

Средња школа
Нова Варош



Развојни план школе



На седници Школског одбора одржаној 22.08.2023.године, број1502, усвојен је Развојни план школе на период од 3 године 2023/24-2025/26.године.

Развојни план школе урадио је Стручни актив за развојно планирање:

Бранка Ракоњац-директорка школе

Јелена Грбић-председница СА за школско развојно планирање

Снежана Лазовић-представница ШО - представница локалне самоуправе

Југослав Милетић, представник СР

Жељана Дулановић IV1, представник УП

Драгана Чоловић, наставница

Николина Крцавац, наставница

Горан Пауновић, наставник

Видан Рвовић, наставник

Стана Матовић Цупара, педагошкиња школе

Скраћенице које се користе у Развојном плану школе


| Скр. | Пун назив | Скр. | Пун назив |
|-------------|---|-----------------|---|
| ГПР | Годишњи план рада школе | СА | Стучни актив |
| РПШ | Развојни план школе | ОВ | Одељењско веће |
| ШП | Школски програм | ПК | Педагошки колегијум |
| ШО | Школски одбор | Тим за ОКиРШ | Тим за обезбеђење квалитета и развој школе |
| СР | Савет родитеља | ОС | Одељењски старешина |
| НВ | Наставничко веће | ОЗ | Одељењска заједница |
| СВ | Стручно веће | ЧОС | Час одељењског старешине |
| ОПН | Организатор практичне наставе | УП | Ученички парламент |
| ЗДНЗЗ | заштита од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања | МП | Министарство просвете |
| ЗСОВ | Закон о средњем образовању и васпитању | ЗОСОВ | Закон о основама система образовања и васпитања |

Садржај

| | |
|---|----|
| 1. ЛИЧНА КАРТА ШКОЛЕ..... | 6 |
| 1.1. Историјат и специфичности школе..... | 7 |
| 1.2. Организациона структура школе..... | 11 |
| 2. АНАЛИЗА СТАЊА У СРЕДЊОЈ ШКОЛИ..... | 14 |
| 2.1. Ресурси школе..... | 14 |
| 2.1.1. Људски ресурси..... | 14 |
| 2.1.2. Материјално-технички ресурси..... | 14 |
| 2.1.3. Информатичко технолошка и мултимедијална опрема..... | 17 |
| 2.1.4. Финансијски ресурси школе..... | 17 |
| 3. ПОДРУЧЈА РАДА И ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛИ ЗА КОЈЕ ЈЕ ШКОЛА ВЕРИФИКОВАНА..... | 17 |
| 3.1. Број ученика по годинама..... | 18 |
| 3.2. Резултати самовредновања..... | 18 |
| 3.3. Swot анализа..... | 22 |
| 4. МИСИЈА, ВИЗИЈА И ПРИОРИТЕТНЕ ОБЛАСТИ РАЗВОЈА ШКОЛЕ..... | 24 |
| 4.1. Мисија..... | 24 |
| 4.2. Визија..... | 24 |
| 4.3. Приоритетне области развоја школе у наредном периоду..... | 25 |
| 4.3.1. ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 1: ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ..... | 26 |
| 4.3.2. ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 2: НАСТАВА И УЧЕЊЕ..... | 33 |
| 4.3.3. ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 3: ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА..... | 41 |
| 4.3.4. ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 4: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА..... | 45 |
| 4.3.5. ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 5: ЕТОС..... | 50 |
| 4.3.6. ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 6: ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА..... | 55 |
| 5. МЕРЕ УНАПРЕЂИВАЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА НА ОСНОВУ АНАЛИЗЕ РЕЗУЛТАТА УЧЕНИКА НА ИСПИТИМА КОЈИМА СЕ ЗАВРШАВА СРЕДЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ..... | 64 |
| 5.1. Мере унапређивања сарадње са послодавцима у сектору коме припадају образовни профили средње стручне школе..... | 65 |
| 6. МЕРЕ ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ ДОСТУПНОСТИ ОДГОВАРАЈУЋИХ ОБЛИКА ПОДРШКЕ И РАЗУМНИХ ПРИЛАГОЂАВАЊА И КВАЛИТЕТА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА ЗА УЧЕНИКЕ КОЈИМА ЈЕ ПОТРЕБНА ДОДАТНА ПОДРШКА..... | 66 |
| 7. ПЛАН РАДА СА УЧЕНИЦИМА СА ИЗУЗЕТНИМ, ОДНОСНО ПОСЕБНИМ СПОСОБНОСТИМА И ТАЛЕНТОВАНИМ УЧЕНИЦИМА..... | 69 |
| 8. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА, КАО И ЈАЧАЊА САРАДЊЕ МЕЂУ УЧЕНИЦИМА И РОДИТЕЉИМА, ЗАПОСЛЕНИМА И УЧЕНИЦИМА, РОДИТЕЉИМА И ЗАПОСЛЕНИМА..... | 71 |

| | | |
|-------|---|----|
| 8.1. | Принципи, циљеви и задаци програма..... | 72 |
| 8.2. | Специфични циљеви у превенцији..... | 72 |
| 8.3. | Специфични циљеви у интервенцији..... | 73 |
| 8.4. | Задаци у области превенције | 73 |
| 9. | МЕРЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ ОСИПАЊА БРОЈА УЧЕНИКА | 75 |
| 10. | ДРУГЕ МЕРЕ УСМЕРЕНЕ НА ДОСТИЗАЊЕ ЦИЉЕВА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА КОЈИ ПРЕВАЗИЛАЗЕ САДРЖАЈ ПОЈЕДИНИХ НАСТАВНИХ ПРЕДМЕТА..... | 77 |
| 11. | ПЛАН ПРИПРЕМЕ ЗА ИСПИТЕ КОЈИМА СЕ ЗАВРШАВА СРЕДЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ | 78 |
| 11.1. | План припреме за матурски и завршни испит..... | 78 |
| 12. | ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА, ДИРЕКТОРА, СТРУЧНИХ САРАДНИКА И СЕКРЕТАРА..... | 79 |
| 13. | ПЛАН НАПРЕДОВАЊА И СТИЦАЊА ЗВАЊА НАСТАВНИКА, СТРУЧНИХ САРАДНИКА | 80 |
| 14. | ПЛАН УКЉУЧИВАЊА РОДИТЕЉА, ОДНОСНО ДРУГОГ ЗАКОНСКОГ ЗАСТУПНИКА У РАД ШКОЛЕ..... | 80 |
| 15. | ПЛАН САРАДЊЕ СА ДРУГИМ ШКОЛАМА, ПРИВРЕДНИМ ДРУШТВИМА И ДРУГИМ ОРГАНИМА И ОРГАНИЗАЦИЈАМА..... | 82 |

1. ЛИЧНА КАРТА ШКОЛЕ

| Назив школе | Средња школа | Лого школе |
|--------------------|---|---|
| Адреса | Јевстатија Караматијевића 26-30 |  |
| Телефон | 033/61-079, 033/61-150 | |
| факс | 033/62-198 | |
| Веб сајт | https://srednjanv.edu.rs/ | |
| Електронска пошта | srednjasnv@gmail.com | |
| Шифра делатности | 85.31 | |
| Матични број | 17918010 | |
| ПИБ | 111019854 | |
| Текући рачун школе | 840-2131660-67 | |
| Директор школе | Бранка Ракоњац | |
| Број ученика | 318 | |
| Број смена | 1 | |

1.1. Историјат и специфичности школе



Слика бр.1 Зграда Гимназије „Пиво Караматијевић“



Слика бр.2.Зграда Техничке школе

Средња школа у Новој Вароши је основана Одлуком Владе Републике Србије (Сл.гласник РС, број 62/2018 од 10.8.2018.године). Настала је укидањем Гимназије „Пиво Караматијевић“ и Техничке школе у Новој Вароши, актом о мрежи средњих школа.

На седници Школског одбора одржаној 23.12.2023. године донета је одлука о прослави Дана школе 27.септембар.

С обзиром на то да је указом краља Александра I Карађорђевића отворена непотпуна четвороразредна гимназија 1923. године, донета је одлука да се Дан школе обележава 27.септембра.

Школа остварује планове и програме наставе и учења општег и стручног образовања и васпитања у трогодишњем и четворогодишњем трајању за следеће смерове гимназије и подручја рада стручне школе: Друштвено-језички смер; Природно-математички смер; Машинство и обрада метала; Електротехника; Трговина, угоститељство и туризам; Економија, право и администрација. Школа се бави преквалификацијом, доквалификацијом. Средња школа се школске 2020/2021. године укључила у програм ДУАЛНОГ ОБРАЗОВАЊА, у подручју рада **Електротехника**, образовни профили **електричар и електромонтер мрежа и постројења**.

Средњу школу у Новој Вароши похађа 320 ученика, који су распоређени у 15 одељења. Запослено је 62 радника, од тога 50 наставника и 12 у ваннастави и помоћно особље.

Настава се одвија у две школске зграде, часови физичког васпитања у модерно опремељеној спортској дворани, а практична настава у машинству у просторијама Лимских хидроелектрана. Практична настава се одвија и у предузећима са којима је школа потписала уговоре. Школа поседује четири добро опремљена кабинета рачунарства и информатике, кабинете за биологију, физику, хемију, као и специјализоване учионице за наставу страних језика и српског језика и књижевности, историје и географије, и грађанског васпитања. Школа поседује 30 лаптоп рачунара који су дати на коришћење наставницима и стручним службама за потребе наставе на даљину као и за припремање наставе. У школи има 15 пројектора, 12 штампача, интерактивна табла, “флип–чарт,, табле, историјске и географске карте, машине, алати, и друга наставна средства неопходна за успешну и квалитетну наставу. Школа има богату школску библиотеку са преко 11000 књижних јединица, у којој је отворен завичајни фонд , а недавно је купљен и електрични клавир за потребе школског хора и оркестра.

Специфичност Средње школе у Новој Вароши огледа се у томе што пружа средње опште и стручно образовање у четворогодишњем и трогодишњем трајању, једносменски рад, електронско вођење евиденције, електронску платформу за учење, континуирано стручно усавршавање свих запослених. Средња школа је једина средња школа у општини Нова Варош која пружа богат избор смерова и образовних профила за различита интересовања ученика.

Школа је препознатљива и по коришћењу савремених информационо-комуникационих технологија. Запослени у школи користе обједињени систем комуникације на Мајкрософтовој Office 365 платформи за образовне установе од 2020. године. Наша школа је, захваљујући свеобухватној обуци наставника за коришћење Офис-а 365 система за дигитализацију школских процеса, веома

брзо организовала наставу на даљину од септембра 2020. године. Ученицима су додељени налози за приступ електронској платформи и они су у апликацији Тимс имали организовану онлајн наставу. Уз примену свих стручних упутстава и епидемиолошких мера, ученици су успешно завршили школску 2019/2020. 2020/2021. и 2021/2022. годину.

У Средњој школи **ваннаставне активности** подржавају развој ученика у зреле, социјално одговорне и активне особе и, како је наглашено у Стратегији развоја образовања у Србији, оне су уједно и прилика да се развије: учествовање ученика, осећај за естетско, флексибилност у мишљењу и креативна сарадња са другима. Ове активности чине интегрални део процеса учења, и уз то чине школу пријатнијим местом, промовишу тимски дух и социјалну интеракцију између свих актера укључених у здраву и стимулативну атмосферу. Ваннаставне активности помажу ученицима и на индивидуалном нивоу. Када су ученици укључени у активности које захтевају преузимање одговорности и обавеза, заједно са захтевима које намећу предмети, онда постају одговорнији, организованији, дисциплинованији и имају више самопоуздања, због тога што постижу резултате и изван школе.

Културно-уметничке слободне активности имају за задатак развијање и неговање радозналости и отворености за нове актуелне појаве у језику, уметности и култури уопште, развијање опажања, критичког мишљења и слободног креативног истраживања ученика. У нашој школи веома су активне рецитаторска-драмска, литерарна, секција страних језика, историјска и хорска секција.

Спортско-рекреативне слободне активности имају задатак да обухвате што већи број ученика посебним програмом физичког вежбања, да задовоље нове и све разноврсније интересе и жеље ученика за бављењем разним областима физичког вежбања у слободно време, да подстичу ученике да науче како да физичко вежбање интегришу у свој свакодневни живот и да активност у овој области развију као своју трајну потребу и обавезу. У нашој школи постоји спортска секција у оквиру које се ученици могу бавити: рукометом, кошарком, фудбалом, одбојком, стоним тенисом.

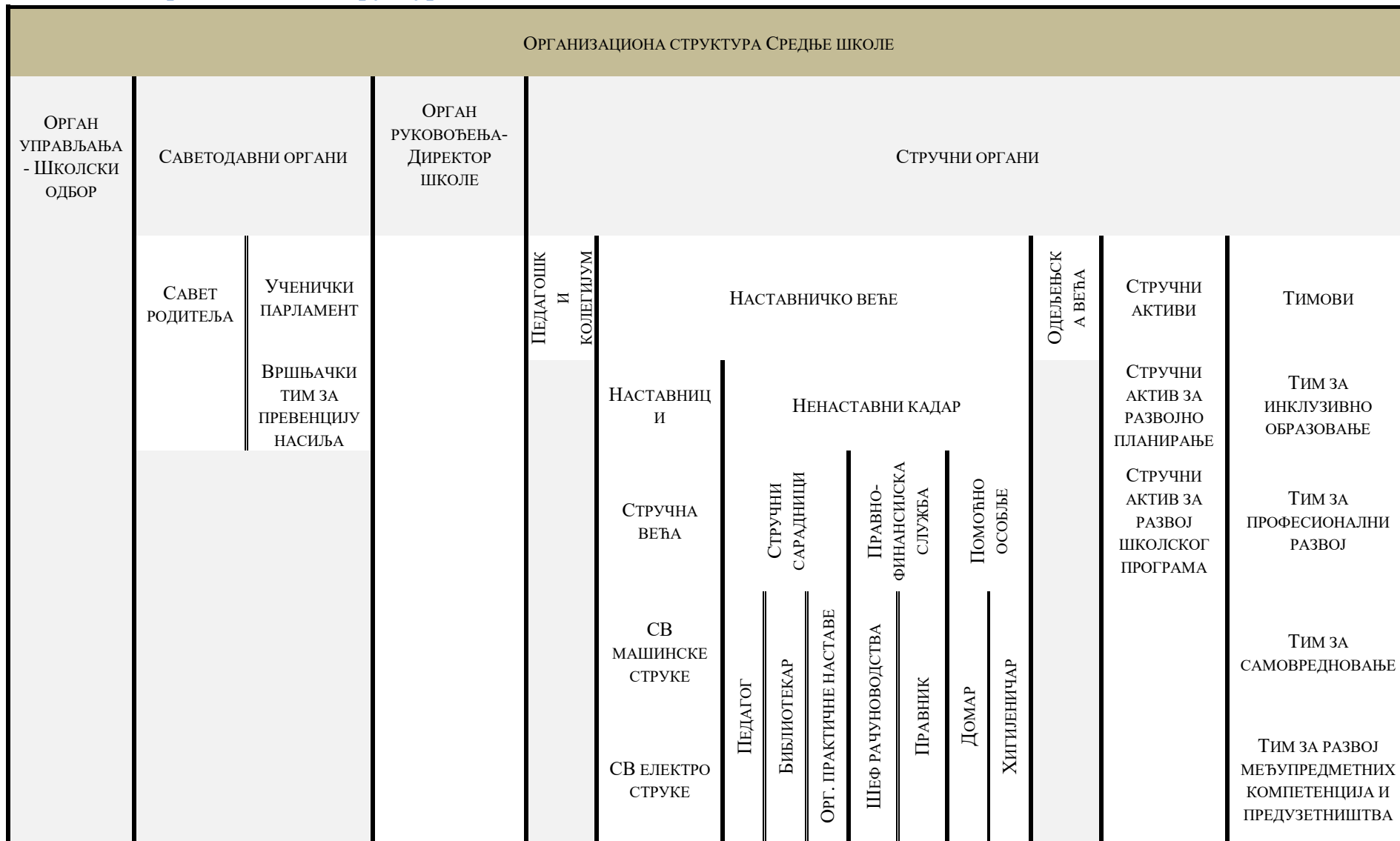
У школи постоји стручни **Тим за каријерно вођење и саветовање** кроз који школа помаже ученицима и родитељима у истраживању могућности за даље учење и запошљавање, односно идентификовање, избор и коришћење бројних информација о професијама, каријери, даљем учењу и образовању и објективно разликовање и формирање. Овај Тим остварује сарадњу са Националном службом за запошљавање и саветником за планирање каријере. Поред тога, овај Тим са ученицима реализује и пројекте који се односе на боље упознавање занимања ученика. У том циљу Средња школа прати развој ученика и информисе их о занимањима, образовним профилима, условима студирања и потребама на тржишту рада.

Вршњачки тим за заштиту од насиља формиран је у нашој школи у циљу превентивног деловања и обезбеђивања сигурног и подстицајног окружења за ученике. Вршњачки тим доприноси обезбеђивању оптималних и безбедних услова за несметан боравак и учење ученика у школи и заштиту од свих облика дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у школи и ван ње. Због боље превенције и заштите од насиља Вршњачки тим сарађује са здравственим и социјалним

службама, полицијом, школском управом и службама локалне заједнице. Вршњачки тим организује бројне активности у школи (предавања, радионице, снимање кратких филмова, обележавање међународних дана).

У најкраћем, специфичност школе је отвореност за промене, тежња ка иновацијама, стално стручно усавршавање запослених, изузетни међуљудски односи и узајамно уважавање

1.2. Организациона структура школе



| | | | |
|--|--|--|--|
| | <p>СВ НАСТАВНИК А МАТЕМАТИК Е, РАЧУНАРСТВ А И ИНФОРМАТИ КЕ</p> <p>СВ СРПСКОГ ЈЕЗИКА И КЊИЖЕВНОС ТИ</p> <p>СВ ДРУШТВЕНИ Х НАУКА</p> <p>СВ СТРАНИХ ЈЕЗИКА</p> <p>СВ ПРИРОДНИХ НАУКА</p> <p>СВ НАСТАВНИК А ВЕШТИНА</p> <p>СВ ЕКОНОМСКЕ СТРУКЕ</p> | | <p>ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ И УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА У ШКОЛИ</p> <p>ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈА УСТАНОВЕ</p> <p>ТИМ ЗА ДИГИТАЛИЗАЦИЈУ</p> <p>ТИМ ЗА КВИС</p> <p>ТИМ ЗА ДОДАТНУ ПОДРШКУ УЧЕНИКА</p> <p>ТИМ ЗА КАРИЈЕРНО САВЕТОВАЊЕ И ВОЂЕЊЕ</p> |
|--|--|--|--|

Интерактивна организациона структура Школе је на линку: <https://view.genial.ly/63a9dc48560d05001915aa82/interactive-image-organizaciona-struktura-srednje-skole-nova-varos>

2. АНАЛИЗА СТАЊА У СРЕДЊОЈ ШКОЛИ

2.1. Ресурси школе

2.1.1. Људски ресурси

| Стручни профил | | Број |
|-------------------------|---|------|
| Наставно особље | Наставници | 49 |
| Руководеће особље | Директор | 1 |
| | Организатор практичне наставе | 1 |
| Стручни сарадници | Стручни сарадник –педагог | 1 |
| | Стручни сарадник –библиотекар | 2 |
| Административно особље | Секретар | 2 |
| Финансијско особље | Шеф рачуноводства | 1 |
| | Референт за финансијско-рачуноводствене послове | 1 |
| Помоћно техничко особље | Чистачице | 6 |
| | Домар | 1 |
| | Техничар одржавањаинформационих система и технологија | 1 |

2.1.2. Материјално-технички ресурси

Настава се изводи у згради бивше Гимназије „Пиво Караматијевић“ укупне површине 1600м² и у згради бивше Техничке школе укупне површине 1050м².Настава физичког васпитања се изводи и у градско-школској дворани укупне површине 1800м².Практична настава се изводи у привредним друштвима и угоститељским објектима у Новој Вароши са којима Школа закључује уговоре.

| Ред.бр. | Врста просторије | Број просторија | Површина у м ² |
|---------|------------------------------|-----------------|---------------------------|
| 1. | Учионице опште намене | 13 | 716 |
| 2. | Кабинети | 7 | 332 |
| 3. | Лабораторија | 1 | 50 |
| 4. | Киоск брзе хране | 1 | 15 |
| 5. | Хала за физичко васпитање | 1 | 1750 |
| 6. | Библиотека | 2 | 80 |
| 7. | Зборнице | 2 | 100 |
| 8. | Канцеларије | 5 | 90 |
| 9. | Архива | 8 | 60 |
| 10. | Чајна кухиња | 2 | 56 |
| 11. | Остале просторије | 2 | 150 |
| 12. | Тоалети | 20 | 140 |
| 13. | Ходници, холови и степениште | | 750 |
| 14. | Котларница | 2 | 100 |
| 15. | Двориште | 2 | 750 |

Настава у Средњој школи обављаће се у две школске зграде и у физкултурној сали, радионици коју Школа кола користи као закупац од Лимских хидроелектране и у предузећима са којима је склопила уговоре за извођење практичне наставе.

Наставна средства су смештена у учионицама опште намене, специјализованим учионицама и другим просторијама Школе. Њихова употреба је планирана у глобалним и оперативним плановима рада наставника, који су саставни део овог Плана и програма.

У просторијама некадашње Гимназије, Школа располаже са **7 учионица**. Учионице су опремљене основним наставним и техничким средствима за рад. Поред поменутих постоје и **4 специјализоване учионице** у којима се изводи настава хемије, физике, биологије, хемије и рачунарства и информатике. Две учионице су мање квадратуре и служе за вежбе, када се одељења деле на групе из општеобразовних предмета. У кабинету рачунарства и информатике има 15 рачунара.

Према последњем попису библиотека броји 9543 наслова (лектире, стручне књиге, белетристика, часописи). У оквиру библиотеке је и читаоница са **14** места. По потреби простор се може користити за одржавање књижевних вечери, промоција и других дешавања Библиотека има **367** члана, и то **320** ученика и **47** наставника и стручних сарадника. Школска библиотека поседује 1 рачунар и могућност приступа интернету. Сваке године Школа на основу потреба наставника и библиотекара повећава књижни фонд библиотеке.

За потребе ученичког парламента и грађанског васпитања користи се учионица број 6 у приземљу гимназијске зграде и гимназијски центар.

За рад тимова у школи се користе учионице опште намене, када су слободне или по завршетку наставе.

Школска опрема - намештај на основу њене функционалности и амортизованости је **85%** употребљив (клубе, столице, табле, плакари).

У просторијама некадашње Техничке школе, Школа располаже са 6 класичних учионица. Четири учионице су нешто мање (56м²) и у њих се распоређују одељења са мањим бројем ученика. Учионице су класично опремљене, а у њима се налазе актуелне схеме које су израдили ученици. Кабинети, којих има 3, су у потпуности опремљени у складу са нормативима, а према материјалним могућностима Школе. Сваке године Школа планира додатно опремање кабинета.

Кабинети информатике и савремене пословне коренсподенције који се стално допуњују, изискују улагања. У функцији наставе су три кабинета. Два кабинета суу приземљу и поседује 25 рачунара, а други на спрату школе и има 9 рачунара. Велики број рачунара је конфигурације пентијум 4, при чему би требало рачунаре у кабинету К2 заменити новим са бољом конфигурацијом. Укупан број рачунара за наставу је 35.

На спрату школе се налази **библиотека** површине 37,44 м² где су смештене књиге и читаоница чији је капацитет 18 места. По потреби простор се може користити за одржавање књижевних вечери, промоција и других дешавања. Библиотека поседује комплетну лектуру, стручне књиге за сва подручја рада као и већи број књига белетристике. Библиотека има један рачунар и штампач.

Набавка нових и савремених наставних средстава је стална брига органа управљања и стручних актива Школе. Школа, стално води бригу о набавци нових наставних средстава, на основу анализе опремљености Школе наставним средствима, коју на почетку сваке школске године обављају стручна већа, Педагошки колегијум и Наставничко веће. Материјална ситуација доводи до потребе стварања приоритета (чији је основни критеријум Норматив опремљености наставним средствима).

Фискултурна сала, са свлачионицама, се налази ван школе и омогућава извођење наставе физичког васпитања. Сала је опремљена кошевима, мрежама за одбојку, справама за гимнастику, рукометним и фудбалским лоптама. У спортој дворани је постављен видео надзор.

Школа располаже неопходним намештајем за учионице и кабинете (клупе, столице, столови, табле, рачунари) и комплетним канцеларијским намештајем. Школа поседује видео надзор.

Школа располаже мултимедијалним кабинетима. У Школи је уведен бежични Амрес интернет, што у потпуности олакшава рад свих запослених. Интернет је бесплатан. Уведен је електронски деловодник _ „, Канцеларко“ којим се постиже већа ефикасност у раду административно-правних служби. Школа поседује 28 лаптоп рачунара који су дати на коришћење наставницима и ваннаставном особљу.

Школа не располаже сопственом радионицом, већ користи изнајмљени простор за обављање практичне наставе за ученике електро и машинске струке.

2.1.3. Информатичко технолошка и мултимедијална опрема

| Тип опреме | Начин коришћења | Број |
|----------------------|-----------------|------|
| Рачунар | У настави | 24 |
| Рачунар | Ван наставе | 11 |
| лаптоп | Ван наставе | 5 |
| лаптоп | У настави | 57 |
| пројектор | У настави | 6 |
| Мултимедијална табла | У настави | 1 |
| ТВ IGTouch | Ван наставе | 1 |
| Скенер | Ван наставе | 2 |
| Штампач | У настави | 7 |
| Штампач | Ван наставе | 8 |

2.1.4. Финансијски ресурси школе

Школа се финансира средствима републичког буџета, средствима локалне заједнице.

3. ПОДРУЧЈА РАДА И ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛИ ЗА КОЈЕ ЈЕ ШКОЛА ВЕРИФИКОВАНА

Влада Републике Србије донела је одлуку о оснивању Средње школе у Новој Вароши и укидању Гимназије „Пиво Караматијевић“ и Техничке школе у Новој Вароши („Службени гласник РС“, бр. 62/2018. године).

Основна делатност школе је остваривање планова и програма наставе и учења општег и стручног образовања и васпитања у трогодишњем и четворогодишњем трајању за следеће смерове гимназије и подручја рада средње стручне школе: Друштвено-језички смер; Природно-математички смер; Машинство и обрада метала; Електротехника; Трговина, угоститељство и туриза; Економија, право и администрација.

| Подручје рада | Образовни профил/смер | Степен стручне спреме | Број и датум решења |
|---------------------------|--------------------------------------|-----------------------|-------------------------------------|
| Гимназија | друштвено језички смер | IV | 022-05-00232/2018-03 од 13.12.2018. |
| | природно-математички смер | IV | 022-05-00232/2018-03 од 13.12.2018. |
| Машинство и обрада метала | машински техничар моторних возила | IV | 022-05-00232/2018-03 од 13.12.2018. |
| | механичар грејне и расхладне технике | III | 022-05-00232/2018-03 од 13.12.2018. |
| | Механичар моторних возила | III | 022-05-00232/2018-03 од 24.03.2023. |
| | Индустријски | III | 022-05-00232/2018- |

| | | | |
|---|---|-----|---|
| | механичар | | 03 од 24.03.2023. |
| | механичар хидроенергетских постројења | III | 022-05-00232/2018- 03 од 13.12.2018. |
| Електротехника | електротехничар рачунара | IV | 022-05-00232/2018- 03 од 13.12.2018. |
| | електромонтер мрежа и постројења | III | 022-05-00232/2018- 03 од 13.12.2018. |
| | електромеханичар за машине и опрему | III | 022-05-00232/2018- 03 од 13.12.2018. |
| | електроинсталатер | III | 022-05-00232/2018- 03 од 13.12.2018. |
| | електромонтер мрежа и постројења | III | 022-05-00232/2018- 03 од 20.01.2021. |
| | електричар | III | 022-05-00232/2018- 03 од 20.01.2021. |
| Тговина, угоститељство и туризам | туристичко- хотелијерски техничар | IV | 022-05-00232/2018- 03 од 09.12.2019. |
| Економија, право и администрација | економски техничар | IV | 022-05-00232/2018- 03 од 23.12.2022. |

3.1. Број ученика по годинама

| Шк.година | Број уписаних ученика по разредима | | | | Укупно ученика |
|------------|------------------------------------|-----|-----|----|-------------------|
| | I | II | III | IV | |
| 2018/2019. | 110 | 89 | 92 | 97 | 388 |
| 2019/2020. | 108 | 107 | 87 | 90 | 392 |
| 2020/2021. | 97 | 105 | 106 | 87 | 395 |
| 2021/2022. | 81 | 93 | 102 | 88 | 364 |
| 2022/2023. | 65 | 81 | 89 | 83 | 318 |

3.2. Резултати самовредновања

| Шк.година | Област | Оцена | Препоруке |
|------------|---|-------|--|
| 2018/2019. | Програмирање, планирање и извештавање | 2 | Израдити Школски програм према прописаним начелима У садржај школских докумената имплементирати специфичности који одражавају школу Програмирање рада ускладити са проценама квалитета рада установе и акционим плановима Направити планове органа, тимова и |

| | | | |
|------------|-----------------|---|--|
| | | | <p>тела која ће допринети ефикаснијем и ефективнијем раду школе</p> <p>Користити међупредметне и предметне компетенције и стандарде за глобално планирање наставе и исходе постигнућа за оперативно планирање, као и методе и технике којима је планирано активно учешће ученика на часу</p> <p>Планирати допунску наставу и додатни рад на основу постигнућа ученика</p> <p>Припреме за рад наставника садрже повратну информацију о реализацији часа</p> |
| 2019/2020. | Настава и учење | 3 | <p>Упућивати ученике у различите технике учења. 2. Указивати ученицима на повезаност и примену градива, како у оквиру наставног предмета, тако и са градивом других наставних предмета на часовима обраде и утврђивања, наводећи ученике да сами праве корелације. 3. Наставу прилагођавати ученицима различитих способности и постигнућа, индивидуализовати наставне материјале; посебну пажњу у области индивидуализације посветити најбољим ученицима. 4. Редифинисати и променити улоге наставника и ученика у процесу учења; примењивати методе активне наставе, програмирано учење, развијати критичко мишљење код ученика. 5. Променити начине оцењивања ученика: примењивати формативно и сумативно оцењивање ученика, ученике чешће усмено пропитивати, „педагошке свеске“ у оцењивању ученика треба да користе сви наставници. 6. Појачан рад са ученицима на свим нивоима образовних стандарда у оквиру свих облика наставе</p> |
| 2020/2021. | Етос | 3 | <p>Унапређење односа кроз похађање унапред планираних семинара везаних за побољшање комуникационих вештина. 2. Развијање толеранције и недискриминаторског понашања код ученика на часовима Грађанског</p> |

| | | | |
|------------|------------------------------|---|---|
| | | | <p>васпитања и часовима одељенске заједнице 3. Ажурирање рада свих тимова и СВ4. Веће ангажовање наставника и запослених на подстицању рада ученичког парламента 5. Интензивирање сарадње са родитељима кроз боље планирање и њихово активно учествовање у свим сегментима школског живота, боља међусобна сарадња међу запосленима</p> |
| 2021/2022. | Образовна постигнућа ученика | 2 | <p>Планирање и примена мера за подстицање ученика да долазе на допунску наставу; 2. Повећање квалитета допунске наставе; 3. Планирање и примена мера за мотивисање ученика на континуирано учење (континуирана евалуација рада ученика, чешће провере знања ученика, како писмене тако и усмене; коришћење разноврснијих метода и облика рада у служби мотивисања ученика). 4. Оснаживање ученика да препознају проблеме у учењу и траже помоћ; 5. Рад на уједначавању критеријума оцењивања на нивоу Стручних већа</p> <p>Појачати рад са ученицима који имају већа постигнућа; 7. Подстаћи доследно примењивање критеријума оцењивања; 8. Обезбеђивање сарадње родитеља у процесу препознавања разлога тешкоћа и спровођењу мера за превазилажење 9. Праћење остварености дефинисаних циљева унапред испланираних за допунску наставу 10. Праћење и анализа података о броју и разлозима због којих су ученици напустили школу са мерама за унапређење постојећег стања; 11. Континуирано праћење резултата уписа матураната на факултете од стране одељењских старешина.</p> |
| 2021/2022. | Подршка ученицима | 3 | <p>Боље планирање допунске и додатне наставе и секција, а ученике информисати на почетку школске године о свим планираним</p> |

| | | | |
|------------|---|---|---|
| | | | активностима; 2. Планирање подршке ученицима у сарадњи са одељењским већима, одељенским старешинама, родитељима и надлежним институцијама; 3. Планирати рад тимова у циљу подршке ученицима |
| 2022/2023. | Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима | 3 | <p>Већа мотивисаност запослених од стране директора школе</p> <p>Наставници у већој мери да планирају и унапређују професионално деловање на основу самовредновања</p> <p>Подстицати наставнике да напредују у звању</p> <p>Запослени да примењују новостечена знања из којих су се усавршавали</p> <p>Континуирано коришћење наставних средстава у циљу побољшања квалитета наставе</p> <p>Интезивније коришћење материјално-технички ресурси ван школе у функцији наставе и учења</p> <p>У мањој мери присутно укључивање родитеља у активности школе</p> <p>Школа подржава иницијативу и предузетнички дух</p> <p>Директор да подстиче иновације</p> |

3.3. Swot анализа

На састанцима стручних већа и Ученичког парламента, Савета родитеља, Школског одбора посвећеним развојном плану школе, урађена је SWOT анализа, коју је Тим за развојно планирање систематизовао на својим састанцима:

| SWOT АНАЛИЗА | |
|--|--|
| <p>CHAGE (S – Strengths) Чиме се можемо похвалити у нашој школи?(наведите предности наше школе)</p> <p>Стручност и посвећеност наставног кадра Успех ученика на конкурсима, такмичењима и пријемним испитима Добри односи између наставника ,ученика и родитеља Организационе способности школе Спремност наставника за стручно усавршавање Уредан и чист школски простор Опремљеност кабинета (електро групе предмета) Доступност спортске хале Низак степен насиља Ентузијазам и упорност појединих колега и ученика; Разноликост смерова из различитих подручја рада Једина средња школа у општини</p> | <p>СЛАБОСТИ (W – Weaknesses) Са којим потешкоћама се сусрећемо?(наведите кључне недостатке)</p> <p>Слаба опремљеност појединих кабинета и непостојање кабинета за поједине предмете Слаба реализација пројеката и пројектне наставе Међуљудски односи Неискоришћеност капацитета даровитих ученика Неконтинуирана и једнолична промоција школе Неразвијен предузетнички дух Недовољна самоевалуација наставника Недостатак искуства у међународним пројектима Недовољна употреба постојећих наставних средстава Више заступљен традиционалан (фронталан) начин наставе Оптерећеност ученика и наставника Недовољна мотивација за учење Недовољно коришћење спољашњих ресурса у настави (природни и кулурни ресурси) Неадовољавајућа сарадња са родитељима Анажовност наставника у више школа Отпор према административним пословима наставника Недовољна заступљеност тимског рада</p> |
| <p>МОГУЋНОСТИ (O-Opportunities) Који су наши неискоришћени ресурси? Шта можемо да урадимо да бисмо били још бољи?</p> | <p>ПРЕТЊЕ (T – Threats) Шта нас спречава да напредујемо?</p> <p>Осипање броја ученика, смањење броја</p> |

| | |
|--|---|
| <p>Сарадња са другим школама у земљи и иностранству</p> <p>Боља сарадња наставника , ученика и родитеља у процесу образовања</p> <p>Сарадња са институцијама</p> <p>Унапређење и модернизација наставе</p> <p>Организација и укључивање ученика у пројекте локалне самоуправе</p> <p>Оснаживање талентованих ученика</p> <p>Оснаживање и мотивисање наставника за уношење иновација у наставни процес</p> <p>Развијање предузимљивости, оријентације ка предузетништву и предузетничких компетенција ученика и наставника кроз различите пројекте, ваннаставне активности и такмичења</p> <p>Обезбеђивање већег броја кабинета за стручне предмете</p> <p>Да оспособимо ученике да себи постављају циљеве у учењу и личном напредовању</p> | <p>одељења због миграција</p> <p>Недовољна помоћ ресорног министарства средњим школама у мањим местима</p> <p>Незаинтересованост локалне самоуправе</p> <p>Пораст вршњачког насиља и деликвенције у друштву</p> <p>Незаинтересованост предузетника за остваривање дуалног образовања у туристичким и хотелијерским профилима</p> <p>Необученост кадрова за конкурисање и писање пројеката</p> |
|--|---|

4. МИСИЈА, ВИЗИЈА И ПРИОРИТЕТНЕ ОБЛАСТИ РАЗВОЈА ШКОЛЕ

4.1. Мисија

Мисија наше школе је пружање квалитетног образовања уз ефикасно коришћење постојећих ресурса, континуиран рад на унапређивању међуљудских односа, стицања знања и вештина запослених, у циљу јачања професионалних компетенција. Поштовање различитих образовних могућности ученика а кроз примену савремених наставних средстава, облика и метода рада, учешћем у пројектима, развијајући стваралачки и радни потенцијал свих ученика и запослених обезбедиће квалитетно образовање и васпитање ученика уз стручно усавршавање наставника, тимски рад и остваривање партнерстава у земљи и иностранству.

Мисија школе је обезбеђивање добрих услова за праведне и једнаке шансе за све запослене, за стварање колегијалних односа који доприносе маркетингу школе за остварење стратешких циљева – квалитетно образовање ученика у гимназијским смеровима и подручјима рада. Мисија школе је стварање безбедних услова и окружења, дух заједништва и прихватање различитости, пружање подстицајне климе за развој и напредовање.

4.2. Визија

ЖЕЛИМО ШКОЛУ КОЈА УЧИ И НАПРЕДУЈЕ!

Школа мотивисаних и успешних наставника и ученика која у атмосфери међусобног поштовања свих актера образовно васпитног процеса, у потпуности припрема средњошколце за свет рада или даље школовање, ефикасно преквалификује радну снагу у складу са потребама тржишта рада и социјалних партнера. Школа по мери ученика, наставника и окружења.

Визија наше школе јесте школа будућности, школа која препознаје развој друштва и потребе привреде, школа која препознаје потребе сваког ученика, школа која разуме развој образовања и стратешке циљеве образовања у Републици Србији. Савремена школа која негује традиционалне вредности, у којој сви уче и напредују како би били успешни данас и спремни за сутра.

4.3. Приоритетне области развоја школе у наредном периоду

Анализом резултата SWOT анализе коју смо радили на нивоу стручних већа, Ученичког парламента, Школског одбора и Савета родитеља коју је Стручни актив за развојно планирање анализирао и објединио, Извештаја о резултатима самовредновања рада школе, Извештаја о раду школе у претходне четири године, предвидели смо активности у свих шест области квалитета рада школе :

1. Програмирање, планирање и извештавање
 2. Настава и учење
 3. Образовна постигнућа ученика
 4. Подршка ученицима
 5. Етос
 6. Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима
- У табелама које следе, за сваку област квалитета су наведени: А) Циљеви, задаци и активности у оквиру области квалитета Б) Праћење реализације Развојног плана школе В) Вредновање Развојног плана школе

4.3.1. ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 1: ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ

1А) Циљеви, задаци и активности у оквиру области Програмирање, планирање и извештавање
ПРИОРИТЕТИ

- Усклађивање садржаја школских докумената са специфичностима школе
- Уважавање резултата интерног аналитичко-истраживачког рада у планирању рада Школе
- Уважавање развојних карактеристика и узрастних разлика међу ученицима у планирању рада Школе
- Планирање допунске наставе и додатног рада је функционално и засновано је на праћењу постигнућа ученика
- Планирање развоја међупредметних компетенција

Стратешки циљ: Програмирање, планирање и извештавање је у функцији ефикасног рада у школи, усмерено на остваривање циљева васпитања и образовања, исхода, међупредметних и предметних компетенција и обезбеђивања квалитета рада школе у целини

Задатак 1: Израдити и усклађивати Школски програм у складу са прописаним начелима за израду овог документа

| Активности | Критеријум успеха | Носиоци активности | Инструменти евалуације | Временска динамика | Носиоци евалуације |
|--|---|--|-------------------------|---|--|
| Израда анексаШП за нове образовне профиле | Усвојене и објављене измене и допуне ШП | СА за развој ШП у сарадњи са тимом образовног профила | Анекс Школском програму | Током школске године у којој је дошло до измене прописа и правилника за текући и наредни разред | Стручни актив за развој школског програма и стручни актив за РПШ |
| Усклађивање ШП са изменама правилника за заједничке и стручне предмете и општеобразовне предмете | Усвојене и објављене измене и допуне ШП | Стручни актив за развој ШП у сарадњи са стручним већима и наставницима | Анекс ШП, записници СВ | Током школске године у којој је дошло до измене прописа и правилника за текући и наредни разред | Стручни актив за развој школског програма и стручни актив за РПШ |

| | | | | | |
|---|--|--|---|--|--|
| Садржај РПШ-а, ШП-а и ГПРШ-а усклађивати са специфичностима школе | ШРП, ШП, ГП усклађени са специфичностима школе | Актив за развојно планирање школе, СА за развој ШП-а, Тим за израду ГПРШ-а | РПШ, ШП, ГП | август / септембар сваке школске године | Стручни актив за развој школског програма и стручни актив за РПШ |
| Планове рада свих органа, тела и тимова у школи израђивати на основу резултата аналитичких истраживања | У школи се спроводе истраживања на основу којих се унапређује васпитно-образовни рад | Предметни наставници, тимови, стручна већа | Спроведена истраживања, акцини планови, записници тимова, стручних већа | Септембар-јун сваке школске године | Стручни актив за развој школског програма и стручни актив за РПШ |
| Планове рада свих учесника о-в рада прилагођавати развојним карактеристикама ученика и узрасним разликама | Сви планови рада учесника о-в рада прилагођени развојним карактеристикама ученика и узрасним разликама | Наставници, стручна већа, тимови | Планови рада-РПШ, ШП, ГПШ, припреме за час | Септембар сваке школске године и у току године | Стручни актив за развој школског програма и стручни актив за РПШ |

Задатак 2. У оперативним/акционим плановима органа, тела, тимова стручних сарадника и директора конкретизовани су циљеви из развојног плана и уважене су актуелне потребе школе

| Активности | Критеријум успеха | Носиоци активности | Инструменти евалуације | Временска динамика | Носиоци евалуације |
|--|---|--|-------------------------------|---------------------------|-----------------------------|
| Планирање рада органа, тела, тимова стручних сарадника и директора школе уз конкретизацију елемената из Акционог развојног плана школе | Планови садрже конкретизоване елементе Акционог развојног плана школе | Чланови органа, тела и тимова, стручни сарадници, директор | Акциони/оперативни планови | септембар | Актив за развојно планирање |

Задатак 3. Оперативно планирање органа, тела и тимова предвиђа активности и механизме за праћење рада и извештавање током школске године

| Активности | Критеријум успеха | Носиоци активности | Инструменти евалуације | Временска динамика | Носиоци евалуације |
|---|---|-------------------------------------|---|---------------------------|---|
| Оперативни планови органа, тела и тимова имају прописане начине праћења рада и извештавање о раду | Праћење, евидентирање и извештавање о реализацији активности из оперативних планова | Чланови органа, тела и тимова школе | Увид у планове рада органа, тела и тимова | септембар | Стручни актив за развој школског програма |

Задатак 4. Глобално планирање наставе засновано је на међупредметним и предметним компетенцијама и стандардима а оперативно планирање на исходима остигнућа

| Активности | Критеријум успеха | Носиоци активности | Инструменти евалуације | Временска динамика | Носиоци евалуације |
|---|--|---------------------------|-------------------------------|---------------------------|--|
| У глобалним плановима наставника наведене су међупредметне и предметне компетенције, као и стандарди постигнућа | Планирање у свимглобалним плановима језасновано на међупредметним и предметним компетенцијама и стандардима постигнућа, који су јасно наведени | предметни наставници | глобални планови | септембар | Тим за самовредновање, СА за развојно планирање, стручна већа |
| У оперативним плановима наставника су наведени исходи | Сви наставници у оперативним плановима пишу исходе | Предметни наставници | оперативни планови | септембар | Тим за самовредновање, СА за развојно планирање, стручна већа, педагог |

Задатак 5: У оперативним плановима наставника и њиховим дневним припремама видљиве су технике и методе којима је планирано активно учешће ученика на часу

| Активности | Критеријум успеха | Носиоци активности | Инструменти евалуације | Временска динамика | Носиоци евалуације |
|--|--|---------------------------|---|---------------------------|---|
| Технике и методе за активно учешће ученика на часу јасно су наведене у оперативним плановима и дневним припремама наставника | У оперативним плановима и дневним припремама наводе се појединачне методе и технике које подразумевају активно | предметни наставници | оперативни планови наставника, дневне припреме за час | почетак сваког месеца, | Тим за самовредновање, СА за развојно планирање, СВ |

| | | | | | |
|---|--|----------------------|--|------------------------------------|--------------------------|
| | учешће ученика, а које ће се користити на датом часу | | | | |
| Задатак 5. Допунску и додатну наставу заснивати на праћењу постигнућа ученика | | | | | |
| Активности | Критеријум успеха | Носиоци активности | Инструменти евалуације | Временска динамика | Носиоци евалуације |
| Допунска настава се види као ресурс за подршку ученицима, односно као додатна подршка редовној настави. | Превентивне мере у току редовне наставе: програм у више нивоа стандарда, структура часа, формативно оцењивање. Учестала процена потреба: систем за рану идентификацију и реаговање критеријски-дијагностички тест за идентификацију оних под ризиком од будућег неуспеха. Мере у оквиру допунске наставе: подршка холистичком развоју детета (мотивација, уважавање, доживљај успеха, самоефикасност, постављање циљева), ТОТЕ модел (Тест-Операте-Тест-Ехит), репертоар наставних метода, лествица задатака, индивидуализација и диференцијација. | Предметни наставници | Припреме за час, педагошка евиденција наставника | Септембар-јун сваке школске године | СА за развојно планирање |
| Кроз допунску наставу се поред знања гради и мотивација и самопоуздање код ученика | Допунска настава треба да буде осмишљена и промовисана као простор пун подршке, поштовања и разумевања; | Предметни наставници | Припреме за час | Септембар-јун сваке школске године | СА за развојно планирање |
| Допунска настава је базирана на | Диференцијација наставе према | | | Септембар-јун | СА за развојно |

| | | | | | |
|--|--|--|--|------------------------------------|--|
| образовним потребама ученика, укључује разноврсне начине поучавања и омогућује ученицима/ама доживљај успеха на часовима; | образовним стандардима + прилагођавање наставних метода, садржаја, циљева + омогућити ученику да разуме шта су циљеви његовог учења + омогућити ученику мотивацију за учење + повратна информација о учењу која подстиче и подржава даље учење и напредовање | Предметни наставници | Педагошка евиденција наставника, припрема за час | сваке школске године | планирање |
| Наставници/е континуирано уче како да организују и спроведу допунску наставу која ће обезбедити изградњу знања, мотивације и самопоуздања. | Реализација обука, семинара, сатадња са другим наставницима и стручним већима | Предметни наставници, СВ | Уверења, записници СВ | Септембар-јун сваке школске године | СА за развојно планирање |
| Промоција унапређене допунске наставе | Ученици имају позитивну слику о допунској настави | Предметни наставници, директор | Продукти, записници са СВ, ОВ | Септембар-јун сваке школске године | СА за развојно планирање |
| Информисати и мотивисати ученике да се пријаве за додатну наставу | Више пријављених ученика за додатну наставу За додатну наставу се пријављују и ученици који не иду на такмичења | Предметни наставници, стручна већа, ОС | Ес дневник | Септембар-јун сваке школске године | Са за развојно планирање, стручна већа, ОС |
| Препознавање и идентификација ученика са надареним и изузетним способностима | Праћење рада ученика кроз редовне часове, ваннаставне активности | Предметни наставници | Записници -Стручна већа, ОВ, УП, ВТП | Септембар-јун сваке школске године | Са за развојно планирање, стручна већа, ОС |
| Пружање подршке ученицима, наставницима и родитељима | Међусобно помагање, сарадња | Ученици, наставници, родитељи | Записници Тима за додатну подршку, ИО | Септембар-јун сваке школске године | |
| Задатак 6 . Васпитни рад са ученицима планирати на основу анализе специфичних потреба ученика у условима непосредног окружења. | | | | | |
| Активности | Критеријум успеха | Носиоци активности | Инструменти евалуације | Временска динамика | Носиоци евалуације |
| Теме за ЧОС планирати на основу | Теме за ЧОС одражавају | Одељењске | Извештаји са ЧОС и | континуирано | Педагог, |

| | | | | | |
|---|---|--|--|-------------------------------------|--|
| увида у специфичне потребе ученика | потребе ученика као и специфичности окружења | старешине, педагог | Одељењске заједнице | | директор |
| Задатак 7. У припреме за наставни рад уврстити саморефлексију наставника и/или напомене о реализацији планираних активности | | | | | |
| Активности | Критеријум успеха | Носиоци активности | Инструменти евалуације | Временска динамика | Носиоци евалуације |
| Информисање наставника о начину спровођења самоевалуације | - наставници користе технике самоевалуације (видљиве у припреми наставника) - наставници резултат самоевалуације у настави користе за унапређивање свога рада (портфолио наставника) | предметни наставници, педагог, директор | дневне припреме наставника, оперативни планови наставника портфолио наставника, извештај о посети часа педагога и директора | сваке школске године у континуитету | директор педагог |
| Наставник спроводи евалуацију и самоевалуацију области. Приликом израде месечног плана наводи коментаре о остварености плана за претходни месец | Наставник континуирано прати ефекте свог рада, по потреби га унапређује што битно доприноси квалитету наставе | Наставници и педагог | Планови наставника | сваке школске године у континуитету | Педагог, Тим за самовредновање и стручни актив за развојно планирање |
| Наставник током рада користи различите технике за добијање повратне информације од ученика | Наставник на основу повратне информације од ученика, програмира свој рад | Наставници, ученици | Припреме наставника | сваке школске године у континуитету | Наставници и педагог |
| Педагог у оквиру педагошко инструктивног рада припрема материјале за самоевалуацију рада наставника | Наставник добија подршку за примену саморефлексије | Наставници и педагог | Инструменти за самоевалуацију, документација педагога | сваке школске године у континуитету | Стручни актив за развојно планирање |
| Задатак : Увођење тематске наставе у циљу јачања међупредметних компетенција | | | | | |
| Допунити годишњи план са тематским активностима Са представницима стручних већа направити избор тематских активности и испланирати их у годишњем плану | Сва стручна већа планирају тематску недељу/дане, тематска недеља/дани планирана на нивоу школе | Стручна већа, наставници, ученици, педагог | Пројекти, припреме наставника | сваке школске године у континуитету | Стручни актив за развојно планирање, стручна већа |

| | | | | | |
|------------------------------|---|---|--|-------------------------------------|---|
| Реализација тематске наставе | Сви предметни наставници, СВ, тимови, УП, педагог реализују активности у оквиру тематске недеље | СВ, тимови, УП, предметни наставници, родитељи, ученици | Писане припреме, радионице, продукти, оперативни планови | сваке школске године у континуитету | Стручни актив за развојно планирање, стручна већа |
| | | | | | |

1Б) Праћење реализације РПШ у области квалитета Програмирање, планирање и извештавање

| Начин и време праћења | Одговорно лице | Кога треба информисати |
|---|---|--|
| Анализа реализације акционог плана у првом и другом полугодишту сваке школске године (у оквиру анализе реализације ГПР) | Чланови Стручног актива за развојно планирање | Наставничко веће |
| Извештај о реализацији РПШ – једном годишње, у оквиру Извештаја о раду школе | Чланови Стручног актива за развојно планирање | Наставничко веће, Савет родитеља и Школски одбор |

1В) Процена остварености циљева у области Програмирање, планирање и извештавање

| Критеријуми остварености циљева | Мерила – индикатори који приказују промену зацртаних циљева | Инструменти/ докази |
|--|---|---|
| Развијени су механизми за стално праћење реализације и извештавање које омогућава предузимање мера и активности за унапређивање програмирања и планирања рада школе. | Присутни су одговарајући индикатори у складу са Стандардима квалитета | Чек листа на основу Стандарда квалитета рада установе |

4.3.2. ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 2: НАСТАВА И УЧЕЊЕ

ПРИОРИТЕТИ

- Ефикасно управљање наставним процесом
- Прилагођавање наставног процеса потребама ученика.
- Развијање позитивних вредности и различитих компетенција за учење код ученика
- Ефикасно и сврсисходно вредновање знања и постигнућа ученика
- Мотивисање ученике за рад и учење
- вредновање постигнућа ученика

2А) Циљеви, задаци и активности у оквиру области Настава и учење

| Стратешки циљ: Оснаживање наставника да ефикасно управљају процесом учења на часу, прилагођавају рад образовно васпитним потребама ученика и примењују поступке учења који су у функцији даљег учења и обезбеђивања услова да ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетенције на часу и имају прилику да буду успешни. | | | | | |
|--|--|-------------------------------|--|--|---|
| Задатак 1. Повећати ефикасност учења на часу | | | | | |
| Активности | Критеријум успеха | Носиоци активности | Инструменти евалуације | Временска динамика | Носиоци евалуације |
| На часовима примењивати методе активног учествовања ученика, постављати питања, подстицати дискусију, вршњачко учење | Ученици активно учествују на часу, ефикасније уче и имају мотивацију за рад, већи проценат одличних и врлодобрих ученика | Наставници и ученици | Протоколи за час, припреме наставника | Сваке школске године континуирано | Директор, педагог, стручна већа, Стручни актив за развојно планирање СА за развојно планирање |
| Омогућити ученицима да радом у паровима / групама припремају реализују наставне садржаје и користе адекватне интерактивне задатке | На 70% часова се користи интерактивни рад | Предметни наставници, ученици | Припреме за час, извештај о посећеним часовима | Септембар-јун током сваке школске године | Стручна већа, СА за РПШ, педагог и директор СА за развојно планирање |

| | | | | | |
|---|---|-------------------------------|--|--|--|
| (интерактивне Web алате) | | | | | |
| Стручно усавршавање наставника у овој области похађањем акредитованих обука, семинара | Наставници су компетентнији да примењују ове облике рада | Предметни наставници | Сертификати, припреме за час, извештаји о примењом са семинара | Септембар-јун | Тим за професионални развој, СА за развојно планирање СА за развојно планирање |
| Посете часовима – саветодавни рад | 80 % посећених часова и обављен саветодавни рад | Педагог, директор, наставници | Извештај о посећеним часовима | Септембар-јун током сваке школске године | СА за развојно планирање, педагог, директор СА за развојно планирање |
| Задатак 2 Наставник ефикасно управља процесом учења на часу | | | | | |
| Активности | Критеријум успеха | Носиоци активности | Инструментација евалуације | Временска динамика | Носиоци евалуације |
| Наставници у току процеса учења постављају задатке различитог нивоа сложености | Сви наставници на часовима постављају задатке различитог нивоа сложености, прилагођени индивидуалним карактеристикама ученика | Предметни наставници | Припреме наставника и извештаји о посети часова, продукти | Септембар-јун током школске године | Директор школе, педагог, СА за развојно планирање СА за развојно планирање |
| Наставник успешно структурира и повезује делове часа користећи | У оперативним плановима наставника и | Предметни | Оперативни планови и припреме наставника и | Током школске године | Директор школе, педагог, |

| | | | | | |
|---|--|------------------------------------|---|---|---|
| различите методе (облике рада, технике, поступке...). | дневним припремама видљиве су различите методе, облици рада и технике, временска динамика часа | наставници | извештаји о посети часова | | стручна већа, СА за развојно планирање |
| Наставник функционално користи постојећа наставна средства и ученицима доступне изворе знања. | Наставници користе сва наставна средства са којима школа располаже и примењују веб алате | Предметни наставници | Писана припрема за час, образац за праћење и вредновање часа, Извештај са посете часа | Током школске године | СА за развојно планирање и Тим за самовредновање |
| Задатак 3. Прилагодити рад на часу образовно- васпитним потребама ученика | | | | | |
| Активности | Критеријум успеха | Носиоци активности | Инструментивалуације | Временска динамика | Носиоци евалуације |
| Иницијални тестови | Сви наставници планирали и реализовали иницијалне тестове | Предметни наставници | Оперативни планови, припреме, продукти | Септембар сваке школске године | СА за развојно планирање и Тим за самовредновање |
| Израдити критеријуме оцењивања у складу са потребама ученика | За сваки наставни предмет израђени критеријуми оцењивања | Предметни наставници, стручна већа | Записник са СВ, продукти | Септембар сваке школске године и по потреби у току године | СВ, стручни актив за развојно планирање и Тим за самовредновање |
| Континуирано праћење постигнућа ученика | Редовно вођење педагошке евиденције за сваког ученика уз | Предметни наставници | Педагошка евиденција наставника | Септембар-јун сваке школске године | СА за развојно планирање, педагог, директор и |

| | | | | | |
|---|---|---|---|--|--|
| | препоруке за даљи рад | | | | Тим за самовредновање |
| Планирање и припрема њен аставе узимајући у обзир специфичности одељења али и сваког ученика појединачно | Сваки ученик напредује према свом темпу | Наставници, тимови, педагог, стучна већа | ИОП планови, планови индивидуализације, свеске ученика, месечни планови и дневне припреме, извештај о праћењу и вредновању напретка ученика | Сваке године континуирано | Тимови за ИО и додатну подршку, педагог, и Тим за самовредновање |
| Наставник прилагођава захтеве могућностима сваког ученика. | Приликом посете часова се може утврдити да ли су ове активности присутне | Предметни наставници | Наставни материјали, припрема за час | Током школске године | Директор школе, стручни сарадник и предметни наставници |
| Укључивати ученике којима је потребна додатна подршка у рад УП, тимова, школских приредби, хуманитарних, еколошких и сл. акција које се реализују у школи | Унапређена укљученост ученика којима је потребна додатна подршка у живот школе и интеракцију са другим ученицима; сви ученици учествују у | Предметни наставници, УП, ВТП, тимови, СВ | Записници, продукти | Септембар-јун током сваке школске године | СА за развојно планирање, Тим за ИО, Тимови за додатну подршку и Тим за самовредновање |

| | | | | | |
|---|--|-------------------------------|---|------------------------------------|---|
| | активностима | | | | |
| Стручно усавршавање наставника из области инклузивног образовања похађањемакредитованих семинараи обука, обрадом литературе са примерима добре праксе | Наставници су компетентнији и примењујустеченознање, што се одражава у напредовању ученика | Наставници, ти мови | Годишњи план рада СУ | сваке школске године континуирано | Тим за ИО, СА за развојно планирање и Тим за самовредновање |
| Задатак 3. Ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетенције на часу | | | | | |
| Активности | Критеријум успеха | Носиоци активности | Инструментивалуације | Временска динamica | Носиоци валауације |
| Ученици умеју да примене научено и образложе како су дошли до решења | Сви ученици у складу са својим могућностима примењују стечено знање | Предметни наставници, ученици | Педагошка евиденција наставника, ес дневник | Септембар-јун сваке школске године | СА за развојно панирање и Тим за самовредновање |
| Активности/радови ученика показују да су разумели предмет учења на часу, | Сви ученици имају позитивне оцене | Предметни наставници, ученици | Педагошка евиденција наставника, ес дневник | Септембар-јун сваке школске године | СА за развојно панирање и Тим за самовредновање |
| Ученици примењују повратну информацију да реше задатак/унапреди учење | Ученици примењују препоруке наставника за даљи рад, решавају задатке на основу информација које добију од наставника | Предметни наставници, ученици | Педагошка евиденција наставника, ес дневник | Септембар-јун сваке школске године | СА за развојно панирање и Тим за самовредновање |
| За одређене наставне теме | Ученици су | Предметни | Извештаји о | Септембар-јун | СА за развојно |

| | | | | | |
|--|--|------------------------------------|---|------------------------------------|--|
| обучавати и омогућавати ученицима свеобухватни рад на пројектима | оспособљени за свеобухватан рад на пројектима (планирању, реализацији, вредновању) | наставници, ученици | педагошко-инструктивном раду, чек листе, анкете, разговори са фокус групама | сваке школске године | планирање, Тим за самовредновање |
| Ученици повезује предмет учења са претходно наученим у различитим областима, професионалном праксом и свакодневним животом | Ученици стичу систематична и у пракси применљива знања | Предметни наставници, ученици | Педагошка евиденција наставника, ес дневник | Септембар-јун сваке школске године | СА за развојно планирање и Тим за самовредновање |
| Задатак 4. Поступци вредновања су у функцији даљег учења | | | | | |
| Активности | Критеријум успеха | Носиоци активности | Инструментације | Временска динамика | Носиоци евалуације |
| Формативно оцењивање (усмерено на ученика инструктивно и информативно, засновано на резултатима учења) | Сваки наставник формативно оцењује. Свака формативна оцена садржи опис постигнућа, опис ангажовања и препоруке | Предметни наставници | Педагошка евиденција наставника, Ес дневник, извештај са посете часа, упитници за ученике | Септембар-јун сваке школске године | СА за развојно планирање и Тим за самовредновање |
| Ученици су упознати са критеријумима оцењивања и вредновања | Сви наставници су упознали ученике о критеријумима оцењивања на почетку школске године | Предметни наставници, стручна већа | Записници са СВ, анкете за ученике и наставнике, родитеље, фокус групе са ученицима | септембар сваке школске године | СА за развојно планирање и Тим за самовредновање |
| Редовно пређење постигнућа ученике уз препоруке за даље напредовање | Сви наставници дају повратну информацију ученицима о | Предметни наставници | Увид у педагошку документацију, Ес дневник, фокус група са ученицима, | Септембар-јун сваке школске године | СА за развојно планирање и Тим за самовредновање |

| | | | | | |
|---|---|---|---|------------------------------------|--|
| | напредовању уз препоруку за даљи рад | | анкете, извештаји са посете часа | | е |
| Учити ученике да препознају своје аспирације и ускладе их са критеријумима вредновања | Ученици постижу резултате у учењу у складу својим аспирацијама | Предметни наставници, ученици | Извештај са посете часа, разговори са фокус групама чек листе, скале процене, анкете | Септембар-јун сваке школске године | СА за развојно планирање и Тим за самовредновање |
| Омогућити ученицима да оцењују своје и знање других ученика (према припремљеним инструментима) за одређене наставне јединице/теме | Ученици имају могућност и умеју објективно да процењују своје, и знање других ученика | Предметни наставници, ученици | Извештаји о педагошко-инструктивном раду, чек листе, анкете, разговори са фокус групама | Септембар-јун сваке школске године | СА за развојно планирање и Тим за самовредновање |
| Задатак 5. Сваки ученик има прилику да буде успешан | | | | | |
| Ученик има могућност избора у вези са начином обраде теме, обликом рада или материјала | Ученици учествују у избору теме, облика рада и наставних средстава | Ученици и предметни наставник | Припрема за час и извештај о посети часа | Септембар-јун током школске године | Директор школе, педагог, стручна већа |
| Задатак 6. Реализација пројектне наставе | | | | | |
| Активности | Критеријум успеха | Носиоци активности | Инструментивалације | Временска динамика | Носиоци евалуације |
| Стручно усавршавање наставника је у функцији оснаживања за примену пројектне наставе | 90% наставника су прошли обуке за примену пројектне наставе. | Наставници, Тим за професионални развој | Извештај Тима, евиденција о реализацији личног плана СУ наставника | Септембар-јун током школске године | Тим за професионални развој, СА за развојно планирање, Тим за самовредновање |

| | | | | | |
|---|--|------------------------------------|---|------------------------------------|--|
| Планирање и реализација пројектне наставе | 80% наставника планирало и реализовало пројектну наставу | Предметни наставници, стручна већа | Увид у документацију, упитник за наставнике, фокус група са наставницима, ученицима | Септембар-јун током школске године | Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, СА за развојно планирање, Тим за самовредновање |
| Афирмисање примера добре праксе | Сваке школске године се промовишу најбољи радови настали у оквиру пројектне наставе. | Предметни наставници, стручна већа | Увид у документацију, летопис школе | Септембар-јун током школске године | Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, СА за развојно планирање, Тим за самовредновање |

Напомена: Задатке планирате у складу са подобластима и индикаторима

2Б) Праћење реализације РППШ у области квалитета Настава и учење

| Начин и време праћења | Одговорно лице | Кога треба информисати |
|---|---|---|
| Анализа реализације акционог плана у првом и другом полугодишту сваке школске године (у оквиру анализе реализације ГПР) | Чланови Стручног актива за развојно планирање | Наставничко веће, Савет родитеља, Школски одбор |
| Извештај о реализацији РППШ – једном годишње, у оквиру Извештаја о раду школе | | |

2В) Процена остварености циљева у области Настава и учење

| Критеријуми остварености циљева | Мерила – индикатори који приказују промену зацртаних циљева | Инструменти/ докази |
|--|---|----------------------------|
| Напредак ученика, могућност да ученици | Повећан број реализованих различитих метода | Упитници, писане припреме, |

| | | |
|-------------------------------------|--|---|
| самостално вреднују своје резултате | рада, јасно дефинисани задаци различитих нивоа знања | записници стручних органа, материјал за наставу, непосредан увид у наставни процес, електронски дневник, педагошка евиденција наставника. |
|-------------------------------------|--|---|

4.3.3. ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 3: ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

ПРИОРИТЕТИ

- Редовно анализирање образовних постигнућа ученика и предузимање свих расположивих мера за унапређење успеха

3А) Циљеви, задаци и активности у оквиру области Образовна постигнућа ученика

| Стратешки циљ: Стално подстицање напредовања ученика | | | | | |
|---|---|--------------------------------|--|--------------------------------|--|
| Задатак 1. Резултате праћења образовних постигнућа ученика користити за њихов даљи развој | | | | | |
| Активности | Критеријум успеха | Носиоци активности | Инструменти евалуације | Временска динамика | Носиоци евалуације |
| Иницијално тестирање ученика из свих предмета | Наставници евидентирају резултате почетних тестирања за све ученике, анализирају их, предлажу мере и извлаче закључке. Резултати иницијалних тестирања се анализирају на нивоу стручних већа Резултати иницијалих тестирања користе се у индивидуализацији подршке учењу | Наставници Стручна већа | Евиденција наставника Записници са састанака Стручних већа | Септембар сваке школске године | Тим за самовредновање Стручни актив за развојно планирање Стручна већа |
| Резултати праћења | Наставник индивидуализује подршку ученику на основу | Наставници Одељењска већа | Евиденција наставника | Септембар-јун током сваке | СА за развојно планирање, Тим за |

| | | | | | |
|---|---|--------------------------|-----------------------------------|----------------|----------------------------------|
| напредовања и образовних постигнућа ученика користе се за њихов даљи развој | праћења резултата рада Сваки ученик је укључен у облик рада који њему одговара и који је прилагођен његовим потребама | Тим за ИОП према потреби | Записници са састанак Већа/Тимова | школске године | самовредновање, стручна већа, ОВ |
|---|---|--------------------------|-----------------------------------|----------------|----------------------------------|

Задатак 2. Допунску наставу као додатна подршка редовној настави.

| Активности | Критеријум успеха | Носиоци активности | Инструменти евалуације | Временска динамика | Носиоци евалуације |
|---|--|--------------------------|---|--|--|
| Укључити ученике у допунску наставу у складу са њиховим потребама | * Ученици су укључени у допунску наставу на основу праћења постигнућа * Допунска настава се не везује само за недовољну оцену и организује се и за ученике којима је потребна додатна подршка за савладавање дела градива | Наставници Ученици | Евиденција у електронском дневнику Евиденција наставника | Септембар-јун током сваке школске године | Тим за самовредновање Стручни актив за развојно планирање Одељењске старешине |
| Аналитичко-истраживачким радом испитивати ефекте допунске наставе | Ефекти допунске наставе се редовно истраживачким радом испитују и анализирају | Стручна већа, педагог | Чек листе, скале процене, анкете, разговори са фокус групама, преглед документације | Септембар-јун током сваке школске године | Тим за самовредновање Стручни актив за развојно планирање педагог |

Задатак 3. Омогућити квалитетну припрему за полагање матурског испита

| Активности | Критеријум успеха | Носиоци активности | Инструменти евалуације | Временска динамика | Носиоци евалуације |
|---|---|--|---|----------------------|--|
| Организација полагања матурског и завршног испита | * Школа обезбеђује све потребне услове за полагање матурског испита- кабинете, неопходну опрему | Наставници Стручна већа Директор | Записници са састанака Стручних већа Записници са седница | Током школске године | Стручни актив за развојно планирање Тим за самовредновање |

| | | | | | |
|--|---|----------------------------------|--|--|--|
| | * Испити се организују у складу са одговарајућим Правилником/Приручником * Избор одговарајућих тема/практичних задатака у складу са одговарајућим Правилником | | Наставничких већа | | |
| Припрема за полагање матурског и завршног испита | * Сваки ученик завршног разреда има одређеног ментора за израду матурског или завршног испита * Организује се припрема свих ученика за полагање матурског испита у обиму од најмање 5 процената од укупног годишњег часова из одговарајућег предмета | Стручна већа Наставници | Записници са састанака Стручних већа Записници са седница Наставничких већа | Током школске године (углавном у другом полугодишту) | Стручни актив за развојно планирање Тим за самовредновање |
| Задатак 4. Користити резултате међународних и националних тестирања у циљу унапређења наставе | | | | | |
| Активности | Критеријум успеха | Носиоци активности | Инструменти евалуације | Временска динамика | Носиоци евалуације |
| Анализирање резултата међународних и националних тестирања ради унапређивања наставе | * Увођење анализе резултата међународних и националних тестирања као тачке дневног реда на састанцима Стручних и Наставничких већа | Стручна већа Наставничко веће | Записници СВ, НВ | Током школске године | Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Стручни актив за развојно планирање Тим за самовредновање |

3Б) Праћење реализације РПШ у области квалитета Образовна постигнућа

| Начин и време праћења | Одговорно лице | Кога треба информисати |
|--|---|-----------------------------------|
| Праћење реализације акционог плана на нивоу полугодишта- у оквиру анализе реализације Годишњег плана рад школе | Чланови Стручног актива за развојно планирање | Наставничко веће |
| Анализа остварености кроз извештаје о раду школе и раду Стручног актива за развојно планирање | Чланови Стручног актива за развојно планирање | Наставничко веће Школски одбор |

3В) Процена остварености циљева у области Образовна постигнућа ученика

| Критеријуми остварености циљева | Мерила – индикаторикоји приказују промену зацртаних циљева | Инструменти/ докази |
|---|--|---|
| Резултати праћења напредовања и образовних постигнућа користе се за даљи развој ученика | * поређење просечне оцене одељења на крају различитих школских година * допунска и додатна настава се реализују прма потребама ученика и не везују се само за недовољне оцене/такмичења * поређење броја недовољних оцена на крајевима класификационих периода * ученици укључени у додатни рад показују напредак у складу са програмским циљевима и индивидуалним потребама * резултати иницијалних тестова употребљавају се за процену степена усвојености градива, за управљање процесом наставе и планирање. | * анализе на крају класификационих периода * записници са седница Наставничког већа, Одељењских већа, одговарајућих Стручних актива и Тимова |
| Организација и припрема за полагање Матурског испита и Државне матуре усмерено је на побољшање успеха ученика и проналажење „слабих тачака“ | * поређење просечног броја бодова на крају различитих школских година * детаљна анализа резултата испита | * анализе * записници са састанака Стручних већа |

| | | |
|--|--|--|
| код конкретних наставних предмета и делова градива | | |
|--|--|--|

4.3.4. ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 4: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

ПРИОРИТЕТИ

- Промовисање свих видова подршке који се ученицима у школи пружају
- Промовисање значаја ИО међу родитељима и ученицима
- Подстицање личног, социјалног и професионалног развоја ученика
- Отварање школе за упис деце из осетљивих група

1А) Циљеви, задаци и активности у оквиру области: Подршка ученицима

| Стратешки циљ: Унапређивање система подршке ученицима на свим нивоима (образовном, личном, социјалном, професионалном) | | | | | |
|---|---|------------------------------------|---|---------------------------------|--|
| Задатак 1: Школа предузима разноврсне мере за пружање подршке ученицима у учењу. | | | | | |
| Активности | Критеријум успеха | Носиоци активности | Инструменти евалуације | Временска динамика | Носиоци евалуације |
| Пратити развој и напредовање ученика и у складу са тиме са тиме одређивати тип подршке ученицима | У школи се прати развој и напредовање ученика и у складу са тиме са тим се одређује тип подршке ученицима | Предметни наставници, психолошкиња | Преглед документације, чек листе, скале процене, разговори са фокус групама | По завршетку сваког кл. периода | Чланови Актива и чланови Тима за самовредновање (за сваку шк.годину) |

| | | | | | |
|--|---|----------------------|---|----------------------------------|--|
| Организовати и спроводити континуирано часове додатне и допунске наставе, ускладу са способностима и потребама ученика | У школи се организују и континуирано спроводе часови додатне и допунске наставе | Предметни наставници | Преглед документације, чек листе, скале процене, разговори са фокус групама | Септембар – јун сваке шк. године | Чланови Актива и чланови Тима за самовредновање (за сваку шк.годину) |
| Повећати обухват ученика у овим облицима образовно-васпитног рада | У школи се повећава обухват ученика за ове видове наставе | Предметни наставници | Преглед документације, чек листе, скале процене, разговори са фокус групама | Септембар – јун сваке шк. године | Чланови Актива и чланови Тима за самовредновање (за сваку шк.годину) |

Задатак 2: На основу анализе успеха и владања предузимају се мере подршке ученицима

| Активности | Критеријум успеха | Носиоци активности | Инструменти евалуације | Временска динамика | Носиоци евалуације |
|--|---|---------------------------|--|---|--|
| Примењивати индивидуализован и приступ у настави (на основу анализе школског успеха) | У школи се примењује индивидуализован и приступ у настави | Предметни наставници | Преглед документације чек листе, скале процене, разговори са фокус групама | Према годишњим плановима самовредновања рада школе и евалуације активности предвиђених ШРП-ом | Чланови Актива и чланови Тима за самовредновање (за сваку шк.годину) |
| Промовисати значај ИО међу родитељима и осигурати њихову подршку за његову | У школи се промовише значај ИО међу родитељима | Предметни наставници | Преглед школског сајта, преглед документације анкете, разговори | Почетак првог и другог полугодишта | Чланови Актива и чланови Тима за самовредновање (за сваку шк.годину) |

| | | | | | |
|-------------|--|--|------------------|--|--|
| реализацију | | | са фокус групама | | |
|-------------|--|--|------------------|--|--|

Задатак 3: У пружању подршке ученицима школа укључује породицу односно законске заступнике.

| Активности | Критеријум успеха | Носиоци активности | Инструменти евалуације | Временска динамика | Носиоци евалуације |
|--|--|---|---|--|--|
| Промовисати међу ученицима и родитељима све видове подршке који се у школи примењују | Сви видови подршке који се у школи примењују се промовишу међу ученицима и родитељима | Предметни наставници, психолошкиња Тим за израду школског сајта | Преглед школског сајта, преглед документације анкете, разговори са фокус групама | Септембар – јун сваке шк. године | Чланови Актива и чланови Тима за самовредновање (за сваку шк.годину) |
| Активно, саветодавним радом, укључивати родитеље у систем подршке ученицима | Организован саветодавни рад са родитељима, који се укључују у систем подршке ученицима | Одељењске старешине, психолошкиња | Преглед школског сајта, преглед документације, анкете, разговори са фокус групама | Септембар – јун сваке шк. године (према специфичним потребама) | Чланови Актива и чланови Тима за самовредновање (за сваку шк.годину) |

Задатак 4: У школи се организују програми/активности за развијање социјалних вештина (конструктивно решавање проблема, ненасилна комуникација...).

| Активности | Критеријум успеха | Носиоци активности | Инструменти евалуације | Временска динамика | Носиоци евалуације |
|-------------------------------------|----------------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------|-------------------------------|
| Реализовати „асертивне тренинге“ са | У школи се реализују радионице о | Предметни наставници, психолошкиња | Преглед документације скале процене, | Тромесечно (минимум) | Чланови Актива и чланови Тима |

| | | | | | |
|--|---|--|-------------------------------------|--|--|
| ученицима (радионице о успешној комуникацији, конструктивном решавању проблема, техникама контроле беса, радионице из програма Школа без насиља и сл.) | успешној комуникацији, конструктивном решавању проблема, техникама контроле беса, радионице из програма Школа без насиља и сл.) | | анкете, разговори са фокус групама, | | за самовредновање (за сваку шк.годину) |
|--|---|--|-------------------------------------|--|--|

Задатак 5: У школи се промовишу здрави стилови живота, права детета, заштита човекове околине и одрживи развој.

| Активности | Критеријум успеха | Носиоци активности | Инструменти евалуације | Временска динамика | Носиоци евалуације |
|--|--|---------------------------------|--|---|--|
| Укључивати се у активности локалне самоуправе које се тичу здравих стилова живота, одрживог развоја и заштите животне средине и иницирати исте | Школа се укључује у активности локалне самоуправе који се тичу здравих стилова живота, одрживог развоја и заштите животне средине и иницира исте | Директорка, одељењске старешине | Преглед документације скале процене, анкете, разговори са фокус групама, | Према плану рада локалне самоуправе / једном у сваком полугодишту (минимум) | Чланови Актива и чланови Тима за самовредновање (за сваку шк.годину) |

Задатак 6: Кроз наставни рад и ваннаставне активности подстиче се професионални развој ученика, односно каријерно вођење и саветовање.

| Активности | Критеријум успеха | Носиоци активности | Инструменти евалуације | Временска динамика | Носиоци евалуације |
|------------|-------------------|--------------------|------------------------|--------------------|--------------------|
|------------|-------------------|--------------------|------------------------|--------------------|--------------------|

| | | | | | |
|---|--|---|--|---|--|
| Интензивирати сарадњу са средњим школама и презентovati ученицима њихове програме и занимања за која школују ученике | Интензивирана сарадња са средњим школама и презентовање ученицима њихових програма и занимања за која школују ученике | Директорка, Тим за проф. оријентацију ученика | Преглед документације скале процене, анкете, разговори са фокус групама, | Друго полугодиште сваке шк. године | Чланови Актива и чланови Тима за самовредновање (за сваку шк.годину) |
| Укључивати родитеље и професионалце из различитих области рада - кроз презентације њихових занимања - у пружање подршке ученицима при избору средњих школа | Родитељи и професионалци из различитих области рада се кроз презентације својих занимања укључују у пружање подршке ученицима при избору средњих школа | Директорка, Тим за проф. оријентацију ученика | Преглед документације скале процене, анкете, разговори са фокус групама, | Друго полугодиште сваке шк. године | Чланови Актива и чланови Тима за самовредновање (за сваку шк.годину) |
| Задатак 7: У школи се примењује индивидуализовани приступ/индивидуални образовни планови за ученике из осетљивих група и ученике са изузетним способностима. | | | | | |
| Активности | Критеријум успеха | Носиоци активности | Инструменти евалуације | Временска динамика | Носиоци евалуације |
| Примењивати индивидуализовани приступ у настави у складу са потребама ученика из осетљивих група | У школи се примењује индивидуализован приступ у настави у складу са потребама ученика из осетљивих група | Предметни наставници | Преглед документације скале процене, анкете, разговори са фокус групама, | По потреби (септембар – јун сваке шк. године) | Чланови Актива и чланови Тима за самовредновање (за сваку шк.годину) |
| Примењивати индивидуални приступ и/или ИОП 3 за ученике са изузетним способностима | У школи се примењује индивидуални приступ и/или ИОП 3 за ученике са изузетним способностима | Предметни наставници | Преглед документације скале процене, анкете, разговори са фокус групама, | По потреби (септембар – јун сваке шк. године) | Чланови Актива и чланови Тима за самовредновање (за сваку шк.годину) |

| Задатак 8: Школа сарађује са релевантним институцијама и појединцима у подршци ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима. | | | | | |
|--|--|---------------------------|--|---|---|
| Активности | Критеријум успеха | Носиоци активности | Инструменти евалуације | Временска динамика | Носиоци евалуације |
| Школу учинити доступном ученицима из осетљивих група: сарађивати са Центром за социјални рад и матичном службом СО у циљу уписа ученика из осетљивих група | Школа је доступна ученицима из осетљивих група | Директорка | Преглед документације скале процене, анкете, разговори са фокус групама, | По потреби (септембар – јун сваке шк. године) | Чланови Актива и чланови Тима за самовредновање (за сваку шк.годину |

1Б) Праћење реализације РПШ у области квалитета **Подршка ученицима**

| Начин и време праћења | Одговорно лице | Кога треба информисати |
|---|---|--|
| Анализа реализације акционог плана у првом и другом полугодишту сваке школске године (у оквиру анализе реализације ГПР) | Чланови Стручног актива за развојно планирање | Наставничко веће |
| Извештај о реализацији РПШ – једном годишње, у оквиру Извештаја о раду школе | Чланови Стручног актива за развојно планирање | Наставничко веће, Савет родитеља и Школски одбор |

1В) Процена остварености циљева у области **Подршка ученицима**

| Критеријуми остварености циљева | Мерила – индикаторикоји приказују промену зацртаних циљева | Инструменти/ докази |
|--|---|---|
| Унапређен је систем подршке ученицима на свим нивоима (образовном, личном, социјалном, професионалном) | Присутни су одговарајући индикатори у складу са Стандардима квалитета | Чек листа на основу Стандарда квалитета рада установе |

4.3.5. ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 5: ЕТОС ПРИОРИТЕТИ

- Доследно поштовање норми понашања свих учесника о-в рада
- Доследно санкционисање дискриминаторског понашања у школи
- Пружање подршке новопридошлим ученицима и наставницима у прилагођавању школској средини
- Развијање вештина конструктивног решавања конфликта
- Промовисање и награђивање ученика и наставника за постигнуте успехе у учењу и раду
- Унапређивање тимског рада на свим нивоима
- Организовање заједничких активности за ученике, наставнике и родитеље у циљу јачања осећања припадности школи
- Размењивање и промовисање новостечених знања и искустава у установи и ван ње

5А) Циљеви, задаци и активности у оквиру области Етос

| Стратешки циљ: Континуирано неговање и развијање међуљудских односа и сарадње на свим нивоима | | | | | |
|--|---|--|--|--|---|
| Задатак 1. Неговање и развијање добрих међуљудских односа у школи | | | | | |
| Активности | Критеријум успеха | Носиоци активности | Инструменти евалуације | Временска динамика | Носиоци евалуације |
| За новопридошле ученике и запослене у школи примењују се поступци прилагођавања на нову школску средину. | Нови ученици су упознати са одељењем, наставницима, просторијама школе и начином функционисања школе, прихвата одељењску заједницу и осећа се прихваћено, неспутано комуницира; новом запосленом су јасна његова задужења и начин обављања радних задатака. | одељењске старешине, педагог, предметни наставници, ученици; директор, чланови стручног већа и наставничког већа | извештај о раду педагога, извештај о раду стручног већа, записник наставничког већа, фокус група са ученицима, наставницима, | првих два месеца по ступању новопридошлог ученика или запосленог, по потреби и дуже сваке школске године | ОС, педагог, УП, ВТП |
| Обука запослених ради јачања компетенција у области комуникације. | Запослени код којих је примећено да неадекватно комуницирају са другим запосленима или ученицима прошли су одговарајућу обуку | предметни наставници, директор | записник тима за професионални развој | по потреби, у току школске године | директор, тим за професионални и развој |

| | | | | | |
|---|---|---|---|--|--|
| | из области комуникације. | | | | |
| Задатак 2. Школа је место где се сви осећају безбедно и пријатно | | | | | |
| Активности | Критеријум успеха | Носиоци активности | Инструменти евалуације | Временска динамика | Носиоци евалуације |
| У школи је видљиво и јасно изражен негативан став према насиљу. | У холу и ходницима постављени су панои, плакати са јасним порукама – нулта толеранција на насиље, школа као место на коме је сваки појединац прихваћен онакав какав јесте. | Ученички парламент, вршњачки тим, педагог школе | анкета за ученике, записници Ученичког парламента, извештај о раду педагога, сајт школе | прво полугодиште школске 2023/2024. године | тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања |
| Школа организује активности за запослене у школи, ученике и родитеље, које су директно усмерене на превенцију насиља. | Реализована су предавања, трибине, радионице са добро осмишљеним садржајем усмереним на превенцију насиља. | Ученички парламент, тим за заштиту, вршњачки тим, педагог школе, ОС, наставници, родитељи | записници Ученичког парламента, извештај о раду педагога | коонтинуирано током сваке школске године | тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања |
| Задатак 3. Подстицање иницијативе родитеља за учешће у раду школе | | | | | |
| Активности | Критеријум успеха | Носиоци активности | Инструменти евалуације | Временска динамика | Носиоци евалуације |
| Родитељи активно учествују у животу и раду школе. | висок степен присуства родитеља родитељским састанцима, индивидуалним разговорима са ОС и предметним наставницима (дан отворених врата), присуство на трибинама, округлим столовима, приредбама, учешће у радионицама и сл. | педагог, одељењске старешине, наставници, родитељи | извештаји и записници одељењских старешина (дневник), педагога, евиденција наставника | током сваке школске године | одељењске старешине, директор, педагог |

| | | | | | |
|---|--|---|---|----------------------------|--|
| Наставници, ученици и родитељи организују заједничке активности у циљу јачања осећања припадности школи. | Реализоване су заједничке акције током школске године (уређење школског простора, ваннаставне активности, пројекти, радионице, трибине...) | предметни наставници, родитељи, ученици, УП, тим за подршку ученицима | записници одељењске заједнице, УП, извештај о раду педагога | током сваке школске године | директор, педагог, одељењске старешине |
| Задатак 4. Наставници континуирано преиспитују сопствену васпитно-образовну праксу, мењају је и унапређују | | | | | |
| Активности | Критеријум успеха | Носиоци активности | Инструменти евалуације | Временска динамика | Носиоци евалуације |
| Наставници иновирају и унапређују васпитно-образовну праксу кроз хоризонтално учење. | Реализоване су посете часовима у оквиру стручног већа и сродних предмета, угледни и огледни часови | предметни наставници, педагог | извештај о раду стручних већа, дневници рада | током сваке школске године | директор, тим за професионални развој, |
| Преиспитивање наставничке праксе кроз уважавање мишљења ученика | примена техника, метода и облика рада високо вреднованих од стране ученика | предметни наставници, ученици, педагог | дневне припреме наставника, извештај о раду педагога | током сваке школске године | директор, педагог, |
| Вредновање компетенција наставника | Наставници преиспитују сопствену праксу на основу компетенција и планирају стручно усавршавање на основу резултата. | предметни наставници, стручни сарадници | портфолио наставника, планови стручног усавршавања | током сваке школске године | директор, тим за професионални развој |
| Мењање и унапређивање наставничке праксе на основу | Наставници примењују активности на основу резултата самовредновања, примењују самоевалуацију и | предметни наставници, педагог | дневне припреме и оперативни планови наставника | током сваке школске године | педагог |

| | | | | | |
|---|--|---|--|---|---|
| самовредновања | корекцију | | | | |
| Задатак 5. Школа је центар иновација и васпитно-образовне изузетности | | | | | |
| Активности | Критеријум успеха | Носиоци активности | Инструменти евалуације | Временска динамика | Носиоци евалуације |
| Школа организује културне манифестације (литерарни и ликовни конкурси, приредбе поводом значајних датума и јубилеја, фестивале, сајам књига итд.) | Реализоване су разноврсне културне активности са што више укључених ученика и добром посећеношћу. | директор, предметни наставници, ученици, спољни сарадници | извештаји о раду директора, стручних већа | континуирано током сваке школске године | директор, стручна већа |
| Школа сарађује са предузећима, компанијама, привредном комором | потписани уговори, извештаји о сарадњи | директор, предметни наставници, организатор практичне наставе | извештај о раду директора | током сваке школске године | директор, организатор практичне наставе |
| Сарадња са колегама у другим школама | реализовани заједнички часови са колегама из других школа, пројекти и пројектна настава на заједничку тему | предметни наставници, педагог | дневници рада, припреме наставника, извештаји о стручном усавршавању | током сваке школске године | тим за професионалн и развој |

Напомена: Задатке планирате у складу са подобластима и индикаторима.

5Б) Праћење реализације у области ЕтоС

| Начин и време праћења | Одговорно лице | Кога треба информисати |
|--|---|-------------------------|
| Анализа реализације акционог плана у првогм и другом полугодишту сваке школске године (у оквиру анализе реализације ГПР) | Чланови Стручног актива за развојно планирање, који се одређују за сваку школску годину | Наставничко веће |
| Извештај о реализацији РПШ – једном годишње, у оквиру | | Наставничко веће, Савет |

| | |
|------------------------|-------------------------|
| Извештаја о раду школе | родитеља, Школски одбор |
|------------------------|-------------------------|

5B) Процена остварености циљева у области Етос

| Критеријуми остварености циљева | Мерила – индикатори који приказују промену зацртаних циљева | Инструменти/докази |
|---|---|---|
| Школа је центар иновација и васпитно-образовне изузетности, у коме су успостављени добри међуљудски односи и развијена сарадња унутар установе и ван ње, место на коме се сви осећају сигурно, прихваћено и пријатно, а степен насиља је низак и тежи нули. | Новопридошли ученици и запослени се брзо и лако прилагођавају на нову средину; наставници континуирано преиспитују, мењају и унапређују своју праксу, али и комуникацију и однос са ученицима и са колегама; школа реализује разноврсне културне манифестације, чиме афирмише таленте и способности својих ученика, истовремено укључује и родитеље у живот и рад школе кроз различите заједничке активности наставника, ученика и родитеља, као и сарадњу са одељењским старешинама и предметним наставницима. | извештаји о раду и записници директора, педагога, одељењских старешина, стручних већа, тимова, сајт школе |

4.3.6. ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 6: ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА

ПРИОРИТЕТИ

- Руковођење директора је у функцији унапређивање рада школе
- Редовно праћење и евалуација квалитета рада
- Развијање вредности целоживотног учења
- Стално стручно усавршавање запослених (унапређивање људских ресурса)
- Унапређивање материјално-техничких ресурса и њихове употребе
- Развијање иницијативе и предузетничког духа свих учесника о-в рада

6A) Циљеви, задаци и активности у оквиру области Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима

| Стратешки циљ: Унапређивање употребе свих расположивих ресурса у сврхе подизања квалитета рада школе | | | | | |
|---|---|--|--|--|---|
| Задатак 1.Континуирано проверавање и побољшавање система управљања, школских процеса и резултата школе | | | | | |
| Активности | Критеријум успеха | Носиоци активности | Инструменти евалуације | Временска динамика | Носиоци евалуације |
| Директор редовно остварује инструктивни увид и надзор у образовно-васпитни рад у складу са потребама школе | Директор редовно прати и вреднује квалитет рада (динамика рада, одлуке, ефикасност) | Предметни наставници, директор, стручна већа, стручни активи, тимови | Преглед документације чек листе, скале процене, разговори са фокус групама | Септембар-јун током сваке школске године | Директор, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, СА за развојно планирање |
| Стручни органи и тела у школи систематски прате и анализирају успех и владање ученика. | Стручни органи и тела дају мере за унапређење успеха и дисциплине ученика | НВ, ОВ, ПК, ШО, СР | Записници, упитници, разговори са фокус групама | Септембар-јун током сваке школске године | Директор, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, СА за развојно планирање |
| Педагог остварује педагошко-инструктивни рад у школи у складу са планом рада и потребама школе. | Педагог школе даје препоруке за унапређење образовно-васпитног рада | Педагог | Увид у докуменетацију, уанкете, фокус групе | Септембар-јун током сваке школске године | СА за развојно планирање и Тим за самовредновање |
| Тим за самовредновање континуирано остварује самовредновање рада школе у | Сваке године тим спроводи вредновање и доноси акциони план за унапређење | Тим за самовредновање, наставници | Записници Тима,НВ | Септембар-јун током сваке школске године | Директор, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, СА за развојно планирање |

| | | | | | |
|--|--|-------------------------------|--|--|---|
| складу са прописима и потребама | | | | | |
| Континуирано се прати и вреднује дигитална зрелост школе. | Интерна истраживања и спровођење селфија | Наставници, педагог, директор | Увид у документацију, упитници, фокус групе | Септембар-јун током сваке школске године | Директор, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, СА за развојно планирање |
| Укључивати наставнике у процес доношења одлука у вези са свим сегментима рада у школи | Наставници су укључени у процес доношења одлука у вези са свим сегментима рада у школи | Директор, ШО | Преглед документације, разговори са фокус групама | Септембар-јун током сваке школске године | СА за развојно планирање, Тим за самовредновање |
| Уважавати предлоге и мишљења родитеља за унапређивање рада школе и имплементирати их у свакодневни рад | Уважавају се предлози и мишљења СР за унапређивање рада школе | Директор, ШО | Преглед документације разговори са фокус групама, анкете | Септембар-јун током сваке школске године | СА за развојно планирање, Тим за самовредновање |
| Уважавати предлоге и мишљења УП за унапређивање рада школе и имплементирати их у свакодневни рад | Уважавају се предлози и мишљења УП за унапређивање рада школе и | Директор, ШО | Преглед документације разговори са фокус групама, анкете | Септембар-јун током сваке школске године | СА за развојно планирање, Тим за самовредновање |
| Задатак 2. Мотивисање запослених од стране директора школе | | | | | |
| Активности | Критеријум успеха | Носиоци | Инструменти | Временска | Носиоци |

| | | активности | евалуације | динамика | евалуације |
|---|---|---|--|--|--|
| Активности усмерене на повећање мотивације наставника за рад – похвала се чује много чешће него критика, активно се подржавају аутономија и иницијативност наставника | Наставници се јавно похваљују, награђују, влада афирмативна атмосфера, истицање наставника који вредно и креативно раде. Разговори, учестали контакти са запосленима и повремена анкетања | Директор, стручна већа, педагог, педагошки колегијум | Упитници, фокус групе, увид у документацију, интервјуи | Септембар-јун током сваке школске године | СА за развојно планирање, Тим за самовредновање |
| Унапређивати (ажурирати) Правилник о награђивању запослених | Ажурирани правилници | Директор, НВ, ШО | Увид у документацију | Септембар-јун током сваке школске године | СА за развојно планирање, Тим за самовредновање, Тим за професионални развој, ШО |
| Доследно примењивати Правилник о награђивању запослених | Правилник о награђивању запослених се доследно примењује | Директор, НВ | Фокус групе, анкете, увид у документацију | Септембар-јун током сваке школске године | СА за развојно планирање, Тим за самовредновање, Тим за професионални развој |
| Задатак 3. У школи се подржава иницијатива и развија предузетнички дух | | | | | |
| Активности | Критеријум успеха | Носиоци активности | Инструменти евалуације | Временска динамика | Носиоци евалуације |
| Развијање предузимљивости, оријентације ка предузетништву и предузетничких | Активности планиране ГПР су реализоване сваке школске године | Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва, наставници, | Извештај о раду Тима, стручних већа | Септембар-јун током сваке школске године | Директор, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе |

| | | | | | |
|--|--|-------------------------------|--|--|---|
| компетенција ученика и наставника кроз различите пројекте, ваннаставне активности и такмичења | | стручна већа | | | |
| Развијање међународне сарадње и пројеката усмерених на развој кључних компетенција за целоживотно учење ученика и наставника | Школа редовно прати и аплицира за учешће на међународним пројектима. Сарадња са школама у иностранству је усмерена на развој кључних компетенција за целоживотно учење ученика и наставника. | Директор и наставници | Извештај о постигнутој сарадњи, реализацији пројекта, продукти | Септембар-јун током сваке школске године | Директор, ШО, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе |
| Задатак 4. Стално стручно усавршавање запослених у школи и напредовање у звању | | | | | |
| Активности | Критеријум успеха | Носиоци активности | Инструменти евалуације | Временска динамика | Носиоци евалуације |
| Израда плана личног професионалног развоја на основу резултата спољашњег вредновања и самовредновања | Сви запослени наставници и стручни сарадници имају план личног професионалног развоја и имају професионални портфолио | Директор, наставници, педагог | | Континуирано | Тим за професионални развој, директор и педагог |
| Праћење | Наставници имају | Директор, | Извештаји о | континуирано | Тим за |

| | | | | | |
|--|---|--|---|--|--|
| реализације и ефеката стручног усавршавања | број сати стручног усавршавања у складу са правилником. Запослени унапређују професионално деловање применом стечених знања у којима су се усавршавали. | наставници, педагог | примени стечених знања, уверења | | професионални развој, директор и педагог |
| Примена наученог на семинарима у пракси | Стечено знање сви примењују у пракси, на часовима | Директор, наставници, педагог | Извештај Тима за професионални развој, извештај наставника и стручног сарадника | Септембар-јун током сваке школске године | Тим за професионални развој, Тим за обезбеђивање квалитета, СА за развојно планирање |
| Напредовање наставника у звању | Свако стручно веће да предложи наставника за напредовање у звању и пријављивање наставника | Стручна већа, наставници, директор | Извештај СВ, извештај комисије | | Директор, Тим за професионални развој |
| Предузимање мера за унапређење рада школе | Стручни органи и тела у школи предлажу мере за унапређивање рада у складу са уоченим индикаторима. Директор предузима мере за унапређивање | Директор, наставници, председници, СВ, педагог | Извештаји, евиденција праћења | | Директор, Тим за обезбеђивање квалитета, Тим за самовредновање, СА за РПШ |

| | | | | | |
|--|---|--|------------------------|--------------------|--------------------|
| | <p>образовноваспитног рада на основу резултата праћења и вредновања. Директор доноси мере за унапређивање система управљања и школских процеса и постоји јасна организациона структура са дефинисаним процедурама и носиоцима одговорности. У школи се користе подаци из јединственог информационог система просвете завредновање и унапређивање рада школе</p> | | | | |
| Праћење и евалуација предузетих мера за побољшање рада | Реализација мера се редовно прати и унапређује у складу са резултатима евалуације | Директор, педагог, Тим за обезбеђивање квалитета | Извештаји, евиденција | континуирано | Директор |
| Задатак 5: Функционално коришћење материјално-техничких ресурса | | | | | |
| Активности | Критеријум успеха | Носиоци активности | Инструменти евалуације | Временска динамика | Носиоци евалуације |

| | | | | | |
|---|--|--|-------------------------------|--------------|---|
| Материјално-технички ресурси којима школа располаже се редовно одржавају и оптимално користе у циљу побољшања квалитета наставе | Опрема и наставна средства суу функционалном стању. Расположиви материјалнотехнички ресурси се користе за реализацију наставе. | Директор Стурчна већа Наставници | Извештај о раду стручних већа | континуирано | Директор, председници стручних већа |
| Материјално-технички ресурси ван школе користе се у функцији наставе и учења | Културне и научне институције, историјски локалитети, научне институције, привредне и друге организације и сл. се користе приликом реализације наставе и учења | Директор, организатор практичне наставе, руководиоци тимова, стручна већа и наставници | Извештаји, евиденција | континуирано | Директор, организатор практичне наставе |
| | | | | | |

Напомена: Задатке планирате у складу са подобластима и индикаторима

1Б) Праћење реализације РПШ у области квалитета

| Начин и време праћења | Одговорно лице | Кога треба информисати |
|---|--|---|
| Анализа реализације акционог плана у првом и другом полугодишту сваке школске године (у оквиру анализе реализације ГПР) | Чланови Стручног актива за развојно планирање који се одређују за сваку школску годину | Наставничко веће |
| Извештај о реализацији РПШ – једном годишње, у оквиру Извештаја о раду школе | | Наставничко веће, Савет родитеља, Школски одбор |

6B) Процена остварености циљева у области Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима

| Критеријуми остварености циљева | Мерила – индикатори који приказују промену зацртаних циљева | Инструменти/ докази |
|---|--|---|
| У школи се подржава иницијатива и развија предузетнички дух | Реализација различитих пројекта, ваннаставне активности и учешће на такмичењима | Евиденције, извештаји |
| Људски ресурси су у функцији квалитета рада школе | Запослени примењују новостечена знања из области у којима су се усавршавали у складу са могућностима и напредују у звању | Евиденције, извештаји |
| У школи функционише систем за праћење и вредновање квалитета рада. Индикатори резултата рада се редовно прате и предузимају мере за побољшање | Квалитет рада школе се континуирано побољшава у складу са Стандардима квалитета рада установа | Анализа успеха ученика, анализа реализације годишњег плана рада школе, извештаји, евалуације, самовредновање, записници стручних органа |
| У школи су обезбеђени/постоје материјално-технички ресурси (простор, опрема и наставна средства) и користе се функционално | Континуирано унапређење и одржавање наставних средстава и опреме | Евиденције, извештаји, записници |

5. МЕРЕ УНАПРЕЂИВАЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА НА ОСНОВУ АНАЛИЗЕ РЕЗУЛТАТА УЧЕНИКА НА ИСПИТИМА КОЈИМА СЕ ЗАВРШАВА СРЕДЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ

Ученици наше школе показују врло добре резултате на матурском испиту. Средња оцена на матурским испитима у претходним школским годинама била је између 4.14 и 4.51.. Будући да је важно да постојеће резултате не само задржимо него и унапредимо, у наредном периоду посебна пажња биће посвећена оспособљавању ученика да критички мисле, развијају истраживачки приступ у изради матурских радова и одабиру тема за матурски рад

| Активност | Носиоци активности | Време реализације |
|--|--|--|
| Разговор са ученицима о њиховим жељама везано за теме матурских радова и практичних задатака | Одељењске старешине и предметни наставници | Септембар – октобар сваке школске године |
| Доношење списка тема за матурске радове и задатака за практичан рад | директор школе, секретар матурског испитног одбора | Новембар – децембар сваке школске године |
| Организација консултативне наставе за матуранте –припремна настава | Предметни наставници – ментори у изради матурских радова и практичних задатака | Консултација од децембра до маја сваке школске године(5% од годишњег фонда часова) |
| Анализа резултата ученика на матурском испиту | Матурски испитни одбор, директор школе, секретар матурског испитног одбора | Јул – август сваке школске године |

5.1. Мере унапређивања сарадње са послодавцима у сектору коме припадају образовни профили средње стручне школе

Средња школа ће наставити сарадњу са досадашњим привредним субјектима у циљу реализације практичне и професионалне наставе наших ученика. Одабир привредних субјеката је везан са профилима које наша школа образује.

Предузећа где ће се изводити практична настава:

| |
|---------------------------------------|
| „L CAMINO“ Д.О.О. |
| АУТО СЕРВИС „НЕШО“ |
| АУТО СЕРВИС « АУТОЛОГИСТИК НВ» |
| АУТО СЕРВИС „ МАРИНОВИЋ“ |
| „ЈЕЛИКА“ Д.О.О. |
| АУТО СЕРВИС „ДАНИЛОВИЋ“ |
| АУТО СЕРВИС „БУЉУГА“ |
| ЗПР „ЖЕЉКО“ |
| АУТО СЕРВИС“ БАТО“ |
| АУТО СЕРВИС „ЗЛАТКО“ |

| Активности | Време реализације | Носиоци реализације | Начин реализације |
|---|---|---|------------------------------|
| Мотивисати већи број Послодаваца на сарадњу за обављање практичне наставе ученика - омогућити послодавцима да промовишу фирму у школи и на Сајму образовања, софтверска израда промотивног материјала за фирме и организација гостујућих предавања стручних лица. | Септембар-август током сваке школске године | Директор, Организатор практичне наставе, Предметни наставници, Одговорно лице у фирми, Тим за професионални развој, каријерно вођење и саветовање | Споразуми о сарадњи, уговори |
| Обука наставника код послодаваца у области савремених технологија - упућивање наставника на обуку код послодавца како би посредовао у реализацији пројеката фирме унутар школе. | Септембар-август током сваке школске године | Директор, Организатор практичне наставе, Предметни наставници, Одговорно лице у фирми, Тим за професионални развој, каријерно вођење и саветовање | Обуке, праћење |

Практична настава се реализује према Правилнику о организовању практичне наставе и професионалне праксе, 25% од укупног фонда часова за практичну наставу предузећима, а остале часове у школи, специјализованим учионицама и радионицама Мере унапређења са наведеним привредним субјектима су усмерене на бољи квалитет сарадње ради што бољег стручног оспособљавања наших ученика током школске године.

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

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

Циљ додатне подршке у образовању и васпитању јесте постизање оптималног укључивања ученика у редован образовно-васпитни рад, осамостаљивање у вршњачком колективу и његово напредовање у образовању и припрема за свет рада. Ученик треба да испуњава здравствене услове који одговарају захтевима занимања.

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

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

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

Додатна подршка се планира и остварује ако код ученика постоји потреба за повећањем социјалних и комуникацијских вештина или самосталности и бриге о себи. Такође, планира се и за повећање успеха у учењу одређеног предмета или део предмета, за више предмета или за све. На предлог наставника, родитеља или стручног сарадника, поступак за пружање подршке покреће Стручни тим за инклузивно образовање школе, а планира је тим за Додатну подршку који чине предметни наставник, родитељ ученика, стручни сарадник, одељенски старешина, и по потреби, особа од поверења ако је родитељ предложи. Подршка се остварује се увек у оквиру одељења, односно вршњачке групе, а може да се ради и индивидуално. Према Правилнику о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање, члан 2. право на ИОП има дете и ученик који има

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

- има тешкоће у учењу (због специфичних сметњи у учењу или проблема у понашању и емоционалном развоју);
- има сметње у развоју или инвалидитет (телесне, моторичке, чулне, интелектуалне или вишеструке сметње или сметње из спектра аутизма);
- потиче, односно живи у средини у којој не добија одговарајуће подстицаје (социјално, економски, културно, језички сиромашна средина или дуготрајни боравак у здравственој, односно социјалној установи);
- из других разлога остварује право на подршку у образовању.

Право на прилагођен и обogaђен начин образовања по ИОП-у има и ученик са изузетним способностима. Подршка се остварује кроз различите видове прилагођавања:

- разумно прилагођавање простора, услова и организације рада, прилагођавање материјала и учила;
- прилагођавање метода, техника и облика рада;
- прилагођавање садржаја, исхода и стандарда предметних постигнућа;
- прилагођавање испитивања и оцењивања.

Основни смисао и крајњи циљ пружања подршке је да се на нивоу одељења и школе створе такви услови који ће за ученика да обезбеде:

- развој и јачање самопоуздања
- укљученост у вршњачку групу
- што ефикасније учење.

| Тема и садржај | Начин остваривања | Носиоци активности | Временска динамика | Начин праћења реализације |
|---|--|---|---------------------------|---|
| Идентификовање и евидентирање ученика којима је потребна додатна подршка у образовању | Праћење ученика и процена, извештај | предметни наставници одељењске старешине стручни сарадник Стручни тим за ИО | Септембар и у току године | Записник са састанка ОВ и Тима за ИО |
| Прикупљање података, израда педагошких профила, утврђивање приоритета у пружању додатне подршке, анализа нивоа постигнућа и дефинисање образовног | Прикупљање података, Формирање тимова за додатну подршку, Израда | Тим за ИО Педагошки колегијум | Септембар и у току године | Записник са Тима за ИО, Педагошког колегијума |

| | | | | |
|---|---|--|--------------------------------------|---|
| минимума за сваког ученика Формирање Тимова за пружање додатне подршке ученику | педагошког профила | | | |
| Израда мера индивидуализације, ИОП1, ИОП2 и ИОП 3 | Израда и усвајање планова | Тим за ИО, Тимови за додатну подршку Педагошки колегијум | Септембар и у току године | Записник са Тима за ИО, тима за додатну подршку Педагошког колегијума |
| Праћење напредовања ученика вредновање и оцењивање Анализа исхода ИОП-а, кориговање постојећих планова, прављење нових или престанак потребе за ИОП-ом | Праћење, анализа, вредновање, кориговање, израда нових планова | Тим за ИО Педагошки колегијум | На три и 6 месеци | Записник Тима за додатну подршку, Тима за ИО, Педагошког колегијума |
| Сарадња школе са установом у којој је ученик имао додатну подршку у циљу обезбеђења континуитета у образовању и прављење плана транзиције | План транзиције, сарадња са ОШ | Тим за ИО, стручни сарадник | Мај-новембар | Записник са Тима за ИО |
| Остваривање сарадње са Интерресорном комисијом и другим организацијама, установама и удружењима | Захтев интерресорној комисији, мишљење комисије, план транзиције са ОШ, сарадња | Тим за ИО | Септембар и по потреби у току године | Записник Тима за ИО, затев, мишљење комисије, план транзиције |
| Сарадња са особама које су компетентне у области инклузивног образовања и васпитања и школама које су примери добре праксе | Координатор Тима за ИО – Ј.Павловић, ОШ | Тим за ИО | Континуирано током године | Записник са Тима за ИО |
| Оснаживање ученика за разумевање и прихватање инклузивних принципа, начела | Материјал за часове одељењског старешине, радионице за ученике, разговори | ПП служба, одељенске старешине, Тим за инклузивно образовање | Током школске године | Записници ЧОС-а, Записници тимова за додатну подршку |
| Оснаживање родитеља за разумевање и прихватање инклузивних принципа, начела | Материјал за родитељске састанке, информисање родитеља | ПП служба, Тим за инклузивно образовање, одељењске | Током школске године | Записници са родитељских састанака, Записници тимова за |

| | | | | |
|--|--------------|------------------------------|----------------------|----------------------|
| | | старешине | | додатну подршку и ИО |
| Излагања на теме из области: Инклузивна култура, политика и пракса | Презентација | Тим за инклузивно образовање | Током школске године | Записницу Тим за ИО |

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

Талентованим и надареним ученицима сматрају се ученици који постижу изузетне резултате или показују интересовање за продубљивање знања из одређеног предмета. Такви ученици учествују на такмичењима из различитих области представљајући школу у најбољем светлу и за њих је потребно проширити и продубити садржаје учења. Да би се пружила подршка напредовању даровитих ученика, потребан је већи ангажман наставника у раду са њима. Потребно је код таквих ученика развијати доживљај да се његове способности виде, цене и подржавају.

Први корак у раду са надареним ученицима је идентификација. Потребно је да наставници добро познају различите карактеристике и типове даровите деце, о чему ће их кроз презентације и едукативна предавања упознати представници психолошко-педагошке службе, као и специфичне образовне потребе и могуће проблеме у редовном школовању. Након препознавања надарених ученика, наставник у сарадњи са одељењским старешином, родитељима, ПП службом, Тимом за пружање додатне подршке, Тимом за инклузивно образовање проналази образовна решења, односно осмишљава адекватне видове подршке за надарене ученике. Тим за пружање додатне подршке у сарадњи са Тимом за инклузивно образовање прави педагошки профил на основу кога школа доноси проширен и обогаћен Индивидуални образовни план (ИОП 3) за надарене ученике како би се омогућио њихов развој и напредовање у складу са њиховим способностима и интересовањима. У то спада обогаћивање програма у редовној настави путем коришћења напреднијих уџбеника, самосталног истраживачког рада, сложенијих задатака, задатака који омогућавају различите приступе и различита решења, флексибилних временско-просторних услова за рад, развоја способности логичког и стваралачког мишљења, коришћења аудио-визуелних и других стимулативних материјала у настави, едукативних излета и посета разним институцијама.

Од ваннаставних активности за ученике са изузетним способностима школа има богат програм слободних активности (секција) за које се ученици опредељују према својим склоностима и жељама. Такође, редовно се организују и додатна настава из предмета за које ученици показују интересовање и из којих постижу значајне резултате, припреме за такмичења, учешће у пројектима, одласци на семинаре, фестивале, упознавање са примерима добре праксе и размене искустава у локалној заједници и шире.

Образовање и васпитање ученика са изузетним/посебним способностима обухвата уочавање и препознавање (идентификацију), пружање образовне подршке и праћење примене мера образовне подршке и њихових ефеката.

Организација и реализација наведених поступака спроводи се кроз процес чије су главне фазе:

- Препознавање проценом способности и склоности (фаза 1)
- Систематско праћење ученика (фаза 2)
- Идентификација ученика са изузетним способностима (фаза 3)
- Пружање подршке идентификованим ученицима са изузетним способностима (фаза 4)
- Вођење евиденције о облицима васпитно-образовног рада, активностима, носиоцима активности и резултатима праћења ученика (фаза 5)
- План транзиције (фаза 6)

Спровођењем наведеног поступка од стране свих актера система обезбеђује се обухват, континуитет и квалитет у пружању образовања и васпитања које излази у сусрет потребама ученика са изузетним и посебним способностима.

Веома је важно обезбедити услове у школи како би ученици са изузетним/посебним способностима у потпуности остварили своје потенцијале и унапредили знања, вештине и вредности које ће им омогућити ефективну партиципацију у друштву.

| Активност | Носиоци активности | Време реализације |
|--|--|----------------------------------|
| Идентификација талентованих ученика и ученика са изузетним способностима | Предметни наставници, одељењске старешине, ППС | Септембар, октобар |
| Израда педагошког профила | Тим за пружање додатне подршке | Септембар, октобар |
| Израда проширеног и обogaћеног Индивидуалног образовног плана у складу са способностима и интересовањима ученика | Предметни наставници, Тим за инклузивно образовање, Тим за пружање додатне подршке | Октобар |
| Евалуација ИОП-а | Тим за инклузивно образовање, Предметни наставници, Тим за | На крају класификационих периода |

| | | |
|--|---|----------------------|
| | пружање додатне подршке | |
| Припреме за такмичења, додатна настава, рад у секцијама | Предметни наставници | Током школске године |
| Избор уџбеника, наставних средстава, материјала за рад са ученицима | Предметни наставници у сарадњи са Тимом за инклузивно образовање и ППС | Током школске године |
| Активности усмерене на подизање мотивације надарених и талентованих ученика - награђивање ученика за постигнуте резултате, јавно похваљивање, објављивање резултата путем сајта школе и путем профила школе на друштвеним мрежама, презентовање ученичких радова | Одељењске старешине, директор школе, предметни наставници, стручни арадници, Тим за промоцију школе | Током школске године |

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

У циљу осигурања безбедних и оптималних услова за несметан боравак и рад ученика, заштите од свих облика насиља, злостављања и занемаривања у Школи ће се реализовати Програм заштите ученика од насиља, и поступати у складу са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање.

Школа током школске године реализује информативне и едукативне активности усмерене на ученике, родитеље, наставнике и друге запослене у школи, превентивне активности, поступке и процедуре у ситуацијама сумње или дешавања насиља, злостављања или занемаривања. Такође, континуирано процењује стање безбедности у школи кроз анкетирање ученика и наставника и разговоре са ученицима, родитељима и наставницима и планира кораке усмерене на сузбијање насилног понашања и јачање хуманих вредности, међусобног прихватања и солидарности, и конструктивног

превазилажења проблема. Од велике важности је оснаживање свих да препознају и адекватно реагују у ситуацијама када се насиље, занемаривање или злостављање дешавају или постоји сумња на то, као и да пруже подршку учесницима након заустављања и изласка из ризичне ситуације. У том смислу Школа континуирано ради на формирању и јачању унутрашње и спољашње мреже подршке, кроз предавања и обуке ученика, наставника и родитеља и сарадњу са релевантним институцијама. Реализатори овог програма су сви запослени, а носиоци активности су чланови Тима за заштиту. Школа у реализацији програма сарађује са релевантним институцијама као што су МУП, Центар за социјални рад, Црвени крст, Канцеларија за младе, Дом здравља уз настојање да обезбеди што веће учешће родитеља у активностима усмереним на повећање безбедности

8.1. Принципи, циљеви и задаци програма

Основни принципи Програма су :

- Стварање услова који ученицима обезбеђују оптимални развој;
- Обезбеђење поверљивости података и заштита права на приватност ученика;
- Учешће ученика у свим фазама процеса заштите, кроз благовремена и континуирана обавештења, на начин који одговара њиховом узрасту и разумевању ситуације и кроз могућност да изразе своје мишљење;

8.2. Специфични циљеви у превенцији

- 1) Подизање нивоа свести и осетљивости ученика, родитеља и свих запослених за препознавање свих облика насиља, злостављања и занемаривања;
- 2) Неговање атмосфера сарадње и толеранције, уважавања и конструктивне комуникације у којој се не толерише насиље, злостављање и занемаривање;
- 3) Истицање и унапређивање знања, вештине и ставови потребних за креирање безбедног и подстицајног окружења и конструктивно реаговање на насиље;
- 4) Унапређивање познавања процедура за пријављивање и поступање код ученика, родитеља и свих запослених у случају сумње или сазнања о свим облицима насиља, злостављања и занемаривања се обезбеђује заштита детета и ученика, родитеља и свих запослених од насиља, злостављања и занемаривања;
- 5) Подстицање усвајања позитивних норми и облика понашања, учење вештина конструктивне комуникације и развијање емпатије.
- 6) Остваривање упознавања са видовима и стратегијама пружања одговарајуће подршке и разумевања различитих облика комуникација и понашања ученика са тешкоћама и сметњама у развоју и инвалидитетом.
- 7) Развијање социоемоционалне компетенције ученика, родитеља и запослених (свест о себи, свест о другима, саморегулација, одговорно доношење одлука и др.).

8.3. Специфични циљеви у интервенцији

- Спровођење поступака и процедура реаговања у ситуацијама насиља ;
- Успостављање система ефикасне заштите деце у случајевима насиља;
- Стално праћење и евидентирање врста и учесталости насиља и процењивање ефикасности програма заштите ;
- Ублажавање и отклањање последица насиља и реинтеграција ученика у заједницу вршњака и живот установе ;
- Саветодавни рад са ученицима који трпе насиље, који врше насиље и који су посматрачи насиља;

8.4. Задаци у области превенције

- Дефинисање улога и одговорности у примени процедура и поступака;
- Развијање и неговање богатства различитости и културе понашања у оквиру васпитнообразовних активности;
- Организовање обука за ненасилну комуникацију и конструктивно решавања конфликта;
- Организовање разговора, трибина, представа, изложби о безбедности и заштити деце/ ученика од насиља;
- Дефинисање правила понашања и последица кршења правила
- Развијање вештина ефикасног реаговања у ситуацијама насиља;
- Умрежавање свих кључних носилаца превенције насиља (НВ, УП, школски тимови, стручни органи ...).

| Активности | Начин реализације | Носиоци реализације | Време реализације |
|--|--|---|---------------------------|
| Упознавање са правилником о протоколу и другим подзаконским и општим актима (Савет родитеља, родитељи), сви запослени, ученици | Разговор, дискусија, упознавање | Секретар, директор, одељ. старешине, чланови тима | Септембар, по потреби |
| Примена различитих метода, облика рада и активности за обезбеђивање подстицајне и безбедне средине | Дежурства наставника, сарадња са институцијама, акције | Сви запослени | континуирано |
| Избор садржаја и начина рада ради стицања квалитетних знања и вештина и формирање вредносних ставова за узајамно разумевање, уважавање различитости, конструктивно | Предавања, трибине, презентације, радионице, акције | ОС, предметни наставници, стручни сарадници, директор | Континуирано током године |

| | | | |
|---|--|--|---------------------------|
| превазилажење сукоба | | | |
| Уважавање и поштовање личности других; поштовање правила установе и свих аката којима се уређују права, обавезе и одговорности ученика и свих запослених у школи; манифестовање понашања које не доприноси и не изазива насиље и дискриминацију | Интерна и законска правила | Директор, секретари, Тим за заштиту | Континуирано током године |
| Сарадња са установом, изражавање поштовања личности детета, друге деце и запослених; учествовање у превентивним мерама и активностима | Присуство одељењским састанцима, предавањима и Током године учествовање у превентивним мерама и активностима | Родитељ, ос, педагог, директор, Тим за заштиту | Континуирано током године |
| Помоћ ученицима у стицању увида у персоналне проблеме и указивање на могуће начине њиховог решавања | Разговори на ЧОС-у, предавања, радионице | Педагог, ОС | Континуирано током године |
| Одржавање спортско-рекреативних активности; ангажовање ученика у културно друштвеним активностима и манифестацијама; укључивање у друштвене, спортске, културне и хуманитарне манифестације на нивоу локалне заједнице и шире | Радионице, пројекти, трибине, такмичења | Стручно веће вештина Руководиоци ученичких организација, руководиоци секција и додатне наставе и директор, педагог | Континуирано током године |
| Реализација активности Вршњачког тима за ненасилно решавање конфликта - вршњачких медијатора | Радионице, презентације, предавања | Вршњачки тим, Тим за заштиту | Континуирано током године |
| Даље разрађивање начина и техника за праћење начина и техника које се примењују у превентивним активностима у свакодневном животу и раду школе | Протоколи | Тим за заштиту, ОС | Континуирано током године |
| Евалуација програма на | Анкете, | Тим за заштиту, | Континуирано |

| | | | |
|--|---|--|---------------------------|
| основу документације и евентуалне измене у програму и стварање материјално техничких услова за безбедан боравак деце у школи | упитници, анализа документације и евиденције | директор | током године |
| Сарадња са релевантним службама | Дописи, договори, информисање, саветовање | Тим заштити, директор, педагог | Континуирано током године |
| Стручно усавршавање запослених ради унапређивања компетенција за превентивни рад и реаговање у случају насиља | Предавања, трибине, евиденција, фото и видео записи | Сви запослени | Континуирано током године |
| Информисање о областима и одговорностима у области заштите од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације и обука | Предавања, трибине, евиденција, фото и видео записи | Тим, стручни сарадници, стручњаци различитих области | Континуирано током године |
| Обуке за наставнике, ученике и родитеље са Платформе „Чувам те“ | Обуке | Тим за заштиту, ОС | Континуирано током године |

9. МЕРЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ ОСИПАЊА БРОЈА УЧЕНИКА

Против осипања ученика можемо се борити мерама превенције, интервенције и компензације. Мере превенције настоје да до ризика од осипања уопште не дође, мере интервенције се баве начинима и приступом ученику под високим ризиком да напусти школу, а мере компензације подразумевају оне мере којима се, по повратку у систем образовања, утиче на ученика који је прерано изашао из образовног система, не стекавши квалификације, да се интегрише.

На ученика могу деловати различити фактори ризика од осипања.

Низак социоекономски статус је фактор ризика који са собом повлачи деловање многих других фактора ризика. Ученик који долази из сиромашније средине може имати низ тешкоћа у учењу због недовољно стимулативне средине у којој се развија и учи, а поред тога себи не може да обезбеди елементарне услове за учење. Ови ученици често су приморани да почну да раде пре завршетка школе. Родитељи из породица ниског социоекономског статуса не схватају да улагање и јака вера у образовање може да представља корак ка изласку из сиромаштва, јер често приморани да решавају егзистенцијалне потребе не могу да планирају даљу будућност. Такође, миграције и рани улазак ученика у свет рада јесу фактори који доприносе осипању ученика из веома сиромашних породица.

Као један од важних фактора ризика јесте изостајање са часова(апсентизам). Осипање се ретко дешава изненада већ учестало изостајање ученика може представљати „сигналну лампицу“ да до осипања убрзо може доћи.

Такође, ризик од осипања ученика значајно се увећава ако **ученик није прихваћен у друштву вршњака**, ако се у школи не осећа добро, ако има **ниска постигнућа** и, сходно томе, **ниско уверење у своје способности** да у школи постигне успех и слично.

Различити проблеми у понашању, посебно у средњој школи, удружени са злоупотребом психоактивних супстанци, доживљеном траумом, малолетничком трудноћом, могу представљати окидач за напуштање школовања.

Многи ученици средњих школа напустили су школу зато што нису имали **средстава за превоз до школе** који може бити скуп у случајевима у којима је потребно да се дуже путује до средње школе, а општина није обавезна да помогне ученику у овом случају јер средња школа и даље није обавезна.

Конкретна задужења и надлежности тима или особе која је задужена за координацију активности спречавања осипања су:

- Иницирање и одржавање састанака са наставничким колективом да би сви разумели важност и значај спречавања осипања ђака и плана активности;
- Одржавање састанка о увођењу Система за рану идентификацију иреаговање;
- Пружање подршке наставницима приликом попуњавања Инструмента за идентификацију ученика под ризиком од осипања;
- Пружање подршке наставницима приликом прављења планова за спровођење мера за сваког ученика појединачно што подразумева и одабир релевантних мера подршке;
- Одржавање редовних састанака и консултација о питањима спровођења активности;
- Мерење и праћење активности које се тичу смањења осипања ученика.

Како би се превенирало осипање ученика, активности школе унутар и изван установе биће усмерене на следеће активности:

- пружање додатне подршке ученицима и уважавање њиховеразличитости,потреба и могућности, кроз додатни рад педагога, заједничке активности са Центром за социјални рад;
- обезбеђење превоза ученицима од куће до школе и од школе до куће;
- развијање осећаја припадности заједници кроз разне видове тимског рада и учешће у раду органа школе;
- неговање позитивне климе у школи, међусобно поверење и поштовање између наставника и ученика;
- Помоћ и подршка вршњака и наставника у учењу и раду
- саветодавни рад наставника и стручних сарадника;
- учешће родитеља у раду органа школе – Савета родитеља и Школског одбора;
- учешће родитеља у раду тимова школе и културним активностима;
- побољшање информисаности о постојању, раду и постигнућима школе и ученика појединачно;
- стварање позитивног имиџа о школи у локалној заједници;
- ширење мреже контаката са организацијама од потенцијалног значаја за рад школе.

| Активности | Начин реализације | Носиоци релизације | Време реализације |
|---|--|---|---|
| Јача подршка ученицима првог разреда у првим месецима у школи | Анкете, активности кроз ВТП, УП, ЧОС | ПП Служба, одељенске старешине, директо | Прво полугодиште током сваке школске године |
| Осмишљавање помоћи и сарадња са институцијама и предузећима која могу да помогну | Сарадња, план рада | ПП Служба, одељенске старешине, директор | Септембар-јун током школске године |
| Подршка одељењским старешинама у праћењу изостајања ученика, правовремено реаговање и предузимање конкретних мера према постојећем Правилнику | Сарадња са родитељима, појачан васпитни рад, сарадња са другим институцијама | ПП Служба, одељенске старешине, директор, помоћници директора | Септембар-јун током школске године |
| Предавања и радионице на ЧОС-у на тему Успешно учење | Радионице, предавања | ПП Служба, одељенске старешине | Септембар-јун током школске године |
| У сарадњи са Ученичким парламентом организовати хуманитарне акције за помоћ ученицима лошег материјалног стања | акције | Ученички парламент, одељенске старешине, ПП Служба, директор | Септембар-јун током школске године |

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

Ради јачања образовно-васпитне делатности школе, подстицања индивидуалних склоности и интересовања, правилног коришћења слободног времена, развијања и неговања другарства и пријатељства, школа реализује слободне активности и као мере усмерене на достизање циљева образовања и васпитања кроз:

- Сарадњу са установама социјалне и здравствене заштите у локалној средини
- Учествовање у секцијама чије се активности реализују у школи
- Посете Сајмовима у складу са потребама, могућностима и интересовањима
- Учествовање у предавањима, радионицама и трибинама како у школи, тако и у граду
- Оснаживање рада Ученичког парламента у реализацији идеја и предлога
- Учествовање у активностима везаним за промоцију школе
- Учествовање у хуманитарним акцијама као и радним акцијама које спроводи локална самоуправа
 - подизање квалитета промоције рада секције;
 - редовно одржавање пријављених секција од стране наставника;

- узимање учешћа на конкурсима, манифестацијама и такмичењима;
- подизање квалитета додатне наставе;

11. ПЛАН ПРИПРЕМЕ ЗА ИСПИТЕ КОЈИМА СЕ ЗАВРШАВА СРЕДЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ

11.1. План припреме за матурски и завршни испит

| Активност | Носиоци активности | Време реализације |
|--|--|---|
| Разговор са ученицима о њиховим жељама везано за теме матурских радова | Одељењске старешине и предметни наставници | Септембар – октобар сваке школске године |
| Доношење списка тема за матурске радове | Матурски испитни одбор, директор школе, секретар матурског испитног одбора | Новембар – децембар сваке школске године |
| Организација консултативне наставе за матуранте | Предметни наставници – ментори у изради матурских радова | Осам часова консултација од децембра до маја сваке школске године |
| Надзор над спровођењем припремне наставе за матуранте | Помоћник директора, руководиоци стручних већа | Континуирано од децембра до маја сваке школске године |
| Анализа резултата ученика на матурском испиту | Матурски испитни одбор, директор школе, секретар матурског испитног одбора | Јул – август сваке школске године |
| Проба Државне матуре | Наставници, ученици, родитељи | Март, мај |

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

| Активности | Носиоци активности | Време реализације | Критеријум успеха | Евалуација |
|---|---------------------------------------|--|--|---|
| Самопроцена личних компетенција наставника и других запослених | Сви запослени | Август сваке школске године | Сви наставници урадили самопроцену компетенција | Самопроцена компетенција |
| Израда плана стручног усавршавања и разматрање на седницама стручних већа | Сви запослени | август, септембар сваке школске године | Сваки наставник има Лични план стручног усавршавања, , | Лични план стручног усавршавања, записници са седници стручних већа, План стручног усавршавања |
| Креирање планова стручног усавршавања на нивоу школе – годишњи план стручног усавршавања у установи | Педагошки колегијум, наставници лично | Август | Годишњи план стручног усавршавања на нивоу школе саставни је део годишњег плана рада школе | Записник са састанка Педагошког колегијума, Годишњи план школе, План стручног усавршавања у оквиру установе, План стручног усавршавања ван установе |
| Креирање планова стручног усавршавања акредитовани семинари, стручни скупови, трибине, конгреси, сабори | Педагошки колегијум, Наставници, | август | Наставници, стручни сарадници | Записник са састанка усавршавања Годишњи план школе План стручног усавршавања у оквиру установе, План стручног усавршавања ван установе |
| Информисање запослених у вези са стручним усавршавањем и напредовањем | Тим за професионални развој | Јануар, август | Извештај Тима за професионални развој | Обавештења прослеђена наставницима о најављеним и похађаним акредитованим семинарима |

13. ПЛАН НАПРЕДОВАЊА И СТИЦАЊА ЗВАЊА НАСТАВНИКА, СТРУЧНИХ САРАДНИКА

Сходно важећем Правилнику о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника, а према Годишњем плану рада школе и на основу заинтересованости наставника и стручних сарадника, планирати и спроводити активности напредовања и стицања звања.

| Активности | Носиоци активности | Време реализације |
|--|--------------------------------------|--------------------------------------|
| Упознавање Наставничког већа са Правилником о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника | Директор школе, секретар школе | Октобар сваке године |
| Обука наставника за израду Личног плана професионалног развоја (портфолија) | Педагог | Октобар-новембар |
| Подношење захтева за избор у звање | Заинтересовани наставници | Континуирано (када се стекну услови) |
| Обрађивање захтева запослених – обавештавање стручних органа (стручних већа и Наставничког већа) и просветних саветника, прикупљање мишљења надлежних тела | Директор школе | Правилником предвиђени рокови |
| Остваривање увида у рад наставника кандидата за избор у звање | Просветни саветници | Правилником предвиђени рокови |
| Доношење решења о избору у звање | Директор школе и просветни саветници | Правилником предвиђени рокови |

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

Школа подстиче и негује партнерски однос са родитељима, односно другим законским заступницима ученика, заснован на принципима међусобног разумевања, поштовања и поверења. Укључивање родитеља на различите начине у живот школе помаже родитељима да разумеју како најбоље да подрже своје дете у учењу, али и начин на који школа функционише као и улогу наставника као партнера у образовно васпитном утицају на развој личности детета.

Програм сарадње са породицом реализује се кроз следеће области и садржаје:

- Информисање родитеља: на самом почетку школовања кроз информисање родитеља основаца образовним профилима које школа нуди, касније на родитељским састанцима и кроз упознавање родитеља са правима и обавезама, са правилницима, Плановима и програмима наставе и учења, специфичностима

образовног профила за који се ученици школују, инклузивним принципима и праксом која у школи постоји, затим са успехом ученика и мерама за побољшање успеха које се у школи примењују, различитим извештајима и анализама у складу са законским обавезама, важним информацијама о дешавањима и раду школе.

- Саветовање родитеља кроз саветодавни рад одељењског старешине, предметних наставника, педагога, директора и по потреби секретара школе. Пружање помоћи родитељима у остваривању васпитне функције породице реализује се и кроз конкретне контакте где се прикупљају подаци о карактеристикама ученика, сазнања о интересовањима и потребама ученика и породичним приликама и условима за рад код куће, воде се разговори о актуелним темама везаним за развојни период и специфичности средњешколског узраста.

- Укључивање родитеља у активности школе у складу са могућностима и интересовањима и обавезно укључивање рада Савета родитеља. Пожељни су различити начини укључивања родитеља у рад Школе, као на пример, кроз учешће у остваривању програма ваннаставних активности, учешће у остваривању друштвено-корисног рада, организацију програма културне и јавне делатности Школе.

- Консултовање у доношењу одлука око питања из њихове надлежности и учешће родитеља у раду Савета родитеља. Савет родитеља предлаже представнике родитеља, односно других законских заступника ученика у орган управљања, предлаже свог представника у све обавезне тимове установе, учествује у поступку избора учбеника, разматра предлог школског програма, развојног плана, годишњег плана рада, разматра извештаје о остваривању програма образовања и васпитања, развојног плана и годишњег плана школе, спољашњем вредновању, самовредновању, завршном испиту, резултатима националног и међународног тестирања и спровођење мера за обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада, разматра намену коришћења средстава од донација и од проширене делатности установе, предлаже органу управљања намену коришћења средстава остварених радом ученичке задруге и прикупљених од родитеља, односно другог законског заступника, разматра и прати услове за рад установе, услове за одрастање и учење, безбедност и заштиту деце и ученика, даје сагласност на програм и организовање екскурзије, и разматра извештај о остваривању, предлаже представника и његовог заменика за локални савет родитеља. Савет родитеља своје предлоге, питања и ставове упућује органу управљања, директору, стручним органима установе и ученичком парламенту.

15. ПЛАН САРАДЊЕ СА ДРУГИМ ШКОЛАМА, ПРИВРЕДНИМ ДРУШТВИМА И ДРУГИМ ОРГАНИМА И ОРГАНИЗАЦИЈАМА

Један од стратешких циљева образовања је умрежавање основних и средњих школа како би се свим ученицима омогућили исти услови за оптималну реализацију свих видова наставе. Циљ умрежавања је да се деца доведу у равноправан положај, да се побољша комуникација међу ученицима, наставницима, да се подигне квалитет наставе на виши ниво. Умрежавањем школа омогућује се међусобна размена искустава у пракси, квалитетнија регионална комуникација, размена искустава путем регионалних сусрета, стварање ефективних организација учења и подучавања у којем су ученици у центру активности, подржавање активног укључивања родитеља и локалне заједнице у развој школе и школских програма, стварање услова за међусобно разумевање и толеранцију различитих региона, нација и култура где различитост представља шансу за прогрес. Умрежавањем школа са другим институцијама може се постићи бржа и ефикаснија размена информација и искуства. Због тога је важно одржавати сарадњу осталим школама, али и са институцијама. Школа сарађује са великим бројем институција:

| Институција | Активности | Носиоци активности | Временск и оквир | Начини праћења реализације |
|-------------------------------|---|---|--|--|
| Општинска управа | планирање у буџету средстава за школу, потраживање средстава за текуће одржавање и неподвижене трошкове, дискусија и усвајање школских докумената | директор, радници рачуноводства, представници локалне самоуправе, чланови Школског одбора | август-септембар, током школске године | Годишњи извештај, записници ШО |
| Основне школе | презентовање школе, анкете (упис у средњу школу) | предметни наставници и одељењске старешине, ученици | мај-јун, током школске године | записници стручних већа, записници Наставничког већа |
| Канцеларија за младе | Заједничке акције са УП | КЗМ, ученици УП | Током школске године | Годишњи извештај о раду УП и записници УП |
| Полицијска станица Нова Варош | рад на безбедности ученика и запослених, контролисање | директор, полицијска управа, школски полицајци | током школске године | књига дежурства, записници Тима за заштиту од насиља |

| | | | | |
|---|---|--|----------------------|--|
| | скупова и матурских забава у оквиру школе | | | |
| Министарство одбране | Упис омладинаца у војни одсек, презентација факултета | Директор, ОС, ученици, педагог | Током школске године | Спискови омладинаца, |
| Центар за социјални рад | саветодавни рад са ученицима и родитељима (неодазивање родитеља на позиве школе, непотпуне породице, разведени бракови, родитељи са болестима зависности и др. тежим обољењима) | представници ЦСР, педагошко-психолошка служба, одељењске старешине | током школске године | записници и извештаји педагошке службе |
| Црвени крст | хуманитарне акције | представници Црвеног крста, одељењске старешине, ученици | током школске године | дневници рада, записници УП |
| Дом здравља Нова Варош | организација предавања и радионица, организација систематских прегледа | лекари Дома здравља, одељењске старешине | током школске године | дневници рада, извештаји Дома здравља |
| Градска библиотека „Јован Томић“, Градски музеј, Дом културе „Јован Томић“, КУД | посете, књижевне вечери, општинска смотра рецитатора, наступи ученика на концертима, представама и др. културним манифестацијама | представници институција културе, предметни наставници, ученици | током школске године | записници стручног већа, дневници рада |
| Спортски клубови (фудбал, кошарка, рукомет, цудо) | координација тренинга и утакмица са наставом, правдање изостанака при учешћу у спортским | тренери, ученици, одељењске старешине | током школске године | дневници рада |

| | | | | |
|---|--|---|----------------------|---|
| | манифестацијама | | | |
| Локални медији (Радио Златар, Варошке новине) | презентација успеха свих учесника у наставном процесу, презентација школских манифестација | предстаници медија, директор, предметни наставници, ученици | током школске године | новински чланци, тонски и видео записи |
| Средње школе Златиборског округа | - посете и дружења Заједничке активности, обуке, размена знања и искустава, организација такмичења | директори, наставници, ученици, стручни сарадници, родитељи | Током школске године | Записници са НВ; евиденција у ЕС дневнику |
| Министарство просвете, науке и технолошког развоја | Информисање, обавештавање, сарадња, саветодавни послови | Директор, секретар | Током школске године | Дописи, решења, упуства |
| Школска управа у Ужицу | Информисање, обавештавање, сарадња, саветодавни послови | Директор, секретар, педагог | Током школске године | Дописи, решења, упуства |
| Министарство финансија | Финансирање, извештавање | Шеф рачуноводства, директор | Током школске године | Дописи, инструкције |
| Регионални центар за професионални и развој запослених у образовању | Организовање семинара и похађање семинара | Наставници, директор, стручни сарадници | Током школске године | Сертификати, уверења |
| Завод за унапређење образовања и васпитања | Унапређење образовног рада | Директор, Координатор и тимова, педагог | Током школске године | Анализа, извештаји |
| Центар за права детета | Учешће у пројектима и активностима | Директор, ученици, наставници, стручни сарадник, УП | Током школске године | Извештаји, сертификати, уверења |
| Средње стручне школе у земљи и иностранству | Заједничке активности, обуке, размена знања и искустава, организација | Директор, ученици, стручна већа | Током школске године | Извештаји, евиденција у ЕС дневнику |

| | | | | |
|--|--|--|----------------------|--|
| | такмичења | | | |
| Заједнице стручних школа | Састанци и договори, организација такмичења и друго | Директор, стручна већа | Током школске године | Извештаји, записнисници СВ |
| Факултети и високе школе из других градова | Презентација и подела пропагандног материјала факултета и високих школа ученицима завршних разреда | Директор, педагог, одељењске старешине | Током школске године | Записник Тима за каријерно вођење и саветовање |