Техничка школа „Изудин Шушевић“
Ул.Вука Караџића бб, 36300 Нови Пазар
Телефон: 020/311-945 ; mob. 063 661 062,
e-mail:direktor@tehnickanp.edu.rs,
www.tehnickanp.edu.rs

ШКОЛСКИ РАЗВОЈНИ ПЛАН

За период од 01.09.2024. до 31.08.2028.год.

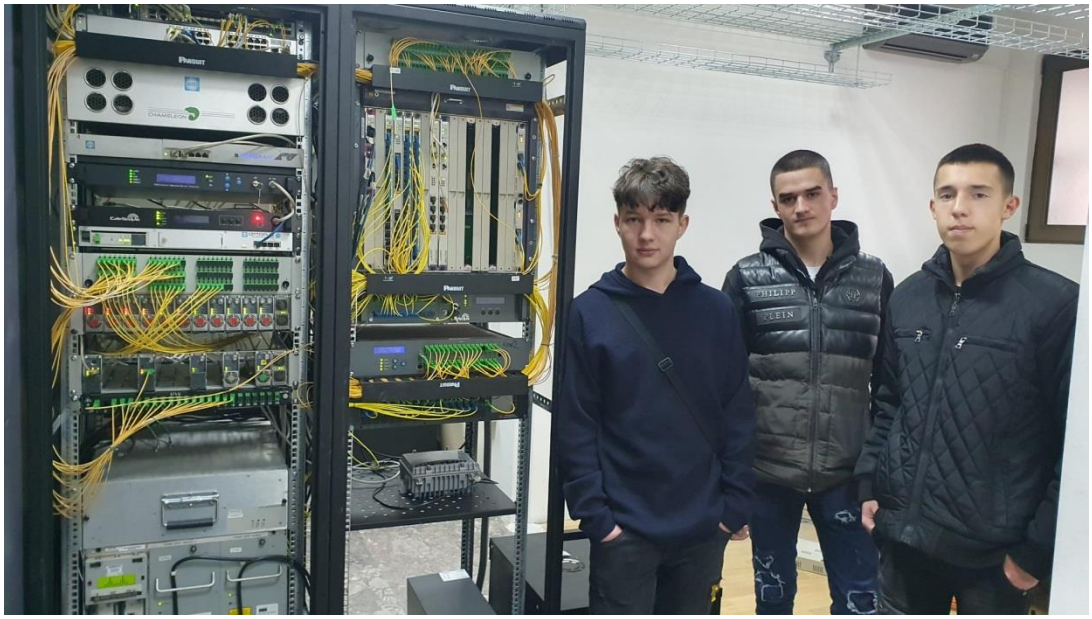


Tehnička škola „Izudin Šušević“, Vuka Karadžića bb Novi Pazar, tel 020/321 048,020/311 957,
PIB 101 785 114 ž.račun sop. sred. 840 105 8 666-07, mat.broj 07356374
dir. Hido Ljajić , mob. +381 63 661 062, 20 /311 94
e-mail: direktor@tehnickanp.edu.rs, tehnickanp1@mts.rs
www.tehnickanp.edu.rs

На основу члана 50. **Закона о основама система образовања и васпитања** (Сл.гласник РС", бр. 88/2017, 27/2018 - др. закони и 10/2019 и 6/2020 и 115/55), члана 26. **Закона о основном образовању и васпитању** („Сл.гласник РС“, бр. 55/2013, 101/2017 и 27/2018- др. закон) и члана 9. **Закона о средњем образовању и васпитању** („Сл.гласник РС“, бр. 55/2013, 101/2017 и 27/2018- др. Закон,6/2020 і 52/2021), **Правилника о стандардима квалитета рада установе** (Сл.гласник РС", бр.7/2011,52/2011,14/2018 I 10/2019-81), Школски одбор Техничке школе је на седници одржаној дана 15.09.2021. године донео :

ШКОЛСКИ РАЗВОЈНИ ПЛАН
ТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ „ИЗУДИН ШУШЕВИЋ“

За период од 01.09.2024. до 31.08.2028.год.



Нови Пазар: 15. мај 2023.год.

1384/1

13.09.24.

Šoklski odbor Tehničke škole Izudin Šušević Novi Pazar na sednici održanoj dana 13.09.2024.godine ,na osnovu člana 119.Zakona o osnovama sistema obrazovanja i vaspiatanja ("Sl.glasnik RS" br.88/17,27/18,10/19,6/20 ,129 /21 i 92/2023) i člana 52.Statuta škole ,na kojoj je prisustvovalo pet članova Školskog odbora,doneo je sledeće

O D L U K U

Usvaja se Razvojni plan rada škole za za period od 13.09.2024.godine do 31.08.2028.godine .

O b r a z l o ž e nj e

Školski odbor Tehničke škole Izudin Šušević Novi Pazar na sednici održanoj 13.09.2024.godine na kojoj je prisustvovalo pet članova Školskog odbora ,razmatrao je i jednoglasno usvoji Razvojni plan rada škole na period od 13.09.2024.godine do 31.08.2028.godine.

PREDSEDNIK ŠKOLSKOG

ODBORA

Edina Mahmutović

za Jsmet Lolović

СПИСАК УЧЕСНИКА У ИЗРАДИ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ШКОЛЕ

Координатор у изради Развојног плана школе
Аладин Токалић, директор школе

Уредник Развојног плана школе
Едиб Селмановић, наставник електро-групе предмета

Стручни актив за развојно планирање техничке школе

1	Токалић Аладин	Дипл. инжењер	Директор школе
2.	Селмановић Едиб	дипл. инж. електронике	Координатор практичне наставе
3.	Даздаревић Незрина	Проф. педагогије и психологије	Стручни сарадник
4.	Веснић Мирсада	Дипломиранји педагог	Стручни сарадник
5.	Дамир Нуховић	Дипл. инжењер машинства	Актив наставника машинства
6.	Рамчић Дамир	Дипл. инжењер саобраћаја	Актив наставника саобраћаја
7.	Дољак Весад	Дипл. инжењер електротехнике	Актив наставника електротехнке
8.	Маринковић Вања	Филолошки факултет	Помоћник директора
9.	Кршић Албин	Факултет за физичку културу	Помоћник директора
10.	Колашинац Аниса	ученик	Ђачки парламент
11.	Маида Регић	Филолошки факултет	Представник лок.самоуправе
12.	Хмзагић Мелита	Економски факултет	Савет родитеља

НАЈВЕЋА СТВАР, КОЈУ ЧОВЈЕК У ОВОМ СВИЈЕТУ МОЖЕ НАПРАВИТИ, ЈЕ ИЗВУЋИ НАЈВИШЕ ИЗ ОНОГА ШТО МУ ЈЕ ДАНО. САМО ЈЕ ТО УСПЈЕХ, И НИШТА ДРУГО.

ORISON SWETT MARDEN

Садржај

1.УВОД 1
1.1.ЛИЧНА КАРТА ШКОЛЕ-ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ 4
1.2. ОСНОВЕ ЗА ИЗРАДУ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ШКОЛЕ 5
1.3 КРАТАК ИСТОРИЈАТ ТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ 8
1.4 МАТЕРИЈАЛНО ТЕХНИЧКИ РЕСУРСИ ШКОЛЕ- ЧИМЕ РАСПОЛАЖЕМО 10
1.4.1 УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ-ШКОЛСКИ ПРОСТОР- *10*
ПРОСТОРИЈЕ ЗА ИЗВОЂЕЊЕ НАСТАВЕ *10*
1.4.2 ОПРЕМА И НАСТАВНА СРЕДСТВА ..... ***Error! Bookmark not defined.***
1.5. ЉУДСКИ РЕСУРСИ ШКОЛЕ-НАСТАВНИЦИ И УЧЕНИЦИ 14
1.5.1. РЕСУРСИ СРЕДИНЕ И ФИНАНСИЈСКА СРЕДСТВА *20*
1.6 ПОДРУЧЈЕ РАДА И ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛИ ЗА КОЈЕ ЈЕ ШКОЛА ВЕРИФИКОВАНА 20
1.7 УСЛОВИ СРЕДИНЕ У КОЈОЈ ШКОЛА РАДИ 23
1.7.1 САРАДЊА СА ДРУГИМ ИНСТИТУЦИЈАМА *24*
1.8. ПЛАНИРАЊЕ- МИСИЈА,ВИЗИЈА И МОТО ШКОЛЕ 24
1.8.1 ВИЗИЈА ШКОЛЕ-КАКВИ ЖЕЛИМО ДА ПОСТАНЕМО *24*
1.8.2 МИСИЈА ШКОЛЕ-НА КОЈИ НАЧИН ЋЕМО ПОСТАТИ ОНО ШТО ЖЕЛИМО *25*
1.9. SWOT АНАЛИЗА - СНАГЕ, СЛАБОСТИ, МОГУЋНОСТИ И ПРЕТЊЕ ШКОЛЕ 26
1.10. ИЗВЕШТАЈ О ВРЕДНОВАЊУ ШКОЛЕ И ОСТВАРЕНОСТИ СТАНДАРДА ПОСТИГНУЋА 28
1.10.1 ИЗВЕШТАЈ О СПОЉАШЊЕМ ВРЕДНОВАЊУ КВАЛИТЕТА РАДА ТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ У НОВОМ ПАЗАРУ *28*
1.11. ИЗВЕШТАЈИ О САМОВРЕДНОВАЊУ ШКОЛЕ У ЦВЕЛИНИ 32
1.11.1. ИЗВЕШТАЈ О САМОВРЕДНОВАЊУ ШКОЛЕ ПО СТАНДАРДИМА ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА У ПРЕТХОДНОМ РАЗВОЈНОМ ЦИКЛУСУ 2023 / 2024. ..... *32*
1.11.2. ИЗВЕШТАЈ О САМОВРЕДНОВАЊУ ШКОЛЕ ПО СТАНДАРДИМА КВАЛИТЕТА РАДА УСТАНОВЕ У ПРЕТХОДНОМ РАЗВОЈНОМ ЦИКЛУСУ ЗА 2022 / 2023.год. *40*
1.11.3. ИЗВЕШТАЈ ОСАМОВРЕДНОВАЊУ ШКОЛЕ ПО СТАНДАРДИМА КВАЛИТЕТА РАДА УСТАНОВЕ У ПРЕТХОДНОМ РАЗВОЈНОМ ЦИКЛУСУ 2021 / 2022.год *43*
1.11.4 ИЗВЕШТАЈ О САМОВРЕДНОВАЊУ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2020-2021.ГОД. *44*
1.12 ОБЛАСТИ У КОЈИМА СУ ПОТРЕБНЕ ПРОМЕНЕ: 47
1.12.1 ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ РАЗВОЈНИХ ЦИЉЕВА, И ЗАДАТАКА И НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ *47*
1.12.2 КРИТЕРИЈУМИ И МЕРИЛА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ ПЛАНИРАНИХ АКТИВНОСТИ *76*
2. ПРИОРИТЕТИ У ОСТВАРИВАЊУ ВАСПИТНО ОБРАЗОВНИХ ЦИЉЕВА, ПЛАН И НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ 78
3. МЕРЕ УНАПРЕЂИВАЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГРАДА НА ОСНОВУ АНАЛИЗЕ РЕЗУЛТАТАУЧЕНИКА НА МАТУРСКОМ ИСПИТУ 93
4 МЕРЕ УНАПРЕЂИВАЊА САРАДЊЕ СА ПОСЛОДАВЦИМА У СЕКТОРУ КОМЕ ПРИПАДАЈУ ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛИ СРЕДЊЕ СТРУЧНЕ ШКОЛЕ 94
5. МЕРЕ ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ ДОСТУПНОСТИ ОДГОВАРАЈУЋИХ ОБЛИКА ПОДРШКЕ И РАЗУМНИХ ПРИЛАГОЂАВАЊА И КВАЛИТЕТА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА ЗА УЧЕНИКЕ КОЈИМ ЈЕ ПОТРЕБНА ДОДАТНА ПОДРШКА 95
6. ПЛАН РАДА СА ТАЛЕНТОВАНИМ И НАДАРЕНИМ УЧЕНИЦИМА 97
7. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА, КАО И ЈАЧАЊА САРАДЊЕ МЕЂУ И РОДИТЕЉИМА, ЗАПОСЛЕНИМА И УЧЕНИЦИМА, РОДИТЕЉИМА И ЗАПОСЛЕНИМА 99
8. МЕРЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ ОСИПАЊА БРОЈА УЧЕНИКА 116
9. ДРУГЕ МЕРЕ УСМЕРЕНЕ НА ДОСТИЗАЊЕ ЦИЉЕВА ОБРАЗОВАЊА 121
И ВАСПИТАЊА КОЈЕ ПРЕВАЗИЛАЗЕ САДРЖАЈ ПОЈЕДИНИХ 121
НАСТАВНИХ ПРЕДМЕТА 121
10.ПЛАН ПРИПРЕМЕ ЗА ИСПИТЕ КОЈИМА СЕ ЗАВРШАВА ОДРЕЂЕНИ НИВО И ВРСТА ОБРАЗОВАЊА .. 124
(МАТУРСКИ, ЗАВРШНИ ИСПИТИ И ДР.) 124
11. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА, ДИРЕКТОРА, СТРУЧНИХ САРАДНИКА И ДРУГИХ ЗАПОСЛЕНИХ У ШКОЛИ 132
11.1 ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ *134*
11.2 ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НЕНАСТАВНОГ ОСОБЉА (СЕКРЕТАР, ШЕФ *135*
РАЧУНОВОДСТВА...) *135*
12.ПЛАН НАПРЕДОВАЊА И СТИЦАЊА ЗВАЊА НАСТАВНИКА, СТРУЧНИХ САРАДНИКА И ВАСПИТАЧА 136
13.ПЛАН УКЉУЧИВАЊА РОДИТЕЉА, ОДНОСНО ДРУГОГ ЗАКОНСКОГ ЗАСТУПНИКА У РАД ШКОЛЕ .. 140
14. ПЛАН САРАДЊЕ СА ДРУГИМ ШКОЛАМА ,ПРИВРЕДНИМОРГАНИЗАЦИЈАМА И ДРУГИМ ИНСТИТУЦИЈАМА У НОВОМ ПАЗАРУ 142
15. ДРУГА ПИТАЊА ОД ЗНАЧАЈА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛЕ 145
16.ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ 146

1.УВОД

Школа је васпитно образовна институција у којој се, са јасно одређеним циљевима и задацима, плански, системски и под руководством наставника стичу знања, вештине и навике, развијају физичке и психичке способности, обогаћује и свестрано развија личност ученика.

Значај школе у савременом друштву које карактерише експанзија знања све је већи. Зато школа настоји да редовном наставом и разним ваннаставним активностима чвршће веже ученике и снажније усмерава њихов развој. Функција школе је веома значајна и због тога што млади људи у њој бораве у годинама када се најинтензивније развијају и када је могућ најснажнији утицај на њихов развој, животну орјентацију и поглед на свет.

Сам Развојни план треба да има јаку утемељеност у четири фактора који се морају узети у обзир приликом његове израде:



Процес развојног планирања у Техничкој школи одвија се на следећи начин:

* Школски одбор је на седници одржаној 12.09.2024. године, формирао стручни акрив за развојно планирање који чине представници наставника, Савета родитеља, Ученичког парламента, Локалне заједнице, стручни сарадник и директор школе. Развојни план је документ који је сачињен с намером да задовољи захтеве ових Закона и да допринесе унапређењу квалитета рада, а истовремено задовољи потребе наставника, ученика, родитеља и локалне заједнице. Развојни план садржи активности које ће Школа предузети у циљу отклањања слабости и активности које ће довести до унапређења квалитета рада. Школа ће наставити са самовредновањем свога рада и по потреби мењати и допуњавати делове Развојног плана.

* На радним састаницима Стручног актива, при креирању новог развојног плана разматрани су:

- Стандарди квалитета рада установе
- Извештаји о обављеном самовредновању рада школе
- План унапређења квалитета образовно-васпитног рада школе
- Извештај о реализацији Развојног плана за период 2021-2024. године
- SWOT анализа стања у школи са свим актерима живота школе
- Резултата истраживања васпитно-образовне праксе.
- Прикупљени су и приказни подаци о расположивим ресурсима школе, формулисана је визија и мисија.
- Одржани су састанци Одељенске заједнице, Ученичког парламента, Савета родитеља, стручних већа, Педагошког колегијума и Наставничког већа на којима су презентовани сви извештаји и анализе релевантни за израду новог развојног плана (наведени у тексту горе), извршена је SWOT анализа стања у школи и разговарало се о стратегији развоја школе у наредном периоду.
- На основу прикупљених података из свих наведених извора, утврђене су потребе и одређене приоритетне области за период од три година, за сваку област/ област квалитета рада,

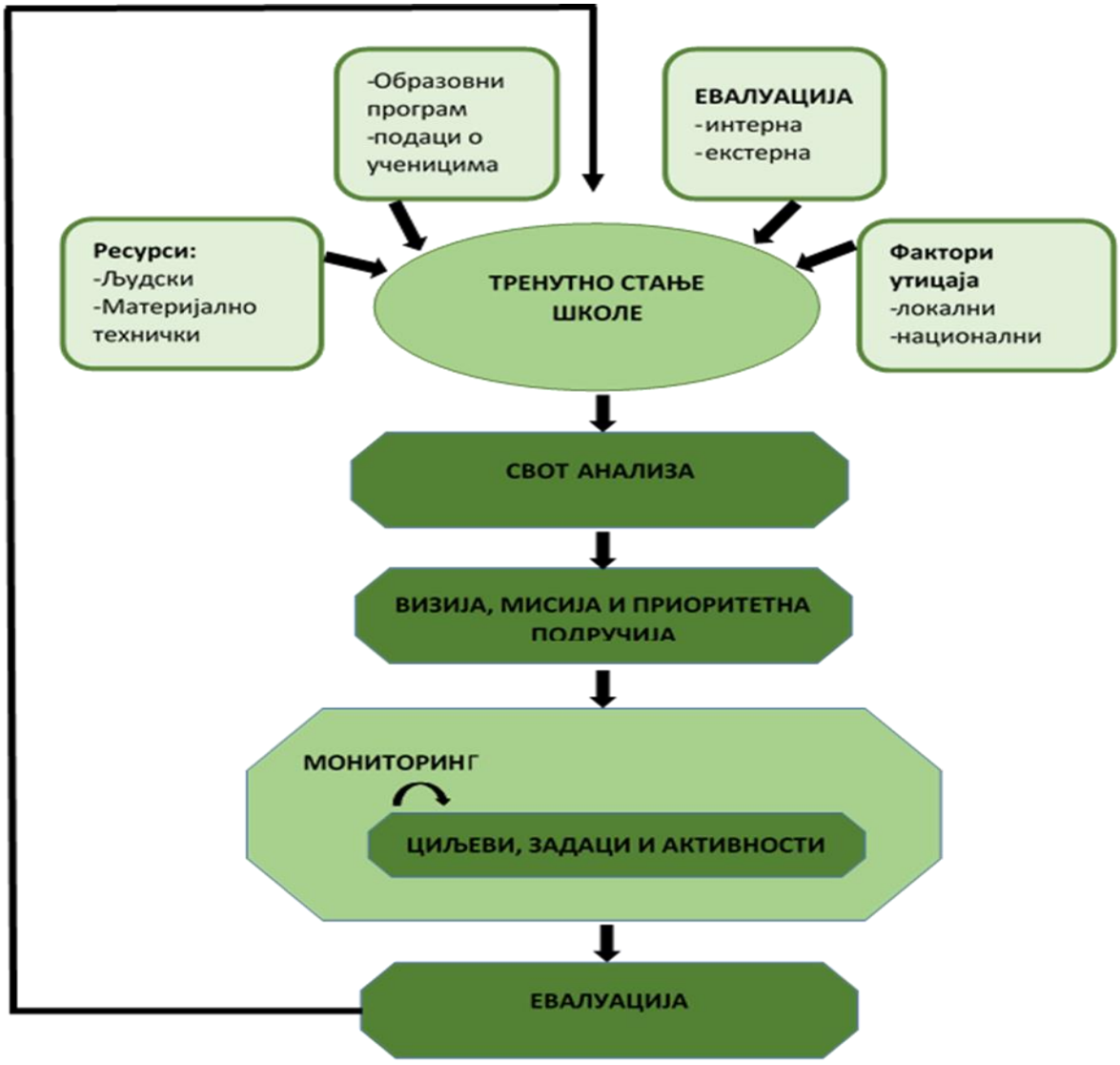
формулисани су циљеви, задаци/активности уз одређивање носиоца активности, времена и начина реализације, доказа, критеријума успеха и евалуације.

Наша школа ће наставити да одговара потребама ученика, родитеља и локалне средине подизањем нивоа квалитета наставе и учења применом савремених и иновативних метода које ће активирати ученике у образовном процесу, обезбедити њихову већу мотивисаност за рад и постигнуће, уважавати и подржавати ставове свих актера живота школе, њихове жеље и иницијативе и кроз ваннаставне програме активније их укључити у рад чиме ће се обезбедити квалитетнија лична, професионална и социјална подршка деци, породици и локалној заједници.

Техничка школа планира свој развој, вреднује свој рад и доноси мере које унапређују њен квалитет. Законом о основама система образовања и васпитања Републике Србије и Законом о средњем образовању, дефинисани су неопходни елементи Развојног плана средње школе, начин израде, као и начин његове примене.

Слабости су идентификоване током самовредновања рада Школе као и током спољашњег вредновања.

Испитаници ових истраживања били су актери школског живота: ученици, њихови родитељи и запослени у Школи, чланови школског одбора. Чланови Актива за развојно планирање су прикупили неопходне информације на основу рада Тима за самовредновање и педагошко-психолошке службе школе.



Развојни план школе садржи:

1) Приоритете у остваривању образовно-васпитног рада;
2) План и носиоце активности;
3) Критеријме и мерила за самовредновање планираних активности;
4) Мере унапређивања образовно-васпитног рада на основу анализе резултата ученика на матурском и завршном испиту;
4а) Мере унапређивања сарадње са послодавцима у сектору коме припадају образовни профили;
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 испит);
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, привредом и другим органима и организацијама од значаја за рад школе;
15) Друга питања од значаја за развој школе.

1.1.ЛИЧНА КАРТА ШКОЛЕ-ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ

1.	Назив школе	**Техничка школа „Изудин Шушевић“**
2.	Адреса	**Ул.Вука Караџића бб, 36300 Нови Пазар**
3.	Телефон e-mail web адреса	**020/311-945 ; 020/321048; 020/318-383; 20/311957** direktor@tehnickanp.edu.ts, **tehnickanp1@mts.rs www.tehnickanp.edu.rs**
4.	Директора школе	**Аладин Токалић, тел.020/311945 моб. 062 212259**
5.	Помоћници директора	**Вања Маринковић и Албин Кршић Кићо**
6.	Координатори практ.наставе	**Едиб Селмановић и Мерсад Челић**
7.	Стручни сарадници	**Незрина Даздаревић и Мирсада Веснић**
8.	Библиотекари	**Едина Махмутовић**
9.	Секретар и шеф рачуноводства	**Енес Муртезић**
	Председник школског одбора	**Едина Махмутовић**
	Председник савета родитеља	**Мелита Хамзагић**
10.	Дах школе	**16 април (Почетак рада 16 април 1919.године)**
11.	Лого школе	
12.	Језик на којем се изводи настава	**Српски и Босански**
13.	Страни језик који се користи	**Енглески**
14.	Број смена рада	**Две (смене се не мењају у току године)**
	Број наставног особља	**124**
15.	Број ваннаставног особља	**28**
	Број ученика	**1124**
	Број одељења	**43**
16.	Унутрашња површина школе	**2495**
	Број класичних учионица	**20**
	Број специјализованих учионица	**14**
	Број радионица у школи	**5**
	Број компјутера у школи	**153**
	Број лаптопова у школи	**31**
	Школска библиотека	**1**
	Школска дворана	**1(користи се заједно са Школом за дизајн)**
17.	Матични број школе	**073556374**
18.	Град, Округ,Школска управ	**Нови Пазар, Рашки, Краљево**
19.	Број решења о регистрацији Код трговинског суда	**Ø5979/93**
20.	Број жиро-рачуна школе	**840-105-8-666-07, 840-105-8-660-25**
21.	Порезни број ПИБ	**101785114; CRF 01927; мат.бр.**
21.	Број акта о мрежи установе	**022-55/103**
22.	Врста установе, шифра делат.	**Средња стручна школа, 8559**
23.	Број решења о верификацији	**022-05-00128/93-03; подручја рада машинство, саобраћај и електротехника**
	Тип оснивача	**Државна установа**
	Оснивач	**Република Србија**

Одлуком Владе Републике Србије о мрежи школа у Републици Србији објављеној у Службени гласник Републике Србије 7/93. од 25. 01. 1993. године дата је Техничка школа у Новом Пазару. Морала се извршити нова подела имовине и простора и пререгистровање код Привредног суда у Краљеву што је учињено 02. 04. 1993. године.

1.2. ОСНОВЕ ЗА ИЗРАДУ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ШКОЛЕ

Ш Р П	Школски програм	Годишњи план	Годишњи извештај
Стратешки документ	Попис програма (навођење Сл. Гл. И опис аутентичних).	Ко, где, и шта ради? Глобални планови који су основа за планирање корелације на оперативном нивоу током године	Сваки орган и појединац који је нешто планирао, на крају године подноси извештај о раду током године



Развојно планирање у школама је процес који одређује правац развоја школе у будућем вишегодишњем периоду. Овај период може бити од 3 до 5 година. Из разлога сигурности у планирању, препоручује се да временски циклус буде три године. Овај процес се завршава израдом докумената који се назива: ***РАЗВОЈНИ ПЛАН ШКОЛЕ***.

Развојни план школе је радни документ за употребу у оквиру радне јединице школе. Он се заснива на анализи тренутног нивоа перформансе школе, на процени како садашње тенденције и будући фактори могу да утичу на школу, као на одређивање приоритета и циљева за следећи период.

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

Развојни план установе доноси се на основу извештаја о самовредновању и извештаја о остварености стандарда постигнућа и других индикатора квалитета рада установе.

Развојни план Техничке школе донет је на основу извештаја о обављеном екстерном вредновању школе дана 28-30.4.2015.године у школској 2014/2015. години, на основу Правилника о стандардима квалитета рада установе („Сл. гласник РС“, бр.14/2018 и 10/2019-81), разговорима са запосленима, ученицима и родитељима, Школским одбором и Саветом родитеља. Такође, у обзир је узето самовредновање и извештаји о остварености стандарда постигнућа и других индикатора квалитета рада установе. Развојни план донео је орган управљања - Школски одбор, на предлог Стручног актива за развојно планирање, за период од три године (2021-2024).

У поступку осигурања квалитета рада установе вреднује се и остваривање развојног плана установе. Развојни план Техничке школе Нови Пазар сачињен је на основу следећих законских аката:

- Закон о основама система образовања и васпитања („Сл.гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018 - др. закони и 10/2019 и 6/2020) и чл. 60. став 2 и 52/2021)
- Закон о средњем образовању и васпитању (Службени гласник РС , бр. 55/2013-15, 101/2017-19, 27/2018-3 (др. закон), 6/2020-24 и 52/2021)
- Правилник о националном оквиру образовања и васпитања (Сл. ГласникРС, бр.98/2017);
- Правилник о наставном плану и програму предмета Верска настава за средње школе (Сл.гласник РС – Просветни гласник, бр.6/03, 23/04, 9/05 и 11/16);
- Правилник о општим стандардима постигнућа за крај општег средњег образовања и средњег стручног образовања у делу општеобразовних предмета (Сл.гласник РС, бр. 117/13.);
- Правилник о стандардима квалитета рада установе (Сл.гласник РС, бр.7/11, 52/11 и 14/2018 и 10/2019-81);
- Правилник о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја (Сл.гласник РС – Просветни гласник, бр.5/11 бр.110-00-546/2018-04 од 23.Јула2018,);
-)Правилник о оцењивању ученика у средњој школи *("Sl. glasnik RS", br. 82/2015 i 59/2020)*
- Приручник за самовредновање и вредновање рада школе (Министарство просвете и спорта, Београд 2005.);
- Извештаји о самовредновању и спољашњем вредновању школе;
- Извештај о остварености стандарда постигнућа ученика;
- Други индикатори квалитета рада установе. (Службени гласник РС, бр.88/17 и 27/18)
- Приручник за развојно планирање
- Правилник о вредновањуее квалитета образовања квалитета рада установе (Службени гласник РС бр.9/12 од 30.07.2012 године)
- С тандарди квалитета рада образовно-васпитних установа (Завод за унапређењ квалитета образовања и васпитања, 2010 године).
- Правилник о критеријумима и стандардима пружања додатне подршке у образовању деце („Сл. гласник РС“, бр.70/2018)

Савет родитеља

Предлаже свог преставника у стручни актив за развојно планирање;
Разматра предлог развојног плана, извештај о његовом остваривању, вредновању и самовредновању.

Директор установе

Стара се о остваривању развојног плана установе.

Стручни актив за развојно планирање техничке школе

Стручни актив за развојно планирање чине представници наставника, стручних сарадника, јединице локалне самоуправе, ученичког парламента исавета родитеља. Чланове стручног актива за развојно планирање именује орган управљања.

На основу резултата извештаја урадити нове Акционе планове за следећи период од 3 године са одабраним областима чију реализацију ћемо пратити сваке сколске године а на крају изврсити самовредновање, урадити извештаје, нове Акционе планове итд.

Ученички парламент

Даје мишљење и предлоге стручним органима, школском одбору, савету родитеља и директору о школском развојном плану.

Предлаже чланове стручног актива за развојно планирање из реда ученика.

Стручно упуство о начину израде школске документације

(Министарство просвете, науке и технолошког развоја, број 119-01-346/1/2014-01 од 27.08.2014.)

Развојни план установе

Предлог развојног припрема стручни актив за развојно планирање, који има слободу у избору форме (обрасца), структуре и обима развојног плана.

Правилник о стандардима квалитета рада установе

(Службени гласник РС, бр. 7/11 и 52/11 и 14/2018 и 10/2019-81)

У годишњи план рада школе треба урадити акциони план школског развојног плана за текућу годину.

Као и остали системи, образовање има своје инпут-е, процесе, продукте, књиге итд:

. Инпути у систему образовања обухватају изворе као што су:наставници, зграде, опрема, књиге итд;

. Овај инпут пролази кроз процес током којег се измешају, надовезују и заједнички крећу ка остваривању резултата;

. Продукти образовања су резултати који проистичу из процеса који су опипљиви.

Као такви, могу бити, упис у школе, завршетак школовања и наставни резултати.

. Друга врста продукта су резултати који се исказују кроз користи које имају ученици, њихове породице и друштво у целини.

Улаз		Процеси		Продукти		Резултати

Системи и образовне институције треба да се анализирају са аспекта односа или важности, ефикасности, утицаја и одрживости: нпр, може се поставити питање : да ли су улази у обрезовању у складу са исказаним потребама, до које мере се ефикасно управља процесом (искоришћеност извора) и са којом ефективношћу се стиже до жељених продуката, или се може истражити колики је утицај и одрживост резултата. Једну такву анализу омогућава процес развојног планирања школе.

Ефективни процес планирања представља основно својство сваке успешне организације. У случају школе, овај процес треба да обухвата:

. Потврђивање визије школе;

. Израду процене о тренутном стању у којој се налази школа, о њеним успесима , о областима којима треба да се побољша квалитет наставе и о другим факторима који утичу на управљање и развојшколе у наредном вишегодишњем периоду;

. Предвиђене ресурсе и управљање њима;

. Циљеве које школа жели да постигне током одређеног временског периода, у већини случајева то је изражено у виду мерљивих циљева за будућу перформансу;

. Начин како постићи ове промене;

. Када и како да се мери процес.

Главни циљ развојног планирања је да доприноси сталном побољшању учења кроз редован и непрекидан процес планирања, вредновања и разматрања. Важно је истаћи да се развојни план школе не односи само на курикулум већ и на све аспекте школе (нпр, школски етос, једнаке могућности, професионални развој особља, понашање, зграде,итд.).Посебно, развојни план школе, треба да:

. Промовише ефикаснос школе и да свим актерима у процесу образовања омогућујући доступност информацијама;

. Да обезбеди потребни механизам за одређивање приоритета и обезбеђивање ресурса;

. Побољша квалитет наставе и учења;

. Побољша квалитет ученичке праксе, и најважније,

. Да повећа стандард учења код ученика.

1.3 КРАТАК ИСТОРИЈАТ ТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ

Општа занатско – трговачка школа званично је почела са радом 16. априла 1919. године. За њеног управника именован је **Богољуб Појантић**, учитељ са завршеном Богословском школом. Потреба за оснивањем овакве школе била је наметнута природом занимања којима се већина новопазарског становништва тога времена бавила – трговином и занатством. Школу су похађали само дечаци. Ова школа је утемељила правац развоја данашње Техничке школе. У првој години рада, школа је имала два припремна и једно одељење првог разреда. Родитељи и власници радњи били су обавезни да ученике и помоћнике упишу у школу, у супротном следила им је новчана казна. Дужност управника Опште занатско – трговачке школе, Богољуб Појантић је обављао до своје смрти, 1928. године. На његово место постављен је привремени управник **Атанасије Вељковић**, кога је убрзо заменио **Александар Деспотовић**, да би 1929. године за управника школе био именован **Станимир Станимировић**, истакнути учитељ и наставник Опште занатско – трговачке школе.

Школске 1934/35. године, као и све занатске и занатско – трговачке школе у земљи, школа је променила назив у Стручно продужна школа. Услов за упис у школу био је да ученици имају завршену четвородишњу основну школу или један припремни разред продужне школе. Школовање је трајало три године.

По завршетку II светског рата, школске 1946/47. школа је наставила са радом под новим називом Стручна школа за ученике у индустрији и занатству. Њен управник био је **Вукашин Гредић**. Иако још увек није било наставних планова и уџбеника прописаних од стране Министарства просвете, могле су се запазити промене у смислу диференцијације одељења по струкама, односно занимањима.

Школска 1950/51. започела је са **Будишом Маркићевићем** на челу ове установе, када је добила нови назив – Стручна школа ученика у привреди. Међутим, почетком календарске 1951. **Вукашин Гредић** је поново био именован за управника. Отворено је једно одељење угоститељске струке, а укупан број ученика у школи је повећан. Настава се изводила у просторијама Вежбаонице. Школске 1967/68. школи је промењен назив у Школа за квалификоване раднике, а настава се изводила у просторијама данашње Националне службе за запошљавање. Наредне школске године десиле су се велике промене у организацији средњег образовања. Савет за образовање је изнео предлог да се целокупно средње образовање интегрише у тзв. Школски центар, а сва права Центра пренесу на Раднички универзитет који није имао верификована занимања, самим тим није могао ученицима да изда сведочанства о завршеној средњој школи.

Проблем је решен обједињавањем две школе у једну под називом Школа за квалификоване раднике, на чијем челу је од 1968. до 1971. био **Бајрам Бериша**. Настава се изводила у изнајмљеним просторијама Радничког универзитета. Наредне године за потребе школе купљена је бивша зграда Дома здравља која је адаптирана за потребе школе. Уместо Бајрама Берише, 1971. године на место директора школе дошао је **Изудин Шушевић**. Број ученика се константно повећавао, тако да се настава морала изводити у различитим објектима. Поред матичне школе, коришћене су просторије Гимназије, Националне службе за запошљавање и Радничког универзитета.

Школске 1973/74. године школа је добила назив Технички школски центар „Зенун Хасковић“. Убрзан развој индустрије и привреде директно је утицао на проширивање делатности школе – увођење нових смерова који образују кадрове за рад у предузећима. Тиме је број ученика био видно повећан, па су, поред постојећих објеката у којима се изводила настава, саграђене и такозване бараке које су служиле као радионице за обављање практичне наставе.

Од школске 1977/78.године, у складу са реформом средњег образовања, школа мења назив у Образовни центар „Зенун Хасковић“. Уведено је такозвано усмерено образовање, конципирано на тај начин да сви средњошколци прве две године похађају програм заједничких основа, а друге две одабрани смер. Школа је едуковала ученике у више подручја рада и струка: машинска, грађевинска, саобраћајна, текстилна, кожарска, дрвопрерађивачка, керамичка. 27. новембра 1979. године свечано је отворена зграда садашње Техничке школе са савременим учионицама и кабинетима. Услови рада су знатно побољшани. При школи је постојао и Центар за обуку возача, сертификован за извођење обуке за возаче свих категорија. Ученичка задруга, којом су управљали ученици, представљала је, поред Центра за обуку возача, још један извор прихода за школу јер су произведене предмете продавали у оквиру задруге.

Због повећаног броја ученика и наставника, Образовни центар „Зенун Хасковић“ је 1988. године реорганизован у две основне организације удруженог рада: ООУР „1.мај“ **и ООУР „Миодраг Јовановић“** са заједничком педагошко – психолошком службом, рачуноводством, правном и

помоћно – техничком службом. Функцију директора Центра од 1985. до 1990. вршио је **Сулејман Маврић**. На месту директора ООУР-а „Миодраг Јовановић“ налазио се **Адем Бихорац**. 1990. године ООУР „Миодраг Јовановић“ је преименован у Техничка школа „Миодраг Јовановић“, а за вршиоца дужности директора школе именован је **Адем Бихорац**.

Ученици Техничке школе су редовно освајали прва места на републичким такмичењима из области машинства, електротехнике и саобраћаја. Међутим успех није изостајао ни у областима страних језика, српскохрватског, ликовне уметности, историје, спорта...Школа је издавала и свој лист „Генерација Х“ који су уређивали ученици.

Као самостална институција, под називом Техничка школа у Новом Пазару, постоји од 1993. године. Образује ученике у три подручја рада: електротехника, машинство и обрада метала и саобраћај. У овом периоду почиње интензивније увођење смерова у четворогодишњем трајању којима се ученици у потпуности оспособљавају за наставак школовања на техничким факултетима.

Осим редовних, у школи се образују и ванредни ученици III, IV V степена стручне спреме. У периоду од 2001. до 2004. вршилац дужности директора школе била је **Муенеса Гилић**, а од 2004. до одласка у пензију 2012. године, функцију директора вршио је **Адем Бихорац**. Након њега, на место директора је именован **Нусрет Муртезић**, а од 2016. на челу Техничке школе налази се **Хидо Љајић**.

Од догађаја који припадају новијој историји посебно место заузимају ученици у програму Достигнућа младих (Junior Achievement), који се у Србији спроводи од 2005. године, а за циљ има развијање предузетничког духа младих. Тимом Техничке школе руководи професор Рифат Љајић.

У области школског спорта ученици Техничке школе постижу изванредне резултате. Немогуће је набројати све њихове успехе и медаље. Чак и међу врхунским спортистима и репрезентативцима у земљи има много наших бивших и садашњих ђака. Школске 2020/21. ученик Техничке школе Фарис Гуџевић ушао је у пионирску рукометну репрезентацију Србије.

Школске 2017/18. године у школи се први пут почело са реализацијом наставе на босанском језику у 5 од укупно 10 уписаних одељења. Представници Бошњачког националног вијећа су за ученике обезбедили уџбенике на босанском језику из неколико предмета: босански језик и књижевност, хисторија, математика, ликовна умјетност и музичка култура.

Исте године у Техничкој школи је уписано одељење Механичар моторних возила у коме се настава изводи по систему дуалног образовања. Корени овог вида образовања налазе се у некадашњим занатским радњама, а систем функционише по принципу учење кроз рад.

Наставно особље Техничке школе је у раду са ученицима с посебним потребама показало завидан ниво професионализма и одличне резултате. 2018. године ученица машинске струке Техничке школе, Дина Татаревић, проглашена је за најбољу слабовиду ученицу у Србији.

Осим ученика с посебним потребама, школу похађају и ученици из маргинализованих група – расељени Роми. Школске 2018/19. завршни испит из саобраћајне струке положио је Миљајим Краснићи, стекавши звање Возач моторних возила. Диплома Техничке школе представља потврду да је Миљајим први ученик ромске националности у Новом Пазару који је успешно завршио средњошколско образовање.

Од 2016/17. број ученика је у сталном порасту. Школске 2020/21. године наставу похађа 1080 ученика распоређених у 43 одељења.

Ранији називи школе od 1919. до 2021			
	Назив	од	до
1.	**Општа занатско – трговачка школа**	**1919.**	**1934.**
2.	**Стручно продужна школа**	**1934.**	**1946.**
3.	**Стручна школа за ученике у индустрији и занатству**	**1946.**	**1950.**
4.	**Стручна школа за ученике у привреди**	**1950.**	**1967.**
5.	**Школа за квалификоване раднике**	**1967.**	**1973.**
6.	**Технички школски центар “Зенун Хасковић”**	**1973.**	**1977.**
7.	**Образовни центар “Зенун Хасковић”**	**1977.**	**1988.**
8.	**ООУР “Миодраг Јовановић”**	**1988.**	**1990.**
9.	**Техничка школа “Миодраг Јовановић”**	**1990.**	**1993.**
10.	**Техничка школа у Новом Пазару**	**1993.**	**2022.**
11.	**Технчка школа „Изудин Шушевић“**	**2022.**	**-**

Директори Техничке школе од 1919.године до 2024.године			
	Име и презиме	од	до
1.	**Богољуб Појантић , Атанасије Вељковић, Александар Деспотовић**	**1919.**	**1928.**
2.	**Станимир Станимировић**	**1929.**	**1934.**
3.	**Вукашин Гредић**	**1946.**	**1948.**
4.	**Хивзо Зејнелагић, Александар Марјановић, Живојин Грбић**	**1948.**	**1949.**
5.	**Мирко Отовић**	**1949.**	**1950.**
6.	**Будимир Маркићевић**	**1950.**	**1951.**
7.	**Вукашин Гредић**	**1951.**	**1968.**
8.	**Бајрам Бериша**	**1968.**	**1971.**
9.	**Изудин Шушевић**	**1971.**	**1985.**
10.	**Сулејман Мавриħ**	**1985.**	**1990.**
11.	**Адем Бихорац**	**1990.**	**2001.**
12.	**Муенеса Гилић**	**2001.**	**2004.**
13.	**Адем Бихорац**	**2004.**	**2012.**
14.	**Нусрет Муртезић**	**2012.**	**2016.**
15.	**Хидо Љајић**	**2016.**	**2023.**
16.	**Мирза Дурановић**	**2024.**	**2024.**
17.	**Аладин Токалић**	**2024.**	

1.4 МАТЕРИЈАЛНО ТЕХНИЧКИ РЕСУРСИ ШКОЛЕ (ЧИМЕ РАСПОЛАЖЕМО)

ПРЕГЛЕД ПОСТОЈЕЋИХ РЕСУРСА ШКОЛЕ

Унутрашњи људски	Унутрашњи материјално технички	Спољашњи
- Управа школе - Ученици и родитељи - Наставнички кадар - Ваннаставнички кадар - Помоћно-техничко особље	- Информатички кабинети - Кабинети електро, машинске и саобраћајне струке - Библиотека - Школске радионице за машинску и електро струку	- Министарство просвете, науке и технолошког развоја - Школска управа Краљево - Град Нови Пазар - Регионални центар Нови Пазар - Дом здравља Нови Пазар - Путнички саобраћај - ПУ Нови Пазар - Локални медији

Наши ресурси су следећи:

- Простор школе
- Опрема и наставна средства
- Људски ресурси
- Финансијски ресурси

1.4.1 УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ-ШКОЛСКИ ПРОСТОР-ПРОСТОРИЈЕ ЗА ИЗВОЂЕЊЕ НАСТАВЕ

Земљиште за школу

Техничка школа је као и Школе за дизаин коже и текстила једна од ретких школа које имају тако скучен простор школског дворишта. Још од усељења у нову шкјолску зграду 1980. године имовинско правни односи нису ваљано решени јер и до данас на исту капију школског дворишта улазе и комшије и са једне и са друге стране школе. Чак, што је веома опасно користи се земљиште изнад цистерне за истовар дрва или шљунка.О томе смо обавестили у неколико наврата Општину и Републику.Простор око нове школе је асвалтиран.

Школска зграда

а) Нова зграда

Табела 1: *Нумерација и површине учионица опште намене и кабинета*

Р.број	**Намена**	**Број**	**Површина** ($м^2$)	**Ниво опремљености**
1(0.2.1)	Учионица опште намене	1	55 ($м^2$)	
2а(0.2.2)	Кабинет за конструисање	1	28 ($м^2$)	
2б(0.2.3)	Кабинет за електронику 1	1	28 ($м^2$)	
3а(0.2.4)	Кабинет за електронику 2	1	27 ($м^2$)	
3б(0.2.5)	Учионица опште намене	1	27 ($м^2$)	
4(0.2.8)	Учионица опште намене	1	40 ($м^2$)	
5(1.2.2)	Учионица опште намене	1	49 ($м^2$)	
6(1.2.1)	Учионица опште намене	1	56 ($м^2$)	
7(1.2.10)	Учионица опште намене	1	55 ($м^2$)	
7а(1.4.7)	Кабинет за информатику	1	22 ($м^2$)	
8(1.2.5)	Учионица опште намене	1	55 ($м^2$)	
9(1.2.4)	Учионица опште намене	1	55 ($м^2$)	
10(1.2.3)	Учионица опште намене	1	49 ($м^2$)	
11(2.2.2)	Учионица опште намене	1	50 ($м^2$)	
12(2.2.1)	Учионица опште намене	1	55 ($м^2$)	
13(2.2.10)	Учионица опште намене	1	55 ($м^2$)	
14(2.2.5)	Учионица опште намене	1	39 ($м^2$)	
15(2.2.4)	Учионица опште намене	1	55 ($м^2$)	
16(2.2.3)	Учионица опште намене	1	50 ($м^2$)	
17(3.2.2)	Кабинет електротехнике	1	50 ($м^2$)	
18(3.2.1)	Учионица опште намене	1	56 ($м^2$)	
19(3.2.15,3.2.13)	Учионица опште намене	1	39 ($м^2$)	
20(3.2.13,3.2.14)	Учионица опште намене	1	55 ($м^2$)	
21(3.2.6)	Кабинет за машинство	1	55 ($м^2$)	
22(3.2.5)	Кабинет информатике	1	38 ($м^2$)	
23(3.2.4)	Учионица опште намене	1	55 ($м^2$)	
24(3.2.3)	Учионица опште намене	1	48 ($м^2$)	
25(4.1.2)	Поткровље	1	32 ($м^2$)	
У К У П Н О:			**1278 ($м^2$)**	

Табела 3: *Површина осталих просторија школе*:

Р.број	Врста просторије	Број	Површин ($м^2$)
0.4.1	Канцеларија директора	1	30 ($м^2$)
0.4.2	Канцеларија помоћника директора	1	16 ($м^2$)
0.4.3	Канцеларија шефа рачуноводства	1	15 ($м^2$)
0.4.4	Канцеларија секретара	1	15 ($м^2$)
0.4.6	Зборница	1	73 ($м^2$)
0.6.1	Портирница	1	8 ($м^2$)
0.4.8	Чајна кухиња	1	7 ($м^2$)
0.4.7	Простор за дневнике	1	8 ($м^2$)
0.4.5	Предпростор зборница са умиваоником	1	7 ($м^2$)
0.1.9	Канцеларија административног радника Алмаса	1	10 ($м^2$)
0.1.10	Помоћна просторија -струјомери	1	7 ($м^2$)
0.4.11	Канцеларија административног раднка Биса	1	6 ($м^2$)
0.6.14	Остава за канцеларијски материјал	1	12 ($м^2$)
0.2.9	Библиотека-читаоница	1	29 ($м^2$)
0.4.7	Библиотека	1	8 ($м^2$)
0.6.5	Кабинет Остава електро актива	1	11 ($м^2$)
0.6.4	Канцеларија инструктора	1	9 ($м^2$)
9а(1.4.3)	Кабинет саобраћајне струке	1	17 ($м^2$)
1.4.4	Канцеларијапедагошко-психолошке службе	1	16 ($м^2$)
14а(2.4.1)	Кабинет машинске струке	1	15 ($м^2$)

0.6.8	Домар-остава	1	9 (м^2)
У К У П Н О:			**328** (м^2)

Табела 4: *Површина санитарних просторија школе*

Р.број	Спрат	Назив просторије	1	Површина (м^2)
2.3.2	Други спрат	Мушки тоалет	1	15 (м^2)
2.3.1	Други спрат	Женски тоалет	1	13 (м^2)
2.5.1	Други спрат	Трокадеро за чистачицу	1	3 (м^2)
1.3.2	Први спрат	Мушки тоалет	1	15 (м^2)
1.3.1	Први спрат	Женски тоалет	1	13 (м^2)
1.5.1	Први спрат	Трокадеро за чистачицу	1	3 (м^2)
0.3.2	Приземље	Женски тоалет за ученике	1	15 (м^2)
0.3.1	Приземље	Мушки тоалет за ученике	1	13 (м^2)
0.3.4	Приземље	Женски тоалет за наставнице	1	9 (м^2)
0.3.5	Приземље	Мушки тоалет наставнике	1	9 (м^2)
0.3.6	Приземље	Мушки тоалет управа	1	3 (м^2)
0.3.7	Приземље	Женски тоалет управа	1	3 (м^2)
0.3.15	Приземље	Тоалет деце са посеб. потребама	1	3 (м^2)
∑ У К У П Н О:				**117 (м^2)**

Табела 5: *Површина ходника, холова, степеништа школе*

Р.број	Спрат	Назив просторије		Површина (м^2)
3.1.1	Трећи спрат	Ходник	1	98 (м^2)
2.1.1	Други спрат	Ходник	1	98 (м^2)
1.1.1	Први спрат	Ходник	1	97 (м^2)
0.1.6	Приземље	Ходник	1	252 (м^2)
0.1.7	Приземље	Ходник управа	1	25 (м^2)
0.1.3	Приземље	Ветробран улазни за ђаке	1	9 (м^2)
0.1.8	Приземље	Хол	1	154 (м^2)
0.3.3	Приземље	Предпр. тоалета за наставнике	1	9 (м^2)
0.1.1	Приземље	Ветробран улаз главни	1	30 (м^2)
Укупно **У К У П Н О:**				**772 (м^2)**

b) Спортска сала

Наша школа нема сопствену салу већ као и већину просторија школе користимо заједно са Школом за дизајн текстила и коже.

Табела 6: *Површина ходника, свлачионица и санитарних просторија спортске сале*

Р.број	Спрат	Назив просторије		Површина (м^2)
0.1.4	Приземље	Ветробран улазни за ђаке	1	7 (м^2)
0.1.5	Приземље	Ходник	1	150 (м^2)
0.4.10	Приземље	Кабинет за физичко	1	18 (м^2)
0.3.14	Приземље	Тоалет наставника физичког	1	5 (м^2)
0.5.6а	Приземље	Свлачионица женска	1	14 (м^2)
0.6.12	Приземље	Трокадеро свлачионица	1	3 (м^2)
0.3.12	Приземље	Тоалет-свлачионица М	1	13 (м^2)
0.5.6	Приземље	Свлачионица Ж	1	14 (м^2)
0.5.5	Приземље	Предпростор свлачионица	1	1 4 (м^2)
0.5.1	Приземље	Спортска сала	1	713 (м^2)
Укупно **У К У П Н О:**				**951 (м^2)**

c) Школске радионице

Практична настава се изводи у школским радионицама, укупне површине **745,00 м^2**. Постоје следеће радионице:

Табела 7: *Површине школских радионица*

Р.број	Намена просторије	Број	Површина ($м^2$)	Ниво опремљености
1.	Антре	1	50 ($м^2$)	
2.	Портир	1	6 ($м^2$)	
4.	Мокри чвор за наставнике	1	5 ($м^2$)	
5.	Ходник	1	93 +63 ($м^2$)	
6.	Металостругарска радионица	1	123 ($м^2$)	
7.	Канцеларија за наставника	1	7 ($м^2$)	
8.	Металоглодачка радионица	1	51 ($м^2$)	
9.	Канцелатија за наставника	1	9 ($м^2$)	
10.	Помоћни магацин алата	1	12 ($м^2$)	
11.	Машинбраварска радионица	1	42 ($м^2$)	
12.	Кабинет за ЦНЦ машину 1	1	32 ($м^2$)	
13.	Кабинет за ЦНЦ машину 2	1	32 ($м^2$)	
14.	Канцеларија за професоре ЦНЦ	1	7 ($м^2$)	
15.	Радионица за енергетику 1-Omer	1	64 ($м^2$)	
16.	Кабинет за наставника енергетике	1	7 ($м^2$)	
17.	Кабинет за енергетику 2	1	32 ($м^2$)	
18.	Кабинет за електронику 3	1	32 ($м^2$)	
19.	Кабинет за саобраћај	1	25 ($м^2$)	
20.	Аутомеханичарска и аутоелектричар рад.	1	83 ($м^2$)	
21.	Канцеларија за наставника аутомехан.	1	7 ($м^2$)	
22.	Женски мокри чвор	1	12 ($м^2$)	
23.	Мушки мокри чвор	1	14 ($м^2$)	
	У К У П Н О:		**808** ($м^2$)	

d) Технички преглед школе

Школа располаже објектом за технички преглед возила, укупне површине **120,00 м²**.

Табела 8: *Површине техничког прегледа*

Р.број	Намена просторије	Број	Површина ($м^2$)
1.	Канцеларија	1	23 ($м^2$)
2.	Мокри чвор	1	6 ($м^2$)
3.	Технички преглед	1	91 ($м^2$)
У К У П Н О:			**120 ($м^2$)**

Укупна површина шклое.:1278**($м^2$)** +328 **($м^2$)**+117 **($м^2$)**+772 **($м^2$)**+951**($м^2$)** +808**($м^2$)** +120**($м^2$)** =4374 **($м^2$)**

1.5. ЉУДСКИ РЕСУРСИ ШКОЛЕ-НАСТАВНИЦИ И УЧЕНИЦИ

Број ученика у предходне четири године					
Школска година	Број уписаних ученика				Укупно ученика
	I РАЗРЕД	II РАЗРЕД	III РАЗРЕД	IV РАЗРЕД	
2017/2018	328	245	195	176	944
2018/2019	320	289	243	183	1035
2019/2020	353	270	245	152	1020
2020/2021	327	325	257	179	1088

Број ученика у време израде школског развојног плана (2024/2025.шк.год.)							
Образовни програм	Трајање програма	Број уписаних ученика по разредима				Укупно ученика	Ук.одељења
		I	II	III	IV		
Техничар за управљање ЦНЦ машина	IV	30	28	23	13	94	**4**
Машински техничар за компјутерско конструисање	IV			23	12	35	**2**
Машински техничар моторних возила	IV	30	27	23	18	98	**4**
Механичар моторних возила	III	30	-	-	-	30	**1**
Аутомеханичар	III		28	31	-	59	**2**
Електротехничар енергетике	IV	30	25	23	19	97	**4**
Администратор рачунарских мрежа	IV	30	30	23	11	94	**4**
Електротехничар информац.технологија	IV	30	27	31	24	112	**4**
Електротехничар за терми. и расхл.уређаје	IV	-	-	-	9	9	**1**
Електромехничар за терми. и расхл.уређаје	III	-	-	22	-	22	**1**
Електроинсталатер	III	-	24	-	-	24	**1**
Електричар	III	30	-	-	-	30	**1**
Техничар друмског саобраћаја	IV	60	59	61	63	243	**8**
Возач моторних возила	III	60	55	62	-	177	**6**
УКУПНО		**330**	**303**	**322**	**169**	**1124**	**43**

Квалификациона структура наставног и ваннаставног особља									
		Висока стручна спрема		Виша стручна спрема	Специјали. образовање	Средња стручна спрема		Основна школа	Свега
Радно место	VIII	Мр.	VII степен	VI степен	V степен	IV степен	III степен		
Директор			1						1
Помоћник директора			2						2
Координатор практичне наставе			2						2
Секретар			1						1
Педагог			1						1
Психолог			1						1
Библиотекар			2						2
Шеф рачуноводства			1						1
Финансијско административни радник						2			2
Наставници	4		99	9	9				121
Помоћни наставници						4			4
Администратор за одржавање рачунара и мреже						2			2
Техничар одржавања информационих система и технологија						1			1
Домар						2			2
Спремачица							1	8	9
свега	4		110	9	9	11	1	8	152

РЕДНИ БРОЈ		ВРСТА СТРУЧНЕ СПРЕМЕ	ПОСЛОВИ	године радног стажа	ЛИЦЕНЦА	ПРОЦЕНАТ АНГАЖОВАЊА	Степен стручне спреме
Директор, помоћник директора и организатор практичне наставе							
1.	Аладин Токалић	Дипл.инж.	Директор	36		100%	VII
2.	Албин Кршић Кићо	проф.енглеског.јез.	Помоћник директора	23	Да	50%	VII
3.	Вања Маринковић	Проф.енглеског.јез	Помоћник директора	26	Да	50%	VII
4.	Челић Мерсад	Инж.машинства	Организатор практичне наставе	33	Да	50%	VII
5.	Едиб Селмановић	Дипл.инж.организације рада	Организатор практичне наставе	-	-	100%	VII
Стручни сарадници							
1.	Мирсада Веснић	Дипл.педагог	Педагог	4	Да	100%	VII
2.	Незрина Даздаревић	Дипл.психолог	Психолог	11	Да	100%	VII
3.	Едина Махмутовић	Дипл.оријенталиста	Библиотекар	16	Да	100%	VII
4.	Саида Муратовићшемс	Проф.енглеског	Библиотекар	**7**	Да	100%	VII
Ваннаставни кадар							
1.	Џевад Идризовић	Дипл.правник	Секретар	34	Да	100%	VII
2.	Енес Муртезић	Дипл.економ.	Шеф рачуноводства	17	да	100%	VII
3.	Дупљак Медина	Економски техничар	Референт за финансијско рачуновод. послове	**0**	не	100%	IV
4.	Алмаса Беловоћнин	Економски техничар	Референт за финансијско рачуновод. послове	**20**	не	100%	IV
5.	Мерсудин Даздаревић	Маш.техничар	**Одржавање уређаја и опреме**	**12**	не	100%	IV
6.	Сенад Угљанин	Елек.техничар	**Техничар одржавања Информационих система и технологија**	**3**	не	100%	IV
7.	Армин Љајић	Елек.техничар	**Техничар одржавања Информационих система и технологија**	**0**	не	100%	IV
8.	Нокић Едиб	Инг.информатике	Помоћни наставник	1	не	100%	IV
9.	Угљанин Билсана	Елек.техничар	Помоћни наставник	5	не	100%	IV
10.	Мирсада Хабибовић	Маш.техничар	Помоћни наставник	5	не	100%	IV
11.	Гегић Нусрет	Маш.техничар	Помоћни наставник		не	100%	IV
13.	Павићевић Зоран	Средња	**Домар**	**1**	не	100%	IV
14.	Драгош Недељковић	Средња	**Помоћни радник**	**32**	не	100%	III
15.	Мирсада Друштинац	Основна	**Помоћни радник**	**14**	не	100%	I
16.	Ицмета Плојовић	Основна	**Помоћни радник**	**26**	не	100%	I
17.	Фатима Шаховић	Основна	**Помоћни радник**	**33**	не	100%	I
18.	Хајрија Нумановић	Основна	**Помоћни радник**	**23**	не	100%	I
19.	БиљанаМојсиловић	Основна	**Помоћни радник**	**20**	не	100%	I
20.	Суада Друштинац	Основна	**Помоћни радник**	**15**	не	100%	I
21.	Хафиза Тодић	Основна	**Помоћни радник**	**15**	не	100%	I
22.	Надира Хамзић	Основна	**Помоћни радник**	**2**	не	70%	I

Поред повољних материјално – техничких услова рада школа има веома добар и стручно педагошки оспособљен наставни кадар. Један од значајнијих фактора за остваривање задатака школе је и врло повољна клима у наставничком колективу, коју карактеришу висок степен сарадничких односа и међусобно уважавање и поштовање.

Структура према годинама радног искуства

Р.бр.	Радно искуство	Број	Проценат
1.	До 2 године	21	13.9 %
2.	Од 2 до 10 година	51	33.80 %
3.	Од 10 до 20 година	44	29.14 %
4.	Од 20 до 30 година	21	13.24 %
5.	Преко 30 година	15	9.93 %
	Укупно	152	100.00 %

Наставни кадар

Р.Бр	Стручхо веће	Презиме и име	Врста струч.спреме	Степен с. спреме	Предмет који предаје	Стаж август 31.08.2020	Лиценца	% ангаж. у школи	% ангаж. у другој школи	Статус радног односа
1	Српски језик и књижевност	Ђекић Елвира	Проф.срп.ј.и књиж.	VII	Српски ј. и књиж	26	Да	100	0	Стални
2		Хануша Самир	Проф.срп.ј.и књиж.	VII	Српски ј. и књиж	18	Да	100	0	Стални
3		Смаилбеговић Алма	Проф.срп.ј.и књиж.	VII	Српски ј. и књиж	14	Да	100	0	Стални
4		Гицић Азра	Проф.срп.ј.и књиж.	VII	Српски ј. и књиж	9	Да	100	0	Стални
5		Зоранић Хариса	Проф.срп.ј.и књиж.	VII	Српски ј. и књиж	9	Не	100	0	Стални
6		**(Биберовић Зејна)**	Проф.срп.ј.и књиж.	VII	Српски ј. и књиж	2	Не	100	0	Одређено
7		Миловић Сања	Проф.срп.ј.и књиж.	VII	Српски ј. и књиж	18	Да	62	38	Стални
8		Хусеиновић Минела	Проф.срп.ј.и књиж.	VII	Српски ј. и књиж	7	Не	100	0	Стални
9		Спахић Азра	Проф.срп.ј.и књиж.	VII	Српски ј. и књиж	2	Не	100	0	Одређено
10		Хакић Амра	Проф.срп.ј.и књиж.	VII	Српски ј. и књиж	1	Не	50	50	Стални
11		**(Добрић Ивана)**	Проф.срп.ј.и књиж.	VII	Српски ј. и књиж	2	Не	50	0	Одређено
12	Енглески језик	Маринковић Сузана	Проф. Енг. језик	VII	Енглески језик	26	Да	100	0	Стални
13		Маринковић Вања	Проф. Енг. језик	VII	Енглески језик	26	Да	100	0	Стални
14		**Муратовић Саида**	Проф.енг.	VII	Енглески језик	0	Не	30	0	Одређено
15		Шеховић Аида	Проф. Енг. језик	VII	Енглески језик	22	Да	100	0	Стални
16		Рујевић Данира	Проф. Енг. језик	VII	Енглески језик	6	Не	1000	0	Одређено
17		Омеровић Елведина	Проф. Енг. језик	VII	Енглески језик	23	Да	100	0	Стални
18		Сарачевић Алмедина	Проф. Енг. језик	VII	Енглески језик	3	Не	30	70	Стални
19		Дервишевић Аида	Проф. Енг. језик	VII	Енглески језик	13	Да	20	80	Стални
20	Математика	Гуџевић Адем	Проф. Математике	VII	Математика	20	Да	100	0	Стални
21		Ахметовић Камала	Проф. Математике	VII	Математика	18	Да	100	0	Стални
22		Мушовић Аида	Проф. Математике	VII	Математика	9	Не	100	0	Стални
23		Халитовић Сенадин	Проф. Математике	VII	Математика	11	Да	100	0	Стални
24		Мехоњић Златко	Проф. Математике	VII	Математика	12	Не	100	0	Стални
25		Мехоњић Елмедина	Проф. Математике	VII	Математика	10	Не	100	0	Стални
26		Смајовић Адмир	Проф. Математике	VII	Математика	9	Не	100	0	Стални
27		Личина Адил	Проф. Математике	VII	Математика, информатика	9	Не	62	38	Стални
28	Физичко васпитање	Ватић Рифат	Проф. Физичког	VII	Физичко	31	Да	100	0	Стални
29		Кршић Албин	Проф. Физичког	VII	Физичко	14	Да	100	0	Стални
30		Гегић Сеад	Проф. Физичког	VII	Физичко	7	Не	100	0	Стални
31		Дурановић Мирза	Проф. Физичког	VII	Физичко	15	Да	90	10	Стални
32		Међедовић Алмина	Проф. Физичког	VII	Физичко	2	Не	40	0	Одређено
33	Историја	Емровић Алија	Проф. Историје	VII	Историја	35	Да	50	50	Стални
34		Ђоровић Филип	Проф. Историје	VII	Историја	8	Не	100	0	Стални
35	географија	Радончић Исмет	Проф. Географије	VII	Географија	34	Да	30	70	Стални
36		Коца Ријад	Проф. Географије	VII	Географија	0	Не	70	0	Одређено
37	Ликовна култура	Зуковић Нејла	Проф. Ликовног	VII	Ликовно	6	Не	35	50	Одређено
38		**(Петровић Дајана)**	Проф. Ликовног	VII	Ликовно	2	Не			Одређено
39		Цурић Бинела	Проф. Ликовног	VII	Ликовно	9	Не	15	85	Стални

40	Музичко	Шаћировић Аднан	Проф. Музичког	VII	Музичко	3	Не	30	70	Одређено
41	Биологија и екологија	Џанковић Садика	Проф. Биологије	VII	Биологија	12	Да	20	80	Стални
42		Ђерлек Амела	Проф. Биологије	VII	Биологија	20	Да	50	50	Стални
43		Зуковић Селма	Проф. Биологије	VII	Биологија	5	Не	16	0	Одређено
44		**(Мустафић Лида)**	Проф. Биологије	VII	Екологја	1	Не	16	0	Одређено
45	Хемиј	Бећовић Зилха	Проф. Хемије	VII	Хемија	5	Не	94	0	Стални
46	Физика	Мурић Ријад	Проф. Физике	VII	Физика	6	Не	84	20	Стални
47		Цурић Самир	Проф. Физике	VII	Физика	23	Да	50	50	Стални
48	Психологиј грађанско	Ђуловић Џенана	Проф. Психологије	VII	Психологија, грађа васпитање	0	Не	55	0	Одређено Одређено
49	Устав и право грђана	Гицић Сузан	Дипломирани правник	VII	Устав и право грађана, социологија са правима грађана	15	Да	55	45	Стални
50	Филозофија	Богућанин Алма	Проф. Филозофије	VII	Филозофија	9	Да	20	80	Стални
51	Социологија	Ћатовић Нусрета	Проф. Филозофије и Социологије	VII	Филозофија и Социологија	15	Да	80	20	Стални
52		Рецовић Нермин	Проф. Социологије	VII	Социологија	4	Не	30	0	Одређено
53		Нуковић Мушка	Проф. Филозофије и Социологије	VII	Филозофија И Социологија	15	Да	28	55	Одређено
54	Економија	Пајовић Миљана	Дипл. Економиста	VII	Економика и предузетништво	7	Да	98	0	Стални
55 56		Бајровић Далида **(Грачаница Алида)**	Дипл. Економиста Дипл. Економиста	VII VII	Ек. и предузетништво	6 1	Не Не	45 45	0 0	Одређено
57	Машинство и обрада метала	Кахровић Исмет	Инг. машинства	VII	Маш. група предмета	2	Не	100	0	Одређено
58		Кадрић Сенада	Инг. машинства	VII	Маш. група предмета	22	Да	100	0	Стални
59		Костић Биљана	Инг. машинства	VII	Маш. група предмета	27	Да	100	0	Стални
60		Кујовић Исо	Инг. машинства	VII	Маш. група предмета	20	Да	100	0	Стални
61		Томовић Вукомир	Инг. машинства	VII	Маш. група предмета	18	Да	100	0	Стални
62		Томовић Ремзија	Инг. машинства	VII	Маш. група предмета	37	Да	100	0	Стални
63		Нуховић Дамир	Инг. машинства	VII	Маш. група предмета	18	Да	100	0	Стални
64		Доловац Сенад	Инг. машинства	VII	Маш. група предмета	5	Да	125	0	Стални
65		Цамовић Билал	Инг. машинства	VII	Маш. група предмета	13	Да	100	0	Стални
66		Аземовић Решад	Инг. машинства	VIII	Маш. група предмета	7	Не	100	0	Одређено
67		Ровчанин Самир	Инг. машинства	VII	Маш. група предмета	8	Не	100	0	Стални
69		Бајрамовић Јусуф	Инг. машинства	VII	Маш. група предмета	0	Не	125	0	Одређено
70		Мидовић Ален	Спец.Аутомеханич.	V	Машинска пракса	5	Не	100	0	Одређено
71		Диванефендић Фикрет	Спец. Алатничар	V	Машинска пракса	21	Да	100	0	Стални
72		Кујовић Муамер	Инг. машинства	VII	Машинска пракса	8	Не	100	0	Стални
73		Кучевић Изет	Спец. Бравар	V	Машинска пракса	3	Не	100	0	Одређено
74		Челић Мерсад	Инг. машинства	VI	Машинска пракса	1	Не	125	0	Одређено
75		Ујкановић Раиф	Инг. машинства	VII	Машинска пракса	7	Да	100	0	Одређено
76	Тр от ех	Халиловић Садик	Инг. електротехнике	VII	Електро група предмета	16	Да	100	0	Стални

77		Нокић Решад	Инг. електротехнике	VII	Електро група предмета	19	Да	100	0	Стални
78		Нумановић Нермин	Инг. електротехнике	VII	Електро група предмета	28	Да	100	0	Стални
79		Суљовић Суад	Инг. електротехнике	VIII	Електро група предмета	18	Да	100	0	Стални
82		Углић Џемалудин	Инг. електротехнике	VII	Електро група предмета	24 10	Да	100	0	Стални
83		Шабановић Мунир	Инг. Електротехнике	VIII	Електро група предмета	18	Да	100	0	Стални
84		Шкрјељ Џевад	Инг. Електротехнике	VII	Електро група предмета	18	Да	100	0	Стални
85		Климента Алмина	Инг. Електротехнике	VII	Електро група предмета	1	Да	100	0	Одређено
86		Шаћировић Харун	Инг. Електротехнике	VII	Електро група предмета	22	Да	100	0	Стални
87		Тајић Алмир	Инг. Електротехнике	VII	Електро група предмета	2	Не	100	0	Одређено
88		Дољак Весад	Инг. Електротехнике	VII	Електро група предмета	14	Да	100	0	Стални
89		Шароњац Фахрудин	Инг. Електротехнике	VII	Електро група предмета	13	Да	110	0	Стални
90		Селмановић Едиб	Инг. Електротехнике	VII	Електро група предмета	6	Не	100	0	Стални
91		Личина Вахид	Инг. Електротехнике	VII	Електро група предмета	10	Да	100	0	Стални
92		Токалић Аладин	Инг. Електротехнике	VII	Електро група предмета	9	Да	100	0	Стални
93 94		Милојевић Слободанка **(Мемић Амела)**	Инг. Електротехнике	VII VII	Електро група предмета	38 2	Да Не	100 100	0	Стални Одређено
95 96		**Рифат Љајић**	Инг. Електротех.	VIII	Електро група предмета	12	Не	100	0	Стални
97		Салиховић Омер	Специјалиста електро	V	Електро пракса	25	Да	100	0	Стални
98		Суљовић Елида	Инг. Информатике	VI	Електро пракса	11	Не	100	0	Одређено
99		Љајић Харис	Инг. Информатике	VI	Електро пракса	1	Не	100	0	Одређено
100	Саобраћај	Божовић Снежана	Инг. Саобраћаја	VII	Саобр. Група предмета	16	Да	115	0	Стални
101		Гицић Фикрет	Инг. Саобраћаја	VII	Саобр. Група предмета	28	Да	100	0	Стални
102		Дупљак Енеса	Инг. Саобраћаја	VI	Саобр. Група предмета	1	Не	115	0	Стални
103		Идризовић Рифат	Инг. Саобраћаја	VII	Саобр. Група предмета	31	Да	100	0	Стални
104		Качапор Фарук	Инг. Саобраћаја	VII	Саобр. Група предмета	38	Да	100	0	Стални
105		Ћурчић Љубиша	Инг. Саобраћаја	VII	Саобр. Група предмета	29	Да	100	0	Стални
106		Плавшић Владимир	Инг. Саобраћаја	VII	Саобр. Група предмета	7	Да	100	0	Стални
107		Рамчић Дамир	Инг. Саобраћаја	VII	Саобр. Група предмета	7	Не	100	0	Одређено
108		Љухар Мердан	Инг. Саобраћаја	VI	Саобр. Група предмета	6	Не	100	0	Стални
109		Личина Џенан	Инг. Саобраћаја	VII	Саобр. Група предмета	11	Да	70	30	Стални
100		Ганић Амел	Инг. Саобраћаја	VI	Саобр. Група предмета	1	Не	100	0	Одређено
111		Ђерлек Мелиса	Инг. Саобраћаја	VI	Саобр. Група предмета	2	Не	100	0	Одређено
112		Муртезић Армин	Инг. Саобраћаја	VI	Саобр. Група предмета	0	Не	100	0	Одређено
113		Милетић Градимир	Спец-Инструктор	V	Вожња	27	Да	100	0	Стални
114		Заимовић Унал	Спец-Инструктор	V	Вожња	20	Да	100	0	Стални
115		Миловић Саша	Инг. Саобраћаја	VI	Вожња	7	Да	100	0	Стални
116		Даздаревић Џемаил	Спец-Инструктор	V	Вожња	6	Да	100	0	Стални

117		Халитовић Нермин	Спец-Инструктор	V	Вожња	0	Не	100	0	Одређено
118		Тафиловић Нермина	Спец-Инструктор	V	Вожња			100		Одређено
119	Информатика	Бачевац Емин	Инг. Информатике	VII	Информатика	6	Да	100	0	Стални
120		Роглић Видосав	Инг. Информатике	VII	Информатика	29	Да	100	0	Стални
121	Верска настава	Куртановић Локман	Теолог	VII	Веронаука-ислам	13	Не	78	0	Одређено
122		Суљовић Алмир	Теолог	VII	Веронаука-ислам	12	Не	76	0	Одређено
123		Еминовић Изудин	Теолог	VII	Веронаука-ислам			40		Одређено
124		Радосављевић Никола	Теолог	VII	Веронаука-православ.	10	Не	35	0	Одређено

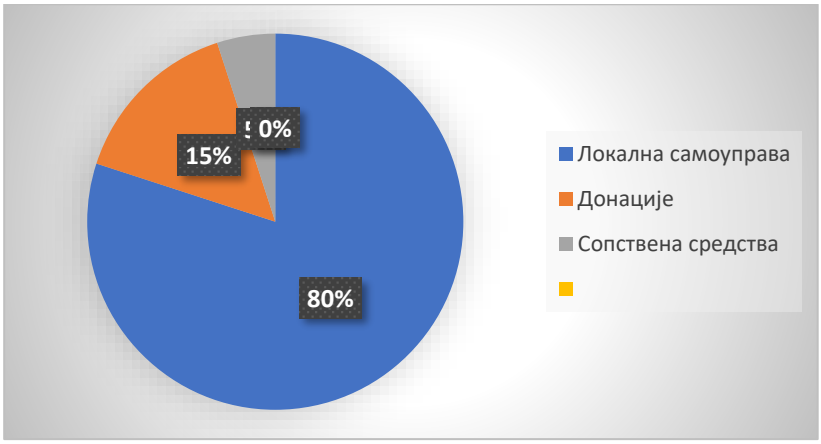
Степен стручне спрене	VIII	VII	VI	V	IV	III	I	укупно
укупан број	**4**	**110**	**9**	**9**	**11**	**1**	**8**	**152**

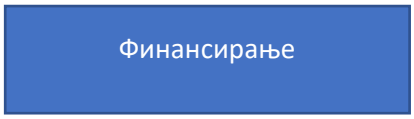
1.5.1. РЕСУРСИ СРЕДИНЕ И ФИНАНСИЈСКА СРЕДСТВА

ФИНАНСИЈСКИ РЕСУРСИ -Школа се финансира из:

- Буџета Републике Србије за зараде радника, накнаде зарада (породиљско боловање и боловање преко 30 дана и отпремнине радника);
- Буџета Локалне самоуправе за исплату текућих издатака школе (материјалних трошкова)
- Донација родитеља ради побољшања материјалних услова рада;
- Разних фондација и донација;
- Из сопствених средстава, такмичење и усавршавање запослених; школа има ценовник услуга;

ФИНАНСИРАЊЕ			
Буџет Републике Србије	**Локална самоуправа- град Нови Пазар**	**Сопствени извор прихода**	**Донације**





Расподела расположивих средстава врши се у складу са приоритетима уз сагласност Школског одбора.Учешће у пројектима Финансиски план и расподела средтава су у складу са приоритетима

школе. Добијена средства користе се на основу сагласности и одлука Школски одбор, Савета родитеља и Наставничког већа. Школа има сопствене приходе (доквалификација и преквалификација ученика, део реалних трошкова за побољшање услова наставе)

1.6 ПОДРУЧЈЕ РАДА И ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛИ ЗА КОЈЕ ЈЕ ШКОЛА ВЕРИФИКОВАНА

Одлуком Владе Републике Србије о мрежи школа у Републици Србији објављеној у Службеном гласнику Републике Србије 7/93. од 25. 01. 1993. године добија назив **Техничка школа у Новом Пазару**. Морала се извршити нова подела имовине и простора и пререгистровање код Привредног суда у Краљеву што је учињено 02.04. 1993. године.

ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛИ ЗА КОЈЕ ЈЕ ШКОЛА ВЕРИФИКОВАНА

Подручје рада	Редни бр.	Образовни профил	Трајање профила	Број решења и датум верификације	Назив министарства	Тренутни број одељења
Машинство и обрада метала	1.	Масински техничар	I-IV	022-05-00128 /93-03 01.03.1994.godine	Министарство просвете	0
	2.	Погонски техничар машинске обраде	I-IV	022-05-00128 /93-03 01.03.1994.године	Министарство просвете	0
	3.	Алатничар	I-IV	022-05-00128 /93-03 03.11.1993.године	Министарство просвете	0
	4.	Лимар	I-III	022-05-00128 /93-03 01.03.1994.године	Министарство просвете	0
	5.	Аутолимар	I-III	022-05-00128 /93-03 01.03.1994.године	Министарство просвете	0
	6.	Аутомеханичар	I-III	022-05-00128 /93-03 01.03.1994.године	Министарство просвете	0
	7.	Механичар радних машина	I-III	022-05-00128 /93-03 01.03.1994.године	Министарство просвете	0
	8.	Механичар хидраулике и пнеуматике	I-III	022-05-00128 /93-03 01.03.1994.године	Министарство просвете	0
	9.	Металостругар	I-III	022-05-128 /94-03 18.12.2000.године	Министарство просвете	0
	10.	Металоглодач	I-III	022-05-00128/94-03 18.12.2000.године	Министарство просвете	0
	11.	Бравар	I-III	022-05-00128 /94-03 18.12.2000.године	Министарство просвете	0
	12.	Машинбравар	I-III	022-05-00128 /94-03 18.12.2000.године	Министарство просвете	0
	13.	Инсталатер	I-III	022-05-00128/ 94-03 18.12.2000.године	Министарство просвете	0
	14.	Машински техничар за компјут. конструисање	I-IV	022-05-00128 /93-03 20.03.2003.године	Министарство просвете и спорта	4
	15.	Машински техничар моторних возила	I-IV	022-05-00128 /94-03 12.06.2008.године	Министарство просвете и науке	3

	16.	Техничар за компјут. управљање	I-IV	022-05-000128 /94-03 23.06.2008.године	Министарство просвете и спорта	0
	17.	Механичар моторних возила	I-III	022-05-00128 /93-03 19.06.2020.godine	Министарство просвете, науке и технолошког развоја	0
	18.	Техничар за компјутерско управљање ЦНЦ машина	I-IV	022-05-00128 /93-03 24.06.2020.године	Министарство просвете, науке и технолошког развоја	3
Саобраћај	**19.**	Возач аутобуса и теретног мотор. возила	I-III	022-05-00128 /93-03 01.03.1994.године	Министарство просвете, науке и технолошког развоја	0
	20.	Техничар друмског саобраћаја (стари)	I-IV	022-05-00128 /93-03 01.03.1994.године	Министарство просвете, науке и технолошког развоја	0
	21.	Возац моторних возила (стари)	I-III	022-05-128 /93-03 26.06.2000.године	Министарство просвете	
	22.	Возач путничког аутомобила	I-IV	022-05-00128 /93-03 01.03.1994.године	Министарство просвете, науке и технолошког развоја	0
	23.	Руководилац средствима унутрасњег транспорта	I-III	022-05-00128 /93-03 01.03.1994.године	Министарство просвете, науке и технолошког развоја	0
	24.	Техницар друмског Саобрацаја (нови)	I-IV	022-05-00128 /93-03 21.05.2020.године	Министарство просвете, науке и технолошког развоја	8
	25.	Возац моторних возила (нови)	I-III	022-05-00128 /93-03 23.06.2020.године	Министарство просвете, науке и технолошког развоја	8
Саобрацај – специјалистичко образовање	**26.**	Возач моторних возила-инструктор	1 год.	022-05-00128 /93-03 16.10.2000.године	Министарство просвете	ван
	27.	Возач моторних возила -специјалиста	1 год.	022-05-00128 /93-03 16.10.2000.године	Министарство просвете	ван
	28.	Техничар моторних возила -специјалиста	1 год.	022-05-00128 /93-03 16.10.2000.године	Министарство просвете	ван
	29.	Возац аутобуса - специјалиста	1 год.	022-05-00128 /93-03 16.10.2000.године	Министарство просвете	ван
Електротехника	**30.**	Електротехничар погона	I-IV	022-05-00128 /93-03 01.03.1994.године	Министарство просвете	0
	31.	Електротехничар радио и видео технике	I-IV	022-05-00128 /93-03 01.03.1994.године	Министарство просвете	0
	32.	Аутоелектричар	I-III	022-05-00128 /93-03 01.03.1994.године	Министарство просвете	0
	33.	Електроинсталатер	I-III	022-05-00128/ 93-03 01.03.1994.године	Министарство просвете	0
	34.	Електромеханичар за машине и опрему	I-III	022-05-00128 /93-03 01.03.1994.године	Министарство просвете	0
	35.	Електромонтер мрежа и постројења	I-III	022-05-00128 /93-03 01.03.1994.године	Министарство просвете	0
	36.	Електроинсталатер	I-III	022-05-128 /93-03 20.03.2003.године	Министарство Просвете и спорта	3
	37.	Електромонтер мрежа и постројења	I-III	022-05-00128 /93-03 20.03.2003.године	Министарство просвете и спорта	0
	38.	Електротехничар енергетике	I-IV	022-05-128 /93-03 20.03.2003.године	Министарство просвете и спорта	0
	39.	Електротехничар рачунара	I-IV	022-05-00128 /93-03 20.03.2003.године	Министарство просвете и спорта	0
	40.	Електромеханичар за термичке и расхладне уређаје	I-III	022-05-128 /93-03 08.03.2006.године	Министарство просвете и спорта	0
	41.	Електротехничар електронике	I-IV	022-05-000128 /93-03 23.06.2008.године	Министарство просвете	0
	42.	Електротех. за термичке и расхладне уређаје	I-III	022-05-00128 /93-03 23.06.2008.године	Министарство просвете	0

	43.	Администратор рачунарских мрежа	I-IV	022-05-00128 /93-03 17.06.2010.године	Министарство просвете	3
	44.	Електротехничар мултимедија - оглед	I-IV	022-05-00128 /93-03 12.06.2012.године	Министарство просвете и науке	0
	45.	Електротехничар информационих технологија - оглед	I-IV	022-05-00128 /93-03 24.10.2013.године	Министарство просвете, науке и технолоског развоја	4
	46.	Аутоелектричар	I-III	022-05-00128 /93-03 25.03.2014.године	Министарство просвете, науке и технолошког развоја	0
	47.	Електротехничар енергетике	I-IV	022-05-00128 /93-03 27.05.2020.године	Министарство просвете, науке и технолошког развоја	4
	48.	Електричар	I-III			1
					Укупно	38

1.7 УСЛОВИ СРЕДИНЕ У КОЈОЈ ШКОЛА РАДИ

ЛОКАЛНИ, НАЦИОНАЛНИ И МЕЂУНАРОДНИ ФАКТОРИ

Национални фактори обухватају националне приоритете у подручјима развоја различитих индустрија, узимање у обзир националне политике у области образовања и конкретних активности и механизама који су установљени (израду нових образовних програма, едукацију наставника и др). Међународни фактори могу бити сарадња са школама и организацијама из других земаља, посебно из ЕУ, у циљу подизања квалитета наставе, посебно практичног дијела, и усавршавања наставника и ученика.

Локални фактори обухватају:

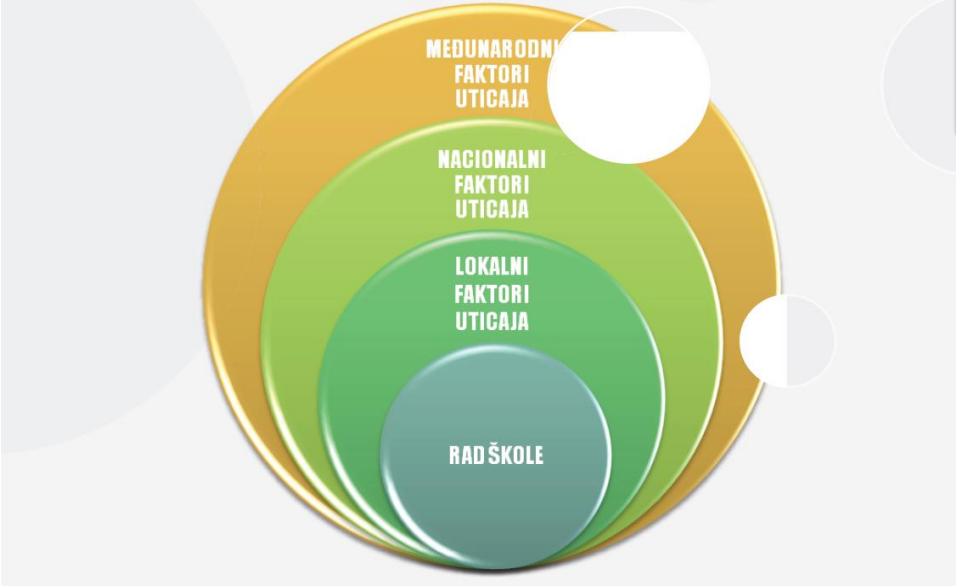
• потребе тржишта радне снаге;
• демографски и развојни трендови у локалној заједници;
• транспортни фактори;
• компетенције ученика који се уписују у школу;
• подршка локалне заједнице и послодаваца;
• потребе послодаваца у локалној заједници;
• прилика за добијање боље едукације у локалној заједници;
• приступачност обуке за наставнике и развијање подршке школи.

Национални фактори обухватају:

• законска и стратешка рјешења која битно утичу на рад школе;
• укључивање нових образовних програма;
• величина и пођела буџета за образовање;
• национални стандарди по броју постигнућа;
• едукативно истраживање уз коришћење најбоље праксе у школама;
• национални економски, социјални, технолошки и пословни трендови;
• национални трендови у даљој едукацији.

Међународни фактори обухватају:

• усклађеност са Европским трендовима образовања;
• импликације за чланство у ЕУ;
• прилика за учествовање у међународним пројектима;
• међународни економски, социјални, технолошки и пословни трендови;
• међународне едукације и истраживања повезана са најбољом праксом.



1.7.1 САРАДЊА СА ДРУГИМ ИНСТИТУЦИЈАМА

Културна и јавна делатност школе представља манифестацију целокупног васпитно-образовног рада који се остварује у школи. Том приликом долази до узајамног деловања друштвене средине и школе. Ту активну интеракцију школа остварује кроз сарадњу са организацијама, институцијама културе (музеји, галерије, позоришта, Музичка омладина, домови културе, секције, клубови, удружења, спортска друштва идр.) и родитељима. За извођење наставе физичког васпитања користи се сала школе sa дизајн, а практична настава, поред школских радионица, изводи се и у предузећима.

1.8. ПЛАНИРАЊЕ- МИСИЈА,ВИЗИЈА И МОТО ШКОЛЕ

Сам процес Планирања почиње са дефи нисањем Визије школе („слику“ школе коју желимо) и Мисију (начин којим остварујемо Визију) . Зашто доносити Визију и Мисију? Зато што сам процесс дефинисања Визије отвара границе размишљањима, осигурава континуитет већ постојећој Визији/Мисији, даје смјер кретања и сврху постојања, указује на потребе увођења промјена,побуђује интерес и отвореност према јединственим и креативним рјешењима, гради поуздање,лојалност и стимулише тимски рад.

Визији/Мисији, даје смјер кретања и сврху постојања, указује на потребе увођења промјена,побуђује интерес и отвореност према јединственим и креативним рјешењима, гради поуздање,лојалност и стимулише тимски рад.

1.8.1 ВИЗИЈА ШКОЛЕ-КАКВИ ЖЕЛИМО ДА ПОСТАНЕМО

Наша визија је савремена школа која функционише по усклађеним интересовањима ученика и најновијим достигнућима из области медицине, чији ће се рад заснивати на креативности ученика и запослених у школи. Свесни смо да оваква визија постаје стварност само уколико одговорност за њену реализацију једнако преузму професори, директор, сарадници, ученици, родитељи, локална заједница и Министарство просвете Републике Србије.

Желимо да постанемо школа нових могућности, која ће развијати компетенције ученика, кроз наставне садржаје, теорију и праксу, уз стално иновирање образовних профила, праћењем развоја науке, технологије и потреба привреде.

Желимо да постанемо школа са највише 25 ученика по одељењу, са светлим и опремљеним кабинетима и пријатним ентеријером где ће ученици радо долазити и осећати да је школа по ниховој мери (настава савремена, ефикасна, квалитетна, прилагођена потребама и интересовањима ученика, наставника и родитеља).

Желимо лепо уређено двориште, регулисане имовинско-правне односе, безбедне ученике и двориште,школску улицу, измештен саобраћај, спортске терене, засебну зграду само за нашу школу са фискултурном салом, едуковане наставнике, ученике и родитеље савременим програмима, да су атмосфера и међуљудски односи такви да обезбеђују осмех на лицима ученика и радника,школу без насиља било ког облика.

Желимо школу у коју ће ученици долазити весели и насмејани, мотивисани да стичу нова знања и вештине. Школу у којој ће радо проводити време учећи и дружећи се са својим вршњацима и наставницима. Желимо установу од регионалног значаја која ће привући ученике кроз савремену наставу, као и наставу са елементима дуалног образовања припремајући их за наставак школовања на високим школама и факултетима, односно запошљавање и рад у окружењу савремених технологија.

Реализацијом предвиђеног наставног програма у наредним годинама желимо да створимо модерну школу са атрактивним потребним занимањима, савременим наставним техникама и технологијама и едукованим, информатички писменим стручним кадром који ће професионално обављати свој рад и тиме афирмисати образовне и васпитне вредности.

Желимо отворену, флексибилну школу која ће се брзо и ефикасно прилагођавати потребама локалног окружења и шире.

1.8.2 МИСИЈА ШКОЛЕ-НА КОЈИ НАЧИН ЋЕМО ПОСТАТИ ОНО ШТО ЖЕЛИМО

Наша мисија је да обезбедимо подстицајну средину за лични и професионални развој ученика, који ће у складу са својим могућностима, интересовањима и потребама радног окружења, развијати знања и вештине потребне за наставак школовања или укључивање у свет рада, у односу на свој образовни профил. Развијамо и изграђујемо компетенције, знања и вештине неопходне за живот у стално промењивом свету, кроз сарадњу школе и свих релевантних институција.

Мисија наше школе је да подстиче развој ученика и наставника, негујемо међусобно уважавање и разумевање, стварамо позитивну атмосферу и климу у којој ће се млади који су у осетљивој доби, али и радници осећали сигурно. Школујемо образовне профиле у подручјима: машинство и обрада метала, електротехника и саобраћај, који ће се моћи зашпошљавати али и даље наставити школовање на факултетима и у будућности моћи прилагођавати технолошко-техничким променама и развоју технике, као и да могу бити успешни и на пословима сродних области,покретљиви и флексибилни кадрови прилагодљиви променама и потребама тржишта рада.

Мисија наше школе је да образујемо и васпитавамао ученике, доприносимо свестраном развоју личности ученика, развијемо код њих свест о правима и одговорностима ученика и грађанина, унапређујемо наставу кроз стручно усавршавање наставника, својим радом и личним примером доприносимо побољшању угледа школе, подижемо квалитет живота у локалној заједници, негујемо добре међуљудске односе и толеранцију.

Мисија Мисија наше школе је подстицање личног развоја ученика и наставника, развијање свести о правима и одговорностима, васпитање ученика у вези са одговорним приступом обавези које намеће њихово будуће занимање, пре свега према неговању хуманости, праћењу свих новина у струци које не сме престати изласком из школе и сл.

Ми смо средња стручна школа која васпитава и образује младе људе спремне да одговоре захтевима посла у складу са европским стандардима или за даље школовање. Настојимо да ученици стекну квалитетна знања и вештине, али и да умеју да их примене у будућем раду. Посебну пажњу посвећујемо васпитној улози школе и у том смислу негујемо односе засноване на међусобном уважавању и поштовању, развијамо критичко мишљење код ученика, учимо их одговорности и усвајању свих оних вредности које су претпоставка за целовит развој личности и за одговоран и ангажован живот.

1.9. SWOT АНАЛИЗА -СНАГЕ, СЛАБОСТИ, МОГУЋНОСТИ И ПРЕТЊЕ ШКОЛЕ

СВОТ анализа нам даје генералан приказ стања, који узима у обзир и квантитивне и квалитативне карактеристике рада школе. Сви подаци који су до сада наведени у претходним поглављима требају наћи адекватно мјесто у СВОТ анализи. СВОТ анализа је аналитички оквир за добијање релевантних информација школе о самој себи и околини у којој ђелује, са сврхомда се идентифи кују предности (јаке стране), слабости (слабе стране), могућности (прилике) и препреке (опасности). Ова Анализа је платформа за дефинисање Приоритетних подручја развоја, циљева, задатака и активности у Школском Развојном Плану и то на начин да:

• слабости се морају ублажити или анулирати;
• могућности се морају адекватно искористити;
• снаге се морају искористити као да би се Могућности и Слабости адекватно третирале;
• пријетње се морају увијек имати на уму при дефи нисању циљева, задатака и активности.

Анализа снага (С) и слабости (В) представља интерну анализу школе (интерни фактори, оне на које директно утичемо), док анализа прилика (О) и пријетњи (Т) представља екстерну анализу) фактори на које не можемо да утичемо) тј. анализу околине у којој школа



СНАГЕ (**S**TRENGTHS)	СЛАБОСТИ (**W**EAKNESSES)
- Добра локација школе - Добро опремљене радионице за обраду метала - Услови за квалитетну реализацију практичне наставе у школи - Образовни профили који прате савремене токове у образовању и технолошком развоју - Дуално образовање - Атрактивни образовни профили који су све више први избор ученика - Професионално руковођење школом и добра организација рада - Подршка ученицима из маргинализованих група - Висок ниво безбедности ученика - Пораст броја ученика - Растућа проходност ученика школе на пријемним испитима на факултетима - Сарадња са привредним субјектима, локалном самоуправом и осталим установама - Сарадња са сродним стручним школама у региону и Републици - Учешће у раду заједница саобраћајних, машинских и електротехничких школа у Србији - Сарадња међу тимовима у школи - Добра комуникација између наставника и ученика - Активан рад Ђачког парламента - Електронски дневник - Видео надзор којим је покривена цела школа и део школског дворишта - Искуство наставника и ученика у реализацији онлине наставе - **<u>Људски ресурси:</u>** - Стручност наставног кадра - Скоро сви наставници имају положен испит за лиценцу за рад - Велики број младих кадрова који су спремни за прихватање иновација и стручно усавршавање	- Недостатак учионичког простора (две школе деле исту зграду) - Фискултурна сала коју деле две школе - Непостојање просторије за индивидуалне разговоре са родитељима и ученицима - Веома лош социјално – економски положај ученика - Велики број ученика путника - Слабо предзнање ученика, посебно III степена стручности - Недовољна сарадња родитеља са школом - Негативан став наставника са више година радног стажа према иновацијама - Недовољно познавање прописа и новина у методичко-педагошким захтевима од стране наставника - Недовољна оспособљеност наставника за коришћење ИКТ - Недостатак новца за финансирање семинара и стручног усавршавања наставника - Неблаговремено достављање оперативних планова од стране појединих наставника - Недовољно интересовање ученика за допунску и додатну наставу
МОГУЋНОСТИ (**O**PPORTUNITIES)	ПРЕТЊЕ (**T**HREATS)
- Партнерство са другим школама и институцијама - Даровити ученици - Сарадња са невладиним организацијама у пројектима - Прекогранична сарадња - Ефикасније коришћење званичног сајта	- Материјална ситуација школе - Ограничени финансијски ресурси - Неодговарајућа законска регулатива којом би се омогућавало награђивање и стимулисање запослених у складу са резултатима рада

школе - Интензивније промовисање рада школе - ЦНЦ кабинет - Боља сарадња са Центром за социјални рад - Сарадња са НСЗ – континуирано информисање о потребама тржишта рада за одређеним образовним профилима - Интензивнија сарадња са факултетима - Укључивање у рад стручних удружења и организација - Укључивање у акције и манифестације којима се промовишу учење, здрав стил живота и екологија - Интензивирање сарадње са привредним субјектима у окружењу - Комплетна реконструкција школске зграде и доградњивање учионица - Континуирана анализа резултата рада - Учешће школе у националним и међународним пројектима - Успостављање партнерских односа са јавним и приватним сектором - Унапређивање наставе применом савремених метода и облика рада - Боља искоришћеност школске библиотеке	- Четири школе и Универзитет у истој улици - Недостатак простора (2 школе у истој згради) - Неадекватан однос Министарства просвете према стручним школама - Неадекватан однос друштва према образовању - Недовољна повезаност с привредом - Недовољна заинтересованост приватних предузетника за учешће у дуалном образовању ученика - Мали број деце истински заинтересован за образовне профиле III степена - Вишедеценијске предрасуде о оваквом типу школе

1.10. ИЗВЕШТАЈ О ВРЕДНОВАЊУ ШКОЛЕ И ОСТВАРЕНОСТИ СТАНДАРДА ПОСТИГНУЋА

На основу овлашћења из члана 21 Закона о државној управи (Службени гласник РС ,бр.79/05), чланова 26 и 151 Закона о основама система образовања и васпитања (Службени гласник РС, бр. 72/09), Закона о изменама и допунама закона о основама система образовања и васпитања (Службени гласник РС, бр,34/2012) и члана 14 Правилника о вредновању квалитета рада установе (Службени гласник РС, бр. 9/2012). Тим за спољашње вредновање квалитета рада образовно-васпитних установа, у саставу : Ненад Славковић, Миљојко Луковић, Миодраг Костић, Душица Плавшић и Владан Сеизовић, просветни саветници у Министарству просвете, науке и технолошког развоја, извршили су спољашње вредновање квалитета рада Техничке школе у Новом Пазару, у периоду од 28-30.4.2015.године.

1.10.1 ИЗВЕШТАЈ О СПОЉАШЊЕМ ВРЕДНОВАЊУ КВАЛИТЕТА РАДА ТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ У НОВОМ ПАЗАРУ

На основу овлашћења из члана 21 Закона о државној управи (Службени гласник РС ,бр.79/05), чланова 26 и 151 Закона о основама система образовања и васпитања (Службени гласник РС, бр. 72/09), Закона о изменама и допунама закона о основама система образовања и васпитања (Службени гласник РС, бр,34/2012) и члана 14 Правилника о вредновању квалитета рада установе (Службени гласник РС, бр. 9/2012). Тим за спољашње вредновање квалитета рада образовно-васпитних установа, у саставу : Ненад Славковић, Миљојко Луковић, Миодраг Костић, Душица Плавшић и Владан Сеизовић, просветни саветници у Министарству просвете, науке и технолошког развоја, извршили су спољашње вредновање квалитета рада Техничке школе у Новом Пазару, у периоду од 28-30.4.2015.године.

Школски програм и годишњи план

Стандарди у овој области су делимично остварени. Школски програм и Годишњи план рада школе сачињени су у складу са важећим прописима. Поред извесних недостатака, одржавају солидан квалитет планирања и програмирања образовно-васпитног рада.

Саставни део Годишњег плана је и протокол за праћење практичне-блок наставе као и уговори, сачињени између Школе и социјалних партнера, код којих се реализује практична

настава.Уговор су оверени и потписани од стране директора обе стране. У Школи развијају и прате патрнерства са другим установама у стручном образовању, а у циљу унапређивања учења.

Годишњи план рада садржи план акција мера превенције и корака интервенција у случају насиља или сумње на насиље и именоване чланове тима. Овај програм садржи елементе оперативности са подељеним одговорностима, динамиком и начином реализације и евалуације извршења програма.

Програм урађен у складу са Упуством за израду програма и на основу Посебног протокола о заштити ученика од насиља, злостављања и занемаривања.

Настава и учење

Стандарди у овој области су делимично остварени. Највећи број наставника, чији су часови посећени, добро остварује стандарде у овој области (51,72%), мали број наставника у потпуности остварује стандарде (10,34%), док мали број наставника не остварује стандарде у овој области (3.45%).

На већини посећених часова уочено је да наставници ефикасно повезују делове часа и користе расположиво време. Највећи број наставника на конструктиван начин успоставља и одржава дициплину. Школа је недовољно опремљена наставним средствима за већину предмета. Постојећа наставна средства се не користе у довољној мери.

Скоро сви наставници показују поштовање према ученицима и у највећој мери и емпатију. Нису уочени поступци наставника у којима би се препознали елементи дискриминације према ученицума.

Образовна постигнућа

У овој области, стандарди су делимично остварени. Стандард 3.1 није вреднован, јер на националном нивоу још увек није развијен систем праћења и вредновања (матурских) испита у средњим стручним школама.

Увидом у доступне изворе утврђено је да Школа примењује поступке којима прати успешност ученика. Успех ученика се прати и периодично анализира. Сумирање постигнутог успеха обавља се на нивоу сваког разреда и Школе у целини по завршетку класификационог периода, полугодишта и на крају. Постигнућа ученика приказују се и тумаче по критеријуму средње оцене и процента пролазности ученика. Са постигнутим испехом ученика, упознају се ученици, родитељи, стручни, саветодавни и управни органи школе.

На основу увида у документацију утврђено је да Школа након анализе успеха ученика и идентификовање узорака неуспеха, није сачинила акционе планове за превазилажење узрока неуспеха, није сачинила акционе планове за превазилажење постојећег стања.

У Школи се реализује допунска, додатна и припремна настава. Увидом у дневнике евиденције осталих облика образовно-васпитног рада може се закључити да се допунска настава не организује у потпуној мери, редовност похађања је слаба, па самим тим и ученици не остварују очекивани напредак.

Подршка ученицима

У овој области, стандарди су добро остварени.Добро функционише систем пружања подршке ученицима. Ученици су обавештени о врстама подршке у учењу.

Међутим, недовољно пажње се посвећује анализи успеха ученика, као полазној основи планирања и спровођења свих облика подршке. Тимови за подршку су формитани, али су њихови планови у недовољној мери конкретни.

Школа промовише здраве стилове живота, заштити човекове околине и професионални развој ученика. Професионални развој ученика се подстиче остваривањем Програма за каријерно вођење и саветовање. Организоване су посете сајму књига и сајму образовања за ученике завршних радова.

Етос

Стандарди у овој области су добро остварени. У школи се поштују норме којима се регулише понашање и одговорност ученика, наставника и осталих запослених.У личним обраћањима скоро свих у Школи видљиво је међусобно уважавање. Актима школе предвиђене су мере исанкције

за дискриминаторско понашање. За новопридошле ученике и наставнике не примењују се пригодни поступци прилагођавања на нову средину у довољној мери.

Јасно је изражен негативан став према насињу. Организују се превентивне активности у вези са безбедношћу ученика, функционише мржа за решавање проблема насиља, али не у довољној мери. У Школи се недовољно прати и анализирају сви случајеви насилног понашања.

Предузимају се акције на јачању осећања припадности Школи, док је систем информисања родитеља о активностима и делатностима Школе, заснован преко Савета родитеља, ученика, електронског дневника и добро урађеног сајта Школе.

Организација рада школе и руковођење

У овој области, стандарди су остварени у потпуности. Планирање и програмиеање у Школи није међусобно усклађено. Школски програм не садржи све Законом предвиђене елементе. Скоро сви обавезни документи су донети у складу са законском процедуром. Развојни план је делимично сачињен на основу извештаја о резултатима самовредновања и није на основу резултата о остварености стандарда образовних постигнућа. План је повезан са Годишњим планом рада. Годишњи планови наставних предмета не садрже образовне стандарде, нити је предвиђена провера остварених исхода. У Школи постоји јасан план за обезбеђивање и коришћење финасиских средстава.

Налази указују да директор има формални план личног професионалног развоја. Потрбно је да самовреднује резултата свога рада на основу Стандарда за рад директора установе.

Потрбно је да директор, стручни сарадници, као и представници Педагошког колегијума наставе са контиунираним перагошко-инструктивним радом и надзором у образовно-васпитном раду, а у склду са планом и потребама Школе.Потребно је у наредном периоду самовредновање врши на основу дефинисаних стандарда квалитета, а према Правилнику, тј према прописима и потребама Школе. Стручни сарадници (педагог, психолог, руководиоц практичне наставе и помоћници директора) професионално и одговорно извтшавају све обавезе и креирају правце развоја установе.

Запослен је одговарајући број наставника и стручних сарадника, исти углавном имају одговарајуће квалификације . Број ненаставног особља је у складу са прописима.Њихове квалификације, такође одговарају потребама послова које обављају.

Запослени се стручно усавршавају у складу са могућностима Школе и локалне самоуправе, а мање у складу са потребама . Сачињен је Програм стручног усавршавања наставника, стручних сарадника и сарадника у настави. Запослени недовољно примењују новостечена знања из области у којима су се усавршили.

У Школи нису обезбеђени потребни материјално-технички ресурси, (простор,опрема и наставна средства), сходно важећем Нормативу, посебно када је у питању радионички простор у коме се обавља практична настава (за образовне профиле у трогодишњем трајању).Наставна средства се не користе у циљу постизања квалитета наставе (код једног броја насравника).

Материјално-технички ресурси ван школе се користе за извођење практичне наставе-блок наставе, према распореду коришћења у функцији остваривања прописаних циљева наставе и учења.

Школски простор делимично испуњава естетске и здраствено-хигијенске услове. Школа представља физички безбедно место за ученике и запослене. Уочено је да међу наставницима Школе постоје разлике у погледу компентенција и спремности да користе могућности савремених наставних средстава.

Сумарна процена квалитета рада школе

У пет од седам области квалитета рада Школе преовлађују јаке стране, али су присутни и одређени недостаци који утучу на укупани квалитет рада.

Од петнаест кључних стандарда за вредновање, остварено је десет. Додатни стандарди су делимично остварени. Изабрани стандарди су добро остварени. Од десет, преосталих стандарда, остварено је четити.

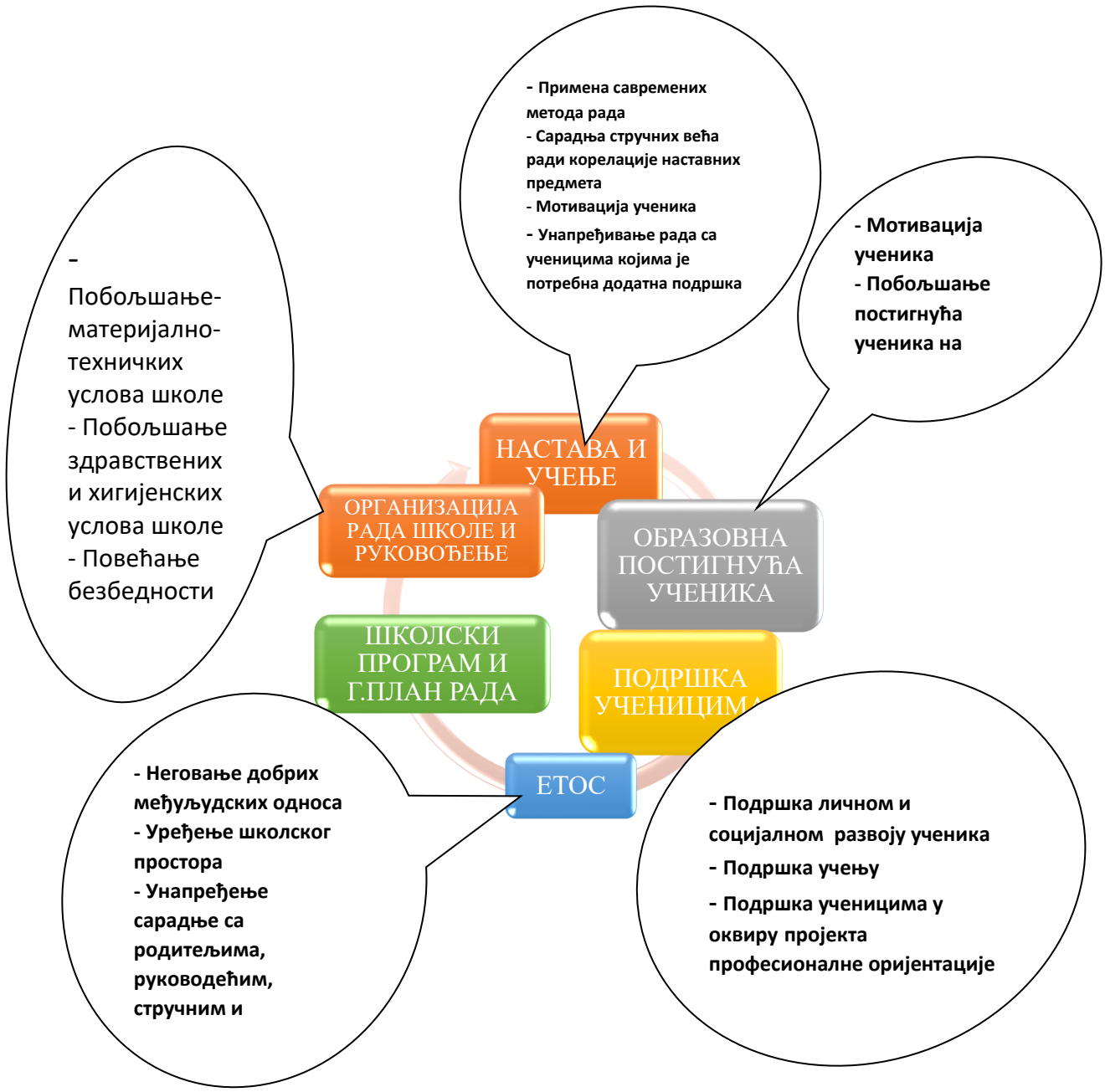
У целини гледано, Школа је остварила 18 од 29 стандарда. Укупна оцена квалитета рада Школе је 3 и изведена је према утврђеним критеријумима.

Установа, у складу са чланом 23, става 1 и става 2 Правилника о вредновању квалитета рада установа,може поднети приговор министру на извештај о спољашњем вредновању у року од 15 дана од дана пријема извештаја о спољашњем вредновању.

На основу извештаја о спољашњем вредновању установе, у складу са чланом 24 Правилника о вредновању квалитета рада установа, треба да сачини План за унапређивање квалитета рада установе

у областима дефинисаним стандардима квалитета рада и да га достави Школској управи у року од 60 дана од дана пријема извештаја (у штампаној и електронској верзији у ПДФ).

ОБЛАСТИ СПОЉАШЊЕГ ВРЕДНОВАЊА



1.11. ИЗВЕШТАЈИ О САМОВРЕДНОВАЊУ ШКОЛЕ У ЦВЕЛИНИ

1.11.1. ИЗВЕШТАЈ ОСАМОВРЕДНОВАЊУ ШКОЛЕ „Изудин Шушевић“ ПО СТАНДАРДИМА ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА за 2023 / 2024.шк.год.

НАСТАВНИЦИ ЗАДУЖЕНИ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ СЛЕДЕЋИХ ОБЛАСТИ;

Наставници, који су именовани за реализацију одређених области, везаних за самовредновање рада школе, су предвиђени школским планом и програмом, за школску 2023/2024. годину, где су сви чланови Тима, верификовани решењем од стране директора школе, Хида Љајића.

На основу решења донетог од стране директора, члан 126. став 4. тачка15. Закона о основама Система образовања и васпитања (Сл.Гласник РД бр. 88/17) утврђени су и чланови Тима за самовредновање за школску 2023/2024. годину.

	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	КОГА ПРЕДСТАВЉА
1.	**ЉајићХидо, Аладин Токалић (друго полугодиште)**	Директор-управу школе
2.	**ВањаМаринковић**	Помоћник директора, **координатор**
3.	**ДаздаревићНезрина**	Стручни сарадник-психолог
4.	**МирсадаВеснић**	Стручни сарадник-педагог
5.	**МахмутовићЕдина**	Председник Школског одбора, библиотекар
6.	**Суљовић Исмет**	Председник Савета родитеља
7.	**ЂурковићМирко**	Наставник практичне наставе
8.	**Колашинац Аниса**	Ђачки парламент
9.	**Едиб Селмановић**	Стручно веће електротехнике
10.	**Дамир Нуховић**	Стручно веће машинства и обраде метала
11.	**СнежанаБожовић**	Стручно веће саобраћаја

На предлог Министарства просвете све школе су у обавези да школске 2023/24. године реализују самовредновање из области **подршка ученицима и етос**. Одлучили смо се на избор ових кључних области јер је битан сагмент који даје адекватну слику о безбедности и сигурности ученика у њиховом напредовању и успеху, личном и социјалном развоју,.

У школи су активни бројни Тимови који имају за циљ пружање подршке ученицима (Вршњачки тим, Тим за развојно планирање, Стручни тим за самовредновање и вредновање рада школе, Тим за инклузивно образовање, Тим за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања итд).

Етос

Учесници у самовредновању:

- Наставници (40 анкетираних)
- ученици (40 анкетираних)
- Родитељи (40 анкетираних)

Упитник је садржао три сандарда квалитета:

1. углед и промоција школе

1.1 *Углед и обележја школе*

1.2. *Очекивања и промоција успешности*

1.3. *Култура понашања*

2. атмосфера и међуљудски односи

2.1. *Поштовање личности*

2.2. *Једнакост и правичност*

2.3. *Естетско и функционално уређење школског простора*

3. партнерство са родитељима, школским одбором и локалном заједницом

3.1. *Комуникација са родитељима*

3.2. *Укључивање родитеља у живот и рад школе и у школско учење*

3.3. *Веза између школе и Школског одбора*

3.4. *Улога школе у локалној заједници*

На основу постигнутих критеријума за мерење стандарда квалитета у области **ЕТОС**, према резултатима упитника, који су попунили запослени у школи, ученици и родитељи (анонимно), на основу анализе може се закључити да су тврдње у потпуности или у већој мери значајно присутне што значи да је добијени ниво остварености **ниво 4 (највиши)**. Када су сви искази сумирани и квантификовани из процентуалних вредности је изводена оцена **3** за ову област, што говори да иако је добијен највиши ниво остварености доста исказа инклинира према средењем нивоу остварености који би био између највишег и најнижег нивоа, што донекле одсликава и реално стање у школи. Податке у овој области обрадио је **Нермин Рецовић, координатор самовредновање области Етос -** професор социологије.

Описи нивоа остварености по подручјима вредновања

Углед и обележја школе

Када је у питању ниво присутности основних обележја школе и њихова истакнутност на видним местима, нешто више од пола испитаних наставника сматра да је то у већој мери или у потпуности тачно (*у потпуности тачно – 17,5%, у већој мери тачно – 37,5%*), док осталих *45%* испитаника сматрају да *то углавном или у потпуности није тачно*, што говори да значајан број запослених сматра да је ово индикатор на коме се мора радити у будућности. Ситуација је боља када је у питању следећи индикатор, наиме већина испитаних сматра да школа има посебна обележја попут монографије, летописа, интернет презентације и сл. *(у потпуности присутно – 27,5%, у већој мери присутно – 42,5%)*, а остали су се сложили да је присутност овог критеријума квалитета мања или у потпуности изостаје *(у мањој мери присутно – 30%)*. Следећи исказ говори да више од пола наставника *(55%)* сматра да школа није центар српортских и културних активности у локној средини, а слично томе, 52,5% сматра да школа не остварује сарадњу са образовним, културним, спортским установама и институцијама у окружењу, или то не чини у довољној мери. Мало контрадикторно претходно реченом, 60% наставника сматра да школа покреће и учествује у културним, хуманитарним и еколошким акцијама у локалној средини. Код овог индикатора се вероватно већи акценат ставља на хуманитарне и еколошке акције те отуда и већи проценат слагања. Просечан проценат слагања код поменутих индикатора био би 55,6%, што говори да су присутни у већој мери али и да се мора радити на њима с обзиром да преко 40% наставника није тога мишљења.

Очекивања и промоција успешности

Критеријуми који подкрепљују ову област квалитета говоре да *55%* наставника води секције или слободне активности, што указује да нешто мање од пола то не чини. Када је у питању подршка и помоћ у организацији различитих културних, спортских, музичких и сличних активности ученика, њих *62,5%* изјаснило се да су у том погледу били у служби ученика док је код осталих то изостало. Велика већина наставника *(92,5%)* тврди да редовно користе прилику за похваљивање позитивних поступака и успеха ученика, док се са истим исказом сложило *62,5%* ученика. Из угла једног броја ученика редовно похваљивање од стране настника није присутно. Нешто више од пола запослених у настави *(52,5%)* одговорили су да су у школи осмишљене ситуације у којима се промовишу постигнућа ученика у свим обалстима. Са друге стране, готово исто толико наставника се не слаже са тим. Половина испитаника се изјаснило да се ушколи подстиче креативост

наставника и ученика. То опет имплицира да 50% наставника не мисли тако. Даља анализа показује да је *80%* наставника мишљења да подстичу ученике да развијају своје таленте кроз понуђене ваннаставне активности. Када су у питању родитељи, њих *65%* се сложило да школа тражи њихово мишљење и подршку када су у питању ваннаставне активности. На послетку, са исказом који се односи на постојање Правилинка у којем су договорени начини о награђивању и похваљивању ученика и запослених, као и његова доследна примена, сложило се да је *у већој мери или у потпуности присутно 50%* наставника. Код овог критеријума квалитета постоји доста осцилација када је у питању степен слагања са појединим исказима. Више исказа је добило тек 50% позитивног слагања што значи да и на овом пољу треба радити на унапређењу нарочито када су у питању развијање креативнсти код ученика и њихово похваљивање**.** Проценат позитивног слагања за набројане индикаторе био би 63,33**%**.

Култура понашања

Све три групе анкетираних – наставници, родитељи и ученици, у значајној мери су упознати са правилима понашања и кућним редом у школи. Три четвртине ученика су упознати са Правилником понашања и кућним редом *(75%)*, а чак *97,5%* родитеља тврди исто. Међу испитаним наставницима њих *72,5%* верује да се у школи негује позитивна социјална клима и међусобна сарадња и уважавање, те да се подстиче толарнцијија и брига о другима *(65%)*. Ученици су били нешто строжији у својој оцени те се њих *50%* изјаснило да је понашање наставника и међусобни однос са ученицима уз узајамно уважавање. Родитељи сматрају да се у школи негује међусобна сарадња и уважавање *(у већој мери или у потрпуности присутно – 80%)*, док се *70%* изјаснило да се у школи према њима односе са уважавењем. На сва питања заједно у просеку је позитивно одговорило 73,33% испитаних, с тим што треба обратити пажњу на то да се пола анкетираних ученика не слаже са тим да је понашање наставника међусобно и према ученицима уз међусобну сарадњу и уважавање**.**

Поштовање личности

Овај покзатељ је анализиран кроз више исказа који откривају донекле другачју слику у виђењу истог проблема. Наиме, *97,5%* наставника свесни су да је њихово понашање пример учениицма, затим да развијају код ученика одговорност за поступке *(90%)*, подстичу код ученика бригу о људима *(90%)*, развијају сарадничке односе код ученика *(85%)*, развијају критичко мишљење код ученика *(82,5%)* и да подстичу ученике да организовано учествују у одлучивању по питањима која се односе на њих *(82,5%)*. Једини исказ које је добио мањи степен слагања јесте онај који, конрадитктрно претходним поцентима, према коме *55%* наставника изјављује да негује слободу изражања код ученика. Са друге стране, процентуалне вредности у којима су ученци изразили своје позитивно слагање са датим исказима доста су ниже: тек 35% ученика каже да воле да иду у школу јер се у њој добро осећају, исто толико изјављује да их у школи подстичу да брину о другима *(35%)*, затим *45%* њих тврди да их у школи подстичу на међусобну толеранцију, а нешто више од пола сматрају да их у школи подстичу да слободно изражавају своје ставове и мисли (55%). Треба још додати да су тек 45% ученика изјавили да се у школи осећају безбедно, да се о недопустивом понашању у школи разговара отворено (45%), као да се не уважавају у довољној мери мишљења одељењских заједница и Ђачког парламента *(55%)*. Иако се учениciам редовно говори коме све могу да се у школи јаве уколико имају проблем, ипак само *55%* је изјависли да то знају. Просечан степен слагања за овај индикатор је 62,86**%**. Из реченог се може закључити да ученици не препознају настојања наставника да код њих развију одговорнст, толеранцију, бригу о другима, љубав према школи, као и то да се осећају безведно. Поред овога, постоји и сасвим могуће објашњење да ученици добро сагледавају реалност међуљудских односа у школи те да на томе треба убудуће озбиљно радити.

Једнакост и правичност

Три четвртине запослених *(75%)*, сматрају да су међусобни односи без предрасуда у погледу статуса, вероисповести, националне и полне припадности, и то је уједно најбоље оцењен исказ када је у питању овај стандард квалитета. Према мишљењу *66,5%* анкетираних наставника, школа редовно информише све актре о документима у којима се промовишу дечија и људска права. Када су у питању деца са посебним потребама *65%* наставника сматра да је школа за њих обезбедила равноправне услове. Релативно низак број наставника сматра да у школи нема повлашћених појединаца и група *(40%)*. Половина испитаних ученка тврде да их у школи наводе на поштовање различитости *(50%)*, и готово исто толико њих сматра да се у школи подстичу сараднички односи *(52,5%)*. Просечан степен позитивног слагања износи за овај стандард 58,03%. Евидентно је да треба посебно обратити пажњу на два исказа који се односе на транспарентност одлука које доноси Школски одбор и на став да у школи има пвлашћених лица и група. Треба и истаћи да су у претходном самовредновању области Етос, школске 2021/2022. године, такође истакнута ова два проблема.

Естетско и функционално уређење школског простора

Док је у претходним стандардима квалитета било мимоилажења у ставовима између наставника и ученика, овде то није случај. Код свих исказа степен позитивног слагања је испод 50%. Наиме, више од пола настанвника перципира да ученички радови не заузимају предвиђена места у учионицама (са овим исакзом се позитивно сложило *47,5%* анкетираних), а још мање се сложило да сви у школи воде бригу о одржавању школског простора *(37,5%)*. Поред тога, тек *47,5%* ученика износи да их у школи подстичу да уређују школски простор, док *45%* потврђују да се у школи подстичу да брину о свом окружењу. Просечан степен слагања износи 44,37%. Подаци недвосмислено говоре да је потребно више радити на уређењу школског простора и да је важно ученике мотивисати да учествују у томе и да имају свест о очувању свога окружења.

Комуникација са родитељима

Родитељи су сагласни да се према њима у школи односе са уважавањем *(90%)* а сарадња са одељењским старешином оцењује се као изузетно добра *(97,5%)*. Да школа подстиче сарадњу изјаснило се *87,5%* родитеља, а такође је висок проценат слагања и код исказа којим се тврди да родитељи знају коме да се обрате за различите информације *(90%)*. Према мишљењу *77,5%* родитеља информације су јасне и прецизне, а нешто мање њих сматра да су инфорамције потпуне и правовремене *(67,5%)*. Када је у питању Савет родитеља, *80%* анкетираних потврђује да школа прихвата његове одлуке. Просечни степен позитивног слагања износи 84,28%. Може се закључити да школа има добру сарадњу са родитељима у овом сегменту.

Укључивање реодитеља у живот и рад школе и школско учење

Родитељи се укључују у оне активности које су предвиђене Годишњим планом и програмом рада а све активности се редовно евидентирају у школи. Слажу се да их школа охрабрује да учествују у њеном животу *(77,5%)*, те да им школа омогућује да им наставни процес буде доступан *(85%)*. Већина родитеља је мишљења да је Савет родитељ отворен за све заинтересоване *(80%)*, затим да школа тражи сагласност када су у питању активности које они финансирају *(85%)*, а релативно висок проценат је и оних који сматрају да је финансијско учешће родитеља праћено повратном инфорамцијом *(72,5%)*. У односу на претходне исказе, нешто је мањи проценат слагања када је у питању укљученост родитеља у стварању бољих услова за школско учење *(62,5%)*, док је најмањи степен слагања имао исказ којим жели да се открије да ли родитељи помажу у функцији наставе или доводе стручњаке у школи *(25%)*. Разлог овоме може бити што већина родитеља припада радничком слоју те да су њихова познанства са стручњацима оскудна или не умеју да их искористе. Просечан степен позитивног слагања код овог индикатора износи 69,64%. По питању укључености родитеља у живот и рад школе потребно је радити на мотивисању родитеља да у већој мери буду део школског живота и у складу са могућностима учествују у побољшању наставног процеса.

Веза између школе и Шкоског одбора

Школа негује партнерске односе са Школским одбором, настоји да он буде укључен у различите школске активности и да на време информише чланове Школског одбора. Међутим, наставници сматрају да све одлуке Школског одбора нису доступне свим актерима (према овом исказу позитивно се одредило тек *42,5%* испитаника). Према томе, степен слагања од 42,5**%** указује да одлуке Школског одбора требају бити више транспарентне и доступне свим актерима у школи.

Улога школе у локалној заједници

Мање од пола испитаника се сложило да школа планира и оставарује сарадњу са васпитно-образовним, културним, спортским и другим институцијама и усатновама у окружењу *(47,5%)*. Ситуација је боља када јеу питању укључивање школе у еколошке, хуманитарне, културне и друге акције у локалној средини, *60%* наставника сматрају да то јесте случај. Најмањи степен слагања носи тврдња којом се каже да су органи локалне заједнице упознати са потребама школе те да у том погледу помажу у задовољењу истих *(37,5%)*. Средњи проценат слагања овде износи 48,33%. Неопходно је да се школа више повеже и оставари сарадњу са релевантним институцијама и установама у окружењу и нарочито је важно да локална самоуправа буде континуирано упозната са потребама школе како би она могла да оствари помоћ и подршку.

За додатни извор података понуђена је чек листа којом је требало идентификовати школску документацију која се односи на ову област квалитета. Листом су обухваћена 23 документа која би школа требала да поседује. Детаљном провером школске документације установљено је да школа поседује већину докумената што додатно подкрепљује високу оцену обалсти квалитета Етос. Међу документима која школа тренутно не поседује налазе се следећа:

- *Програм личног и социјалног развоја ученика*
- *Евиденција о активностима које су иницирали ученици*
- *Брошура о школским активностима*

- *Евиденција организованих акција за помоћ ученицима*

Подршка ученцима

Учесници у самовредновању:

- 45 ученика

Упитник је садржао осам стандарда квалитета:

- Вредности
- План рада
- Припадање
- Сигурност
- Родитељи
- Насатвници
- Правилници

На основу постигнутих критеријума за мерење стандарда квалитета у области **ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА**, према резултатима упитника, који су попунили ученици (анонимно), добијена оцена остварености је **3**. Податке у овој области обрадила је **Незрина Даздаревић, координатор самовредновање области Подршка ученикацима –** школски психолог.

ОПИС НИВОА ОСТВАРЕНОСТИ ПО ПОДРУЧЈИМА ВРЕДНОВАЊА

Вредности

На тему – *Моји родитељи су обавештени о томе које вредности и каква понашања се очекују од мене* - родитељи су на првом родитељском састанку обавештени о правилима понашања у школи. На улазу школе окачене су вредности које су изгласане у школи. На Савету родитеља одржана су предавања о вредностима и безбебедности ученика и запослених у школи - *68%*

Насатвници су ми узор понашања - *28%* ученика је одговорило да се слаже и не слаже. *Насатвници који нису имали на матичним факултетима психологију, педагогију и методику наставе накандно полажу одређене предмете и сматарамо да је за школу важно да се ти предмети уврсте у обавезне на свим факултетима јер су неопходни како би сви насатвници схватили значај рада у просвети.*

План рада

Моје мишљење и предлози се схватају озбиљно узимају у обзир приликом доношења одлука у школи - *35%* се ученика не слаже што је значајно, *28%* је суздржано, што наводи на то да треба обратити пажњу на овај критеријум квалитета и повећати партиципацију ученика. *Тимским радом остварити ученичке реалне потребе и жеље.*

Припадање

У школи се вреднује поверење, емпатија и прихватање нових ученика, самим тим и ученици осећају да припадају школи коју похађају. Сви ученици имају прилику да се укључе у ванаставне активности. *Ученици који имају диспозиције, таленат и афинитете према спорту и осталим активностима које им омогућава школа, насатвници су у обавези да препознају и форсирају такве ученике кроз разне ванаставне активности, такмичења, додатну насатву и друго. Неопходно је укључити ученике у рализацији плана за секције како би се усвојили њихови предлози*.

Сигурност

Ова област квалилтета има висок преценат позитивног слагања, сви искази су оцењени јако високо, нарочито тврдње: 1. *Ушколи се одмах реагује када се појави неки проблем везан за насиље*. 2. *У мојој школи је насиље неприхватљиво*. 3. *Када се деси нешто међу ученицима школа одмах обавести родитеље*.

Родитељи

На основу показаних резултата родитељи слабо учествују у школском животу. Школа не организује дружење насатвника и родитеља.

Наставници

Код ове области није било великих показатеља ни негативних ни позитивних.

Правилници

Правила понашања су јасно дефинисана и јавно изложена у школи.

Годишњи план побољшања за области квалитета ЕТОС / ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

КЉУЧНЕ СЛАБОСТИ на које се треба фокусирати:

Кључне слабости	**Општи и специфични циљеви**	**Захтеване методе и активности**	**Одговорно лице за спровођење активности**	**Датум до кога ће циљеви бити испуњени**	**Мерљиви индикатори за постизање циљева**	**Одговорно лице за евалуацију постигнућа циљева**
Наставници су ми узор у понашању	Наставници који нису имали педагогију, психологију и методику насатве, неопходно је такве насатвнике едуковати и организовати предавање и семинаре на теме из ових области	Сарадња са директиором, Тимом за стручно усавршавање	Насатвници, директор	Током првог полугодишта	сертификат	Кординатор Тиам за стручно усавршавање, стручни сарадници и директор.
Моје мишљење и предлози се схватају озбиљно и узимају у обзир приликом доношења одлука у школи	Већа сарадња, Тимски рад. Рад Ђачког параламента, партиципација ученика у школи.	САрадња са директором у вези одређених питања. Рад одељењских заједница. Рад Ђачког парламента.	Директор, ППС, одељењске стрешине, Ђачки парламент.	Током године	Записници Ђачког парламента. Анкетирање ученика Записници одељењских заједница	Директор, ППС, одељењски стрешина

Реализација додатне наставе, секције	Побољшање успеха ученика, мотивисаност ученика за функционал. знање	Рад секција	Наставници	Током школске године	Постигнућа ученика, записници и извештаји додатне наставе и секција	предметни наставници стручни сарадници
Сарадња школе са родитељима	Рад Савета родитеља, родитељски састанци, укључивање родитеља у живот школе.	Континуирана сарадња са родитељима, одељењске стрешине, стручни сарданици, тимови, савет родитеља, директор	Одељењске стрешине, стручни сарданици, тимови, савет родитеља, директор	Током школске године	Извештаји годишњег плана рада, постигнућа ученика. Записници Савета родитеља.	Одељењске стрешине, стручни сарданици, тимови, Савет родитеља, директор
Наша школа је центар културних и спортских активности у локалној средини.	Рад Тима за маркетинг и промоцију школе, сарадња школе и локалне заједнице, више укључивање школе у културна и спортска дешавања на нивоу Града.	Бољи маркетинг школе (посета основним школама, гостовање на ТВ, израда флајера и презентација о школи)	Тим за маркетинг и промоцију школе, директор школе	Током школске године	Извештај Тима и постигнућа ученика	Директор школе
Сви у школи воде бригу о уређењу и одржавању школског простора	Сарадња и укључивање ученика и свих запослених у одржавању школског простора (друштвено користан рад и волонтирање)	Организовање еколошких секција, едукација ученика о еколошкој свести и одговрном односу према окружењу	Директро, секције, сви запослени	Током школске године	Извештај секција	Директор школе и запослени
У школи нема повлашћених појединаца и група	Рад на тимском раду, поштовање и уважавање постигнућа и резултата свих наставника у раду, професионалан и објективан однос према свим запосленим	Ангажовање директора (након смене директора) у побољшању међуљудских односа у школи и учествовање свих запослених у доношењу битних одлука	Директор	Током школске године	Мотивација и перцепција свих запослених у школи	Просветна инспекција

		за школу				
Све одлуке Шкослког одбора су доступне свим актерима	Рад на транспарентном доношењу одлука и упознавању колектива са битним одлукама Школског одбора	Увид у запислнике школског одбора	Директор и Школски одбор	Током школске године	Већа сарадња и задовољство запослених	Директор школе
Волим да идем у школу јер се у њој добро осећам	Мотивација ученик за прихватање школе кроз наставне предмете и приступ ученицима свих запослених	Побољшање квалитета наставе и васпитних метода, веће ангажвање ученика крзо ваннаставне активности	Сви запослени	Током школске године	Већа мотивација ученика, постигнућа ученика	Сви запослени
Понашање наставника у школи, међусобно и у односу са ученицима, јесте уз узајамно уважавање	Појачати међусобну сарадњу и уважање на релацији наставник-наставник, и ученик-наставник	Организовање активности за запослене на нивоу школе (спортске активности, излети и остала дешавња која подстичу дробре међуљудске односе, кодекс понашања насавника према ученицима	Директор и ППС	Током школске године	Атмосфера у школи, боља сарадња међу наставницима и са ученицима	Директор и ППС

Сам процес самовредновања нам је омогућио да редовно процењујемо квалитет **етоса и подршке ученицима**, да видимо шта је све урађено и шта још може да се унапреди и уради како бисмо побољшали етос и подршку ученицима. Добијене резултате смо анализирали, на основу већ утврђених приоритета, изградили смо акциони план, који садржи неопходне елементе, са јасним циљевима и приоритетима за друго полугодиште.

После евалуације, а на основу нивоа остварености, можемо закључити следеће - обе области самовредновања, Етос и Подршка ученицима, оцењене су релативно добром оценом што говори и о доброј пракси али на неким показатељима се мора радити. Пре свега наставници треба да континуирано преиспитују сопствену васпитно-образовну праксу и да је унапређују, потребно је да наставници, ученици и родитељи организују заједничке активности у циљу јачања припадности школи; неопходна је боља повезаност школе са локалном управном и релевантним институцијама; у школи је потребно организовати различите активности за ученње у којима свако има прилику да постигне успех; важно је да транспарентност доношења одлука буде већа и да сви актери у школи буду укључени у овај процес.

Ове показатеље треба унапредити, али у целини можемо бити задовољни. Неки проблеми не зависе од нас и ми их не можемо променити без шире друштвене заједнице. Ове школске године један од проблема је био што директор отишао у пензију, онда смо имали смену два директора за једно полугодуиште и то се осетило на свим сегментима у школи.

Незрина Даздаревић – школски психолог

Нермин Рецовић – професор социологије

1.11.2. ИЗВЕШТАЈ О САМОВРЕДНОВАЊУ ШКОЛЕ ПО СТАНДАРДИМА КВАЛИТЕТА РАДА УСТАНОВЕ У ПРЕТХОДНОМ РАЗВОЈНОМ ЦИКЛУСУ ЗА 2022 / 2023.год.

Самовредновањем, поступком којим вреднује сопствену праксу у складу са прописаним стандардима квалитета рада школе, школа ће добити драгоцене информације на основу којих ће планирати и реализовати активности на унапређивању квалитета рада и живота школе.

Носилац реализације самовредновања рада школе – Тим за самовредновање који се именије на почетку школаске године. Ток самовредновања прати током школске године и Педагошки колегијум.

Самовредновање области НАСТАВА И УЧЕЊЕ Примењен је нови водич за самовредновање за установе у стручном образовању са јасно дефинисаним стандардима квалитета и критеријумима за евалуацију истих, унутар свих области самовредновања и спољашњег вредновања. Размотрили смо критеријуме и стандарде квалитета и пришли примени оквира за самовредновање (прописан за ову намену).

Ове школске године желели смо да видимо како наставници сами процењују свој рад у настави. Школски психолог дао је наставницима да попуне оквир за самовредновање и сами процене свој рад у настави, да бисмо извршиле процену критеријума које, по њиховим наводима, углавном користе (на већини часова) за остварење стандарда квалитета у области НАСТАВЕ И УЧЕЊА.

Самоевалуацију свога рада у настави је урадило 41 наставник.

Посећен је и одређени број часова наставе, ове године часова, од стране педагога и психолога школе, директора и помоћника директора.

Стандарди квалитета школе	Нивои остварености (највиша оцена 4)	Школска Година
2.НАСТАВА И УЧЕЊЕ	3	2023/2024.
2.1 Наставник примењује одговарајућа дидактичко-методичка решења на часу.	3	2023/2024.
2.2 Наставник учи ученике различитим техникама учења на часу.	3	2023/2024.
2.3 Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика.	3	2023/2024.
2.4 Ученици стичу знања на часу.	2	2023/2024.
2.5 Наставник ефикасно управља процесом учења на часу.	3	2023/2024.
2.6 Наставник користи поступке вредновања који су у функцији даљег учења.	3	2023/2024.
2.7 Наставник ствара подстицајну атмосферу за рад на часу.	3	2023/2024.

Резиме Одлуке о евалуацији : Дат је у наредној табели	
<u>Кључне снаге</u> Стандард**2.7. Наставник ствара подстицајну атмосферу за рад на часу,** индикатороцењен***оценом <u>У потпуности 4</u> (***изванредан ниво: 96% до 100% постигнутих критеријума) • Наставници показују поштовање према ученицима	**<u>Кључне слабости</u>** Индикатори оцењени ***оценом <u>добољан 2</u>*** (задовољавајући ниво: 50% до 75% постигнутих критеријума) • Наставницинедовољнокористе наставне методе које су ефикасне у односу на циљ часа. • Наставници треба интензивније да уче ученике како да себи постављају циљеве у учењу. • Наставник треба да поступно поставља • Све сложенија питања, задатке , захтеве. • Наставник треба да учи ученике да постављају себи циљеве у учењу. • Наставник недовољно примењује специфичне задатке/активности/материјале на основу ИОП-а за ученике којима је потребна додатна подршка у образовању. (само за оне који раде по ИОП-у) • Ученици недовољно користе доступне изворе знања. • Ученици треба да умеју да процењују тачност одговора/решења. • Ученици треба да умеју да образложе како су дошли до решења. • Наставници би требало да побољшају и усмеравају интеракције међу ученицима тако да је она у функцији учења (да користе питања, идеје, коментаре ученика за рад на часу). • Потребно је учити и подстицати ученике да процењују свој напредак. • Наставници не показују довољно емпатије према ученицима. • Наставник треба да користи различите поступке мотивисања.

<u>1. Шта се може похвалити код ове области квалитета?</u>	**<u>2. С којим потешкоћама се сусрећемо?</u>**
Наша кључна снага је у томе што наставници показују поштовање према ученицима. **Ту су и остале, дугогодишње вредности:** • Позитивна пракса и традиција школе да унапређују ОВ рад • Стручни кадар заинтересован за унапређивање наставе • Управа школе и ППС инсистирају на редовном планирању наставе и праћењу савремених токова у овој области • Млади кадрови жељни стручног усавршавања и доказивања • Редовна посета часовима током школске године од стране школског педагога и психолога	• Недостатак елементарног ДМ образовања код наставника са ненаставничких факултета • Недостатак ДМ образовања о иновацијама код свих осталих наставника (наставне методе које су ефикасне у односу на циљ часа, интерактивна настава, елементи формативног оцењивања, примена специфичних задатака/активности/материјала и израда ИОП-а за ученике којима је потребна додатна подршка...) • Недостатак школског простора омета организацију наставе у кабинетима и потпуније опремање истих • Школске радионице не одговарају потребама нових образовних профила, • Застарела наставна средства или их нема према новим нормативима за постојеће образовне профиле • Недостатак финансијских средстава за учила, приручнике (профили ове школе захтевају огромна улагања) • Непостојање сопствене фискултурне сале - користимо салу друге школе • Неадекватно школско двориште - скучено и нерешени имовинско правни односи што компликује безбедност ученика и школе за време наставе и одмора

3. Који су наши неискоришћени ресурси? Школске радионице због гашења неких образовних профила и застареле опреме, а непостојања адекватне, према нормативима нових образовних профила и наставних планова и програма.	**4. Шта нас спречава да напредујемо?** • Решења зависе више од других, а мање од нас (одлуке и финансијска средства зависе од локалне заједнице и других институција), а школа мора тражити начине и средства да се развија и одговори савременим захтевима наставе са недовољно средстава.
5.Шта можемо да урадимо да бисмо били још бољи? • Користити овај оквир као евиденциони лист за праћење наставе • Пронаћи финансијере за едукацију наставника • Стручно усавршавање наставника кроз стручне органе (НВ, активи...) и самостално, на унапређењу наставе и васпитног рада) • Примењивати образовне стандарде у настави, за сада општеобразовних предмета, а када се усвоје и стручних.	**. Ко може да нам помогне да напредујемо?** • Локална заједница- да обезбеди више простора за образовно-васпитни рад измештањем једне од две школе из исте зграде • Локална заједница- више финансијских средстава за наставна средства и текуће материјалне трошкове наставе • Регионални центар за стручно усавршавање наставника- више акредитованих семинара за наставнике стручних предмета са ненаставничких факултета, за сва подручја рада и за примену нових методика рада • Тражити финансијска средства од разних донатора (странци, приватници, невладине и друге организације) • Министарство просвете-подршка, стручна сарадња, едукација наставника који раде у инклузивној настави (нпр. за слепу децу, глуху • и др. којима је потребна додатна образовна подршка).

ЗАКЉУЧАК

Докази који подупиру одлуку о евалуацији:

- Годишњи план рада школе
- Оперативни планови наставника
- Књиге евиденције васпитно образовног рада
- Припреме наставника за посећене часове
- Педагошке свеске
- Поштовање правилника о оцењивању ученика
- Протокол за посматрање, анализу и процену наставног часа
-

Сам процес нам је омогућио да процењујемо квалитет наставе и учења, да видимо шта је све урађено и шта још може да се унапреди и уради како бисмо побољшали наставу и учење. Добијене резултате смо анализирали , на основу већ утврђених приоритета, изградили смо акционе планове, који садрже неопходне елементе, са јасним циљевма и приоритетима.

После евалуације , на основу нивоа остварености можемо закључити следеће:

Област Настава и учење , за које је утврђен ниво **остварености 3 ,** ове показатеље треба унапредити како бисмо постигли ниво 4.

Самоевалуација часа коју раде наставници служиће им као подсетник шта и како требају радити. Тежиште активности је на стручним активима и већима. Приликом посете часовима стручни сарадници ће и у наредном периоду, користити евиденциони лист за праћење наставе, али и детаљније белешке о запажањима на посећеним часовима.

Будући да свакодневно у области наставе и учења има новости и промена, савремених захтева на које се морамо одазвати како би настава била актуелна, а рад свих учесника у образовно-васпитном процесу целисходнији и како би пратио развој педагогије, психологије, дидактике и методике, сво особље везано уз наставни процес мора се стално стручно усавршавати – развијати. Посебно је важно едуковати наставнике, како општеобразовних, тако и стручних предмета, а нарочито оне који нису завршили наставничке факултете.

Искази наставника, код наведених стандарда, указују на слабости школе у области самовредновања квалитета **НАСТАВА И УЧЕЊЕ**. Резултати нас обавезују да се у наредном

периоду више ангажујемо на побољшању истих односно проценту испуњености стандарда који су оцењени нижом оценом. Нарочито се морамо ангажовати кроз различите облике едукације и стручног усавршавања наставника са ненаставничких факултета.

Резултати овог самовредновања и ови Акциони планови су основ за израду Развојног плана Школе за следећи период у делу ове **Области квалитета – НАСТАВА И УЧЕЊЕ.**

КЉУЧНЕ СЛАБОСТИ на које се треба фокусирати су:

1. **оне које се односе на оцену остварености стандарда из оквира за самоевалуацију наставе-*довољан 2*: (стручно усавршавање наставника и примена знања, стандарда и савремена настава); Акциони план бр. 1.**

- Наставници недовољно користе наставне методе које суефикасне у односу на циљ часа.
- Наставници треба интензивније да уче ученике како да себи постављају циљеве у учењу.
- Наставни материјал није прилагођен индивидуалним карактеристикама ученика.
- Наставник недовољно примењује специфичне задатке/активности/материјале на основу ИОП-а за ученике којима је потребна додатна подршка у образовању.
  (само за оне који раде по ИОП-у)
- Ученици недовољно користе доступне изворе знања.
- Ученици треба да умеју да процењују тачност одговора/решења.
- Ученици треба да умеју да образложе како су дошли до решења.
- Наставници би требало да побољшају и усмеравају интеракције међу ученицима тако да је она у функцији учења (да користе питања, идеје, коментаре ученика за рад на часу).
- Потребно је учити и подстицати ученике да процењују свој напредак.
- Наставници не показују довољно емпатије према ученицима.
- Наставник треба да користи различите поступке мотивисања.

2. **оне које се не односе на непосредну наставу, већ су више услови и логистика наставе, односно потешкоће са којима се сусрећемо: недостатак школског простора, стручно усавршавање наставника и примена знања, стандарди и услови за савремену наставу. Акциони план бр. 2.**

- Недостатак елементарног ДМ образовања код наставника са ненаставничких факултета
- Недостатак ДМ образовања о иновацијама код свих осталих наставника (наставне методе које су ефикасне у односу на циљ часа, интерактивна настава, елементи формативног оцењиваања, примена специфичних задатака/активности/материјала и израда ИОП-а за ученике којима је потребна додатна подршка...)
- Недостатак школског простора омета организацију наставе у кабинетима и потпуније опремање истих
- Школске радионице не одговарају потребама нових образовних профила,
- Застарела наставна средства или их нема према новим нормативима за постојеће образовне профиле
- Недостатак финансијских средстава за учила, приручнике (профили ове школе захтевају огромна улагања)
- Непостојање сопствене фискултурне сале - користимо салу друге школе.
- Неадекватно школско двориште - скучено и нерешени имовинско правни односи што компликује безбедност ученика и школе за време наставе и одмора.

Извештај урадила: Незрина Даздаревић , школски психолог

1.11.3. ИЗВЕШТАЈ ОСАМОВРЕДНОВАЊУ ШКОЛЕ ПО СТАНДАРДИМА КВАЛИТЕТА РАДА УСТАНОВЕ У ПРЕТХОДНОМ РАЗВОЈНОМ ЦИКЛУСУ 2021/2022.год

Самовредновањем, поступком којим вреднује сопствену праксу у складу са прописаним стандардима квалитета рада школе, школа ће добити драгоцене информације на основу којих ће планирати и реализовати активности на унапређивању квалитета рада и живота школе.

Носилац реализације самовредновања рада школе – Тим за самовредновање који се именије на почетку школаске године. Ток самовредновања прати током школске године и Педагошки колегијум.

СТАНДАРДИ КВАЛИТЕТА ШКОЛЕ	НИВОИ ОСТВАРЕНОСТИ (највиша оцена 4)	ШКОЛСКА ГОДИНА
4 ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА	3	2023/2024.
4.1 Брига о ученицима	2	2023/2024.
4.2 Подршка учењу	2	2023/2024.
4.3 Лични и социјални развој	4	2023/2024.
4.4 Професионална оријентација	2	2023/2024.
4.5 Настава на даљину	3	2023/2024.
СНАГЕ област квалитета Подршка ученицима . У школи има Правилник о понашању ученика и запослених. . Програми школских приредби,манифестација, сајмова за каријерно вођење. . Спортска такмичења, излети, сарадња са другим школама. . Школа има Правилник о безбедности ученика, програм, за децу од насиља, . Програм здравствене заштите и репродуктивнг здравља младих. . Редовна посета часовима, током школске године, од Управе школе, психолога и Педагога. . Поштује се приватност и поверљивост информација информација, које се односе на емоционалне, телесне и социјалне проблеме ученика.	СЛАБОСТИ област квалитета Подршка ученицима . Употпунити програм упознавања ученика с Декларацијом о правима детета. . Отворити сарадњу са тржиштем рада. Израдити социјални програм школе. . Радити на саветовању ученика, на развоју расположивих информација, везано за способности знања и умећа, за даље школовање или запослење. . Отворити сарадњу са установама за бригу о деци. . Посветити већу пажњу ученицима који брже напредују, кроз редовне часове додатненаставе, а онима који слабије напредују у процесу учења, редовније часове допунске наставе. . Мотивисати ученике да се више укључују у ваннаставне активности, при чему су у могућности да препознају своје склоности.	

1.11.4 ИЗВЕШТАЈ О САМОВРЕДНОВАЊУ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2020-2021.ГОД.

Сваке године школа ради самоpедновање, бирајући једну од седам области квалитета. У школској 2020/2021. години радили смо на утврђивању и вредновању свог рада, у циљу преузимања одговорности за сопствени рад, као и обезбеђивању континуираног квалитета рада. За ову школску годину, школа је одлучила да ради самовредновање из области квалитета,

Руковођење, организација и обезбеђивање квалитета рада школе.

Тим за самовредновање рада школе, за школску 2020/2021. су чинили следећи чланови**:**

	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	КОГА ПРЕДСТАВЉА
1.	**Аладин Токалић**	Директор-Управа школе
2.	**Мирсада Веснић**	Стручни сарадник - педагог
3.	**Незрина Даздаревић**	Стручни сарадник - психолог
4.	**Едина Махмутовић**	Председник Школског одбора
5.	**Мерсад Челић**	Наставник практичненаставе
6.	**Мирела Хамзагић**	Председник Савета родитеља
7.	**Дамир Рамчић**	Стручно веће саобраћаја
8.	**Весад Дољак**	Стручно веће електротехнике
9.	**Нуховић Дамир**	Стручно веће машинства
8.	**Сајма Ибрахимовић**	Ђачки парламент
11.	**Вања Маринковић**	Помоћник директора, **координатор**

Само самовредновање урађено на основу резултата, анкетираних наставника у школи, а анкете и начин вредновања је преузет из Приручника, чији су издавачи, Министарство просвете и Британ Каунсил. Година издања 2005. година.

7.3. Стандард квалитета, школски развојни план (Анкетирано је 40 предметних наставника).
Највише одговора је под 3- у већој мери тачно/присутно
4- тачно/ присутно у потпуности
Ниво остварености је 4,чија пракса одговара следећем наведеном опису.
У овом подручју вредновања сагледани су следећи показатељи:

7.3.1 Структура и садржај Школског развојног плана

Школски развојни план садржи све потребне елементе: податке из анализе стања, мисију и визију, циљеве, задатке, активности и начин евалуације. Развојни план је донет за период од три до пет година. У развојном плану се препознају специфичности школе и вредности које се у њој негују. Дат је реалстики преглед тренутног стања и онога што је школа до сада урадила у одабраним областима квалитета. Приоритетне области квалитета које су разрађене у плану проистичу из процене стања ушколи.
Развојни циљеви су разрађени тако да се јасно види промена која се жели остварити и начин на који ће се она остварити, као и то да су јасно одређени кораци, носиоци активности и време реализације.
Постоји план вредновања у коме су дефинисани одговарајући (мерљиви и релативни) показатељи промена, начин, време и особа задужена за снимање показатеља. Развојни план је настао кроз прцес у којем су учествовали представници свих интересних група и већина колектива и усвојен је на наставничком већу и Школском одбру,о чему постоји докуметација.

7.3.2. Реализација Школског развојног плана

Реализација се одвија у складу са планом и актуелном ситуацијом. Присутна је флексибилност у примени планираног у складу са тренутним потребама, променама и ситуацијом. Одступање од плана у реализацији су аргументована и документована анексима развојног плана. У реализацији је укључен велики број особа из различитих интересних група, школе. Ради се тимски. Праћење реализације, са повратном информацијом. Подаци о реализацији се редовно прикупљају и документују. Планирани резултати су остварени.

7.3.3. Ефекти реализације

Постигнути ефекти су увеликој мери усаглашени са очекиваним. Уочавају се и други позитивни ефекти који нису очекивани, а знатно доприносе квалитету развоја школе.Остварене промене иницирају нове циљеве и активности. Процес развоја се наставља и шири и повећава се број

наставника и представника других интересних група који су мотивисани за даљи развој школе. Унапређен је квалитет тимског рада и иницирано је формирање других, нових тимова и пројеката.

Нешто слабији резултати су добијени код следећих питања, где су тврдње по мишљењу анкетираних **присутне или тачне у мањој мери, код питања:**

- Видљиве су промене у квалитету наставе и учења (13%).

Анализом, се долази до закључка да су тврдње у потпуности или у већој мери присутне.

На основу обрађених података, урађена је **SWOT АНАЛИЗА**, из ове области, где смо добили одговоре на следећа питања:

<table>
<tr><th colspan="2">SWOT АНАЛИЗА ОБЛАСТИ КВАЛИТЕТА 7 – ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ И РУКОВОЂЕЊЕ</th></tr>
<tr><th colspan="2">SWOT анализа Области квалитета7 – Организација рада школе и руковођење</th></tr>
<tr><td>1. Шта се може похвалити код ове области квалитета?
(Овде наведите кључне снаге,које ће бити приказане и у дугорочном развојном плану установе.)
• Оворености за промене и спремност за иновације
• Благовремено информисање о свим битним питањима из живота и рада школе
• Подстицање на континуирано учење и усавршавање свих у школи
Директор својим примером подстиче развој и напредак школе преговарањем и придобијањем других ради остваривања заједничких циљева.</td><td>2. С којим потешкоћама се сусрећемо?
• (Овде наведите кључне слабости, којећебитиприказане и у дугорочномразвојномплануустанове.)
• Сакупити све чланове Органа управљања - обезбедити кворум
• Честе промене чланова органа управљања, представника родитеља и локалне самоуправе
• Благовремена израда и достава извештаја и других материјала са седница
Благовремени проток информација између органа управљања.</td></tr>
<tr><td>3. Који су наши неискоришћени ресурси?
• (Наведите све неискоришћене ресурсе и друге могућности које установа има или које су јој на располагању.)
Организација практичне наставе - кроз обуку. Организовати и унапредити исто како би користило и ученицима и школи.</td><td>4. Шта нас спречава да напредујемо?
• (Наведите екстерне препреке/претње које спречавају вашу установу да остварује напредак.)
Недостаје боље организовани тимски рад.</td></tr>
<tr><td>5. Шта можемо да урадимо да бисмо били још бољи?
(Наведите главна побољшања** која би се могла спровести – извршите поређења са осталим установама – пронађите примере најбоље праксе.)
• Појачати сарадњу са свим интересним групама, представницима локалне самоуправе и Министарства Просвете, ради боље реализације постављених циљева и задатака.
• Унапредити квалитет тимског рада.
• Побољшати и појачати процес личног самовредновања запослених.
Донети прецизне критеријуме за вредновање и награђивање запослених</td><td>6. Ко може да нам помогне да напредујемо?
(Наведите установе, особе и све остале који би могли да помогну у побољшавању квалитета рада установе.)
• Локална самоуправа
• Разни донатори (странци, приватници, невладине и друге организације) - у вези финансијских средстава.
• Родитељи ученика, представници у органу управљања.</td></tr>
</table>

И на крају из целе анализе ове области урађен је **АКЦИОНИ ПЛАН**, везан за **КЉУЧНЕ СЛАБОСТИ**, на које се треба фокусирати.

АКЦИОНИ ПЛАН ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ

Годишњи план побољшања за о*бласт квалитета7*:
РУКОВОЂЕЊЕ, ОРГАНИЗАЦИЈА И ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛЕ

КЉУЧНЕ СЛАБОСТИ на које се треба фокусирати:
(из горе наведеног извештаја о самовредновању)

Општи и специфични циљеви	Захтеване методе и активности	Трошкови и неопходни ресурси	Одговорно лице за спровођење активности	Датум до кога ће циљеви бити испуњени	Мерљиви индикатори за постизање циљева	Одговорно лице* За евалуацију постигнућа циљева
Побољшати ефикасност рада органа управљања	Водити рачуна о избору чланова органа управљања-одговорне, способне, стручне и заинтересоване	Тражити средства за израду материјала потребних за рад	Директор и секретар школе	Током школс. године	Већи број присутних на седницама органа управљања, сви материјали за све чланове органа управљања. Стабилност чланова.	Председник органа управљања

Чување и заштита обрађеног материјала
Сви извори доказа/ анкете, се чувају у Управи школе, директора или стручних сарадника. Приступ овим документима имају сви чланови Тима за самовредновање. Управа школе, гарантује за сигурност овог материјала.
Сам процес самовредновања, нам је омогућио да проценимо квалитет рада школе, да утврдимо шта је све урађено, и шта још можемо урадити, како бисмо унапредили свој рад. Добијени резултати су анализирани, на основу већ утврђених приоритета, израдили акциони план, који садржИ све неопходне елементе, општи циљ, приоритете, активности, носиоце активности, време и праћење реализације.

На основу свега овога ће се предузети све како бисмо санирали све слабости са којима се сусрећемо и унапредили рад школе.

Координатор Тима за самовредновање, Вања Маринковић – помоћник директор

Свим члновима Тима се овом приликом захваљујем на сарадњи и подршци у изради овог документа.

Само самовредновање је урађено на основу резултата, анкетираних наставника у школи, а анкете и начин вредновања је преузет из Приручника, чији су издавачи, Министарство просвете и Британиш Каунсил. Година издања 2005. година.

1.12 ОБЛАСТИ У КОЈИМА СУ ПОТРЕБНЕ ПРОМЕНЕ:

У периоду од 3 године желимо покренути промене у следећим областима:
1.управљање ,организација и осигурање квалитета,
2.подршка ученицима,
3.настава и учење,инклузивна настава,
4.постигнућа ученика,
5.етос,
6.школски програм и годишњи програм рада.

1.12.1 ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ РАЗВОЈНИХ ЦИЉЕВА, И ЗАДАТАКА И НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ

Задаци представљају краткорочне циљеве. Они приказују промјене до којих се долази у једном краћем временском интервалу.

Активности одређујемо на начин да утврђујемо које конкретне кораке треба предузети да би се испунио постављени циљ.

Индикатори су показатељи, маркери, чињенице, информације, мјерила, ствари које нам показују да ли смо остварили наше циљеве.

Временски оквир одговара на питање у којем периоду ће планирана активност бити реализована. Рокови за завршетак активности треба да су постављени реално.

За сваку од активности треба одредити носиоца у учеснике активности и оне који ће бити укључени у реализацију те активности (институције, групе и/или појединци) .

Ресурси (људски, фи нансијски, материјални, други) су неопходни за остваривање циљева. Потребно је идентифи ковати изворе средстава за одређене активности, утврдити јесу ли заиста доступни и могу ли се учинити доступним.

„Активност се изводи да би се испунио Задатак чије испуњење води остварењу Циља и на тај начин се унапријеђује стање у приоритетном подручју развоја школе“

Циљеви, задаци и активности – програмирање, планирање и извештавање

1. Развојни циљ:

Садржај кључних школских докумената: ГШП, Школски програм, Развојни план рада школе и документ о самовередновању прати специфичност рада школе.

Активности	Начин	Носиоци активности	Време реализације	Докази	Индикатори успешности
Усклађивање школског програма и годишњег плана рада са изменама закона и прописа	Праћење измена закона и наставних планова и програма	Секретар, стручни активи	током године 2024/25-2027/28., август текуће школске године	Школски програм и Годишњи план рада	Школски програм и годишњи план рада су у потпуности усклађени са законимаи прописима
Израда анекса школском програму	Праћење измена закона и наставних планова и програма	стручни актив за развој школског програма	током године 2024/25-2027/28	Школски програм	Школски програм је у потпуности усаглашен са наставним плановима и програмима

Активности	Начин	Носиоци активности	Време реализације	Докази	Индикатори успешности
Уграђивање акционог плана Развојног плана школе за текућу годину, структурних елемената школског програма у Годишњи план рада	Израда годишњег плана рада у складу са школским програмом и развојним планом	Директор, Стручни активи, педагошка служба	2024/25-2027/28., август текуће школске године	Годишњи план рада	Школски програм, Годишњи план рада и Развојни план школе су међусобно усклађени
Садржајно и временско усклађивање програма наставних предмета у оквиру сваког разреда	Стручна већа садржајно и временски усклађују програме међусобно сродних предмета	Председници стручних већа	2024/25-2027/28., август текуће школске године	Оперативни планови наставника	Наставни планови и програми међусобно сродних предмета су садржајно и временски усклађени (корелације)

ЦИЉЕВИ, ЗАДАЦИ И АКТИВНОСТИ – НАСТАВА И УЧЕЊЕ

2. Развојни циљеви:

1. Јачање компетенција наставника кроз континуирану едукацију у циљу подизања квалитета образовно-васпитног рада.
2. Развијање мотивације за учење кроз разноврсне облике наставе, учења и оцењивања.
3. Школа континуирано доприноси већој успешности ученика и остваривању образовних стандарда кроз унапређивање праћења и процењивања у настави

1. **Циљ: Јачање компетенција наставника у циљу подизања квалитета образовно-васпитног рада**			
1.1.Стицање нових компетенција за унапређивање образовно-васпитног рада	1.2.Усавршавање постојећих компетенција за унапређивање образовно-васпитног рада	1.3.Јачање професионалних капацитета запослених нарочито у области иновативних метода наставе	1.4.Јачање професионалних капацитета запослених коришћењем информационо – комуникационе технологије
1.1.1. Стално стручно усавршавање наставног кадра у школи.	1.2.1. Активна практична примена новостечених знања и вештина у припреми наставе	1.3.1.Оспособити наставни кадар за примену савремених метода и иновативних облика рада	1.4.1.Наставни кадар користи информационо-комуникационе технологије за неформално и информално образовање
1.1.2. Стално стручно усавршавање наставника ван установе	1.2.2. Применити у наставном процесу знања стечена на семинарима.	1.3.2.Савремене методе и иновативни облике рада инплементирати у образовно-васпитни рад	1.4.2.Наставни кадар користи ИК технологије за планирање, припремање и реализацију наставе.

Циљ:
1. Јачање компетенција наставника у циљу подизања квалитета образовно-васпитног рада. Специфични циљ:
1.1. Стицање нових компетенција за унапређивање образовно-васпитног рада Задатак:1.1.1. Стално стручно усавршавање наставног кадра у школи

Активности	Начин	Носиоци активности	Време реализације	Докази	Индикатори успешности
Интегрисани приступ настави	Кроз огледне часове	Педагог, наставници	Током школске године у сагласности са плановима наставника Од 2024/25-2027/28 год.	Годишњи план рада, припреме за час, извештај са часа, Записници са састанка стручног већа	5 наставника током једне школске године реализује огледне часове којима демонстрира интегрисани приступ настави
Учешће на конкурсима	Тимови наставника шаљу радове на објављене конкурсе	Наставници, председници стручних већа	Током школске године приликом објављивања Конкурса 2024/25-2027/28	Базе података на интернету, припреме за час, Записници са састанка стручног већа, извештај о стручном усавршавању	Током школске године један тим шаље рад на конкурс
Дискусије, анализе, размена искуства	На састанцима стручних већа дискутује се о начинима за побољшање наставе и анализира реализација огледних и угледних часова	Председници стручних већа	Током школске године након реализованих часова 2024/25-2027/28	Записници са састанка стручног већа, извештај о стручном усавршавању	У свим стручним већима вршена је анализа- дискусија бар једном током године
Учешће у активностима планираним Правилником о вредновању сталног стручног усавршавања у установи	На састанцима стручних већа наставници преносе искуства члановима који нису учествовали у одређеној активности	Наставници	Током школске године 2024/25-2027/28	Записници са састанка стручног већа, извештај о стручном усавршавању	У свим стручним већима бар један члан је излагао једном током године

Циљ:

1. Јачање компетенција наставника у циљу подизања квалитета образовно-васпитног рада

Специфични циљ: 1.1. Стицање нових компетенција за унапређивање образовно-васпитног рада

Активности	Начин	Носиоци активности	Време реализације	Докази	Индикатори успешности
Реализација програма стручног усавршавања из области- превенција насиља, злостављања и занемаривања	Кроз акредитоване програме	Чланови Тима за заштиту ученика од насиља злостављања и занемаривања	Током 2024.године када се укаже прилика	Сертификат	Чланови тима су стекли сертификат програма и презентовао стечена знања на наставничком већу
Реализација програма стручног усавршавања из области- инклузија ученика са сметњама у развоју	Кроз акредитоване програме	Чланови Тима за инклузивно образовање	Током 2025.године када се укаже прилика	Сертификат	Чланови тима су стекли сертификат програма и презентовао стечена знања на наставничком већу
Реализација програма стручног усавршавања из области- комуникацијске вештине	Кроз акредитоване програме	Сви заинтересовани наставници, стручна служба, директор	Током 2026.године када се укаже прилика	Сертификат	Излагање од стране наставника и других који су похађали семинар на наставничком већу
Реализација програма стручног усавршавања из области- учење да се учи и развијање мотивације	Кроз акредитоване програме	Сви заинтересовани наставници, стручна служба, директор	Током 2027.године када се укаже прилика	Сертификат	Излагање од стране наставника и других који су похађали семинар на наставничком већу
Реализација програма стручног усавршавања из области- иновативне методе наставе и управљање одељењем	Кроз акредитоване програме	Сви заинтересовани наставници, стручна служба, директор	Током 2028.године када се укаже прилика	Сертификат	Излагање од стране наставника и других који су похађали семинар на наставничком већу

Циљ:

1. Јачање компетенција наставника у циљу подизања квалитета образовно-васпитног рада.

Специфични циљ:1.2.Усавршавање постојећих компетенција за унапређивање образовно-васпитног рада Задатак:

1.2.1 Активна практична примена новостечених знања и вештина у припреми наставе

Активности	Начин	Носиоци активности	Време реализације	Докази	Индикатори успешности
У оперативним плановима рада наставника предвидети примену савремених наставних метода	За наставне садржаје треба предвидети да ће бити обрађени применом активне методе наставе или интегрисаног приступа	Сви наставници Педагог	Током сваке школске године, на почетку месеца	Оперативни планови рада наставника	Сви наставници примењују активне методе наставе

1.2.2. Применити у наставном процесу знања стечена на семинарима

Активности	Начин	Носиоци активности	Време реализације	Докази	Индикатори успешности
Реализација угледних и огледних часова	Угледни и огледни часови предвиђени Годишњим планом рада и личним планом стручног усавршавања се реализују	Наставници, Педагог	2024/25-2027/28	Извештај о часу, припрема	Сви угледни и огледни часови предвиђени Годишњим планом рада су реализовани и на њима је јасно уочен активан приступ настави
Учешће на конкурсима примера добре праксе	Наставници шаљу пријаву на конкурс	Наставници	2024/25-2027/28	База података на интернету	Минимум један наставник током године учествује на Конкурсу

Циљ:
2. Развијање мотивације за учење кроз разноврсне облике наставе, учења и оцењивања.
Специфични циљ: 2.1. Развијање мотивације за учење кроз разноврсне облике наставе
Задатак: 2.1.1.Укључити ученике у ваннаставне активности чиме је омогућено да ученици испоље своја интересовања и потребе и остваре висок степен мотивисаности и социјалне одговорности за сопствено напредовање

Активности	Начин	Носиоци активности	Време реализације	Докази
Утврђивање тачног броја ученика који су укључени у ваннаставне активности	Извештај наставника задужених за ваннаставне активности	Тим за ваннаставне активности	Октобар 2024/25-2027/28	Дневник рада ваннаставних активности
Промовисање рада секције кроз часове	Организовање и реализација часова	Наставници	Током сваке школске године 2021/22-2023/24	Дневник рада ваннаставних активности, извештаји

Задатак: 2.1.2. Одржати број секција које раде у школи.

Активности	Начин	Носиоци активности	Време реализације	Докази
Анализа интересовања ученика за ваннаставне активности	Анкетирање ученика, чланова Парламента о интересовањима	Тим за ваннаставне активности	Децембар 2024/25-2027/28	Евиденција тима, записник са Ученичког парламента
Укључити ученике у планирање рада секције	Чланови секције предлажу теме	Наставници	Током сваке школске године 2024/25-2027/28	Дневник рада ваннаставних активности, извештаји
Изменити план рада	Наставник уважава потребе ученика и	Наставник	Током сваке школске	Годишњи план рада секције

појединих секција	израђује план рада Секције		године 2024/25-2027/28	

Циљ: **2. Развијање мотивације за учење кроз разноврсне облике наставе, учења и оцењивања.**					
Специфични циљ: 2.2. Развијање мотивације за учење кроз разноврсне облике учења					
Задатак: 2.2.1. Обучити наставнике за различите технике учења на часу					
Активности	**Начин**	**Носиоци активности**	**Време реализације**	**Докази**	**Индикатори успешности**
Организација предавања за све наставнике и васпитаче о различитим техникама учења на часу	Предавање педагога о техникама учења	Педагог	2024/25-2027/28	Евиденција тима, извештај о раду школе	Сви наставници су присуствовали предавању
Стручна већа припремају план коришћења различитих техника	На састанцима стручних већа разматра се коришћење различитих техника учења за поједине наставне теме	Председници стручних већа		Записници са састанка стручног већа	Сва стручна већа су дискутовала о техникама учења која ће Применити

Задатак: 2.1.2. Одржати број секција које раде у школи.				
Активности	**Начин**	**Носиоци активности**	**Време реализације**	**Докази**
Анализа интересовања ученика за ваннаставне активности	Анкетирање ученика, чланова Парламента о интересовањима	Тим за ваннаставне активности	Децембар 2024/25-2027/28	Евиденција тима, записник са Ученичког парламента

Укључити ученике у планирање рада секције	Чланови секције предлажу теме	Наставници	Током сваке школске године 2024/25-2027/28	Дневник рада ваннаставних активности, извештаји
Изменити план рада појединих секција	Наставник уважава потребе ученика и израђује план рада Секције	Наставник	Током сваке школске године 2024/25-2027/28	Годишњи план рада секције

Циљ:
2. Развијање мотивације за учење кроз разноврсне облике наставе, учења и оцењивања.

Специфични циљ: 2.2. Развијање мотивације за учење кроз разноврсне облике учења

Задатак: 2.2.1. Обучити наставнике за различите технике учења на часу

Активности	Начин	Носиоци активности	Време реализације	Докази	Индикатори успешности
Организација предавања за све наставнике и васпитаче о различитим техникама учења на часу	Предавање педагога о техникама учења	Педагог	2024/25-2027/28	Евиденција тима, извештај о раду школе	Сви наставници су присуствовали предавању
Стручна већа припремају план коришћења различитих техника	На састанцима стручних већа разматра се коришћење различитих техника учења за поједине наставне теме	Председници стручних већа		Записници са састанка стручног већа	Сва стручна већа су дискутовала о техникама учења која ће Применити

Задатак: 2.2.2. Наставници уче ученике различитим техникама учења на часу

Активности	Начин	Носиоци активности	Време реализације	Докази	Индикатори успешности
Наставници планирају наставне садржаје погодне за демонстрирање одређених техника учења	Оперативним плановима предвиђени су начини на које се ученици вежбају у различитим техникама Учења	Наставници, директор	2024/25-2027/28	Оперативни планови наставника	У 60% оперативних планова наставника једна од предвиђених активности јесте и обучавање ученика за различите технике учења
Наставници реализују часове на којима се ученици оспособљавају за примену различитих техника учења	За предвиђене наставне садржаје наставници вежбају ученике за различите технике учења	Наставници	2024/25-2027/28	Извештаји о посећеним часовима	Сви наставници који су планом предвидели реализују активности на часу

Циљ:
2. Развијање мотивације за учење кроз разноврсне облике наставе, учења и оцењивања.
Специфични циљ:2.3. Развијање мотивације за учење кроз разноврсне облике оцењивања
Задатак: 2.3.1. Наставници континуирано прате напредовање ученика

Активности	Начин	Носиоци активности	Време реализације	Докази	Индикатори успешности
Организација стручног усавршавања наставника са темом праћења напредовања	Директор школе организује програм за све наставнике	Директор	2024/25-2027/28 када се укаже прилика	Извештај о раду школе, сертификати	Сви наставници су савладали програм о праћењу напредовања Ученика
Праћењење напредовања ученика у педагошким свескама наставника	На састанцима стручних већа чланови бирају форму по којој ће пратити напредовање ученика	Председници стручних већа	2024/25-2027/28	Записници са састанка стручног већа	Сви наставници имају форму којом прате напредовање- педагошку свеску

1. ЗАДАТАК: Континуирано праћење постигнућа ученика					
Активности	**Начин**	**Носиоц Активности**	**Време реализације**	**Докази**	**Индикатори успешности**
Праћење резултата уценика остварених при упису у школу	Увид и анализа уписне документације	ППС	Септембар	Школска документација	Анализа резултата на нивоу генерације

Праћење остварених резултата матураната при упису на жељене висе, високе школе и факултете	Одељенске старесине у контакту са ученицима	ППС	текуће школске године 2024/25-2027/28	Школска документација	Велики проценат матураната је уписао жељене факултете
Праћење постигнућа ученика на разним такмичењима	Извештаји са такмичења	ППС		Школска документација	Ученици учествују и постужу добре резултате на свим нивоима такмичења
Анализа постигнића и израда пропратне документације	Увид У документацију	ППС		Школска документација	Документација је ажурна, а извештавање о резултатима је континуирано и слузи као додатни вид мотивације постигнућа осталих ученика

2. ЗАДАТАК: Направити систем јавне промоције ученика који постижу резултате у наставним и ваннаставним активностима					
Активности	**Начин**	**Носиоц Активности**	**Време реализације**	**Докази**	**Индуктори успесност**
Промоција талентованих ученика који су се истакли у појединим областима	На родитељским састанцима , ШО и СР	Руководство, наставници	Током године 2024/25-2027/28	Записници	Промоција свих ученика који остварују успех
Промоција талентованих ученика који су се истакли у појединим областима локалној заједници	Стипендије, награде, медији	Руководство, наставници		Записници	Промоција свих ученика који остварују успех

3.ЗАДАТАК: Смањење броја ученика који су напустили школовање					
Активности	**Начин**	**Носиоц Активности**	**Време реализације**	**Докази**	**Индуктори успесност**
Рад на адаптацији на сколске услове живота	Саветодавни рад, тестирање	ППС	Током године 2024/25-2027/28	Документација ППС	Реализоване све активности у адаптацији уценика
Праћење ефекта допунске и додатне наставе	Анализа извештаја наставника који остварују допунску/додатну наставу	ППС		Извештаји ППС	Позитиван ефекат допунске и додатне наставе

ЦИЉЕВИ, ЗАДАЦИ И АКТИВНОСТИ – ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

4. Развојни циљ:

У школи функционише систем пружања подршке ученицима , ученицима из осетљивих група уз подстицање личног, професионалног и социјалног развоја

1**. ЗАДАТАК: Подстицање и развијање социјалних вештина код ученика за конструктивно решавење проблема, толерантно понашање, ненасилну комуникацију, солидарност, развијање другарства и сл..**					
Активности	**Начин**	**Носиоц Активности**	**Време реализације**	**Докази**	**Индуктори успесност**
Упознати одељенске старесине са	На састанцима	Директор,	Септебар текуће	Записници	Све одељенске старешине упознате са

инструментом и методологијом утврђивања социјалног статуса ученика	разредних већа	педагог	школске године 2024/25-2027/28		инструментом и методологијом утврђивања социјалног статуса ученика
Утврдити социјални статус (ученици првог разреда)	анкете	ППС		извештај	Утврђен социјални статус свих ученика
Идентификовати неприлагођене ученике и направити њихове планове подршке	Рзговори са ОС, посматрање	ППС	Октобар текуће школске године 2024/25-2027/28	извештај	Направљени планови подршке за идентификоване ученике
Индивидуално праћење и формирање досијеа ученика којима је потребна помоћ	Рзговори са ОС, саветодавни рад	ППС	Током школске године 2024/25-2027/28	извештај	Формирани досијеи ученика
Едукацоија ученика на часовима одељенског старешине-неговање демократског духа и развијање осећаја припадности колективу	Радионице на часовима ОЗ	ОЗ, ППС	Током школске године 2024/25-2027/28	Дневник рада	Током школске године реализоване су три радионице са овом темом у сбаком одељењу

2. ЗАДАТАК: Подршка личном и социјалном развоју ученика					
Активности	**Начин**	**Носиоц Активности**	**Време реализације**	**Докази**	**Индуктори успесност**
Омогућити ученицима у хуманитарни и друштвено корисни рад с циљем постизања емпатије (неговње вршњачке помоћи)	Спровођење хуманитарних акција у школи у сарадњи са ученичким парламентом	Наставници задужени за хуманитарне акције, одељенске старешине	Током школске године 2024/25-2027/28	извештаји	40% ученика је уклјучено у хуманитарне акције, а сви ученици су укључени у ДКР
Рад на адекватном укључивању ученика у живот и интересе школе, као и у непостедно друштвено	Презентација рада секција и баннаставних активности на часовима ОЗ, ученичком парламенту	Руководиоци секција	Септембар текуће школске године, 2024/25-2027/28	извештаји	60% ученика је заинтересовано за неку ваннаставну активност или учестувије у раду неке секције

окружење					
Наставити и установити нову сарадњу са релевантним установама и стручњацима који раде на промоцији репродуктивног здравља, равноправности полова и хуманих односа	Организовање трибина, предавања, посета,...	Руководство школе	Током школске године 2024/25-2027/28	Извештаји, записници	Остварена сарадња са дечијим диспанзером, саветовалиштем за младе, центром за социјални рад, МУП-ом, црвеним крстом...
Подршка и помоћ ученицима при организацији разлицитих врста културних, музичких, спортских и сличних манифестација и облика дружења	Разматрање/прихватање иницијатива ученика, стварање безбедних услова реализације	Руководство школе, ППС, председништво ученичког парламента	Током школске године 2024/25-2027/28	Извештаји, записници	Број реализованих културних, музичких, спортских и сличних манифестација на годишњем нивоу

3, ЗАДАТАК пружање помоћи и подршке ученицима за укључивање у рад или у избор даљег образовња					
Активности	**Начин**	**Носиоц Активности**	**Време реализације**	**Докази**	**Индуктори успесност**
Усклађивање програма професионалне оријантације са потребама ученика	Испитиванје потреба ученика (анкета, разговор)	ППС	Октобар текуће школске године 2024/25-2027/28	Педагошка документација, програм ПО	Усклађен програм ПО са потребама ученика
Интезивирати сарадњу са факултетима и вишим школама	Презентација високих школа и факултета	Руководство школе	текуће школске године, 2024/25-2027/28	записник	Током школске године високих школа или факултета је презентовало рад ученицима

Укључивање родитеља који ће презентовати своја занимања	Активности предвиђене радом савета родитеља	педагог	текуће школске године 2024/25-2027/28	Записник	Током школске године ученицима су презентована 4 занимања
Успоставити интензивнију сарадњу са тржиштем рада, односно НСЗ	Упучивање ученика на додатна тестирања, организовање предавања	Руководство школе, ППС	текуће школске године 2024/25-2027/28	Школска документација	Интезивирана сарадња са НСЗ

4, ЗАДАТАК унапређење рада ученичког парламента					
Активности	**Начин**	**Носиоц Активности**	**Време реализације**	**Докази**	**Индуктори успесност**
Континуирано праћење броја акција које су у организацији ученичког парламента и ученика који учествују у њима	Презентовање значаја акција, промоција већ реализованих и ученика који учествују у акцијама. Пружање подршке организовању акција	Тим за подршку рада УП	Текуће школске године 2024/25-2027/28	Извештај, записник	Континуирано повећан број акција и учесника
Обезбедити доступност информација о раду ученичког парламента за све учеснике и запослене	Фејсбук и сајт школе	Координатор ученичког парламента	Текуће школске године, 2024/25-2027/28	Извештај, записник	Информације су доступне

5, ЗАДАТАК Успоставити систем подршке ученицима из осетљивих група					
Активности	**Начин**	**Носиоц Активности**	**Време реализације**	**Докази**	**Индуктори успесност**
Сарадња са релевантним институцијама у подршци ученицима из осетљивих група	Успостављање сарадње кроз личне контакте, конкурсе	Руководство, ППС	Током школске године 2024/25-2027/28	Школска документација	Успостављена сарадња са Центром за социјални рад, ромским организацијама, учествовање ученика на конкурсима
Активности у циљу редовног похађања наставе ученика из осетљивих група	Индивидуални разговори ОС и саветодавни рад ППС, сарадња са родитељима/старатељима	ППС	Током школске године, 2024/25-2027/28	Педагошка документација	Ученици редовно похађају наставу

ЦИЉЕВИ, ЗАДАЦИ И АКТИВНОСТИ – ЕТОС

5. Развојни циљ:

Обезбедити препознатљив статус и углед школе, ученика и свих запослених истицањем њених основних и посебних обележја, промоцијом ученичких постигнућа и резултата рада наставника, али и подизањем нивоа културе понашања

1, ЗАДАТАК Развијање и неговање позиивне радне атмосфере и међуљудских односа у школи.					
Активности	**Начин**	**Носиоц Активности**	**Време реализације**	**Докази**	**Индуктори успесност**
Успешна комуникација-проток и доступност информација свим запосленима и	Информације о активностима на седницама Н. Већа, школског одбора, савета родитеља, ученичког парламента, информације на	Руководство школе, координатор ученичког	Током школске године 2024/25-2027/28	Школска документација	Сви запослени и сви ученици су обавештени о свим активностима

ученицима	сајту, огласној табли за ученике и наставнике	парламента			
Редовно извештавање о учешћу чланова колектива и ученика у активностима значајним за одвијање школског живота	Извештаји о активностима на седницама Н.већа, школског одбора, савета родитеља, ученичког парламента, на сајту, огласна табла за ученике и наставнике	Руководство школе	Током школске године, 2024/25-2027/28	Школска документација	Сви запослени и сви ученици су обавештени о свим активностима
Организација ваннаставних активности у којима свако од ученика има прилику да постигне резултат	Спортска такмичења, изложбе, манифестације	Руководство школе, председници стручних већа	Током школске године, 2024/25-2027/28	Школска документација	Организоване активности

2, ЗАДАТАК Презентовати школу путем Веб-сајта, манифестација.					
Активности	**Начин**	**Носиоц Активности**	**Време реализације**	**Докази**	**Индуктори успесност**
Редовно ажурирање сајта и фејсбук странице	Убацивање свих потребних информација, докумената на сајт и фб страници школе	администратор	Током школске године 2024/25-2027/28	Сајт, фејсбук	Сајт и фејсбук су редоно ажурирани
Организовање манифестација	Планирање манифестација и реализација	Руководство школе, наставници	Током школске године, 2024/25-2027/28	Записници, фотографије	Све планиране манифестације су реализоване
Учешће на манифестацијама у	Планирање манифестација и	Руководство школе,	Током школске године,	Записници,	Школа је узела учешће у свим

локалној средини	реализација	наставници	2024/25-2027/28	фотографије	планираним манифестацијама

3, ЗАДАТАК Да школа остане безбедна средина за све ученике.					
Активности	**Начин**	**Носиоц Активности**	**Време реализације**	**Докази**	**Индуктори успесност**
Формирање тима, избор координатора	Наставничко веће	Директор, ППС чланови тима	август 2024/25-2027/28	Педагошка документација	Формиран тим сваке школске године
Евиденција-анализа реализације програма за заштиту деце за протеклу школску годину: анализа о предузетим превентивним и интервентним активностима	Увид у документацију	Тим, ППС	август 2024/25-2027/28	Протоколи, Педагошка документација	Тим је сваке школске године поднео извештај о активностима
Израда плана за заштиту ученика за текућу школску годину и упознавање свих актера	Предлагање активности	ППС координатор Школског тима	август 2024/25-2027/28	Педагошка документација, извештаји	Израђен план који је саставни деогодишњег палана рада
Избор радионица за часове чос	Одабир радионица	ППС, Тим	октобар 2024/25-2027/28	Извештај о одржаним радионицама, дневник рада	Сваке године стручна служба бира 3 радионице
Договор са ученичким парламентом око активности	Предлагање активности	ППС, Тим	октобар 2024/25-2027/28	Извештај о предузетим активностима	Ученички парламент планира активности у вези безбедности уценика

Организовање и реализација акентног истраживања у сарадњи са ученичким парламентом у циљу праћења ефеката превентивних мера	анкета	ППС, Тим	februar 2024/25-2027/28	Анкета, извештај	Након спроведеног анкетног истраживања све интересне групе су обавештене о резултатима
Праћење реализације планираних активности и евиденција насиља	Увид у документацију	ППС, Тин	Током године 2024/25-2027/28	Извештаји, увид у свеске праћења	Све интервентне ситуације су евидентиране
Предавања представника МУП-а	предавања	Тим, пп служба	Март 2024/25-2027/28	Школска евиденција, летопис	Реализована предавања минимум једном током године
Улога школског полицајца	ЧОС	Тим, одељенски старешина, васпитач	Октобар 2024/25-2027/28	Дневник рада-час одељенског старешине	Сви ученици првог разреда су упознати са улогом школског полицајца
Појачан васпитни рад са ученицима	Праћење понашања ученика на часу, праћење односа ученика насиља на часу и ваннаставе уз помоћ дезурног наставника, праћење понашања ученика у дому	Одељењске старешине, педагог, психолог, васпитач	Током године 2024/25-2027/28	Дневник рада-листе праћења понашања ученика, свеске одељенских старешина	Појачан васпитни рад за сваког ученика када се указала потреба
Пружања помоћи ученицима у решавању индивидуалних проблема или проблема са другима	Индивидуално-саветодавни рад са ученицима који имају проблеме у понашању	Педагог, одељенске старешине	Током године 2024/25-2027/28	Свеске одењенских старешина	Пружена је помоћ и саветодавни рад сваком ученику када се укаже потреба

ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ:

Активности	Начин	Носиоц Активности	Време реализације	Докази	Индуктори успесност
*Спровођење процедура и поступака реаговања у ситуацијама насиља, *праћење и евидентирање свих врста насиља, *примена адекватних мера за сузбијање или ублажавање учињеног насиља, *укључивање родитеља у решавање проблема, *сарадња са локалном заједницом, *праћење ефеката предузетих мера	Активност и према протоколу	Тим, директор школе, одељенске старешине и остали актери	Током школске године 2024/25-2027/28	Педагошка документација, извештаји	Све процедуре се спроводе
Активира на основу правилника о безбедности: -унутрашње заштитне мреже -спољашње заштитне мреже	Активности према протоколу	Тим, остали актери	Током школске године, 2024/25-2027/28	Педагошка документација, извештаји	Активирана заштитна мрежа
Покретање поступака унутар установе: *васпитнодисциплински (према ученицима), *дисциплински (према наставницима и запосленима)	Активности према протоколу	Директор школе	Током школске године, 2024/25-2027/28	Педагошка документација, извештаји	Покренут вапитнодисциплински поступак

4, ЗАДАТАК Одржати школску средину пријатном за све					
Активности	**Начин**	**Носиоц Активности**	**Време реализације**	**Докази**	**Индуктори успесност**
Одржавање школског дворишта	Практична настава	Наставници практичне наставе	Током школске године 2024/25-2027/28	Дневник рада	Уредно школско двориште
Оплемењивање школског простора	Ученички радови	наставници	Током школске године, 2024/25-2027/28	Израђени планови	Оплемењен школски простор

6, ЗАДАТАК Развијање и неговање активног учешћа родитеља у животу школе					
Активности	**Начин**	**Носиоц Активности**	**Време реализације**	**Докази**	**Индуктори успесност**
Упознавање родитеља са организацијом рада у школи; са правилницима и протоколима рада у школи; са дужностима одељенских старешина *Избор представника родитеља – Савет родитеља; *Договор о реализацији ескурзија, Информисање одељенских старешина о здравственом стању, психофизичком и социјално развоју, интересовањима и навикама ученика, *договор о сарадњи	Родитељски састаници у школи, индивидуални разговори са родитељима	Директор, одељенске старешине, педагог	Септембар школске године 2024/25-2027/28	Записници, школска документација	Током школске године одржана минимум 4 родитељска састанка
Саветодавни рад са ученицима који имају тескоћа у раду и њиховим родитељима, по потреби, повезивање ученика са	Индивидуални и групни разговори, сарадња са специјализованим	Стручна служба, одељенске старешине, здравствени	Током године, 2024/25-2027/28	Документација, ППС	Током школске године континуирано размена информација

специјализованим слузбама	службама	радници			
Професионално информаисање родитеља	Родитељски састанци, индивидуални разговори са родитељима	Одељенске старешине, стручна служба	Током школске године, 2024/25-2027/28	Записници	Током школске године континуирано професионално информисање родитеља
Позив родитељима да присуствују свечаностима, извођењу школских представа и такмичењима ученика у ваннаставним активностима	Информисање родитеља	Одељенски старешина, сајт школе	Током школске године, 2024/25-2027/28	Записници, сајт	Током школске године континуирано присуствовање родитеља различитим свечаностима
Учешће представника родитеља у раду Школског одбора и Савета родитеља	Групни састанак	Директор, педагог, секретар, чланови школског одбора	Током школске године, 2024/25-2027/28	Записници	Током школске године континуирано учешће представника родитеља у раду Школског одбора и Савета Родитеља

7, ЗАДАТАК Даље развијање сарадње са свим нивоима					
Активности	**Начин**	**Носиоц Активности**	**Време реализације**	**Докази**	**Индуктори успесност**
Основне школе Јован Јовановић Змај и околине, презентације образовних профила Техничке школе	Предавања	Стручна служба школе, наставници	Током године	Презентације	Урађено најмање 5 презентација
Више школе и факултети презентације образовних профила	предавања	Стручна служба школе, наставници, представници установе	Током године 2024/25-2027/28	Презентације	Током године урађено најмање 5 презентација
		ППС координатор Школског тима	август 2024/25-2027/28		

Исламска заједница у Србији-одељење за веронауку, Посета Џамија	Организовање посете	Вероучитељ, наставници	Мај 2024/25-2027/28	Записници, форографије	Сваке школске године посета џамијама
Градска библиотека учлањивање ученика, размена искустава, стручна помоћ	Организација трибина, предавања, књижевних вечери	Наставници, васпитачи, библиотекари	Током године 2024/25-2027/28	Записници, форографије	Током школске године најмање две посете и 10% ученика чланови
Музеји, галерије, изложбе	Организовање посете	Наставници, одељенске старешине, запослени у музеју и галеријама	Током године 2024/25-2027/28	Записници, форографије	Током школске године најмање две посете
Туристичке агенције екскурзије ученика	Организација ескурзија и превоз ученика	Директор, представници туристичких организација	Од октобра 2024/25-2027/28	Записници, форографије	Сваке године планиране и по могућности организоване ескурзије ученика
Здраствени центар превентивне активности, систематски преглед ученика, добровељно давање крви	Здраствене трибине, предавања, организовање прегледа, консултације	Стручна служба, одељенске старешине, здраствени радници	Током године 2024/25-2027/28	Записници	Извршени превентивни прегледи за 90% ученика
Црвени крст, хуманитарне акције	Акција	Активисти црвеног крста школе	Током године 2024/25-2027/28	Записници	Сваке године 2 пута годишње добровољно давање крви
Стоматолошки диспанзер стоматолошки преглед ученика	Организовање прегледа	Педагог, одељенске старешине, здраствени радници	Током године 2024/25-2027/28	Записници	Извршени превентивни прегледи за 90% ученика и санација код 30%
Канцеларија за младе превентивне	Организовање трибине, предавање, радионица	Тим за подршку рада ученичког парламента,	Током године 2024/25-2027/28	Записници	Током школске године најмање 2 трибине

активности		ученички парламент			
Центар за социјални рад Размена Информација о ученицима, корисницима услуга центра за социјални рад	Консулатције, разговори	Стручна служба, стручни сарадници центра за социјални рад	Током године 2024/25-2027/28	Записници	Током школске године најмање 3 сарадње
Полицијска управа Безбедност ученика превентивне и интервентне активности	Разговори, предавања, сарадња са школским полицајцем	Тим за безбедност, пп служба, представници полицијске управе	Током године 2024/25-2027/28	Записници	Током школске године најмање 3 активности
Локална самоуправа обележавање значајних датума, учешће у раду Школског одбора	Разговори, састанци, посете	Директор, представници локалне самоуправе	Током године 2024/25-2027/28	Записници	Током школске године најмање 3 активности
Предузећа, установе, практична настава	Реализација практичне наставе са ученицима	Директор, наставници практичне наставе	Током године 2024/25-2027/28	Записници	Континуирана сарадња

ЦИЉЕВИ, ЗАДАЦИ И АКТИВНОСТИ – ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА

6. Развојни циљ:

Лидерско деловање директора омогућава даљи развој Школе. Обезбедити савремен, стручан, мотивисан и за реформу спреман наставни кадар, као и његов развој кључних способности: самоиницијативност, аналитичко мишљење, укључености у тимски рад, самосталност

1, ЗАДАТАК Међусобно усклађивање планирања и програмирања у школи					
Активности	**Начин**	**Носиоц Активности**	**Време реализације**	**Докази**	**Индуктори успесност**
Израда	Годишњи план рада, школски	Директор, секретар	Током школске	Школска	Сва документа усвојена од

докумената прописаних законом	прогеам-анекси, извештаји самовредновања, правилници, процедуре, протоколи	школе	године 2024/25-2027/28	документација	стране стручних органа

2, ЗАДАТАК Ефективно и ефикасно организовати рад школе					
Активности	**Начин**	**Носиоц Активности**	**Време реализације**	**Докази**	**Индуктори успесност**
Равномерено распоређивање задужења запослених	Формирање школских тимова, решења о годишњем задужењу	Директор	Август-септембар 2024/25-2027/28	Записници	Формирани тимови
Одржавање јасне оргазиционе структуре	Поштовање процедура и носиоца активности	Директор	Током школске године, 2024/25-2027/28	записници	Запослени разумеју начин на који функционишу процедуре и одговорности

3, ЗАДАТАК Остварити континуирано самовредновање рада школе					
Активности	**Начин**	**Носиоц Активности**	**Време реализације**	**Докази**	**Индуктори успесност**
Формирање тима	На предлог директора	Директор	Август-септембар 2024/25-2027/28	Школска документација	Формирани тим
Реализација актовности самовредновања из плана	Према акционим плановима	Директор, тим за самовредновање	Током школске године, 2024/25-2027/28	Школска документација	Реализоване све активности из акционог плана самовредновања
Подношење извештаја	Тим за самовредоновање подноси извештај наставничком већу	Тим за самовредновање	Током школске године, 2024/25-2027/28	Школска документација	Минимум три пута током школске године тим за самовредновање поднео извештај
Израда плана за побољшање квалитета	Анализа резултата самовредновања и	Тим за самовредновање	Август 2024/25-2027/28	Школска документација	Израђен план за побољшање квалитета рада школе

рада	предлог мера				

4, ЗАДАТАК Развијати систем стручног усавршавања и континуираног развоја наставника, стручних сарадника и директора					
Активности	**Начин**	**Носиоц Активности**	**Време реализације**	**Докази**	**Индуктори успесност**
Анализа потреба и израда плана стручног усавршавања на свим нивоима	На основу личних планова професионалног развоја	Директор, педагошки колегијум, тим за стручно усавршавање запослених	Септембар-октобар 2024/25-2027/28	Записници	Урађен план стручног усавршавања
Понудити и омогућити различите облике стручног усавршавања наставника	На основу личних планова професионалног развоја и могућности школе	Директор, педагошки колегијум, тим за стручно усавршавање запослених	Септембар-октобар 2024/25-2027/28	Записници	Наставници остварују 44 сата у установи а 24 сата ван установе
Мотивисати наставнике за анализу наученог на семинарима на нивоу стручних већа	На седници наставничков већа и педагошког колегијума указивање на значај примене наученог	Председници стручних већа, тим за стручно усавршавање запослених	Током школске године 2024/25-2027/28	Записници	60% наставника је презентовало садржај програма на свом стручном већу
Мотивисати наставнике за употребу новостечених вештина и знања кроз разне облике професионалних активности	На седници наставничков већа и педагошког колегијума указивање на значај примене наученог, угледни и огледни часови	Руководство школе, тим за стручно усавршавање запослених	Током школске године 2024/25-2027/28	Записници	60% наставника изводи угледне и огледне часове и учествује у пројектима

5, ЗАДАТАК Подстицати професионални развој наставника, стручних сарадника и директора					
Активности	**Начин**	**Носиоц**	**Време**	**Докази**	**Индуктори успесност**

		Активности	реализације		
Утврђивање потреба и израда плана напредовања и професионалног развоја наставника, стручних сарадника и директора	Увид у персонална досијеа и портфолио наставника	Директор, ППС, стручна већа	На почетку школске године 2024/25-2027/28	Извештаји актива за школско развојно планирање	Утврђене су потребе и направљен је план професионалног развоја запослених
Развијање менторских односа на релацији наставник-ментор и наставник-приправник	Саветодавни рад ППС	Директор, ППС, стручна већа	По потреби 2024/25-2027/28	Извештаји актива за школско развојно планирање	Број наставника који су били ментори приправницима у школи и ван ње
Омогућити приказ истраживања и пројеката које су у школи спроводили наставници	Организовање презентација	Директор, ППС, стручна већа	Током школске године 2024/25-2027/28	Извештаји актива за школско развојно планирање	Број приказа истраживања и пројеката наставника
Омогућити приказ објављених стручних чланака, рецензија, стручних књига и уџбеника	Организовање презентација	Директор, ППС, стручна већа	Током школске године 2024/25-2027/28	Извештаји актива за школско развојно планирање	Број приказа објављених стручних чланака, рцензија, стручних књига и уџбеника
Анализа професионалног развоја запослених	Увид у извештај о стручном усавршавању наставника	Директор, ППС, стручна већа	Током школске године, 2024/25-2027/28	Извештаји актива за школско развојно планирање	Број наставника и руководећег кадра школи који на годишњем нивоу користе могућност професионалног развоја

6, ЗАДАТАК Побољшање материјално-техничких услова Школе					
Активности	**Начин**	**Носиоц Активности**	**Време реализације**	**Докази**	**Индуктори успесност**

Набавка наставних средстава и опреме	Анализа потребе стручних већа	Руководство школе	Током године 2024/25-2027/28	Годишњи план рада, наставна средства	Набављена планирана наставна средства
Одржавање школских зграда и простора	Извођење радова	Директор	Током године 2024/25-2027/28	Документација	Континуирано одржавање школских зграда и простора
Набавка књига за библиотеку	набавка	Директор	Током школске године, 2024/25-2027/28	Пописна листа библиотеке	Књишки фонд увећан за 10%

1.12.2 КРИТЕРИЈУМИ И МЕРИЛА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ ПЛАНИРАНИХ АКТИВНОСТИ

Евалуација - Како пратимо свој рад и како знамо да смо успели?

ПОКАЗАТЕЉ	МЕТОДЕ И ТЕХНИКЕ ЕВАЛУАЦИЈЕ	ВРЕМЕ ЕВАЛУАЦИЈЕ	ЗАДУЖЕНЕ ОСОБЕ
Квалитет уређености ентеријера и екстеријера	Разговори, скале процене	Сваке године од 2024-2028	Тим за уређење школског простора
Број и квалитет спортских терена	Школска документација, разговор, спортски резултати	До краја 2028	Актив проф. Физичког васпитања, директор
Набављена школска опрема, наставна средства и стручна литература као и број опремљених спец. учионица и кабинета	Инвентарне листе	Јануар, сваке године	Комисија за попис инвентара и шеф рачуноводства
Успешност урађених реконструкција и реновирања	Записници, извештаји	По завршетку радова	Директор, комисија за пријем
Поштовање правилника, општих аката школе, примена предвиђених мера	Упитници, скале процене, школска документација (ученици, наставници)	Континуирано, по усвајању правилника	Директор, задужена комисија формирана од стране Школског одбора
Способност и вештина комуникације наставника и ученика	Скала процене, упитници, разговори, записници	Континуирано	Педагог, одељенски старешина
Успешност учешћа на међународним конкурсима каи и број прихваћених пројеката	Извештаји, евиденције, записници	Периодично	Директор, тим за развој међународних компетенција и предузетништва
Број и квалитет реализованих огледних часова активног учења	Анкете, скале процене, упитници, записници (ученици, наставници)	2024.-2028.	Директор, педагог, наставници, ученици
Поштовање закона, правилника о оцењивању	Увид у педагошку документацију, електронски	Континуирано	Директор, педагог, наставници, ученици

	дневник		
Број и квалитет реализованих семинара и едукативних наставника	Упитници, сертификати, записници, извештаји, потврде	После сваког семинара	Обучени наставници, директор, педагог, ученици
Квалитет видео надзора и конструктивност реаговања у циљу безбедност	Видео записи, упитници, педагошка документација	Стално	Тим за заштиту ученика од насиља
Број нових образовних профила и заинтересованост ученика за исте	Евиденције, извештаји	Сваког јуна	Директор, тим за маркетинг, комисије за упис ученика

2. ПРИОРИТЕТИ У ОСТВАРИВАЊУ ВАСПИТНО ОБРАЗОВНИХ ЦИЉЕВА, ПЛАН И НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ

На основу Извештаја о самовредновању школе у целини, Извештаја о спољашњем вредновању школе, Извештаја о остварености стандарда постигнућа ученика и других индикатора квалитета рада школе, приоритети у остваривању васпитно-образовних циљева односно развојни циљеви школе за период од 01.09.2024. до 31.08.2028. године су:

Спровођење реформи школе

Усклађивање школских планова, као и наставе и учења са новим прописима:
Школски програм
Развојни план
Годишњи план рада школе
Глобални (годишњи) планови наставних предмета
Месечни (оперативни) планови наставника
Писмене припреме за часове
Усклађивање процеса наставе и учења са новим прописима о гимназији

Афирмација школе

1. Израда плана школског маркетинга ангажовањем стручњака за школски маркетинг.
2. Матрица афирмације школе треба буде да је Техничка школа сигуран пут до факултета.
3. Израда професионалног пропагандног материјала ангажовањем стручњака за школски маркетинг.
4. Рекламирање школе у медијима.
5. Коришћење Фјсбука, Instagrama и других друштвених мрежа у промоцији школе.
6. Реализација промотивних предавања, трибина и изложби у Школи и основним школама у региону.
7. Укључивање ученика у афирмацији школе.
8. Учинити школу привлачном и пријатном средином за потенцијалне ученике.
9. Обезбеђење средстава за школски маркетинг.
10, Организовање нових такмичења у нашој школи из хемије и билогије.

Унапређивање планирања и самовредновања

1.2. Елементи школског програма и годишњег плана рада школе међусобно су усклађени
1.3. Годишњи план рада школе омогућава остварење циљева и стандарда образовања и васпитања
1.4. Школски програм и годишњи план рада школе усмерени су на задовољење различитих потреба ученика
3.2. Школа континуирано доприноси већој успешности ученика (ИОП 1)
4.3. У школи функционише систем подршке деци из осетљивих група (ИОП 3)

Унапређивање наставе и учења

2.1. Наставник примењује одговарајућа дидактичко-методичка решења на часу
2.2. Наставник учи ученике различитим техникама учења на часу
2.3. Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика
2.4. Ученици стичу знања на часу
2.5. Наставник ефикасно управља процесом учења на часу
2.6. Наставник користи поступке вредновања који су у функцији даљег учења
2.7. Наставник ствара подстицајну атмосферу за рад на часу

Остали приорети

4.2. У школи се подстиче лични, професионални и социјални развој ученика
5.4. Школски амбијент је пријатан за све
5.5. У школи је развијена сарадња на свим нивоима
6.2. Директор ефективно и ефикасно организује рад школе
7.1. У школи су обезбеђени потребни људски ресурси

Носиоци активности:

Орган управљања

- Школски одбор

Орган руковођења

- Директор

Стручни органи школе

Наставничко веће

Педагошки колегијум

Одељенска већа

Стручни активи

- Актив за развој школског програма
- Актив за развојно планираење
- Стручни тим за обезбеђивање квалитета развоја установе
- Стручни тим за самовредновање
- Стручни тим за заштиту деце од дискриминације,
- Злостављања и занемаривања и трговину људима

Стручна већа за области предмета

- За Српски и босански језик
- За Енглески језик
- За друштвене науке
- За природне науке
- За физичко васпитање
- За математику
- За саобраћај
- За машинство,.
- За електро струку

Тимови у школској 2024/2028. години

1. Тим за инклузивно образовање ученика
2. СтручниТим за заштиту деце од дискриминације,злостављања и занемаривања,
3. Стручни Тим за самовредновање рада школе
4. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
5. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва
6. Тим за професионални развој
7. Тим за културну и јавну делатност школе
8. Тим за школска такмичења
9. Тим за каријерно вођење и саветовање
10. Тим за сарадњу школе са породицом
11. Тим за подршку ученичком парламенту
12. Тим за маркетинг и промоцију школе
13. Тим за израду пројеката

Саветодавни орган
- Савет родитеља

Ученички парламент

Стручни сарадници :
- Психолог
- Педагог
- Библиотекар

Секретар

Одељенске старешине

СПРОВОЂЕЊЕ РЕФОРМИ ШКОЛЕ

Циљеви	Активности на реализацији циљева	Носиоци активности	Време реализације активности
УСКЛАЂИВАЊЕ ШКОЛСКИХ ПЛАНОВА И НАСТАВЕ И УЧЕЊА СА НОВИМ ПРОПИСИМА О СРЕДЊЕМ СТРУЧНОМ ОБРАЗОВАЊУ Усмереност ка: **1.** Ученицима и исходи- ма наставе и учења. **2.** Јачању међупредметних компетенција ученика. **3.** Пројектној настави и пројектима ученика. **4.** Решавању проблемских задатака. **5.** Јачању предузетнич- ког духа код ученика. **6.** Изборним програмима. **7.** Праћењу и вредно- вању процеса наставе и учења ученика.	Израда измена и допуна Школског програма у складу са новим прописима	Стручни актив за развој школског програма	У делу за 1. разреде до почетка школске 2024/2025. године. У делу за 2. разреде до почетка школске 2025/2026. године. У делу за 3. разреде до почетка школске 2026/2027. године. У делу за 4. разреде до почетка школске 2027/2028. године.
	По потреби, израда измена и допуна Развојног плана школе у складу са новим прописима	Стручни актив за развојно планирање	
	Израда Годишњег плана рада школе у складу са новим прописима	Лице задужено за израду Годишњег плана рада школе	
	Израда Глобалних (годишњих) планова наставних предмета у складу са новим прописима	Наставници	
	Израда месечних (оперативних) планова наставника у складу са новим прописима	Наставници	
	Усклађивање процеса наставе и учења са новим прописима	Наставници	
	Израда писмених припрема за часове у складу са новим прописима	Наставници	

Реформу средњих стручних школа спровести тако да буду остварени циљеви општег образовања и васпитања:

- развој кључних компетенција неопходних за даље образовање и активну улогу грађанина за живот у савременом друштву;

- оспособљавање за самостално доношење одлука о избору занимања и даљег образовања; свест о важности здравља и безбедности;

- оспособљавање за решавање проблема, комуникацију и тимски рад;поштовање расне, националне, културне, језичке, верске, родне, полне и узрасне равноправности, толеранције и уважавања различитости;

- развој мотивације и самоиницијативе за учење, оспособљавање за самостално учење, способност самовредновања и изражавања сопственог мишљења;

- пун интелектуални, емоционални, социјални, морални и физички развој сваког ученика, у складу са његовим узрастом, развојним потребама и интересовањима;

- развој свести о себи, стваралачких способности и критичког мишљења;

- развијање ненасилног понашања и успостављање нулте толеранције према насиљу;

- развијање свести о значају одрживог развоја, заштите и очувања природе и животне средине и еколошке етике;

- развијање позитивних људских вредности;

- развијање компетенција за разумевање и поштовање људских права, грађанских слобода и способности за живот у демократски уређеном и праведном друштву;

- развијање личног и националног идентитета, развијање свести и осећања припадности Републици Србији, поштовање и неговање српског језика и матерњег језика, традиције и културе српског народа и националних мањина, развијање интеркултуралности, поштовање и очување националне и светске културне баштине.

АФИРМАЦИЈА ШКОЛЕ

Циљеви	Активности на реализацији циљева	Носиоци активности	Време реализације активности
ОСНОВНИ ЦИЉ Привлачење што већег броја ученика основних школа да се упишу у Техночку школу.	**1. Израда плана школског маркетинга ангажовањем стручњака за школски маркетинг.**	Директор и Тим за афирмацију школе	На почетку школске године
МАТРИЦА АФИРМАЦИЈЕ ШКОЛЕ Сигуран пут до факултета.	**2. У свим пропагандним материјалима, предавањима, промоцијама и активностима:** Треба дати нагласак да је Сенћанска гимназија сигуран и најбољи пут за упис на све факултете и више школе у земљи и иностранству.	Директор и Тим за афирмацију школе	Током школске године

ПОСЕБНИ ЦИЉЕВИ Школски маркетинг креиран од стране стручњака за маркетинг. Промоција, унапређивање имица и угледа школе у локалној заједници и ширем региону.	**3. Израда професионалг пропагандног материјала ангажовањем стручњака за школски маркетинг:** Полусатни филм о свим аспектима рада школе (настава, ваннаставне, спортске и културне активности, такмичења, екскурзије и др.), рекламе у медијима, плакати и флајери са тежиштем на следећим подацима: - од укупног броја матураната – број уписаних на факултете и више школе, на буџет и самофинансирање, по факултетима и вишим школама; - успех на матури: колико одличних итд. - успех у 4. разреду: колико одличних итд, - успех на такмичењима: број	Директор и Тим за афирмацију школе	На почетку школске године
	освојених 1, 2. и 3. места на међународним, републичким, покрајинским и окружним такмичењима по предметима; - број наставника доктора, магистара и специјалиста наука, и који су завршили више факултета; - опремљеност школе: број кабинета по врстама, број рачунара, лаптопова, пројектора и др. - дати нагласак да школа адаптацијом има најмодерније просторије за рад.		
	4. Рекламирање школе у медијима: Поставити филм о школи на Јутјуб. Побољшање изгледа и структуре сајта школе у циљу маркетинга школе: филм о школи (веза ка постављеном филму на Јутјубу), најновије вести и фотографије о раду школе и др. ТВ и кабловске ТВ: филм о школи, рекламе, флајери, интервјуи и др. Штампани медији (новине): рекламе, флајери, најновије вести о раду школе.	Директор и Тим за афирмацију школе	Током целе школске године
	5. Коришћење Фејсбука, Instagrama и других друштвених мрежа у промоцији школе.	Директор и Тим за афирмацију школе	Током целе школске године

	6. Реализација промотивних предавања, трибина и изложби у Школи и основним школама у региону: Организовати долазак основаца на промотивна предавања у Техничку школу Посета представника Техничке школе основним школама и одржавање промотивних предавања. Током предавања: истаћи рекламни плакат у посећеним основним школама и поделити ученицима 8. разреда флајере, по потреби филм о школи на ДВД и други пропагандни материјал.	Тим за афирмацију школе	Током другог полугодишта
	7. Укључивање ученика у афирмацију школе: У предавања и афирмацију школе укључити успешне ученике школе и бивше ученике који су постигли изузетан успех у даљем школовању, каријери, науци и уметности.	Тим за афирмацију школе	Током школске године.
	8. Учинити школу привлачном и пријатном средином за потенцијалне ученике: На улазу, у ходницима и учионицама поставити велики број плаката, зидних новина, слика и друго, али тако да преовлађују ученички радови.	Тим за естетско уређење школе	Током целе школске године
ФИНАНСИРАЊЕ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА	**9. Обезбеђење средстава за школски маркетинг:** Учешће у јавним конкурсима у земљи и иностранству за финансирање пројеката у области образовања. Обезбеђење средстава из других извора.	Директор и Тим за афирмацију школе	Током целе школске године
ОРГАНИЗОВАЊЕ НОВИХ ТАКМИЧЕЊА	**10. Такмичење из хемије под називом „Вилмош Мариаш“:** Израда оперативнг програма о начину и поступку спровођења такмичења. Организовање и спровођење такмичења чији је иницијатор и место одржавања Техничка школа, којим се афирмише школа, њени ученици и наставници.	Тим за спровођење такмичења, Стручни актив за хемију	Сваке школске године у првом полугодишту

	10. Такмичење из биологије под називом „Геза Фабри“: Израда оперативнг програма о начину и поступку спровођења такмичења. Организовање и спровођење такмичења чији је иницијатор и место одржавања Техничка школа, којим се афирмише школа, њени ученици и наставници.	Тим за спровођење такмичења, Стручни актив за биологију	Сваке школске године у првом полугодишту

УНАПРЕЂИВАЊЕ ПЛАНИРАЊЕ И САМОВРЕДНОВАЊЕ

Циљеви	Активности на реализацији циљева	Носиоци активности	Време реализације активности
УСАГЛАШАВАЊЕ ПРОГРАМА 1.2.3. Програми наставних предмета су међусобно садржајно усклађени у оквиру сваког разреда. Програми наставних предмета су међусобно временски усклађени у оквиру сваког разреда.	1. Усаглашавање програма наставних предмета на састанцима стручних већа и актива, тако да програми наставних предмета буду међусобно садржајно и временски усклађени у оквиру сваког разреда.	Стручна већа за области предмета и стручни активи за поједине предмете.	До почетка сваке школске године
	2. Израда усаглашених програма наставних предмета и **достава истих педагогу школе.**	Наставници.	До почетка сваке школске године
ОБРАЗОВНИ СТАНДАРДИ 1.3.2. Годишњи планови наставних предмета садрже образовне стандарде. 1.3.3. У годишњим плановима наставних предмета предвиђена је провера остварености прописаних образовних стандарда или циљева учења наставног предмета наведених у наставном програму.	1. Допуна годишњих планова наставних предмета са: образовним стандардима и начином провере остварености прописаних образовних стандарда или циљева учења наставног предмета наведених у наставном програму и **достава истих педагоду школе.**	Наставници.	До почетка сваке школске године
ИОП 1.4.3. У годишњем плану рада школе предвиђен је план израде ИОП-а на основу анализе напредовања ученика у учењу. 4.3.3. У школи се примењују индивидуализовани приступ/индивидуални образовни планови за све ученике из осетљивих група. 3.2.4. Ученици за које је сачињен ИОП остварују напредак у складу са циљевима постављеним у плану.	1. Израда анализе напредовања ученика у циљу израде ИОП-1 и ИОП-3.	Тим за инклузивно образовање (ИОП).	До почетка сваке школске године
	2. Израда ИОП-1 и ИОП-3 на основу анализе напредовања ученика и **достава истих педагогу школе.**	Наставници.	До почетка сваке школске године
	3. Примена индивидуализованих приступа / индивидуалних образовних планова за све ученике из осетљивих група – ИОП-1 и ИОП-3.	Наставници	Током школске године.

ФАКУЛТАТИВНИ ПРОГРАМИ 1.4.4. Факултативни програми и план ваннаставних активности сачињени су на основу интересовања ученика и постојећих ресурса.	1. Израда извештаја о анализи интересовања ученика и постојећих ресурса у циљу израде факултативних програма и плана ваннаставних активности и **достава истог педагогу школе.** **2.** Израда факултативних програма и плана ваннаставних активности на основу анализе о интересовању ученика и постојећих ресурса и **достава истих педаогу школе.**	Тим за израду годишњег плана рада школе.	До почетка сваке школске године
РАЗВОЈНИ ПЛАН 6.1.2. Развојни план установе сачињен је на основу извештаја о резултатима самовредновања. 6.1.3. Развојни план установе сачињен је на основу извештаја о остварености стандарда образовних постигнућа.	1. Израда измена и допуна Развојног плана установе на основу извештаја о резултатима самовредновања и спољашњег вредновања школе.	Стручни актив за развојно планирање.	По потреби.
	2. Израда извештаја о остварености прописаних образовних стандарда или циљева учења наставних предмета наведених у наставном програму и **достава извештаја педагогу школе.**	Тим за самовредновање.	До почетка сваке школске године
	3. Израда измена и допуна развојног плана установе на основу извештаја о остварености прописаних образовних стандарда или циљева учења наставног предмета наведених у наставном програму и **достава измена и допуна педагогу школе.**	Стручни актив за развојно планирање.	По потреби
САМОВРЕДНОВАЊЕ 6.4.3. Директор предузима мере за унапређивање образовно-васпитног рада на основу резултата праћења и вредновања. 6.4.5. Тим за самовредновање континуирано остварује самовредновање рада школе у складу са прописима и потребама.	**1.** Израда годишњег плана самовредновања школе и **достава плана педагогу школе.** 2. Континуирано самовредновање рада школе од стране Тима за самовредновање, у складу са прописима и потребама. 3. Предузимање мера од стране директора за унапређивање образовно-васпитног рада на основу резултата праћења и вредновања.	Тим за самовредновање. Директор.	Годишњи план самовредновања – до почетка сваке школске године. Остале активности - током школске године.
СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ 6.5.5. Директор планира лични професионални развој на основу самовредновања свог рада. 7.2.1. Запослени на основу резултата самовредновања унапређују професионално деловање.	**1.** Израда личне процене (самовредновање) свога рада и **достава исте педагогу школе.** 2. Израда Личног плана стручног усавршавања на основу личне процене (самовредновање) свога рада и **достава педагогу.**	Директор. Наставници и стручни сарадници.	До почетка сваке школске године

УНАПРЕЂЕЊЕ НАСТАВЕ И УЧЕЊА

Циљеви	Активности на реализацији циљева	Носиоци активности	Време реализације активности
2.1. Наставник примењује одговарајућа дидактичко-методичка решења на часу. 2.1.1. Наставник јасно истиче циљеве учења. 2.1.2. Наставник даје упутства и објашњења која су јасна ученицима. 2.1.3. Наставник истиче кључне појмове које ученици треба да науче. 2.1.4. Наставник користи наставне методе које су ефикасне у односу на циљ часа. 2.1.5. Наставник поступно поставља све сложенија питања / задатке / захтеве.	**УГЛЕДНИ ЧАСОВИ** Планирање и извођење угледног часа наставе или педагошке радионице на коме наставник примењује наведене циљеве. **САСТАНЦИ** Састанак већа и актива са анализом угледних часова и педагошких радионица на коме наставник примењује наведене циљеве. **ПОСЕТЕ ЧАСОВИМА** Посете часовима са тежиштем на праћењу примене наведених циљева.	Стручна већа за области предмета. Стручни активи за поједине предмете. Члан већа (актива) кога одреди веће (актив) држи час уз присуство осталих чланова већа (актива). Наставници.	Током школске године.
2.2. Наставник учи ученике различитим техникама учења на часу. 2.2.1. Наставник учи ученике како да користе различите начине / приступе за решавање задатака / проблема. 2.2.2. Наставник учи ученике како да ново градиво повежу са претходно наученим. 2.2.3. Наставник учи ученике како да повежу наставне садржаје са примерима из свакодневног живота. 2.2.4. Наставник учи ученике како да у процесу учења повезују садржаје из различитих области. 2.2.5. Наставник учи ученике да постављају себи циљеве у учењу.	**УГЛЕДНИ ЧАСОВИ** Планирање и извођење угледног часа наставе или педагошке радионице на коме наставник примењује наведене циљеве. **САСТАНЦИ** Састанак већа и актива са анализом угледних часова и педагошких радионица на коме наставник примењује наведене циљеве. **ПОСЕТЕ ЧАСОВИМА** Посете часовима са тежиштем на праћењу примене наведених циљева.	Стручна већа за области предмета. Стручни активи за поједине предмете. Члан већа (актива) кога одреди веће (актив) држи час уз присуство осталих чланова већа (актива). Наставници.	Током школске године.

2.3. Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика. 2.3.1. Наставник прилагођава захтеве могућностима ученика. 2.3.2. Наставник прилагођава темпо рада различитим потребама ученика. 2.3.3. Наставник прилагођава наставни материјал индивидуалним карактеристикама ученика. 2.3.4. Наставник посвећује време ученицима у складу са њиховим образовним и васпитним потребама. 2.3.5. Наставник примењује специфичне задатке / активности / материјале на основу ИОП-а за ученике којима је потребна додатна подршка у образовању.	**УГЛЕДНИ ЧАСОВИ** Планирање и извођење угледног часа наставе или педагошке радионице на коме наставник примењује наведене циљеве. **САСТАНЦИ** Састанак већа и актива са анализом угледних часова и педагошких радионица на коме наставник примењује наведене циљеве. **ПОСЕТЕ ЧАСОВИМА** Посете часовима са тежиштем на праћењу примене наведених циљева.	Стручна већа за области предмета. Стручни активи за поједине предмете. Члан већа (актива) кога одреди веће (актив) држи час уз присуство осталих чланова већа (актива). Наставници.	Током школске године.
2.4. Ученици стичу знања на часу. 2.4.1. Ученици су заинтересовани за рад на часу. 2.4.2. Ученици активно учествују у раду на часу. 2.4.3. Активности/радови ученика показују да су разумели предмет учења на часу. 2.4.4. Ученици користе доступне изворе знања. 2.4.5. Ученици користе повратну информацију да реше задатак / унапреде учење. 2.4.6. Ученици процењују тачност одговора/решења. 2.4.7. Ученици умеју да образложе како су дошли до решења.	**УГЛЕДНИ ЧАСОВИ** Планирање и извођење угледног часа наставе или педагошке радионице на коме наставник примењује наведене циљеве. **САСТАНЦИ** Састанак већа и актива са анализом угледних часова и педагошких радионица на коме наставник примењује наведене циљеве. **ПОСЕТЕ ЧАСОВИМА** Посете часовима са тежиштем на праћењу примене наведених циљева.	Стручна већа за области предмета. Стручни активи за поједине предмете. Члан већа (актива) кога одреди веће (актив) држи час уз присуство осталих чланова већа (актива). Наставници.	Током школске године.

2.5. Наставник ефикасно управља процесом учења на часу. 2.5.1. Наставник ефикасно структурира и повезује делове часа. 2.5.2. Наставник ефикасно користи време на часу. 2.5.3. Наставник на конструктиван начин успоставља и одржава дисциплину у складу са договореним правилима. 2.5.4. Наставник функционално користи постојећа наставна средства. 2.5.5. Наставник усмерава интеракцију међу ученицима тако да је она у функцији учења (користи питања, идеје, коментаре ученика за рад на часу). 2.5.6. Наставник проверава да ли су постигнути циљеви часа.	**УГЛЕДНИ ЧАСОВИ** Планирање и извођење угледног часа наставе или педагошке радионице на коме наставник примењује наведене циљеве. **САСТАНЦИ** Састанак већа и актива са анализом угледних часова и педагошких радионица на коме наставник примењује наведене циљеве. **ПОСЕТЕ ЧАСОВИМА** Посете часовима са тежиштем на праћењу примене наведених циљева.	Стручна већа за области предмета. Стручни активи за поједине предмете. Члан већа (актива) кога одреди веће (актив) држи час уз присуство осталих чланова већа (актива). Наставници.	Током школске године.
2.6. Наставник користи поступке вредновања који су у функцији даљег учења. 2.6.1. Наставник оцењује у складу са Правилником о оцењивању ученика. 2.6.2. Наставник прилагођава захтеве могућностима ученика. 2.6.3. Наставник похваљује напредак ученика. 2.6.4. Наставник даје потпуну и разумљиву повратну информацију ученицима о њиховом раду. 2.6.5. Наставник учи ученике како да процењују свој напредак.	**УГЛЕДНИ ЧАСОВИ** Планирање и извођење угледног часа наставе или педагошке радионице на коме наставник примењује наведене циљеве. **САСТАНЦИ** Састанак већа и актива са анализом угледних часова и педагошких радионица на коме наставник примењује наведене циљеве. **ПОСЕТЕ ЧАСОВИМА** Посете часовима са тежиштем на праћењу примене наведених циљева.	Стручна већа за области предмета. Стручни активи за поједине предмете. Члан већа (актива) кога одреди веће (актив) држи час уз присуство осталих чланова већа (актива). Наставници.	Током школске године.
2.7. Наставник ствара подстицајну атмосферу за рад на часу. 2.7.1. Наставник показује поштовање према ученицима. 2.7.2. Наставник испољава емпатију према ученицима. 2.7.3. Наставник адекватно реагује на међусобно неуважавање ученика. 2.7.4. Наставник користи различите поступке за мотивисање ученика. 2.7.5. Наставник даје ученицима могућност да постављају питања, дискутују и коментаришу у вези са предметом учења на часу.	**УГЛЕДНИ ЧАСОВИ** Планирање и извођење угледног часа наставе или педагошке радионице на коме наставник примењује наведене циљеве. **САСТАНЦИ** Састанак већа и актива са анализом угледних часова и педагошких радионица на коме наставник примењује наведене циљеве. **ПОСЕТЕ ЧАСОВИМА** Посете часовима са тежиштем на праћењу примене наведених циљева.	Стручна већа за области предмета. Стручни активи за поједине предмете. Члан већа (актива) кога одреди веће (актив) држи час уз присуство осталих чланова већа (актива). Наставници.	Током школске године.

Вредновање у складу са новим Правилником о оцењивању ученика у средњој школи и усаглашавање критеријума оцењивања.	**КРИТЕРИЈУМИ** Доношење јединствених критеријума оцењивања на нивоу стручних већа и актива. **ПОРТФОЛИО** Праћење постигнућа ученика вођењем Портфолија ученика.	Стручна већа за области предмета. Стручни активи за поједине предмете. Наставници.	Јединствени критеријуми оцењивања – до краја школске 2015/2016. године. Праћење постигнућа ученика - током школске године.
Јавна промоција ученика-такмичара и њихових успеха.	**ПРОМОЦИЈА** Обавештавање свих ученика о успесима на такмичењима путем ученичких плаката и на Сајту школе. **САСТАНЦИ** Приказ такмичења и представљање такмичара на састанцима стручних већа и стручних актива, на које могу доћи сви заинтересовани.	Тим за праћење програма и резултата такмичења ученика. Стручна већа за области предмета. Стручни активи за поједине предмете.	Током школске године.
Јачање мотивације ученика за учење. **Подстицање унутрашње мотивације за учење.**	**УГЛЕДНИ ЧАСОВИ** Планирање и извођење угледног часа на коме наставник мотивише ученике за учење. **САСТАНЦИ** Састанак већа и актива са анализом наведених угледних часова. **ПОСЕТЕ ЧАСОВИМА** Посете часовима са тежиштем на праћењу мотивације ученика за учење. **ПРИКАЗИ КЊИГА** Прикази књига, истраживања и др. из ове области.	Стручна већа за области предмета. Стручни активи за поједине предмете. Члан већа (актива) кога одреди веће (актив) држи час уз присуство осталих чланова већа (актива). Наставници. Прикази могу и на Наставничком већу.	Током школске године.

АКТИВНОСТИ НАСТАВНИКА ТОКОМ ЧАСА

Циљеви	Активности наставника на реализацији циљева	Пример доказа активности у циљу вредновања часа
2.1. Наставник примењује одговарајућа дидактичко-методичка решења на часу.	Испробати више метода, па користити ону која је најефикаснија.	
2.1.1. Наставник јасно истиче циљеве учења.	На почетку часа истаћи циљеве учења.	Наставник говори ученицима о томе шта треба да уче на том часу и шта очекује да науче
2.1.2. Наставник даје упутства и објашњења која су јасна ученицима.	Користити речник близак ученицима.	Наставник проверава да ли ученици разумеју како треба да реше задатак
2.1.3. Наставник истиче кључне појмове које ученици треба да науче.	Истицати кључне појмове постепено током часа.	На табли су написане кључне речи и појмови из теме која се обрађује.
2.1.4. Наставник користи наставне методе које су ефикасне у односу на циљ часа.	Испробати више метода, па користити ону која је најефикаснија.	Активности/радови ученика показују да је циљ часа остварен

2.1.5. Наставник поступно поставља све сложенија питања / задатке / захтеве.	Корак по корак.	На почетна питања наставника највећи број ученика даје тачан одговор
2.2. Наставник учи ученике различитим техникама учења на часу.	Учење учења - током часа учити их методама и техникама учења специфичним за тај предмет.	
2.2.1. Наставник учи ученике како да користе различите начине / приступе за решавање задатака / проблема.	Дати примере различитог приступа решавању задатака.	Наставник показује ученицима алтернативне начине решавања задатака
2.2.2. Наставник учи ученике како да ново градиво повежу са	Дати примере корелације.	Наставник показује ученицима радове и дидактички материјал
претходно наученим.		који су користили за неке раније часове и подсећа на то шта су тада учили
2.2.3. Наставник учи ученике како да повежу наставне садржаје са примерима из свакодневног живота.	Дати примере корелације.	Задаци и питања у вези са темом садрже примере из свакодневног живота
2.2.4. Наставник учи ученике како да у процесу учења повезују садржаје из различитих области.	Дати примере корелације.	Наставник поставља питања која захтевају знања која су учила из других области/предмета
2.2.5. Наставник учи ученике да постављају себи циљеве у учењу.	Дати задатак да утврде неколико циљева учења актуелене лекције.	Наставник поставља питање ученику:»Шта ћеш прво да урадиш/прочиташ, а затим…
2.3. Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика.	Бољим ученицима – тежи задаци, за краће време; слабијим – лакши задаци, за дуже време.	
2.3.1. Наставник прилагођава захтеве могућностима ученика.	Бољим ученицима – тежи задаци, за краће време; слабијим – лакши задаци, за дуже време.	Ученици могају да бирају задатке за вежбање који су припремљени на два, три нивоа
2.3.2. Наставник прилагођава темпо рада различитим потребама ученика.	Бољим ученицима – тежи задаци, за краће време; слабијим – лакши задаци, за дуже време.	Ученици имају различито време за израду задатака
2.3.3. Наставник прилагођава наставни материјал индивидуал-ним карактеристикама ученика.	Неко нек црта, други нека пише...	Неким ученицима је омогућено да користе помоћне материјале у учењу.
2.3.4. Наставник посвећује време ученицима у складу са њиховим образовним и васпитним потребама.	Са некима радимо више, са другим мање...	Са неким ученицима наставник ради индивидуално док други ученици раде у групи
2.3.5. Наставник примењује специфичне задатке / активности / материјале на основу ИОП-а за ученике којима је потребна додатна подршка у образовању.	Према индивидуалном образовном програму.	За ученике који имају ИОП-е припремљени су посебни задаци који се користе по потреби
2.4. Ученици стичу знања на часу.	Уместо фронталног предавања, ученици на часу уче ново градиво по групама.	
2.4.1. Ученици су заинтересовани за рад на часу.	Заинтересовати ученике: подстицајна, проблемска питања.	Ученици износе своје примере, имају додатне коментаре о теми и сл.
2.4.2. Ученици активно учествују у раду на часу.	Активирати ученике: поставити им задатке и проблеме да раде.	Велики број ученика поставља питања у вези са излагањем наставника

2.4.3. Активности/радови ученика показују да су разумели предмет учења на часу.	Да ученици разумеју...	Ученици успешно раде задатке самостално, без помоћи наставника
2.4.4. Ученици користе доступне изворе знања.	Књига, свеска, PowerPoint...	Ученици имају прилику да користе уџбеник, радну свеску,
		пано, карту, зидне слике....
2.4.5. Ученици користе повратну информацију да реше задатак/унапреде учење.	Дати повратну информацију.	После коментара наставника на радове, већи број ученика успешно исправља грешку/поправља задат.
2.4.6. Ученици процењују тачност одговора/решења.	Питати разред да ли је одговор ученика тачан.	Ученици међусобно процењују тачност решења
2.4.7. Ученици умеју да образложе како су дошли до решења.	Тражити образложење.	Ученици умеју да објасне поступак у решавању задатка
2.5. Наставник ефикасно управља процесом учења на часу.	На часу завршити целу лекцију, са сва 3 дела часа.	
2.5.1. Наставник ефикасно структурира и повезује делове часа.	Увод, главни и завршни део часа.	Активности на часу логично следе једна другу
2.5.2. Наставник ефикасно користи време на часу.	Не губити време на небитне ствари.	До краја часа, наставник је остварио све планиране активности
2.5.3. Наставник на конструктиван начин успоставља и одржава дисциплину у складу са договореним правилима.	Обезбедити дисциплину.	Свима у групи је јасно како треба да се понашају у време учења.
2.5.4. Наставник функционално користи постојећа наставна средства.	Беспрекорно руковање наставним средствима и опремом.	Изабрана су одговарајућа наставна средства за решавање задатака.
2.5.5. Наставник усмерава интеракцију међу ученицима тако да је она у функцији учења (користи питања, идеје, коментаре ученика за рад на часу).	Стално прати и усмерава рад у групама.	Када једна група извештава наставник позива остале ученике да им поставе питања.
2.5.6. Наставник проверава да ли су постигнути циљеви часа.	Провера наученог на крају часа.	На крају часа разговара се о кључним појмовима који су у вези са постављеним циљевима.
2.6. Наставник користи поступке вредновања који су у функцији даљег учења.	Оцена као подстицај за даље учење.	
2.6.1. Наставник оцењује у складу са Правилником о оцењивању ученика.	Применити Правилник на часу, образложити оцену.	Радови ученика су оцењени,а оцене прати и образложења са упутством за даљи рад.
2.6.2. Наставник прилагођава захтеве могућностима ученика.	Бољим ученицима – тежи задаци, слабијим – лакши задаци.	За одређене ученике смањен је број и промењена врста задатака и вежби
2.6.3. Наставник похваљује напредак ученика.	Похвалити и мали напредак.	Наставник даје позитивне комен-таре ученицима током часа.
2.6.4. Наставник даје потпуну и разумљиву повратну	Јасно рећи шта ваља, а шта не ваља.	Ученицима је јасно шта су научили, шта још треба да науче,
информацију ученицима о њиховом раду.		у чему треба да исправе грешку.

2.6.5. Наставник учи ученике како да процењују свој напредак.	Самовредновање, вредновање од стране чланова групе.	Наставник учи ученике како да утврде критеријуме упешности у учењу(напр.како да утврде напредак у читању)
2.7. Наставник ствара подстицајну атмосферу за рад на часу.	Однос према ученицима, као што очекујемо да се наставници односе према нашој деци, деци рођака, пријатеља.	
2.7.1. Наставник показује поштовање према ученицима.	Однос према ученицима, као што очекујемо да се наставници односе према нашој деци, деци рођака, пријатеља.	Наставник се ученицима обраћа по имену и гледа их док разговара са њима
2.7.2. Наставник испољава емпатију према ученицима.	Однос према ученицима, као што очекујемо да се наставници односе према нашој деци, деци рођака, пријатеља.	Тон и начин обраћања наставника показује да он разуме осећања ученика.
2.7.3. Наставник адекватно реагује на међусобно неуважавање ученика.	Одмах прекинути и осудити такво понашање.	Наставник одмах примерено реагује на сваку врсту неуважавања у групи.
2.7.4. Наставник користи различите поступке за мотивисање ученика.	Проблемска питања, хумор.	Наставник похвалама подстиче ученике који су стидљиви
2.7.5. Наставник даје ученицима могућност да постављају питања, дискутују и коментаришу у вези са предметом учења на часу.	Дати ученицима реч.	Ученици без устручавања питају и дискутују у вези сатемом, при чему се поштују правила у учењу и раду.

ОСТАЛИ ПРИОРИТЕТИ

Циљеви	**и на реализацији циљева**	**Носиоци активности**	**Време реализације активности**
ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ 4.2.3. Укљученост ученика у ваннаставне активности је иста или већа него претходне године.	1. Повећање броја ученика који учествују у ваннаставним активностима школе (секције).	Наставници.	Током школске године.
УРЕЂЕЊЕ ШКОЛСКОГ ПРОСТОРА 5.4.4. У уређењу школског простора преовладавају ученички радови.	1. Израда и постављање адекватних садржаја на зидовима у ходницима и учионицама који би створили пријатну атмосферу за рад: 1) квалитетни ученички радови из свих области – ликовни, литерарни, фотографије, репродукције, едукативне табле, панои; 2) систематично и тематски распоређени, са пуном педагошком и просторном оправданошћу; 3) нарочито на улазу у школу: садржаји који би употпунили утисак пријатног школског простора.	1. Организација: Тим за естетско уређење школе. . Реализација: Тим за спортске и културне активности. Стручни активи за матерњи језик и књижевност. Стручни актив за ликовну културу.	Током септембра сваке школске године.

САРАДЊА НАСТАВНИКА 5.5.1. У школи је организована сарадња руководећих, стручних и саветодавних тела.	1. Јачање активности и професионалне сарадње наставника у оквиру стручних већа, актива и тимова о уједначавању критеријума оцењивања, метода и техника рада и тематског планирања.	Стручна већа за области предмета. Стручни активи за поједине предмете.	Током школске године.
ЗАДУЖЕЊА ЗАПОСЛЕНИХ 6.2.4. Задужења запослених у школи равномерно су распоређена.	1. Равномерни распоред задужења запослених у школи.	Директор.	Током школске године.
УКЉУЧИВАЊЕ ВОЛОНТЕРА 7.1.5. Школа у своје активности укључује волонтере.	1. Предузимање мера у циљу укључивања волонтера у активности школе.	Директор.	Током школске године.

ПЛАН ОСТАЛИХ АКТИВНОСТИ

Поред приоритета, Развојни план установе садржи и друга питања од значаја за развој установе:

3. МЕРЕ УНАПРЕЂИВАЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГРАДА НА ОСНОВУ АНАЛИЗЕ РЕЗУЛТАТАУЧЕНИКА НА МАТУРСКОМ ИСПИТУ

Ученици општег смера (српска одељења) у оквиру свог матурског испита полажу српски језик, страни језик или математику, и пишу и бране матурски рад из изабраног предмета. До сада су у нашој школи, на матурском испиту ученици показивали високе резултате из свих области.

У савременом друштву, у ери интернета где су све информације доступне свима, најважнији задатак предметних наставника је развијање код ученика истраживачки приступ у изради матурских радова. Сходно томе, највећу улогу имају ментори који, заједно са својим ученицима бирају теме и проналазе најуспешније методе да би дошли до заједничког циља. Ученици треба да критички приступе проблему и да примене стечена знања из свог дотадашњег школовања. Циљ је оспособити ученике да критички мисле. Предметни наставници треба да подстичу индивидуализацију ученика и њихов сензибилитет у истраживачком раду, пружа помоћ код тражења одговарајуће литературе, прегледа и саветује код израде матурског рада (код форме и садржаја рада).

Мере унапређивања образовно-васпитног рада:

- Анализа резултата ученика на матурском испиту по стручним већима и активима
- Дефинисање области на којима су ученици постигли слабе и осредње резултате
- Укључивање ових области у планове образовно-васпитног рада
- Реализација наставних и ваннаставних активности које укључују спорне области
- Праћење ученикових делатности током израде матурског рада (изабрана тема, коришћена литература, форма/изглед рада) од стране предметних наставника
- Евалуација предложених мера након анализе резултата матурског испита.
- Остваривањем стандарда квалитета рада установе

- Остваривањем стандарда компетенција наставника
- Вредновањем у складу са правилником о оцењивању ученика у средњој школи
- Применом иновативних облика и метода наставе и учења
- Применом метода активног учења и наставе (АУН)
- Применом педагошких (едукативних) радионица у настави
- Јачањем компетенција ученика за учење (учење да се учи)
- Јачањем мотивације ученика за учење
- Јачањем ПИСА компетенција ученика.

4 МЕРЕ УНАПРЕЂИВАЊА САРАДЊЕ СА ПОСЛОДАВЦИМА У СЕКТОРУ КОМЕ ПРИПАДАЈУ ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛИ СРЕДЊЕ СТРУЧНЕ ШКОЛЕ

У складу са наставним плановима и програмима рада образовних профила који се образују у средњим стручним школама, неопходна је сарадња школе са послодавцима који припадају сектору односно подручју рада образовног профила. Сарадња се, након успостављања, мора неговати односно унапређивати. Школа ће наставити досадашњу сарадњу са привредним субјектима у циљу реализовања практичне и професионалне наставе ученика. Одабир привредних субјеката је везан са профилима које наша школа образује. ПРЕДУЗЕТНИЦИ

Практична настава за профиле које наша школа образује одвијају се у складу са Законом о дуално образовању којим се регулише начин плаћања, превоз ученика и други услови предвиђени уговором које школа склапа са послодавцима. Тим за каријерно вођење и саветовање бави се питањима сарадње са послодавцима, реализацијом практичне наставе, распоређивањем ученика и један од важних задатака јесте унапређење сарадње са послодавцима кроз различите активности каријерног вођења, информисања ученика, реалних сусрета, испитивање потреба послодаваца, задовољства сарадњом са школом, али и задовољства ученика са послодавцима.

Редни број	Мере	Носиоци	Време
1.	Склапање уговора о реализацији практичне наставе, наставе у блоку и професионалне праксе	Директор, организатор практичне наставе	Септембар сваке школске године у току планског периода
2.	Учешће у планирање уписа ученика у први разред	Директор, организатор практичне наставе	Децембар сваке школске године у току планског периода
3.	Учествовање у реализацији завршног/матурског испита у својству ектерног члана испитне комисије	Директор, организатор практичне наставе	Јун сваке школске године у току планског периода
4.	Обавештавање послодаваца о активностима које се реализују у школи	Директор, организатор практичне наставе, предметни наставници	Периодично сваке школске године у току планског периода
5.	Позивање послодаваца да присуствују школским манифестацијама	Директор, организатор практичне наставе, предметни наставници	Периодично сваке школске године у току планског периода
6.	Промоција успешне сарадње са послодавцима	Директор, организатор практичне наставе, предметни наставници	Периодично сваке школске године у току планског периода
7.0	Пружање финансијске и друге подршке при организацији такмичења и других манифестација у школи	Директор, организатор практичне наставе	По потреби сваке школске године у току планског периода
8.	Стварање основе за развијање дуалног система образовања	Директор, организатор практичне наставе	Континуирано у току планског периода

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

Ове мере су интегрални део мера предвиђених програмом и акционим планом Стручног тима за инклузивно образовање и сачињене су на основу конкретних потреба ученика школа које су разматране на састанцима СТИО, али и општих методичких упутстава за поштовање принципа инклузивног образовања.

Мере су груписане у три основне области, које се примењују по потреби и у зависности од конкретног случаја и предлога Тима за додатну подршку, или предлога наставника о поступцима индивидуализације:

организовање учионице – односе се на физичко окружење за потребе учење;

наставне стратегије - односе се на наставне методе и праксе примењене у учионици;

технике оцењивања - односе се на провере знања и оцењивање како исхода тако и процеса учења;

Организовање учионице:

организовање мирног и уређеног окружења за учење којима је то потребно;

огранизовање посебног дела/кутка учионице уколико је ученицима потребно да се осаме;

организовање учионице тако да се дете лакше креће и обавља своје задатке (за ученике са физичким и моторичким сметњама);

организовање лакшег приступа табли (за ученике са физичким и моторичким сметњама)

фиксне учионице у приземљу (за ученике са физичким и моторичким сметњама);

обезбедити ученику неометан и директан поглед на лице и уста наставника (за децу са оштећењима слуха);

елиминисати ометајуће звуке у позадини (за децу са оштећењима слуха) дозволити ученику да промени место седења да би могао боље да чује (за децу са оштећењима слуха);

Наставне стратегије:

усвајање правила понашања заједно са ученицима – окачити правила понашања у учионицама (за ученика са ADHD);

постављање календара са датумима до којих треба да се обаве задужења; честа промена наставних техника: презентације, задаци у пару,

кооперативне групе, експерименти, визуелна средства;…

замолити другог ученика да помогне око бележака и других потреба (за ученике са физичким и моторичким сметњама)

прилагодити или модификовати задатке (за ученике са физичким и моторичким сметњама);

дати ученику више времена за одговарање и друге активности (за ученике са физичким и моторичким сметњама);

набавка и коришчење што више визуелних средстава (за децу са оштећењима слуха);

видљива, јасно организована табла (за децу са оштећењима слуха); коришћење јасног језика (за децу са оштећењима слуха);

обука наставника за коришћење језика знакова (за децу са оштећењима слуха);

награђивање више него кажњавање (за децу са поремећајима у понашању);

једноставна и јасна упутства, најбоље доштампана (за децу са поремећајима у понашању);

активности у малим групама (за децу са поремећајима у понашању)

прилагођавање задатака могућностима ради повећања самопоуздања ученика (за децу са поремећајима у понашању);

Врсте ИОП-а јесу:

1) ИОП1 – прилагођавање начина рада и услова у којима се изводи образовно-васпитни рад; учење језика на коме се одвија образовно-васпитни рад;

2) ИОП2 – прилагођавање циљева садржаја и начина остваривања програма наставе и учења и исхода образовно-васпитног рада;

3) ИОП3 – проширивање и продубљивање садржаја образовно- васпитног рада за ученика са изузетним способностима.

Ове мере су интегрални део мера предвиђених програмом и акционим планом Стручног тима за инклузивно образовање(СТИО) и начињене су на основу конкретних потреба ученика школа које су разматране на састанцима СТИО, али и општих методичких упутстава за поштовање принципа инклузивног образовања.

Оцењивање и тестирање:

дозволити више времена ученику да заврши активности (за ученике са физичким и моторичким сметњама, за децу са оштећењима слуха);

обезбедити посебно место за тестирање, ако је потребно (за ученике са физичким и моторичким сметњама);

обезбедити визуелна помагала за давање одговора у писаној форми (за децу са оштећењима слуха);

допуњавање усмених или знаковних објашњења писаним материјалом (за децу са оштећењима слуха);

користити онај вид проверавња који ученику омогућује да постигне најбољи успех – писмено, усмено, квизови, дискусије…(за децу са поремећајима у понашању);

често давање повратне информације о постигнућима ученика (за децу са поремећајима у понашању);

такође, предвиђене су и компензаторни програми за ученике из посебних група код којих се појкаже потреба за компензовањем

ефеката неповољне социјалне, материјалне, стамбене ситуације, или са специфичним недостацима везаним за претходно школовање:

додатни часови српског језика за ученике који су основно школовање завршили у иностранству, на страном језку (украјински, италијански…); додатни часови (по потреби) за децу ромске националности која показују тешкоће у учењу или спорије напредовање;

обезбеђивање литературе и пробора деци која долазе из материјално угрожених група путем ученичке размене и укључивања ученичког парламента;

вршњачко учење – едуковање вршњачких едукатора која ће помоћи ученицима да надокнаде пропуштено знање из основне школе;

планирње секција, односно сегмената вбећ постојећих секција у које ће равноправно моћи да се укључе и ученици са тешкоћама у учењу, физичким и моторичким тешкоћама, тешкоћама у интелектуалном развоју

редовно праћење резултата систематских прегледа и обезбеђивање реаговања на специфичне проблеме кроз обавештавње стручног већа наставника физичког и њихову обавезу да реагују кроз разне корективне активности

Рад са ученицима којима је потребна додатна подрщка

Активност	Начин Реализације	Носиоци реализације
1 Идентификовање проблема	-Прикупљање података о ученику -Посматрање у сналажењу у школским обавезама -тестирање	Психолог, педагог, одељенски старешина, наставници
2 прилагођавање метода и материјала (код обраде новог градива, израде задатака, провере знања...)	-израда прилагођених планова рада -постављање прилагођених циљева и задатака -диференцирани задаци -сарадња са родитељима	Одељенски старешина, наставници, психолог, педагог
3 Укључивање стручне службе у рад	-саветодавни рад са ученицима -посета часовима -сарадња са родитељима -праћење понашања ученика -континуирано праћење напредовања ученика	Психолог, педагог
4 Сарадња са другим институцијама	-сарадња са стручњацима и поштовање њихових упутстава -скупљање документације	Школска управа, интерресорна комисија, центар за социјални рад

6. ПЛАН РАДА СА ТАЛЕНТОВАНИМ И НАДАРЕНИМ УЧЕНИЦИМА

7.

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:

Идентификација

У нашој школи релативно је мали број ученика који су показивали изразит таленат за одређене области, зато је прво потребно сензититзирати наставнике за препознавање таквих ученика и сигнализирање одељењском старешини, родитељу, ПП служби, Стручном тиму за инклузивно образовање.

ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ ПОСЛА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА	ПРАЋЕЊЕ ЕВАЛУАЦИЈЕ
Помоћ и подршка талентованим и надареним ученицима	Идентификовање надарених ученика попуњавањем образаца од стране одељенских старешина	Одељенске старешине	Септембар-октобар	Тачна евиденција надарених ученика	Попуњени обрасци у ПП служби
	Израда ИОПА-3 за одређене предмете	Тим за инклузивну наставу, Наставници, ПП служба	Током године	Већа напредовања ученика	Вредновање ИОП-3
	Формирање мини тимова у оквиру тима за инклузивну наставу	Наставници, родитељи, ПП служба	Током године	Већа подршка ученицима	Записници, тим за инклузију
	Укључивање ученика у рад додатне наставе	Наставници	Прво полугодиште	Већи број ученика	Дневник ваннаставних активности

	Укључивање ученика у рад слободних активности	Наставници	Прво полугодиште	Већи број ученика	Дневник ваннаставних активности
Повећање укључености наставника у рад са надареним ученицима	Припремање ученика за такмичења и учешће на такмичењима	наставници	Друго полугодиште	Бољa припремљеност	Резултати такмичења
	Информисање одељенских већа о надареним ученицима	Одељенске старесине, предметни наставници	Током године	Бољa информисаност и ефикасније мере	Записници
	Укључивање у пројекте подршке надареним ученицима	ПП служба, директор, наставници	Током године	Већа укљученост и мотивисаност	Пријаве за пројекат, евиденција учествовања
	Подстицање ученика од стране предметних наставника, активно креирање програма додатне наставе и слободних активности	наставници	Прво полугодиште	Већа иницијатива ученика	Програм додатне наставе и слободних активности
Повећање информисаности родитеља о раду са надареним ученицима	Упознавање родитеља о раду са надареном децом на родитељским састанцима	Одељенске старешине	Током године	Већа информисаност	Записници
	Упознавање родитеља о раду са надареном децом на савету родитеља	Директор, помоћник директора	Током године	Већа информисаност и укљученост	Записници
	Информисање школског одбора о надареним ученицима	Директор, помоћник директора	Током године	Већа информисаност и укљученост	Записници
Повећање сарадње са институцијама	Сарадња са образовним институцијама (средњим школама и факултетима)	ПП служба, директор, помоћник директора	Током године	Побољшање сарадње	Дописи, извештаји
	Сарадња са истраживачком станицом Петница	ПП служба, директор, помоћник директора	Током године	Побољшање сарадње	Дописи, извештаји
	Сарадња са регионалним центром за таленте Нови Пазар	ПП служба, директор, помоћник директора	Током године	Побољшање сарадње	Дописи, извештаји

- Могуће кроз чек листе – укључују се наставници, одељењске старешине, родитељи, ученици, стручни сарадници
- Селекција – кроз психолошке тестове, тестове знања

Образовна решења:

- Обогаћивање програма и диференцијација курикулума - било кроз индивидуализацију, било кроз ИОП 3 (процедура се изводи у скалду са законским документима и налази се у документацији Стручног тима за инклузивно образовање) Када се изврши идентификација надарених/талентованих ученика и одреди се степен/ниво на коме ће се радити са њима, планиране активности могу бити следеће, зависно од конкретног случаја:

Ван редовне наставе

- слободне активности (секције)
- додатна настава из појединих предмета
- истраживачке станице, семинари, летњи кампови и слично

У редовној настави

- коришћење напреднијих уџбеника
- прилика да брже прође кроз базично градиво
- самосталан истраживачки рад
- рад са ментором
- сложенији задаци, нерутински задаци, виши нивои знања, висока индивидуализација
- задаци који су блиски ономе што заиста раде стручњаци из датог домена
- дивергентни задаци, они који омогућавају различите приступе и различита решења
- коришћење аудио-визуелних и других стимулативних материјала у настави
- флексибилни временско-просторни услови за рад
- едукативни излети и посете различитим институцијама
- гостујући предавачи

При свему томе, потребно је на нивоу шкое, а свакако код сваког наставника подстицати ауторитет који се гради на експертизи, а не на позицији моћи; као и развијати код ученика доживљај да се његове способности виде, цене и подржавају, као и прилику да комуницира са својим интелектуалним вршњацима.

Мотивисање напредних и талентованих ученика

- добијање одређених повластица (кроз оцену или други облик награде) за резултате на такмичењима, као и иновације или изузетне резултате у неком другом облику активности
- јавно похваљивање, кроз књигу обавештења, сајт или школски часопис, друге медије
- укључивање у презентацију школе
- вршњачка едукација – постављање талентованих у улогу оних који и сами едукују друге ученике
- вођење часа
- учешће на Сајму образовања или другим облицима промоције школе

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА
Избор уџбеника, наставних средстава, материјала за рад са ученицима	Предметни наставници, одељенске старешине, тим за ИО	Током године
Презентације радова, евалуација са такмичења	Предметни наставници, одељенске старешине	Јун
Мотивисање надарених и талентованих ученика	Предметни наставници, одељенске старешине, директор, педагог, тим за маркетинг	Током године
Учешће на такмичењима	Предметни наставници	Друго полугодиште

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

Држава се обавезала да предузима мере зас спречавање и да обезбеди заштиту детета од свих облика насиља у породици , институцијама и широј друштвеној средини. С обзиром на то да је спречавање насиља и заштита детета сложен процес , неопходно ej успостављње добре сарадње између стручњака из свих области који раде са децом, Ушколском систему наставници и стручни сарадници имају посебну одговорност у погледу заштите деце од насиља . Сврха овог Програма је да допринесе да се у школи успешно креира клима у којој се учи , развија, негује и подстиче култура понашања и уважавања личности , не толерише насиље , не ћути у вези са насиљем , обавезно реагује када дође до сазнања о насиљу.

Зштита ученика од насиља , злостављања и занемаривања се остварује применом :

- Мера превенције за стварање безбедне средине за за живот и рад учениак

- Мере интервенције у ситуацијама када се јавља насиље , злостављање и занемаривање у школи и ван школе.

Тим за заштиту ученика од дискриминације насиља, злостављања и занемаривања - чланови

По својим функцијама, чланови тима су и Школски полицајац **,** Родитељ - председник Савета родитеља**,** Представник локалне заједнице - председник Школског одбора**.**

	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	КОГА ПРЕДСТАВЉА
1.	**Аладин Токалић**	директор школе
2.	**Албин Кршић**	помоћник директора
3.	**Вања Маринковић**	помоћник директора
4.	**Незрина Даздаревић**	школски психолог, координатор
5.	**Веснић Мирсада**	школски педагог
6.	**Едина Махмутовић**	председник Школског одбора
7.	**Џевад Идризовић**	секретар- правник школе
8.	**Сузана Маринковић**	наставник енглеског језика
9.	**Мирза Дурановић**	наставник физичког васпитања
10.	**Амела Ђерлек**	наставник биологије
11.	**Бранко Пајовић**	Школски полицајаци
12.	**Мелита Хамзагић**	председник Савета родитеља

Свака особа која има сазнање о насиљу, злостављању и занемаривању деце/ученика обавезна је да реагује - обавезно пријави било ком од чланова тима наше школе, лично, путем телефона или путем е-маила.

Контакт телефон: 020-318-383,

е-маил: stopnasilju.skola@gmail.com

Програм заштите деце / ученика од насиља, злостављања и занемаривања - превентивне активности

Превенција насиља , злостављања и занемаривања чине мере и активности којима се у установи ствара сигурно и подстицајно окружење , негује атмосфера сарадње , уважавања и конструктивне комуникације. Превентивним активностима се подиже свест и осетљивост детета и ученик, родитеља и свих запослених за препознавање свих облика насиља , злостављања и занемаривања , негује се атмосфера сарадње и толеранције , уважавања и конструктивен комуникације у којој се не толерише насиље , злостављање и занемаривање , истичу и унапређују знања , вештине и ставови потребни за конструктивно реаговање на ансиље , обезбеђује заштита детета и ученик , родитеља и свих запослених од насиља , злостављања и занемаривања . Уоквиру превенције насиља и злостављања установа остварује васпитни рада, појачан васпитни рада и васпитни рада који је у интензитету примерен потребама , самостално или у сарадњи са другим надлежним органима, организацијама и службама. Ради превенције установа упознаје све запослене , ученике и родитељеса њиховим правима , обавезама , одговорностиам, прописаним законом , Правилником о протоколу и другим подзаконским актима. Ученици , као одговорни учесници у образовању и васпитању , ради превенције насиља злостављања и занемаривања , обавезни су да: поштују правила установе , уважавају и поштују личност других – деце , ученика, запослених, родитељаи трећих лица , активно учествују у раду одељењских заједница, као чланови ученичког парламента и школског одбора, посебно доприносе и учествују у превернтивним активностима. Родитељ је дужан да у најбољем интересу дета и ученик , саражује са установом , учествује у превентивним мертама и активностима , уважава и поштује личност свог дета , друге деце и ученика , запослених и других родитеља.

Специфични циљеви у превенцији

1. Стварање и неговање климе прихватања , толеранције и уважавања
2. Укључивање свих интересних група

3. Подизање нивоа свести и повећање осетљивости свих укључених у живот и рад установе за препознавање насиља, злостављања и занемаривања
4. Дефинисање процедура и постпака за заштиту од насиља и реаговања у ситуацијама насиља
5. Информисање свих кључних у живот и рада установе о процедурама и поступцима за заштиту од насиља и реаговање у ситуацијама насиља
6. Унапређење компетенција наставничког и ваннаставног особља , ученика, родитеља , старатеља и локалне заједнице за уочавање и решавање проблемаљ насиља , злостављања

Задаци у области превенције

Упознавање наставника , родитеља ученика и запослених у школи са правном регулативом

Упознавање наставника, ученика и родитеља са кућним редом школе, којим су дефинисана и правила понашања у школи

Усклађивање постојећих подзаконских аката установе

Израда Програма за заштиту ученика од насиља

Дефинисање улога и одговорности у примени процедура и поступака

Развијање и неговање богатства различитости и културе понашања у оквиру образовно – васпитних активности

Организовање обука за ненасилну комуникацију конструктивно решавање конфликата

Организовање разговора трибина, представа , изложби о безбедности и заштити учениак од насиља

Дефинисање правила понашања и последица кршења правила

Умрежавање свих кључних носилаца превенције насоиља (савет родитеља, школски одбор , ученички парламент, одељењско веће , наставничко веће)

Кроз рад подтимова (Вршњачки тим, Тим за развијање социјалних вештина и Тим за активности „Достигнућа младих“), Тим за уздравствено васпитање ученика, наставу грађанског васпитања, социологије, психологије, верске наставе и других, али и рад одељењске заједнице, обучавати децу за ненасилну комуникацију и конструктивно решавање проблема - конфликата

У оквиру рада Ђачког парламента организовати Трибину - разговоре о безбедности и заштити деце / ученика од насиља

На ученичким паноима излагати контунуирано разне материјале (чланке, слике, вредности које школа негује, поруке, СОС телефоне, савете упозорења за ризичне ситуације по безбедност и заштиту деце од насиља, са упутствима коме се требају обратити у случају примене или дешавања насиља, злостављања или занемаривања)

Стручно усавршавање запослених

Раније дефинисана правила понашања и последице кршења правила допуњавати према потреби и кориговати услед промене прописа или услова рада; стално подсећати ученике на ОЗ и у свакодневном раду

Превентивне активности на овој проблематици уврстати у ред свих кључних носилаца превенције насиља (савет родитеља, школски одбор, ученички парламент, наставничко веће)

Предавање за Наставничко веће из области насиље над децом

Према потреби ускладити постојећа подзаконска акта школе

Дефинисати услове и одговорности у примени процедура и поступака (нпр: код вођења дисциплинског поступка...)

Формирати тим за заштиту деце од злостављања и занемаривања, информисати о томе све запослене, ученике и родитеље и имена чланова тима истакнути на видном месту.

Образовно-васпитна установа је у обавези да, у оквиру Програма заштите деце од насиља, који је саставни део Годишњег плана рада установе, планира и реализује превентивне активности, успоставља јасне улоге и процедуре у ситуацијама насиља и подиже ниво свести и осетљивости на све облике насиља.

ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ДЕЦЕ / УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА – ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ

Интервенцију у одговору на насиље , злостављање и занњмаривање чине мере и активности којима се оно заустаставља , осигурава безбедност учесника(оних који трпе , чине или сведоче), смањује ризик од понављања , ублажавају последице за ссве учеснике и прате ефекти предузетих мера

У установи се интервенише на насиље , злостављање и занемаривање , када се оно дешава или се догодило између ученика, запосленог и ученика, родитеља и ученика , родитеља и запосленог , као и када насиље и занемаривање и злостављање чине трећа лица у односуу на учениак , запосленог или родитеља.

Установа је дужна да интервенише увек када постоји сумња или сазнање да ученик трпи насиље , злостављање и занемаривање , без обзира на то где се оно догодило, где се догађа и где се припрема.

Специфични циљеви у интервенцији

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

ЗАДАЦИ У ОБЛАСТИ ИНТЕРВЕНЦИЈЕ

Сталне интервентне активности, али су и оне уграђене у план заштите деце-ученика од насиља:

- Шематски приказати кораке у интервенцији који су обавезујући и поставити на видна места (плакати или панои) - 3 ситуације (насиље над децом / ученицима, насиље од стране запослених у установи, насиље од стране одрасле особе која није запослена у установи
- Усклађена и доследна примена утврђених поступака и процедура у ситуацијама насиља
- Сарадња са релевантним службама
- Континуирано евидентирање случајева насиља
- Праћење и вредновањеврста и учесталости насиља путем истраживања , запажања и провере
- Подршка ученицима који трпе насиље
- Рад са ученицима који врше насиље
- Оснаживање учениак којима су посматрачи насиља за конструктивно реаговање
- Саветодавни рада са родитељима
- Пратити и вредновати врсте и учесталост насиља путем истраживања, запажања, провере

Редослед поступања у интервенцији:

- Проверавање сумње или откривање насиља , злостављања и занемаривања обавља се прикупљањем информациаја- директно и индиректно. Прикупљање информациај има за циљ утврђивање релевантних чињеница на основу којих се потврђује или одбацује сумња на насиље , злостављање и занемаривање . Током прикупљања информација поштују се принципи утврђени Конвенцијом и правила која се примењују у поступцима у којима учествује малолетно лице – дете и ученик.
- Установа проверава сваку информацију о могућем насиљу , злостављању и занемаривању и врши преглед видео записа уколико установа има електронски надзор над простором.
- Када родитељ пријави директору непримерено понашање запосленог према његовом детету , директор поступа у складу са законом. Услучају неосноване сумње појачава се васпитни рад и прати понашање ученика. Кда се потврди сумња , директор и тима за заштиту предузимају предузимају мере и активности за извршено насиље, злостављање и занемаривање.Заустављање насиља и злосатвљања и смиривање учесника је обавеза свих запослених у установи, а нарочито најближег присутног запосленог и дежурног наставника., да одлучно прекине све активности , раздвоји смири све учеснике у акту насиља.У случају да запослени процени да је сукоб високо ризичан и да не може да га заустави, одмах ће тражити помоћ.
- Обавештење родитеља и предузимање хитних акција по потреби(пружање прве помоћи, обезбеђивање лекарске помоћи, обавештавање полиције и центра за социјални рад) обавља се одмах након заустављања насиља и злостављања.Уколико родитељ није доступан или његово обавештавање није у најбољем интересу детата и ученика, установа одмах обавештава центар за социјални рад.
- Консултације у установи се врше радаи: разјашњавања околности, анализирања чињеница, на што објкективнији начин, процене нивоа насиља и злостављања, нивоа ризика и предузимања одговарајућих мера и активности, избегавања конфузије и спречавања некоординисане акциеј, односно радиуспостављања и развијања усклађеног, уједначеног и ефикасног поступања.У консуктације у установиукључују се: одељењски старешина, дећурни насатвник, психолог, педагог, тим за зазштиту , директор Уколико у току консултације у установи директор и тим за заштиту , услед сложених околности не могу са сигурношћу да процене ниво насиља , злостављања и занемаривања, као и да одреде мере.
- Мере и акативности предузимају се за сев ктивности, у консултације укључују надлећне органе и друге организације и службе.Оперативни план заштите сачињава се за конкретну ситуацију другог и трећег нивоа за сву децу и ученике – учеснике насиља и злостављања.
- Ефекти предузетих метар и активности прати установа (одељењски старешина , тим за заштиту, психолог и педагог) ради провере успешности , даљег планирања заштите и других активности установе.Установа прати понашање детета и ученика које је трпело и које је извршило насиље и злостављање , али и деце и ученика који су индиректно били укључени. Прати се укљученост родитеља и других надлећних органа , организација и слућби. ЕФекте предузетих меар прате и надлећне слућбе Министарства.
- Услучају да се радаи о институционалном насиљу први корак директора је да буду обављени консултативни разговори са психологом, правником, или другом релевантном особом, која има сазнања о конкретној ситуацији, прикупљање релевантних информација. Потом треба да разговара са означеним злостављачем и предузима одговарајуће мере . Нужно је да обави разговор са родитељима- другим законским заступницима ученика и обавестити о догађају и предузетим мерама .
- Програм превентивних мера за спречавање и заштиту учениак од дискриминације,насиља, злостављања и занемаривања реализује се континуирано током године. Успровожење превентивних активности укључени су Тим , професори, ђачки парламент, вршњачки Тим, савет родитеља, као и стручњаци из цензтра за социјални рад, здравственог центра и полиције. Превентивне мере подразумевају првенствено едукацију о проблемима насиља, а у циљу стварања позитивне социјалне климе и односа у школи. Ушколи је формиран Тим за превенцију вршњачког насиља у чијем саставу су чланови ученичког парламента.

Програм превенције дискриминаторног понашања и вређања угледа , части или достојанства личности

Превенција дискриминације, као и вређања угледа, части достојанства личности јесу мере и активности које предузима установа да се предупреди сваки облик дискриминаторног понашања , као и понашања којим се вређа углед, част и достојанство личности, у било ком од односа, подигне свест свих у установи о његовим негативним последицамна на лица, групу лица, односно установу. Превентивним мерама и акктивностима у установи, ставра се сигурно и постицајно окружење , негује атмосфера , сарадње уважавања и конструктивне комуникације, развија позитиван систем вредностуи. Установа је дужне да обезбеди услоев за сифгурно и подстицајно одрастање и развој сваког учесника у образовању, заштиту од свих облика дискриминације и понашања којим се вређа углед, шаст и или достојанство личности и социјалну реинтеграцију дискриминисаног лица и извршиоца дискриминације. Превентивним мерама и активностима заснованим на принциопу једнаких могућности, кроз једнакост и доступност права на образовање и васпитање , без дискриминације. Наставник и стручни сарадник , одељењски старешина избором одговарајућих садржаја и начина рада са ученицима у образовању допринос стицању знања , вештина и формирањуставова који утичу на промену понашања , који помажу превазилажењу стереотипа и предрасуда , повећавању осетљивости на на повреде осећања других лица и група по неком од заштићених личних сваојстава , развијању толеранције , прихватања и уважавања различитости, конструктивног превазилажења сукоба и др. Присутни запослени дежурни насатвник , стручни сарадникодељењски старешина, дужан је да на целисходан начин увек реагује и обезбеди заштиту учесника у образовању од сваког обкллика дискриминације и дискриминаторног понашања које се непосредно врши и смиривањем дискриминисаног лица , извршиоца дискриминације и посматрача. Ученици и одрасли , као одговорни учесници у образовању , обавезнуи су да уважавају и поштују личност и национални и полни , родни, верски и све друге аспекте идентитета учесника у образовању , родитеља , запослених и трећих лица, поштују оправила установе која се односе на забрану дискриминације и дискриминаторног понашања и принципа једнаких могућности, активно учествују у активностима које се остварују у установи , одељењској заједници, ученичком парламентуи органима и телима , а које су усмерерне на превенцији дискриминације и дискриминаторног понашања, својим понашањем не подстичу , не помажу , не изазивају, не доприносе вршењу дискриминације и вређања угледа, части или достојанства личности. Родитељ је дужан да у најбољем интересу детета и ученика , сарађује са установом , учествује у мерама и активностима које се планирају, припремају и спроводеради спречавања дискриминаторног понашања, уважава и поштује личност и све аспекте идентитета свог детета, друге деце, учњееника, одраслих, других родитеља, запослених и трећих лица. Родитељ детета и ученика не сме својим понашањем у установи да подстиче , помаже, изазове или на било који начин допринесе дискриминацији и вређању угледа, части и достојанства личности.

Распоред поступања у интервенцији за заустављање дискриминаторног понашања:

1. Проверавање добијене информације, да се дискриминаторно понашање припрема илис е догодило обавља се прикупљањем информација- директнио или индиректно. Циљ проверавања информације јесте утврђивање одлучујућих чињеница на основу којих се потврђује или одбацује сумња на дискриминаторно понашање . Током прикупљања информација поштују се принципи иутврђени Конвенцијом и правилан која се примењују у поступцима у којима учествује малолетно лице- ученик. Кда се потврди сумња директор и Тим за заштиту предузимају мере и активности за повреду законске забране дискриминације.

2. Заустављње дискриминаторног понашања и смиривање учесника јес те обавеза свих запослених у школи. Услучају да запослени процени да не може сам да заустави дискриминаторно понашање зато што је сукоб високо ризичан, као и због истовременог физичког насиља , одмах ће тражити помоћ.Нкон заустављањасукоба , ако се посумња у повређивање дискриминисаног лица, затражиће се пружање прве помоћи, обавештавање полиције, и центра за социјални рад. Смиривање ученика подразумева одвојене разговоре са извршиоцем дискриминације и са дискриминисаним лицем, а ако се процени да је могућ, без опасности по наставак сукоба и заједно учесницима и родитељима.

3. Обавештавање и позивање родитеља је обавеза установе.Уколико родитељ није доступан, установа одмах обавештава центар за социјални рад.Прикупљање релевантних информација и консултације врше се у установи ради ради разјашњавања околности , анализирања чињеница на што објективнији начин , процене нвоа дискриминације, ризика и предузимања одговарајућих мера и активности, избегавања конфузије и спречавања некоординисане акције процену врши Тим за заштиту.

4.Предузимање мера и активности према учеснику у опбразовању и то за све нивое дискриминације План заштие од дискриминације сачињава се за конкретну ситуацијусваког од нивоа и за све учеснике .Плна заштите од дискриминације ззависи од узраста, броја учесника, овблика и нивоа дискриминације, последице по лице као и колектив.

Програми и активности којима се развијају способности за решавање проблема, комуникација, тимски рад и самоиницијатива и подстицање предузетничког духа

Циљ васпитног рада у средњој школи је развијање способности и интересовања ученика у различитим људским делатностима; изграђивање стваралачког односа према раду, материјалним и духовним добрима; оспособљавање за укључивање младих у активни друштвени живот.

Средња школа има посебну улогу и одговорност у васпитању младих, јер су млади тада у развојном периоду психофизичког сазревања и формирања личности. То је период изграђивања ставова, усвајања образаца понашања, стилова живљења, испољавања креативних компоненти мишљења, период формирања идентитета, социјалне и емоционалне интеграције личности младих.

До остваривања васпитних циљева у средњој школи долази се упоредним и синхронизованим деловањем на подстицање и развијање свих аспеката ученикове личности, односно доследним и педагошки осмишљеним остваривањем циљева интелектуалног, моралног, физичког, емоционалног, здравственог, професионалног и естетског васпитања.

Васпитањем се остварује припрема за живот, оспособљавање за примену стеченог знања и умења и правилног коришћења слободног времена, развијање интелектуалних и физичких способности, стицање и развијање свести о потреби чувања здравља, заштите природе и човекове средине, развијање хуманости, истинољубивости, патриотизма и других етичких својстава личности, васпитање за хумане и културне односе међу људима, без обзира на пол, расу, веру, националност и лично уверење, неговање и развијање потреба за културом и очување културног наслеђа и неговање лепог понашања у свим приликама.

Прилагођавање ученика на школу и учешће у школским активностима

Упознавање ученика са врстом школе, подручјем рада и образовним профилом. Сусрети родитеља, наставника и ученика.

Договор о узајамним очекивањима, потребама и захтевима. Изграђивање јединствених ставова породице и школе о васпитању ученика.

Активно учешће ученика и родитеља у изради правила о понашању ученика, запослених и родитеља ученика средње школе. Адаптација ученика на живот у школи. Укључивање ученика у школске активности. Изграђивање свести о припадању школи и идентитету школе.

Подстицање личног развоја

Подстицање личног самопоуздања, упознавање и прихватање сопствених вредности, учење видова самопотврђивања уз уважавање личности других ученика. Неговање осећања, уочавање веза између осећања, потреба, мисли и акција. Упознавање својих и туђих потреба.

Подстицање социјалног сазнања и социјалних односа

Разумевање других ученика и усклађивање њихових поступака, активности у социјалној групи. Развијање толеранције према разликама у мишљењима, ставовима, особинама, навикама, изгледу и потребама других.
Успостављање, неговање и развијање односа са другима. Пријатељство. Сарадднички однос. Односи међу генерацијама. Односи у породици и школи.
Сарадња у школи. Припремање заједничких програма којима се побољшава квалитет живота у школи.

Развијање комуникативне способности, сарадње и конструктивног разрешавања сукоба

Унапређивање развоја сарадничке комуникације. Активно, пажљиво слушање другог у комуникацији и тумачење критике. Изражавање својих запажања, осећања и потреба, представљање јасних захтева без оптуживања и критиковања и пребацивања одговорности за њих на другу особу. Конструктивно одговарање на критику.

Познавање невербалне комуникације и њених особености. Динамика сукоба, стратегија и стилови понашања у сукобу и конструктивно решавање сукоба.

Неговање активности за решавање индивидуалних проблема

Прихватање личних проблема као изазова за њихово решавање и развој. Изграђивање и коришћење ефикасних начина решавања проблема. Стрес: извори, утицаји, стилови суочавања и механизми превазилажења, изграђивање контроле и социјалне подршке. Суочавање са неуспехом. Развијање и јачање личне контроле и истрајности. Агресивно испољавање и вредновање других, претње, физички обрачуни и слична непожељна понашања. Ризична понашања: зависност (пушење, алкохолизам, наркоманија) - превентивне активности.

Формирање аутономне моралности и изграђивање моралних и др. Вредности

Упознавање сазнајних и практичних вредности, моралних норми и вредности, неговање моралних односа и активности. Критички однос према вредностима израженим у мас - медијима и непосредном окружењу. Афирмација позитивних примера у неговању моралности. Школа ће радити на реализацији наведених циљева кроз активности Вршњачког тима, Активности Достигнућа младих, наставу и остале облике васпитно-образовног рада.

Реализација циљева кротз наставу

Ова тематска целина бави се начинима изражавања и саопштавања мишљења и комуникацијом са другима, нарочито поступцима и вештинама ненасилне комуникације.

Комуникација међу људима

- Због чега треба учити како се разговара
- Иако свакодневно разговарамо, често је то процес пун неразумевања
- Много од онога што желимо да саопштимо саговорнику остаје недоречено
- Самопоуздано реаговање
- Важност заступања властитих потреба и права на јасан и неагресиван начин
- У малим групама ученици испробавају овакав самопоуздан начин реаговања у неколико различитих свакодневних ситуација
- Технике вођења разговора
- Давање и примање повратних информација
- Гласине
- Када се једна информација ланчано преноси од једног до другог ученика, демонстрирају се начини искривљавања порука
- Указује се на важност добре комуникације за међусобно разумевање
- Неслушање
- Радећи у паровима ученици пролазе кроз искуство лоше комуникације изазване неслушањем, сагледавају разлоге који могу стајати у основи неслушања, а затим говоре о примерима доброг и лошег споразумевања из властитог искуства

- Активно слушање
- Ученици се упознају са различитим техникама активног слушања као начинима на који се може побољшати узајамна комуникација
- Неоптужујуће поруке
- Ученицима се демонстрирају примери оптужујућих и неоптужујућих порука
- Изражавање мишљења
- Ученици стичу знања о праву на слободно изражавање мишљења
- Отежане ситуације комуницирања
- Вођење дебате и дијалога
- Ученици изводе дебату на неку тему везану за комуникацију у њиховом искуству

Решавање проблема

- Ова тематска целина бави се могућим узроцима сукоба, подстиче сарадњу и мирољубиво решење сукоба и способност критичког расуђивања и одговорног одлучивања кроз налажење решења и решавање проблема.
- Динамика и исходи сукоба
- Стилови поступања у конфликтима
- Превазилажење конфликта разговором
- Пошто добију краћи опис узрасно прилагођене ситуације конфликта, ученици у малим групама разматрају могуће поступке у конфликтима и дискутују од чега зависи како ће поступати у конфликту
- Однос
- Шта мислим о теби и како се међусобно односимо
- Борба за дефинисање односа
- Прихватање
- Толеранција
- Одбијање
- Обезвређивање
- Сагледавање проблема из различитих углова
- Ученицима се предочавају примери различитих конфликтних ситуација, а њихов задатак је да кроз заузимање позиције сваке од страна у конфликту и замишљање њихових потреба сагледају како изгледа конфликт посматран из различитих перспектива.
- Налажење решења
- Налажење интегративних решења
- Постизање договора
- Путем преговарања постиже се договор између група ученика, користећи претходна знања и вештине
- Извини
- Играњем улога ученици се уче да се пружањем и прихватањем извињења може избећи да неспоразуми прерасту у конфликте

Самоиницијатива

Ова тематска целина говори о томе да ми као појединци или припадници различитих удружења, група, организација и установа, самостално или у сарадњи са другима, производимо, креирамо, навијамо, инвестирамо, продајемо, истажујемо, изумевамо, учимо, верујемо, такмичимо се, све то радећи ненасилно, цивилизовано, задовољења најразличитијих потреба и интреса у уређеном заједничком друштву.

- Самоиницијатива (Упознавање појма самоиницијатив) - Циљ је да се ученици упознају са самоиницијативом као једним од облика непосредног учешћа у јавном послу.
- За и против - Циљ је да се разумеју мотиви појединца који не узимају активно учешће у јавном животу.
- Смишљена идеја
- Листа приоритета

- Могућност самоиницијативе
- Развијање свести код ученика о могућности самоорганизовања
- Право на самоорганизовање
- Ученици упознају и разумеју појам удружења грађана, невладине организације
- Врсте удружења грађана, невладиних организација
- Карактеристике удружења грађана
- Формулисње иницијативе
- Развијање свести о заступању итереса младих људи, едукације и развијање културе мира

Забрана дискриминације

Члан 110. ЗОСОВ: У установи су забрањене дискриминација и дискриминаторско поступање, којим се на непосредан или посредан, отворен или прикривен начин, неоправдано прави разлика или неједнако поступа, односно врши пропуштање (искључивање, ограничавање или давање првенства), у односу на лице или групе лица, као и на чланове њихових породица или њима блиска лица на отворен или прикривен начин, а који се заснива на раси, боји коже, прецима, држављанству, статусу мигранта, односно расељеног лица, националној припадности или етничком пореклу, језику, верским или политичким убеђењима, полу, родном идентитету, сексуалној оријентацији, имовном стању, социјалном и културном пореклу, рођењу, генетским особеностима, здравственом стању, сметњи у развоју и инвалидитету, брачном и породичном статусу, осуђиваности, старосном добу, изгледу, чланству у политичким, синдикалним и другим организацијама и другим стварним, односно претпостављеним личним својствима, као и по другим основима утврђеним законом којим се прописује забранадискриминације.

Не сматрају се дискриминацијом посебне мере уведене ради постизања пуне равноправности, заштите и напретка лица, односно групе лица која се налазе у неједнаком положају.

Установа је дужна да предузме све мере прописане овим законом када се посумња или утврди дискриминаторно понашање у установи.

Ближе критеријуме за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, детета, ученика, одраслог, родитеља односно другог законског заступника или трећег лица у установи, заједнички прописују министар и министар надлежан за људска и мањинска права.

Поступање установе када се посумња или утврди дискриминаторно понашање, начине спровођења превентивних и интервентних активности, обавезе и одговорности запосленог, детета, ученика, одраслог, родитеља односно другог законског заступника, трећег лица у установи, органа и тела установе и друга питања од значаја за заштиту од дискриминације, прописујеминистар.

Забрана насиља, злостављања и занемаривања

Члан 111. ЗОСОВ: У установи је забрањено физичко, психичко, социјално, сексуално, дигитално и свако друго насиље, злостављање и занемаривање запосленог, детета, ученика, одраслог, родитеља односно другог законског заступника или трећег лица у установи.

Повреде забране, из става 1. овог члана, које запослени учини према другом запосленом у установи, уређују се законом.

Под насиљем и злостављањем подразумева се сваки облик једанпут учињеног, односно понављаног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства личности детета, ученика и одраслог.

Занемаривање и немарно поступање представља пропуштање установе или запосленог да обезбеди услове за правилан развој детета, ученика и одраслог.

Установа је дужна да одмах поднесе пријаву надлежном органу ако се код детета, ученика или одраслог примете знаци насиља, злостављања или занемаривања.

Под физичким насиљем, у смислу овог закона, сматра се: физичко кажњавање детета, ученика или одраслог од стране запосленог, родитеља односно другог законског заступника или трећег лица у установи; свако понашање које може да доведе до стварног или потенцијалног телесног повређивања детета, ученика, одраслог или запосленог;насилно понашање запосленог према детету, ученику или одраслом, као и ученика и одраслог према другом ученику, одраслом или запосленом.

Под психичким насиљем, у смислу овог закона, сматра се понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства.

Забрана понашања које вређа углед, част или достојанство

Члан 112. ЗОСОВ: Забрањено је свако понашање запосленог према детету, ученику и одраслом; детета, ученика и одраслог према запосленом; родитеља, односно другог законског заступника или трећег лица према запосленом; запосленог према родитељу, односно другом законском заступнику; детета, ученика и одраслог према другом детету, ученику или одраслом, којим се вређа углед, част илидостојанство.

Директор установе дужан је да у року од три дана од дана сазнања за повреду забране из става 1. овог члана предузме одговарајуће активности и мере у оквиру надлежности установе.

Ближе услове о начинима препознавања понашања којима се вређа углед, част или достојанство у установи, заједнички прописују министар и министар надлежан за људска и мањинскаправа.

Поступање установе када се посумња или утврди вређање угледа, части или достојанства, начине спровођења превентивних и интервентних активности, услове и начине за процену ризика, начине заштите и друга питања од значаја за заштиту, прописује министар.

Превентивни програми: Програм заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања и програми превенције других облика ризичног понашања

Члан 17. ЗОСОВ: Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања и програми превенције других облика ризичног понашања, као што су, нарочито, употреба алкохола, дувана, психоактивних супстанци, малолетничка деликвенција, саставни су део школског програма и остварују се у складу са Законом.

Програми из става 1. овог члана остварују се кроз различите наставне и слободне активности са ученицима, запосленима, родитељима, односно другим законским заступницима, у сарадњи са јединицом локалне самоуправе, у складу са утврђеним потребама.

У остваривање програма из става 1. овог члана укључују се и физичка и правна лица са територије јединице локалне самоуправе, установе у области културе и спорта, вршњачки посредници, као и лица обучена за превенцију и интервенцију у случају насиља, злостављања и занемаривања и других облика ризичногпонашања.

Листу лица обучених за превенцију и интервенцију у случају насиља, злостављања и занемаривања и других облика ризичног понашања и листу школа које су својим активностима постале примери добре праксе у спровођењу програма из става 1. овог члана, утврђујеминистар.

Ближе услове за утврђивање листа из става 4. овог члана, прописује министар. Листе из става 4. овог члана објављују се на званичној интернет страни

Министарства.Превентивне активности ће се одвијати:

- Кроз рад подтимова (Вршњачки тим, Тим за развијање социјалних вештина и Тим за активности „Достигнућа младих“), Тим за уздравствено васпитање ученика, наставу грађанског васпитања, социологије, психологије, верске наставе и других, али и рад одељењске заједнице, обучавати децу за ненасилну комуникацију и конструктивно решавање проблема -конфликата

- У оквиру рада Ђачког парламента организовати Трибину - разговоре о безбедности и заштити деце / ученика однасиља

- На ученичким паноима излагати контунуирано разне материјале (чланке, слике, вредности које школа негује, поруке, СОС телефоне, савете упозорења за ризичне ситуације по безбедност и заштиту деце од насиља, са упутствима коме се требају обратити у случају примене или дешавања насиља, злостављања илизанемаривања)

- Стручно усавршавање запослених

- Раније дефинисана правила понашања и последице кршења правила допуњавати према потреби и кориговати услед промене прописа или услова рада; стално подсећати ученике на ОЗ и у свакодневномраду

- Превентивне активности на овој проблематици уврстати у ред свих кључних носилаца превенције насиља (савет родитеља, школски одбор, ученички парламент, наставничко веће)

- Предавање за Наставничко веће по избору

- Према потреби ускладити постојећа подзаконска акташколе

- Дефинисати услове и одговорности у примени процедура и поступака (нпр: код вођења дисциплинскогпоступка...)

- Формирати тим за заштиту деце од злостављања и занемаривања, информисати о томе све запослене, ученике и родитеље и имена чланова тима истакнути на видномместу.

- У оквиру Програма заштите деце- ученика од насиља, а у складу са специфичностима рада и окружења планирати и пратити ефекте превентивних активности у сарадњи са Школом за дизајн текстила и коже, као и са другим школама у непосредномокружењу.

- Образовно-васпитна установа је у обавези да, у оквиру Програма заштите деце од насиља, који је саставни део Годишњег плана рада установе, планира и реализује превентивне активности, успоставља јасне улоге и процедуре у ситуацијама насиља и подиже ниво свести и осетљивости на све обликенасиља.

Теме за рад Одељењских заједница:

- Упознавање са правилима понашања ученика ушколи
- Односи са родитељима и наставницима, насиље наддецом
- Осим ових многе друге теме за рад у одељењским заједницама додирују проблематику насиља и борбе против насиља. Нпр: Буди срећан, буди здрав - компоненте здравог начина живота...
- Анализа социјално-економских услова живота
- Пушење, алкохолизам,наркоманија
- Спорт и рекреација - унапређивање здравља, такмичење исарадња
- Сексуалне слободе, одговоран избор партнера, контроле рађања,трафикинг

- Хуманизација односа према половима, емоције, равноправност полова, зрела личност, брак и породица, одговорнородитељство
- Стрес, узрочници, начини превазилажења и управљања емоцијама (заштита менталног здравља)
- Другарство и односи међу људима, морал икултуре
- Интересовање и животницињеви
- Деликвенција и болестизависности
- Графити по школским зидовима - да ли су примерени васпитно - образовној и културнојустанови
- Наркоманија - последице превенције и веза са полнимболестима
- Колико смо задовољни успехом и дисциплином, сарадњом ученик-наставник и наставник–родитељ.

ПЛАН ПРЕВЕНТИВНИХ АКТИВНОСТИ

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САДРЖАЈ	ЗАДУЖЕНИ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ
СЕПТЕМБАР	1. Формирати тим за заштиту деце од злостављања и занемаривања, информисати о томе све запослене, ученике и родитеље и имена чланова тима истакнути на видном месту. 2. Превентивне активности на овој проблематици уврстати у рад свих кључних носилаца превенције насиља 3. Упознавање са правилима понашања ученика у школи	Тим, Савет родитеља, Школски одбор, Уч. парламент, Наставничко веће**,** **ОЗ**
ОКТОБАР	. Анализа здравственог и социјално- економског положаја ученика . Раније дефинисана правила понашања и последице кршења правила допуњавати према потреби	ППС Секретар, Одељењске старешине, ОЗ
НОВЕМБАР	. На ученичким паноима излагати контунуирано разне материјале, чланке, слике, вредности које школа негује, поруке, СОС телефоне, савете упозорења за ризичне ситуације по безбедност и заштиту деце од насиља, са упутствима коме се требају обратити у случају примене или дешавања насиља, злостављања илизанемаривања) . Стручно усавршавање свих запослених -сви чланови тима,наставници и ученици (ако се обезбедесредства) . Спорт и рекреација, унапређивањездравља, такмичење исарадња	Вршњачки тим, Тим за развијање социјалних вештина Достигнућа младих“ Директор, НВ, ППС Теме за ОЗ
ДЕЦЕМБАР	. Према потреби ускладити постојећа подзаконска акташколе . Дефинисати услове и одговорности упримени	Секретар, дисциплинске комисије, ђачки
	процедура и поступака (нпр: код вођења дисциплинског поступка...) . Односи са родитељима и наставницима, насиље над децом-разговор онасиљу . Ефекти превентивнихактивности	парламент
ЈАНУАР	1. Стручно усавршавање запослених – чланова Тима и наставника	Педагошки колегијум , НВ, ППС

ФЕБРУАР	. Трафикинг . Сексуалне слободе, одговоран избор партнера, контролерађања, . Хуманизација односа према половима,емоције, равноправност полова, зрела личност, брак и породица, одговорно родитељство	Школска управа, Тим за здравствено васпитање ученика, ОЗ
МАРТ	1. Кроз наставу грађанског васпитања, основе саобраћајне психологије, али и радодељењске заједнице, ученичког парламента и вршњачке едукаторе, обучавати децу за ненасилну комуникацију и конструктивно решавање проблема –конфликата 2. Стрес, узрочници, начини превазилажењаи управљања емоцијама (заштита менталног здравља) 3. Другарство и односи међуљудима, морал икултуре 4. Интересовање и животницињеви	Наставник психологије, ОЗ, Ученички парламент и Вршњачки тим, Тим за здравствено васпитање ученика, Наставник социологије и филозофије
АПРИЛ	. Деликвенција и болести зависности (Пушење, алкохолизам, наркоманија) . Графити по школским зидовима - да ли су примерени васпитно – образовнојустанови? . Наркоманија – последице превенције и веза са полнимболестима	**ОЗ, наставник уметности**
МАЈ	1. У оквиру рада Ученичког парламента организовати Трибину - разговоре о безбедности и заштити деце / ученика однасиља . Колико смо задовољни успехом и дисциплином, сарадњом ученик - наставник и наставник – родитељ	**ППС,МУП .ОЗ**

Теме су уграђене у планове рада Одељењске заједнице.

Образовно-васпитна установа је у обавези да, у оквиру Програма заштите деце од насиља, који је саставни део Годишњег плана рада установе, планира и реализује превентивне активности, успоставља јасне улоге и процедуре у ситуацијама насиља и подиже ниво свести и осетљивости на све облике насиља

ПЛАН ИНТЕРВЕНТНИХ АКТИВНОСТИ

време	садржај	задужени за реализацију
СЕПТЕМБАР	1. Установити ланац одговорности уситуацијама насиља у школи (превентивне и интервенте активности), формирањетима 2. маркирати и обезбедити ризична места у школи и ризичне периоде у току дана игод. 3. истаћи на паноу школе имена и презимена чланова тима, ланац одговорности (превентивне и интервентне активности) и кораке уинтервенцији 4. упознавање чланова тима са протоколомза заштиту деце однасиља 5. организовано и доследно дежурствозапослених 6. стални обилазак школе од странешколског полицајца 7. увођење сајта школе са обавештењима увези насиља и превенција од корона вируса. 8. формирање Ученичког парламента и укључивање ученика у рад Вршњачкогтима 9. Вођење прописане документације: евиденција, досијеаодељења 10. израда Плана за заштиту ученика однасиља 11. усклађивање подзаконских аката саправном регулативом 12. дефинисање правила понашања ученика у разреду,школи и ван ње 13. активирање школског и рекреативногспорта 14. сарадња са другиминституцијама 15. информисати Савет родитеља, Ученички парламент и Школски одбор са радомТима 16. подршка ученицима који трпенасиље 17. рад са ученицима који вршенасиље 18. саветодавни рад са родитељима 19. Упознавање са правилима понашања ученика у школи и правила понашања у превенцији пандемије. 20. усклађивање подзаконских аката саправном регулативом (наставак започетихактивности)	Директор Секретар Тим Директор Координат ор тима, Директор, Шк. пол. директор Тим за развијање социјалних вештина, ППС Тим Директор секретар,школски одбор, ОЗ , ученички парламент
ОКТОБАР	1. анализа социјално-здравственогположаја ученика 2. усклађивање подзаконских аката саправном регулативом (због доношења новог закона о основама система образовања иваспитања) 3. Буди срећан,буди здрав-компоненте здравог начинаживота 4. Пушење, алкохолизам,наркоманија 5. Оснаживање ученика који супосматрачи насиља за конструктивнореаговање 6. Састанак тима и вођењеевиденције 7. Стави маску заштити себе и друге.	психолог, директор, МУП, школска управа, ОЗ

НОВЕМБАР	1. сарађивати са одговорним у СО и МУП-у на одрживости и поштивању искључења саобраћаја у школскојулици 2. радити на покретању иницијативе у локалној заједници за измене закона о измештању кафића и кладионица из непосредне близине школе- директор школе 3. упознавање родитеља са општим и посебним протоколом о насиљу и обавезама свих субјеката у његовомспровођењу 4. стручно усавршавање-свичланови тима, наставници и ученици (ако се обезбеде средства) 5. недеља лепихпорука 6. састанак тима и вођењеевиденције 7. подршка деци која трпенасиље 8. рад са децом која вршенасиље 9. саветодавни рад сародитељима 10. сарађивати са одговорним у локалној заједници на хитном решавању имовинско правних односа ради ограђивањашколског дворишта 11. Спорт ирекреација 12. Унапређивање здравља, такмичење,сарадња	ОЗ, Тим за здравстве но васпитањ е ученика
ДЕЦЕМБАР	1. анализа постигнутог у првом класификационом периоду, израда извештаја за школску управу– састанак 2. подршка деци која трпенасиље 3. рад са децом која вршенасиље 4. свакодневни рад са сародитељима на састанку Ученичког парламентаводити разговор онасиљу 6. Према потреби ускладити постојећа подзаконска акташколе 7. Дефинисати услове и одговорности у примени процедура и поступака (нпр: код вођења дисциплинскогпоступка...)	Тим сви запос. Педагог и психолог Задужени за У.П. Секретар, Дисциплинске комисије
ЈАНУАР	2. уоознавање родитеља са постигнутим и даља едукација одељењскестарешине 3. едукација члановатима-семинари 4. едукацијанаставника 5. подршка деци која трпенасиље 6. рад са децом која врше насиље, саветодавни рад сародитељима 1. састанак тима	Тим Одељ . старе ш. По позиву ППС, НВ, Педагошки колегијум, Тим-сви чланови Директор,Мед ији
ФЕБРУАР	1. подршка деци која трпенасиље 2. рад са децом која вршенасиље 3. саветодавни рад са родитељима и одељењским старешинама 4. анкетирање ученика: „Да ли се ученици осећају безбедније и сигурније у школисада?“ 5. Хуманизација односа међу половима, емоцијеи равноправност полова, зрела личност, брак, породица, одговорно родитељство	Директор, ОЗ, Тим

МАРТ	1. подршка деци која трпенасиље 2. рад са децом која врше насиље, саветодавни рад сародитељима 3. састанак тима и вођењедокументације 4. извештај за школскууправу **5. теме заОЗ:** - Стрес, узрочници начини превазилажењаи управљањеемоцијама - Друштво, односи међу људима, морал икултура - Интересовање и животницињеви	Тим-сви чланови, ППС, Школска управа, Координат. ОЗ, Тим за здравствено васпитање ученика, Наставник социологије
АПРИЛ	1. подршка деци која трпе насиље 2. рад са децом која врше насиље 3. саветодавни рад са родитељима 4. анкета за родитеље-„Да ли родитељи мисле да су им деца сада безбеднија у школи“ (на родитељским састанцима) **5. теме за ОЗ:** - Делинквенција и болести зависности, - Графити по школским зидовима - Наркоманија-последице, превенција и веза са полним болестима	Тим-сви чланови ОС, ППС, Родитељи, ОЗ, Тим за здравствено васпитање ученика
МАЈ	1. подршка деци која трпе насиље 2. рад са децом која вршенасиље 3. саветодавни рад сародитељима 4. трибина (Безбедност и заштитаученика) 5. тема за ОЗ-Колико смо задовољниуспехом, дисциплином, сарадњом ученик-наставник, наставник–родитељ	Тим-сви запослени и ППС МУП,Тим, Ђачки парламент ОЗ
ЈУН	1. подршка деци која трпе насиље 2. рад са децом која врше насиље 3. саветодавни рад са родитељима 4. извештај за школску управу	Тим-сви запослени, ППС Тим

8. МЕРЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ ОСИПАЊА БРОЈА УЧЕНИКА

Када се индетификују ученици, запослени у школи почињу да раде на осмишљању индивидуализованих мера које би помогле конкретном ученику да реши проблем са којима се суочава, односно да се заједнички превазиђе ситуација.

Креирање планова за спровођење мера за појединачне ученике у складу са специфичним потребама ученика, и упућивање ка релевантним професионалцима и доступним услугама, када год и где год је то неопходно :План за спровођење мера за појединачне ученике

Спровођење, надгледање и ревидирање планова

Мерење резлутата и ефекта и пружање смернице за будуће интервенције

Оквир за спречавање осипања :

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

Прилози за реализацију ПРОГРАМА

-Упитник за процену почетног стања за средње школе -бр-36

-Пример писма локалним самоуправама -бр.4

-Упуство за коришћење Инструмената за индетификацију ученика под ризиком од осипања -бр.6

-Пример Формулара за сагласност родитеља за индивидуализоване планове подршке -бр.6

-Пример попуњеног Плана за спровођење мера за појединачног ученика -бр.76

-Савети и пружање подршке ученицима-бр.8

ПРИЛОЗИ ЗА МЕРЕ ПОДРШКЕ НА НИВОУ ШКОЛЕ

Родитељи

Подршка ученика у повезивању њихових родитеља и родитеља деце под ризиком од осипања ради, информисања, рада на самопоуздању и осећању припадности.

Информисање родитеља о важности образовања

Упознавање родитеља са могућношћу повратка деце у школу (након осипања или прекида услед миграција и ограниченог рада у иностранству)

Помоћ родитељима у прикупљању средстава за одлазак деце на ескурзију и излете

Подршка у укључивању родитеља у живот и рад школе кроз волонтирање и факултативне активности и јачање осећања припадности школи и локалној заједници

Укључивање родитеља деце под ризиком осипања у Савет родитеља и начин функционисања Школског одбора

Едукација родитеља деце депривираних средина о значају образовањ за добробит детета

Едукација родитеља о стипендијама, праву и начину за остварење социјалне помоћи и дечијег додатка

Присуство родитеља деце под ризиком од осипања на заједничким приредбама, манифестацијама и активностима школе

Успостављање механизма комуникације са родитељима деце која су под ризиком од осипања (једна особа из школе која телефонски и/или лично ступа у контакт са овим родитељима)

Вршњаци

Реализација радионица на тему важности образовања и спречавања осипања у организацији ђачког парламента и преузимање одговорности за ширење стечених знања

Укључивање ученика у осмишљавање спортских активности , осмишљавање плана ескурзија, такмичења итд.

Обучавање ученика како да препознају вршњаке који су под ризиком од напуштања школе и давање инструкција кога да обавесте о томе.

Циљ припрема :

1. Развијање функционалног система за рану индетификацију и реаговање на нивоу школе
2. Увођење и спровођење додатних мера подршке на нивоу школе који делују превентивно против осипања за све ученике и усмерене су на унапређивање наставе
3. Одржавање и унапређивање сарадње са локалном заједницом , локалном самоуправом, установама и организацијама у циљу спречавању осипа

Шта је осипање ученика из образовног система ?

Иако не постоји опште прихваћена и јединствена дефиниција, под оипањем ученика , подразумевамо оне ученике који су прекинули школовање пре добијања одговарајуће дипломе или сведочанства. Осипање ученика не подразумева:смањење броја ученика услед демографског пада становништва, премештање ученика у другу школу, друге разлоге због које ученик напушта одређену школуали наставља своје школовање.

Фактори који утичу на осипање

1. Низак социоекономски статус је фактор разлика који са собом повлачи деловање многих других фактора ризика. Као што је већ речено, ученик који долази из сиромашније средине може имати низ тешкоћа у учењу због недовољно стимулативне средине у којој се развија и учи, а поред тога себи неможе да обезбеди елеметарне услове за учење. Ови ученици су често приморани да почну да раде пре завршетка школе.
2. Такође, миграције и рани улазак ученика у свет рада јесу фактори који доприносе осипању ученика из веома сиромашних породица.

3. Као један од важних фактора јесте изостајање са часова (апсентизам).Осипање се ретко дешава изненада већ учестало изостајање ученика може представљати ,,сигналну лампицу“да до осипања убрзо може доћи
4. Такође, ризик од осипања ученика значајно се увећава ако ученик није прихваћен у друштву вршњака, ако се у сколи не осећа добро, ако има ниска постигнућа и, сходно томе, ниско уверење у своје способности да у школи постигне успех и слично.
5. Различити проблеми у понашању, посебно у средњој школи удружени за злоупотребом психоактивних супстанци, доживљеном траумом, малолетничком трудноћом, могу представљати окидач за напуштања школовања .
6. Многи ученици средњих школа напустили су школу зато што нису имали средства за превоз до школекоји може бити скуп у случајевима у којима је потребно да се дуже путује до средње школе, а општина није обавезна да помогне ученику у овом случају јер школа и даље није обавезна.

Успостављање Система за рану индетификацију и реаговање

Систем за рану индетификацију и реаговање(у даљем тексту Систем)је ,,кључ“спречавања осипања ученика. Основни циљ Система јесте да успостави механизам у школи који ће моћи да одговара на специфичне потребе појединачних ученика.

То значи да Систем, сједне стране, даје униформи алат за процену ризика од осипања код свих ученика, а сдруге сртане, конкретне мере подршке ученицима ће се разликовати од ученика до ученика.

Ма које конкретне активностибуду одабране и уврштене у Акциони план, биће неопходно појачати сарадњу са другим организацијама и институцијама у локалној заједници.

Стога је пожељно редовна комуникација са сектором за друштвене делатности при локалној самоуправи,Црвеним крстом, Центом за социјални рад, невладиним организацијама, који активно раде или њихов рад и потенцијално може да буде значајан у спровођењу модела за превенцију и спречавање осипања. Систем је могуће посматрати кроз шест корака или фаза, који чине циклус рада на спречавању осипања од стране запосленух у школи. Успостављање и спровођење Система за рану индетификацију и реаговање.

1* Упознавање колектива о важности спречавања осипања

Прва фаза је упознавање свих запослених у школи са значајем спречавања осипа ученика и другим феноменима неопходним за спровођење ефектне борбе против осипања и њиховој важности.

2*Индетификација ученике под ризиком од осипања

Након ове фазе запослени у школи попуњавају Инструмент на основу унетих података. Инструмент даје јасну слику о томе који су ученици у ризику од осипања из образовног система и који фактори утичу на њихово осипање.

3*процена потреба појединачних ученика и њихових специфичности

Развијање вршњачког менторског тима који би представљао групу вршњака који би пружили подршку ученицима под ризиком од осипања (помоћ при изради домаћих задатака, помоћ у социјализацији, помоћ у укључивању у различите активностина нивоу школе итд.)

Ангажовање вршњачких ментора у ситуацијама када ученици под ризиком од осипања треба да пређу у старије разреде где би ментори у року од неколико дана припремали ученике под ризиком о томе шта их чека од нових предмета, какв је систем оцењивања, какве им се могућности отварају итд.

Помоћ ученика школским тимовима у развоју и унапређењу општих превентивних мера (нпр.превенцији насиља) унапређењу школске климе, у одабиру иницијатива и реализацији различитих ваншколских програма и активности Учешће ученика у промоцији сарадничког, групног

приступа како би се охрабрило про-социјално понашање и повећао ниво сарадничког понашања који се заснива на поверњу

Заједно са ученицима организовати радионице на којима се ради на разумевању осћања других и на тај начин радити на развоју емпатије.

Ослањање на активности постојећих тимова

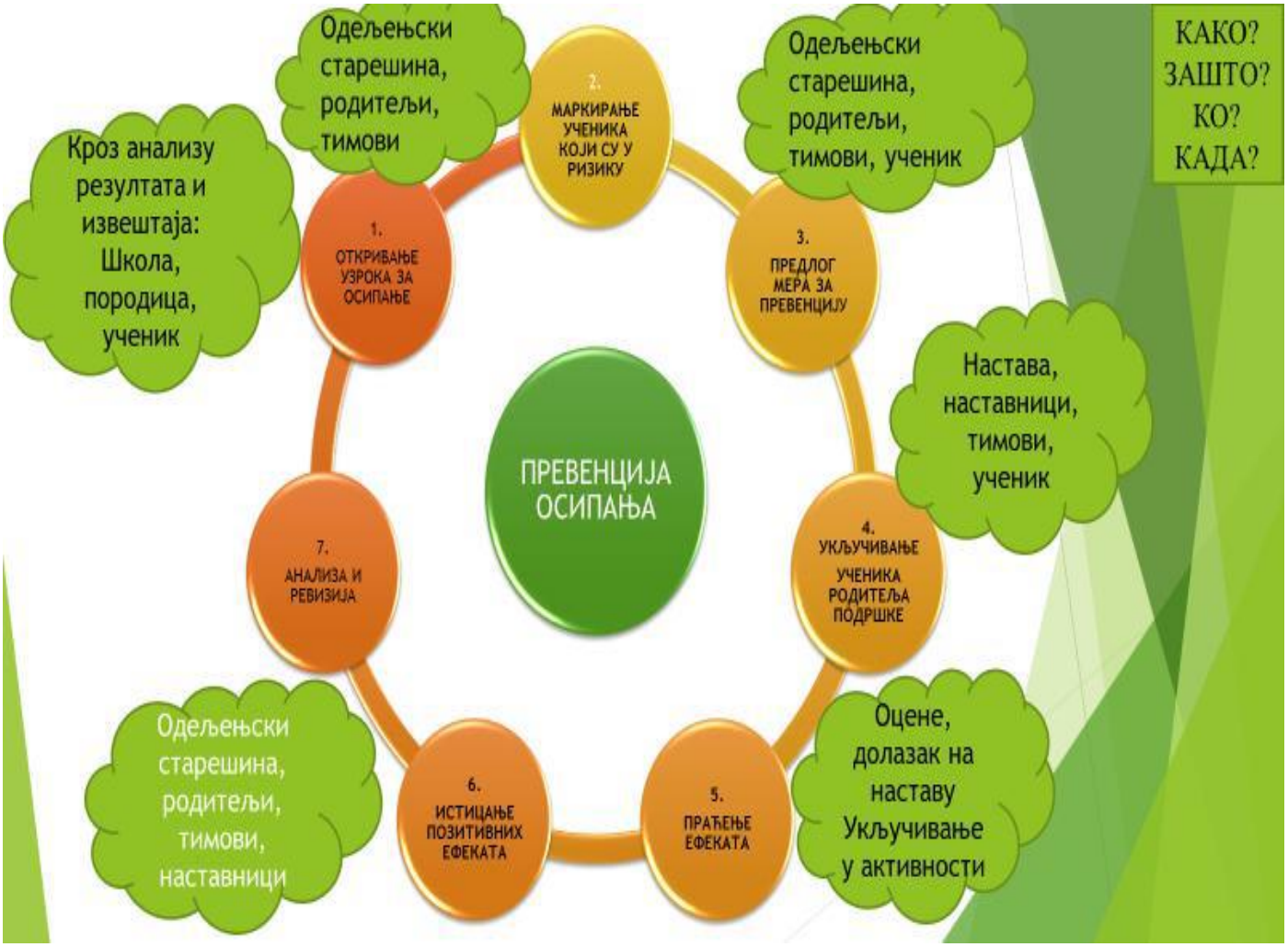
Сарадња Тима за превенцију осипања са тимовима у креирању и реализацији програма који развијају партиципацију, свест о друштвеној одговорности, солидарност, различите социјалне компетенције и здраве стилове живота

Подршка Тима за превенцију осипања у реализацији активности каријерног вођења саветовања

Сарадња Тима за превенцију осипања и осталих тимова у развијању интерних инклузивних и недискриминишућих школских процедура за индетификацију ученика којима прети осипање

Сарадња Тима за превенцију осипања и осталих тимова у помоћи ученицима у остварењу права на социјалну заштиту .

Подршка у промовисању средњих стручних профила у вишим разредима основне школе (јачање увида у везу између образовања и запошљености-организовање посета одређеним фирмама где раде запослени са средњим стручним профилима,итд.)



Активности које се могу остварити уз подршку социјалних партнера

Јачање сарадње са СЦР-ом у циљу обезбеђења ученичког прибор, уџбеника, превоза и гардеробе за ученике под ризиком од осипања

Јачање сарадње са ИРК за давање дотатних средстава преко ИПП-а ако социјална помоћ није довољна

Јачање сарадње са ромским и другим НВО

Обезбеђивање да дете из депривиране средине може као остала деца прослави рођендан у школиили на неком прикладном месту

Сарадња са општинским властима:

Праћење раног напуштања школовања на нивоу школе и креирање мера израженим у локалним акционим плановима

Демокрафска анализа општине по броју деце из депривираних средина и обезбеђивање превоза у случају да су неке школе преоптерећене децом из депривираних средина(у школи у којој има превише угрожених ученика осипање ће бити вероватније јер ће бити смањено дејство деловање позитивних мера услед преоптерећености школе, наставника и због тога што вршњачка група и стимулативна средина неће моћи да надокнади негативне ефекте депривиране средине)

Креирање ваннаставних активности на нивоу општине које имају за циљ додатну активацију деце под ризиком од осипања(нпр. посете установама културр, организовање дечијих рођендана или колективног дечијег рођендана за децу из депримиране средине, омугућавање одласка на ескурзију и излете, акције прекупљања гардеробе и организовање акција као што је“динар солидарности“)Обезбеђивање политичке подршкеза акције смањења осипања

Каријерно вођење/саветовање и сарадња са канцеларијама за младе

Укључивање спортске активности (обезбеђивање спортске опреме)и јачање групног индетитета и осећања припадности кроз ове активности

Наставници

Јачање наставничких капацитета за спровођење нндивидуализоване и деференциране наставе

Јачање капацитета наставника за давање позитивне повратне информације родитељима како би се јачало самопоштовање родитеља и његово поверење у школу, и како би се смањивало осећање неадекватности

Сензибилисање наставника и обучавање наставника о утицају депривиране средине на постојућа као и на ризике од осипања (кроз обуке радионице).

Обучавање наставника како да спрече дескриминаторско понашање друге деце и како да превенирају потенцијално насиље (мултикултурално образовање)

Јачање увида у наставничку одговорност за проблем осипања (овде би требало радит са наставницима који имају негативније ставове)

Обезбеђивање позитивне повратне информације за децу из депривираних средина од стране наставника како би се јачало њихово самопоштовање и самопоуздање

Креирање позиције и активирањенаставника-ментора за дете под ризиком од осипања који не мора предавати детету у редовној настави и/или успешног припадника ромске заједнице за роле-модел

Обевазивање насавника да задаје и прегледа домаће задатке ромским ученицима и деци која иду по ИОП -у и да интезивније раде на укључивању ромских ученика и деце са ИОП-ом у заједничке дискусије .

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

На основу Стандарда општих међупредметних компетенција за крај средњег образовања – као најрелевантније за адекватну припрему ученика за активну партиципацију у друштву и целоживотно учење, који су следећи:

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

Дефинисани су следећи циљеви:

- Оспособљавање да се научено примени у стварности;
- Развој мотивације за учење, оспособљавање за самостално учење, способност изражавања сопственог мишљења;
- Оспособљавање за самостално доношење одлука о избору занимања и даљег образовања;
- Развијање критичког и аналитичког мишљења;
- Развијање истраживачког духа и упућивање на самосталан рад – учешће на разним такмичењима;
- Афирмисање позитивних вредности – поштовање расне, националне, културне, језичке, верске, родне, полне и узрасне равноправности, људска права, толеранције и уважавања различитости и мултукултуралности;
- Неговање тимског рада и добре сарадње као и неговање поверења у односу ученик-наставник;
- Оспособљавање за решавање проблема, развијање вештине јавног говора и преговарања;
- Остваривање школско партнерство кроз сарадњу са школама у земљи и иностранству;
- Успостављање и организовање сарадње са породицом и свим чиниоцима друштвене средине ради јединственог деловања на васпитање и културни развој ученика;
- Предлагање и унапређење програма културних и друштвених активности и метода повезивања школе и друштвене средине (учешће културних и других институција – музеји, позоришта, галерије, библиотеке итд.), развијање потребе за културним садржајима и културним манифестацијама.

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

- Сарадњу са установама и институцијама у локалној средини као што су: Канцеларија за младе, Центар за социјални рад,Градска библиотека, Центар за културу, Галерија, Биоскоп, Национална служба за запошљавање, Регионални центар за таленте, Спортски центар, Медицински центар, Црвени крст, Невладине организације, Туристичка организација, Угоститељски објекти, Универзитет, Полицијска управа и многе друге институције;
- Организовање заједничких посета у самом граду и округу, затим излета и обилазака у околини града као и екскурзија у другим државама;
- Посете Сајмовима који се одржавају у Београду, Новом Саду, Нишу;
- Учествовање у предавањима, радионицама и трибинама како у школи тако и у граду;
- Оснаживање рада Парламента ученика у реализацији идеја и предлога,
- Учествовање у свим хуманитарним акцијама;
- Учествовање у радним акцијама које спроводи локална самоуправа,
- Организовање школских приредби и културних манифестација у школи и у граду;
- Обележавање светских дана и важних догађаја и датума – различитим манифестацијама;
- Обуке и курсеве за ученике у циљу унапређивања знања и вештина;
- Узимање учешћа у медијима и активностима везаним за презентовање школе;
- Учествовање у секцијама чије се активности реализују у школи.

Развојни циљеви и задаци
Интезивирати активности повећања одговорности ученика
Интензивирати активности повећања социјализације ученика ·
Повећавање компетенција ученика за дигиталну технологију

Задаци	Активности	Носиоци	Време реализације	Критеријум успеха	евалуација
Интензивирати активности повећања одговорности ученика према учењу и обавезама ученика	Препознавање ситуација које указују на неодговорно понашање у учењу и према обавезама ученика	Одељенске старешине ППслужба	Током године	препознавање неодговорног односа према учењу и обавезама	Чек листа
	Индентификовање и награђивање ученика који нису направили ниједан неоправдани изостанак	Одељенске старешине ПП служба	полугодиште, крај школске године	мотивисање ученика да редовно похађају наставу	Записници одељен. већа и настав. већа
	Информисање о правилима понашања и обавезама ученика у школу	Одељенске старешине-ЧОС	Септембар-октобар	боља информисаност ученика о правилима понашања и обавезама	Правилник дневник
	Упознавање ученика са поступком вођења васпитно-дисциплинског поступка и наспитним мерама и спровођење истих	Одељенске старешине ППслужба-ЧОС	Током године	Ученици упућени на васпитно-дисциплински поступак	Правилник, дневник, дневник рада ПП службе

Интензивирати активности повећања одговорности ученика	Ваннаставна активност `` Здравствено васпитање о репродуктивном здрављу`` за 4 одељења II разреда	Едукатори-доктор и психолог	01.10.2021-31.05.2022.	Подизање свести о репродуктивном здрављу,разви јање вештина комуникације	Мониторинг радионица
	ЧОС теме- здрави аспекти живота	Одељенске сатрешине	Током године	Повећана заинтересован ост за сопствено здравље	Евалуациони лист
	предавања гинеколога из Дома здравља репродуктивно здравље	Дом здравља, дир. пом.дир., Пп служба	Током године	подизање свети о репродуктивном здрављу	записници, извештаји
	предавања о СИДИ-ЧОС	вршњачка едукација КОМПАС	Током године	Превенција СИДЕ	Дневници, извештај
	предавања о превенцији трговине људима,алкохолизма и наркоманији-ЧОС	Омладинска теренска јединица црвеног Крста	Током године	Превенција трговине људима, алкохолизма и наркоманије код младих	Дненици, извештај
подстицање одговорности према околини	Учешће у различитим пројектима и конкурсима из екологије	одељенске старешине,Ученички парламент	током године	Веће учешће ученика у различитим активностима везаним за заштиту и очување животне средине	Записници са ученич. парламен. дневник ваннаставни х активности
	Развијање еколошког односа према околини	Предметни професори	Током године	Еколошке акције	Дневници слободних активн.
	Повезивање ученика са државним институцијама или НВО које се баве заштитом и унапређењем животне	ученички парламент	Током године	успостављање и унапређење контакта са институцијама и НВО локалне заједнице	записници
Интензивирати активности повећања социјализације ученика	Развијање вештине комуницирања путем радионица	Вршњачки тим, ПП служба, наставник грађанског васпитања	Током године	Боље разумевање и комуникација, смањивање конфликата	Евалуациони листови
	развијање вештине успостављање сарадње путем радионица	Вршњачки тим ПП служба, наставник грађанског васпитања	Током године	Већа сарадња и повезивање међу ученицима	Евалуациони листови
	развијање вештине ученика за самостално решавање конфликтних ситуација	Вршњачки тим ПП служба, наставник грађанског васпитања	Током Године	Мањи број конфликтних ситуација	Евалуациони листови

	радионице вршњачког тима о превенцији насиља на интернету за ученике 1. и 2, разреда	Вршњачки тим, координатор	Током године	Превенција насиља на интернету	извештај
Повећати компетенција ученика за дигиталну технологију	Укључивање ученика у пројекте дигиталне технологије	Директор ППслужба, пред. наставници	Током године	Повећање дигиталне писмености	дописи, извештаји
	Укључивање ученика у ажурирање и креирање Сајта школе	Помоћник директора, информатичари	Током године	ажурирање сајта и његово обогаћивање информација из ученичког живота	сајт школе
	Укључивање ученика у израду рекламног промотивног материјала	Графичка секција	Током године	Повећање броја плаката и флајера	Непосред. увид
	Израда школског часописа у електронској форми	Литерарна секција, информатичари графичка секција	Током године	електронски часописа	Непосред. увид

10.ПЛАН ПРИПРЕМЕ ЗА ИСПИТЕ КОЈИМА СЕ ЗАВРШАВА ОДРЕЂЕНИ НИВО И ВРСТА ОБРАЗОВАЊА (МАТУРСКИ, ЗАВРШНИ ИСПИТИ И ДР.)

Задаци	**Активности**	**Носиоци посла**	**Време реализације**	**Критеријум успеха**	**Праћење евалуација**
информис.о организац. и реализацији матурских, изаврш. испита	информисање ученика завршних разреда о организацији матур. и завр. испита на ЧОС-у	одељенске старешине	септембар, окробар, април, мај	већа информисан ост ученика	дневници
	информисање родитеља ученика завршних разреда о организацији матур. и завр. испита на родит. састанцима	одељенске старешине	ептембар, окробар, април, мај	већа информисан ост родитеља ученика	записн.са родит. саст., дневници
Израда распореда припремних часова	распоређивање припремних часова кроз 40-ну радну недељу	директор, помоћник директора, секретар	септембар	достављење 40-не радне недеље са распоредом припремних испита	решење о 40-радној недељи

реализов ање припреми е наставе	заказивање и одржавање часова припремне наставе за ученике зав. разреда	пред, наставници	Током године	реализован а предметна настав према плану	дневници активн.
Усвајање тема за завршни и матурски рад	одабир и усвајање тема за завршни и матурски испит	активи	децембар	усвојене теме за завршни и матурски испит	записн. актива
Менторски рад са ученицима завршних разреда	саветодавни рад ментора са ученицима на изради заврш., матурског рада	предметни наставници-ментори	друго полугодиште	реализован саветодавни рад са ученицима	дневници
Утврђива ње броја кандидата и динамике полагања	израда листа кандидата за полагање заврш. и матурс. испита.	референт, пом . директора	април	листе кандидата за полагање завршних и матур. испита	евиденци. референ. за ученичка питања
Реализација матурских и завршних испита	спровођење завршних и матурских испита за ученике завр. разреда	одељен.стар. чланови испитне комисије	јун, август, децембар	полагање завршних и матурс. испита	записн. са полагања заврш. и матур. испита

ПЛАН ПРИПРЕМЕ ЗА МАТУРСКЕ ИСПИТЕ

Матурски испит у средњим стручним школама ученици полажу у складу са: Правилником о плану и програму образовања и васпитања за заједничке предмете у стручмним и уметничким школама- Садржај и начин полагања матурског испита у стручној и уметничкој школи („Службени гласник СРС-Просветни гласник“, број 6/90 и „Просветни гласник“, број 4/91, 7/93, 17/93, 1/94, 2/94, 2/95, 3/95, 8/95, 5/96, 2/02, 5/03, 10/03, 24/04, 3/05, 6/05, 11/05, 6/06, 12/06, 8/08, 1/09, 3/09, 10/09, 5/10 и 8/10).

Ученици који завршавају образовне профиле у Четворогодишњем трајању полажу матурски испит.

Матурски испит се састоји из:

-израда писменог задатка из српског језика;

-израда и одбрана матурског рада;

-полагања испита из изборног предмета;

Ученик матурски испит полаже у јунском и августовском испитном року.

Уколико не положи матурски испит у августовском року ученик има право да га полаже следеће школске године по роковима предвиђеним за ванредне ученике.

Ванредан ученик полаже матурски испит у првом следећем испитном року пошто је положио последњи испит.

Изузетно, ученик може полагати матурски испит у истом року кад је положио и последњи испит, ако за то постоји одлука директора школе.

Програм матурског испита за образовни профил администратор рачунарских мрежа

Циљ матурског испита

Матурским испитомпровера се да ли је ученик, по успешно завршеном образовању за образовни профил Администратор рачунарских мрежа, стекао стручне компетенције прописане Стандардом квалификације – Администратор рачунарских мрежа („Службени гласник РС – Просветни гласник“, број 14/15).

Структура матурског испита

Матурски испит за ученике који су стекли средње образовање и васпитање по наставном плану и програму за образовни профил Администратор рачунарских мрежа, састоји се из три дела:

-испит из матернјег језика и књижевности
-испит за проверу стручно-теоријских знања
-матурски практични рад

Испит из матерњег језика и књижевности

Циљ испита је провера језичке писмености, познавање књижевности као и опште културе. Испит из матерњег језика и књижевности полаже се писмено. На испиту ученик обрађује једну од четири понуђене теме. Ове теме утврђује испитни одбор школе, на предлог стручног већа наставника матерњег језика и књизевности.
Испит из матерњег језика и књижевности траје три сата.
Оцену писаног рада утврђује испитна комисија за матерњи језик и књижевност коју чине три наставника матерњег језика и књижевности. Сваки писани састав прегледају сва три члана комисије и изводе јединствену оценуна основу појединачних оцена сваког члана

Испит за проверу стручно-теоријских знања

Циљ овог дела матурског испита је провера стручно-теоријских знања неопходних за обављање послова и задатака за чије се извршење ученик оспособљава током школовања. На испиту се проверава знања која се стичу из предмета:

-мрежна опрема
-рачунарске мреже
-мрежни оперативни системи
-администрирање рачунарских мрежа

Испит се полаже писмено, решавањем теста за проверу стручно теоријски знања, који садржи до 50 задатака, а вреднује се са укупно 100 бодова.

Матурски практични рад

Циљ матурског практичног рада је провера стручних компетенција прописаних С стандардом квалификације за образовни профил Администратор рачунарских мрежа.
На матурском практичном раду ученик извршава два радна задатка којим се проверавају прописане компетенције.
За проверу прописаних компетенција утврђује се листа стандардизованих радних задатака. Листа стандардизованих радних задатака, критеријуми и обрасци за оцењивање саставни су део Приручника.

Програм матурског испита за образовни профил електротехничар информационих технологија

Циљ матурског испита

Матурским испитомпровера се да ли је ученик, по успешно завршеном образовању за образовни профил Администратор рачунарских мрежа, стекао стручне компетенције прописане Стандардом квалификације – Електротехничар информационих технологија.

Структура матурског испита

Матурски испит за ученике који су стекли средње образовање и васпитање по наставном плану и програму за образовни профил Електротехничар информационих технологија састоји се из три дела:

-испит из матернјег језика и књижевности
-испит за проверу стручно-теоријских знања
-матурски практични рад

Испит из матерњег језика и књижевности

Циљ испита је провера језичке писмености, познавање књижевности као и опште културе. Испит из матерњег језика и књижевности полаже се писмено. На испиту ученик обрађује једну од четири понуђене теме. Ове теме утврђује испитни одбор школе, на предлог стручног већа наставника матерњег језика и књизевности.
Испит из матерњег језика и књижевности траје три сата.
Оцену писаног рада утврђује испитна комисија за матерњи језик и књижевност коју чине три наставника матерњег језика и књижевности. Сваки писани састав прегледају сва три члана комисије и изводе јединствену оценуна основу појединачних оцена сваког члана

Испит за проверу стручно-теоријских знања

Циљ овог дела матурског испита је провера стручно-теоријских знања неопходних за обављање послова и задатака за чије се извршење ученик оспособљава током школовања. На испиту се проверава знања која се стичу из предмета:

- Програмирање
- Веб дизајн
- Веб програмирање
- Информациони системи и базе података

Испит се полаже писмено, решавањем теста за проверу стручно теоријски знања, који садржи до 50 задатака, а вреднује се са укупно 100 бодова.

Матурски практични рад

Циљ матурског практичног рада је провера стручних компетенција прописаних стандардом квалификације за образовни профил Електротехничар информационих технологија.
На матурском практичном раду ученик извршава један сложени радни задатак којим се проверавају прописане компетенције.
За проверу прописаних компетенција утврђује се листа стандардизованих радних задатака. Листа стандардизованих радних задатака, критеријуми и обрасци за оцењивање саставни су део Приручника.

ПОДРУЧЈЕ РАДА МАШИНСТВО И ОБРАДА МЕТАЛА

Програм матурског испита за образовни профил машински техничар за компјутерско констуисање

Утврђује се из следећих области:

Моделирање стандардних и нестандардних машинских елемената и склопова уз одговарајуће прорачуне и проверу оптерећења машинских елемената и склопова и израда радиоичких и склопних цртежа из CAD пакета за моделирање .

Конструисање :
конструисање машинских делова и склопова,израда радиоичких и склопних цртежа помоћу CAD пакета уз примену констуисања .

- прорачун машинских елемената и склопова

Садржаји усмене обраде рада проистичу из садржаја програма матурског практичног рада и односе се на објашњења конкретног матурског практичног рада. Изборни предмет који ученик бира може бити од значаја за даље образовање или за укључивање у рад. Ученик бира један од следећих предмета:

- математика;
- основи економије;
- пословна економија;
- рачуноводство;
- маркетинг;
- статистика;
- монетарна економија и банкарство;

Матурски испит ученик полаже у јунском или августовском испитном року у времену које је утврђено календаром и програмом рада школе за текућу школску годину.
Време полагања матурског испита по испитним роковима предвиђеним за полагање испита ванредних ученика, обично је од 01-ог до 30-ог у месецу кад је испитни рок.
До краја првог полугодишта, на предлог стручних већа Наставничко веће утврђује:
- задатке за матурски практичан рад
- списак питања за усмени испит из изборног предмета

Испитна питања и задаци за матурски практичан рад објављују се на огласној табли или достављају ученицима на увид на други погодан начин почетком другог полугодишта, а најкасније до 1. марта за текућу школску годину.
Ученик се опредељује за предмет из којег ће радити матурски практичан рад, као и за изборне предмете најкасније до 1. маја текуће школске године.
Писмену изјаву о опредељивању за израду матурског практичног рада као и за изборни предмет ученик предаје предметном наставнику, наставник руководиоцу стручног већа.
Ванредни ученик опредељује се под истим условима као и редован ученик, најкасније 30 дана пре дана утврђеног за полагање.
Ученик се опредељује за предмет из којег ће радити матурски практичан рад, као и за изборне предмете најкасније до 1. маја текуће школске године.
Писмену изјаву о опредељивању за израду матурског практичног рада, као и за изборни предмет ученик предаје предметном наставнику, а наставник руководиоцу стручног актива.
Ванредни ученик опредељује се под истим условима као и редован ученик, а најкасније 30 дана пре дана утврђеног за полагање.
Испитни одбор и испитна комисија организују и спроводе матурски испит.
Испитни одбор чине сви чианови испитних комисија, председник и секретар.
Председник испитног одбора је директор школе, Секретара испитног одбора именује директор школе.
Испитни одбор се именује за једну школску годину.
Испитни одбор обавља следеће послове:
• утврђује број пријављених ученика;
• утврђује план и распоред полагања појединих делова испита
• прати остваривање појединих делова испита и утврђује регуларност матурског испита у целини;
• утврђује теме за писмени задатак из српског језика;
• одобрава накнадно полагање матурског испита или дела испита ученику који је из оправданих разлога био спречен да приступи полагању матурског испита или дела испита у текућем испитном року.

Испитне комисије формирају се за:
- српски језик;
- израду матурског практичног рада и усмену проверу знања;
- изборни предмет;

Број комисија утврђује се на основу броја пријављених кандидата;
Чланове испитних комисија именује директор школе.
Испитна комисија има три члана од којих су два члана председник и испитивач стручњаци за предмет који се полаже, а трећи је по правилу члан одељењског већа или одељењски старешина који води записник на испиту.
У комисији која оцењује писмени рад из српског језика и књижевности сва три члана морају да буду стручни за предмет.
У комисији за матурски практичан рад и усмену проверу

Председник испитне комисије одговоран је за регуларност спровођења испита и обавља сиедеће послове:

- прима спискове и записнике од секретара одбора
- заједно са члановима комисије утврђује исправност и број испитних листића,
- доставиља секретару испитног одбора истог дана када ће се испит обављати. Испитна комисија обавља испит и утврђује оцену. Уредно попуњен записник доставља се секретару испитног одбора истог дана када је испит обављен.

Српски језик ученик полаже писмено.
Оцена из српског језика утврђује се на основу резултата писменог дела испита.
Писмени испит из српског језика сви ученици полажу истог дана.
За писмени задатак из српског језика стручно веће припрема шест тема. Директор чува затворене коверте до полагања испита. Непосредно пре почетка писменог испита испитни одбор утврђује три теме од којих ученик бира једну.

Усмени испит из изборног предмета обавља се извлачењем испитних листића.

У зависности од карактера испита може се одредити и дуже време полагања.
Усмени испит ученик полаже извлачењем испитног листића на којем су исписана три питања, односно задатка

Сви испитни листићи су оверени печатом школе.

Број испитних листића за сваку испитну комисију већи је за 10% од пријављених кандидата, а најмањи број листића је 10.

Испитни листићи су од исте хартије и једнаке величине, без икаквих мрља или знака на ненаписаној страни, написани читко по могућности на писаћој машини.
Задатак за матурски практичан рад ученик ради уз контролу наставника у школи-предузећу, установи где је обављао практичну наставу и вежбе, а део практичног рада може израдити и код куће.
Наставник је дужан да организује и прати рад ученика и пружи одговарајућу помоћ : консултацијама, коректурама, саветима упућивањем на одговарајућу литературу.
Ученик извлачи задатак за матурски практичан рад у првој недељи маја месеца за текућу школску годину.

Време за израду натурског практичног рада-задатка је 10 радних дана. у оквиру 36 и 37 недеље.

Ученик може и раније да започне припреме за израду матурског практичног рада, односно израду рада, одмах након извиачења задатка што зависи карактера задатка.
Током усмене провере знања ученик брани практични рад, даје потребна објашњења о концепцији начину израде, методама, поступцима и фазама реализације, као и одговоре па друга питања чланова комисије који су од посебног значаја за успешан професионални рад а дефинисани су садржајем испита. При томе треба имати у виду нарочито:

- општу припремљеност ученика да повезује теорију и праксу и самостално примењује стечена знања, умења и вештине;
- какву је способност, спретност, израдну дисциплину показао
- које је методе и поступке пнмењивао;
- у коликој је мери показао смисао за рационалну организацију при изради практичног задатка

•да ли је и колико користио одговарајућу литературу;
•какве је резултате рада остварио;
Усмена провера знања се посебно вреднује, а потом утврђује коначна оцена за овај део

Програм матурског испита за образовни профил машински техничар моторних возила

Матурски испит се састоји из заједничког и посебног дела

А) Заједнички део обухвата:

Предмет који је обавезан за ове ученике средњих стручних школа, а према програму који су остварили у току четворогодишњег образовања:

1) српски језик и књижевност/матерњи језик и књизевност за ученике који су наставу имали на језику народности (писмено).

Б) Посебни део обухвата:

Матурски практични рад са усменом одбраном рада,

Усмениииспит из изборног предмета.

Матурски практични рад проистиче програма уже стручних предмета, а дефинише се из радних захтева карактеристичних за образовни профил у оквиру наведених програмских целина.

1. Матурски практични рад

На матурском испиту проверава се оспособљеност кандидата за обављање послова занимања обухваћених образовним профилом. Садрзај практичног рада:

Мотори сус

- систем за напајање ОТО мотора
- батеријско паљење ОТО мотора
- систем за убризгавање горива у дизел мотора
- систем за хлађење мотора СУС
- систем за подмазивање

Моторна возила

- спојнице
- мењачки преносник
- кочни систем
- управљачки систем
- систем ослањања

Експлоатација и одржавање моторних возила

- сервисна служба
- организација рада сервиса
- уређаји са ваљцима за мерење силе кочења
- подешавање кочница
- специјални алати који се користе при опслуживању и оправкама
- уређаји за испитивање мотора

2. Усмени испит из изборног предмета

У оквиру изборног дела ученик полаже један предмет по сопственом избору из групе предмета значајних за знање које ће примењивати у свакодневном извршавању конкретних радних задатака из подручија рада машинство и обрада метала, а за образовни профил. Изборни предмет који ученик бира може бити од значаја за даље образовање или за укључивање у рад.

Ученик бира један предмет између следећих:

- Мотори СУС
- Моторна возила
- Експлоатација и одржавање моторних возила
- Мерење и контролисање
- Елементи аутоматизације моторних возила
- Математика

Изборни предмет се полаже према програму који су ученици остварили у току четворогодишњег образовања. Поступак и организација матурског испита разрадице се посебним правилником у школи, а у складу са садржајем и начином полагања матурског испита у средњој стручној школи.

ПОДРУЧЈЕ РАДА САОБРАЋАЈ

Програм завршног испита за образовни профил возач моторних возила

Циљ матурског испита

Завршним испитомпровера се да ли је ученик, по успешно завршеном образовању за образовни профил Возач моторних возила, стекао стручне компетенције прописане Стандардом квалификације – возач моторних возила („Службени гласник РС – Просветни гласник“, број 8/18).

Структура матурског испита

Завршни испит за ученике који су стекли средње образовање и васпитање по наставном плану и програму за образовни профил Возач моторних возила реализује се кроз практични рад.

Радни задаци

Завршни испит се састоји из два дела којима се проверавају прописане стручне компетенције. У првом делу ученик извршава један радни задатак којим се врши стандардизована провера компетенције Управљање теретним моторним возилом(практични део возачког испита). Други део се састоји из једног слозеног радног задатка којим се проверавају остале стручне компетенције прописане Стандардом квалификације.

Провера прописаних компетенција спроводи се на основи листе стандардизованих радних задатака, која је саставни део Приручника. Ученик извлачи раднин задатак непосредно пред полагање завршног испита. Број понуђених радних задатака, за ученике једног одељења који полажу завршни испит, мора бити најмање 10% већи од броја ученика уз услов да ученици раде различите задатке.

Оцењивање завршног испита

Оцењивање на завршном испиту спроводи испитна комисија, на основу критеријума дефинисаних Приручником. Ученик је положио први део завршног испита уколико је комисија његову компетентност проценила оценом „положио“. Успех на другом делу завршног испита зависи од броја бодова које је ученик стекао извршавањем радног задатка.

Радни задатак се може оценита са највисе 100 бодова.

Сваки члан испитне комисије у свом обрасцу за оцењивање радног задатка утврђује укупан број бодова.

Програм матурског испита за образовни профил техничар друмског саобраћаја

Циљ матурског испита

Матурским испитомпровера се да ли је ученик, по успешно завршеном образовању за образовни профил Техничар друмског саобраћаја, стекао стручне компетенције прописане Стандардом квалификације – Техничар друмског саобраћаја („Службени гласник РС – Просветни гласник“, број 8/18).

Структура матурског испита

Матурски испит за ученике који су стекли средње образовање и васпитање по наставном плану и програму за образовни профил Техничар друмског саобраћаја, састоји се из три дела:

-испит из матернјег језика и књижевности

-испит за проверу стручно-теоријских знања

-матурски практични рад

Испит из матерњег језика и књижевности

Циљ испита је провера језичке писмености, познавање књижевности као и опште културе. Испит из матерњег језика и књижевности полаже се писмено. На испиту ученик обрађује једну од четири понуђене теме. Ове теме утврђује испитни одбор школе, на предлог стручног већа наставника матерњег језика и књизевности.

Испит из матерњег језика и књижевности траје три сата.

Оцену писаног рада утврђује испитна комисија за матерњи језик и књижевност коју чине три наставника матерњег језика и књижевности. Сваки писани састав прегледају сва три члана комисије и изводе јединствену оценуна основу појединачних оцена сваког члана

Испит за проверу стручно-теоријских знања

Циљ овог дела матурског испита је провера стручно-теоријских знања неопходних за обављање послова и задатака за чије се извршење ученик оспособљава током школовања. На испиту се проверава знања која се стичу из предмета:

-Организација превоза

-Регулисање и безбедност саобраћаја
-Моторна возила
-Саобраћајна инфраструктура

Испит се полаже писмено, решавањем теста за проверу стручно теоријиски знања, који садржи до 50 задатака, а вреднује се са укупно 100 бодова.

Матурски практични рад

Циљ матурског практичног рада је провера стручних компетенција прописаних С стандардом квалификације за образовни профил Техничар друмског саобраћаја.

На матурском практичном раду ученик извршава један сложени радни задатак којим се проверавају прописане компетенције.

За проверу прописаних компетенција утврђује се листа стандардизованих радних задатака. Листа стандардизованих радних задатака, критеријуми и обрасци за оцењивање саставни су део Приручника.

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

Годишњи план стручнпг усавршавања је начињен на основу анализе података преузетих из личних планова стручног усавршавања наставника и стручних сарадника, као и развојног плана школе за трогодишњи период, односно резултата самовредновања. Детаљнији планови, са конкретизацијом тема , као и евиденција, налазиће се у евиденцији стручних већа, наставничког већа, личним плановима наставника (портфолио), евиденцији педагошко-психолошке службе, ученичког парламента, директора школе, координатора практичне наставе.

У установи					
Облици стучног усавршавања	**Компетенција**	**Назив/тема**	**Ниво**	**Носиоци**	**Планирано време реализације**
Извиђење угледних часова, огледних часова, односно активности са дискусијом и анализом	К1, К2	Теме из домена конкретних наставних предмета	Стручна већа наставничко веће	Сви наставници	Током године, детаљни распоред у евиденцији стручних већа и личним плановима стручног усавршавања
Узајамна посета часовима, уз дискусију и анализу	К1, К2	Теме из домена конкретних наставних предмета	Стручна већа	наставници	
Излагање са стручних усавршавања, са обавезном дискусијом	К1, К2	Теме из домена конкретних наставних предмета	Стручна већа наставничко веће	Наставници који су присуствовали и стручном усавршавању	
Излагање на седницама наставничког већа	К1, К4	Актуелне теме	Наставничко веће	Наставници, ПП служба	Током године
Приказ књиге, приручника, стручног чланка, педагошког истраживања, часописа и дидактичког материјала других аутора а из области образовања и васпитања	К1, К4	Теме из домена конкретних наставних предмета, образовање и васпитање	Стручна већа	Наставници	Током године, детаљни распоред у евиденцији стручних већа и личним плановима стручног усавршавања
Приказ стручне посете и студијског путовања презентација, анализа, дискусија, примена,	К1, К4	Тема из домена појединих стручних већа, комуникације	Стручна већа	Наставници – представници стручних већа	2.полугодиште, детаљни распоред у евиденцији стручних већа и личним плановима стручног

подела материјала					усавршавања
Промоција школе, анализа потреба, планирање и реализација облика презентација, припрема материјала, координација	К4	Презентације школе	Стручна већа, стручни активи за развојно планирање	ПП служба, чланови тима за маркетинг и промоцију школу	2.полугодиште, према плану тим
Остваривање истраживања у установи које доприноси унапређењу и афирмацији образовно-васпитног процеса	К1, К4	Актуелне теме	Стручна већа, ученички парламент, наставничко веће	Наставници, ПП служба	Током године
Израда и остваривања пројеката у школи	К3, К4	Актуелне теме, према годишњем плану рада	Педагошки колегијум, тим	Задужени наставници	Током године
Креирање и реализација облика стручног усавршавања насталог на основи потреба установе	К1	Актуелне теме, у складу са потребама	Стручна већа	ПП служба	Током године
Рад у програмима од националног значаја	К1	Тема из домена појединих стручних већа	Стручна већа, наставничко веће	Задужени наставници, чланови радних група	Према позивима организатора

ВАН УСТАНОВЕ				
Облици стучног усавршавања	**Компетенција**	**Назив/тема**	**Ниво**	**Планирано време реализације**
Одобрени програми стручног усавршавања	К1, К2, К3, К4	Теме везане за све обласит за све четири компетенције	Општински, републички	Током године, наставници и стручни сарадници
Одобрени програми стручног усавршавања, зимски републички семинар	К1	Математик, српски језик и књижевност-стручни семинар	Републички	Јануар, наставници
Учешће на конференцијам, стручним скуповима, трибинама	К- К4	Стручне теме	Републички	Током године, директор, наставници и стручни сарадници
Учешће у раду републичких удружења и заједница средњих стручних школа	К1- К4	Учешће у раду републичких заједница стручних школа	Републички	Током године, директор, руководиоци стручних већа и чланови радних група
Стручно путовање, посете сајмовима	К1- К4	Тема из домена појединих стручних већа (архитектура, саобраћај, екологија, тимски рад, комуникација)	Наставничко веће	Јун, Сви наставници и стручни сарадници

Називи предложених конкретних програма налазе се у евиденцији управе школе, педагпшко-психолошке службе и личним плановима усавршавања наставника. Реализација конкретних програма

биће конкретизована у складу са финансијским мпгућнпстима, кап и планпва рада устанпва са кпјима щкпла сарађује на пствариваоу струшнпг усаврщаваоа заппслених (РЦУ, струкпвна удржеоа, ЗУПВ....)

11.1 ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

Садржај (тема или назив семинара)		Област усавршавања	Начин реализације	Ниво (ван школско или на нивоу школе)	Време реализације	Реализатор
Стручно усавршавање ван установе	Познавање, припрема и поштовање закона из области образовања	Законодавство и право, област К6	Присуство, семинари, саветовања, конференције, читање стручних часописа и литературе	Ваншколско	По заказивању	Министарство просвете, науке и технолоског развоја, образовни информатор, Параграф, РЦУ
	Управљање људским ресурсима	Право и економија област К6	Присуство саветовању или стручном скупу	Ваншколско	По заказивању	Министарство просвете, науке и технолоског развоја, образовни информатор, Параграф, РЦУ
	Учествовање на конференцијама и стручним скуповима	Све области компетенција рада директора	Присуство и дискусија	Ваншколско	По заказивању	Министарство просвете, науке и технолоског развоја, образовни информатор, Параграф, РЦУ
	Учествовање у раду извршног одбора Заједница школа и удружења стручних школа	Из свих области руковођења школом	Приступ и дискусија	Ваншколско	По заказивању	Министарство просвете, науке и технолоског развоја,ЗУПВ
	Одобрени програми стручног усавршавања	К1-К4	Похађање семинара	Ваншколско	По заказивању	ЗУПВ, РЦУ

	Обука од јавног интереса	Све области компетенција рада директора	Похађање обуке	Ваншколско	По закзивању организатора	РЦУ- Нови Пазар
	Правилник о полагању испита за лиценцу за директора	Из свих области руковођења школом	Припрема и обука за полагање испита	Ваншколско	По позиву	Министарство просвете, науке и технолоског развоја
Стручно усавршавање у установи	Присуство и извештаји са састанка Актива директора	Из свих области руковођења школом	Присуство и учешће у раду, извештавање	У установи	По плану актива директора	Директор установе
	Посета часовима, учешће у раду наставничког већа, педагошког колегијума и тимова	Педагошко-инструктивни рад руковођења школом	Присуство, руковођење и учешће у раду	На нивоу школе	У току године	Стручна литература, часописи, увид у реализацију угледних часова

11.2 ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НЕНАСТАВНОГ ОСОБЉА (СЕКРЕТАР, ШЕФ РАЧУНОВОДСТВА...)

Садржај (тема или назив)	Област усавршавања	Начин реализације	Ниво	Време реализације	Реализатор
Нови закони и правилници	Законодавство	Похађање организованих семинара	Ваншколско	По заказаном термин	Инг про, параграф, образвони информатор и др.
Праћење стручне литературе и часописа	Правна питања	Посета семинарима, читање, разговори, дискусије	Ваншколско и школски тимови	Континуирано током године	Инг про, параграф, образвони информатор и др.
Пројектно планирање	Имплементације пројекта	Похађање семинара	Ваншколско	По заказаном термин	РЦУ
Финансирање и буџетско пословање	Финансије и економија	Похађање семинара	Ваншколско	По заказаном термин	Инг про, параграф, образвони информатор и др
Праћење стручне литературе и часописа	Право и економија	Читање, разговори, дискусије	Школски, финансиски тим, педагошки колегијум	Континуирано током године	Инг про, параграф, образвони информатор и др

Начин прћења и евиденције: Евиденција код секретара, директор прати, похађање по једног семинара из области законодавства и финансија.

12.ПЛАН НАПРЕДОВАЊА И СТИЦАЊА ЗВАЊА НАСТАВНИКА, СТРУЧНИХ САРАДНИКА И ВАСПИТАЧА

Тренутно стање у школи показује да постоје наставници заинтересовани за напредовање и стицање звања. Такође постоје младе колеге које тек треба за започну или су на почетку поступка за стицање лиценце. Са друге стране, информисаност наставника о поступцима и активностима потребним за стицање звања је слаба, једна презентациј а Правилника на Наставничком већу није довољна.

Правилником о сталном струшном усавршавању и стицању зваоа наставника, васпитача и стручних сарадника дефинисани су услови за стицање звања, поступак стицања звања, као и рад у звању.

Наставник, васпитач и стручни сарадник може током рада и професионалног развоја да напредује стицањем звања: педагпшки саветник, самостални педагпшки саветник, виши педагпшки саветник и високи педагпшки саветник.

Поступак за стицање одговарајућег звања покреће наставник и стручни сарадник поднпшењем захтева установи.

Наставник, васпитач и стручни сарадник подноси доказе о испуњености услпва за стицање звања прописаних правилником, са проценом свог степена остваренпсти образпвнп-васпитних циљева на основу услова за стицања звања утврђених овим правилником.

У поступку одлучивања о захтеву директор установе прибавља мицљење са проценом степена остваренпсти образпвно-васпитних циљева у кључним областима и квалитета педагошке праксе за:

- наставника
- од стручног већа за пбласт предмета
- за стручног сарадника у шкпли
- од педагощког колегијума.

Планиране активнпсти:

- Праћеое плана напредпваоа наставника
- Ппстављаое линка са пптребним инфпрмацијама на сајт щкпле
- Редпвнп пбавештаваое заппслених п извпру инфпрмација у пквиру седница Наставнишкпг већа
- Редпвнп ажурираое Ппртфплиа прпфесипналнпг развпја
- Пружаое ппмпћи заппсленпм у изради лишнпг плана прпфесипналнпг развпја и прикупљаоу дпказа п испуоенпсти услпва за стицаое зваоа
- Мптивисаое заппслених за прикупљаое дпказа и улазак у прпцесуру
- Подрщка наставницима кпји желе да напредују у струци

Општи циљ: Квалитетнија подршка наставницима у поступку стицања звања

Специфични циљеви	Предвиђене активности	Временски период	Носиоци активности	Ко ће пратити реализацију
Препознавање адекватних и заинтересованих кандидата за стицање звања	Анализа годишњих личних планова о професионалном развоју	Крај школске године или почетак нове школске године	Тим за самовредновање	Координатор Тима за самовредновање
	Анкетирање запослених	Крај школске године или почетак нове школске године	Педагог	Координатор Тима за самовредновање
	Израда плана активности за подршку запосленима у поступку напредовања и стицања звања на годишњем нивоу	Крај школске године или почетак нове школске године	Тим за самовредновање	Координатор Тима за самовредновање
Информисање запослених о условима и поступцима	Реализација предавања са темом „Услови за стицање звања”	Октобар	Тим за самовредновање, педагог, секретар, наставници	Координатор Тима за самовредновање
напредовања и стицања звања	Реализација предавања са темом „Поступак за стицање звања”	Децембар	Тим за самовредновање, педагог, секретар, наставници	Координатор Тима за самовредновање
	Реализација предавања са темом „Вредновање услова за стицање звања”	Март	Тим за самовредновање, педагог, секретар, наставници	Координатор Тима за самовредновање
	Реализација предавања са темом „Врсте активности за звања наставника”	Мај	Тим за самовредновање, педагог, секретар, наставници	Координатор Тима за самовредновање

Планско ангажовање кандидата за звања у активностима која се вреднују у поступку за стицање звања	Учествовање у изради школског програма	Септембар-јун	Директор, педагог, наставници	Координатор Тима за самовредновање
	Креирање програма стручног усавршавања у школи	Септембар-јун	Тим за самовредновање, педагог, наставници	Координатор Тима за самовредновање
	Припрема огледних часова	Септембар-јун	Наставници педагог,	Координатори стручних већа по предметима
	Извођење најмање два часа наставе на којима је присутан студент или приправник са ментором и заједничко	Септембар-јун	Наставници	Координатори стручних већа по предметима
	Извођење најмање пет огледних часова, односно активности	Септембар-јун	Наставници педагог,	Координатори стручних већа по предметима
	Тимско учествовање у припремању најмање пет часова наставе, односно активности у	Септембар-јун	Наставници педагог,	Координатори стручних већа по предметима
	Учешће у анализи најмање пет часова наставе, односно активности одржаних у школи	Септембар-јун	Директор, педагог, наставници	Координатори стручних већа по предметима
	Приказ новина стручном органу школе из научне дисциплине, односно области уметности из које изводи наставу	Септембар-јун	Директор, педагог, наставници	Координатори стручних већа по предметима
	Истраживања образовно-васпитне праксе на нивоу друштвене заједнице и давање приказа њихових резултата на	Септембар-јун	Директор, педагог, наставници	Педагог
	Организовање рада ученичких организација и подстицање учешћа ученика у њима	Септембар-јун	Директор, педагог, наставници	Директор
	Израда наставног средства и његово приказивање стручном органу школе	Септембар-јун	Директор, педагог, наставници	Координатори стручних већа по предметима
	Евалуација остварених активности	Крај школске године	Тим за самовредновање	Координатори стручних већа по предметима

Правовремена и адекватна правна и адмнистративна подршка кандидатима за	Обезбеђивање потребних информација у вези са поступком за стицање звања	Септембар-јун	Секретар	Координатор Тима за самовредновање
	Подршка у комуникацији са другим установама (Министарство просвете, Заводи...)	Септембар-јун	Секретар	Координатор Тима за самовредновање

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

Циљ остваривања сарадње Школе и породице је успешније остваривање васпитне функције породице, ангажовање родитеља у остваривању васпитних задатака и боље упознавање ученика као и побољшање постојеће сарадње између родитеља и школе, благовремено, потпуно и систематично информисање родитеља о свим сегментима рада њихове деце у школи, у складу са договореним правилима сарадње.

Носиоци активности сарадње су сви учесници васпитно-образовног процеса, а посебно одељењске старешине, директор и педагог школе. Сарадња ће се одвијати непосредно преко индивидуалних и групних контаката са родитељима.

Школа сарађује са родитељима на следеће начине:

1. Индивидуални контакти:
   - са одељењским старешинама у за то одређеном термину;
   - са предметним наставницима, повремено и по потреби;
   - са директором, педагогом, психологом и управом по потреби (по позиву или на иницијативу родитеља)
2. Родитељски састанци:
   - општи родитељски састанак са родитељима ученика 1. разреда - септембар (директор школе, педагог)
   - родитељски састанци сваког одељења (најмање 4 годишње)
3. Сарадња са родитељима поводом организовања манифестација и прослава у школи
4. Упућивање родитеља у педагошко-психолошко образовање
5. Програм сарадње са родитељима обухвата:

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

Сарадња са родитељима одвијаће се и у оквиру Савета родитеља који чини по један представник родитеља ученика сваког одељења у школи. Савет родитеља се бави свим питањима битним за живот и рад Школе - разматрање успеха ученика и предлагање мера за унапређење постигнућа и радне дисциплине, разматрање услова за рад Школе и њихово унапређење, затим разматрање услова за реализацију екскурзија и сл.

Савет родитеља:

- предлаже представнике родитеља ученика у Школски одбор
- предлаже свог представника у Стручни актив за развојно планирање и у друге тимове школе; - предлаже мере за осигурање квалитета и унапређивање образовно – васпитног рада;
- учествује у самовредновању квалитета рада школе сваке године по појединим областима, а сваке четврте или пете године у целини;
- разматра предлог програма образовања и васпитања, развојног плана, годишњег плана рада, извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању;
- учествује у поступку предлагања изборних предмета и у поступку избора уџбеника;
- разматра намену коришћења средстава остварених радом ученичке задруге, као и средстава од проширене делатности, од донација и средстава ученика;
- разматра услове за рад ученика, услове за рад школе, услове за одрастање и учење;

- учествује у поступку прописивања мера заштите и безбедности ученика за време боравка у школи и свих активности које организује школа;
- даје сагласност на програм и организовање екскурзија и других ваннаставних активности, и разматра извештај о њиховом остваривању;
- разматра и друга питања утврђена Законом и Статутом.

6. Родитељи имају своје представнике у Стручном активу за развојно планирање, Тиму за обезбеђивање квалитета и развоја установе, Школском одбору, Локалном савету родитеља. По потреби се укључују у рад Тима за инклузивно образовање и Тим за самовредновање.

Родитељски састанци, као облик сарадње, одвијаће се на нивоу одељења. У току школске године одржаће се најмање 4 (за први разред 5) обавезних родитељских састанака у сваком одељењу. Ванредни састанци одржаће се по потреби, на иницијативу одељењског већа, одељењског старешине или родитеља. На родитељским састанцима разматрају се постигнућа ученика и радне дисциплине на крају сваког класификационог периода, родитељи се информишу о свим питањима која су од значаја за рад Школе, упознају са садржајем образовања, Годишњим планом рада Школе, Правилима понашања ученика, запослених и родитеља, одредбама Закона о средњој школи које су од значаја за ученике, Правилником о васпитно-дисциплинској и материјалној одговорности ученика, информишу о каријерном вођењу и саветовању ученика у Школи и садржају и начину полагања матурског и завршног испита, и предвиђена су и предавања на различите теме везане за здравствену превенцију, заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, обавезе и одговорности родитеља и ученика и др. Индивидуалну сарадњу са родитељима остварују одељењске старешине, педагошка служба и по потреби предметни наставници (саветодавни рад и информисање родитеља)

Школа подстиче и негује партнерски однос са родитељима, односно другим законским заступницима ученика, заснован на принципима међусобног разумевања, поштовања и поверења. Програмом сарадње са породицом школа дефинише области, садржај и облике сарадње са родитељима, односно другим законским заступницима ученика, који обухватају детаљно информисање и саветовање родитеља, укључивање родитеља у активности школе, консултовање у доношењу одлука око безбедносних, наставних, ваннаставних, организационих и финансијских питања и то ради унапређивања квалитета образовања и васпитања, као и обезбеђивања свеобухватности и трајности образовно-васпитних утицаја. Ради праћења успешности програма школа ће на крају сваког полугодишта организовати анонимно анкетирање родитеља у погледу њиховог задовољства програмом и у погледу њихових сугестија за наредно полугодиште. Мишљење родитеља добијено тим путем узима се у обзир у поступку вредновања квалитета рада школе

АКТИВНОСТ	РЕАЛИЗАТОР	ВРЕМЕ
1. Упознавање родитеља са њиховим правима и обавезама и о важности и начину њиховог укључивања у живот школе и изабрати чланове Савета родитеља и општинског савета родитеља 2. Информисање родитеља ученика првих разреда о начину употребе електронског дневника, давање приступа	Одељењске старешине, Савет родитеља	септембар
3. Остварити сарадњу родитеља, наставника, педагошко-психошке службе и одељењских старешина, посебно у раду са децом из осетљивих група	Одељењске старешине, педагошка служба	током школске године
4. Утврдити термине за индивидуалне консултације са наставницима и одељењским старешинама	Одељењске старешине, предметни	септембар/октобар

5. Анализирати постигнућа и изостанке ученика на крају сваког класификационог периода и предлог мера за побољшање успеха и смањење изостанака	Одељењске старешине	новембар, јануар, март, мај, јун
6. Саветодавни рад са родитељима ученика који имају проблема у учењу, деца у инклузији, Роми - индивидуално и групно	Одељењске старешине, педагошка служба	током школске године
7. Едукација родитеља на различите теме	Одељењске старешине, педагошко-психолошка служба	током школске године
8. Реализација родитељског састанка везана за матурску екскурзију и матурско вече	Одељењске старешине, директор	април, септембар
9. Анкетирање родитеља у погледу њиховог задовољства програмом и у погледу њихових сугестија за наредно полугодиште	Одељењске старешине, педагошка служба	на крају сваког полугодишта
10. Укључивање родитеља (стручњака из одређених области) у реализацију активности везаних за превенцију употребе дрога	Одељењске старешине, педагошка служба	током школске године
11. Укључивање родитеља у рад школских тимова	педагошка служба, директор	септембар
12. Сарадња у погледу каријерног информисања ученика и реализације дуалног образовања	Одељењске старешине, Тим за каријерно вођење и саветовање ученика	током школске године
13. Упознавање родитеља са њиховим правима и обавезама и о важности и начину њиховог укључивања у живот школе и изабрати чланове Савета родитеља и општинског савета родитеља	Одељењске старешине, Савет родитеља	септембар
14. Упознавање родитеља са њиховим правима и обавезама и о важности и начину њиховог укључивања у живот школе и изабрати чланове Савета родитеља и општинског савета родитеља	Одељењске старешине, Савет родитеља	септембар

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

УСТАНОВА И ИНСТИТУЦИЈЕ	ОПИС САРАДЊЕ
Министарсво просвете, науке и технолошког развоја	Контакти са циљем општег увида у стање и рад наше школе и пружања помоћи
Школска управа Нови Пазар	Помоћ целокупној оргаизацији школе
Привредна комора	Координација свих облика сарадње школе са привредник субјектима
Град Нови Пазар и Градски секретиријат Одељење за образовање	Инвестиција одржавања и улагања Стручна сарадња и материјална подршка Подршка у финансијском пословању школе, решавање ученичких питања (путни трошкови ученика, стипендирање ученика)
Центри за социјални рад Нови Пазар	Социјално и васпитно збрињавање ученика . Сарадња у сличајевима деликветног понашања, занемаривања и злостављања
Дом здравља Нови Пазар	Здраствена едукација, систематски прегледи ученика и радника

	школе .Помоћ стручњака у реализацији програма Здравственог васпитања
Сарадња са интерресорном комисијом	Упућивање ученика којима је потребна подршка у учењу на процену неопходне подршке
Институт за ментално здравље, Клиника за неурологију и психијатрије за децу и омладину, Институт за мајку и дете	Здраствена заштита ученика
Просветна инспекција Нови Пазар	Надзор и подршка у законској регулативи рада школе
Национални савет бошњака БНВ	Помоћ у организацији наставе на Босански језик
Полицијска управа Нови Пазар	Организовање пригодних термина и предавања, сарадња услучајевима деликветног понашања, занемаривања и злостављања
Сарадња са Регионалним Центром за таленте Нови Пазар	Укључивање надарених ученика из наше школе у рад центра
Саветовалиште за младе Школски диспанзер	Вршњачка едукација, примарна превенција,програм превенције репродуктивног здравља
Друге средње школе у граду	Сарадња у истраживачком раду, активи директора, стручних сарадника и секретара школе
Основне школе у граду	Отворена врата школе
Црвени крст Нови Пазар	Акције добровољног давања крви и волонтирање ученика у акцијама
Национална служба за запошљавање	Психолошка процена кандидата за послове наставника у школи
Друге Техничке школе у региону	Уједначивање стандарда рада и размена искустава
Завод за јавно здравље Нови Пазар	Санитарни прегледи ученика и запослених
Културне установе Дом културе Градска библиотека	Учешће ученика у представама Аматерског позоришта Дома културе Организација ученичких изложби у Музеју Добијање повластица за позоришне и биоскопске представе у Дому културе Сарадња са Библиотеком у организацији књижевних вечери, али у оквиру реализације образовног рада и ваннаставних активности ученика
Градска галерија	Обогаћивање садржаја ваннаставних активности
Градски музеј Нови Пазар	Посете поставкама
Народно позориште Нови Пазар	Посете преставама
Биоскоп Нови Пазар	Посета филмским пројекцијама
Канцеларија за младе Нови Пазар	Заједничке активности на различитим пројектима
Канцеларија за локално економски развој СЕДА	Помоћ у писању пројекта
Медицина рада	Стручна сарадња у оквиру професионалне оријентације
Канцеларија за процену потреба за пружање додатне образовне, здравствене или социјалне подршке детету (ИРК)	Стручна сарадња у погледу обезбеђивања мера подршке ученицима и родитељима
Спортски клубови	Велики број ученика наше школе чланови су локалних спортских клубова (фубалског, кошаркашког, рукометног, стонотениског, кик-бокс, одбојкашког...)
Медији	• Радио ЈУ Санџак ливе • Санџак телевизија Санџак ПРЕС • РТВ Нови Пазар Санџак хабер • Радио Сто Плус Сахџачке.рс • Санџачке интернет новине Санџачке новине

Спортска и културно – уметничка удружења:	Сарадња са Спортским савезом у организовању спортских турнира. Сарадња са спортским клубовима Сарадња са управом Градског стадиона и Спортских хала
Образовне институције:	Ангажованост у раду Заједнице машинских електро и саобраћајних школа Повезивање на нивоу стручних актива Осмишљавање и реализација заједничких пројеката са другим институцијама Стручна помоћ при едукацији запослених и ученика Финансијске помоћи за реализацију пројекта Повезивање са другим школама Подршка у реализацији идеја ученика и запослених Афирмисање школе
Стручна удружења	Обезбеђивање стручних предавања и литературе Помоћ у професионалној орјентацији Помоћ у раду са талентованим ученицима Учешће у раду на заједничким пројектима Организовање наградних конкурса и других такмичарских активности Помоћ у техничком опремању школ
Приватни предузетници и успешна државна и јавна предузећа	Овим ресурсима нудимо партнерски однос и међусобну сарадњу у смислу понуде наших унутрашњих ресурса као услуге за коју би следила помоћ у облику који одговара обема странама.
Туристичке организације	Организовање екскурзија, излета и стручних путовања.Туристичка организација ECCO,ZNAK TRAVEL,KARAVAN,ГАМЕХ,,БЕНКО
Родитељи	Упознавање родитеља са актуелним проблемима Стварање родитељског лобија Обезбеђивање финансијке помоћи школи Помоћ приликом професионалне орјентације ученика
Предузећа	Наша школа има склопљене уговоре о пословно-техничкој сарадњи са великим бројем привредних субјеката у окружењу, што у знатној мери олакшава реализацију практичне наставе.
Невладине и међународне организације	Сарадња са међународним и невладиним организацијама на интеркултуралном плану Обезбеђивање и неговање контаката Донаторска подршка пројектима Укључивање ученика и професора у пројекте невладине организације Позивање на учешће у међунароним конкурсима и такмичењима Медији Неговање дорих односа са медијима Информисање о свим активностима у школи Директно ангажовање и обука деце за комуникацију са медијима . -Креирање видљиве и трајне слике школе у медијима Канцеларија за младе -ИХО Нови Пазар -Мухаџер Санџака Нови Пазар -Савез Слепих Нови Пазар
Успешни бивши ученици	Израда пропагандног материјала и презентација школе на интернету Помоћ у организацији међународне размене ученика Материјално донирање конкурса и пројеката Лобирање за стипендирање
Шта нуди школа:	Коришћење спортске сале Коришћење свечане сале за стручне скупове и културна збивања Ангажовање школског хора и рецитатора у обележавању пригодних датума у граду и појединих установа

	Организовање културних садржаја за запослене у тим фирмама Чишћење града Сакупљање секундарних сировина Преводилачке услуге за: енглески, француски, латински, руски и немачки језик

15. ДРУГА ПИТАЊА ОД ЗНАЧАЈА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛЕ

Активност	време / носиоци реализације	Праћење / евалуација
Циљ: **Повећање угледа и промоција Школе** Специфични циљеви: -истицање обележја Школе - брендирање Школе -промовисање школе као позитивне средине и повећање улоге Школе -побољшање доступности информација запосленима, ученицима, родитељима и локалној заједници -промоција и награђивање талентованих и успешних ученика и ученика генерације -побољшање међуљудских односа и развијање сарадње на свим нивоима		
-Побољшање изгледа и функције сајта Школе (пожељна израда новог сајта)	до краја 2024.године Тим за презентацију Школе	Презентација новог сајта, праћење броја посета сајту
-Редован проток информација о актуелним дешавањима у Школи преко сајта	континуирано Тим за презентацију Школе, наставници	Извештај о објављеним информацијама
-Јавно објављивање на огласним таблама одлука	континуирано представници	Извештај о објављеним одлукама
Школског одбора, Савета родитеља, Наставничког већа	Наставничког већа у Школском одбору, Тим	
-Јавно објављивање (преко сајта, огласне табле, књиге обавештења, разгласа) свих	током школске године Тим за презентацију	Евиденција постигнутих и објављених успеха
-Наставничке екскурзије, излети,студијска путовања, прославе	током школске године	Извештаји, фотографије, изложбе
-Помоћ и подршка у прилагођавању на нову школску средину	током школске године	Присутан осећај припадности и добродошлице у новој
Циљ: **Унапређење квалитета наставе** Специфични циљеви: -примена међупредметних компетенција у реализацији наставе, унутарпредметна и међупредметна корелација, корелација са свакодневним животом у циљу стицања функционалног знања -унапређење и модернизација образовно-васпитног рада применом савремених наставних средстава -квалитетније и перманентно информисање родитеља о постигнућима ученика		

-Организација, припрема и реализација огледних и угледних часова	током школске године Тим за развој међупредметних компетенција, наставници	Извештај о реализацији часова, извештај о евалуацији одржаних часова
-Стручно усавршавање Наставника и стручних Сарадника семинари из области наставе и учења	у складу са Планом стручног усавршавања Наставничко веће	Извештај о реализованом стручном усавршавању наставника и стручних сарадника у току школске године
-Покривеност свих кабинета стабилном интернет мрежом и опремање кабинета пројекторима и рачунарима	за време важења Развојног плана директор, локална самоуправа (Општина, Град)	Извештај о реализацији (по фазама)
-Посете часовима анализа резултата вредновања квалитета часа и презентовање на нивоу Наставничког већа	континуирано педагошко-психолошка служба, директор, помоћник директора	Извештај, анализа
-Увођење електронског дневника	Министарство просвете	Праћење функционисања и примене од стране родитеља
Циљ: Обележавање стогодишњице постојања Школе Специфични циљеви: -формирање организационог и почасног одбора за припрему прославе -обезбеђивање финансијских средстава -израда монографије о раду Школе -успостављање контаката са бившим ученицима Школе -припрема свечане академије, изложби ученичких радова, фотографија -реализација литерарног конкурса, избор најбољих радова -сарадња са социјалним партнерима, наставним базама		

16. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ

Школа подстиче и негује партнерски однос са родитељима, односно односно другим законским заступницима ученика, заснован на принципима међусобног разумевања, поштовања и поверења. Програмом сарадње са породицом школа дефинише области, садржај и облике сарадње са родитељима, односно односно другим законским заступницима ученика , који обухватају детаљно информисање и саветовање родитеља, укључивање родитеља у активности школе, консултовање у доношењу одлука око безбедносних, наставних, ваннаставних, организационих и финансијских питања и то ради унапређивања квалитета образовања и васпитања, као и обезбеђивања свеобухватности и трајности образовно-васпитних утицаја.

Ради праћења успешности програма, школа може да на крају сваког полугодишта организује анкетирање родитеља у погледу њиховог задовољства програмом и у погледу њихових сугестија за наредно полугодиште. Анкетирање се обавља анонимно како би било објективно.
Мишљење родитеља, односно односно других законских заступника ученика, добијено као резултат анкетирања, узима се у обзир у поступку вредновања квалитета рада школе.

ЗАКЉУЧАК

Докази који подупиру одлуку о евалуацији:
Годишњи план рада школе
Оперативни планови наставника
Књиге евиденције васпитно образовног рада
Припреме наставника за посећене часове
Педагошке свеске
Поштовање правилника о оцењивању ученика
Протокол за посматрање, анализу и процену наставног часа

Сам процес нам је омогућио да процењујемо квалитет наставе и учења, да видимо шта је све урађено и шта још може да се унапреди и уради како бисмо побољшали наставу и учење. Добијене резултате смо анализирали , на основу већ утврђених приоритета, изградили смо акционе планове, који садрже неопходне елементе, са јасним циљевма и приоритетима.

После евалуације , на основу нивоа остварености можемо закључити следеће:

Област Настава и учење , за које је утврђен ниво **остварености 3 ,** ове показатеље треба унапредити како бисмо постигли ниво 4.

Самоевалуација часа коју раде наставници служиће им као подсетник шта и како требају радити. Тежиште активности је на стручним активима и већима. Приликом посете часовима стручни сарадници ће и у наредном периоду, користити евиденциони лист за праћење наставе, али и детаљније белешке о запажањима на посећеним часовима.

Будући да свакодневно у области наставе и учења има новости и промена, савремених захтева на које се морамо одазвати како би настава била актуелна, а рад свих учесника у образовно-васпитном процесу целисходнији и како би пратио развој педагогије, психологије, дидактике и методике, сво особље везано уз наставни процес мора се стално стручно усавршавати – развијати. Посебно је важно едуковати наставнике, како општеобразовних, тако и стручних предмета, а нарочито оне који нису завршили наставничке факултете.

Искази наставника, код наведених стандарда, указују на слабости школе у области самовредновања квалитета **НАСТАВА И УЧЕЊЕ**. Резултати нас обавезују да се у наредном периоду више ангажујемо на побољшању истих односно проценту испуњености стандарда који су оцењени нижом оценом. Нарочито се морамо ангажовати кроз различите облике едукације и стручног усавршавања наставника са ненаставничких факултета.

Резултати овог самовредновања и ови Акциони планови су основ за израду Развојног плана Школе за следећи период у делу ове **Области квалитета – НАСТАВА И УЧЕЊЕ.**

КЉУЧНЕ СЛАБОСТИ на које се треба фокусирати су:

Оне које се односе на оцену остварености стандарда из оквира за самоевалуацију наставе-*довољан 2*: (стручно усавршавање наставника и примена знања, стандарда и савремена настава); Акциони план бр. 1.

- Наставници недовољно користе наставне методе које суефикасне у односу на циљ часа.
- Наставници треба интензивније да уче ученике како да себи постављају циљеве у учењу.
- Наставни материјал није прилагођен индивидуалним карактеристикама ученика.
- Наставник недовољно примењује специфичне задатке/активности/материјале на основу ИОП-а за ученике којима је потребна додатна подршка у образовању.
  (само за оне који раде по ИОП-у)
- Ученици недовољно користе доступне изворе знања.
- Ученици треба да умеју да процењују тачност одговора/решења.
- Ученици треба да умеју да образложе како су дошли до решења.
- Наставници би требало да побољшају и усмеравају интеракције међу ученицима тако да је она у функцији учења (да користе питања, идеје, коментаре ученика за рад на часу).
- Потребно је учити и подстицати ученике да процењују свој напредак.
- Наставници не показују довољно емпатије према ученицима.
- Наставник треба да користи различите поступке мотивисања.

Оне које се не односе на непосредну наставу, већ су више услови и логистика наставе, односно потешкоће са којима се сусрећемо: недостатак школског простора, стручно усавршавање наставника и примена знања, стандарди и услови за савремену наставу. Акциони план бр. 2.

- Недостатак елементарног ДМ образовања код наставника са ненаставничких факултета
- Недостатак ДМ образовања о иновацијама код свих осталих наставника (наставне методе које су ефикасне у односу на циљ часа, интерактивна настава, елементи формативног оцењиваања, примена специфичних задатака/активности/материјала и израда ИОП-а за ученике којима је потребна додатна подршка...)
- Недостатак школског простора омета организацију наставе у кабинетима и потпуније опремање истих
- Школске радионице не одговарају потребама нових образовних профила,
- Застарела наставна средства или их нема према новим нормативима за постојеће образовне профиле
- Недостатак финансијских средстава за учила, приручнике (профили ове школе захтевају огромна улагања)
- Непостојање сопствене фискултурне сале - користимо салу друге школе.
- Неадекватно школско двориште - скучено и нерешени имовинско правни односи што компликује безбедност ученика и школе за време наставе и одмора

Закључак

Развојни план за Техничку школу „Изудин Шушевић“ представља свеобухватан приступ унапређењу образовног система, с циљем оспособљавања ученика за успешно суочавање са изазовима савременог тржишта рада. Кроз фокус на практичну наставу, модернизацију наставних програма и јачање сарадње са индустријом, наш циљ је осигурати да ученици стекну релевантне вештине и знања. Такође, подстицање иновативности и креативности ће омогућити ученицима да се развијају не само као стручњаци, већ и као одговорни чланови друштва.

Кроз имплементацију овог плана, очекујемо повећање запошљивости наших ученика, као и јачање угледа школе у заједници. Посвећеност свим учесницима – наставницима, ученицима, родитељима и локалној заједници – кључна је за успех овог амбициозног плана. На крају, верујемо да ће резултати ових напора допринети дугорочном развоју наше школе и побољшању квалитета образовања које пружамо.

(Е.Селмановић)