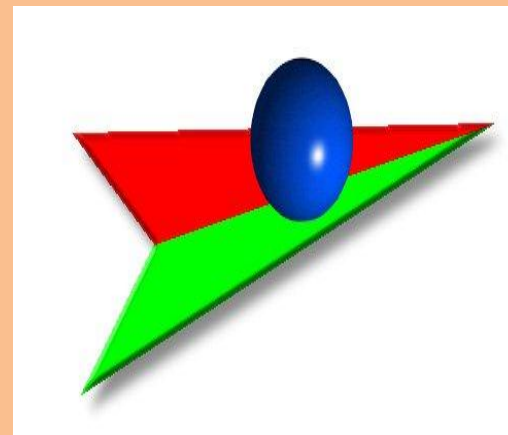


**Машинска школа „Радоје Дакић“**

**РАЗВОЈНИ ПЛАН ШКОЛЕ**



**За период од 2018/19. до 2023/24.**

## САДРЖАЈ

ОПШТЕ ИНФОРМАЦИЈЕ О ШКОЛИ.....	3
ШКОЛА И ЊЕНО ОКРУЖЕЊЕ .....	4
О НАМА.....	5
ИСТОРИЈАТ ШКОЛЕ .....	7
СВОТ АНАЛИЗА.....	10
ПОТРЕБЕ ШКОЛЕ .....	11
МИСИЈА ШКОЛЕ .....	13
ВИЗИЈА ШКОЛЕ .....	13
КОНКРЕТИЗАЦИЈА ПРИОРИТЕТНИХ ОБЛАСТИ.....	14
МЕРЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ НАСИЉА И ПОВЕЋАЊА САРАДЊЕ МЕЂУ УЧЕНИЦИМА, НАСТАВНИЦИМА И РОДИТЕЉИМА .....	66
МЕРЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ ОСИПАЊА УЧЕНИКА.....	68
СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ .....	70
ПЛАН НАПРЕДОВАЊА И СТИЦАЊА ЗВАЊА НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА.....	79
ПЛАН САРАДЊЕ И УМРЕЖАВАЊА СА ДРУГИМ ШКОЛАМА И УСТАНОВАМА .....	82
ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА .....	84
РИЗИЦИ У РЕАЛИЗАЦИЈИ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА .....	85
САСТАВ СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ .....	86

## ОПШТЕ ИНФОРМАЦИЈЕ О ШКОЛИ

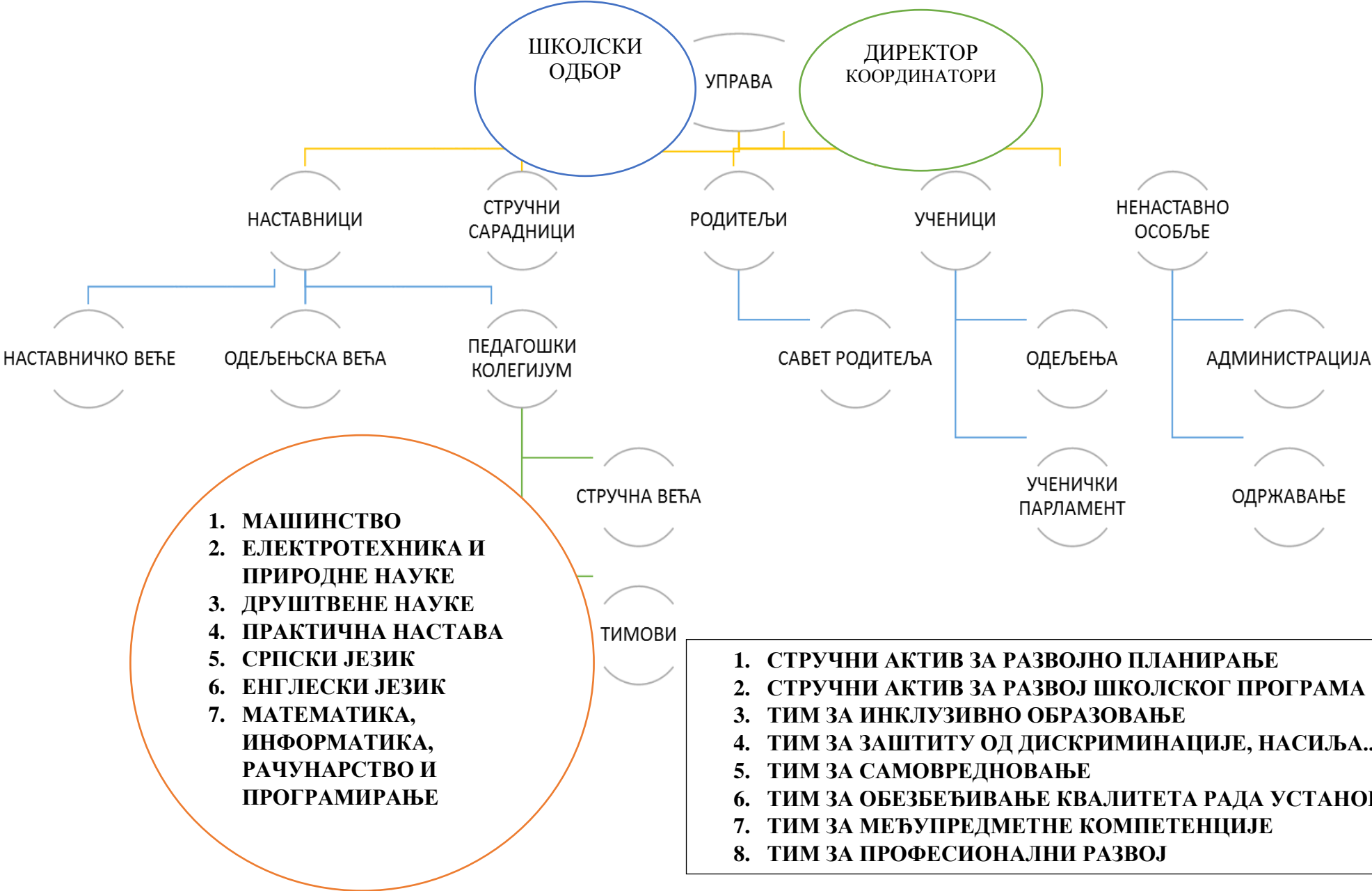
Школа	Машинска школа “Радоје Дакић”
Адреса	Мишка Крањца 17
Телефон/факс е-mail	011/3583-939 <a href="http://www.msradojedakic.edu.rs">www.msradojedakic.edu.rs</a> ; <a href="mailto:radojedakic.skola@gmail.com">radojedakic.skola@gmail.com</a>
Директор	Бојана Стевановић
Назив документа	Школски развојни план
Трајање имплементације пројекта	5 година
Матични број школе	07004532

## ШКОЛА И ЊЕНО ОКРУЖЕЊЕ

ГО Раковица	<p>Раковица је са <b>244</b> хектара под шумом и <b>180</b> хектара под јавним зеленим површинама. Према попису из <b>2011.</b> године на Раковица има <b>108.413</b> становника, што је повећање од <b>9.413</b> становника у односу на попис из <b>2002.</b> године када је забележено <b>99.000</b> становника. Густина насељености износи <b>34,5</b> становника по километру квадратном, <b>39984</b> – број домаћинстава и <b>43796</b> – број станова</p> <p>Према подацима Агенције за привредне регистре, на територији Општине Раковица послује око <b>3200</b> привредника и привредних друштава.</p> <p>Производња <b>128</b>, привредних субјеката <b>4</b> %          Угоститељство <b>352</b>, привредних субјеката <b>11</b> %          Трговина на велико и мало <b>1312</b>, привредних субјеката <b>41</b> %          Услуге <b>1408</b>, привредних субјеката <b>44</b> %  <a href="http://www.rakovica.rs">http://www.rakovica.rs</a></p>
Специфичности општине	<p>Општина Раковица је градска општина Града Београда. Име Раковица први пут се помиње у турском попису становништва из 1560. као село Влаха. Општина Раковица је након завршетка Другог светског рата па све до деведесетих година двадесетог века била индустријски центар града Београда. Компаније које послују још и данас ДМВ - FTMT (Фабрика турбомотора и трансмија) основана 1948. године и IMR (Индустрија мотора Раковица) основана 1927. године биле су носиоци првенствено индустријског, али и економског развоја општине, јер су запошљавале знатан део радника општине и потицале на насељавање на овом подручју, али су за свој искоришћавале и друге градске привредне гране делујући и на њихов развој. Распадом бивше СФРЈ и настанком економске кризе многе компаније, али и ови главни носиоци развоја у Раковици престају да раде или смањују обим свог рада.</p> <p>Нови правци развоја општине усмерени су на развој малих и средњих предузећа и приватно предузетништво, што се тиче наше струке, тако да је наша школа кроз сарадњу са локалном заједницом упућена на мала и средња предузећа, ауто сервисе и сервисе за термичке и расхладне уређаје. Посебно нам је циљ да наши ученици постану приватни предузетници који ће својим радом унапредити развој привреде.</p>
Специфичност	<p><b><u>Средња школа; Градска; Без издвојених одељења</u></b></p>

# О НАМА

- ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ЗДРАВЉА И ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ
- ТИМ ЗА БЕЗБЕДНОСТ
- ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ
- ТИМ ЗА КУЛТУРНЕ АКТИВНОСТИ И ПРОМОЦИЈУ ШКОЛЕ
- ТИМ ЗА ИЗЛЕТЕ И ЕКСКУРЗИЈЕ



1. МАШИНСТВО
2. ЕЛЕКТРОТЕХНИКА И ПРИРОДНЕ НАУКЕ
3. ДРУШТВЕНЕ НАУКЕ
4. ПРАКТИЧНА НАСТАВА
5. СРПСКИ ЈЕЗИК
6. ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК
7. МАТЕМАТИКА, ИНФОРМАТИКА, РАЧУНАРСТВО И ПРОГРАМИРАЊЕ

1. СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ
2. СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА
3. ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ
4. ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА...
5. ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ
6. ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА РАДА УСТАНОВЕ
7. ТИМ ЗА МЕЂУПРЕДМЕТНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ
8. ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ

## БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛИ У ШКОЛСКОЈ 2018/19. ГОДИНИ

Образовни профил:	I разред	II разред	III разред	IV разред	Σ
Техничар за компјутерско управљање	I <sub>1</sub>	II <sub>1</sub>	III <sub>1</sub>	IV <sub>2</sub>	4
Машински техничар за комп. конструисање	I <sub>2</sub>	/	III <sub>2</sub>	IV <sub>3</sub>	3
Техничар мехатронике	I <sub>3</sub>	II <sub>2</sub>	III <sub>3</sub>	IV <sub>4</sub>	4
Електротехничар рачунара	I <sub>4</sub>	II <sub>3</sub>	III <sub>4</sub>	IV <sub>5</sub>	4
Механичар моторних возила		II <sub>4</sub>	/	/	1
Електромеханичар за терм. и расхл. уређаје	I <sub>5</sub>	II <sub>5</sub>	III <sub>5</sub>	/	3
Техничар за роботику	/	/	/	IV <sub>1</sub>	1
Машински техничар моторних возила	/	/	/	/	/
Σ					20

### Укупан број ученика по одељењима

I			II			III			IV		
Број ученика			Број ученика			Број ученика			Број ученика		
дечака	девојчица	укупно	дечака	девојчица	укупно	дечака	девојчица	укупно	дечака	девојчица	укупно
126	4	130	114	10	124	110	8	118	86	13	99

# ИСТОРИЈАТ ШКОЛЕ

Пут и живот Машинског школског центра „Радоје Дакић“ нераздвојно су испреплетани са друштвено-историјском ситуацијом Србије, тачније са потребама Београда, са индустријским центром Раковице.

Радоје Дакић



Машинско-школски центар „Радоје Дакић“ је отпочео живот школске 1963/64. године, када је Народни одбор општине Чукарице 28.03.1963.године донео одлуку о настанку ове школе. На овом подручју је егзистирало више школа истог или сличног образовног профила, те је створена повољна подлога да се у састав Центра споје две школе: Техничка школа „Радоје Дакић“ и Металопрерађивачка школа са практичном обуком „Радоје Дакић“. Центар ће преузети сва њихова права и обавезе, сво наставно, техничко и помоћно особље, као и сва

основна средства, али ће и даље задржати своју индивидуалност све док Извршно веће Народне Републике Србије не донесе решење о њиховом укидању. На тај начин је створен јак Школски центар који ће у то време, имати два Одсека и образовање:

1. машинске техничаре из редова омладине и одраслих
2. квалификоване раднике из редова омладине, а по потреби и захтевима привредних организација
3. центар ће моћи да формира и друге облике стручног образовања.

Стручни кадар је бројао око педесет запослених, а у прву годину ова школа је уписала 364 ученика. Већ 01.11.1963. године две школе се уклапају као самосталне установе и школа почиње свој прави живот. Сваке године Центар је уписивао све више ђака, али је и све боље опремао, осавремењивао своје кабинете и обогаћивао облике стручног образовања, те је у том циљу Центру припојена 01.01.1965. године Металопрерађивачка школа „21. Мај“, а 1966. године је изграђена опремљена и спремна за практично усавршавање младих људи Радионица, која и данас на истом простору егзистира. Исте године су интензивирани грађевински радови око реновирања школске зграде. Извођењем ових радова школски објекти добили су много у естетском и функционалном погледу, створени су и повољни услови за образовно-васпитну делатност.

Значајне резултате школа је постигла и на многобројним такмичењима из области машинства, те је годинама била домаћин београдским такмичењима на којима су ученици ове школе остваривали завидне резултате и пласмане за даља такмичења.

Из ове школе изашло је много младих људи који су свој пут наставили на Машинском факултету или своје знање уткали у нашу индустрију као квалификовани радници. Одавде су поникли и многи интелектуалци који су свој траг оставили у свим областима научног, културно-уметничког, политичког и друштвеног стваралаштва, као што су: др проф. Ташко Манески, др проф. Драган Милутиновић, др проф. Мићо Ољача, државни репрезентативац у ватерполу Данило Икодиновић, државни репрезентативац у фудбалу Ивица Илиев и многи други.

Године су пролазиле, а Школа се дограђивала јер је требало удовољити потребама младих људи који су желели образовање из области машинства. Напредак у науци - увођење рачунара као једног од основних средстава комуницирања постала је главна смерница у развоју ове школе, те је у том смислу Школа „морала“ да обогати, да прошири своје образовне профиле и тако крајем осамдесетих година у Школи се формира смер: Техничар за роботiku и флексибилне производне системе, а почетком деведесетих Школа уписује и два одељења Техничара нумерички управљаних машина. Основа за овакав развој је била већ инсталирана и тестирана опрема за вежбе из општестручних и ужестручних предмета. Реч је о опреми која омогућава веома ефикасну примену и проверу теоријских знања припремљеним програмираним материјалом, а учењем корак по корак, ученици су све више мотивисани јер градиво савлађују у складу са својим интелектуалним способностима, а оцену свога рада добијају чим савладају одговарајућу вежбу или проблем.

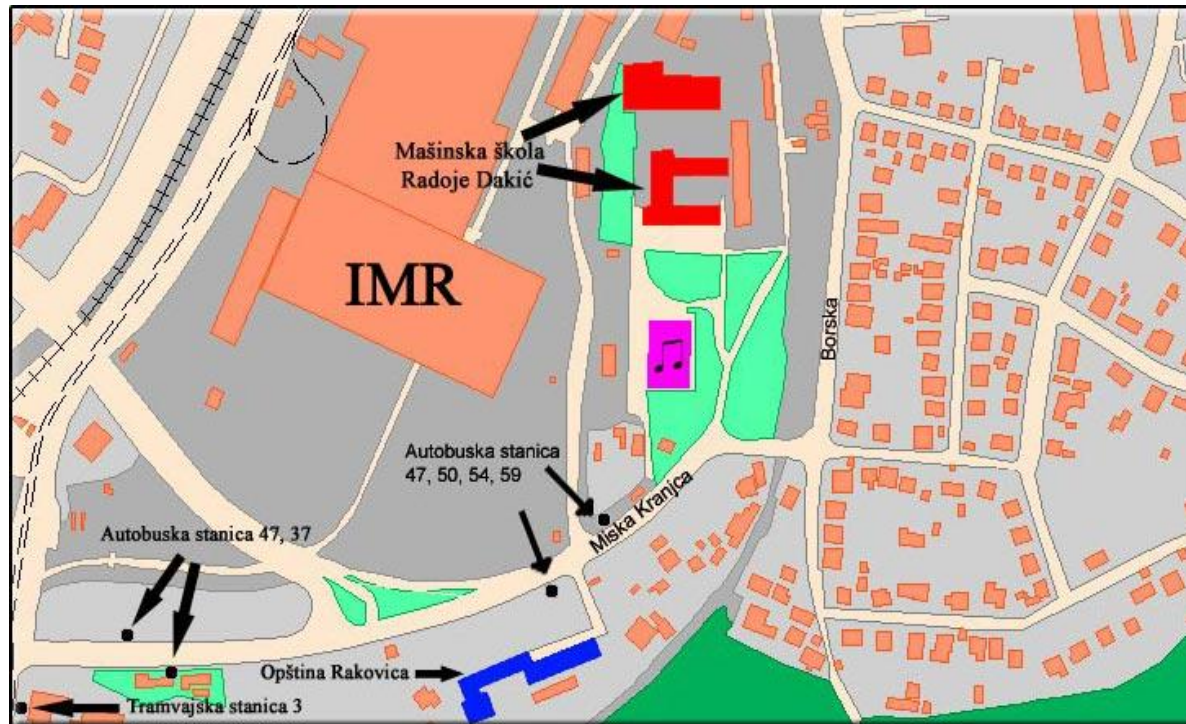
Касније, крајем деведесетих, Школа се проширила и на електро струку (која је некад и постајала у њеном зачетку) за образовне профиле трећег степена: аутоелектричар и електромеханичар за термичке и расхладне уређаје, као и четворогодишњег образовања: електротехничар рачунара. У обављању професионалне и производне праксе Школа сарађује са већим бројем привредних субјеката који имају велико разумевање за потребе ове школе, те су у том смислу ови стручни кабинети веома добро опремљени. Програмски садржаји



практичне nastave realizuju se u laboratorijama, kabinetima i radionici Škole koje su opremljene najsavremenijom tehnikom (za školске uslove) o čemu govori i podatak tako da su i studenti (sa određenih smerova) Elektrotehničkog fakulteta imali mogućnost obavljanja kabinetских вежби. Za ученике na производној пракси одређује се инструктор који прати рад и понашање ученика, прегледа и оцењује њихов рад и стара се о реализацији овог вида практичне nastave.

Škola је организована и за рад sa ванредним ученицима трећег и четвртог степена, као и за преквалификације. Za ове ученике организована је инструктивно-консултантска настава, као и полагање испита у пет испитних рокова, предвиђених Законом о средњој школи.

С обзиром на промене у друштвеној средини, мењала се и школа. Отвореност школе и сарадња са општином Раковица, огледа се данас у сарадњи са малим и средњим предузећима, па је и улога школе управо у едуковању кадрова који ће допринети развоју локалне привреде, а с друге стране сами ученици ће имати шансу за запошљавање одмах након завршене школе.



# СВОТ АНАЛИЗА



## ПОТРЕБЕ ШКОЛЕ

На основу извештаја Тима за самовредновање и вредновање рада школе из претходне три године, извештаја осталих Стручних већа, актива и тимова школе, извештаја о раду школе, извештаја педагошких надзора, процене екстерне комисије за вредновање рада школе (2015. год), увида у педагошку документацију, праћења интересовања ученика, њихових ставова и потреба, разматрања теме са родитељима и запосленима школе, издваја се потреба да у наредних пет година школа посебну пажњу посвети побољшању квалитета стандарда образовања из следећих области:

ПРИОРИТНЕ ОБЛАСТИ	ПОТРЕБА ЗА УНАПРЕЂЕЊЕМ	МАТЕРИЈАЛНИ РЕСУРСИ
ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ	Унапређење планирања након анализе. Праћење и вредновање остварених активности.	Семинари Посебно уређен простор опремљен ИКТ опремом у коме наставници тимски и индивидуално могу да се баве планирањем рада.
НАСТАВА И УЧЕЊЕ	Унапређивање квалитета наставе и учења кроз сва подручја вредновања.	Опремање школе савременим наставним средствима.
ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА	Школа континуирано доприноси бољим образовним постигнућима ученика.	Опремање школе савременим наставним средствима.
ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА	Брига о ученицима, подршка учењу, лични и социјални развој ученика.	Инвестирање у награде ученицима и новац за реализацију пројеката.
ЕТОС	Унапређивање квалитета климе и односа у школи и окружењу, осећаја заједништва, припадности школи и јачање сарадње свих интересних група кроз веће укључивање родитеља у активности школе.	Посебно уређен простор опремљен ИКТ опремом у коме наставници тимски и индивидуално могу да се баве планирањем рада.
ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА	Стварање система за праћење и вредновање рада наставника. Постављање јасних критеријума за поделу задужења и награђивање оних који сопственим излагањем, и постигнућима радом унапређују и рад школе.	Посебно уређен простор опремљен ИКТ опремом у коме наставници тимски и индивидуално могу да се баве планирањем рада.

## САЖЕТАК РАЗВОЈНОГ ПЛАНА

Основни циљ Развојног плана Машинске школе „Радоје Дакић“ је побољшање слабих страна учених приликом анализе рада школе и наставак развојних промена започетих планом из претходног периода.

У наредном периоду, кроз остваривање школског развојног плана трудићемо се да ученицима наше школе омогућимо снажну мотивацију за васпитање и образовање, стицање функционалног знања, формирање и афирмисање стваралачке личности у безбедном и подстицајном окружењу користећи савремене наставне методе.

Школа ће у наредним годинама усклађивати планирање и реализацију Годишњег плана рада школе са развојним циљевима. Ревидирањем свих постојећих докумената која школа користи омогућићемо транспарентан рад школе свим интересним групама, а запосленима лакши, систематичнији и ефикаснији начин вођења педагошке документације. Рад и резултати Актива ће бити усклађени и подједнако заступљени у животу школе.

Наставници ће бити подржани у остваривању својих идеја за реализацију квалитетног наставног и ваннаставног процеса. Ученицима различитих способности и интересовања ће се пружити могућности за оптимални развој и постигнућа кроз индивидуализацију наставе и понудом различитих ваннаставних активности.

Наставници ће јачати своје професионалне компетенције и континуираним стручним усавршавањем ће се стално усавршавати и своје знање несебично преносити целом колективу. Тимским радом ће се унапређивати рад школе и превазилазити препреке и тешкоће са којима се школа буде суочавала. Расположена материјална средства школе ће се усмеравати ка побољшању услова за извођење наставе и тежиће се стварању адекватног простора за промоцију постигнућа ученика и наставника.

Школа свој пут развоја види и кроз сарадњу са образовним институцијама, социјалним партнерима и локалном заједницом. Видимо себе као школу која прати промене у друштву и привреди, мењајући себе отвара простор да припреми младе за изазове савременог живота и рада.

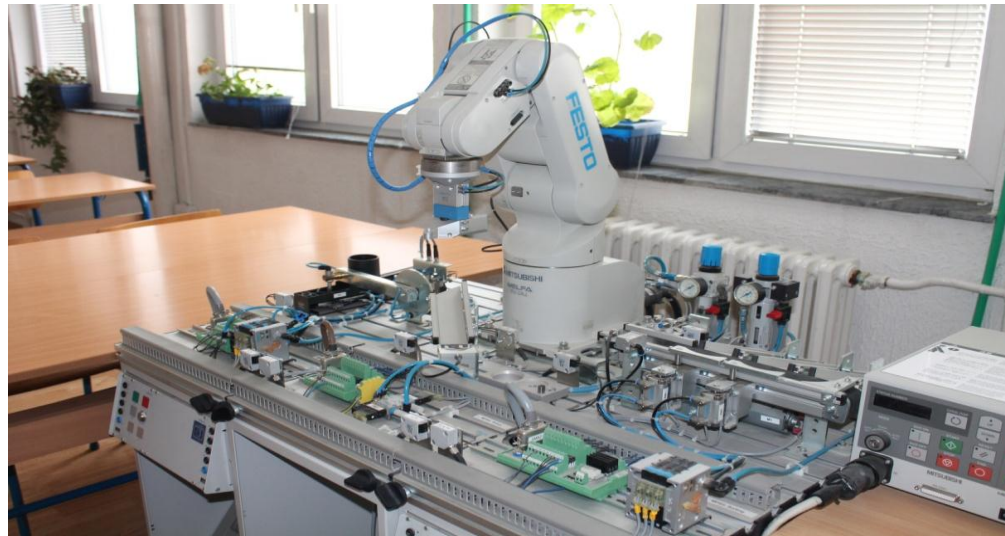
## МИСИЈА ШКОЛЕ

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.

## ВИЗИЈА ШКОЛЕ

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.



## **КОНКРЕТИЗАЦИЈА ПРИОРИТЕТНИХ ОБЛАСТИ**



**КРОЗ ЦИЉЕВЕ, ЗАДАТКЕ И АКТИВНОСТИ**

# I ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ

Подручје вредновања: Област квалитета наставе и учења					
Општи циљ: Унапређивање квалитета рада школе кроз сва подручја вредновања					
Специфични циљ 1: Програмирање образовно-васпитног рада у функцији квалитетног рада школе.					
Начин остваривања	Предвиђене активности	Временски период	Носиоци активности	Начини праћења	Ко ће пратити реализацију
Израда Школског програма који се заснива на прописаним начелима за израду овог документа	Анализа прописа	Период израде Школског програма	Сручна већа Стручни тимови, управа	Анализа Стручног већа извештај и записници са сатанака Педагошког колегијума и тимова	Сручна већа Стручни актив за развојно планирање, Стручни актив за развој школског програма
	Подела задужења у оквиру тимова и стручних органа на изради докумената школе	Периодично у зависности од докумената који се реализује	Сручна већа, Стручни тимови, управа	Анализа Стручног већа, извештај и записници са састанака Педагошког колегијума и тимова	Сручна већа Стручни актив за развојно планирање, Стручни актив за развој школског програма
Укључивање свих циљних група у изради Развојног плана установе	Упознавање са израдом плана Наставничког већа, Савета родитеља, Ученичког парламента	Период израде Развојног плана програма	Стручни актив за развојно планирање и све циљне групе (наставници,	Анализа, извештаји и записници Стручног актива за развојно планирање	Стручни актив за развојно планирање

(наставници, стручни сарадници, директор, ученици, родитељи, локална заједница)			стручни сарадници, директор, ученици, родитељи, локална заједница)	са састанака на којим се планира	
	Прављење процеса израде документа	Период израде Развојног плана програма	Стручни актив за развојно планирање и све циљне групе (наставници, стручни сарадници, директор, ученици, родитељи, локална заједница)	Анализа, извештаји и записници Стручног актива за развојно планирање са састанака на којим се планира	Стручни актив за развојно планирање
	Укључивање свих циљних група у активности, давање предлога	Период израде Развојног плана програма	Стручни актив за развојно планирање и све циљне групе (наставници, стручни сарадници, директор, ученици, родитељи, локална заједница)	Анализа, извештаји и записници Стручног актива за развојно планирање са састанака на којим се планира	Стручни актив за развојно планирање
	Израда документа	Период израде Развојног плана програма	Стручни актив за развојно планирање и све циљне групе (наставници, стручни сарадници, директор, ученици, родитељи, локална заједница)	Анализа, извештаји и записници Стручног актива за развојно планирање са састанака на којим се планира	Стручни актив за развојно планирање
Кроз садржај	Слободне активности и ван-	Септембар- август	Стручна већа,	Анализа планова и	Педагог, чланови



кључних школских докумената одражање специфичности установе	наставне активности намењене ученицима усклађивати са струком		Стручни тимови	реализованих активности кроз извештаје и записнике	Стручних већа и тимова
	Наставни планови одражавају образовне профиле који се у школи одржавају	Септембар- август	Сручна већа, Стручни тимови	Анализа планова и реализованих активности кроз извештаје и записнике	Педагог, чланови Стручних већа и тимова
На основу аналитичко истраживачких података и процене квалитета рада установе вршимо програмирање рада	Израда упитника и спровођење испитивања како би се дошло до података	Периодично током класификационих периода у складу са планом Тима за самовредновање	Тим за самовредновање	Анализа реализације кроз извештаје Тима за самовредновање	Тим за самовредновање
	Анализа података	Периодично током класификационих периода у складу са планом Тима за самовредновање	Тим за самовредновање	Анализа реализације кроз извештаје Тима за самовредновање	Тим за самовредновање
	Примена података	Периодично током класификационих периода у складу са планом Тима за самовредновање	Тим за самовредновање	Анализа реализације кроз извештаје Тима за самовредновање	Тим за самовредновање
Кроз програмирање рада узимање у обзир	Анализа потребе ученика	Свакодневно	Наставник, педагошко-	Анализа реализације кроз	Наставник, педагошко-

узрасне, развојне и специфичне потребе ученика			психолошка служба, Тим за инклузивно образовање	извештаје	психолошка служба, Тим за инклузивно образовање
	Израда планова у односу на индивидуалне карактеристике ученика (индивидуализација наставе, ИОП-1, ИОП-2, ИОП-3)	Свакодневно	Наставник, педагошко-психолошка служба, Тим за инклузивно образовање	Анализа реализације кроз извештаје	Наставник, педагошко-психолошка служба, Тим за инклузивно образовање
	Дневне припреме које приказују индивидуализацију наставе	Свакодневно	Наставник, педагошко-психолошка служба, Тим за инклузивно образовање	Анализа реализације кроз извештаје	Наставник, педагошко-психолошка служба, Тим за инклузивно образовање

Специфични циљ 2: Планирање рада органа, тела и тимова је у функцији ефективног и ефикасног рада у школи

Начин остваривања	Предвиђене активности	Временски период	Носиоци активности	Начини праћења	Ко ће пратити реализацију
Израда свих планова у школи кроз тимски рад у функцији ефикасног рада школе	<b>У изради годишњег плана рада школе учествују сви и доносе га у скаду са школским програмом, развојним планом и годишњим календаром</b>	Периодично у зависности од тога који се план израђује	Сручна већа Стручни тимови, Педагошки колегијум, сви органи у школи	Извештаји реализације ранијих планова, анализа прописа и извештаји и записници са сатанака на којим се планира	Тим за самовредновање Тим за обезбеђивање квалитета рада установе

	У оперативним/акционим плановима органа, тела, тимова, стручних сарадника и директора конкретизовање (представљање) циљева из развојног плана и школског програма и уважавање актуелне потребе школе	Периодично у зависности од тога који се план израђује	Сручна већа Стручни тимови, Педагошки колегијум, сви органи у школи	Извештаји реализације ранијих планова, анализа прописа и извештаји и записници са сатанака на којим се планира	Тим за самовредновање, Тим за обезбеђивање квалитета рада установе
	Планови органа, тела и тимова одсликавају процесе рада и пројектују промене на свим нивоима деловања	Периодично у зависности од тога који се план израђује	Сручна већа Стручни тимови, Педагошки колегијум, сви органи у школи	Извештаји реализације ранијих планова, анализа прописа и извештаји и записници са сатанака на којим се планира	Тим за самовредновање Тим за обезбеђивање квалитета рада установе
	Кроз оперативно планирање се предвиђају активтивности и механизме за праћење рада и извештавање током школске године	Периодично у зависности од тога који се план израђује	Сручна већа Стручни тимови, Педагошки колегијум, сви органи у школи	Извештаји реализације ранијих планова, анализа прописа и извештаји и записници са сатанака на којим се планира	Тим за самовредновање Тим за обезбеђивање квалитета рада установе

	Израда Годишњег извештаја са релевантним информацијама о раду школе и усклађивање са садржајем годишњег плана рада	Периодично у зависности од тога који се план израђује	Сручна већа Стручни тимови, Педагошки колегијум, сви органи у школи	Извештаји реализације ранијих планова, анализа прописа и извештаји и записници са сатанака на којим се планира	Тим за самовредновање Тим за обезбеђивање квалитета рада установе
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------

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

Начин остваривања	Предвиђене активности	Временски период	Носиоци активности	Начини праћења	Ко ће пратити реализацију
1. Наставници сарађују током процеса планирања како би рад усмерили на рад и развој циљева образовања и васпитања	Коришћење међупредметних и предметних компетенција и стандарда за глобално планирање наставе и исхода постигнућа за израду оперативног планирања наставе наставника	Током читаве школске године	Наставници, педагошко-психолошка служба, Директор школе, Тим за међупредметне компетенције	Годишњи планови, дневне припреме, огледни и угледни часови, посете часовима и анализе посете часовима	Педагошко-психолошка служба, Тим за обезбеђивање квалитета рада установе, Тим за међупредметне компетенције, Тим за самовредновање
	Примењивање метода и техника, кроз које је	Током читаве школске године	Наставници, педагошко-	Годишњи планови, дневне припреме,	Педагошко-психолошка

2. Наставници током планирања бирају активности узимајући у обзир опште предметне и међупредметне компетенције и стандарде постигнућа	планирано активно учешће ученика на часу у изради оперативних планова и дневних припрема наставника		психолошка служба, Директор школе,	огледни и угледни часови, посете часовима и анализе посете часовима	служба, Тим за обезбеђивање квалитета рада установе, Тим за самовредновање
	Функционално планирање допунске наставе и додатног рада уз могућност праћења постигнућа ученика	Током читаве школске године	Наставници, педагошко-психолошка служба, Директор школе,	Годишњи планови, књиге евиденције васпитног образовања рада, посете часовима и анализе посете часовима	Педагошко-психолошка служба, Тим за обезбеђивање квалитета рада установе, Тим за самовредновање
	Планирање слободних активности уз уважавање резултата испитивања интересовања ученика	Током читаве школске године	Наставници, педагошко-психолошка служба, Директор школе,	Годишњи планови, књиге евиденције васпитног образовања рада, анализа оставрених активности	Педагошко-психолошка служба, директор
	Планирање васпитног рада са ученицима на основу аналитичко-истраживачких података, специфичних потребама ученика и услова непосредног окружења	Током читаве школске године	Наставници, педагошко-психолошка служба, Директор школе, Тим за инклузивно образовање	Годишњи планови, дневне припреме, књиге евиденције васпитног образовања рада, огледни и угледни часови, посете часовима и анализе посете часовима	Педагошко-психолошка служба, Тим за обезбеђивање квалитета рада установе, Тим за инклузивно образовање, Тим за

					самовредновање
	Припремање за наставни рад укључују и самовредновања рада наставника и/или напомене о реализацији планираних активности	Током читаве школске године	Наставници, педагошко-психолошка служба, Директор школе, Тим за самовредновање	Годишњи планови, дневне припреме, огледни и угледни часови, посете часовима и анализе посете часовима	Педагошко-психолошка служба, Тим за самовредновање

## II НАСТАВА И УЧЕЊЕ

Подручје вредновања: Област квалитета наставе и учења					
Општи циљ: Унапређивање квалитета наставе и учења кроз сва подручја вредновања					
Специфични циљ 1: Наставник ефикасно управља процесом учења на часу					
Начин остваривања	Предвиђене активности	Временски период	Носиоци активности	Начини праћења	Ко ће пратити реализацију
Ученику су јасни циљеви часа/исходи учења и зашто то што је планирано треба да научи	Наставник ће у оперативним плановима и дневним припремама јасно дефинисати образовне и функционалне задатке	септембар-јун	Наставници и ученици	Дневне припреме	Струно веће, педагошко-психолошка служба, директор
Ученик разуме објашњења, упутства	Наставник ће нова	Свакодневно	Наставници и	Анализа	Педагошко-

и кључне појмове	сознања примењивати у свом раду		ученици	дневних припрема	психолошка служба
	Наставник ће излагања прилагодити потребама ученика према смеру и узрасту	Свакодневно	Наставници и ученици	Анализа реализације и посећености предавања	Тим за професионални развој, Тим за инклузију
Наставник успешно структурира и повезује делове часа користећи различите методе (облике рада, технике, поступке...), односно спроводи обуку у оквиру занимања/профила у складу са	Наставник ће кроз годишње планирање успоставити предметне и међупредметне корелације и интеграције	Период израде годишњег плана	Наставници, стручна већа	Анализа годишњих планова рада	Стручна већа, стручни актив за развојно планирање, Тим за међупредметне компетенције

специфичним захтевима радног процеса	Наставник ће сачињавати оперативне планове поштујући специфичности предмета и одељења/разреда са којим ради	Сваког месеца	Наставници, педагог	Анализа месечних планова	Педагошко-психолошка служба, директор, Стручно веће
Наставник поступно поставља питања/задатке/захтеве различитог нивоа сложености	Наставник ће кроз дневно планирање унети иновације и обезбедити примену разноврсних и адекватних наставних метода и облика рада	Свакодневно	Наставници и ученици	Анализа дневних припрема	Стручно веће, Тим за професионални развој
	Наставник ће поштовати различитости код ученика	Свакодневно	Наставници, ученици, педагог	Анализа дневних припрема	Тим за инклузију, педагошко-психолошка служба
Наставник усмерава интеракцију међу ученицима тако да је она у функцији учења (користи питања,	Наставник користи хеуристичку методу	Септембар-јун (сваки наставни по	Наставници, ученици	Анализа оперативних планова,	Педагошко-психолошка служба, директор,



идеје, коментаре ученика, подстиче вршњачко учење)		предвиђеном плану)		анализа дневних припрема	Стручно веће
	Наставник користи рад у пару и групни рад	Септембар-јун (сваки наставник по предвиђеном плану)	Наставници, ученици	Анализа оперативних планова, анализа дневних припрема	Педагошко-психолошка служба, директор, Стручно веће
Наставник функционално користи постојећа наставна средства и ученицима доступне изворе знања	Наставник ће у дневним припремама планирати функционалну употребу постојећих наставних средстава	Свакодневно	Наставници, ученици	Анализа дневних припрема	Педагошко-психолошка служба, директор, Стручно веће, Тим за професионални развој
	Ученици користе доступне изворе знања	Свакодневно	Наставници, ученици	Анализа дневних припрема	Педагошко-психолошка служба, директор, Стручно веће
Специфични циљ 2: Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика					
Начин остваривања	Предвиђене активности	Временски период	Носиоци активности	Начини праћења	Ко ће пратити реализацију
Наставник прилагођава захтеве могућностима сваког ученика	Наставник ће у дневним припремама планирати могућност	Свакодневно	Наставници, ученици	Анализа дневних припрема	Тим за инклузију, педагошко-психолошка

	индивидуализације рада према способности ученика				служба
	Охрабривање ученика да изнесе своја мишљења	Свакодневно	Наставници, ученици	Анкете	Педагошко - психолошка служба
Наставник прилагођава начин рада и наставни материјал индивидуалним карактеристикама сваког ученика	Процена склоности и интересовања ученика	На почетку школске године	наставници	Анкета, разговор	Педагошко- психолошка служба, одељењске старешине

<p>Наставник посвећује време и пажњу сваком ученику у складу са његовим образовним и васпитним потребама</p>	<p>Коришћење разноврсних метода којим се постичу радозналост, пажња и развија индивидуална способност ученика</p>	<p>Свакодневно</p>	<p>Наставници</p>	<p>Анкета, разговор</p>	<p>Педагошко-психолошк а служба, Тим за професионални развој, Тим за међупредметне компетенције</p>
<p>Наставник примењује специфичне задатке/активности/материјале на основу ИОП-а и плана индивидуализације</p>	<p>Наставник ће у дневним припремама планирати рад на основу специфичности у одељењима и разредима</p>	<p>Септембар-јун</p>	<p>Наставници, ученици</p>	<p>Анализа дневних припрема, извештај о активностима</p>	<p>Педагошко-психолошк а служба, Тим за инклузивно образовање, Тим за заштиту од дискриминације, насиља...</p>

<p>Ученици којима је потребна додатна подршка учествују у заједничким активностима којима се подстиче њихов напредак и интеракција са другим ученицима</p>	<p>Планирање мора бити засновано на уважавању различитости код ученика у погледу њиховог знања, искуства и способности укључујући и ученике са тешкоћама у развоју</p>	<p>Свакодневно</p>	<p>Наставници, ученици</p>	<p>Дневне припреме, извештај о активностима</p>	<p>Педагошко-психолошк а служба, Тим за инклузивно образовање, Тим за професионални развој</p>
<p>Наставник прилагођава темпо рада различитим образовним и васпитним потребама ученика</p>	<p>Коришћење разноврсних метода на основу процене склоности и интересовања ученика</p>	<p>Свакодневно</p>	<p>Наставници, ученици</p>	<p>Анкета, разговор</p>	<p>Педагошко-психолошк а служба, Тим за професионални развој</p>
	<p>Наставник подстиче код ученика радозналост пажњу и критичко мишљење</p>	<p>Свакодневно</p>	<p>Наставници, ученици</p>	<p>Анкета, разговор</p>	<p>Педагошко-психолошк а служба, Тим за међупредметне компетенције</p>

Специфични циљ 3: Ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетенције на часу					
Начин остваривања	Предвиђене активности	Временски период	Носиоци активности	Начини праћења	Ко ће пратити реализацију
Активности/радови ученика показују да су разумели предмет учења на часу, умеју да примене научено и образложе како су дошли до решења	Реализација радионица и дебата са темама: -Постављање дугорочних и краткорочних циљева у напредовању - Како да објективно да проценим своје знање -Зашто је важно учити	Септембар-јун (сваки наставник по предвиђеном плану)	Наставници, ученици, Ученички парламент, родитељи, одељењске старешине	Извештаји о активностима	Одељењске старешине, педагошко-психолошка служба, Тим за професионални развој
Ученик повезује предмет учења са претходно наученим у различитим областима, професионалном праксом и свакодневним животом.	Неговање самосталности у раду, коришћења литературе и ослањања на сопствене квалитете	Септембар-јун	Наставници, ученици, родитељи, педагог	Анкета	Педагог
Ученик прикупља, критички	Упућивање ученика у	Током целе	Наставници,	Анкета	Психолог

процењује и анализира идеје, одговоре и решења	различите технике учења	школске године	ученици		
	Организовање предавања и радионице	По једном у тромесечју	Наставници, ученици, педагог	Анкета	Психолог
Ученик излаже своје идеје и износи оригинална и креативна решења	Подстицање ученика на коришћење додатних материјала у учењу (енциклопедија, књига, часописа, интернета...)	Септембар-јун	Наставници, ученици, родитељи, педагог	Анкета	Тим за професионални развој
Ученик примењује повратну информацију да реши задатак/унапреди учење	Упућивање ученика на логичко размишљање и закључивање	Септембар-јун	Наставници, ученици, родитељи, педагог	Анкета	Психолог
Ученик планира, реализује и вреднује пројекат у настави самостално или уз помоћ наставника	Учење кроз учествовање у пројектима	Септембар-јун	Наставници, ученици, педагог	Анализа реализације пројекта	Тим за професионални развој

Специфични циљ 4: Поступци вредновања су у функцији даљег учења

Начин остваривања	Предвиђене активности	Временски период	Носиоци активности	Начини праћења	Ко ће пратити реализацију
Наставник формативно и сумативно оцењује у складу са прописима, укључујући и оцењивање оног што су ученици приказали током рада на пракси* (пракса ученика у средњој стручној школи)	Наставници ће проћи одговарајуће програме стручног усавршавања који се баве оцењивањем и постигнућима ученика	Један семинар сваке године	Тим за самовредновање, наставници	Анализа реализације стручног усавршавања наставника	Координатори тима за самовредновање
Ученику су јасни критеријуми вредновања	Упознавање ученика са критеријумима оцењивања и доследност код примене	Септембар-јун	Наставници, ученици	Анкета	Психолог

Наставник даје потпуну и разумљиву повратну информацију ученицима о њиховом раду, укључујући и јасне препоруке о наредним корацима	Упознавање ученика са оствареним нивоом знања и давање препорука за даље усавршавање	Септембар-јун	Наставници, ученици	Анкета	Психолог
Ученик поставља себи циљеве у учењу	Инсистирање на мотивационој функцији повратне информације	Свакодневно	Наставници, ученици	Анкета	Педагог
Ученик уме критички да процени свој напредак и напредак осталих ученика	Израда усаглашених критеријума оцењивања	Током школске године	Стручна већа	Анализа Стручник већа	Координатори Стручних већа
	Јединствени иницијални и завршни тестови	На почетку и крају године	Стручна већа	Анализа Стручник већа	Координатори Стручних већа
Специфични циљ 5: Сваки ученик има прилику да буде успешан					
Начин остваривања	Предвиђене активности	Временски период	Носиоци активности	Начини праћења	Ко ће пратити реализацију
Наставник/инструктор практичне наставе и ученици се међусобно уважавају, наставник/инструктор	Упућивање ученика на коректно понашање неопходно за стицање	Током школске године	Наставници, координатори практичне	Извештај о активностима спровођења	Координатори практичне наставе, Тим за



<p>практичне наставе подстиче ученике на међусобно уважавање и на конструктиван начин успоставља и одржава дисциплину у складу са договореним правилима</p>	<p>практичних знања у току спровођења практичне наставе</p>		<p>наставе, ученици</p>	<p>практичне наставе</p>	<p>професионални развој</p>
<p>Наставник користи разноврсне поступке за мотивисање ученика уважавајући њихове различитости и претходна постигнућа</p>	<p>Коришћење разноврсних метода код ученика у погледу њиховог знања, искуства и способности, укључујући и ученике са тешкоћама у развоју</p>	<p>Током школске године</p>	<p>Наставници, ученици</p>	<p>Анкета, разговор</p>	<p>Тим уза инклузивно образовање, педагошко – психолошка служба</p>
<p>Наговање културе понашања у сврху стицања практичних знања</p>		<p>Током школске године</p>	<p>Наставници, координатори практичне наставе, ученици</p>	<p>Извештај о активностима спровођења практичне наставе</p>	<p>Координатори практичне наставе, Тим за професионални развој</p>

<p>Наставник подстиче интелектуалну радозналост и слободно изношење мишљења.</p>	<p>Охрабривање ученика да истражују у процесу учења и слободно износе своја мишљења</p>	<p>Свакодневно</p>	<p>Наставници, ученици</p>	<p>Анкета, разговор</p>	<p>Педагошко – психолошка служба</p>
<p>Ученик има могућност избора у вези са начином обраде теме, обликом рада или материјала.</p>	<p>Упознати ученике са различитим облицима рада при обради теме и дати им могућност избора</p>	<p>Свакодневно</p>	<p>Наставници, ученици</p>	<p>Анкета, разговор</p>	<p>Педагошко – психолошка служба</p>
<p>Наставник показује поверење у могућности ученика и има позитивна очекивања у погледу успеха</p>	<p>Наставник процењује склоности и способности ученика и даје једнаку могућност свим ученицима да постигну успех</p>	<p>Свакодневно</p>	<p>Наставници, ученици</p>	<p>Анкета, разговор</p>	<p>Педагошко – психолошка служба</p>

### III ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА

Подручје вредновања:					
Општи циљ: . Школа континуирано доприноси бољим образовним постигнућима ученика					
Специфични циљ 1: Резултати праћења образовних постигнућа користе се за даљи развој ученика.					
Начин остваривања	Предвиђене активности	Временски период	Носиоци активности	Начини праћења	Ко ће пратити реализацију
Анализа успеха ученика	Анализа успеха ученика	Класификациони периоди, сваке школске године	Директор школе, помоћник директора, педагог, одељенске старешине	Табеле о анализи успеха	Директор помоћник директора педагог
	Квалитативно и кванитативно описивање успеха ученика по одељењима и предметима и предлагање мера за унапређење успеха у одељењима са слабијим постигнућима, као и предмета који имају просек оцена знатно	На полугодишту сваке школске године	Педагошки колегијум, Директор, педагог, помоћник директора, Наставници,	Записници с одељенских већа и педагошког колегијума	Педагошки колегијум, Педагог, Директор

	испод просека школе				
	Реализација предложених мера	Током школске године	Наставници	Анализа предузетих мера	Наставници
Праћење ученика	Идентификовање појединих ученика који показују лошији успех, на основу анализе успеха (критеријум за то: негативне закључне оцене) и / или ученика који су даровити (критеријум за то: одличан успех, учешће на такмичењима, ваннаставним активностима..)	Класификациони периоди	Наставници, одељењске старешине	Записници с одељенских већа	Одељењске старешине
	Предлог мера за побољшање успеха ученика са слабијим постигнућима	Класификациони периоди	Одељенске старешине, наставници, педагог,	Записници с одељенских већа	Одељењске старешине, педагог, наставници, директор
Праћење реализације активности	Предлог мера за подстицање даровитих ученика	Класификациони периоди	Одељенске старешине, наставници, педагог,	Записници с одељењских већа	Одељењске старешине, педагог, наставници, директор
	Праћење предузетих активности и поређење пре и наком спровођења	Полугодиште, крај школске године	Директор, помоћник директора, педагог	Анализа стања	Директор, помоћник директора, педагог
<p>Специфични циљ 2: Ученици којима је потребна додатна образовна подршка остварују постигнућа у складу са индивидуалним циљевима учења/прилагођеним образовним стандардима.</p>					

Начин остваривања	Предвиђене активности	Временски период	Носиоци активности	Начини праћења	Ко ће пратити реализацију
Додатна настава	Идентификовање даровитих ученика којима је потребна додатна подршка – (ово је у циљу бр.1)	Класификациони периоди	Наставници, одељенске старешине	Записници с одељенских већа	Наставници, одељенске старешине
	Реализација часова додатне наставе	Током школске године	Наставници,	Анализа резултата	Наставници, одељенке старешине
	Индивидуални разговори ученика и са педагогом ради усмеравања и мотивисања ученика	Током школске године	педагог	Документација педагога	педагог
	Учешће даровитих ученика у истраживачким пројектима и такмичењима	Током школске године	Педагог, предметни наставници, одељењске старешине	Анализа резултата такмичења, пројеката и истраживачких активности	Координатори стручних већа по предметима
	Сарадња са Центром за таленте	Први класификациони период	Педагог, наставници, одељењске старешине	Остварена сарадња	Педагог
	Пружање стручне помоћи наставницима при раду са даровитим ученицима ( облици рада, методе, мотивација ученика..)	Током школске године	Педагог	Анализа резултата	Педагог
Специфични циљ 3: Ученици су укључени у допунску наставу у складу са својим потребама.					
Начин	Предвиђене	Временски период	Носиоци	Начини	Ко ће пратити

остваривања	активности		активности	праћења	реализацију
Допунска настава	Идентификовање ученика којима је потребна додатна подршка – ово је у циљу првом	Класификациони периоди	Наставници, одељенске старешине	Записници с одељенских већа	Одељењске старешине
	Реализација часова допунске наставе у складу са потребама ученика	Током школске године	Наставници	Евидентирани одржани часови допунске наставе и ученици који су похађали	Наставници
	Мотивисање ученика да редовно похађају допунску наставу	Током школске године	Наставници, одељенске старешине, педагог	Праћење броја ученика који похађају допунску наставу	Наставници
	Организовање рада у пару бољи ученици - слабији ученици	Током школске године	Наставници, одељенске старешине, педагог	Реализовани часови допунске на којима су присутни и бољи и слабији ученици	Наставници
<b>Специфични циљ 4: Ученици који похађају допунску наставу показују напредак у учењу.</b>					
	Анализа успеха ученика пре и после држања часова допунске наставе	Прво полугодиште и крај школске године	Наставници	Записници о успеху ученика са одељењских већа	Наставници
	Анкетирање ученика у циљу стицања увида да ли су часови били прилагођени потребама ученика	Полугодиште	Педагог	Анализирани резултати	Педагог
	Примена резултата	Друго полугодиште	Наставници	Редовност похађања	Наставници

	анкете на планирање додатне наставе			часова додатне наставе	
Специфични циљ 5: Ученици који похађају часове додатног рада остварују напредак у складу са програмским циљевима и индивидуалним потребама					
Праћење ученика	Анализа успеха ученика пре и после држања додатне наставе	Класификациони периоди, сваке школске године	Наставници	Записници о успеху ученика са одељенских већа	Наставници
	Анкетирање ученика у циљу стицања увида да ли су часови били прилагођени потребама ученика	Полугодиште	Педагог	Анализирани резултати	Педагог
	Примена резултата анкете на планирање додатне наставе	Друго полугодиште	Наставници	Редовност похађања часова додатне наставе	Наставници
Специфични циљ 6: Школа реализује квалитетан програм припреме ученика за завршни испит.					
Припрема за завршни испит	Реализација програма припреме за завршни испит и матурски испит	Време предвиђено за припрему у складу са наставним планом и програмом испита сваке школске године	Наставници	Реализована припрема, записник	Директор
Специфични циљ 7: Резултати иницијалних и годишњих тестова и провера знања користе се у индивидуализацији подршке у учењу.					
Иницијално тестирање	Школа спроводи иницијално тестирање	Почетак школске године	Наставници	Резултати иницијалних тестова	Наставници
	Наставници користе резултате иницијалних тестова за планирање и припремање наставе и додатне и допунске наставе индивидуализацију у учењу	Почетак школске године	Наставници	Припреме за час	Директор, педагог

Специфични циљ 8: Резултати националних и међународних тестирања користе се функционално за унапређивање наставе и учења					
Међународна и национална тестирања	Школа учествује у националном тестирању за смер мехатроничари	По националном плану тестирања	Наставници	Тестови	Директор, наставници

## IV ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

<b>Подручје вредновања: Брига о ученицима, подршка учењу, лични и социјални развој ученика</b>					
Општи циљ: У школи функционише систем пружања подршке свим ученицима.					
Начин остваривања	Предвиђене активности	Временски период	Носиоци активности	Начини праћења	Ко ће пратити реализацију
1. Школа предузима разноврсне мере за пружање подршке ученицима у учењу	Евидентирање ученика	Током школске године	Одељењске старешине	Социјална карта и евиденција о.с.	Директор и педагог
	Подршка на часовима редовне и осталим облицима наставе.	Током школске године	Одељењски старешина, педагог, директор, заменици, тим	Сви актери додатне подршке воде своју евиденцију, одељењски старешина обједињује	Управа и тимови
	Укључивање ученика у ваннаставне активности	Током школске	Управа и тимови	Сајт школе	Управа и тимови



		године			
	Пружање подршке ученицима који наставу прате по ИОПу	Током школске године	Одељењски старешина, педагог, директор, заменици, Тим за инклузивно образовање	Сви актери додатне подршке воде своју евиденцију, одељењски старешина обједињује	Управа и Тима за инклузивно образовање
2. Школа предузима разноврсне мере за пружање васпитне подршке ученицима	Појачан васпитни рад	Током школске године	Одељењски старешина, педагог, директор, заменици, тим	Сви актери додатне подршке воде своју евиденцију, одељењски старешина обједињује	Управа и тимови
	Интезивирање сарадње са институцијама	Током школске године	Одељењски старешина, педагог, директор, заменици, тим	Сви актери додатне подршке воде своју евиденцију, одељењски старешина обједињује	Управа и тимови
3. На основу анализе успеха и владања предузимају се мере подршке ученицима	Организовање активности за подстицање развоја ученика	Током школске године	Управа и тимови	Сајт школе	Управа и тимови
	Укључивање ученика у ваннаставне активности	Током школске године	Управа и тимови	Сајт школе	Управа и тимови

	Подршка на часовима редовне и осталим облицима наставе	Током школске године	Одељењски старешина, педагог, директор, заменици, тим	Сви актери додатне подршке воде своју евиденцију, одељењски старешина обједињује	Управа и тимови
4. У пружању подршке ученицима школа укључује породицу односно законске заступнике	Укључивање родитеља/старатеља у појачан васпитни рад	Током школске године	Тимови где су укључени родитељи	Сви актери додатне подршке воде своју евиденцију, одељењски старешина обједињује	Управа и тимови
	Упознавање родитеља/старатеља са одговорностима	Током школске године	Тимови где су укључени родитељи	Сви актери додатне подршке воде своју евиденцију, одељењски старешина обједињује	Управа и тимови
	Прављење заједничког плана подршке за ученика	Током школске године	Тимови где су укључени родитељи	Сви актери додатне подршке воде своју евиденцију, одељењски старешина обједињује	Управа и тимови
	Интензивна сарадња са установама за бригу о деци	Током школске године	Управа, наставници, педагог	Анализа сарадње	Управа, педагог

релевантним институцијама и појединцима					
Општи циљ: У школи се подстиче лични, професионални и социјални развој ученика.					
Начин остваривања	<b>Предвиђене активности</b>	<b>Временски период</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Начини праћења</b>	<b>Ко ће пратити реализацију</b>
1. У школи се организују програми/активности за развијање социјалних вештина (конструктивно решавање проблема, ненасилна комуникација...).	Организовање предавања и трибина о толеранцији, уважавању, поштовању, неговању комуникацијских вештина	Током школске године	Педагог, наставници грађанског васпитања	Анализа посећености предавања и трибина	Педагог
	Формирање Дебатног клуба кроз који би се изградила способност поштовања туђег мишљења, права на различитост, али и самопоуздање и критичко мишљење	Током школске године	Педагог, наставници грађанског васпитања	Анализа посећености радионица Дебатног клуба	Педагог
	Унапређење квалитета рада Ученичког парламента кроз мотивисање ученика да активно учествују у креирању школског живота	Током школске године	Педагог, наставници грађанског васпитања	Анализа предузетих активности	Директор и педагог
	Промовисање различитих ваннаставних и	Током школске године	Педагог, наставници	Анализа ваннаставних и слободних	Директор и педагог

	слободних активности кроз различите акције Ученичког парламента			активности	
2. На основу праћења укључености ученика у ваннаставне активности и интересовања ученика, школа утврђује понуду ваннаставних активности	Укључивање ученика у ваннаставне активности	Током школске године	Управа и тимови	Сајт школе	Управа и тимови
	Интезивирање сарадње са институцијама	Током школске године	Управа и тимови	Сајт школе	Управа и тимови
	Организовање активности за подстицање развоја ученика	Током школске године	Управа и тимови	Сајт школе	Управа и тимови
3. У школи се промовишу здрави стилови живота, права детета, заштита човекове околине и одрживи развој	Стална сарадња школе са здравственом службом ( систематски прегледи).	Током школске године	Одељењске старешине, ученици	Анализа спроведених активности	Одељењске старешине
	Интензивна сарадња са установама за бригу о деци	Током школске године	Социјални радник, наставници, педагог	Анализа сарадње	Управа, социјални радник
	Дрво генерације	На крају школске године	Матуранти, о.с.	Сајт школе	Тим за заштиту здравља и животне средине
	Чеп за хендикеп	Током школске године	Сви запослени, ученици	Сајт школе	Тим за заштиту здравља и животне средине
4. Кроз наставни рад и ваннаставне активности подстиче се професионални развој	Организовање предавања и трибина о толеранцији, уважавању, поштовању, неговању	Током школске године	Педагог, психолог, наставници грађанског васпитања	Анализа посећености предавања и трибина	Социјални радник

ученика, односно каријерно вођење и саветовање	комуникацијских вештина				
	Наставници ће учешћем у истраживачким активностима, пројектима и такмичењима пружити подршку и ученицима који брже напредују	Током школске године	Педагог, предметни наставници, одељењске старешине	Анализа резултата такмичења, пројеката и истраживачких активности	Координатори стручних већа по предметима и тимови
	Унапређење квалитета рада Ученичког парламента кроз мотивисање ученика да активно учествују у креирању школског живота	Током школске године	Педагог, психолог, наставници грађанског васпитања	Анализа предузетих активности	Координатор Ученичког парламента

Општи циљ: У школи функционише систем подршке ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима.

Начин остваривања	Предвиђене активности	Временски период	Носиоци активности	Начини праћења	Ко ће пратити реализацију
1.Школа ствара услове за упис ученика из осетљивих група	Интензивна сарадња са установама за бригу о деци	Током школске године	Социјални радник, наставници, педагог	Анализа сарадње	Управа, социјални радник
	Пружање подршке ученицима који наставу прате по ИОПу	Током школске године	Одељењски старешина, педагог, директор, заменици, тим за инклузију	Сви актери додатне подршке воде своју евиденцију, одељењски старешина обједињује	Управа и Тим за инклузивно образовање

	Организовање активности за подстицање развоја ученика	Током школске године	Управа и тимови	Сајт школе	Управа и тимови
2. Школа предузима мере за редовно похађање наставе ученика из осетљивих група	Евидентирање ученика	Током школске године	Одељенске старешине	Социјална карта и евиденција о.с.	Директор и педагог
	Укључивање родитеља/старатеља	Током школске године	Тимови где су укључени родитељи	Сви актери додатне подршке воде своју евиденцију, одељењски старешина обједињује	Управа и тимови
	Прављење заједничког плана подршке за ученика	Током школске године	Тимови где су укључени родитељи	Сви актери додатне подршке воде своју евиденцију, одељењски старешина обједињује	Управа и тимови
3. У школи се примењује индивидуализовани приступ/индивидуални образовни планови за ученике из осетљивих група и ученике са изузетним способностима	Предавања кроз која ће ученици бити упознати са техникама учења	Једном у тромесечју	Педагог	Анализа посећености предавања	Педагог

	Пружање помоћи у превазилажењу неуспеха у учењу	Током школске године	Педагог, одељењске старешине	Анализа резултата након пружене помоћи ученицима са освртом на почетно стање	Педагог
	Организовање помагања бољих ученика слабијим ученицима	Током школске године	Педагог, одељењске старешине	Анализа резултата након пружене помоћи ученицима са освртом на почетно стање	Одељењске старешине
	Пружање подршке ученицима који наставу прате по ИОПу	Током школске године	Одељењски старешина, педагог, директор, заменици, тим за инклузију	Сви актери додатне подршке воде своју евиденцију, одељењски старешина обједињује	Управа и Тим за инклузивно образовање
4. Школа има успостављене механизме за идентификацију ученика са изузетним способностима и ствара услове за њихово напредовање (акцелерација; обогаћивање програма)	Индивидуализација у раду наставника уз континуирану подршку у учењу деци	Током школске године	Тим за инклузивно образовање, педагог, одељењске старешине, предметни наставници	Анализа Индивидуалних образовних планова	Координатор Тима за инклузивно образовање
	Наставници ће учешћем у истраживачким активностима, пројектима и такмичењима пружити подршку и ученицима који брже напредују	Током школске године	Педагог, предметни наставници, одељењске старешине	Анализа резултата такмичења, пројеката и истраживачких активности	Координатори стручних већа по предметима и тимови

	Организовање активности за подстицање развоја ученика	Током школске године	Управа и тимови	Сајт школе	Управа и тимови
5. Школа сарађује са релевантним институцијама и појединцима у подршци ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима	Интезивирање сарадње са институцијама	Током школске године	Управа и тимови	Сајт школе	Управа и тимови
	Интензивна сарадња са установама за бригу о деци	Током школске године	Социјални радник, наставници, педагог	Анализа сарадње	Социјални радник
	Пружање стручне помоћи наставницима при изграђивању приступа према ученицима са посебним потребама	Током школске године	Педагог	Анализа резултата	Педагог



## ЕТОС

Подручја вредновања: Углед и промоција школе, атмосфера и међуљудски односи, партнерство са родитељима, Школским одбором и локалном заједницом					
Општи циљ: Унапређивање квалитета климе и односа у школи и окружењу, осећаја заједништва, припадности школи и јачање сарадње свих интересних група кроз веће укључивање родитеља у акитивности школе					
Специфични циљ 1: Успостављање добрих међуљудских односа					
Начин остваривања	Предвиђене активности	Временски период	Носиоци активности	Начини праћења	Ко ће пратити реализацију
1. У школи је потребно обезбедити доследно поштовање норми којима је регулисано поштовање и одговорност свих.	Упознавање запослених, ученика и родитеља са школским правилником, праћење и разговор у случају непоштовања	Септембар и када има новина	Одељенски старешина, сви запослени, директор	Књига евиденције, Ученички парламент, Наставничко веће, записници, Књига обавештења	Одељенски старешина, педагог, директор школе, Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе
	Организовање предавања и радионица на дату тему на часовима одељенске заједнице	Септембар-јун сваке године	Наставници, ученици, управа	Извештаји, упитници, записници	Тим за борбу против насиља, педагог, Тим за самовредновање
	Интензивирање индивидуалних контаката одељенских старешина и предметних наставника са родитељима	Септембар-јун	Предметни наставници одељенске старешине, родитељи	Књига евиденције, свеска одељенског старешине	Одељенски старешина, директор школе

<p>- Потребно је обезбедити да се доследно примењују мере и санкције за дискриминаторско понашање</p> <p>- За новопридошле ученике и запослене у школи потребно је применити разрађене поступке прилагођавања на</p>	<p>Анализа евиденције појачаног васпитног рада и даљих предузетих корака и предлог мера</p>	<p>Септембар-јун</p>	<p>Тим за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања педагог, одељенске старешине</p>	<p>Свеске појачаног васпитног рада, Извештаји са Одељенских већа, Наставничких већа и Тима за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања</p>	<p>Тим за инклузивно образовање, Тим за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања</p>
	<p>Међусобне посете часова између ментора и приправника и сви видови потребне подршке.</p>	<p>Септембар-јун</p>	<p>Ментор, запослени, стручна служба, директор, родитељи, ученици,</p>	<p>Извештај са посећених часова и анализа истих</p>	<p>Педагог</p>
	<p>Евидентирање новопридошлих ученика, континуирани разговори са педагогом, анкета о предходној школи</p>	<p>Септембар- јун, Сваке године</p>	<p>Одељенске старешине, педагог, родитељи, ученици</p>	<p>Књига евиденције, анкете</p>	<p>Педагог</p>
	<p>Ученички парламент организује превентивне активности и афирмативне акције</p>	<p>Септембар-јун</p>	<p>Ученички парламент</p>	<p>Записници са Ученичког парламента</p>	<p>Педагог</p>

нову школску средину.					
4. Потребно је да се осмисле различите технике за превенцију и конструктивно решавање конфликта	Припрема тема и материјала зарадионице за ученике, родитеље и наставнике и сарадња са Центром за социјални рад	Септембар-јун	Тим за заштиту од насиља, педагог	Извештаји, панои, фотографије	Педагог и Тим за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања
Специфични циљ 2: Резултати ученика и наставника треба да се подржавају и промовишу					
<b>Начин остваривања</b>	<b>Предвиђене активности</b>	<b>Временски период</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Начини праћења</b>	Ко ће пратити реализацију
Успех сваког појединца, групе или одељења треба да се прихвати и промовише као лични успех и	Јавно истицање успеха на Наставничким и Одељенским већима, на Светосавкој академији уз прикладне награде уз примену Правилника о награђивању,	Септембар-јун сваке године	Сви запослени и ученици	Извештаји, фотографије, записници са Наставничких и Одељенских већа	Директор и Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

успех школе.	избор ђака генерације као и промовисање и јавно приказивање свега што се ради у школи.				
У школи се примењује интерни систем награђивања ученика и запослених за постигнуте резултате.	Ученици и запослени се награђују стимулацијама које су у складу са Правилником школе, или на неки други прикладан начин	Септембар-јун	Ученици, запослени, директор	Извештаји	Запослени, Директор
Школа настоји да организује различите активности за ученике у којима свако има прилику да постигне резултат/успех.	Организовање разноврсних слободних и ваншколских активности уз добровољно пријављивање ученика	Септембар-јун	Сви запослени, ученици	Извештаји, фотографије	Директор, Школски тимови
Ученици са сметњама у развоју и инвалидитетом учествују у различитим активностима школе.	Упознавање родитеља и ученика са активностима уз показивање отворености за укључивање ученика у све активности и органе.	Септембар-јун	Одељенске старешине, сви запослени, ученици	Извештаји, фотографије	Тим за инклузивно образовање
Специфични циљ 3: У школи треба да функционише систем заштите од насиља					
<b>Начин остваривања</b>	<b>Предвиђене активности</b>	<b>Временски период</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Начини праћења</b>	<b>Ко ће пратити реализацију</b>
У школи треба да је видљиво и јасно	Постављање паноа, организовање радионица, планирање тема за рад на	Јун-септембар-најмање два паноа по	Тим за заштиту од насиља, злостављања и	Панои, записници Тима за заштиту од насиља, злостављања и	Кординатор Тима за заштиту од насиља,

изражен негативан став према насиљу	часовима одељенске заједнице и Ђачком парламенту као и примена процедура од стране одељенских старешина	полугодишту	занемаривања, сви запослени	занемаривања,	злостављања и занемаривања,
У школи треба да функционише мрежа за решавање проблема насиља у складу са Протоколом о заштити деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама	Формирање тима за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања и укључивање свих у активности односно формирање мреже решавања проблема	Септембар-јун	Тим за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања	Записници тима за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања, свеске појачаног васпитног надзора, свеске одељенских старешина, Извештаји са Наставничких и Одељенских већа	Педагог, директор
	Активности превенције и активности интервенције	Септембар-јун	Тим за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања, родитељи, ученици	Записници тима за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања	Кординатор тима за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања
	- Школа ће организовати активности за запослене у школи, ученике и родитеље, које су директно усмерене на превенцију	Појачан васпитни рад-разговори са одељенским старешином и педагогом; организовање радионица	Септембар-јун, када се укаже потреба	Одељенске старешине, педагог, Тим за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања	Свеске одељенских старешина, записници

насиља					
Школа ће организовати посебне активности подршке и васпитни рад са ученицима који су укључени у насиље(који испољавају насилничко понашање, трпе га или су сведоци)					
Специфични циљ 4: У школи треба да је развијена сарадња на свим нивоима					
Школа ће организовати сарадњу стручних и саветодавних органа	Организовање тимова, Стручних већа, Одељенских већа, Наставничког већа, Савета родитеља, Педагошког колегијума	Август-септембар	Директор, педагог ,Тим за обезбеђивање квалитета рада установе,	Годишњи план рада школе	Директор, Тим за обезбеђивање квалитета рада установе
Школа пружа подршку раду Ученичког парламента и другим ученичким тимовима	Школа организује редовне састанке Ученичког парламента и обезбеђује реализацију активности иницираних на Ученичком парламенту	Септембар-јун	Управа школе, ученици, сви запослени	Записници са састанака Ученичког парламента	Директор
У школи се подржавају иницијативе и педагошке	Састанци стручних већа и уважавање предлога и потреба; наставници самостално предлажу	Септембар-јун	Сви запослени	Записници са педагошких колегијума и састанака Стручних већа	Директор, Тим за обезбеђење квалитета рада установе

аутономије наставника и стручних сарадника	активности у којима желе да учествују				
Родитељи активно учествују у животу и раду школе	Школа организује редовне састанке Савета родитеља и реализују акције које родитељи иницирају; представници Савета родитеља су активни чланови у тимовима	Септембар-јун	Управа, родитељи	Записници са састанака Савета родитеља, записници школских тимова	Школски тимови, директор
Наставници, ученици и родитељи организују заједничке активности у циљу јачања осећања припадности школи	Хуманитарни турнири, промотивне активности, обележавање значајних датума	Септембар-јун	Сви запослени, ученици	Евидентирање активности, фотографије, школски сајт	Тим за програм културних активности и промоцију школе, директор
<b>Специфични циљ 5: Школа је центар иновација и васпитно-образовне изузетности</b>					
Школа тежи да буде препознатљива као центар иновација	Формирање посебног кабинета за хидраулику за обучавање ученика и представника привреде	Септембар-јун	Сви запослени	Евидентирање активности, извештаји, фотографије, школски сајт	Тим за обезбеђивање квалитета рада установе, директор
	Средња стручна школа тежи да постане место окупљања основних и средњих школа око афирмативних тема и обележавања значајних догађаја	Септембар-јун	Тим за обезбеђивање квалитета рада установе, Директор	Евидентирање активности, извештаји, фотографије, школски сајт	Тим за обезбеђивање квалитета рада установе, Директор
	Повезивање са социјалним партнерима	Септембар-јун	Тим за обезбеђивање квалитета и	Евидентирање активности, извештаји, фотографије, школски	Тим за обезбеђивање квалитета и развоја

			развоја установе, Директор	сајт	установе, Директор
Наставници континуирано преиспитују сопствену васпитно-образовну праксу, мењају је и унапређују; наставници нова сазнања и искуства размењују са другим колегама у установи и ван ње	Реализација огледних и угледних часова и анализа рада у оквиру Стручних већа	Септембар-јун	Наставници, педагог, директор	Припреме огледних/угледних часова, анкете, записници Стручних већа	Тим за професионални развој, Тим за самовредновање
Резултати успостављеног система тимског рада и партнерских односа на свим нивоима школе представљају примере добре праксе	Реализација школских пројеката, међушколских пројеката и свакодневно функционисање школе	Септембар-јун	Сви запослени	Извештаји са састанака о реализованим активностима, школски сајт, фотографије, евидентирање свих активности	Директор



# ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА

ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА					
Подручје вредновања: организација рада школе					
Општи циљ: Руковођење директора је у функцији унапређивање рада школе					
Специфични циљ 1: Прављење организационе структуре и обезбеђивање услова за функционисање школе					
Начин остваривања	Предвиђене активности	Временски период	Носиоци активности	Начини праћења	Ко ће пратити реализацију
<b>Успостављање јасне организационе структуре дефинисаним процедурама носiocима одговорности.</b>	Организовање Тимова, одељењских и стручних већа. План активности са јасним задужења која су резултат договора и тимског рада	Током сваке школске године. На почетку ГПРШ и на крају ГИРШ	Директор школе, стручни сарадници, Одељењска већа, Наставничко веће, Тимови	Израда годишњег плана рада школе који приказује јасну структуру. Израда решења чедресеточасовне радне недеље за сваког наставника и запосленог у школи.	Директор и Наставничко веће, ШО
	Дефинисање кључних процеса који ће унапредити организациону структуру.	На почетку школске године	Наставници, педагог, психолог, Тим обезбеђивање квалитета рада школе	На огласној табли школе се истичу дефинисани процеси	Координатор Тима за превенцију насиља
	Формирана су стручна тела и тимови у складу	На почетку школске године	Наставници, директор Тим за	ГПРШ	Директор

	са потребама школа и компетенцијама запослених.		обезбеђивање квалитета рада школе		
<b>Директор прати делотворност рада стручних тимова и доприноси квалитету њиховог рада.</b>	Састанци тимова и стручних органа којима присуствује директор	Током школске године	Наставници, директор Тим за обезбеђивање квалитета рада школе	ГПРШ Записници о посетама часу, разговорима са наставницима и састанцима стручних органа школе.	Директор
	Директор иницира активности и подржава иницијативу других током планирања и реализације активности које унапређују рад школе	Током школске године	Наставници, директор Тим за обезбеђивање квалитета рада школе	ГИРШ Записници са Педагошког колегијума, Наставничког већа и састанака осталих органа школе	Директор ШО
	Анализа извештаја стручних тимова	На крају школске године	Наставници, директор, Тим за обезбеђивање квалитета рада школе	ГИРШ Записници са Педагошког колегијума, Наставничког већа и састанака осталих органа школе	Директор ШО
	Педагошко-инструктивни рад директора	Током школске године	Наставници, директор Тим за обезбеђивање квалитета рада школе	ГИРШ Записници са Педагошког колегијума, Наставничког већа и састанака осталих органа школе	Директор ШО

<b>Директор обезбеђује услове да запослени, ученички парламент и савет родитеља активно учествују у доношењу одлука у циљу унапређења рада школе.</b>	План активности ових тела је резултат тимског рада и предлога. У реализацији планираног, директор подржава активности. Активном улогом директор иницира унапређење рада.	Током школске године	Ученички парламент, директор Тим за обезбеђивање квалитета рада школе	ГИРШ Записници са Ученичког парламента	Директор ШО
<b>Директор користи различите механизме за мотивисање запослених.</b>	Директор јасно истиче све који се активно укључују у рад школе. Директор подржава иницијативе које унапређују рад школе. Награђивање се врши у складу са правилником.	Током школске године	Наставници, директор Тим за обезбеђивање квалитета рада школе	ГИРШ Записници са Педагошког колегијума, Наставничког већа и састанака осталих органа школе	Директор ШО

**Специфични циљ 2: У школи функционише систем за праћење и вредновање квалитета рада.**

<b>Начин остваривања</b>	<b>Предвиђене активности</b>	<b>Временски период</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Начини праћења</b>	<b>Ко ће пратити реализацију</b>
<b>Директор редовно остварује инструктивни увид и надзор у образовно-васпитни рад.</b>	Посте часовима	Током школске године по плану, редовне и ванредне посете	Наставници, директор	Анализа припреме и тока часа, извештај о посети	Тим за обезбеђивање квалитета рада установе, ШО
	Радионице на Наставничком већу	Септембар-јун	Наставници, директор	Записници са наставничког већа	Тим за обезбеђивање квалитета рада установе, ШО

<b>Директор обезбеђује услове за самовредновање и прати квалитет рада и услове за напредовање запослених.</b>	Директор држи угледне часове	Једним годишње	Ученици, наставници, директор	Анализа часа и припреме, Анкета за ученике и наставнике	Тим за обезбеђивање квалитета рада установе	
	Директор активно учествује у активностима школских и других пројеката, прати учешће запослених.	Септембар-јун	Педагог, наставници, ученици	Извештаји о реализованим пројектима	Тим за обезбеђивање квалитета рада установе ШО	
	Директор иницира запослене да аплицирају за добијање звања.	Септембар-јун	Наставници, директор	Записници са наставничког већа	Тим за обезбеђивање квалитета рада установе,	
	Тим за самовредновање остварује самовредновање рада школе у функцији унапређивања квалитета.	Септембар-јун	Наставници, директор	Записници са наставничког већа, Записници са састанака Тима	Тим за обезбеђивање квалитета рада установе,	
	Директор ствара услове за континуирано праћење и вредновање дигиталне зрелости школе.	Септембар-августа	Наставници, директор	Записници са Наставничког већа,	Тим за обезбеђивање квалитета рада установе,	
	Директор предузима мере за унапређење образовно-васпитног рада на основу резултата праћења и вредновања.	Септембар-августа	Наставници, директор	Записници са Наставничког већа,	Тим за обезбеђивање квалитета рада установе,	

<b>Специфични циљ 3: Директор личним примером подстиче развој школе</b>					
<b>Начин остваривања</b>	<b>Предвиђене активности</b>	<b>Временски период</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Начини праћења</b>	<b>Ко ће пратити реализацију</b>
<b>Лидерско деловање директора омогућава развој школе.</b>	Директор предузима активности којима показује посвећеност послу	Током школске године	директор Тим за обезбеђивање квалитета рада школе	ГИРШ Записници са Педагошког колегијума, Наставничког већа и састанака осталих органа школе	ШО
	Директор показује отвореност за промене и подстиче иновације.	Током школске године	Наставници, директор Тим за обезбеђивање квалитета рада школе	ГИРШ Записници са Педагошког колегијума, Наставничког већа и састанака осталих органа школе	ШО
	Директор промовише вредности учења и развија школу као заједницу целоживотног учења.	Током школске године	Наставници, директор Тим за обезбеђивање квалитета рада школе	ГИРШ Записници са Педагошког колегијума, Наставничког већа и састанака осталих органа школе	ШО
	Директор планира лични професионални развој на основу резултата спољашњег вредновања и	Током школске године	Наставници, директор Тим за обезбеђивање квалитета рада школе	ГПРШ и ГИРШ Записници са Педагошког колегијума, Наставничког већа и	ШО

	самовредновања свог рада.			састанака осталих органа школе	
<b>Специфични циљ4: У организацији школе постоји јасан систем из кога се види да су људски ресурси у функцији квалитета рада школе</b>					
<b>Начин остваривања</b>	<b>Предвиђене активности</b>	<b>Временски период</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Начини праћења</b>	<b>Ко ће пратити реализацију</b>
<b>Директор и сви запослени у школи континуирано прате и унапређују сопствени рад</b>	Директор подстиче професионални развој запослених и обезбеђује услове за његово остваривање у складу са могућностима школе.	Током школске године	Сви запослени, директор Тим за обезбеђивање квалитета рада школе	ГИРШ Записници са Педагошког колегијума, Наставничког већа и састанака осталих органа школе	ШО
	Запослени на основу резултата спољашњег вредновања и самовредновања планирају и унапређују професионално деловање.	Током школске године	Сви запослени, директор Тим за самовредновање	ГИРШ Записници са Педагошког колегијума, Наставничког веча и састанака осталих органа школе	Директор ШО
	Наставници, наставници са звањем и стручне службе сарадњом унутар школе и умрежавањем између школа вреднују и унапређују наставу и учење.	Током школске године	Наставници, директор Тим за обезбеђивање квалитета рада школе Тим за самовредновање	ГИРШ Записници са Педагошког колегијума, Наставничког већа и састанака осталих органа школе	Директор ШО
	Запослени примењују новостечена знања из области у којима су се	Током школске године	Наставници, директор Тим за обезбеђивање	ГИРШ Записници са Педагошког	Директор ШО

	усавршавали.		квалитета рада школе Тим за самовредновање	колегијума, Наставничког већа и састанака осталих органа школе	
<b>Специфични циљ 5: Материјално-технички ресурси користе се функционално</b>					
<b>Начин остваривања</b>	<b>Предвиђене активности</b>	<b>Временски период</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Начини праћења</b>	<b>Ко ће пратити реализацију</b>
<b>Директор обезбеђује оптимално коришћење материјално-техничких ресурса</b>	Израда финансијског плана	Сваке године	Шеф рачуноводства и директор	Усвајање на седници ШО	ШО
	Праћење реализације финансијског плана	Током године	Шеф рачуноводства и директор	Извештаји на седници ШО	ШО
	Израда финансијског извештаја	Крај године	Шеф рачуноводства и директор	Усвајање на седници ШО	ШО
<b>Наставници континуирано користе наставна средства у циљу побољшања квалитета наставе.</b>	Током часова редовне наставе и ваннаставних активности	Током школске године	Наставници, директор Тим за обезбеђивање квалитета рада школе Тим за самовредновање	ГИРШ Записници са Педагошког колегијума, Наставничког већа и састанака осталих органа школе	Директор ШО
<b>Материјално-технички ресурси ван школе (културне и научне институције, историјски локалитети, научне институције, привредне и друге организације и сл.) користе се у функцији</b>	Посете, трибине предавања, екскурзије које су планиране ГПРШ се реализују по плану	Током школске године	Наставници, директор Тим за обезбеђивање квалитета рада школе Тим за самовредновање	ГИРШ Записници са Педагошког колегијума, Наставничког већа и састанака осталих органа школе	Директор ШО

наставе и учења.					
Специфични циљ 6: Школа подржава иницијативу и развија предузетнички дух					
Начин остваривања	Предвиђене активности	Временски период	Носиоци активности	Начини праћења	Ко ће пратити реализацију
Директор развија сарадњу и мрежу са другим установама, привредним и непривредним организацијама и локалном заједницом у циљу развијања предузетничких компетенција ученика	Успостављање контаката	Током школске године	Наставници, директор Тим за обезбеђивање квалитета рада школе Тим за самовредновање	ГИРШ Записници са Педагошког колегијума, Наставничког већа и састанака осталих органа школе	Тим за обезбеђивање квалитета рада установе ШО
	Проналажење заједничких интереса и простора за сарадњу	Током школске године	Наставници, директор Тим за обезбеђивање квалитета рада школе Тим за самовредновање	ГИРШ Записници са Педагошког колегијума, Наставничког веча и састанака осталих органа школе	Тим за обезбеђивање квалитета рада установе ШО
	Планирање и реализација заједничких активности	Током школске године	Наставници, директор Тим за обезбеђивање квалитета рада школе Тим за самовредновање	ГИРШ Записници са Педагошког колегијума, Наставничког већа и састанака осталих органа школе	Тим за обезбеђивање квалитета рада установе ШО
	Укључивање свих ученика у складу са интересовањима	Током школске године	Ученици, наставници, директор	Књига обавештења, огласна табле, Записник са Ученичког	Тим за обезбеђивање квалитета рада установе



				парламента	ШО Ученички парламент
<b>Реализација пројеката</b>	У школи се подржава реализација пројеката којима се развијају опште и међупредметне компетенције.	Наставници, директор Тим за обезбеђивање квалитета рада школе Тим за самовредновање	ГИРШ Записници са Педагошког колегијума, Наставничког веча и састанака осталих органа школе	Тим за обезбеђивање квалитета рада установе ШО	Наставници, директор Тим за обезбеђивање квалитета рада школе Тим за самовредновање
	Школа кроз школске пројекте развија предузимљивост, оријентацију ка предузетништву и предузетничке компетенције ученика и наставника.	Наставници, директор Тим за обезбеђивање квалитета рада школе Тим за самовредновање	ГИРШ Записници са Педагошког колегијума, Наставничког веча и састанака осталих органа школе	Тим за обезбеђивање квалитета рада установе ШО	Наставници, директор Тим за обезбеђивање квалитета рада школе Тим за самовредновање

# МЕРЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ НАСИЉА И ПОВЕЋАЊА САРАДЊЕ МЕЂУ УЧЕНИЦИМА, НАСТАВНИЦИМА И РОДИТЕЉИМА

Све заинтересоване стране (ученици, родитељи и наставници) свесни су значаја превенције насиља, судећи према досадашњим активностима на дату тему. Сви су свесни, посебно одрасли, да треба интензивно радити на побољшању безбедности ученика. С друге стране, свесни су и значаја ових мера на дуже време. Наиме, ненасилна комуникација треба да постане саставни део понашања ученике. Из тога произилази да и ученици и наставници и родитељи треба да раде на интензивнијој сарадњи како би образовно-васпитни процес био подигнут на виши ниво.

## Задаци за све интересне стране:

- Проналажење начина за превазилажење конфликта
- Додатни рад са ученицима код којих се примећује агресивност
- Упознавање са облицима ненасилне комуникације на предавањима, радионицама и трибинама
- Повећана сарадња са школским полицајцем и органима реда у локалној заједници

## Реализација осмишљених активности:

Предвиђене активности	Временски период	Носиоци активности	Ко ће пратити реализацију
Формирање Тима за безбедност ученика	Септембар	Директор, педагог	директор
Формирање Ученичког парламента	Септембар	Задужени наставник, одељењске старешине ученика	Координатор Ученичког парламента
Постављање издвојеног садржаја о ненасилној комуникацији на сајт школе	Септембар-јун	Ученици, наставници, наставник задужен за сајт школе	Наставник задужен за сајт школе
Чланци о ненасилној комуникацији на паноима школе	Септембар-јун	Ученици, наставници српског језика	Наставник српског језика

Израда паноа о ненасилној комуникацији	Септембар- јун	Ученици, чланови Тима за безбедност ученика	Педагог
Организовање предавања, радионица и трибина о ненасилној комуникацији	Септембар- јун	Чланови Тима за безбедност, школски полицајац, педагог, припадници органа реда у локалној заједници, родитељи	Педагог
Учествовање у хуманитарним акцијама	Септембар- јун	Ученици, одељењске старешине	Ученички парламент
Организовање часова одељењске заједнице на дату тему	Септембар- јун	Ученици, одељењске старешине	Одељењске старешине
Повезивање тема о ненасилној комуникацији са наставним садржајима у одговарајућим предметима	Септембар- јун	предметни наставници, родитељи, ученици	Координатори стручних већа по предметима



# МЕРЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ ОСИПАЊА УЧЕНИКА

Анализом досадашњег рада школе примећено је да долази до осипања ученика током њиховог школовања. Један део ученика прелази на ванредно школовање, други део прелази у друге средње школе, а трећа категорија су ученици који излазе из школског система тј. не завршавају средњу школу. Јасно је да се нешто мора учинити по том питању. Запослени, родитељи, ученици и локална заједница треба да буду свесни значаја наше школе за развој образовне, васпитне и културне свести у локалној средини. Предузете мере треба планирати на дужи временски период.

## Задаци за све интересне стране:

- Формирање тима који би се бавио овом темом, састављен од запослених, родитеља и ученика
- Проналажење начина за останак деце у нашој школи
- Промовисање активности школе које би спречиле осипање ученика
- Укључивање родитеља и локалне заједнице у решавање овог проблема
- Редовно вођење евиденције и анализирање постигнутог уз стално осмишљавање нових идеја



**Реализација осмишљених активности:**

Број	Време	Улазак	Корак процеса	Исход	Учесници
1.	Почетак школске године и периодично	Извештаји Годишњи, полугодишњи, Тромесечно. Анкета за родитеље.	<b>Откривање узрока за осипање</b>	*Дефинисање узрока у оквиру Од. већа, школе	Од. старешине, Тим за инклузију и Тим за спречавање д.н.з.з.
2.	Почетак школске године и периодично	Дефинисани узроци: Изостанци, слабе оцене, рад, соц. статус, непотпуне породице...	<b>Маркирање ученика у ризику</b>	* Списак ученика који је у ризику по одељењу	Од. старешине, Тим за инклузију Тим за спречавање д.н.з.з. • Родитељи • ученици
3.	Током школске године	Списак ученика који је у ризику по одељењу.	<b>Предлог мера за спречавање осипања у односу на појединачне потребе ученика.</b>	Појединачни предлог мера за сваког ученика. Предлог активности за све ученике које би подстакле њихоа инересовања. Секције, ваннаставне активности.	Сви наставници. Од. старешине, Тим за инклузију Тим за спречавање д.н.з.з. • Родитељи • ученици
4.	Током школске године	Предлог распореда конкретних активности које нуди школа. Распоред појачаног васпитног рада са ученицима и родитељима.	<b>Укључивање ученика и родитеља у активности</b>	Ученици ће бити укључени и са њима ће бити појачан рад.	Сви наставници. Од. старешине, Тим за инклузију Тим за спречавање д.н.з.з. • Родитељи • ученици

# СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

## Стручно усавршавање ван установе

### Циљеви ( општи и специфични):

- Унапређивање квалитета наставе уношењем иновативних решења, савремених метода и савремених облика рада
- Интердисциплинарни приступ реализацији наставних јединица
- Постизање објективности у оцењивању уз усаглашавање критеријума на нивоу стручних већа
- Похађање програма стручног усавршавања који се баве објављивањем јавних података
- Похађање семинара који се баве решавањем конфликта и процедурама превенције насиља, као и реаговања у случају насиља

Предвиђене активности	Време реализације	Носиоци активности	Ко ће пратити реализацију
Анализа стручног усавршавања наставника у претходној школској години	Август	Тим за самовредновање	Координатор Тима за самовредновање
Формирање Тима за самовредновање у оквиру кога је одређен члан који се бави стручним усавршавањем	Август	Тим за самовредновање	Координатор Тима за самовредновање
Сачињавање плана стручног усавршавања	Август	Тим за самовредновање, Стручна већа	Координатор Тима за самовредновање
Организација семинара уз поштовање циљева који су формулисани Школским развојним планом	Септембар/јун	Тим за самовредновање	Координатор Тима за самовредновање
Евалуација оствареног	Август	Тим за самовредновање	Координатор Тима за самовредновање

## Стручно усавршавање унутар установе

### Циљеви ( општи и специфични):

- Успостављање интердисциплинарног приступа у реализацији одабраних наставних јединица
- Успостављање сарадње и размене искустава унутар Стручних већа кроз реализацију предавања и угледних часова
- Примена знања стеченог на семинарима у реализацији наставних јединица
- Јасно формулисање критеријума за вођење портфолија о стручном усавршавању унутар установе

Предвиђене активности	Време реализације	Носиоци активности	Ко ће пратити реализацију
Анализа стручног усавршавања наставника унутар установе у претходној школској години	Август	Тим за самовредновање	Координатор Тима за самовредновање
Формирање Тима за стручно усавршавање наставника у установи и ван ње	Август	Тим за самовредновање	Координатор Тима за самовредновање
Сачињавање Плана стручног усавршавања унутар установе који ће чинити планирана предавања и угледни часови као и Плана вредновања стручног усавршавања у установи	Август	Тим за самовредновање	Координатор Тима за самовредновање
Реализација предавања и угледних часова уз анализу ефеката	Септембар/јун	Стручна већа, Наставничко веће	Координатор Тима за самовредновање
Евалуација оствареног	Јун	Тим за самовредновање	Координатор Тима за самовредновање

### План вредновања стручног усавршавања у установи

1. Рад у стручним већима, активима, тимовима и друштвима у школи и ван ње			
Активност	Опис активности	Број сати	Документација
Руководилац, записничар	Планира, заказује, води састанке	2 по састанку	Записници састанака Стручног већа
Члан	Учествује у раду стручног већа, тима или друштва	1 по састанку	Записници састанака Стручног већа са именима присутних чланова, портфолио
2. Реализација огледних или угледних часова праћених анализом и дискусијом			
Активност	Опис активности	Број сати	Документација
Водитељ, предавач	Извођење активности или часа	2	Писана припрема за час или активност, Записник Стручног већа
Припрема	Припрема часа и пратећих материјала и активности	2	Припрема за час или активност, пратећи материјали (прилози),
Слушалац	Присуствује, а не анализира и не дискутује	1	Записници Стручног већа са именима присутних наставника, Портфолио



Анализа и дискусија	Након часа или активности анализира и дискутује уз давање конструктивних сугестија и предлога	1	Записни Стручног већа са именима присутних наставника уз закључке до којих се дошло путем анализе, Портфолио
<b>3. Размена искустава</b>			
<b>Активност</b>	<b>Опис активности</b>	<b>Број сати</b>	<b>Документација</b>
Реализатор	Реализација редовног часа и анализа након тога како би се демонстрирала метода рада, наставно средство...	1	Припрема за час, Записник Стручног већа
Учесник	Присуствује, анализира, дискутује	1	Записник Стручног већа
<b>4. Излагање са стручних усавшавања</b>			
<b>Активност</b>	<b>Опис активности</b>	<b>Број сати</b>	<b>Документација</b>
Предавач (реализатор)	Припрема излагање, реализује уз критички осврт	3	Записник Стручног већа или Наставничког већа (у зависности од тога где је одржано предавање)
Учесник	Присуствује и анализира	1	Записник Стручног или Наставничког већа, Портфолио

5. Приказ књиге, приручника, стручног чланка, часописа у форми предавања			
Активност	Опис активности	Реализатор	Документација
Реализатор	Припрема предавање уз дискусију и анализу	3	Записник Стручног већа, Портфолио
Учесник	Присуствује, анализира	1	Записник Стручног већа, Портфолио
6. Припрема мултимедијалних садржаја ( блог, сајт, пост, аплет, друштвене мреже....)			
Активност	Опис активности	Број сати	Документација
Администратор	Реализује, припрема материјал, ажурира податке, одржава сајт за потребе наставе и размене искустава	5 на годишњем нивоу	Портфолио
Предавач	Припрема предавања о неком мултимедијалном садржају	3	Записник Стручног већа
Учесник	Присуствује, анализира	1	Портфолио, Записник Стручног већа
7. Остваривање пројеката			
Активност	Опис активности	Број сати	Документација
Аутор	Израда пројекта који је усвојио тим за ШРП	5 за написан пројекат	Записник стручног већа, пројекат

Координатор	Води међународни или локални пројекат	5 по тромесечју	Записник о изведеним активностима
Учесник	Остварује задатке предвиђене пројектом	3 по тромесечју	Записник о изведеним активностима
<b>8. Такмичења и смотре</b>			
<b>Активност</b>	<b>Опис активности</b>	<b>Број сати</b>	<b>Документација</b>
Организатор	Припрема и реализација такмичења и смотри у школи	3	Записник Стручног већа, Портфолио
Учесник	Помаже организатору стручно и технички	2	Записник Стручног већа, Портфолио
<b>9. Менторски рад</b>			
<b>Активност</b>	<b>Опис активности</b>	<b>Број сати</b>	<b>Документација</b>
Рад са студентима	Извођење наставе, консултације, анализа рада	3 по студенту	Записници о изведеним активностима
Рад са волонтерима	Извођење наставе, консултације, анализа рад	2 по волонтеру	Записници о изведеним активностима
Рад са приправницима	Извођење наставе, консултације, вођење евиденције, анализа рада	15 сати на годишњем нивоу	Записници о изведеним активностима
Члан испитне комисије	Анализа и дискусија часа при полагању за лиценцу у школи	2	Записник о реализацији часа у школи при полагању за лиценцу

10. Стручне посете, студијска путовања, радионице ван школе			
Активност	Опис активности	Број сати	Документација
Вођа	Организује посете, израђује извештаје анализира их у установи уз критички осврт	3	Сертификат установе или организације под чијим покровитељством је спроведена активност
Учесник	Присуствује, дискутује, анализира	2	Сертификат установе или организације под чијим покровитељством је спроведена активност
11. Рад у радним телима и програмима			
Активност	Опис активности	Број сати	Документација
Координатор програма од националног значаја	Руководи тимом који ради на реализацији пројекта од националног значаја (ПИСА тестирање, Национално тестирање, Професионална оријентација)	20	Записник о спроведеним активностима
Члан тима	Учествује у раду тима који реализује пројекат од националног значаја	10	Записник о спроведеним активностима
Координатор програма у локалној самоуправи	Руководи спровођењем програма од локалног значаја (Превенција наркоманије, Безбедност у саобраћају, Еколошки пројекти)	10	Записник о спроведеним активностима
Члан тима	Учешће у тиму који ради на реализацији	5	Записник о спроведеним активностима

	локалног програма		
Водитељ семинара	Вођење семинара од националног или локалног значаја	2 по семинару	Записник о спроведеним активностима
Обука за завршни испит	У реализацију Школске управе (обука дежурних наставника, супервизора и прегледача)	1	Записник о спроведеним активностима
<b>11. Објављивање стручних радова, ауторство и коауторство, рецензије</b>			
<b>Активност</b>	<b>Опис активности</b>	<b>Број сати</b>	<b>Документација</b>
Аутор објављеног стручног рада	Објављивање рад у стручном часопису (домаћем или међународном)	25 међународни за аутора 20 домаћи за аутора 15 међународни за коаутора 10 домаћи за коаутора	Примерак стручног рада
Аутор објављеног часа или активности	Објављивање примера добре праксе на конкурс или ревијално	5	Објављени час, база знања на интернету
Аутор књиге приручника и радне свеске	Објављена књига коју је одобрило Министарство просвете и спорта	20 за аутора, 15 за коаутора	Објављена књига
Аутор патентираног наставног средства	Аутор наставног средства које је одобрило Министарство просвете и спорта или нека друга релевантна институција	5	Одобрење Министарства

Рецензент	Рецензија било које публикације	5	Пример објављене рецензије
<b>12. Спровођење истраживања које доприноси унапређењу и афирмацији образовно- васпитног процеса у школи</b>			
<b>Активност</b>	<b>Опис активности</b>	<b>Број сати</b>	<b>Документација</b>
Аутор или координатор	Осмишљава истраживање, планира га, прати ток реализације, пише извештај, презентује	4	Записник који прати ток истраживања
Учесник	Реализатор истраживања	2	Записник који прати ток истраживања
<b>13. Маркетинг школе</b>			
<b>Активности</b>	<b>Опис активности</b>	<b>Број сати</b>	<b>Документација</b>
Рад на школском сајту	Пише текстове, прилаже материјал	2 на годишњем нивоу	Школски сајт
ПР менаџмент	Даје изјаве за медије	2 по изјави (тексту)	Објављене изјаве

# ПЛАН НАПРЕДОВАЊА И СТИЦАЊА ЗВАЊА НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА

**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 презентација Правилника на Наставничком већу није довољна.

**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 анализирање наставе	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 школи	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 наставничком већу	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 административна подршка кандидатима за стицање звања	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

## ПЛАН САРАДЊЕ И УМРЕЖАВАЊА СА ДРУГИМ ШКОЛАМА И УСТАНОВАМА

**Тренутно стање** показује да наша школа остварује сарадњу са великим бројем образовних и културних установа. Потребно је појачати сарадњу са другим школама како на нивоу општине, тако и на нивоу града или Републике.

**Општи циљ:** Ојачати постојеће и изградити нове везе са школама и другим васпитно-образовним и културним установама

Задаци	Предвиђене активности	Временски период	Носиоци активности	Ко ће пратити реализацију
Вредновање и планирање активности и садржаја	Анализа досадашње сарадње са другим школама и установама	На почетку школске године	Тим за обезбеђивање квалитета рада установе	Директор
	Избор нових пројеката у којима ће школа учествовати	На почетку школске године	Тимови, наставници, родитељи	Директор
	Евалуација реализације предвиђених активности, квалитета сарадње и планирање нових облика сарадње	На крају сваке школске године	Тим за промоцију школе	Директор
Наставити и унапредити сарадњу са социјалним партнерима	Социјални партнери, фирме, мала и срдења предузећа	Септембар-јун	Директор	Директор
Наставити и унапређивати досадашњу сарадњу са установама:	Општина Раковица	Септембар-јун	Наставници, ученици, родитељи	Директор
	Црква и Манастир	Септембар-јун	Наставници веронауке,	Сретен Петковић

			ученици, родитељи	
	Црвени крст Београда	Септембар-јун	Наставници, ученици, родитељи	Љиљана Новаковић
	Дом здравља Раковица	Септембар-јун	Наставници, ученици, родитељи	Педагог
	Полицијска управа	Септембар-јун	Наставници, ученици, родитељи	Директор
	Културно-уметничка друшва	Септембар-јун	Ученици, родитељи	Задужени наставник
	Сарадња са факултетима у оквиру програма „Професионална оријентација”	Септембар-јун	Одељењске старешине, ученици, Тим за професионалну оријентацију	Тим за професионални развој
Остваривање ближе сарадње са школама на нивоу општине Раковица	Међусобне посете школа Посете сајмовима образовања	Септембар-јун	Наставници, ученици	Тим за промоцију школе
	Организовање спортских турнира и такмичења	Септембар-јун	Наставници, ученици, родитељи	Наставници физичког васпитања

## ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА

Област праћења	Одговорна особа	Начин и време праћења	Информисање интересних група о резултатима
Пратиће се области које су планиране акционим планом на годишњем нивоу.	Стручни актив РПШ Директор	Протокол о изведеним активностима Годишњи извештаји	Огласна табла Сајт школе Наставничко веће Савет родитеља Школски одбор
			Евиденције у педагошкој документацији Анкете Извештаји одељењских старешина и наставника

## РИЗИЦИ У РЕАЛИЗАЦИЈИ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА

Спољашњи фактори који могу утицати да се реализација пројектних активности не одвија по плану су следећи:

- Друштвене тенденције везане за потребе тржишта и запошљавања, које воде отварању/затварању образовних профила

Унутрашњи фактори који могу утицати да се реализација пројектних активности не одвија по плану су следећи:

- Мотивисаност наставника за остваривање васпитно - образовних циљева
- Мотивисаност родитеља ученика за сарадњу
- Материјално – технички ресурси школе

<b>20.</b>	<b>САСТАВ СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ</b>	
	<b>ИМЕ И ПРЕЗИМЕ</b>	<b>КОГА ПРЕДСТАВЉА</b>
1.	Бојана Стевановић	Школу, директор
2.	Светлана Ковачевић	Школу, професорка, члан ШО, координатор Стручног актива
3.	Тања Поњавић	Школу, педагог
4.	Марија Нешковић	Школу, професорка
5.	Татјана Ћесаревић	Школу, професорка
6.	Милица Мраовић	Школу, професорка
7.	Милена Витас	Родитеље
8.	Александар Бижић	Ученике

Председник Школског одбора

.....