

Средња стручна школе
Црвенка
Деловодни број: 1-611-508/1
Дана: 12.09.2024.

Развојни план Средње стручне школе Црвенка



Септембар, 2024. године

На основу члана 119. став 1. тачка 2) Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ број: 88/2017,27/2018,10/2019,6/2020, 129/2021 92/2023)) и члана 29. став 1. тачка 2) Статута Средње стручне школе у Црвенки (дел. бр.1-611-226/1 од 22.04.2024.године) Школски одбор Средње стручне школе у Црвенки, у проширеном сазиву, на седници одржаној дана 12.09.2024. године доноси:

Развојни план за период од 2024. до 2029. године

Развојни план Школе израђен је у складу са Законом о средњем образовању и васпитању („Службени гласник РС“ бр. 92/23), на основу Извештаја о самовредновању у целини, Извештаја о остварености претходног Развојног плана, Извештају о спољашњем вредновању школе., Плана за унапређивање квалитета рада школе и других индикатора квалитета рада Школе.

РАЗВОЈНИ ПЛАН ШКОЛЕ садржи:

- 1) Приоритете у остваривању образовно-васпитног рада;
- 2) План и носиоце активности;
- 3) Критеријуме и мерила за самовредновање планираних активности;
- 4) Мере унапређивања образовно-васпитног рада на основу анализе резултата ученика на матурском и завршном испиту;
- 5) Мере за унапређивање доступности одговарајућих облика подршке и разумних прилагођавања и квалитета образовања и васпитања за ученике којима је потребна додатна подршка;
- 6) План рада са талентованим и надареним ученицима;
- 7) Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања, као и повећања сарадње међу ученицима и родитељима, запосленима и ученицима и запосленима;
- 8) Мере превенције осипања броја ученика;
- 9) Друге мере усмерене на достизање циљева образовања и васпитања које превазилазе садржај појединих наставних предмета;
- 10) План припреме за испите којима се завршава одређени ниво и врста образовања (матурски, завршни испити и др.);

- 11) План стручног усавршавања наставника, директора, стручних сарадника и других запослених у школи;
- 12) План напредовања и стицања звања наставника, стручних сарадника и васпитача;
- 13) План укључивања родитеља, односно старатеља у рад школе;
- 14) План сарадње са другим школама, привредним друштвима и другим органима и организацијама од значаја за рад школе

САДРЖАЈ

УВОДНИ ДЕО	6
ИСТОРИЈАТ ШКОЛЕ	6
ЛИЧНА КАРТА ШКОЛЕ	8
СПЕЦИФИЧНОСТИ ШКОЛЕ	8
АНАЛИЗА СТАЊА У НАШОЈ ШКОЛИ	9
УТВРЂИВАЊЕ РЕСУРСА ШКОЛСКЕ СРЕДИНЕ	11
ПОДАЦИ О ШКОЛИ	13
МИСИЈА И ВИЗИЈА ШКОЛЕ	16
1.ПРИОРИТЕТИ У ОСТВАРИВАЊУ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	16
2. ОБЛАСТИ ПРОМЕНА, РАЗВОЈНИ ЦИЉЕВИ, ЗАДАЦИ	22
2.1. ПЛАН И НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	22
3.КРИТЕРИЈУМИ И МЕРИЛА ВРЕДНОВАЊА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ ПЛАНИРАНИХ АКТИВНОСТИ	39
4.МЕРЕ УНАПРЕЂИВАЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА НА ОСНОВУ АНАЛИЗЕ РЕЗУЛТАТА УЧЕНИКА НА МАТУРСКИМ И ЗАВРШНИМ ИСПИТИМА	46
5.МЕРЕ ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ ДОСТУПНОСТИ ОДГОВАРАЈУЋИХ ОБЛИКА ПОДРШКЕ И РАЗУМНИХ ПРИЛАГОЂАВАЊА И КВАЛИТЕТА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА ЗА УЧЕНИКЕ КОЈИМА ЈЕ ПОТРЕБНА ДОДАТНА ПОДРШКА	47
6.ПЛАН РАДА СА ТАЛЕНТОВАНИМ И НАДАРЕНИМ УЧЕНИЦИМА	49
7.ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА КАО И ПОВЕЋАЊА САРАДЊЕ МЕЂУ УЧЕНИЦИМА, РОДИТЕЉИМА И ЗАПОСЛЕНИМА	50
8.МЕРЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ ОСИПАЊА БРОЈА УЧЕНИКА	61
9.ДРУГЕ МЕРЕ УСМЕРЕНЕ НА ДОСТИЗАЊЕ ЦИЉЕВА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА КОЈИ ПРЕВАЗИЛАЈЕ САДРЖАЈ ПОЈЕДИНИХ НАСТАВНИХ ПРЕДМЕТА	64
10.ПЛАН ПРИПРЕМЕ ЗА МАТУРСКЕ ИСПИТЕ	66

11.ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА, ДИРЕКТОРА, СТРУЧНИХ САРАДНИКА И ДРУГИХ ЗАПОСЛЕНИХ У ШКОЛИ	67
12. ПЛАН НАПРЕДОВАЊА И СТИЦАЊА ЗВАЊА НАСТАВНИКА И СТРУЧНОГ САРАДНИКА	71
13.ПЛАН УКЉУЧИВАЊА РОДИТЕЉА ОДНОСНО СТАРАТЕЉА У РАД ШКОЛЕ	72
14.ПЛАН САРАДЊЕ СА ДРУГИМ ШКОЛАМА,ПРИВРЕДНИМ ДРУШТВИМА И ДРУГИМ ОРГАНИМА И ОРГАНИЗАЦИЈАМА ОД ЗНАЧАЈА ЗА РАД ШКОЛЕ	76

УВОДНИ ДЕО

ИСТОРИЈАТ ШКОЛЕ

Постоје писана документа која сведоче да је 1923. године постојала средња школа у Црвенки. Ради у континуитету све ове године. Има богату традицију. Мењала је називе, подручја рада и образовне профиле.

Управа Занатлијске школе Црвенка основала је средњу школу као Занатско-трговачку школу са одељењима на српском и немачком језику. Као таква трајала је до 1936. године, а од 1936. до 1943. године као Стручно продужна школа у Црвенки. Ученици су се обучавали за следећа занимања: обућар, млинар, машинбравар, кројач, зидар, столар, бачвар, трговац, крзнар, колар, пекар, електричар, гостионичар, берберин, молер, корпар, стаклар, конобар.

Министарство за индустрију ФНРЈ, одсек за стручну наставу, 1944. године формира Занатску школу у материјалном магацину Фабрике шећера у Црвенки. Школа ради до 1946. године и у њој су се изучавали следећи занати: стругар, електротехничар, ливац, машинбравар.

Школа у месту почиње поново са радом 1946. године под називом Стручна школа за ученике у индустрији и занатству, са великим бројем заната (механичари, електричари, стругари, ковачи, столари, пекари, фризери, кројачи, машинбравари, трговачки помоћници, колари, лимари, сругари, вајари, ливци, зидари, трговци, бравари).

Године 1951. школа мења назив у Занатска школа у којој се изучавају следећи занати: колар, ковач, машинбравар, стругар, ливац, казанџија, трговац, пекар, глодач.

Наредне, 1952. године добија назив Школа ученика у привреди и као таква траје до 1977. године. У овом периоду у школи су се изучавали следећи занати: пекар, молер, бербер, машинбравар, стругар, електричар, аутомеханичар, кројач, обућар.

Паралелно са Занатском школом односно Школом ученика у привреди формира се и Школа за опште образовање радника, припремно одељење које је припремало ученике за полагање у средњој економској школи у Бечеју и траје до 1961. године, а затим и Школски центар за образовање КВ и ВК радника металске, електро и пољопривредне струке од 1961. до 1970. године, занимања: бравар, електричар, аутомеханичар, прецизни механичар, електроварилац, стругар, ливац, водоинсталатер, молер, тесар, и зидар. Формира се и одељење пољопривредне струке: сточар.

Заједничка средња школа почиње са радом 1975. и обавља делатност до 1988. године.

Године 1977. отвара се истурено одељење Школског центра из Врбаса и траје до 1981. године, са занимањима: технологија шећера и технологија алкохола, а 1979. године отвара се истурено одељење Грађевинског школског центра “Никола Тесла” из Апатина за занимање грађевински техничар и траје до 1985. године.

Године 1988. формира се средња школа Пољопривредно-прехрамбене струке која увођењем нових подручја рада и образовних профила током година рада мења име и 1997. године добија име Пољопривредна школа, а 1999. Пољопривредно-машинска школа.

Школске 2008/2009. године школа отвара ново подручје рада личних услуга и у оквиру њега два образовна профила женски фризер и педикир маникир. У подручју рада пољопривреда, производња и прерада хране отворен је нови образовни профил техничар хортикултуре. Школа мења назив у **Средња стручна школа** и образује ученике у три подручја рада.

Школа данас

Црвенчани су из средстава месног самодоприноса за период од 1980-1985. године изградили школску зграду у којој школа и данас обавља делатност. Смештена је у ужем центру Црвенке, преко пута православног храма “Свети Сава”, на магистралном путу Кула-Сомбор, у улици Маршала Тита. У опремању школске зграде учествовали су Месна заједница, Самоуправна интересна заједница за образовање Кула и привреда Црвенке. Настава у савременој згради почиње са радом 15.01.1985. године.

Школска зграда са двориштем заузима простор од 6000 м². Поседује кабинете са припремним просторијама за рад наставника, добро опремљену хемијску лабораторију, уређену библиотеку, ђачке радионице за практичну наставу (пекарска, машинска, фризерска и педикирско-маникирска). Зграда школе је окружена зеленилом и цвећем. У дворишту школе се налазе терен за рукомет, одбојку и баскет. У непосредној близини школе налази се спортска хала “Слободан Чиле Мишковић” у којој школа организује часове наставе физичког васпитања. Саставни део школског дворишта су и воћњак, стакленик, пластеник, радионица и гаража за пољопривредне машине и продајни објекат за продају производа ђачке пекарске радионице. Воћњак, стакленик и пластеник су под савременим системом наводњавања.

Поред наведеног, школа обрађује око 100 хектара обрадивог пољопривредног земљишта на територији атара месних заједница Црвенка, Кула, Сивац и Крушчић, које јој је додељено по основу Уговора о давању на коришћење без плаћања накнаде пољопривредног земљишта у државној својини.

У школи раде стручни наставници, искусни у педагошкој пракси, опредељени да са љубављу раде и сарађују са ученицима.

Школа се поноси сарадњом са привредним организацијама и спортским друштвима. Привредне организације Црвенке свесне потребе улагања у своје будуће кадрове подржавају рад школе на различите начине, кроз извођење практичне наставе у својим погонима и кроз обезбеђење материјала за потребе школе. Изузетно добру сарадњу школа остварује са СД “Црвенка”, посебно са Рукометним клубом.

Средња стручна школа Црвенка наставља своју мисију настојећи да буде верна дугој традицији и спремна за изазове будућег времена.

ЛИЧНА КАРТА ШКОЛЕ

Средња стручна школа
Маршала Тита 107
25220 Црвенка



www.ssscrvenka.com
srednjaskolacrvenka@gmail.com

Телефони: **025/731-123**
(директор)
733-599 (стручна служба)
733-811 (рачуноводство)
Факс: **025/732-045**
(секретар)

Матични број: **08005206**
ПИБ: **100590768**
Шифра делатности: **5832**

Директор школе:	Александар Насић
e-mail:	aleksandarnastic74@gmail.com

Специфичности наше школе

Најстарија средња школа на територији општине Кула, постоји пуних 96 година.

Пратећи развој образовног система у нашој земљи развијамо сопствену посебност захваљујући посвећености наставника и ученика школе. Спремни смо да одговорно узмемо учешће у унапређењу образовног система, у домену својих компетенција и могућности, захваљујући пре свега:

- кадровским капацитетима,
- континуитету у опремању школског простора (у складу са материјалним могућностима),
- хуманом и професионалном односу према делатности којом се бавимо,
- конструктивном укључивању наше школе у реформске процесе, активним укључивањем наставника, ученика, родитеља, партнера и сарадника школе
- подршци и сарадњи Школског одбора.
- учешћу Савета родитеља у профилисању свих аспеката школског живота,
- укључивању ученика у процесе планирања, организовања, реализације и евалуације школских пројеката.

Подручја рада

Пољопривреда, производња и прерада хране

- Пољопривредни техничар – четворогодишње школовање
- Прехрамбени техничар - четворогодишње школовање
- Прехрамбени биотехнолошки техничар- четворогодишње школовање

Личне услуге

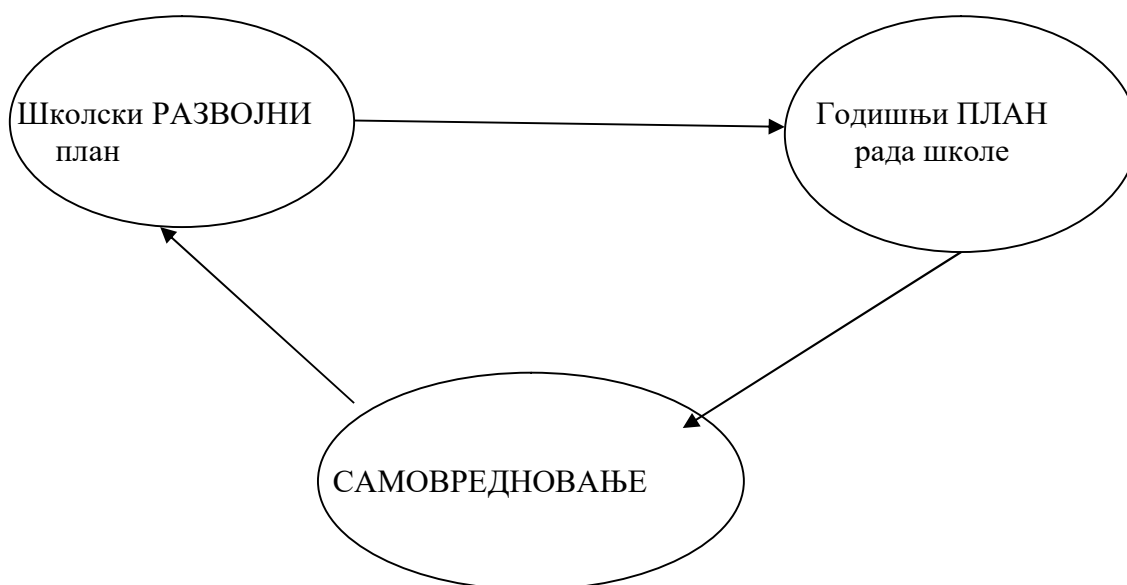
- Женски фризер - трогодишње школовање

Саобраћај

- Возач моторних возила – трогодишње школовање

Анализа стања у нашој школи

Развојни план Средње стручне школе из црвенке, донет је на основу извештаја о обављеном самовредновању школе у протекле 3 године, као и на основу разговора наставника, родитеља, чланова органа управљања, стручне службе, осталих радника школе и ученика, као и анализом чек листа и увидом у школску документацију. Утврђене су предности и слабости из којих смо сагледали потребе, приоритете, мисију и визију школе. Сваке школске године сагледаваћемо потребе и приоритете и у складу са тим организовати стручно усавршавање како бисмо на најквалитетнији начин остварили планиране активности у Школском развојном плану.



Снаге наше школе

- Стручност наставног кадра,
- Већина наставника има положен испит за лиценцу за рад,
- Велики број младих кадрова, добра комбинација искуства и младости,
- Континуирано стручно усавршавање наставника и стручних сарадника,
- Поседовање спортских терена и велике површине школског дворишта,
- Школска економија, ђачка пекарска радионица, продјелни објект, стакленик и пластеник,
- Добар географски положај и еколошко окружење школе
- Амбициозност управе,
- Учествовање на такмичењима и организовање такмичења,
- Добри домаћини,
- Добра сарадња са локалном средином,

- Сарадња са културним, информативним и спортским институцијама,
- Екстерни надзор школа вредновао је школу оценом 4
- Самовредновање свих кључних области показује резултате нивоа од 3 до 4.

Слабости наше школе

- Континуирано урушавање социјално-економског положаја актера образовног процеса,
- Недовољна материјална средства за редовно одржавање школске зграде и подршку образовно-васпитној делатности школе неуједначено опремљене учионице и недостатак реквизита и справа за физичко васпитање
- Недостатак интернет сигнала у свим учионицама
- Недостатак новца за финансирање семинара и стручно усавршавање наставника,
- Недостатак савремене образовне технологије,
- Немотивисаност наставника за креативнији рад и иновације у наставном процесу,
- Смањивање броја новоуписаних ученика
- Смањен број одељења
- Слабо предзнање ученика
- Проблем реализације ваннаставних активности
- Слабљење интересовања родитеља за сарадњу са школом,
- Слабија мотивисаност наставника за активности које нису у оквиру 40-часовне радне недеље
- Велики број наставника који ради у 2 или више школа

Утврђивање ресурса школе и средине

Људски ресурси

1. Број запослених

Укупно : 35

2. Број наставника

Запослени само у овој школи	8
Запослени у две школе	8
У три и више школа	3

СТЕПЕН СТРУЧНЕ СПРЕМЕ

Доктор наука	1
магистар	1
специјалиста	/
VII степен	14
VI	2
V степен	1
СА ЛИЦЕНЦОМ	10

3. Руковођење и ненаставни кадар

Укупан број 1

3.1. Директор

Степен стручне спреме		VII
Радни стаж	У образовању	23
	У садашњој установи	

3.2. Стручни сарадници

УКУПАН БРОЈ 1

3.2.1. Структура

	Степен стручне спреме	Стручни испит	Стаж	Проценат ангажованости
Педагог	VII	да	19	50%
Педагог	VII	да	1	44%
Библиотекар	VII	да	30	50%
Организатор практичне наставе	VII	да	35	50%
Сарадник у наставни I	IV	не	21	22%

3.3. Административни радници

УКУПАН БРОЈ 2

3.4.1. Структура

	Степен стручне спреме	Стручни испит	Стаж	Проценат ангажованости
Секретар	VII	да	3	100%
Рачуновођа	VII	да	18	100%

3.4. Запослени на одржавању и обезбеђењу

УКУПАН БРОЈ 7

3.5.1. Структура

Назив радног места	Степен стручне спреме	Радни стаж
Домар	IV	30
Спремачица	I	26
Спремачица	I	30
Спремачица	I	5
Спремачица	I	6
Спремачица	I	21
Магационер	III	27
Руковалац пољопривредних машина тракториста	III	21
Руковалац пољопривредних машина тракториста	III	27

ПОДАЦИ О ШКОЛИ

Назив школе: Средња стручна школа

Општина: Кула

Место: Црвенка

Адреса: М.Тита 107

тел. 025/731-123 факс: 025/732-045

Жиро рачун: 840-702666-37

у месту: Кула

Директор: Александар Насић тел. у школи: 025/731-123

Председник Школског одбора: Поповић Горан тел.

Подручје рада: Пољопривреда, производња и прерада хране
Личне услуге, Саобраћај

Настава се одржава у 1 згради/е

Згр.бр.: 1 саграђена: 1986. год. ради у: 1 смени/е

Зграда има канализ.: ДА Зграда има водовод: ДА

Начин грејања: даљинско Врста грејања: централно
властито пећи

Врста горива: течено чврсто гасовито струја
нафта угаљ земни гас
лож уље дрво бутан
мазут

Грејна површина: 2600 м² Број одељења: 14

Мин. мес. потрошња: _____ Капацитет складишта: _____

Укупна пов.зат.прост.: 2610 Бр.физ.сала: на коришћење пов.: 1000

Бр.учионица: пов.: _____ Бр.библиотека: 1 бр.књига: 5847

Бр.кабинета: 13 пов.: 946 Бр.читаоница: 1

Бр.лабораторија: 1 пов.: 90 Медиатека: ДА

Бр.радионица: 4 пов.: 240

Пов.осталих просторија: 1256

Укупна пов.от.прост.: 5200м²+80 ха

Бр.дворишта: 1 пов.: 4000

Бр.игралишта: 2 пов.: 1200

Пов.пољ.земљ.: 80 ха

Школа има кухињу: _____

Топли оброк: _____ ужина за ____ уч.

Обезбеђен интернат: НЕ

Обезбеђено за _____ ученика

Простор

Школа има пољопривредну економију, пластеник и стакленик, пекарску радионицу, киоск, спортске терене, фризерски салон, библиотеку. Настава се изводи у кабинетима опремљеним према наставним предметима.

Поред школске хале која има статус школско-спортске хале коју користе ученици наше школе, као и ученици основне школе и спортске екипе, пре свега рукометна, школа располаже:

- рукометним тереном,
- тереном за одбојку,
- тереном за баскет.

Опрема

Школа је према Правилнику о опремљености опремљена, зависно од подручја рада и наставних предмета, око 70 % до 90%. Део опреме одговара савременим наставним стандардима и потребама. Већи део опреме захтева обнављање и осавремењавање. Део наставе који није подржан адекватном опремом, захтева хитно иницијално опремање у складу са утврђеним стандардима за та подручја рада.

Финансијска средства

Школа се финансира из буџета Републике Србије, средстава локалне самоуправе, делом из сопствених средстава стечених производним радом у установи, донаторских средстава ако до њих дође и средстава одобрених за развојне пројекте ако је на одговарајућим конкурсима школа учествовала.

Сарадња са културним установама

Школа препознаје расположиве ресурсе у локалној средини који могу да помогну квалитетнијем раду школе и користи их за потребе наставних и ваннаставних активности.

Имамо квалитетну сарадњу са општином Кула, Покрајинским секретаријатом за образовање, Школском управом, Заводом за унапређивање образовања и васпитања, Заводом за вредновање квалитета образовања и васпитања, Министарством просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије, и бившим ученицима.

Културне установе: Домови културе, галерије, позоришта, музеји и библиотеке.

Образовне установе: факултети Новосадског универзитета посебно је добра сарадња са Пољопривредним факултетом, Технолошким факултетом у Новом Саду и учитељским факултетом у Сомбору

Остале институције: Дом здравља Кула, Завод за јавно здравље Сомбор, и др.

Организације: Канцеларија за младе Општине Кула, Црвени крст Општине Кула, Друштво МНРО „Плава птица“ и др.

Остали ресурси: социјални партнери заинтересовани за квалификовање будућих радника у области пољопривреде, производње и прераде хране, саобраћаја и личних услуга као фабрика „Јафа“, ДОО „Залив“ - транспортно предузеће, „Сигма“ Кула.

Медији: Q телевизија, радио станице, писани медији, сајт школе

Снаге: Школа препознаје расположиве ресурсе у локалној средини који могу да помогну квалитетнијем раду школе и користи их за потребе наставних и ваннаставних активности.

Слабости: Сарадња са културним и спортским институцијама се планира у складу са понудом програма рада тих институција, као и њиховим планом рада који често није усклађен са школским календаром.

Мисија

Најстарија смо средња школа у општини. образујемо свестране личности способне за рад, живот и даље напредовање, квалификоване за занимања за која их оспособљавамо и трудимо се да код ученика развијемо свест о њиховим правима и одговорностима како у школи тако и уопште у друштвеној заједници.

Визија

Желимо да постанемо школа која константно унапређује наставни процес, побољшава међуљудске односе и развија способности и интересовања својих ученика. Волимо своју школу и желимо да у њу сви радо долазе и лепо се осећају у њој.

1.ПРИОРИТЕТИ У ОСТВАРИВАЊУ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

У планирању активности на унапређивању квалитета рада посебна пажња је усмерена на доле наведене области и стандарде:

Самовредновање рада школе

Област 1 Планирање, програмирање и извештавање

1.1 Програмирање образовно-васпитног рада је у функцији квалитетног рада школе. 3,73

1.2 Планирање рада органа, тела и тимова је у функцији ефективног и ефикасног рада у школи. 3,73

1.3 Планирање образовно-васпитног рада усмерено је на развој и остваривање циљева образовања и васпитања, стандарда постигнућа/исхода у наставним предметима и општим међупредметних и предметних компетенција. 3,42

Идентификоване слабости су:

Стандард 1.1.2. У изради развојног плана треба да учествују кључне циљне групе (наставници, стручни сарадници, директор, ученици, родитељи, локална заједница

- 1.2.3. Планови органа, тела и тимова јасно одсликавају процесе рада и пројектују промене на свим нивоима деловања.
- 1.3.3. Планирање допунске наставе и додатног рада је функционално и засновано је на праћењу постигнућа ученика.
- 1.3.6. Припреме за наставни рад садрже самовредновање рада наставника и/или напомене о реализацији планираних активности.

Акционим планом побољшања утврђени су циљеви:

1. Усклађивање кључних школских документа са специфичностима установе.
2. Квалитативно анализирање остварености плана с освртом на планиране циљеве (наставног плана, плана рада стручних већа, тимова, актива)
3. Планирање допунске и додатне наставе у односу на постигнућа ученика
3. Постављање релевантних информација о ваннаставним активностима (термини, укључени наставници) на сајту школе, и на огласним таблама

Област 2 Настава и учење

- 2.1. Наставник ефикасно управља процесом учења на час -ниво остварености 3,35
- 2.2. Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика- ниво остварености 3,18
- 2.3. Ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетенције на часу- ниво остварености 3,07
- 2.4. Поступци вредновања су у функцији даљег учења- ниво остварености 2,78
- 2.5. Сваки ученик има прилику да буде успешан- ниво остварености 3,22

Идентификоване слабости су:

- 1.. Наставни материјали и захтеви не прилагођавају довољно индивидуалним карактеристикама ученика
3. Нема података о иницијалним тестирањима из одређених предмета како би се ускладила очекивања од ученика и прилагодио рад у складу са потребама ученика.
4. Пројектна настава се не остварује у довољној мери. Ученици и наставници нису довољно упознати са начинима реализовања пројектне наставе и њеним могућностима. Кроз интервјуе наставника утврђено је да је мали број наставника прошао обуку за пројектну наставу и да је нико у раду не примењује.
5. Ученици у главном немају могућност избора у вези са начином обраде теме, обликом рада и материјала
6. Формативно оцењивање је недовољно заступљено и развијено;
7. Традиционалне методе у начину рада наставника;
8. Наставници недовољно уче ученике различитим техникама учења;

Акционим планом побољшања утврђени су циљеви:

1. Наставни материјал треба прилагођавати образовним потребама ученика.
2. Недостају обуке за ИОП за наставнике. Процедуре за ИОП су разрађене, али наставници немају довољно искуства и знања како би их спроводили.

3. Сваки наставник би требало да задаје задатке различите тежине у односу на структуру одељења.
4. Иницијална тестирања из већине предмета и разматрање постигнућа на тестовима у оквиру одељенских већа како би се ускладио рад у одељењима било да долазе у први разред, други или трећи.
5. Мотивисати ученике кроз давање слободе у раду, постављањем задатака који су мало изнад њихових уобичајених могућности, похвалом, истицањем ученичког рада као доброг примера, оценом, пружањем подршке у раду.
6. При учењу ученици се руководе спољашњом мотивацијом и стално је потребан подстицај од стране наставника и то оцењивањем.
7. Наставници не уводе у довољној мери нова наставна средства, у мањој мери користе презентације, слике шеме у односу на креду, таблу и уџбенике
8. Недостаје обука наставника за пројектну наставу и примена пројектне наставе. Наставници и ученици нису довољно упознати са начинима организовања и реализовања пројектне наставе.
9. Формативно оцењивање.

Област 3 Образовна постигнућа ученика

3.2. Школа континуирано доприноси већој успешности ученика- ниво остварености 3,13

Идентификоване слабости су:

1. Ученици не похађају у довољној мери допунску наставу.
2. Постоји проблем усаглашавања термина за допунску наставу, нарочито код ученика који путују 3. На родитељским састанцима треба истаћи значај похађања допунске наставе
4. Резултати иницијалних и годишњих тестова и провера знања користе се у индивидуализацији подршке у учењу али би могло и више.

Акционим планом побољшања утврђени су циљеви:

1. Резултати иницијалних и годишњих тестова и провера знања користити ради индивидуализацији подршке у учењу у већој мери
2. Мотивисање ученика и родитеља да ученици у већој мери присуствују допунској настави
3. Израда индивидуалних образовних планова са идентификованим ученицима
4. Подстицање вршњачке подршке у учењу
5. Успоставити механизме за идентификацију ученика са изузетним способностима и створити услове за њихово напредовање. Израда индивидуалних планова за идентификоване ученике.

Област 4 Подршка ученицима

4.1. У школи функционише систем подршке свим ученицима- ниво остварености 3,51

4.2. У школи се подстиче лични, професионални и социјални развој ученика -ниво остварености 3,23

4.3. У школи функционише систем подршке деци из осетљивих група- ниво остварености 3,31

Идентификоване слабости су:

1. Подршка учењу ученика из осетљивих група;
2. Подршка ученицима у прилагођавању школском животу;

3. Укљученост ученика у ваннаставне активности.

Акционим планом побољшања утврђени су циљеви:

1. Ваннаставне активности организовати према интересовањима ученика, а не према расположивим ресурсима, како би се повећала укљученост ученика;
2. Мотивисати ученике којима је потребна подршка да више испољавају своје могућности и квалитете, да би остварили већа постигнућа;
3. Стварање добре климе у школи и у одељењу, успостављање односа сарадње и поверења, међусобног уважавања у циљу успешнијег учења и извршавања ученичких обавеза;
4. Подстицање ученика са изузетним способностима на додатни рад и стварање услова за њихово напредовање и праћење;
5. Подстицање професионалног развоја ученика.

Област 5 Етос

5.1. Успостављени су добри међуљудски односи -ниво остварености 3,6

5.2. Резултати ученика и наставника се подржавају и промовишу- ниво остварености 3,23

5.3. У школи функционише систем заштите од насиља - ниво остварености 3,49

5.4. У школи је развијена сарадња на свим нивоима- ниво остварености 3,3

5.5 Школа је центар иновација и васпитно-образовне изузетности - ниво остварености 3,15

Иако су остварене високе оцене у анкети од стране наставника и ученика има простора за унапређивање.

Идентификоване слабости су:

1. Подаци о резултатима појединаца, група или одељења нису довољно пропагирани.
2. Недовољна уређеност просторија за индивидуалне разговоре наставника са ученицима и родитељима
3. Недовољна информисаност ученика о секцијама и ваннаставним активностима
4. Мањак заједничких активности за чланове колектива ,ученика и родитеља
5. Недовољна сарадња са универзитетима, привредом и другим установама у стручном образовању у циљу унапређивања наставе и учења у нашој школи
6. Потребно је интензивније стручно усавршавање и едукација наставника

Акциони план треба побољшати:

1. Доношење Правилника о награђивању ученика и наставника за постигнуте резултате
2. Резултате редовно представљати на Ученичком парламенту и путем књиге обавештења
3. Интензивирање рада са Ученичким парламентом; повећање броја акција иницираних и организованих од стране УП и иницирање разноврснијих активности за ученике у којима свако може имати прилику да постигне резултат/успех;
4. Уређење посебних просторија за индивидуалне разговоре наставника са ученицима и родитељима

5. Едукација наставника и перманентно стручноусавршавање
6. Правовремено информисање ученика о секцијама и ваннаставним активностима
7. Сарадња са Универзитетом ради прикупљања информација о бившим ученицима школе који су остварили значајне каријере у привреди или на Универзитету
8. Сарадња и повезивање са другим установама у стручном образовању или привреди у иностранству са циљем осавремењивања и унапређивања наставе и учења у нашој школи.

Област 6 Организација рада школе ,управљање људским и материјалним ресурсима

Процена **наставника** за целу област Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима 2023/24: **3.41**

Самопроцена **директора** за целу област Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима 2023/24: **3,38**

Процена **педагошке службе** за целу област Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима 2023/24: **3.67**

Идентификоване слабости су:

1. Наставници би у већој мери могли да континуирано користе наставна средства
2. Оспособљеност и мотивисаност наставника да у већој мери користе материјално-техничке ресурсе у школи
3. Недовољна укљученост ученика и родитеља у конкретне активности кључних области квалитета
4. Недовољна заинтересованост наставника да се укључе у међународне пројекте
5. Недовољна опремљеност школе

Акционим планом побољшања утврђени су циљеви:

1. Примена нових техника и метода рада у оперативним плановима и дневним припремама наставника
2. Редовно самовредновање и запажања о реализацији планираних активности у дневним припремама наставника
3. Квалитативна анализа коришћења наставних средстава и присутности техника и метода у пракси, остварености примене мера за побољшање на стручним већима, при инструктивно-педагошком на Наставничком већу и Педагошком колегијуму
4. Организовање заједничких активности са родитељима, које се реализују у школи и локалној заједници (посете, спортске и културне активности, изложбе, трибине, предавања...)
5. Адаптација школског простора. Набавка опреме и наставних средстава

2.ОБЛАСТИ ПРОМЕНА, РАЗВОЈНИ ЦИЉЕВИ, ЗАДАЦИ

2.1.ПЛАН И НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ

(акциони планови су саставни део Годишњег плана рада школе)

Област промене: 1. ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ ИЗВЕШТАВАЊЕ

Развојни циљ:

1. Усклађивање кључних школских документа са специфичностима установе.
- 2.Квалитативно анализирање остварености плана с освртом на планиране циљеве (наставног плана, плана рада стручних већа, тимова, актива)
- 3.Планирање допунске и додатне наставе у односу на постигнућа ученика
- 3.Постављање релевантних информација о ваннаставним активностима (термини, укључени наставници) на сајту школе, и на огласним таблама

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ДОКАЗИ/ИЗВОРИ ЗА ПРАЋЕЊЕ
Ускладити Школски програм и Развојни план са Законом о Средњем образовању и васпитању	Активни тимови	Септембар-октобар	Анекс Школског програма и нов Развојни план
Укључивање свих актера (заопслених, ученика, родитеља) у самовредновање и развојнопланирање израду ШРП	Чланови актива и одељењскестарешине	Септембар-октобар	Записници са састанака
Усклађивање Годишњег извештаја са ГП	Координатори већа, тимова, директор, педагог	На крају полугодишта	Извештаји
Периодично Анализирајући васпитни рад и резултате анализе користити у процесу планирања	Педагог	Класификациони период	Извештај педагога и записници

Континуирана рефлексија, самовредновање и хоризонтална размена наставника о планирању наставних и ваннаставних активности и коришћење увида у побољшање планова	Предметни наставници	ТШГ	Оперативни планови, План стручног усавршавања.
Планирање стручног усавршавања у складу са самовредновањем	Предметни наставници, координатор стручног усавршавања	ТШГ	Извештај
Планирање ваннаставних активности у складу са интересовањима ученика	Предметни наставници, координатор стручног усавршавања	ТШГ	Извештај

Област промене: НАСТАВА И УЧЕЊЕ

Развојни циљ:

Прилагођавање рада на часу образовно-васпитним потребама ученика.

Праћење напредовања ученика је у функцији њиховог напредовања, даљег учења.

Пружити већу подршку ученицима како да уче и различитим техникама учења.

Усавршавање наставника у области методике, дидактике и мотивисања ученика.

Континуирана посета часова и подршка наставницима у планирању наставе.

Задатак: Прилагођавање рада на часу образовно-васпитним потребама ученика

Активности	Носиоци	Временски оквир имплементација	Евалуација
Наставник припрема задатке и захтеве различитих нивоа сложености у складу са специфичним потребама одељења и ученика	наставници, стручни сарадници, стручна већа	Током трајања овог развојног плана	Припреме за час Оперативни планови Активности ученика у ес дневнику Извештај о посети часовима
Наставник прилагођава темпо рада, упутства која даје ученицима, поједностављује инструкције за рад, захтеве, прилагођава окружење, продужава или скраћује време за рад и друга рационална прилагођавања	наставници, стручни сарадници, Тим за ИО	Током трајања овог развојног плана	Припреме за час Оперативни планови Активности ученика у ес дневнику Формативне оцене ученика Увид у педагошку свеску наставника Извештај о посети часовима
Иницијална тестирања ставити у функцију процене почетних нивоа знања из предмета и процене нивоа потребних прилагођавања	наставници, стручни сарадници, стручна већа	Током трајања овог развојног плана	Одељенска већа Стручна већа
Ученицима којима су потребна прилагођавања укључити у групни рад као вид боље интеракције и подстицање напредка	наставници, стручни сарадници, стручна већа	Током трајања овог развојног плана	Припреме за час Оперативни планови Активности ученика у ес дневнику Формативне оцене ученика Увид у педагошку свеску наставника

Задатак: Праћење напредовања ученика је у функцији њиховог напредовања, даљег учења

Активност	Носиоци	Временски	Евалуација
Наставник сумативно и формативно оцењује у складу са прописима	Наставници	Током трајања овог развојног плана	Уписивање формативних оцена у ес дневник и активности ученика који имају функцију евалуације и мотивације
Комбиновати сумативно и формативно оцењивање у циљу сагледавања јаких и слабих страна ученика, и оспособљавања да процењују сопствени напредак	Наставници	Током трајања овог развојног плана	Уписивање формативних оцена у ес дневник и активности ученика који имају функцију евалуације и мотивације
Иницијални тестови су у функцији вредновања нивоа знања ученика и даље процене напредовања	наставници, стручни сарадници, стручна већа	Током трајања овог развојног плана	ЕС дневник Педагошка свеска
Вредновати продукте рада ученика и процесе (групни) и давати транспарентну повратну информацију о напретку, могућностима и упућивању шта и како даље	наставници, стручни сарадници, стручна већа	Током трајања овог развојног плана	ЕС дневник Педагошка свеска

Задатак: Пружити већу подршку ученицима како да уче и различитим техникама учења.

Активности	Носиоци активности/ партнери	Временски оквир имплементације	Евалуација
Тема за Чос - Методе и технике учења	Педагог, Одељењске старешине	Током трајања овог развојног плана	Извештаји психолога и одељењског старешине, Анкете ученика
У континуитету на часовима предметне наставе учити ученике како да уче	Наставници	Током трајања овог развојног плана	Припреме за часове Листа за праћењечаса

Задатак: Примена иновативних метода и наставних средстава у настави.
Усавршавање наставника у области методике, дидактике и мотивисања ученика.

Активности	Носиоци активности/ партнери	Временски оквир имплементације	Евалуација
Коришћење разноврснијих облика и метода рада на часовима и увођење наставних средстава (ИКТ) где је могуће	Наставници	Током трајања овог развојног плана	Евалуација ученика и самоевалуација наставника кроз оперативне планове
У оквиру стручног усавршавања одабрати семинаре из области К 2	Наставници	Током трајања овог развојног плана	Извештај Тима за праћење стручног усавршавања Извештај о остварењу годишњег плана рада школе
У оквиру стручног усавршавања су потребне обуке о формативном оцењивању	Наставници	Током трајања овог развојног плана	Извештај Тима за праћење стручног усавршавања Извештај о остварењу годишњег плана рада школе

Задатак: Континуирана посета часова и подршка наставницима у планирању наставе.

Активности	Носиоци активности/ партнери	Временски оквир имплементације	Евалуација
План посете часова директора и психолога	Разрађен план посете и реализација	Током трајања овог развојног плана	Мере које су дате за унапређење наставе су
Организовати угледне/огледне часове	Наставници	Током трајања овог развојног плана	Евалуација часва
Наставници међусобно посећују часове у оквиру стручних већа или школе	Наставници	Током трајања овог развојног плана	Евалуација часва Записници стручних већа

Област промене: ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

Развојни циљ: Континуирано праћење успеха ученика на крају класификационих периода и укључивање на допунску наставу.

Мотивисање родитеља и ученика да долазе на допунску наставу

Задаци	Активности	Носиоци
1. Континуирано праћење рада ученика и осмишљавање различитих типова активности и задатака који би могли да одговарају различитим ученицима	Планирати на нивоу стручних већа и у оперативним плановима наставника различите начине и активности усмерене на утврђивање и проверу знања ученика (не само тестови, писани задаци, већ и групни рад, пројектне активности, експерименти, истраживачки рад, креативни задаци,...)	- Стручна већа за области предмета - Наставници
2. Састанци Стручних већа посебно посвећени теми уједначавања критеријума оцењивања	- Припремити и проследити наставницима материјал о оцењивању (добijen на обуци посвећеној реформи средњег стручног образовања) - Сарадња при изради тестова знања објективног типа (*иницијални тестови у првом разреду) уз примену стандарда образовних постигнућа - Анализа резултата иницијалних тестова из српског и математике (Завода за вредновање квалитета образовања и васпитања) - Разменити садржаје контролних и писмених задатака - Једном годишње, као вежбу и пример, организовати замену одељења којима оцењују писане задатке ради анализе и уједначавања Критеријума оцењивања	- Педагог - Стручна већа за области предмета - Наставници

	(уколико је потребно)	
3. Посета часовима на којима се врши провера знања са циљем процене уједначености критеријума оцењивања	• Израдити план посете часовима према предатим оперативним плановима рада наставника • Посете часовима уз анализу и дискусију • Истицање примера добре праксе	• педагог • Наставници • Директор • Помоћници директора
4. Измене и прилагођавања у оквиру наставних планова и програма	• На нивоу стручних већа договарати измене распореда наставних тема или модула • На нивоу стручних већа мењати број часова предвиђених за обраду важних наставних тема или модула • На нивоу стручних већа планирати већи број часова за утврђивање и вежбање	• Наставници • Стручна већа за области предмета
5. Свакодневна припрема диференцираних задатака за ученике са различитим постигнућима	• Припрема и подела писаног материјала који би био од помоћи наставницима (са семинара о инклузији) • Израда припрема за час са диференцираним задацима	• Педагог • Наставници

6. Посета часовима са циљем процене степена диференцираног и прилагођеног приступа ученицима	• Израда плана посете часовима • Реализација посета уз анализу и дискусију • Истицање примера добре праксе	• Педагог • Наставници • Директор
7. Изналажење пригодних термина одржавања часова допунске наставе, доступност термина на сајту школе, огласним таблама, доступност наставних материјала на сајту школе	• Термине допунске наставе објавити на сајту и огласним таблама • Припремити електронске наставне материјале намењених допунској настави • Објављивати електронске наставне материјале на сајту школе	• Наставници • Тим за администрирање сајта
8. Планирање часова допунске наставе прилагођене индивидуалним потребама ученика, примена индивидуализованог приступа и припрема диференцираних задатака који могу да одговоре потребама различитих ученика	• Израда планова и припрема за допунску наставу • Припрема и планирање диференцираних задатака	• Наставници
9. Посета часовима допунске наставе; анализа; праћење ефеката	• Израда плана посете часовима • Реализација посета уз анализу и дискусију • Истицање примера добре праксе	• Педагог • Наставници • Директор
Мотивисање родитеља ученика да долазе на допунску наставу	• Предметни наставници - ОД.старешине - Стручни сарадника	- Статистика успеха ученика на крају класификационих периода/школске год. • Ес дневник Анкета ученика

Задаци	Активности	Носиоци
1. Постављање материјала намењених ученицима и родитељима (образовно-васпитног садржаја) на сајт школе	- Прикупљање и израда материјала намењеног ученицима и родитељима - Постављање материјала (текстова, извештаја, презентација и сл.) на сајт школе	- Педагог - Наставници - Тим за администрирање сајта - Одељењске старешине
2. Реализација радионица и предавања на тему стратегија и техника успешног учења за све ученике првог разреда	- Направити план и реализовати радионице и предавања у првом тромесечју - Пратити ефекте кроз анализу успеха и анкетирање ученика (квартално)	- педагог - Одељењске старешине
3. Систематски педагошки рад са ученицима слабијег успеха	Индивидуални разговори са ученицима континуирано током године уз праћење ефеката	- педагог - Одељењске старешине
4. Реализација програма развијања вештина асертивне комуникације	- Осмишљавање програма - Израда стратегије укључивања ученика у програм - Реализација програма - Подела сертификата - Праћење ефеката	педагог
Идентификовање надарених и талентованих ученика	Предметни наставници	
Наставни кадар едукован о инклузији и изради ИОП-а		

Област промене: ЕТОС

Развојни циљ: Осмишљавање интерног система награђивања ученика и наставника за постигнуте резултате. Оплемењивање школског амбијента.

Задаци	Активности	Носиоци
1. Доношење Правилника о Награђивању ученика и Наставника за постигнуте резултате	Прикупљање успешних примера и праксе из других школа Укључивање Ученичког парламента у давање мишљења Укључивање Савета родитеља и давање мишљења Рад на изradi и доношење Правилника	Директор Секретар Педагог Ученички парламент Савет родитеља Школски одбор
2. Популаризација рада Еколошке секције, са циљем интензивирања већ постојећих активности (брига о биљкама и одржавању чистоће простора; рециклажа)	- Осмишљавање и реализација активности еколошке секције (бар две у току године) са циљем укључивања што већег броја ученика - Урадити извештаје и те информације поставити на сајт школе и огласне табле	- Руководиоци еколошке секције - Тим за администрирање сајта
3. Интензивирање рада са Ученичким парламентом; повећање броја акција иницираних и организованих од стране УП и иницирање разноврснијих акција за ученике у којима свако може имати прилика да постигне успех	- Редовни састанци Ученичког парламента - Осмишљавање активности и акција у сарадњи са педагогом и руководиоцима секција и ваннаставних активности - Постављање новог администратора instagram странице и осмишљавање информација које се постављају - Постављање линка ка instagram страници на сајту	- Педагог координатор УП - Ученички парламент - Руководиоци секција
4. Уређење посебних просторија за индивидуалне разговоренаставника са ученицима и са родитељима	- Уредити простор и прилагодити га потребама овакве врсте разговора (обезбеђивање приватности) - Омогућити да се обави разговори могу водити и у просторији која је намењена за разговоре	- Директор - Ваннаставно особље
5. сарадања са Универзитетом	Осмишљавање активности за	Директор

ради прикупљања информација о бившим ученицима школе који су остварили значајне каријере у привреди или на Универзитету	ученике и наставнике школе у сарадњи са бившим ученицима	• Педагог • Тим за развој ШК програма
6. сарадња са другим установама у стручном образовању или привреди у иностранству са циљем осавремењавањем или унапређењем наставе и учења у школи	• Иницирање контакта са школама установама • Осмишљавање активности које би допринеле бољем унапређењу учењу	• Директор • Предметни наставници
7. Прикупљање информација о тренутним и будућим потребама, очекивањима, карактеристикама и интересовањима свих интересних страна (привреде) ради разматрања увођења новог образовног профила техничара за рециклажу	• Ангажовање тима за промоцију школе за прикупљање информација од партнера из привреде • Упознавање са планом и програмом за образовни профил електротехничар обновљивих извора енергије • Разматрање просторних, материјалних, људских ресурса за увођење овог образовног профила	• Директор • Помоћници директора • Стручни актив за развој школског програма • Стручни актив за развојно планирање • Стручна већа за области предмета

Област промене: Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима

Развојни циљ: Утврђивање различитих механизма за мотивисање запослених. Перманентно стручно усавршавање запослених. Унапређење хоризонталног учења и размене искустава наставника. Адаптација школског простора. Набавка опреме и наставних средстава. Функционалније коришћење расположивих наставних средстава.

Задаци	Активности	Носиоци
1. Доношење Правилника о награђивању ученика и наставника за постигнуте резултате	- Прикупљање успешних примера и праксе из других школа - Укључивање Ученичког парламента у давање мишљења - Укључивање Савета родитеља	- Директор - Секретар - Педагог - Ученички парламент - Савет родитеља - Школски одбор
Повећање броја посећених часова циљано и плански. Јасно дефинисање мера за унапређење наставе на основу инструктивног рада	Посета часовима	Директор педагог
2. Повећање броја посећених часова (систематично, циљано и плански). Јасно дефинисање мера за унапређивање наставе на основу оствареног инструктивног увида. Интензивније праћење и утврђивање видова санкционисања некавалитетних начина рада запослених	- План посете часовима - Реализација часова и инструктивни увид - Анализа и рад са наставницима - Израда извештаја о посећеним часовима - Предлог мера за унапређење наставе - Проналажење начина за истицање квалитетног начина рада запослених (седнице, сајт, прославе, захвалнице и сл.)	- Директор - Помоћници директора - Педагошки колегијум - Педагог

3. Развијање праксе хоризонталног учења као облика стручног усавршавања; Осмишљавање начина за развијање праксе хоризонталног учења.../ Презентације садржаја похађаних семинара и/или начина на који их наставници примењују у раду;/ огледни и угледни часови	• План угледних и огледних часова • План презентација са одржаних семинара или презентација примењеног у пракси • Развијање механизма стручног усавршавања унутар установе: документација (присутни, извештај, анализа, потврде о учешћу) и база података • Анализа реализованих активности уз истицање примера квалитетне праксе	• Педагошки колегијум • Стручна већа • Педагог • Директор • Помоћници директора
4. Конкурисање за пројекте у оквиру Фондације Темпус (програм Еразмус +, K1). Сарадња са школама у окружењу кроз пројекте	• Формирање тима за писање пројеката у оквиру Фондације Темпус (програм Еразмус +) • Обука за писање пројеката за чланове тима • Израда појекта и аплицирање • Успостављање	• Старучни актив за развојно планирање • Директор •
5. Увођење у употребу CNC машина типа ласерски резача/гравер, глодалица и 3D штампач.	1. Сагледавање потреба и могућности за примену наведеног у наставним, ваннаставним и активностима школе у оквиру сарадње са другим установама, локалном самоуправом и привредним партнерима 2. Утврђивање броја и врсте јединица опреме која би ушла у план набавке и анализа	Директор, стручни актив за ИКТ (у наставку стручни актив) Стручни актив

	кадровских капацитета за носиоце посла 3. Израда плана набавке опреме (из 2)	Стручни актив
6. Растерећење напајања електричном енергијом у кабинету за извођење наставе рачунарства и информатике (просторија бр. 5, први спрат)	1. Сагледавање стања постојеће структуре електронапајања 2. Израда предлога набавке потребних средстава за реконструкцију и плана реконструкције напајања са монофазног на вишефазно 3. Под претпоставком да је предлог (под 3.) прихваћен, реализација	Директор, стручни актив Стручни актив Стручни актив, домар, спољни извођачи радова
7. Подизање нивоа функционалности хемијске лабораторије (просторија бр. 12) у приземљу зграде – п оугледу на радове изведене у просторији бр. 14 сличне намене)	1. Сагледавање стања постојећег простора (опремљеност и функционалност) 2. Утврђивање потреба за реконструкцијом и степеном реконструкције	Директор, стручни актив природних наука (у наставку стручни актив) Стручни актив Стручни актив

	3. Израда предлога набавке потребних средстава за реконструкцију и плана реконструкције 4. Под претпоставком да је предлог (под 3.) прихваћен, реализација	Стручни актив, домар, спољни извођачи радова
8. Стручно усавршавање запослених у свим областима компетенција	• Израда плана стручног усавршавања у установи и ван ње према развојном плану, извештајима о самовредновању и спољашњем вредновању, предлозима стручних већа и према личним плановима наставника • Праћење стручног усавршавања (извештаји по кварталима; број сати стручног усавршавања наставника • Предузимање мера према наставницима који немају довољан број сати стручног усавршавања	• Педагошки колегијум • Педагог • Директор • Школски одбор
9. Праћење приме не новостечених знања запослених у области у којима су се усавршавали	• Израда плана презентација, активности или часова примене наведеног на семинарима • Реализација часова према утврђеном плану • Анализа и извештаји након одржаних активности	• Стручна већа • Педагошки колегијум • Наставници • Педагог
10. Повећање броја огледних и угледних часова и тимске наставе	• План угледних и огледних часова, тимске наставе • Припремање и извођење часова • Посете часовима, анализа, извештаји	• Стручна већа • Педагошки колегијум • Педагог • Директор
11. Обезбеђивање средстава за набавку опреме и наставних средстава. Утврђивање плана и набавка – према приоритетним потребама	• Све активности усмерене на обезбеђивање средстава (дописи, донације, израда пројеката и др.) • Преуређење учионица • Преуређење кабинета и лабораторија	• Директор • Секретар • Тим за набавке • Ненаставно особље

	• Преуређење тоалета, гардероба и ходника	
12. Утврђивање плана коришћења расположив их наставних средстава	• Утврђивање броја наставних средстава која су расположива за коришћење у учионицама • Израда плана коришћења наставних средстава према потребама наставника на месечном нивоу	• Директор • Стручна већа

3. КРИТЕРИЈУМИ И МЕРИЛА ВРЕДНОВАЊА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ ПЛАНИРАНИХ АКТИВНОСТИ

Област	Циљеви	Критеријум успеха	Време вредновања	Инструменти	Носиоци
ШКОЛСКИ ПРОГРАМ И ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА	Оптимизација оперативног планирања рада наставника. Побољшање понуде и видљивости информација о изборним предметима и ваннаставним активностима у школи.	2 пута годишње се израђују извештаји са квалитативном анализом реализације планираних циљева (наставни планови, планови рада стручних већа, тимова и актива) - Сви наставници у оперативним плановима наводе начине прилагођавања рада специфичностима одељења и ученика - Предлози и планови рада нових ваннаставних активности (нове секције, пројекти, програми) - Задовољство актера образовно-васпитног процеса доступношћу релевантних информација о раду и животу школе (преко сајта, огласних табли, паноа,...); информисаност свих актера о раду и животу школе	Фебруар и Јул (од 2024/2025.) 2024-2025.г. Током године.г. Токо године.г.	Извештаји Обрасци Планови рада Обрасци за планове Извештаји о прегледима педагошке документације Извештаји и посетама часова Школски програм Годишњи план рада школе Анкета за ученике, наставнике и родитеље	- Председници стручних већа за области предмета - педагог тимови и активи - Наставници - педагог - Директор - Председници стручних већа - Руководиоци секција - Педагошк и колегијум - Педагог

НАСТАВА И УЧЕЊЕ	Примена разноврснијих наставних метода и облика рада на часу. Примена диференцираног приступа у настави. Ефикасније управљање процесом учења на часу. Оптимизација евалуативних поступака у функцији даљег учења.	• Више од 50% успешно наставника користи савремену ИК технологију и мултимедијална средства у реализацији наставе • Више од 50% наставника успешно примењује различите методе и облике рада на часу (активно учење, пројекти, тимски рад, итд.) • Сва стручна већа планирају и реализују стручно усавршавање у установи (огледни, угледни часови, презентације, радионице и др. активности) • Сви наставници планирају диференцијацију у настави ради прилагођавања различитим индивидуалним потребама ученика • Сви наставници користе педагошке свеске као начин праћења напретка ученика и унапређивање процеса учења	2029	Оперативни планови рада Припреме за час Извештаји о посећеним часовима	• Наставни ци • Педагог • Директор
			2029	Оперативни планови рада Припреме за час Извештаји о посећеним часовима	• Наставни ци • Педагог • Директор
			2024-2029.	Планови стручног усавршавања План посете часовима Извештаји о посећеним часовима	• Наставни ци • педагог • Директор
			2024-2029.	Оперативни планови наставника Припреме за час Извештаји о посећеним часовима	• Наставни ци • Педагог • Директор
			2024-2029.	Педагошке свеске Извештаји о посећеним часовима	• Наставни ци • Педагог • Директор • Помоћник и директора

ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА	Обухватнија процена образовног напретка ученика. Уједначавање критеријума оцењивања у оквиру стручних већа. Диференцијација и прилагођавање приступа ученицима. Повећање долазности ученика на допунску наставу, уз позитиван ефекат.	- Сви наставници користе формативно и сумативно оцењивање за процену образовног напретка ученика - Сва стручна већа сваке школске године одржавају састанке са темом уједначавања критеријума оцењивања и предузимају конкретне активности тамо где је потребно - Сва стручна већа планирају диференциран приступ када планирају начине провере и процене образовних постигнућа (писани радови, тестови, групни радови, пројектне активности, експерименти, истраживачки и креативни задаци,...) - Сва стручна већа општеобразовних предмета примењују стандардизоване тестове знања - Ученици и родитељи су задовољни теминима и садржајима допунске наставе - Постоји и реализује се и план посете допунске наставе	2029.	Педагошке свеске Извештаји о посећеним часовима	- Наставници - ППС - Директор - Помоћници директора
			2024/2025.	Записници са састанака стручних већа Извештаји о раду стручних већа	Председници стручних већа
			2024/2025	Оперативни планови рада Извештаји о посећеним часовима Извештаји о раду стручних већа	- Наставници - Председници стручних већа - Педагог - Директор
			2025/2026.	Анализа и извештаји о резултатима тестирања	Председници стручних већа
			2024.-2026	Анкета за ученике и родитеље	педагог
			2024-2029.	Планови посета часовима Извештаји о посећеним часовима	- Педагог - Директор

ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА	Унапређење система пружања подршке ученицима. Разноврснија понуда ваннаставних активности. Унапређење функционисања система подршке за децу из осетљивих група.	• Сваке године се реализује програм/радионице о техникама успешног учења у свим одељењима првог разреда у првом тромесечју • Сваке године се реализује програм развијања вештина асертивне комуникације • Постоје нове ваннаставне активности (секције, пројекти, програми и др.) које се планирају и реализују • Задовољство ученика доступношћу информација о реализацији ваннаставних активности • Ученици првог разреда се осећају добродошло и пријатно у школи • Осипање броја ученика из осетљивих друштвених група	Током године	Извештаји о раду педагога Дневници евиденције Евалуационе листе	• Педагог Д.Вучковић
				Извештаји о раду педагога	• Педагог М.Каназир
				Школски програм	• Тим за развој школског програма
			2024/2029	Анкета за ученике	• Педагог
				Анкета за ученике	• Педагог
				Извештаји о исписивању ученика из школе Извештаји о успеху	• Педагог • Администрација • Директор

ЕТОС	Видљивије истицање резултата ученика и наставника. Осмишљавање интерног система награђивања ученика и наставника за постигнуте резултате. Опlemeњивање школског амбијента. Интензивирање сарадње на свим нивоима у школи и ван ње.	- У школи постоји велики број паноа, огласних табли на којима су истакнути успеси ученика, њихови резултати рада и др. - Постоји Правилник о награђивању ученика и наставника - Постављене су витрине, панои, рамови у ходницима школе и учионицама и на њима су изложени ученички радови и др. информативни и едукативни садржаји - Постоје путокази за кретање кроз школу - Обезбеђене су просторије за поверљиве разговоре са родитељима школе - Еколошка секција реализује две активности годишње - Ученички парламент иницира и организује разноврсне активности са циљем укључивања што је могуће већег броја ученика - Сваке године се организује по једна активност у сарадњи са бившим ученицима наше школе - Сваке године се организује по једна активност усмерена на сарадњу са установама и фирмама у иностранству	2029.	Изглед ходника и учионица	- Директор - Тим за набавку - Ненаставн о особље - Педагог - Помоћниц и директора - Секретар
			2025/2026.	Правилник	
			2026.	Изглед ходника и учоница	- Директор - Тим за набавку - Ненаставн о особље - Педагог - Наставни ци - Директор - Тим за набавку - Ненаставн и особље
			2026	Изглед ходника и холова у школи	- Директор - Тим за набавку - Ненаставн и особље
			2024/27.	Просторије за разговоре	- Руководи лац еколошке секције - Педагог
			2024/29.	Извештаји о раду секције	
			Током године.	Записници са састанака УП Извештаји о раду УП	
			2029.	Извештаји о реализацији ваннаставних активности	- Тим за развојно планирање - Директор - Помоћниц и директора - ППС
			2024/2025.	Протоколи сарадњи Извештаји	

ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА	Утврђивање различитих механизма за мотивисање запослених. Унапређење система за праћење и вредновање квалитета рада.	- Постоји Правилник о награђивању ученика и наставника - Континуирано се прати настава и постоје извештаји о посећеним часовима са мерама за унапређивање наставе - Примери добре праксе се истичу на седницама Наставничког већа и сајту школе - Утврђени су и реализују се начини санкционисања некавалитетних начина рада запослених - Постоји план стручног усавршавања унутар установе и реализује се - Школа сарађује са школама у окружењу кроз пројекат	2025/26	Правилник	- Директор - Секретар - Педагог - Директор - Секретар - ППС - Директор - Тим за администрирање школског сајта
			2024/2025.	Извештаји о посећеним часовима	- Директор - Секретар
			2024/2025.	Записници са седница Наставничког већа Сајт школе Лична документација запослених	- Директор - Секретар - Председници стручних већа - Наставници - ППС - Стручни актив за развојно планирање - Директор - Педагог
			2024	Годишњи план рада школе План стручног усавршавања	
			2025	Пројектна документација Извештаји Записници	

ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА	Континуирано стручно усавршавање запослених. Унапређење хоризонталног учења и размене искустава наставника. Адаптација школског простора. Набавка опреме и наставних средстава. Функционалније коришћење расположивих наставних средстава.	- Сви наставници имају предвиђен број сати стручног усавршавања за њихов петогодишњи период - Постоји план и реализација огледних и угледних часова, радионица и др. активности као део стручног усавршавања у установи (на годишњем нивоу) - Након семинара које је организовала школа, група наставника презентује садржај са семинара на Наставничком већу - Постоји план коришћења наставних средстава - Адаптиране су све учионице, - Набавља се опрема и наставна средства према плану и потребама - Ученици, наставници и родитељи су задовољни изгледом и опремљеношћу школе	2024.	Извештаји о стручном усавршавању	Педагог
			2024/25.	План стручног усавршавања у установи Извештаји са посећених часова	- Председници стручних већа - Педагог - Директор
			2024/2029.	Записници са седница наставничких већа	- Наставници - Директор - Педагог
			2024.	Оперативни планови рада План заузетости наставних средстава	- Наставници - Директор - Тим за набавке
			2025.	Извештаји о раду директора Извештаји о раду стручних већа	- Председници стручних већа - Ненаставно особље
			2024		педгог
			2024.	Анкета за ученике и родитеље и наставнике	

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

У Средњој стручној школи , матурски-завршни испит је комплексан у зависности од образовног профила који постоје у нашој школи.

До сада су у нашој школи , на матурском и завршном испиту ученици показивали добре резултате из свих области.

У савременој ери интернета где су све информације доступне свима, треба развијати код ученика истраживачки приступ у изради матурских радова. Сходно томе, највећу улогу имају ментори који, заједно са својим ученицима бирају теме и проналазе најуспешније методе да би дошли до заједничког циља. Ученици треба да критички приступе проблему и да примене стечена знања из свог дотадашњег школовања.

Циљ је оспособити ученике да критички мисле. Предметни наставници треба да подстичу индивидуализацију ученика и њихов сензибилитет у истраживачком раду.

Обзиром да је све више образовних профила који из огледа прелазе у редовна занимања (прехрамбени техничар и пољопривредни техничар, а очекује се и техничар хортикултуре) велика пажња се мора посветити припреми ученика за полагање завршних испита. Потребна је добра сарадња са тимовима наставника задужених за израду правилника о завршним испитима, стална комуникација са колегама из привреде као и координација у оквиру наше школе.

Резултате матурских и завршних испита прати педагог школе заједно са председницима стручних већа анализирају резултате и закључке анализе користе за унапређивање рада у наредној години.

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

Мере за унапређивање доступности одговарајућих облика подршке и разумних прилагођавања и мере унапређивања квалитета образовања и васпитања за ученике којима је потребна додатна подршка написане су на основ рада школе, на основу извештаја о успеху ученика, на основу предлога и извештаја стручних већа за области предмета и на основу рада и активностима за инклузију у претходној школској години у резултата самовредновања

Време реализације	Активност	Реализатор
Август-септембар	Формирање школског Тима за ИО	Директор
Август-септембар	Израда плана и програма рада школског Тима за ИО, за текућу школску годину	Чланови Тима за ИО
Септембар-октобар- новембар	Идентификација ученика из осетљивих група, ученицима којима је потребна додатна подршка и даровитих ученика	ПП служба, одељенске старешине, наставници
У току године	Формирање мини тимова за ученике којима је потребна додатна подршка	Чланови Тима за ИО родитељи
У току године	Израда плана рада за ученике из осетљивих група, ученика којима је потребна додатна подршка и за даровите ученике	Педагошки колегијум Тим за ИО
У току године	Праћење и евалуација резултата пружања додатне подршке ученицима, индивидуализованог начина рада и евентуалног ИОП-а	Том за ИО
У току године	Укључивање ученика којима је потребна додатна подршка у школске активности: ваннаставне активности, тимове, школске акције и пројекте	Одељењске старешине, ППС, наставници
У току године	Сарадња са комисијом, другим школама, установама, удружењима и појединцима у циљу унапређења квалитета пружања додатне подршке ученицима	Чланови Тима за ИО
Према потреби	Иницирање побољшања приступа школи и у школској згради за ученике и родитеље са физичким тешкоћама	Директор, локална заједница
Према потреби	Набавка асистивне технологије и дидактичких материјала	Директор, ПП служба

У току године	Набавка стручне литературе за рад са ученицима из осетљивих група	Библиотекар, ПП служба
У току године	Праћење, евалуација, ревидирање ИОП-а	Чланови Тима за ИО Педагошки колегијум
Јун-јул	Вредновање имплементације ИОП-а у Школи	Тим за ИО

6. ПЛАН РАДА СА ТАЛЕНТОВАНИМ И НАДАРЕНИМ УЧЕНИЦИМА

Даровитост је високо развијена способност, било општа, било нека специфична, која омогућава натпросечна постигнућа у одређеном конкретном подручју.

Таленат је даровитост у једном ужем подручју (математички таленат, музички таленат...). Рад са даровитим ученицима се одвија кроз следеће етапе:

р.бр	активности	Носиоци активности	Времерска динамика
1.	индентификација даровитих, утврђивање врсте и степена даровитости облик рада: испитивање	Предметни наставник и педагог	Септембар
2.	одређивање наставника, ментора носиоца реализације	директор	Октобар
3.	израда плана и програма рада облик рада: индивидуалне консултације	ментор, ученик	Новембар
4.	укључивање ученика у групни рад са даровитим вршњацима облик рада: такмичење	ментор	Децембар - мај
5.	ангажовати стручњаке ван школе облик рада: индивидуалне консултације	директор	Током године
6.	укључивање ученика у зимске и летње школе из појединих области	ментор, наставник	Јануар – јун
7.	организовање припрема и учешће ученика на такмичењима, смотрема, сусретима, изложбама	ментор, ученик, родитељ	Током године
8.	учешће на конкурсима за обраду одређене теме или решавање проблема	ментор, наставник, ученик,	Јануар – јун
9.	укључивање у семинаре и курсеове за даровите	ментор, ученик, родитељ	Током године
10.	праћење развоја ученика, обавештавање наставничког већа	наставник	Током године

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

Доношењем Закона о ратификацији Конвенције Уједињених нација о правима детета, Законом о основама система образовања и васпитања, Националним планом акције за децу наша земља се обавезала да предузме мере за спречавање насиља у породици, институцијама и широј друштвеној средини и обезбеди заштиту детета. Ради реализације овог циља израђен је Посебни протокол за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама. Посебан протокол је обавезујући за све који учествују у животу и раду образовне установе и намењен је деци, ученицима, васпитачима, наставницима, директорима, стручним сарадницима, помоћном и административном особљу, родитељима/старатељима и представницима локалне заједнице. Посебни протокол разрађује интерни поступак у ситуацијама сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања, али пружа и оквир за превентивне активности ради унапређања стандарда за заштиту деце/ученика.

Насиље је сваки облик једанпут учињеног или поновљеног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства деце/ученика. Насиље над децом/ученицима могу вршити њихови вршњаци, одрасле особе које су запослене у школи и одрасле особе које нису запослене у школи.

Насиље има различите форме:

Физичко насиље – ударање, шутирање, гурање, гребане, шамарање, чупање, дављење, бацање, гађање, напад оружјем, тровање, паљење, посипање врућом водом, ускраћивање хране, сна и сл.

Емоционално насиље – омаловажавање, етикетирање, игнорисање, вређање, уцењивање, називање погрдним именима, оговарање, подсмеване, исмевање, неприхватање, изнуђивање, манипулисање, претња, застрашивање, ограничавање кретања деце/ученика и сл.

Социјално насиље – одвајање детета/ученика од других на основу различитости, довођење у позицију неравноправности и неједнакости, изолација, недружење, игнорисање, неприхватање и сл.

Сексуално насиље и злоупотреба се односи на укључивање деце у сексуалну активност коју она не схватају у потпуности, за коју нису развојно дорасла и чији је циљ да пружи уживање или задовољни потребе друге особе – ласцивно коментарисање, етикетирање, упућивање ласцивних порука, ширење прича, сексуални однос, додиривање, излагање погледу, коришћење деце/ученика за проституцију, порнографију и друге облике сексулане експлоатације.

Електронско насиље – поруке које садрже вређање, омаловажавање, претње, сексуано узнемиравање или искоришћавање, послате СМС-ом, ММС-ом, имејлом, путем вебсајта, чествоањем, укључивањем у форуме.

Злоупотреба – поступци којим се деца/ученици стављају у немоћан, неравноправан и зависан положај у односу на неког појединца, групу или установу.

Занемаривање – нечињење поступака који су важни за развој детета, необезбеђивање услова потребних за развој, непраћење развоја и напредовања детета (недолажење у школу на родитељске састанке и сл.).

Експлоатација деце/ученика – искоришћавање њиховог рада у корист других особа или установа, киднаповање и продаја деце у сврху радног или сексуалног искоришћавања.

Не постоје јасне границе између врста и облика насиља. Они се међусобно преплићу и условавају. Емоционално насиље, на пример, прати сваки други облик и врсту насиља.

Циљеви установе су да учи, развија и негује културу понашања и уважавања личности не толерише насиље не ћути у вези са насиљем развија одговорност код свих који имају сазнање о насиљу обавезују се на поступање. Основе за упостављање процедура за реаговање у установама образовања и васпитања које се односе на злостављање деце-ученика од стране запослених у установи постављене су Законом о основама система образовања и васпитања и Законом о раду.

У образовно васпитном систему нема места за истрагу и доказивање злостављања и занемаривања. Ти задаци су у надлежности других система.

Приликом консултација са колегама унутар и/или изван установе, обавезно је поштовати принцип поверљивости, као и принцип заштите најбољег интереса детета-ученика.

Програм заштите деце / ученика од насиља, злостављања и занемаривања сачињен је на основу посебног протокола и правилника о поступању у ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним институцијама. Програмом су дефинисане и разрађене превентивне и интервентне активности чији је основни циљ превенција и сузбијање свих видова насиља у школској средини.

ЦИЉ: Учинити школску средину што безбеднијим и подстицајнијим местом за све ученике.

- мера превенције за стварање безбедне средине за живот и рад ученика
- мера интервенције у ситуацијама када се јавља насиље, злостављање и занемаривање у школи

Специфични циљеви у превенцији:

- Стварање и неговање климе прихватања, толеранције и уважавања
- Подизање нивоа свести и повећање осетљивости свих укључених у живот и рад школе за препознавање насиља, злостављања и занемаривања
- Дефинисање поступака и процедура за заштиту од насиља и реаговања у ситуацијама насиља
- Информисање свих укључених у рад школе о процедурама и поступцима за заштиту од насиља

Специфични циљеви у интервенцији:

- Спровођење поступака реаговања у ситуацијама насиља
- Успостављање система ефикасне заштите
- Праћење и евидентирање врста и учесталости насиља
- Саветодавни рад са ученицима са циљем ублажавања последица насиља

Задаци тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања:

- израда, реализација и евалуација програма заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања
- идентификовање и информисање о случајевима насиља, уз поштовање личности ученика
- спровођење поступака и процедура реаговања у ситуацијама насиља
- праћење и евидентирање свих врста насиља
- јачање и одржавање сарадње са надлежним службама (Центар за социјални рад, МУП, Дом здравља, Институт за менатлно здравље, и др.)
- тимски рад на превенцији насилног понашања или решавање оних ситуација у којима је насиље регистровано
- саветодавни рад са ученицима и родитељима

Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања:

- Настић Александар, директор
- Митрић Јована, педагог
- Марина Миљевић, педагог
- Пикула Наташа, руководица тима

- Биљана Митошевић , секретар
- Мира Ћато,наставник
- Поповић Горан,наставник

- Суботин Александар,представник родитеља
- Суботин Владимир, представник ученика
- Николић Александар, представник локалне самоуправе
- Баџа Стеван, наставник фитичког васпитања

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА	ДИНАМИКА/ВРЕМЕ
Израда плана за заштиту ученика за текућу школску годину и упознавање свих актера	Педагог Тим	Педагошка документација, извештаји	Јун /Август
Оглашавање имена чланова Тима на огласној табли школе	ПЕДГОГ	Огласна табла	Август
Информисање о програму и плану заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања на НВ и сајту школе	Тим	Записник с а Наставничког већа, школски сајт	Август/Септембар
Упознавање ученика првог разреда са Посебним протоколом за заштиту деце и ученика од дискриминације, злостављања и занемаривања у образовно- васпитним установама и подсећање ученика осталих разреда на протокол	Тим, Одељењске старешине	Записници са састанака Тима; писани материјал за одељењске старешине; План рада одељењских старешина	Септембар / Октобар
Прикупљање информација о дигиталном насиљу (нетпатрола)	Тим, педагог, УП	Различити материјали, подаци са интернета	Септембар
Информисање ученика о дигиталном/електронском насиљу (препознавање, процедуре, интервенисање, превенција) - ЧОЗ	Одељењске старешине, Тим, наставници Рачунарства и информатике	Документација, писани материјал, извештаји	Септембар / Октобар

Презентација Правилника о дисциплинској и материјалној одговорности ученика (сви разреди)	Тим, Одељењске старешине	Записници са састанака Тима; писани материјал за одељењске старешине; План рада одељењских старешина	Септембар / Октобар
Дефинисање правила понашања и последица кршења правила - први разред	Тим, Одељењске старешине	Записници са састанака Тима; писани материјал за одељењске старешине; План рада одељењских старешина	Септембар / Октобар
Информисање родитеља на родитељским састанцима о акционим и превентивним активностима заштите од	Одељенске старешине	Записници са родитељск их састанака	Септембар

насиља			
Наставак сарадње спортским клубовима Јединицом за превенцију насиља, Уницефом – фер плеј кошаркашки турнир	Педагог, наставници физичког васпитања, ученици	школска евиденција о реализованим активностима, извештаји тима	Септембар
Пружање потребне помоћи наставницима, одељенским старешинама у примени програма превентивних и интервентних активности	Тим	школска евиденција о реализованим активностима, извештаји тима	Током године
Евиденција и документација о појавама насиља	Запослени у школи	Документација	Током године
Укључивање УП у програм заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања, формирање тима и предлози за активности (организација трибина посвећених овој теми, спортских турнира, промовисање програма путем фб странице УП и сл.)	Педагог, УП, Тим	Педагошка документација, записници а састанака	Новембар/Децембар
Организација трибине за ученике о дигиталном насиљу - УП	Одељење МУП-а за борбу против високотехнолошког криминала, Тим	Писани материјал, извештаји, документација	Новембар/Децембар
Организација трибине за родитеље о дигиталном насиљу – Савет родитеља	Одељење МУП-а за борбу против високотехнолошког криминала, Тим	Писани материјал, извештаји, документација, записници	Новембар/Децембар

Обележавање Дана толеранције, јачање свести код ученика да треба бити толерантан, без обзира на пол, националност, веру током школске године - ЧОЗ	Одељењске старешине	Школска документација	16. новембар
Израда паноа/ презентација / графита /прилога за сајт на тему ненасиља - Насиље и како га спречити (врсте, процедура, интервенције)	УП, заинтересовани ученици, Тим	Радови, документација, панои	Током године
Наставак едукације свих актера школе у циљу сензибилизације на појаву и препознавање насиља (врсте, облици, начини испољавања)	Стручна литература, предавања	Педагошка документација, извештаји	Током године

Обука наставног особља о ненасилној комуникацији	Реализатори семинара	Документација, Каталог програма стручног усавршавања	Током године
Дан борбе против расне дискриминације (21.03.) - ЧОЗ	Одељењске старешине	Школска документација	21.03.
Дан сећања на холокауст - последице најтежег облика насиља у историји човечанства /пројекција филма	Наставници Историје	Документација, материјали за рад	22.04.
Организација хуманитарних спортских турнира	Наставници Физичког васпитања	Документација, извештаји	Април/мај
Недеља сећања и заједништва	Наставници Педагог Ученички парламент	Извештаји Фотографије	Мај
Организација тренинга асертивности за ученике	Педагог	Документација, извештаји, материјали за рад	Новембар/Децембар Март/Април
Појачан васпитни рад са ученицима -праћење понашања ученика на часу -примена заједничких активности, тимског рада како би учесници насиља успоставили другарске односе	Одељењске старешине, , педагог, тим	Педагошка документација, извештаји	Током године
Пружање помоћи ученицима у решавању индивидуалних проблема или проблема са другима и индивидуално саветодавни рад са ученицима који имају проблеме у понашању	Одељењске старешине	Педагошка документација, извештаји	Током године

Интензивираи и индивидуализираи васпитни рад: -са починиоцима насиља -са жртвама насиља	Педагог, Одељењске старешине	Педагошка документација, извештаји	Током године
Праћење ризичног понашања ученика путем свакодневног контакта у циљу стицања увида у њихов социјално психолошки статус	Педагог, Одељењске старешине	Досије ученика, евиденције	Током године
Редовни контакт са родитељима ученика починиоца насиља или ученика који трпи насиље и њихово укључивање у заједничко решавање проблема	Педагог, Одељењске старешине, тим	Педагошка документација, извештаји	Током године
ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ			
Поступање по корацима - редоследу поступака у	ТИМ, Директор школе, Одељењске старешине	Тим за заштиту од насиља	Током године

случају интервенције: • процена нивоа ризика • заустављање насиља • заштитне мере • информисање надлежних служби • праћење ефеката предузетих мера	и остали актери		
Покретање поступака унутар установе: -васпитни -васпитно-дисциплински -дисциплински	Директор Школе	Извештаји, решења	Током године
Праћење промена понашања ученика	Педагог, Одељењске старешине	Педагошка документација, извештаји	Током године
Наставак рада са одељењима у којима је у протеклој школској години било већих проблема	ТИМ, Одељењске старешине и остали актери (родитељи)	Педагошка документација, извештаји	Током године
Рад са ученицима којима су у протеклој школској години изрицане васпитне мере	ТИМ, Одељењске старешине и остали актери (родитељи)	Педагошка документација, извештаји	Током године
Евалуација рада Тима	Директор, Тим	Извештај, анализа рада	Јун

8.МЕРЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ ОСИПАЊА БРОЈА УЧЕНИКА

У протеклом периоду, сведочили смо драстичном смањењу броја ученика који похађају нашу школу. Разлози су, између осталог, смањење броја одељења, већ неколико година уназад уписна политика је таква да уписујемо само два одељења.. Решење за овај проблем, би могло бити, осмишљавање и спровођење у дело, формирања образовних профила које би наша школа понудила, а који би били атрактивнији, савременији, потребнији и прихваћенији од постојећих. Тако би мотивација да ученици упишу и остану до краја у нашој школи, била много већа. У међувремену, треба предузети све расположиве мере како би се спречило осипање ученика и како би се број ученика наше школе, одржао на задовољавајућем нивоу.

Смањењу броја ученика, допринела је и ситуација на територији наше општине, да деце има све мање. Највећи број ученика се испише у првом разреду, али, постоји равнотежа јер се исти број ученика упише из других средњих школа у нашу. Велика мотивација за остајање и задржавање ученика у матичној школи, било би неговање праведности, коректних међуљудских односа међу свим запосленима, узајамног уважавања, јер би се на тај начин ученицима приказала једна реална, позитивна слика и пример школе, чији ученик са поносом желе да буду. Ученици се идентификују са позитивним моделом свих учесника у образовном процесу, стога, треба тежити успостављању бољих међуљудских односа у свим структурама школе као установе.

Такође увиђамо значај информисања јавности о школи, те су све активности превенције осипања ученика али и привлачења нових ученика усмерене кроз маркетинг школе. Увиђамо и важност превентивног рада са ученицима од стране одељенских старешина, педагога, директора, родитеља и референтних тимова школе.

Активности	Носиоци	Време реализације
Промоција Школе у основним школама	Тим за промоцију Школе	Април-мај
Израда флајера и пропагандног материјала	Тим за промоцију Школе	Током године
Редовно ажурирање и обогаћивање садржаја школског сајта	Администратор школског сајта, тим за промоцију Школе	Током године
Сарадња Ученичког парламента са ученицима основних школа	Ученичког парламента сарадања са основним школама	Током године
Промоција Школе у медијима	Директор, тим	Током године
Отворена врата	Директор, помоћници директора, пп служба, Ученички парламент, предметни наставници	Мај

За Школу је јако важна и превенција осипања ученика који већ похађају нашу школу.

Анализа разлога напуштања школовања који су се могли евидентирати кроз школску администрацију показује да је највише ученика који су прекорачили број дозвољених неоправданих изостанака па су одлучили да се испишу, да им не би била изречена најстрожа васпитно-дисциплинска мера. Доста ученика напусти школу самовољно и на захтев родитеља, нарочито на почетку првог разреда (одлазе у школу коју су више желели). Не мали је број ученика који су напустили зато што су имали лош успех и упућени су да полажу разредне, поправне испите или да понављају разред (највише у првом разреду).

Деца која напуштају школу , најчешће потичу:

- из сиромашних и друштвено маргинализованих породица;
- припадају рањивим групама;
- имају породичне проблеме или потичу из дисфункционалне породице;

Мере за превенцију:

Активности	Носиоци	Време реализације
Организовање пријема ученика првог разреда и јача подршка у првим месецима у школи	Директор, педагог, одељењске старешине	Почет ак школске године
Идентификација ученика лошег материјалног стања, породичних односа и др.	Одељењске старешине, Педагог	Септембар, октобар
Осмишљавање помоћи и сарадња са институцијама и предузећима која могу да помогну	Педагог, директор	Током године
Прикупљање старих уџбеника, за ученике који не могу да набаве уџбенике	Ученички парламент, одељењске старешине,	Септембар
Пружање подршке наставницима за рад са ученицима са проблемима у понашању	Педагог, директор, одељењске старешине	Током године
Подршка одељењским старешинама у праћењу изостајања ученика, правовремено реаговање и предузимање конкретних мера према постојећем Правилнику	Педагог служба, одељењске старешине, директор	Током године
Подршка ученицима - успешно учење (стратегije, технике) – предавање/радионице на ЧОЗ	Педагог, одељењске старешине	Током године
Стално праћење постигнућа ученика и уједначавање критеријума оцењивања тамо где је потребно	Стручна већа, Педагог, Педагошки колегијум	Током године
Укључивање што већег броја ученика у ваннаставне активности	Наставници, одељењске старешине	Током године
У сарадњи са Ученичким парламентом организовати хуманитарне акције за помоћ ученицима лошег материјалног стања	Ученички парламент, одељењске старешине, Педагог, директор	Током године
Боља организација допунске наставе за ученике који заостају у учењу	Предметни наставници, одељењске старешине, Педагог, директор	Током године
Каријерно вођење и саветовање	Тим за каријерно вођење	Током године

9.ДРУГЕ МЕРЕ УСМЕРЕНЕ НА ДОСТИЗАЊЕ ЦИЉЕВА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА КОЈЕ ПРЕВАЗИЛАЗЕ САДРЖАЈ ПОЈЕДИНИХ НАСТАВНИХ ПРЕДМЕТА

У току школске 2013/2014.године објављен је Правилник о стандардима постигнућа за крај општег средњег образовања и средњег стручног образовања у делу општеобразовних предмета који у себи садржи и Стандарде општих међупредметних компетенција за крај средњег образовања. Обзиром да сви наставни планови и програми општеобразовних предмета још увек нису усклађени са усвојеним стандардима постигнућа, за сада ћемо се више оријентисати на стандарде међупредметних компетенција.

У школи ћемо инсистирати да се у редовној настави више води рачуна о развоју различитих међупредметних компетенција и о разноврснијем приступу садржајима и ученицима, а да се, као и до сада, настави са редовним одржавањем ваннаставних и слободних активности које подржавају развој ових међупредметних компетенција.

Оријентација образовног процеса ка међупредметним компетенцијама не значи увођење нових предмета нити додатних часова тематски посвећених одређеној компетенцији. Основна промена коју доноси оријентација ка општим и међупредметним компетенцијама, и компетенцијама уопште, огледа се у динамичнијем и ангажованијем комбиновању знања, вештина и ставова релевантних за различите реалне контексте који захтевају њихову функционалну примену. То се постиже сарадњом и координацијом активности више наставника, односно предмета и иновирањем начина рада на часу. Сваки час је прилика да се ради и на међупредметним компетенцијама, а амбијент који их подржава подразумева:

- стављање ученика у ситуације које траже истовремену употребу предметних и међупредметних компетенција. То се дешава увек када од ученика очекујемо да неко знање примени у ситуацијама које нису реплике или једноставне модификације ситуације у којој је знање усвојено, већ нове, различите ситуације;
- активности истраживања и стварања нових продуката;
- стварање баланса између индивидуалних и групних активности, тако да се развије лична одговорност према обавезама и користе потенцијали групе;
- активно и конструктивно учествовање у животу локалне заједнице; иницирање хуманитарних активности и активности које доприносе подизању квалитета живота и солидарности у локалној заједници.

Очигледан и најједноставнији пример рада на међупредметним компетенцијама представља употреба ИКТ у учioniци (дигитална компетенција): различити начини презентовања градива, различити начини организације информација, коришћење разноврсних извора информација, селекција података и провера њихове релевантности и сл. применљиви су у свим предметима и готово на сваком часу, укључујући и проверу усвојености градива.

Издвојене су следеће опште и међупредметне компетенције као најрелевантније за адекватну припрему ученика за активну партиципацију у друштву и целоживотно учење:

1. Компетенција за целоживотно учење
2. Комуникација
3. Рад с подацима и информацијама
4. Дигитална компетенција
5. Решавање проблема
6. Сарадња
7. Одговорно учешће у демократском друштву
8. Одговоран однос према здрављу
9. Одговоран однос према околини
10. Естетичка компетенција
11. Предузимљивост и оријентација ка предузетништву.

Имајући у виду резултате добијене самовредновањем као и предочене компетенције, дефинисани су следећи приоритети:

- Развијање критичког и аналитичког мишљења
- Развијање истраживачког духа и упућивање на самосталан рад
- Оспособљавање да се научено примени у пракси
- Афирмисање позитивних вредности – толеранција, слобода, људска права и одговорност
- Неговање тимског рада и добре сарадње као и неговање поверења у односу ученик-наставник

Задатак:	РАЗВИЈАЊЕ ТИМСКОГ ДУХА КОД УЧЕНИКА			
Активности	Индикатори успеха	Носиоци активности/ партнери	Временски оквир имплементације	Евалуација
Организовање тимског рада у редовној настави	Успешно реализоване активности	Предметни наставници	У току године	Оцена наставника о успешности тимског рада
Учествовање у ваннаставним активностима	Успешно реализоване активности	Од старешине, наставници који воде секције	У току године	Оцена наставника о успешности тимског рада
Задатак:	РАЗВИЈАЊЕ ТОЛЕРАНЦИЈЕ И ХУМАНИТАРНОГ ОСЕЋАЈА КОД УЧЕНИКА			
Организовање учествовања у хуманитарним акцијама	Успешно реализоване активности	Директор, секретар, од старешине, Ученички парламент	У току године	Евиденција активности, број ученика који су учествовали

Задатак:	РАЗВИЈАЊЕ ДУХА ЗАЈЕДНИШТВА И ПРИЈАТЕЉСТВА КОД УЧЕНИКА			
Организовање облика рада у оквиру рада од.заједнице и часа од.старешинен који промовишу и развијају другарство	Добар однос ученика у одељењу	Одељењски старешина	У току године	Извештаји одељењског старешине
Организовање излета и екскурзија	Родитељи се слажу да деца иду на екскурзију и излете	Директор, секретар, од.старешине	У току године	Анкете које попуњавају ученици и родитељи Записник савета

10. ПЛАН ПРИПРЕМЕ ЗА МАТУРСКЕ ИСПИТЕ

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

Активности	Носиоци	Време реализације
Разговор са ученицима и родитељима	предметни наставници, одељењске старешине, директор, педагог	Септембар
Упознавање ученика са Правилницима о полагању испита	одељењски старешина, предметни наставници	октобар
Утврђивање садржаја потребних за полагање испита	Предметни наставници	Током године
Усвајање тема за завршни и матурски рад	Наставничко веће	Децембар
Израда распореда припремних часова	Стручна већа	Септембар
Реализација припремне наставе	Предметни наставници	Према распореду
Менторски рад	Предметни наставници	Јануар- мај
Пробни матурски и завршни испити	Предметни наставници	Април- мај

Утврђивање броја кандидата и динамике полагања	директор Школе,	мај
Реализација матурских и завршних испита	Предметни наставници, директор	Јун

11. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА, ДИРЕКТОРА, СТРУЧНИХ САРАДНИКА И ДРУГИХ ЗАПОСЛЕНИХ У ШКОЛИ

Стално стручно усавршавање ван установе се реализује кроз следеће облике:

- програм обуке (*акредитовани семинари у Каталогу*)
- акредитовани програм високошколске установе као облик целоживотног учења
- стручни скуп (конгрес; сабор, сусрети и дани; конференција; саветовање; симпозијум; округли сто; трибина)
- летња и зимска школа
- стручно и студијско путовање.

Стално стручно усавршавање у установи се реализује кроз активности:

- Извођење огледног, угледног часа, радионице или других активности
- Увођење нових лабораторијских вежби, нових наставних тема, наставних јединица
- Излагање са стручног усавршавања
- Приказ књиге, приручника, стручног чланка, часописа, дидактичког материјала и др.
- Приказ блога, сајта, друштвених мрежа и осталих мултимедијалних садржаја који се односе на послове наставника и стручних сарадника
- Публиковање стручних радова, ауторства и коауторства књиге, приручника, наставних средстава и др.
- Реализација истраживања која доприносе унапређивању образовно-васпитног процеса
- Стручне посете и студијска путовања, предавања, радионице дефинисане Развојним планом
- Реализација пројеката образовно-васпитног карактера у установи
- Рад са студентима
- Такмичења и смотре
- Стручни активи, удружења, подружнице, огранци на нивоу града, општине
- Маркетинг школе
- Рад у радним телима и програмима.

Стручна већа за области предмета су дала и своје предлоге програма стручног усавршавања која улазе и план стручног усавршавања за школску 2024/2025. године

Стручно усавршавање се планира у складу са потребама и приоритетима образовања и васпитања ученика. Стручно усавршавање установе планира се на основу исказаних личних планова професионалног развоја наставника, планова стручних већа, стручних сарадника и Директора и резултата самовредновања рада установе.

У складу са Правилником о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника, резултатима добијеним у процесу самовредновања као и проценама потреба наставничког колектива за стручним усавршавањем, наша школа је ставила акценат на организацију и реализацију оних програма сталног стручног усавршавања одобреним од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја и Завода за унапређивање образовања и васпитања (објављени у Кataloгу програма стручног усавршавања запослених у образовању). Занимају нас програми стручног усавршавања који упућују наставнике како да подстичу ученике у коришћењу различитих техника учења у настави. Посебно ће се обратити пажња на задатке дефинисане развојним планом, а тичу се стручног усавршавања наставника у области компетенција за поучавање и учење, у области савремене методике наставе и јачања дигиталних компетенција наставника.

Постоји стална потреба да наставници и стручни сарадници похађају и семинаре у оквиру васпитног рада са ученицима и општих питања наставе (који би требало да допринесу подизању нивоа комуникацијских вештина наставника, освешћивању њихове улоге у успостављању тимског рада и сарадње, јачању њихове дидактичко-методичке компетентности, и сл.).

Школа ће предузети активности неопходне за финансирање таквих семинара за већи број наставника, а понудиће и могућност организовања онлајн семинара који су приступачнији и које наставници могу лако уклопити у своје свакодневне активности и обавезе.

Приоритетна област	Семинари/обуке са одређеном темом	Циљна група	Временски оквир имплементације
<u>Примена инклузивног и демократског приступа у васпитању и образовању у циљу обезбеђивања квалитетног образовања за све (индивидуализација и диференцијација, превенција осипања из образовања, пружање додатне образовне подршке ученицима из осетљивих група укључујући и подршку преласку ученика на следећи ниво образовања и васпитања, рад са даровитим ученицима)</u> П1	Рад са ученицима са проблемима у поншању; Инклузивно образовање, креирање и спровођење ИОП-а; ; Рад са даровитим ученицима и подршка даровитим ученицима;	Наставници Стручни сарадници Директор	Током трајања овог развојног плана

<u>Јачање компетенција за процењивање остварености образовног-васпитног рада и постигнућа ученика (праћење напредовања ученика, самовредновање, формативно оцењивање, вршњачко оцењивање)</u> П2	Формативно оцењивање, израда инструмената за формативно оцењивање; Унапређење процеса самоевалуације у учењу; Примена тестова; Унапређење наставничке праксе на основу самовредновања;	Наставници Стручни сарадници Директор	Током трајања овог развојног плана
<u>Методика рада са ученицима којом се подстиче развој функционалних знања, вештина и ставова (учење и настава оријентисани на компетенције и исходе, активно учење, истраживачке методе, тематска настава, пројектно учење)</u> П3	РАЗвијање предузетништва; Унапређење активности каријерног вођења и саветовања; азвијање функционалних знања; Пројектна настава; Развијање СТЕМ компетенција; Изокренута учионица; РАЗвој међупредметних компетенција у настави; Методе и технике учења; Подстицање развоја критичког мишљења у настави; Примена мисаоних експеримената у настави	Наставници Стручни сарадници Директор	Током трајања овог развојног плана
<u>Унапређивање стручних - предметно методичких, педагошких и психолошких знања запослених у образовању</u> П4	Унапређивање компетенција наставника у области планирања и реализације наставе оријентисане на исходе (подизање нивоа методичких знања релевантних за циљеве и	Наставници Стручни сарадници Директор	Током трајања овог развојног плана
<u>Јачање васпитне улоге установе/школе у правцу развоја интеркултуралног образовања, формирања вредносних ставова неопходних за живот и раду савременом друштву</u> П5	Управљање конфликтима; боља сарадња са родитељима; Комуникација и сарадња; Тимски рад у школи; Оснаживање наставника за решавање педагошких ситуација; Развој самопоуздања ученика; Адолесцентне кризе; Ментално здравље;	Наставници Стручни сарадници Директор	Током трајања овог развојног плана
<u>Унапређивање дигиталних компетенција и употреба информационо-комуникационих технологија у реализацији образовно-васпитног проц</u>	Безбедност на интернету ИКТ алати у настави; медијска писменост;	Наставници Стручни сарадници Директор	Током трајања овог развојног плана

еса П6			
ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ДИРЕКТОРА			
Јачање компетенција за организацију и управљање рада установе П7 Као и све области од П1-П6 које јачају компетенције директора за обезбеђивање законитости рада школе(К22)	Квалитетна комуникација, лидери и тимови као предуслов за добру организацију и управљање; Успостављање међународне сарадње школе; Јачање компетенција директора; Од самовредновања до екстерног вреновања; Јавне набавке	Директор	Током трајања овог развојног плана
ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА СЕКРЕТАРА ШКОЛЕ			
Приоритетне теме стручногусавршавања за секретарашколе	-Праћење законских прописа и промена у законима -Јавне набавке	Секретар	Током трајања овог развојног плана

12. ПЛАН НАПРЕДОВАЊА И СТИЦАЊА ЗВАЊА НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА

Поред плана који је Школа направила за стручно усавршавање, потребан је план за стицање звања, који би помогао и оснажио наставнике, стручне сараднике и директора да стичу звања. Како у Школи нико од запослених нема ниједно од звања прописаних Правилником, план се односи на стицање звања педагошки саветник. По потреби Школа ће донети други план за стицање вишег звања.

Активност	Носиоци	Време реализације
Анализа интересовања за напредовање у звање	Стручна већа, стручни сарадник	Август
Идентификација заинтересованих наставника и стручних сарадника	Стручна већа, стручни сарадник	Септембар
Креирање програма стручног усавршавања ван установе	Стручна већа, Педагошки колегијум	Август
Израда плана активности у вези са напредовањем и стицањем звања	Стручни сарадник директор, Педагошки колегијум	Септембар
Припрема огледних/угледних часова, радионица и сл.	Наставници	Током године
Креирање програма стручног усавршавања у школи	ППС, стручна већа, Педагошки колегијум	Септембар
Извођење и анализа огледних/угледних часова, радионица и сл.	Наставници, стручн исарадници	Током године
Присуство огледним/угледним часовима, радионицама и сл.	Наставници, стручн исарадници	Током године
Присуство на семинарима, зимским школама, стручним скуповима	Наставници, стручн исарадници	Током године
Учествовање на међународном скупу	Наставници, стручн исарадници	Током године
Објављивање радова у стручним часописима	Наставници, стручн исарадници	Током године
Учешће у изради школског програма, развојног плана, годишњег плана рада школе	Наставници, стручн исарадници	Током године
Руковођење стручним активом, друштвом	Наставници, стручн исарадници	Током године
Учествовање и укључивање Школе у међународне пројекте	Предметни наставници, директор	Током године Јун Током године
Евалуација реализованих активности	Педагошки колегијум	
Приказ истраживања реализованог у школи	Стручни сарадник	

13. ПЛАН УКЉУЧИВАЊА РОДИТЕЉА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉА У РАД ШКОЛЕ

Школа подстиче и негује партнерски однос са родитељима, односно старатељима ученика, заснован на принципима међусобног разумевања, поштовања и поверења.

Програмом сарадње са породицом школа дефинише области, садржај и облике сарадње са родитељима, односно старатељима ученика, који обухватају детаљно информисање и саветовање родитеља, укључивање родитеља у активности школе, консултовање у доношењу одлука око безбедносних, наставних, ваннаставних, организационих и финансијских питања и то ради унапређивања квалитета образовања и васпитања, као и обезбеђивања свеобухватности и трајности образовно-васпитних утицаја.

Ради праћења успешности програма, школа може да на крају сваког полугодишта организује анкетирање родитеља у погледу њиховог задовољства програмом и у погледу њихових сугестија за наредно полугодиште. Анкетирање се обавља анонимно како би било објективно.

Мишљење родитеља, односно старатеља, добијено као резултат анкетирања, узима се у обзир у поступку вредновања квалитета рада школе.

Родитељи ученика представљају веома важан фактор васпитног деловања који потпомаже рад одељењског колектива. Због тога је веома важно да одељењски старешина успостави што чвршћу сарадњу са родитељима ученика.

Педагошка сарадња и рад са родитељима обављаће се кроз следеће облике:

1. Личним контактом одељењских старешина и предметних наставника са родитељима - Дан отворених врата за пријем родитеља.
2. Редовни родитељски састанци укључујући следеће теме: усвајање распореда родитељских састанака; упознавање родитеља са планом и програмом рада школе за текућу школску годину; избор за представника у Савету родитеља; са Правилником о правима и обавезама ученика, родитеља и наставника; услови рада у школи и ангажовање родитеља; значај похађања допунске и додатне наставе; организација екскурзија; редовна анализа успеха и понашања ученика на

крају класификационих периода. Родитељски састанци ће се одржати најмање пет пута у току школске године, на почетку, на класификационим периодима и на крају наставног дела школске године.

3. Групни састанци (одељењски старешина, наставници, родитељи, ученици, стручни сарадници) који се одржавају кад се за то укаже потреба

4. Саветодавни рад у педагошко-психолошкој служби - стручни сарадници школе ће посебну пажњу посветити сарадњи са родитељима; својим стручним и саветодавним радом ће помагати у решавању социјалних и других проблема ученика и породице; стручни сарадници ће, такође, снимати социо-економску структуру ученика и предузимати одговарајуће мере у решавању уочених проблема; стручни сарадници ће, према потреби, сарађивати и са различитим установама здравствене и социјалне заштите.

5. Директор ће у непосредном контакту са представницима родитеља у Савету родитеља, решавати проблеме и омогућити спровођење одлука Савета које су у њиховој надлежности.

У Школи се образује Савет родитеља. Савет родитеља чини по један представник родитеља ученика сваког одељења у школи.

Савет родитеља разматра успех ученика у учењу и владању, намену коришћења средстава од донација родитеља, услове за рад школе, услове за остваривање екскурзија; предлаже мере за унапређивање услова рада школе.

Савет родитеља своје предлоге, питања и ставове упућује Школском одбору, директору, односно стручним органима школе. Савет родитеља има своја три представника и у Школском одбору. Председник Савета родитеља сарађује и са Саветом родитеља школа у Општини Кула.

Директор школе и стручни сарадници током године редовно сарађују са Саветом родитеља, пружају помоћ у организацији Савета и раду, стварају услове за реализацију додатних активности као што су предавања, трибине и сл. у складу са интересовањима и предлозима родитеља и планом рада школе. Исто тако, родитељи ученика су значајан партнер и подршка школи у организацији и реализацији различитих културних активности, такмичења, прослава током године.

Садржај рада	Начин остваривања	Носиоци активности	Временска динамика
- Предлагање представника родитеља у орган савета родитеља - Упознавање родитеља о улози савета родитеља	Родитељски састанци	Одељењске старешине	Септембар
- Укључивање родитеља (представника) у Тимове и стручне актива школе	- одабир представника родитеља за Тимове и стручне активе у оквиру рада савета родитеља	Одељењске старешине Родитељи	Септембар

- успостављање контакта са родитељима и међусобно упознавање - представљање одељења (успех, интелектуалне способности, школе из су ученици дошли) - представљање школске организације и права и дужности ученика - упознавање родитеља са садржајима образовања - договор о сарадњи одељенског старешине и родитеља - индивидуални рад са родитељима односно старатељима - Анализа успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима ина крају I и II	Родитељски састанци Индивидуални разговори Брошуре Правилници	Одељењске старешине	Током школске године
наставног периода - Анализа успеха и дисциплине ученика у континуитету током школскегодине - Сарадња са родитељима у оквиру појачаног васпитног рада са ученицима - Сарадња са родитељима спровођењу друштвено-корисног односно хуманитарног рада			

Укључивање родитеља у наставни и васпитни Процес родитељи учествују у изради школског програма - родитељи су чланови тима за развојно планирање - родитељи учествују управљењу ИОП - присуство родитеља на настави и ваннаставним активностима (родитељи предавачи и учесници) - едукација родитеља за правилну и ефикасну помоћу учењу	Укључивање родитеља у рад Тимова и Стручних актива	Одељењске старешине Руководиоци тимова Психолог	Током школске године
Укључивање родитеља у процес управљања Школом - родитељи учествују у изради школског програма - родитељи учествују у Савету родитеља - родитељи учествују у Школском одбору - родитељи учествују у раду тимова и актива	Укључивање родитеља у рад Тимова и Стручних актива	руководиоци тимова Директор	Током школске године
- Упознавање родитеља са мерама превенције насиља као и са интервенцијама у случају насиља и акционим планом за превенцију насиља	Родитељски састанци Упознавање са протоколом о поступању установе у случају насиља	Одељењске старешина	Током школске године
- Учешће у организовању и обележавању Дана школе, Светог Саве, прославе матурске вечери	састанак , дружење, учешће у тимовима школе	Одељењске старешине Секретар	Током школске године
- Евалуација рада школе	Анонимно	Одељењске старешина	Током школске
	Предавања,		

- Организација предавања за родитеље у оквиру јачања васпитне улоге родитеља	трибине на различите теме које су актуелне или за које се укаже потреба и интересовање-адоlescенција, вештине комуникације, професионална оријентација, превенција болести зависности, здрави стилови живота, итд.	Психолог	Током школске године
---	---	-----------------	-----------------------------

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

Сарадња са локалном самоуправом, која укључује и сарадњу са канцеларијама за младе у јединицама локалне самоуправе, остварује се на основу програма који чини део школског програма и део развојног плана школе.

Школа прати, укључује се у дешавања у локалној самоуправи, и заједно са њеним представницима планира садржај и начин сарадње, нарочито о питањима од којих зависи развој школе.

Наставиће се систематска сарадња школе са институцијама, организацијама и установама чије су делатности посредно или непосредно везане за остваривање школског програма, развојног плана и годишњег плана рада школе.

Облици комуникације ће бити разноврсни, а пре свега ће бити заступљена предавања, трибине, радионице, посете и пружање стручне помоћи.

Школа ће сарадњу остваривати са предузећима и установама које су од значаја за рад школе.

Наставиће се сарадња са Центром за социјални рад, пружањем података за ученике који су корисници Центра и оне који ће тек постати.

Посебно ће се неговати сарадња са Канцеларијом за младе општине Кула, а наши ученици ће се укључивати у различите програме које подржава ова организација (нпр. радионице професионалне оријентације, школа новинарства, и др.), затим сарадња са

Ширећи своју делатност у нове образовне профиле, Школа проширује своју сарадњу и са привредом. Интересовање за образовне профиле које школујемо је велико. Наставиће се сарадња са општином о питањима у вези са финансирањем и развојем

Школе, затим и сарадња са Школском управом, саветницима и

инспекторима Министарства просвете. Трудићемо се да умапредимо сарадњу са Заводом за унапређивање образовања и васпитања, Заводом за вредновање квалитета образовања и васпитања, затим и сарадњу са средњим школама на територији општине Кула.

Средња стручна школа ће наставити сарадњу са досадашњим привредним субјектима и високим школама у циљу реализације практичне наставе и стручног усавршавања наставника. Одабир фирми је везан са профилима које наша школа образује. Прехрамбени техничар наставиће сарадњу са фабриком бисквита у Црвенки. Сарадња се наставља са ДДО „Залив“ Црвенка

Институција са којом сарађује	Садржај сарадње	Облик сарадње	Време реализације	Реализатори
„Јафа“ Црвенка	Упознавање ученика са технолошким процесима	Практична настава	Цела година	Наставници практичне наставе
Шећерана Црвенка	Упознавање ученика са технолошким процесима	Практична настава	Цела година	Наставници практичне наставе
Фабрика сточне хране Црвенка	Упознавање ученика са технолошким процесима	Практична настава	У току године	Наставници практичне наставе
Герантолошки центар Кула	Рад са старијим особама	Организована посета у току године	У току године	Наставници практичне наставе – фризери
Герантолошки центар Руски Крстур	Рад са старијим особама	Организована посета у току године	У току године	Наставници практичне наставе – фризери
Основне школе на нивоу општине и шире	Професионалне услуге наше школе	Организација реалних сусрета	Март - мај	Тим за промоцију школе и предметни наставници
Предшколске установе на нивоу општине	Међугенерациско дружење	Дечија недеља	Октобар	Наставници личних услуга

Председник Школског одбора:

Поповић Горан

