

ПРЕХРАМБЕНО
УГОСТИТЕЉСКА
ШКОЛА



ЧАЧАК

РАЗВОЈНИ ПЛАН

Чачак

јануар 2024. године

С А Д Р Ж А Ј

| | |
|---|-----------|
| 1. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ЗА ИЗРАДУ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА | 5 |
| 1.1. Закони | 5 |
| 1.2. Подзаконски акти (правилници) | 5 |
| 1.3. Интерни и општи акти школе..... | 5 |
| 2. ЛИЧНА КАРТА ШКОЛЕ | 6 |
| 2.1. Основни подаци о школи..... | 6 |
| 2.2. Образовни профили и програми који се остварују и за које школа има решење о верификацији | 7 |
| 2.3. Ритам рада школе | 8 |
| 3. РЕСУРСИ СА КОЈИМА ШКОЛА РАСПОЛАЖЕ..... | 9 |
| 3.1. Материјално – технички и просторни услови рада школе | 9 |
| 3.2. Ресурси средине и финансијска средства..... | 12 |
| 3.3. Људски ресурси | 13 |
| 3.3.1. Структура запослених..... | 13 |
| 3.3.2. Списак запослених на неодређено време..... | 14 |
| 3.3.3. Списак запослених на одређено време | 16 |
| 3.3.4. Структура ученика по образовним профилима и по подручјима рада..... | 17 |
| 3.3.5. Фреквенција уписа образовних профила у последње четири године | 18 |
| 4. РЕЗУЛТАТИ САМОВРЕДНОВАЊА И ВРЕДНОВАЊА РАДА ШКОЛЕ | 19 |
| 4.1. Резултати самовредновања рада школе..... | 19 |
| 4.2. Резултати спољашњег вредновања рада школе | 21 |
| 4.3. SWOT анализа..... | 24 |
| 5. МИСИЈА, ВИЗИЈА И МОТО ШКОЛЕ | 31 |
| 5.1. Мисија школе..... | 31 |
| 5.2. Визија школе..... | 32 |
| 5.3. Мото школе | 33 |
| 6. ПРИОРИТЕТИ И ЦИЉЕВИ РАЗВОЈА ШКОЛЕ У НАРЕДНОМ ПЕРИОДУ | 33 |
| Унапређење наставе и компетенција наставника..... | 33 |
| Повећање нивоа безбедности и заштите ученика | 33 |
| Подизање квалитета комуникације и међуљудских односа..... | 33 |

| | |
|---|-----------|
| Развијање интезивније сарадње са партнерима..... | 33 |
| Побољшање материјално-техничке опремљености школе | 33 |
| Подизање угледа и промоција школе | 33 |
| 7. АКЦИОНИ ПЛАН И КРИТЕРИЈУМИ ПРОЦЕНЕ ОСТВАРЕНОСТИ..... | 35 |
| Област квалитета 1: ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ и ИЗВЕШТАВАЊЕ..... | 35 |
| <i>РАЗВОЈНИ ЦИЉ 1: Повезивање и међусобно усклађивање кључних школских докумената.....</i> | 35 |
| <i>РАЗВОЈНИ ЦИЉ 2: Унапређивање планирања образовно васпитног рада.....</i> | 36 |
| Област квалитета 2: НАСТАВА И УЧЕЊЕ | 39 |
| <i>РАЗВОЈНИ ЦИЉ 3: Јачање компетенције наставника за поучавање и учење</i> | 39 |
| <i>РАЗВОЈНИ ЦИЉ 4: Унапређивање процеса праћења и вредновања рада и напредовања ученика.....</i> | 40 |
| Област квалитета 3: ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА..... | 43 |
| <i>РАЗВОЈНИ ЦИЉ 5: Континуирани рад на побољшању образовних постигнућа ученика</i> | 43 |
| Област квалитета 4: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА..... | 46 |
| <i>РАЗВОЈНИ ЦИЉ 6: Унапређивање система пружања подршке ученицима.....</i> | 46 |
| <i>РАЗВОЈНИ ЦИЉ 7: Подстицање личног, професионалног и социјалног развоја ученика</i> | 47 |
| Област квалитета 5: ЕТОС..... | 49 |
| <i>РАЗВОЈНИ ЦИЉ 8: Побољшање сарадње између свих учесника школског живота</i> | 49 |
| <i>РАЗВОЈНИ ЦИЉ 9: Оснаживање комуникацијских компетенција наставника и ученика</i> | 51 |
| <i>РАЗВОЈНИ ЦИЉ 10: Повећање нивоа безбедности и промовисање пожељних облика понашања.....</i> | 52 |
| <i>РАЗВОЈНИ ЦИЉ 11: Иновирање образовно-васпитне праксе на основу акционих истраживања.....</i> | 56 |
| Област квалитета 6: ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА..... | 57 |
| <i>РАЗВОЈНИ ЦИЉ 12: Уређење школске зграде и дворишта</i> | 57 |
| <i>РАЗВОЈНИ ЦИЉ 13: Набавка опреме и наставних средстава.....</i> | 58 |
| <i>РАЗВОЈНИ ЦИЉ 14: Унапређивање организације рада школе</i> | 59 |
| <i>РАЗВОЈНИ ЦИЉ 15: Подстицање иницијативе и развијање предузетничког духа код ученика</i> | 60 |

| | |
|--|-----------|
| 8. МЕРЕ УНАПРЕЂИВАЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА НА ОСНОВУ АНАЛИЗЕ РЕЗУЛТАТА ЗАВРШНИХ И МАТУРСКИХ ИСПИТА..... | 62 |
| 8.1. Мере унапређивања образовно-васпитног рада | 63 |
| 9. МЕРЕ УНАПРЕЂИВАЊА САРАДЊЕ СА ПОСЛОДАВЦИМА..... | 64 |
| 10. МЕРЕ ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ ДОСТУПНОСТИ ОДГОВАРАЈУЋИХ ОБЛИКА ПОДРШКЕ и разумних прилагођавања и квалитета образовања и васпитања за ученике којима је потребна додатна подршка | 65 |
| 10.1. Мере усмерене на ученике..... | 65 |
| 10.2. Мере усмерене на наставнике | 66 |
| 11. ПЛАН РАДА СА УЧЕНИЦИМА СА ИЗУЗЕТНИМ, ОДНОСНО ПОСЕБНИМ СПОСОБНОСТИМА и талентованим ученицима..... | 67 |
| 11.1. План рада са ученицима са посебним способностима..... | 67 |
| 12. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ од насиља, злостављања и занемаривања, као и јачања сарадње међу ученицима и родитељима, запосленима и ученицима, родитељима и запосленима..... | 69 |
| 13. МЕРЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ ОСИПАЊА БРОЈА УЧЕНИКА | 70 |
| 14. ДРУГЕ МЕРЕ УСМЕРЕНЕ НА ДОСТИЗАЊЕ ЦИЉЕВА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА..... | 72 |
| 15. ПЛАН ПРИПРЕМЕ ЗА ЗАВРШНЕ И МАТУРСКЕ ИСПИТЕ | 74 |
| 15.1. План припреме за реализацију завршног, односно матурског испита:..... | 75 |
| 16. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ..... | 76 |
| 16.1. Мере за унапређивање стручног усавршавања запослених | 77 |
| 17. ПЛАН НАПРЕДОВАЊА И СТИЦАЊА ЗВАЊА | 78 |
| 17.1. План активности које треба спровести:..... | 78 |
| 18. ПЛАН УКЉУЧИВАЊА РОДИТЕЉА/ЗАКОНСКОГ ЗАСТУПНИКА У РАД ШКОЛЕ..... | 79 |
| 18.1. План сарадње са родитељима, односно законским заступницима ученика | 80 |
| 19. ПЛАН САРАДЊЕ СА ДРУГИМ ШКОЛАМА, ПРИВРЕДНИМ ДРУШТВИМА и другим органима и организацијама од значаја за рад школе | 82 |
| 20. ДРУГА ПИТАЊА ОД ЗНАЧАЈА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛЕ..... | 83 |
| 20.1. Подизање угледа и промоција школе у локалној заједници | 84 |
| 21. СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ..... | 85 |
| 21.1. Састав Стручног актива за развојно планирање..... | 85 |
| 21.2. План рада Стручног актива за развојно планирање током школске 2023/2024. године | 86 |

1. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ЗА ИЗРАДУ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА

1.1. Закони

- Закон о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ бр. 88/17, 27/18, 10/19 и 6/20, 129/21; 92/2023)
- Закон о средњем образовању и васпитању, („Службени гласник РС“ бр. 55/2013,101/17 и 27/18; 6/20; 52/21; 129/21; 92/2023);

1.2. Подзаконски акти (правилници)

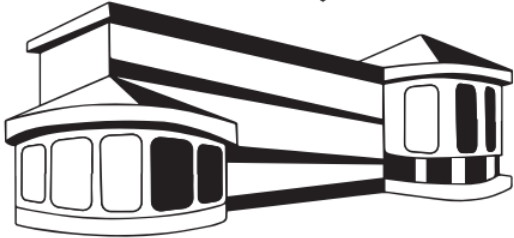
- Правилник о стандардима квалитета рада установе "Службеном гласнику РС - Просветни гласник", бр. 14/2018);
- Правилник о стручно-педагошком надзору, („Службени гласник РС“, бр. 87/19)
- Правилник о оцењивању ученика у средњем образовању и васпитању ("Службеном гласнику РС", бр. 82/2015 и 59/2020; 95/22.)
- Правилник о стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања, „Службени гласник РС“ 38/2013;
- Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звању наставника, васпитача и стручних сарадника ("Службеном гласнику РС бр. 109/21)

1.3. Интерни и општи акти школе

- Статут Прехрамбено угоститељске школе;
- Интерни акт о вредновању сати стручног усавршавања у установи;
- Школски програм;
- Развојни план за период од јануара 2019. до јануара 2024. године
- Извештај о самовредновању;
- Извештај о спроведеном спољашњем вредновању из 2015. године
- Интерни акт о реализацији стручне праксе, уговори са послодавцима.

2. ЛИЧНА КАРТА ШКОЛЕ

2.1. Основни подаци о школи

| | |
|-------------------------------------|---|
| Назив школе | Прехрамбено угоститељска школа |
| Адреса школе | Стоје Тошић 23, 32000 Чачак |
| Телефон/факс | 032/334 901; 032/330 306 |
| Сајт | www.prehrambeno-ugostiteljska.edu.rs |
| Званични мејл школе | direktor.pus@gmail.com |
| ПИБ | 102932664 |
| Тип школе | Средња стручна школа |
| Подручје рада | Трговина, угоститељство и туризам Хемија, неметали и графичарство Пољопривреда, производња и прерада хране |
| Језик на којем се реализује настава | српски језик |
| Страни језици који се уче | енглески језик, немачки језик |
| Број смена у школи | једна (преподневна) смена |
| Лого школе | <p style="text-align: center;">ПРЕХРАМБЕНО УГОСТИТЕЉСКА ШКОЛА</p>  <p style="text-align: center;">ЧАЧАК</p> |
| Име и презиме директора школе | Весна Дишић Величић |
| Датум оснивања школе | 10.4.2003. године |
| Датум прославе дана школе | 10. април |

2.2. Образовни профили и програми који се остварују и за које школа има решење о верификацији

| Ред. бр. | Подручје рада | Назив образовног профила | Решење број | Датум решења |
|----------|-----------------------------------|---|----------------------------|---------------------|
| 1. | Хемија, неметали и графичарство | Техничар за заштиту животне средине | 022-05-00148/ 2004-03 | 23.8.2022. |
| 2. | Хемија, неметали и графичарство | Хемијско технолошки техничар | 022-05-00148/ 2004-03 | 30.12.2014. |
| 3. | Хемија, неметали и графичарство | Хемијски лаборант | 022-05-00148/ 2004-03 | 30.12.2014. |
| 4. | Хемија, неметали и графичарство | Техничар графичке дораде | 022-05-00148/ 2004-03 | 26.5.2010. |
| 5. | Хемија, неметали и графичарство | Техничар штампе | 022-05-00148/ 2004-03 | 26.5.2010. |
| 6. | Хемија, неметали и графичарство | Техничар за графичку припрему | 022-05-00148/ 2004-03 | 2.9.2016. |
| 7. | Хемија, неметали и графичарство | Израђивач хемијских производа | 022-05-00148/ 2004-03 | 30.12.2014. |
| 8. | Хемија, неметали и графичарство | Техничар за дигиталну графику и интернет обликовање | 022-05-00148/ 2004-03 | 23.6.2022. |
| 9. | Трговина, угоститељство и туризам | Туристички техничар | 022-05-00148/ 2004-03 | 26.5.2010. |
| 10. | Трговина, угоститељство и туризам | Туристички техничар | Школује се од 2022/2023 | Верификација у току |
| 11. | Трговина, угоститељство и туризам | Туристичко-хотелијерски техничар | 022-05-00148/ 2004-03 | 25.10.2019. |
| 12. | Трговина, угоститељство и туризам | Угоститељски техничар | 022-05-00148/ 2004-03 | 26.5.2010. |
| 13. | Трговина, угоститељство и туризам | Кулинарски техничар | 022-05-00148/ 2004-03 | 20.6.2023. |
| 14. | Трговина, угоститељство и туризам | Конобар | 022-05-00148/ 2004-03 | 10.4.2014. |
| 15. | Трговина, угоститељство и туризам | Кувар | 022-05-00148/ 2004-03 | 10.4.2014. |
| 16. | Трговина, угоститељство и туризам | Посластичар | 022-05-00148/ 2004-03 | 10.4.2014. |
| 17. | Производња и прерада хране | Техничар за биотехнологију | 022-05-00148/ 2004-03 | 26.5.2010. |
| 18. | Производња и прерада хране | Прехрамбени техничар – I разред | 022-05-00148/ 2004-03 | 19.9.2012. |
| 19. | Производња и прерада хране | Пекар | 022-05-00148/ 2004-03 | 10.4.2014. |

| | | | | |
|-----|----------------------------|--------------------------------------|----------------------------|---------------------|
| 20. | Производња и прерада хране | Прехрамбени техничар – II, III, IV р | 022-05-00148/ 2004-03 | 10.4.2014. |
| 21. | Производња и прерада хране | Месар | 022-05-00148/ 2004-03 | 10.4.2014. |
| 22. | Производња и прерада хране | Произвођач прехрамбених производа | 022-05-00148/ 2004-03 | 26.5.2010. |
| 23. | Производња и прерада хране | Оператер у прехрамбеној индустрији | Школује се од 2023/2024 | Верификација у току |

2.3. Ритам рада школе

- Настава се реализује непосредно у школи у једној, преподневној смени, у периоду од 8³⁰ до 15³⁰.
- Блок и практична настава се реализују у школи и у објектима привредних субјеката (послодаваца) са којима школа има успостављену сарадњу и склопљене уговоре.
- Часови трају 45 минута
- Свако одељење има своју учионицу и нема промена учионица током малих одмора, осим када је то неопходно због специфичности наставних предмета (кабинетска настава – информатика и рачунарство, хемија, прехрамбене технологије, куварство и сл.) и коришћења одређене опреме и наставних средстава.

Ритам рада и распоред звоњења

Настава се реализује у петодневној радној недељи у једној, преподневној смени.

| редни број часа | РЕДОВНИ | СКРАЋЕНИ |
|-----------------|---------------|---------------|
| 1. | 8:30 - 9:15 | 8:30 - 9:00 |
| 2. | 9:35 - 10:20 | 9:20 - 9:50 |
| 3. | 10:25 - 11:10 | 9:55 - 10:25 |
| 4. | 11:15 - 12:00 | 10:30 - 11:00 |
| 5. | 12:15 - 13:00 | 11:05 - 11:35 |
| 6. | 13:05 - 13:50 | 11:50 - 12:20 |
| 7. | 13:55 - 14:40 | 12:25 - 12:55 |
| 8. | 14:45 - 15:30 | 13:00 - 13:30 |

3. РЕСУРСИ СА КОЈИМА ШКОЛА РАСПОЛАЖЕ

3.1. Материјално – технички и просторни услови рада школе

Објекат Прехрамбено угоститељске школе располаже са 5.081,12 m² радне површине и 1,18 хектара школског дворишта. Зграда је двоспратна, а у оквиру исте налази се и школски ресторан са кухињом и фискултурна сала.

Настава се изводи у једном објекту, унутар кога се налазе следеће просторије:

Канцеларије:

- наставничка канцеларије
- канцеларија директора
- канцеларија организатора практичне наставе
- канцеларија шефа рачуноводства и референта за финансијско пословање
- канцеларија секретара
- канцеларија педагошко-психолошке службе
- канцеларија за ванредне ученике

Просторије за извођење наставе:

| 1. специјализоване учионице | | | |
|--|---------------|--------------------------------|---------------------------|
| назив учионице | број учионица | ознака учионице | површина у m ² |
| Учионица опште намене на приземљу | 2 | 2, 3 | 56,4 |
| Учионица опште намене на првом спрату | 4 | 16, 17, 18, 19 | 56,4 |
| Учионица опште намене на другом спрату | 8 | 41, 42, 43, 44, 54, 56, 59, 60 | 56,4 |
| 2. кабинети | | | |
| назив кабинета | број кабинета | ознака кабинета | површина у m ² |
| Кабинет за куварство са припремном просториј. | 1 | 15 (13) | 56,4+18 |
| Кабинет групе за прехранбену технологију са припремном просторијом | 2 | 8, 9 | 56,4+18 56,4+18 |
| Кабинет за машине и апарате | 1 | 12 | 74,4 |
| Кабинет за графичарство | 2 | 4, 5 | 56,4 |
| Кабинет за физичку хемију са припремним просторијама | 1 | 37 | 56,4+30,2 |
| Кабинет за услуживање | 1 | 39 | 56,4 |

| | | | |
|---|-------------|---------------|---------------------------------|
| Кабинет за графичко обликовање и припрему | 2 | 38, 58 | 56,4 |
| Кабинет за географију | 1 | 52 | 56,4 |
| кабинет за информатику | 2 | 46, 50 | 58,57 |
| 3. лабораторије | | | |
| назив лабораторије | број | ознака | површина у м² |
| Хемијска лабораторија са припремном просторијом | 2 | 30, 34 | 75,6 34,3 |
| 4. специјализоване просторије | | | |
| назив | број | ознака | површинау м² |
| Кухиња са гардеробом | 1 | - | 86,47+17,75 |
| Ученички ресторан | 1 | - | 190,34 |
| Свлачионице са санитарним чворовима | 2 | - | 17,36 и 12,16 |
| 5. фискултурна сала са справарницом | | | |
| назив | број | ознака | површина у м² |
| фискултурна сала са справарницом | 1 | - | 646,4+56,23 |

Списак кабинета и учионица у објекту школе

| намена кабинета/ учионица | ознака- број учионице/кабинета | | | | | | | |
|-----------------------------------|--------------------------------|----|----|----|----|----|----|----|
| | | | | | | | | |
| 1. кабинети за графичаре | 4 | 5 | 38 | 58 | | | | |
| 2 кабинет за машине и апарате | 12 | | | | | | | |
| 3 кабинет за куварство | 15 | | | | | | | |
| 4 кабинет за ппп | 8 | 11 | | | | | | |
| 5 кабинет за угоститеље | 39 | | | | | | | |
| 6 лабораторије | 30 | 34 | | | | | | |
| 7 кабинет за физ.хемију | 37 | | | | | | | |
| 8 кабинет за географију | 52 | | | | | | | |
| 9 кабинет за агенцијско пословање | 55 | | | | | | | |
| 10 кабинети за информарику | 46 | 50 | | | | | | |
| 11 учионице опште намене | 2 | 3 | 16 | 17 | 18 | 19 | 41 | 42 |
| | 43 | 44 | 54 | 56 | 59 | 60 | | |

Остали простор школе чине:

- школско двориште са трибинама
- библиотека
- просторија за разгласну станицу
- просторија за помоћне раднике
- архива

- стан полицајца
- просторија за пријем родитеља

Школа располаже следећом опремом:

- 86 рачунара
- 3 видео бима
- 28 лаптопова
- 27 пројектора и 27 колица за пројекторе
- 1 клавир
- 1 разгласна станица
- 7 телевизора
- 1 касетофон
- 1 графоскоп
- 1 машина за дигиталну штампу
- 2 копир апарата
- 1 графички нож
- машина за тампон штампу
- систем за видео-надзор
- кухињски инвентар
- угоститељски инвентар
- апаратура за хемијске лабораторије
- 1 дигестор

Наставна средства

Школа располаже потребним и савременим наставним средствима, која су очувана и у функцији разноврсних метода и облика рада са ученицима, мада се с обзиром на уочене потребе осавремењивања наставног процеса не може рећи да су она довољна и да омогућавају најсавременији вид наставе за сваки предмет.

Ипак, као што се може видети из напред приложене табеле, за стручне предмете постоје солидно опремљени кабинети и радионице. Кабинети и лабораторије су опремљени неопходном рачунарском и лабораторијском опремом која се сваке године помало обнавља и осавремењује.

Све учионице су у добром стању, чисте, светле, функционалне, са солидним школским намештајем и опремом, тако да су створени услови за квалитетну реализацију наставног процеса.

Школа има видео надзор који покрива ходнике, холове и двориште, тако да је безбедност ученика и имовине на високом нивоу.

Канцеларије директора, помоћника директора, секретара, рачуноводства и администрације, педагошко-психолошке службе, зборница и библиотека су опремљене

компјутерима, штампачима/копир апаратима, интернетом. У холу школе постављени су LCD телевизори.

Школа поседује лаптопове, пројекторе и пројектна платна за потребе наставе и ваннаставних активности, фотоапарат и камеру за снимање важних догађаја. Школа поседује музичку линију за реализацију наставе страног језика, тонску опрему за потребе разних културних и едукативних манифестација, као и разгласну станицу.

Библиотечки фонд располаже са 5.483 наслова.

3.2. Ресурси средине и финансијска средства

Школа препознаје расположиве ресурсе у локалној средини који могу да помогну квалитетнијем раду школе и користи их за потребе наставних и ваннаставних активности. Имамо квалитетну сарадњу са Градом Чачком, посебно ресорима за локални економски развој, друштвене делатности, екологију и заштиту животне средине, Школском управом, основним и средњим школама моравичког округа, предшколским установама Града Чачка, Домом ученика, Студентским центром, СЦ Младост, Регионалним центром за стручно усавршавање запослених у образовању, Активом стручних сарадника моравичког округа Културне установе: Музеј , Архив града Чачка, Галерија „Надежда Петровић— и Галерија „Рисим“, Културни центар, Градска библиотека, културно – уметничка друштва.

Образовне установе: факултети Крагујевачког универзитета (Технички факултет Чачак и Агрономски факултет Чачак), Београдска пословна школа. Остале институције: Дом здравља , Завод за јавно здравље, Школски диспансер, Развојно саветовалиште при школском диспансеру, ПУ Чачак, Центар за социјални рад, Национална служба за запошљавање и др.

Организације: Канцеларија за младе , Организације цивилног друштва, Удружење пословних жена, Научно- технолошки парк, Црвени крст.

Остали ресурси: социјални партнери укључени у школовање образовних профила које школујемо: Пекара „Понс“, Предузеће за израду колача „Дезерт“, УТП „Морава“, Туристичка агенције „Шарм травел“, „Наташа травеа“ А-супертурс“ и „Јунгман“, Фантаст турс“, Знамограф, Етитекс, Импринт, Литопапир, Чипс Веј, Компанија Слобода и др. За организацију и сарадњу са привредним субјектима који примају наше ученике на практичну наставу задужена је организатор практичне наставе.

Медији: ТВ Галаксија 032, ТВ Телемарк, ТВ Лав +, писани медији, сајт школе, инстаграм страница.

Снаге: Школа препознаје расположиве ресурсе у локалној средини који могу да помогну квалитетнијем раду школе и користи их за потребе наставних и ваннаставних активности. Слабости: Сарадња са културним и спортским институцијама се планира у складу са понудом програма рада тих институција, као и њиховим планом рада који често није усклађен са школским календаром.

Школа се финансира из:

- Буџета Републике Србије за зараде радника, накнаде зарада (породиљско боловање и боловање преко 30 дана),
- Буџета Локалне самоуправе за исплату материјалних трошкова из сопствених средстава, зараде уговорних радника.
- донацијама родитеља („родитељски динар“), изнајмљивањем пословног простора и средствима донатора.

Расподела расположивих средстава врши се у складу са приоритетима уз сагласност Школског одбора.

3.3. Људски ресурси

3.3.1. Структура запослених

| Назив радног места | др | мр | VII | VI | V | IV | III | I | Свега |
|--|------------|----------|--------------|------------|------------|-------------|-----|--------------|--------------|
| Директор | | | 1 | | | | | | 1 |
| Наставници | 0,8 | 1 | 41,84 | 6,9 | | | | | 50,54 |
| Помоћни наставници | | | | | 0,3 | 2,27 | | | 2,57 |
| Организатор практичне наставе | | | 1 | | | | | | 1 |
| Стручни сарадници | | | 2,5 | | | | | | 2,5 |
| Секретар | | | 1 | | | | | | 1 |
| Шеф рачуноводства | | | 1 | | | | | | 1 |
| Финансијски радник | | | | | | 1 | | | 1 |
| Тех. инвестиционог и техничког одржавања | | | | | 0,5 | | | | 0,5 |
| Техн. одржав. рачунара | | | | | 0,5 | | | | 0,5 |
| Домар | | | | | 1 | | | | 1 |
| Чистачица | | | | | | | | 10,43 | 10,43 |
| Укупно | 0,8 | 1 | 48,34 | 6,9 | 2,3 | 3,27 | | 10,43 | 73,04 |

3.3.2. Списак запослених на неодређено време

| СПИСАК ЗАПОСЛЕНИХ НА НЕОДРЕЂЕНО 1.9.2023. ГОДИНЕ | | | | | | |
|--|---------------------------|---------|-------------------|----|--------------|---------|
| | Презиме и име | СС | Радно место | | % ангажовања | лиценца |
| 1. | Ана Алексић | VII | шеф рачуноводства | | 100% | |
| 2. | Арсовић Драгица | VII | наставник | | 100% | да |
| 3. | Бабић Љиљана | VII | библиотекар | | 100% | да |
| 4. | Бандукић Слободанка | VII | наставник | | 100% | да |
| 5. | Белић Ивана | VII | наставник | | 100% | да |
| 6. | Бјелић Милош | VI | наставник | | 100% | не |
| 7. | Боровић Душица | VII | наставник | ОС | 100% | да |
| 8. | Бишевац Александар | VI | наставник | ОС | 100% | да |
| 9. | Брајовић Славица | VII | наставник | ОС | 100% | да |
| 10. | Василијевић Виолета | VII | наставник | ОС | 100% | да |
| 11. | Васовић Драгана | VII | наставник | | 100% | да |
| 12. | Величковић Весна | VIII др | наставник | | 80% | да |
| 13. | Гавриловић Оливера | VII | наставник | | 40% | да |
| 14. | Гемаљевић Драгица | VII | наставник | | 100% | не |
| 15. | Глишовић Горан | VII | наставник | ОС | 100% | да |
| 16. | Гојгић Матија | VII | наставник | | 100% | да |
| 17. | Грачанац Оливера | VII | наставник | | 70% | да |
| 18. | Грујовић Славица | VII | наставник | ОС | 100% | да |
| 19. | Гутић Првославка | IV | помоћни наставник | | 100% | - |
| 20. | Денић Горан | IV | помоћни наставник | | 100% | - |
| 21. | Дишић Величић Весна | VII | директор школе | | 100% | да |
| 22. | Ђуровић Јелена | VII | наставник | ОС | 100% | да |
| 23. | Затежић Сретен | VII | наставник | ОС | 100% | да |
| 24. | Ичелић Трмчић Катарина | VI | наставник | | 100% | да |
| 25. | Јовановић Андријана | VII | педагог | | 100% | да |
| 26. | Јовановић Оливера | VII | наставник | | 44% | да |
| 27. | Јоровић Бојана | VII | секретар | | 100% | да |

| | | | | | |
|-----|-------------------------------|-----|--|------------|----|
| 28. | Ковачевић Александра | VII | наставник ОС | 100% | да |
| 29. | Ковачевић Весна | IV | помоћни наставник | 30% | - |
| 30. | Крстић Снежана | I | чистачица | 100% | - |
| 31. | Лекић Слађана | VII | наставник | 50% | да |
| 32. | Луковић Слађана | VII | наставник | 100% | да |
| 33. | Максимовић Станислава | VII | наставник | 20% | да |
| 34. | Маричић Љиљана | VII | наставник | 100% | да |
| 35. | Марјановић Тања | VII | наставник | 100% | да |
| 36. | Марковић Александра | I | чистачица | 100% | - |
| 37. | Марковић Далибор | VII | наставник | 100% | не |
| 38. | Матијевић Сања | I | чистачица | 100% | - |
| 39. | Милорадовић Данка | VII | наставник | 100% | да |
| 40. | Минић Соња | VII | наставник ОС | 100% | да |
| 41. | Недељковић Бојан | VII | наставник | 50% | да |
| 42. | Нешовић Весна | VII | Организатор практ. наставе | 100% | - |
| 43. | Николић Драгана | I | чистачица | 100% | |
| 44. | Николић Ана | VII | наставник | 100% | не |
| 45. | Пауновић Слободанка | IV | финансијски радник | 100% | - |
| 46. | Петровић Анета | VII | наставник | 100% | да |
| 47. | Петровић Снежана | I | чистачица | 100% | - |
| 48. | Плазинић Роса | I | чистачица | 100% | - |
| 49. | Радуловић Нада | I | чистачица | 100% | - |
| 50. | Радојевић Драган | V | Тех.инвес. одржавања Техн. одржавања рачунара | 50% 50% | |
| 51. | Ранковић Маја | VII | Наставник + психолог | 50% + 50% | да |
| 52. | Речевић Душица | VII | наставник | 25% | да |
| 53. | Ружић Јелена | VII | наставник | 100% | да |
| 54. | Самочета Борислав | VII | наставник ОС | 100% | да |
| 55. | Селаковић Белушевић Марија | VI | наставник | 100% | да |
| 56. | Селаковић Мартиновић Ана | VI | наставник | 100% | да |
| 57. | Селаковић Снежана | VII | наставник ОС | 100% | да |
| 58. | Симовић Тања | VII | наставник ОС | 100% | да |
| 59. | Спасојевић Катарина | VII | наставник ОС | 60% | да |

| | | | | | | |
|-----|---------------------|-----------------|--------------------------------|----|------------|----|
| 60. | Стаматовић Стојадин | VII | наставник | ОС | 100% | да |
| 61. | Станишић Биљана | I | чистачица | | 100% | - |
| 62. | СТИШОВИЋ СИМОНИДА | VII | наставник | ОС | 70% | да |
| 63. | Топаловић Исидора | VII | наставник | ОС | 80% | да |
| 64. | Ћировић Биљана | VII | наставник | ОС | 100% | да |
| 65. | Ћировић Љиљана | VII | наставник | ОС | 100% | не |
| 66. | Ћосић Радмила | VII | наставник | | 100% | да |
| 67. | Ујевић Ивана | VII | наставник | | 100% | да |
| 68. | Филиповић Сања | VII | наставник | ОС | 100% | Не |
| 69. | Цветковић Милован | VII | наставник | ОС | 100% | не |
| 70. | Чикириз Ненад | V | домар | | 100% | - |
| 71. | Чворовић Биљана | IV | помоћни наставник чистачица | | 27% 73% | - |
| 72. | Шишовић Слађана | VII магистар | наставник | ОС | 100% | да |
| 73. | Шоботовић Слађана | VII | наставник | | 100% | да |

3.3.3. Списак запослених на одређено време

| СПИСАК ЗАПОСЛЕНИХ НА ОДРЕЂЕНО - 1.9.2023. ГОДИНЕ | | | | | |
|--|-------------------|-----|-------------|--------------|---------|
| | Презиме и име | СС | Радно место | % ангажовања | лиценца |
| 1. | Ратковић Раде | VII | наставник | 95% | не |
| 2. | Шипетић Весна | VI | наставник | 80% | не |
| 3. | Усар Игор | VII | наставник | 35% | не |
| 4. | Стефановић Марија | VII | наставник | 100% | не |
| 5. | Ћосовић Сандра | VI | наставник | 100% | не |
| 6. | Чакаревић Лука | VII | наставник | 10% | не |
| 7. | Новаковић Драгица | I | чистачица | 100% | / |

3.3.4. Структура ученика по образовним профилима и по подручјима рада

Преглед образовних профила, броја одељења и број ученика у школској 2023/2024. год:

| Подручје рада | Образовни профил | 1. разред | | 2. разред | | 3. разред | | 4. разред | | Бр одељења | Бр ученика |
|---|--|-----------|------------|-----------|------------|-----------|------------|-----------|-----------|------------|------------|
| | | о | у | о | у | о | у | о | у | | |
| Трговина, угоститељство и туризам 6 образовних профила 9 одељења – 6 целих одељења и 3 комбинована 237 ученика | Туристичко-хотелијерски техничар (4 године) | | | | | 1 | 30 | 1 | 32 | 2 | 62 |
| | Туристички техничар (4 године) | 1 | 28 | 1 | 29 | | | | | 2 | 57 |
| | Кулинарски техничар (4 године) | | | | | 1 | 26 | | | 1 | 26 |
| | Конобар (3 године) | 0,5 | 11 | 0,5 | 12 | 0,5 | 4 | | | 1,5 | 27 |
| | Посластичар (3 год.) | | | 0,5 | 14 | 0,5 | 12 | | | 1 | 26 |
| | Кувар (3 године) | 0,5 | 15 | 1 | 24 | | | | | 1,5 | 39 |
| Хемија, неметали и графичарство 3 образовна профила 8 одељења - 196 ученика | Техничар за заштиту животне средине (4 године) | 1 | 23 | 1 | 22 | 1 | 23 | 1 | 23 | 4 | 91 |
| | Техничар штампе (4 године) | | | | | | | 1 | 17 | 1 | 17 |
| | Тех. за дигиталну графику и интернет обликовање (4 год.) | 1 | 30 | 1 | 29 | 1 | 29 | | | 3 | 88 |
| Пољопривреда, производња и прерада хране 3 образовна профила 5 одељења – 4 цела и 1 комбиновано - 83 ученика | Прехрамбени техничар (4 године) | 1 | 19 | 1 | 16 | | | 1 | 21 | 3 | 56 |
| | Пекар (3 године) | 0,5 | 10 | | | 1 | 7 | | | 1,5 | 17 |
| | Оператер у прехрамбеној индустрији (3 год.) | 0,5 | 10 | | | | | | | 0,5 | 10 |
| 3 подручја рада | 12 образовних профила | 6 | 146 | 6 | 146 | 6 | 131 | 4 | 93 | 22 | 516 |

3.3.5. Фреквенција уписа образовних профила у последње четири године

| Образовни профил | број одељења | планирано | уписано | Школска 2020/2021. | |
|--|--------------|-----------|---------|--------------------|-------|
| | | | | Макс. | Мин. |
| Туристичко-хотелијерски техничар (4 године) | 1 | 30 | 30 | 89,09 | 62,77 |
| Техничар за заштиту животне средине (4 године) | 1 | 30 | 30 | 81,75 | 50,69 |
| Прехрамбени техничар (4 године) | 1 | 30 | 29 | 70,66 | 53,50 |
| Техничар штампе (4 године) | 1 | 30 | 20 | 76,84 | 52,75 |
| Кувар (3 године) | 1 | 30 | 27 | 86,21 | 54,13 |
| Пекар (3 године) | 1 | 15 | 11 | 50,18 | 41,82 |
| Месар (3 године) | | 15 | 9 | 57,22 | 39,34 |

| Образовни профил | број одељења | планирано | уписано | Школска 2021/2022. | |
|--|--------------|-----------|---------|--------------------|-------|
| | | | | Макс. | Мин. |
| Туристичко-хотелијерски техничар (4 године) | 1 | 30 | 30 | 77,98 | 60,14 |
| Техничар за дигиталну графику и ИО (4 године) | 1 | 30 | 30 | 86,69 | 60,70 |
| Техничар за заштиту животне средине (4 године) | 1 | 30 | 30 | 87,92 | 52,28 |
| Кулинарски техничар (4 године) | 1 | 30 | 30 | 75,93 | 59,10 |
| Конобар (3 године) | 1 | 15 | 7 | 59,19 | 27,51 |
| Посластичар (3 године) | | 15 | 15 | 70,93 | 47,13 |
| Пекар (3 године) | 1 | 15 | 6 | 56,87 | 48,50 |

| Образовни профил | број одељења | планирано | уписано | Школска 2022/2023. | |
|--|--------------|-----------|---------|--------------------|-------|
| | | | | Макс. | Мин. |
| Туристички техничар (4 године) | 1 | 30 | 30 | 88,18 | 63,01 |
| Техничар за дигиталну графику и ИО (4 године) | 1 | 30 | 30 | 95,95 | 63,13 |
| Техничар за заштиту животне средине (4 године) | 1 | 30 | 27 | 65,93 | 54,66 |
| Прехрамбени техничар (4 године) | 1 | 30 | 23 | 97 | 51,01 |
| Кувар (3 године) | 1 | 30 | 28 | 82,26 | 53,98 |
| Конобар (3 године) | 1 | 15 | 13 | 53,96 | 42,74 |
| Посластичар (3 године) | | 15 | 14 | 62,69 | 50,26 |

| Образовни профил | број одељења | планирано | уписано | Школска 2023/2024. | |
|--|--------------|-----------|---------|--------------------|-------|
| | | | | Макс. | Мин. |
| Туристички техничар (4 године) | 1 | 30 | 30 | 93,10 | 58,46 |
| Техничар за дигиталну графику и ИО (4 године) | 1 | 30 | 30 | 93,57 | 62,96 |
| Техничар за заштиту животне средине (4 године) | 1 | 30 | 26 | 61,31 | 50,21 |
| Прехрамбени техничар (4 године) | 1 | 30 | 20 | 69,68 | 56,89 |
| Кувар (3 године) | 1 | 15 | 15 | 77,68 | 53,57 |
| Конобар (3 године) | | 15 | 15 | 58,04 | 42,63 |
| Пекар (3 године) | 1 | 15 | 13 | 53,51 | 43,26 |
| Оператер у прехрамбеној индустрији (3 године) | | 15 | 9 | 49,85 | 44,51 |

4. РЕЗУЛТАТИ САМОВРЕДНОВАЊА И ВРЕДНОВАЊА РАДА ШКОЛЕ

4.1. Резултати самовредновања рада школе

Четворогодишњи циклус самовредновања је реализован у периоду од школске 2018/2019. до школске 2021/2022. године, а реализовао га је Тим у следећем саставу:

- ❖ председник школског одбора,
- ❖ директор школе мр Драгица Симовић,
- ❖ представник Савета родитеља,
- ❖ представник Ученичког парламента,
- ❖ представници наставника: Виолета Василијевић, Тања Симовић, Данка Милорадовић, Катарина Ичелић Трмчић, Славица Брајовић, Александар Бишевац и Маја Ранковић – психолог и координатор тима.

Резултати самовредновања након четворогодишњег циклуса:

| ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА | Снаге | Учени недостаци |
|---------------------------------------|---|--|
| Програмирање, планирање и извештавање | Увидом у документацију Тим је утврдио за област квалитета 1 да је остварена висока усаглашеност докумената са законом која се види и кроз њихову међусобну повезаност | Отежано је правовремено ажурирање и усаглашавање ШП са новим правилницима, плановима и програмима, због кашњења просветних |

| | | |
|------------------------------|--|---|
| | | гласника; Код једног броја наставника уочена је слободна форма писања записника на нивоу школе од стране наставника у евиденцији Ес дневника; Неусклађеност евидентирања облика наставе при реализацији додатне наставе и припремне наставе за такмичења (види 4.3.5) |
| Настава и учење | Наставници планирају и организују квалитетан наставни процес у чијем центру је ученик и подстичу креативност и предузетнички дух код ученика. | Коришћење постојећих наставних средстава могло би бити ефикасније у смислу планирања организације и коришћења наставних средстава. Ученици делимично примењују повратну информацију у решавању задатака и повезују задатке са претходно наученим областима. |
| Образовна постигнућа ученика | Школа реализује квалитетан програм припреме ученика за завршни испит. (Извор тврдње: Извештај испитне комисије школе након завршетка матурских и завршних испита.) | Не постоји јасна евиденција о иницијалном тестирању ученика које се реализује |
| Подршка ученицима | Подршка ученицима са потешкоћама у учењу, континуирано праћење успешности ученика Пружање васпитне подршке ученицима Сарадња са релевантним институцијама и појединцима у циљу пружања подршке ученицима Укључивање родитеља и законских заступника у пружању подршке ученицима | Законско ограничење уписа заинтересованих ученика у поједине образовне профиле где се дозвољава једно одељење, а интересовања су много већа. Већи број ученика у једном одељењу који раде по ИОПу, од законски дозвољеног максимума. |
| Етос | У школи се поштују правила понашања, за дискриминаторно понашање доследно се примењују мере и санкције. Школа има разрађене поступке прилагођавања на нову школску средину за ученике и запослене. Школа користи различите технике превенције и конструктивно решавање конфликата. | Интерни систем награђивања наставника за постигнуте резултате је ограничен материјалним и финансијским могућностима школе |

| | | |
|---|--|---|
| | Свим ученицима је омогућено да учествују у такмичењима и активностима које организује школа. Школа има јасно дефинисан негативан став према насиљу. У школи функционише мрежа за решавање проблема насиља у складу са Протоколом о заштити деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама. | |
| Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима | Руковођење директорке је у функцији унапређивања рада школе. У школи функционише систем за праћење и вредновање квалитета рада. Директорка школе се препознаје као лидер. Директор је отворен ка иновацијама, подстиче иновације и отворен је за промене. У складу са могућностима промовише вредност учења и развија школу као заједницу целоживотног учења. Школа подржава развој предузетничког духа. У школи се развијају партнерства са другим установама и партнерски пројекти који доприносе развоју у погледу учења и запошљавања. | Школа и поред набавке великог броја наставних средстава још увек није довољно опремљена за реализацију свих активности и наставе према образовним профилима које образује. Професионално планирање и усавршавање наставника је ограничено због објективних околности пандемије Коронавируса |

4.2. Резултати спољашњег вредновања рада школе

Спољашње вредновање рада школе обавили су саветници Школске управе Чачак 24., 25. и 26. новембра 2015. године.

Најважнији налази Извештаја о обављеног спољном вредновању су следећи:

- **Школски програм и Годишњи план рада школе** нису израђени у складу са прописима. Школа има Школски програм за период од 2015. до 2019. године, али он не садржи све законом предвиђене елементе. Недостаје начин и поступак остваривања прописаних наставних планова и програма за сваки наставни предмет по разредима и образовним профилима, програм каријерног вођења, програм школског спорта. Поједини елементи Школског програма и Развојног плана рада школе нису међусобно усклађени.

У Годишњем плану недостаје оперативна разрада свих структурних елемената Школског програма.

• **Настава и учење:** Наставници стварају подстицајну атмосферу за рад на часу. Присутно је поштовање између наставника и ученика и између ученика. Ученици имају могућност да постављају питања и дискутују у вези са предметом учења. Наставници у доброј мери примењују одговарајућа дидактичко-методичка решења на часу и ефикасно управљају процесом учења на часу. Ученици у доброј мери стичу знања на часу. Делимично је присутно учење ученика различитим техникама учења на часу. Готово да није присутно да наставници уче ученике како да себи постављају циљеве у учењу. Наставници делимично прилагођавају рад на часу образовно-васпитним потребама ученика. Веома је мало посебних, прилагођених материјала за учење и планираних захтева у складу са могућностима ученика. Сви наставници не оцењују у складу са Правилником о оцењивању ученика у погледу броја оцена, али недостаје формативно праћење рада и напредовања ученика. У школи није развијена пракса подстицања ученика да самостално процењују свој напредак у учењу.

• **Образовна постигнућа ученика:** Школа у доброј мери континуирано доприноси већој успешности ученика. Недостају сређени и упоредиви подаци по школским годинама о просечним резултатима матурском/завршном испиту и њихова употреба за праћење успешности ученика..

• **Подршка ученицима:** У школи у доброј мери функционише систем пружања подршке ученицима. Ученици су обавештени о врстама подршке у учењу које школа може да пружи.

У школи не постоје тимови као део система школе који новопридошлим ученицима пружају подршку у прилагођавању школском животу.

У школи се у доброј мери подстиче лични, професионални и социјални развој ученика. Школа има понуду различитих ваннаставних активности које су у функцији подршке учењу, задовољењу потреба и интересовања ученика у облику додатне, допунске наставе и секција.

У школи у доброј мери функционише систем подршке деци из осетљивих група - школа је у јавности препозната као подржавајућа средина за осетљиве групе. Мере које школа предузима за редовно похађање наставе ученика из осетљивих група реализују се кроз активности одељењских старешина. Компезаторни програми за подршку учењу за ученике из осетљивих група не организују се у школи као део понуде у систему подршке.

• **Етос:** У школи су у доброј мери регулисани међуљудски односи. У личним обраћањима свих у школи видљиво је међусобно уважавање. За новопридошле наставнике не примењују се разрађени поступци прилагођавања на нову школску средину.

Резултати ученика јавно се истичу и промовишу. У школи се примењује интерни систем награђивања - ученици се похваљују и награђују за постигнуте резултате, а наставници добијају похвале.

Школа је у доброј мери безбедна средина за све. Организују се превентивне активности које доприносе безбедности у школској заједници. Школа има школског полицајца и видео надзор. Прате се и анализирају сви случајеви насиља. У школи углавном постоји негативан став према насиљу, мада није увек видљиво и јасно изражен.

Школски амбијент је у доброј мери пријатан за све. За индивидуалне разговоре наставника са родитељима и ученицима користи се посебна просторија. У школском простору има уметничких слика и мали број ученичких радова - у ходницима и учионицама недостају продукти ученика настали током рада.

У школи није у довољној мери организована сарадња руководећих, стручних и саветодавних тела.

• **Организација рада школе и руковођење:** Планирање и програмирање су делимично усклађени. Развојни план није сачињен на основу извештаја о резултатима самовредновања, јер самовредновање није ни вршено током школске 2014/2015. и 2015/2016. године.

Директор у доброј мери ефективно и ефикасно организује рад школе. У документима којима се на годишњем нивоу утврђује радна обавеза недостаје операционализација процедура. Директор поставља захтеве запосленима, али често то чини спонтано и уопштено.

Стручни орган Педагошки колегијум има план рада у Годишњем плану рада, али се не састаје и не разматра питања из делокруга своје надлежности. Школа није донела Правилник о награђивању запослених, већ се за награђивање запослених примењују одредбе Статута школе.

У школи не функционише систем за праћење и вредновање квалитета рада. Директор у текућој школској години није обављао инструктивни увид и надзор у образовно-васпитни рад. Праћење успеха и владања ученика засновано је на изношењу статистичких података, док квалитативна анализа ових података није усвојена пракса. Мере за унапређивање образовно-васпитног рада нису засноване на резултатима праћења и вредновања, ниту су резултат тимског рада у оквиру стручних органа и тимова.

Директор развија сарадњу са другим школама, институцијама и социјалним партнерима. Директор се не бави самовредновањем сопственог рада и сходно томе нема полазну основу за планирање унапређивања компетенција.

• **Ресурси:** Школа има обезбеђене потребане људске ресурсе - запослен је потребан број наставника и стручних сарадника и сви имају прописане квалификације. Људски ресурси су делимично у функцији квалитета рада школе. Примена новостечених знања из области у којима су се усавршавали уочљива је код појединаца, али није пракса свих запослених. У школи су у доброј мери обезбеђени материјално технички ресурси и користе се функционално у доброј мери..

Укупна оцена квалитета рада школе је 2. Школа је остварила 65,52% свих стандарда укључујући 66,67% стандарда који су кључни за вредновање.

4.3. SWOT анализа

На седници Ученичког парламента која је одржана 20. новембра 2023. године **УЧЕНИЦИ** су били у прилици да изнесу своје мишљење и да изврше процену које су то јаке стране наше школе, а које слабости и где виде могућности за развој и унапређивање квалитета рада. Исту прилику су имали и **РОДИТЕЉИ** на седници Савета родитеља која је одржана 1. децембра, као и **НАСТАВНИЦИ** у оквиру својих стручних већа у периоду од 23. до 30. новембра.

Следи табеларни приказ њихове процене:

ЈАКЕ СТРАНЕ ШКОЛЕ – ПРЕДНОСТИ

| ПРОЦЕНЕ УЧЕНИКА | ПРОЦЕНЕ РОДИТЕЉА | ПРОЦЕНЕ НАСТАВНИКА, тј. СТРУЧНИХ ВЕЋА |
|---|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • настава почиње у 8.30, што имамо два велика одмора • благи критеријуми наставника и лако градиво • велики број секција и ваннаставних активности • организовање и реализација приредби и тематских дана у којима учествују многи ученици • организовање одласка на сајмове, у стручне посете, излете и сл. • добра сарадња и комуникација са појединим професорима • компетентност одређених наставника • приступачност педагошко-психолошке службе • организовање екскурзија за све разреде • пекара у оквиру школе • велика сала за физичко • промена директорке и боља сарадња са новом директорком • добра опремљеност • промоција школе на друштвеним мрежама | <ul style="list-style-type: none"> - Организација - радно време школе - Спремност појединих наставника да пружи подршку ученицима (редовна, допунска настава) - Искуство и стручност наставника - Успех ученика на такмичењима из разних области - Адекватно опремљен простор - добра комуникација са разредним старешином и са наставницима | <ul style="list-style-type: none"> • једносменски рад; добра организација рада и наставе; Ажурно дежурство • квалитетни наставници – стручни и вредни наставници • разноврсне ваннаставне активности • Сарадња са установама културе и Центром за промоцију науке • стручно усавршавање – школа улаже у обуку и усавршавање наставника • разноврсни образовни профили и њихова усмереност на развој и неговање креативности код ученика • атрактивни и тражени образовни профили • учествовање ученика на разноврасним манифестацијама и такмичењима, • учествовање у домаћим и међународним пројектима • сарадња са представницим привреде где се наши ученици могу запослити по завршетку школовања • мањи број ученика у одељењу • нов и савремен објекат, велике и светле учионице, очуван школски намештај, пространо и ограђено школско двориште • добро опремљена школска библиотека • већина наставнака има емпатију за своје ученике и раде на томе да се ученици осећају сигурно • прилагођавање градива могућностима ученика тако да ученици долазе на часове без стреса • сарадња и подршка педагошко-психолошке службе • Директор у доношење одлука укључује ПП службу и запослене • Кухиња – пекара у оквиру школе • Практична настава • Доступност основних наставних средстава, Добијамо наставна средства од руководства школе по захтеву • Релативно добра опремљеност неколико кабинета, неки наставници се много труде и улажу у уређење својих кабинета • Заинтересованост одређеног броја наставника да планира и организује наставни процес у чијем је центру ученик |

СЛАБЕ СТРАНЕ ШКОЛЕ - НЕДОСТАЦИ

| ПРОЦЕНЕ УЧЕНИКА | ПРОЦЕНЕ РОДИТЕЉА | ПРОЦЕНЕ НАСТАВНИКА, тј. СТРУЧНИХ ВЕЋА |
|---|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • незаинтересованост многих ученика за наставу • незаинтересованост појединих наставника • непоштовање ученика од стране неких наставника и неједнак третман према ученицима; увредљиво коментарисање, фаворизовање појединих ученика, ... • лоша хигијена школе и школских тоалета, недостатак сапуна и тоалет папира • неваспитање појединих ученика (пре свега првака) • не важе иста правила за ученике и професоре (телефони, облачење) • непоштовање правила облачења • повремено насиље међу вршњацима • закључавање учионица током одмора | <ul style="list-style-type: none"> - Мањак материјала за рад на часовима практичне наставе - Недовољно формативних оцена - Однос родитеља према школи (неогдговорни су, незаинтересовани, недостаје њихва подршка, не долазе на родитељске састанке...) - Разједињеност у колективу (лоши међуљудски односи) - Недовољно рада на промоцији школе - Слаба саобраћајна повезаност са другим деловима града - Недостатак средстава за рад у кухињи - Недовољна заступљеност пројектне наставе и рада по групама на часовима редовне наставе | <ul style="list-style-type: none"> • некомпетентност одређеног броја наставника • неадекватно и недовољно опремљен простор, слаб интернет, лоши рачунари, недостатак штампача и фотокопир апарата, неповезаност пројектора са рачунарима • уписивање ученика са slabим успехом, велики број ученика који долазе са slabим предзнањем, велики број ученика који се образује по ИОП-у • лоши услови за реализацију ваннаставних активности • непостојање разрађеног система за награђивање наставника • недостаје опрема за графику, недовољан број рачунара за обављање праксе • нарушени међуљудски односи, постојање кланова; сплеткарења и агресивни облици понашања појединаца; видљива нетрпељивост међу запосленима, недостатак комуникације, подељеност колектива што се рефлектује и на ученике (злоупотреба ученика у личним споровима) • сукоби у колективу као последица неодговорног односа према послу и радним обавезама, многи наставници одбијају обавезе и учешће у било чему што није директно држање часа • нема добродошлице новом наставнику – колеги. Многи се не обраћају новом колеги. • не постоје активности из области “Тим билдинга” • недовољна оспособљеност кадра за реализацију плана и програма нових и атрактивних образовних профила, као и за рад са ученицима који се образују по ИОПу • лоше материјално стање родитеља - утиче на могућност набавке уџбеника и прибора • недостатак хигијене у школи, не чисти се редовно, не чувају се простор, опрема,... • лоша изолација учионица – лети је претопло, а зими хладно • школски тоалети су у лошем стању • неравномерно ангажовање чланова колектива у наставним и ваннаставним активностима; - не постоји здрава дистанца између директора и наставника • неискоришћене просторне могућности |

ШКОЛСКИ РАЗВОЈНИ ПЛАН

| | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • недостатак клупа у ходницима • лош интернет и рачунари по учионицама • немамо школског полицајца • лоша пракса у објектима (ученицима се не пружају могућности за рад и учење кроз практичне активности) • уписивање ученика који касне иако и професори касне • неки наставници нам не дају право гласа ни да изнесемо своје мишљење | <ul style="list-style-type: none"> • недостаје сарадња са дефектолозима и специјалним педагозима • слаба промоција школе и образовних профила • недовољно зеленила у школском дворишту, недостаје мобилијар у дворишту – клупе, столови, тремови • лоша концентрација ученика током наставе, све лошија постигнућа ученика • ниска мотивација ученика за било какав наставни процес • велики број ученика касни на први час; велики број изостанака ученика и толеранција према томе (часови возње, тренинзи, превоз, утакмице...) • новчана плаћања за ванредне ученике су премала • ученици не поштују правила понашања и облачења у школи, што многи наставници уопште не примећују и не реагују • неки запослени имају стил облачења који је непримерен за школу • сви запослени немају исти третман по пиатњу поштовања радног времена • већина наставника се и даље држи традиционалног модела наставе • не постоје опремљени кабинети за општеобразовне предмете • смањен фонд општеобразовних предмета, фаворизовање практичне наставе и стручних предмета • недостатак огледних и угледних часова |
|--|--|

МОГУЋНОСТИ РАЗВОЈА ШКОЛЕ

| ПРОЦЕНЕ УЧЕНИКА | ПРОЦЕНЕ РОДИТЕЉА | ПРОЦЕНЕ НАСТАВНИКА, тј. СТРУЧНИХ ВЕЋА |
|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • образовни профили који су заступљени у нашој школи дају бројне могућности за запошљавање и настављање школовања • стручна подршка за ученике са тешкоћама у развоју | <ul style="list-style-type: none"> - Смањење школске документације - Развијање бољих односа унутар колектива - Награђивање ученика и наставника за успех на такмичењу | <ul style="list-style-type: none"> • квалитетнија медијаска промоција школе и подршка медија • оснивање Ученичке задруге (кухиња и ресторан могу бити искоришћени за организовање ученичке задруге) • активирање ђачке кухиње и ресторана (кетеринг, могућност куповине обрака од стране запослених) • оснивање графичке радионице • побољшање уписне политике кроз агресивнију кампању |

| | | |
|---|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • строжије кажњавање ученика - када неко нешто сломи или уништи обавезан је да то плати • ученици који су незаинтересовани за учење и који не долазе у школу треба да пређу на ванредно школовање • вршњачка подршка за ученике са недовољним оценама у циљу побољшања њиховог успеха и савладавања предвиђеног градива • уређивање учионица и ходоника - осликавање зидова, качење ученичких радова • не уписивати у дневник кашњење ученика на час до 5 минута • увођење новинарске секције и покретање школских новина • размена ученика са школама из региона и иностранства • бесплатни интернет за ученике • рад на промоцији и унапређивању имиџа школе • уградња клима уређаја у учионице | <ul style="list-style-type: none"> - Унапређивање практичне наставе – боља и професионалнија сарадња са објектима у којима се реализује пракса - укључивање родитеља у наставу – повремено присуствовање часовима од стране родитеља - сарадња са другим школама - увођење школскоог полицајца - повећање броја ваншколских активности | <ul style="list-style-type: none"> • укључивање у радничке спортске игре • обуке и адекватније стручно усавршавање запослених • презентовање примера добре праксе – стручна подршка • обуке и размене којима се наставници оснажују да укључе ученике у планирање и организовање наставних и ваннаставних активности • стручно усавршавање кроз пројекте у земљи и иностранству • издавање и коришћење школских просторија за општу добробит школе • ширење мреже социјалних партнера; више посета другим објектима, факултетима, сродним средњим стручним школама • унапређивање сарадње школе са привредним субјектима • сарадња са бившим ученицима који су се већ остварили у професијама за које смо их школовали, са истакнутим професионалцима, са струковним удружењима • сарадња и братимљење са сродним школама у земљи и иностранству (међународна сарадња) • формирање учионице у природи, Јапански врт • унапређивање ваннаставних активности (уређење школе и дворишта, еколошке акције,...) • унапређивање комуникације између свих актера школског живота • редовно чишћење школског простора, • уређење школског и ваншколског простора (осликавање, уређење улаза и хола школе едукативним садржајем) • климатизовање учионица и канцеларија • већа посвећеност наставника послу и ученицима смањиће сукобе у школи, а самим тим и осуду окружења • ангажовање ученика у ваннаставним активностима • дневни излети – настава у природи, разне посете установама културе, духовности, уметности,... |
|---|---|---|

РИЗИЦИ - ОПАСНОСТИ

| ПРОЦЕНЕ УЧЕНИКА | ПРОЦЕНЕ РОДИТЕЉА | ПРОЦЕНЕ НАСТАВНИКА, тј. СТРУЧНИХ ВЕЋА |
|--|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • недостатак финансијских средстава • незаинтересованост појединих професора за промене • конкуренција - атрактивност других средњих школа | <ul style="list-style-type: none"> - Оптерећеност наставника администрацијом може довести до пада мотивације (незаинтересованости за рад са ученицима) - Смањење броја ученика - недостатак надзора од стране Полицијске управе - незаинтересованост родитеља | <ul style="list-style-type: none"> - недостатак финансијских средстава - опадање броја ученика - изостанак подршке социјалних партнера и локалне заједнице - мешање политике у кадрирање у школи - негативно или неумерено приказивање активности школе у медијима - отпор наставника и страх од неуспеха у погледу примене иновативних метода - немотивисаност запослених; - незаинтересованост ученика за уписивање - грешке приликом уписне политике и понуда образовних профила за које не постоји интересовање ученика - опасности од злоупотребе ученика од лица ван школе - локација школе – удаљеност од центра и лоша повезаност са другим деловима - школа је смештена у густо насељеном делу града (блок зграда), па бука и окупљања ученика сметају станарима - конкуренција других школа - недовољна информисаност будућих ученика и њихових родитеља о образовним профилима који постоје у нашој школи - имиџ школе је годинама урушаван и потребно је доста времена да се поправи - значај образовања је доведен у питање на глобалном нивоу што се одражава и на нашу школу - смена генерација запоселних у школи која доводи до значајних промена у функционисању што ствара отпор код појединих колега |

На основу процена и запажања ученика, наставника и родитеља уобличио смо једну заједничку листу слабих и јаких страна и могућности даљег развоја:

| УНУТРАШЊА АНАЛИЗА ШКОЛЕ | |
|--|---|
| ПРЕДНОСТИ - СНАГЕ | НЕДОСТАЦИ - СЛАБОСТИ |
| <ul style="list-style-type: none"> • једносменски рад; • добра организација рада и наставе; • Ажурно дежурство • атрактивни и тражени образовни профили • промена директорке и добра сарадња са новом директорком • приступачност, сарадња и подршка педагошко-психолошке службе • ваннаставне и ваншколске активности (сајмови, едукативни излети, стручна путовања, приредбе, тематски дани и сл) • стручност и доступност неких наставника • организовање екскурзије за све разреде • пекара у оквиру школе • промоција школе на инстаграму • Успех ученика на такмичењима из разних области • разноврсни образовни профили и њихова усмереност на развој и неговање креативности код ученика • мања одељења (мањи број ученика у одељењу) • добро опремљена школска библиотека • доступност основних наставних средстава • добра опремљеност неколико кабинета • ангажовање појединаца на уређењу кабинета • Заинтересованост одређеног броја наставника да планира и организује наставни процес у чијем је центру ученик • прилагођавање градива могућностима ученика | <ul style="list-style-type: none"> • незаинтересованост многих ученика за учење и за школу • некомпетентност и незаинтересованост неких наставника • недовољна опремљеност школе наставним средствима и опремом, прибором и материјалом за практичну наставу • неадекватна хигијена школског простора • лоша изолација учионица • нарушени међуљудски односи унутар колектива • неквалитетна практична настава код послодаваца • недоследност у поштовању правила • недовољно укључивање ученика у наставним и ваннаставним активностима • неспремност наставника да чују и уваже мишљење и предлоге ученика • лош интернет и лоши рачунари у учионицама • доминација сумативног начина оцењивања и традиционалне наставе • непостојање разрађеног система за награђивање наставника • незаинтересованост родитеља за понашање и напредовање њихове деце • неравномерна подела задужења и обавеза • слаба промоција школе и образовних профила • неискоришћеност просторних ресурса • Неодговоран однос појединаца према послу и радним обавезама |
| ШКОЛА У ОДНОСУ НА ОКРУЖЕЊЕ | |
| МОГУЋНОСТИ | ОПАСНОСТИ/РИЗИЦИ |
| <ul style="list-style-type: none"> • редовно чишћење и одржавање школе • уређење школског и ваншколског простора (осликавање, уређење улаза и хола школе) • вршњачка подршка за ученике са лошим оценама | <ul style="list-style-type: none"> • недостатак финансијских средстава • незаинтересованост појединих професора и ученика за промене |

| | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • увођење новинарске секције и школских новина • размена ученика са школама из региона и иностранства • бесплатни интернет за ученике • рад на промоцији и унапређивању имиџа школе • обезбеђивање стручне подршке за ученике са тешкоћама у развоју • унапређивање комуникације и међуљудских односа на свим нивоима • Награђивање ученика и наставника за успехе на такмичењу • Унапређивање практичне наставе – боља и професионалнија сарадња са објектима у којима се реализује пракса • Унапређивање сарадње са другим школама и са социјалним партнерима • Повећање броја ваннаставних активности • оснивање Ученичке задруге или проширене делатности (кетеренг, школска кухиња, графичка радионица и сл) • побољшање уписне политике • адекватније стручно усавршавање запослених • већа посвећеност наставника послу и ученицима • поновно ангажовање школског полицајца | <ul style="list-style-type: none"> • опадање броја ученика • конкуренција - атрактивност других средњих школа • незаинтересованост родитеља • изостанак подршке социјалних партнера и локалне заједнице |
|--|---|

5. МИСИЈА, ВИЗИЈА И МОТО ШКОЛЕ

5.1. Мисија школе

Ми смо школа која настоји да пружи квалитетно образовање и васпитање свим ученицима у циљу развијања њихових потенцијала и давања једнаких шанси свима за успешну интеграцију у савремено друштво.

Ми смо школа која настоји да:

- ствара здраве и свестране личности
- развија интересовања и наклоности према струци и подстиче даљи напредак, усавршавање и примену стечених знања
- усмерава и оспособљава ученике за учешће у реалним животним и радним условима
- има компетентне наставнике који спроводе ефикасну наставу
- организује бројне ваннаставне активности
- сарађује са родитељима, локалном заједницом, стручним институцијама
- уважава индивидуалне разлике
- негује атмосферу поверења и сарадње
- успостави међународну сарадњу са школама из различитих средина

5.2. Визија школе

Добро опремљена, отворена и безбедна школа у којој се реализује квалитетна настава усклађена са потребама и ученика и тржишта рада, уз неговање принципа сарадње и уважавања различитости.

Желимо да postanемо школа:

- која је добро организована и безбедна за све,
- која тежи сталном осавремењавању, али и неговању традиције уз стални рад на промоцији и јачању угледа
 - која афирмише самопоштовање и охрабрује ученике да преузму одговорност за сопствени рад и постигнућа
 - која негује толеранцију, демократичност и хуманост
 - у којој мотивисани наставници примењују савремене наставне методе и средства
 - у којој се наставни процес континуирано осавремењује, а наставни кадар адекватно усавршава
 - у којој су ученици активни учесници у планирању, организацији и реализацији наставних и ваннаставних активности
 - коју ће ученици волети да посећују и после наставе због занимљивих садржаја које ћемо им понудити.
 - У којој су родитељи активно укључени у образовни и васпитни процес,

5.3. Мото школе

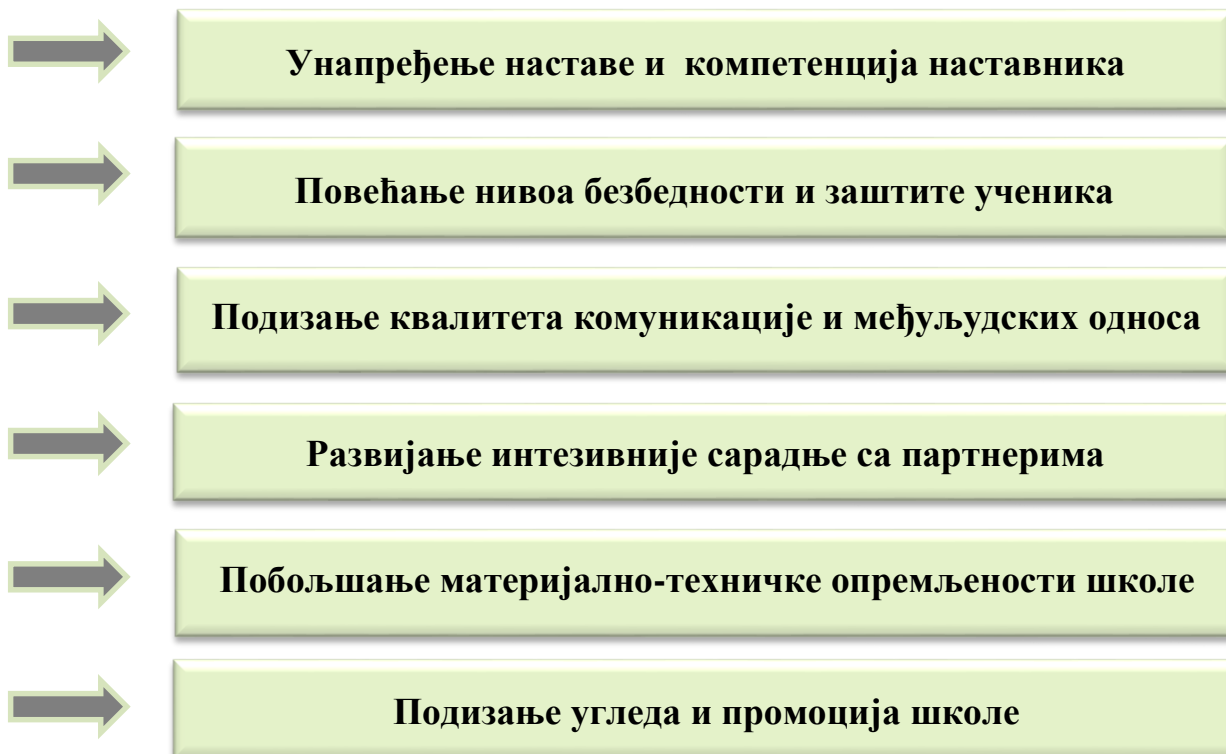
Када је у питању избор за МОТО школе дали смо могућност свим ученицима да у оквиру својих одељења, а на часовима одељењског старешине, формулишу своје предлоге. На основу достављених предлога формирана је листа од 25 предлога. Избор за МОТО школе је извршен на Ученичком парламенту, путем тајног гласања, тако што је сваки члан добио одштапану листу предлога и имао је могућност да заокружи редни број испред предлога за који гласа. Са највећим бројем гласова су се издвојила следећа 2 предлога:

“Да не би мењао смену упиши Прехрамбену”

“Ако не покушате, нећете ни успети”

6. ПРИОРИТЕТИ И ЦИЉЕВИ РАЗВОЈА ШКОЛЕ У НАРЕДНОМ ПЕРИОДУ

Имајући у виду претходно наведено одредили смо следеће приоритете развоја наше школе за наредних пет година:



На основу одређених приоритета дефинисани су циљеви развоја школа у оквиру сваке од шест области квалитета:

1. област - ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ

РАЗВОЈНИ ЦИЉ 1: Повезивање и међусобно усклађивање кључних школских докумената

РАЗВОЈНИ ЦИЉ 2: Подизање квалитета планирања образовно васпитног рада

2. област - НАСТАВА И УЧЕЊЕ

РАЗВОЈНИ ЦИЉ 3 Јачање компетенције наставника за поучавање и учење

РАЗВОЈНИ ЦИЉ 4: Унапређивање процеса праћења и вредновања рада и напредовања ученика

3. област - ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

РАЗВОЈНИ ЦИЉ 5: Континуирани рад на побољшању образовних постигнућа ученика

4. област - ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

РАЗВОЈНИ ЦИЉ 6: Унапређивање система пружања подршке ученицима

РАЗВОЈНИ ЦИЉ 7: Подстицање личног, професионалног и социјалног развоја ученика

5. област – ЕТОС

РАЗВОЈНИ ЦИЉ 8: Побољшање сарадње између свих учесника школског живота

РАЗВОЈНИ ЦИЉ 9: Оснаживање комуникацијских компетенција наставника и ученика

РАЗВОЈНИ ЦИЉ 10: Повећање нивоа безбедности и промовисање пожељних облика понашања

РАЗВОЈНИ ЦИЉ 11: Иновирање образовно-васпитне праксе на основу акционих истраживања

6. област - ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА

РАЗВОЈНИ ЦИЉ 12: Уређење школске зграде и дворишта

РАЗВОЈНИ ЦИЉ 13: Набавка опреме и наставних средстава

РАЗВОЈНИ ЦИЉ 14: Унапређивање организације рада школе

РАЗВОЈНИ ЦИЉ 15: Подстицање иницијативе и развијање предузетничког духа код ученика

7. АКЦИОНИ ПЛАН И КРИТЕРИЈУМИ ПРОЦЕНЕ ОСТВАРЕНОСТИ

| Област квалитета 1: ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ и ИЗВЕШТАВАЊЕ | | | | |
|--|--|---|--|--|
| РАЗВОЈНИ ЦИЉ 1: <i>Повезивање и међусобно усклађивање кључних школских докумената</i> | | | | |
| Задаци | Активности | Носиоци | време реализације | критеријуми успеха |
| 1.1. Усаглашавање Школског програма са законским и подзаконским актима и специфичностима школе | 1.1.1.редовно праћење измена у законима и правилницима и плановима и програмима 1.1.2. израда предлога Анекса у складу са донетим изменама 1.1.3. Усвајање Анекса Школског програма | Стручни актив за развој Школског програма | по потреби, сваке школске године | Школски програм је усклађен са законским регулативама и садржи све законом прописане елементе и одражава специфичности школе |
| 1.2. Израда Годишњег плана рада у складу са специфичностима рада школе | 1.2.1. Анализа постојећег стања и потреба различитих учесника школског живота 1.2.2. Процена ефикасности и ефективности реализованих планова (извештај о реализацији годишњег плана) 1.2.3. Израда планова рада органа, тела, тимова, појединача у складу са стварним потребама и са условима рада 1.2.4. Дефинисање критеријума процене остварености дефинисаних планова | Директор, педагог и психолог Председници Стручних већа, органа, тела и Тимова Организатор практичне наставе | на почетку сваке школске године, а по потреби и током школске године | Благовремено урађен и усвојен Годишњи план који одражава специфичности школе. |

ШКОЛСКИ РАЗВОЈНИ ПЛАН

| | | | | |
|---|--|--|--|--|
| <p>1.3. Усаглашавање Годишњег плана рада школе са Школским програмом и Развојним планом</p> | <p>1.3.1. Подсећање свих актера школског живота са садржајем и функцијом Годишњег плана рада школе и начином његове израде 1.3.2. Подела задужења 1.3.3. Израда појединачних сегмената (планова) Годишњег плана рада школе у складу са Школским програмом 1.3.4. Уградња циљева и активности из Развојног плана у појединачне планове у Годишњем плану</p> | <p>директор, педагог, Стручни актив за развојно планирање Стручни актив за развој школског програма Председници стручних већа и тимова</p> | <p>на почетку сваке школске године, тј. пре почетка и током израде Годишњег плана рада школе</p> | <p>Сви сегменти Школског програма су операционализовани у Годишњем плану рада школе У плановима органа, стручних већа, тела, тимова и појединаца су конкретизовани циљеви и задаци из Развојног плана</p> |
| <p>1.4. Утврђивање идентичне форме за писање записника на нивоу школе</p> | <p>1.1. Увид и анализа постојећих записника 1.2. Издавање јаких и слабих страна постојећих записника 1.3. подсећање запослених на предложену форму записника уз инсистирање на обавезним елементима које сваки записник мора да садржи 1.4. кориговање записника у складу са дефинисаном формом и начином вођења записника</p> | <p>Секретар директор председници Стручна већа и Тимова ППС</p> | <p>до краја школске 2023/2024. и током школске 2024/2025. године</p> | <p>Сви наставници упознати са договореном формом писања записника Усаглашен начин вођења записника на нивоу школе Записници свих Тимова и Стручних већа имају договорену структуру и садрже све неопходне елементе</p> |
| <p>РАЗВОЈНИ ЦИЉ 2: Унапређивање планирања образовно васпитног рада</p> | | | | |
| <p align="center">Задаци</p> | <p align="center">Активности</p> | <p align="center">Носиоци</p> | <p align="center">време реализације</p> | <p align="center">показатељи успеха</p> |
| <p>2.1. Унапредити квалитет годишњих (глобалних)</p> | <p>2.1.1. Подсетити наставнике на предложену форму и структуру</p> | <p>директор, педагог и психолог</p> | <p>август-септембар сваке школске</p> | <p>Сви наставници упознати са елементима које мора да</p> |

ШКОЛСКИ РАЗВОЈНИ ПЛАН

| | | | | |
|---|--|---|-----------------------------------|--|
| <p>планова свих наставних предмета</p> | <p>глобалног плана која важи за све наставне предмете 2.1.2. Навођење правилника које су основа планирања за сваки предмет и разред 2.1.3. Формулисање специфичних циљева учења за сваки разред и за сваки предмет 2.1.4. Имплементација међупредметних и предметних компетенција и образовних стандарда у глобалне планове 2.1.5. Навођење начина провере остварености стандарда образовања и дефинисаних циљева учења у глобалним плановима 2.1.6. Евиденција и процена квалитета глобалних планова</p> | <p>предметни наставници</p> <p>Тим за самовредновање директор, педагог и психолог</p> | <p>године</p> | <p>садржи глобални план и са предложеном формом Сви наставници на време предају глобалне планове, квалитет глобалних планова је уједначен; Већина глобалних планови има све потребне елементе</p> |
| <p>2.2. Имплементација активних метода и техника рада у оперативне планове и припреме</p> | <p>2.2.1. Израда оперативних планова са истакнутим исходима, методама и облицима рада 2.2.2. Дефинисање циљева и исхода учења у припремама за час 2.2.3. Избор разноврсних метода и техника рада које су усмерене на активирање ученика 2.2.4. Увид у оперативне планове и припреме наставника и процена њиховог квалитета</p> | <p>предметни наставници</p> <p>директор, педагог и психолог</p> | <p>током сваке школске године</p> | <p>Оперативни планови и припреме наставника садрже наведене методе и технике којима се планира активно учешће ученика на часу</p> |

| | | | | |
|--|---|---|---|---|
| <p>2.3. Израда планова допунске/ додатне/ припремне наставе на основу резултата праћења постигнућа ученика</p> | <p>2.3.1. Прецизирати поступке и начине идентификовања ученика за допунску/додатну/припремну наставу 2.3.2.Избор садржаја који ће се реализовати у оквиру допунске/додатне/припремне наставе 2.3.3. дефинисање динамике и начина реализације планова, као и видове подршке 2.3.4. Дефинисање начина праћења напредовања ученика и начина извештавања</p> | <p>Наставници који реализују допунску/додатну и припремну наставу</p> | <p>сваке школске године</p> | <p>Јасно прецизирани критеријуми за селекцију ученика који ће ићи на допунску односно додатну наставу Садржај допунске/додатне/припремне одређен на основу резултата праћења постигнућа ученика</p> |
| <p>2.4. Планирање ваннаставних активности у складу са исказаним интересовањима ученика</p> | <p>2.4.1. Избор ваннаставних активности на основу резултата испитивања интересовања ученика 2.4.2. Укључивање ученика у планирање ваннаставних активности 2.4.3. Дефинисање динамике и начина реализације ваннаставних активности у складу са потребама и интересовањима ученика</p> | <p>Наставници који реализују ваннаставне активности</p> | <p>сваке школске године (интезивније у септембру)</p> | <p>Ваннаставне активности које се реализују су у складу са интересовањима ученика Ученици су укључени у планирање ваннаставних активности</p> |

Област квалитета 2: НАСТАВА И УЧЕЊЕ**РАЗВОЈНИ ЦИЉ 3: Јачање компетенције наставника за поучавање и учење**

| Задаци | Планиране активности | Носиоци активности | Време реализације | Критеријуми успеха |
|---|--|---|--|---|
| <p>3.1. Припрема и реализација иновативних часова</p> <p><i>* иновативни часови - примена разноврсних наставних метода и облика рада на часу, савремених наставних средстава, часови активног и кооперативног учења, ангажовање ученика у припремању и извођењу наставе, пројектна настава, интердисциплинарни часови</i></p> | <p>3.1.1. Увођење као обавезе да сваки наставник током полугодишта планира и реализује бар 1 иновативни час</p> <p>3.1.2. Израда плана реализације иновативних часова</p> <p>3.1.3. Упознавање свих наставника са усвојеним планом</p> <p>3.1.4. Припрема и реализација планираних часова</p> <p>3.1.5. Анализа и дискусија након сваког одржаног часа</p> <p>3.1.6. Промовисање примера добре праксе и имплементација позитивних искустава у даљи рад</p> | <p>Тим за професионални развој Предметни наставници</p> | <p>током сваке школске године у складу са дефинисаним планом иницијално 2024. године</p> | <p>Дефинисан план реализације иновативних часова.</p> <p>Сви наставници упознати са дефинисаним планом</p> <p>Најмање 60% наставника је реализовало бар 1 иновативног часа у току школске године, а бар 80% наставника је присуствовало неком од часова и приказу примера добре праксе</p> <p>Прецизиране успешне и мање успешне стране часа и препоруке за даљи рад</p> <p>Повећан број реализованих иновативних и интердисциплинарних часова;</p> <p>Повећан број наставника који у свој рад уводи иновације.</p> <p>Занимљивија настава</p> <p>Већа мотивисаност ученика</p> <p>Побољшање успеха</p> |
| <p>3.2. Обука наставника за прилагођавање рада на часу образовно-васпитним потребама и</p> | <p>3.2.1.Избор обука које се баве питањем индивидуализације и диференцијације наставе</p> <p>3.2.2. Похађање изабраних обука</p> | <p>Тим за професионални развој</p> | <p>На почетку наредне школске године</p> | <p>Изабрана одговарајућа обука;</p> <p>Бар 40% (24) наставника похађало одабрану обуку.</p> <p>Бар 10 наставника реализовало часове</p> |

ШКОЛСКИ РАЗВОЈНИ ПЛАН

| | | | | |
|--|---|--------------------------------|--|--|
| могућностима ученика (индивидуализација и диференцијација наставе) | 3.2.3. Примена стечених знања путем иновативних часова 3.2.4. Дискусија и анализа након одржаних часова 3.2.5. Презентовање примера добре праксе (научили на семинару и применили у пракси) 3.2.6. Имплементација добрих и позитивних искустава у рада | Наставници и стручни сарадници | Током наредне и сваке следеће школске године | уз употребу различитих наставних материјала и задатака различитог степена сложености; Издвојене добре и лоше стране одржаних часова, размена искуства и знања; Разноврснија настава Наставници прилагођавају захтеве, темпо рада и наставни материјал могућностима и индивидуалним карактеристикама ученика |
|--|---|--------------------------------|--|--|

РАЗВОЈНИ ЦИЉ 4: Унапређивање процеса праћења и вредновања рада и напредовања ученика

| Задаци | Планиране активности | Носиоци активности | Време реализације | Критеријуми успеха |
|---|--|--|--|---|
| 4.1. Израда плана писаних провера дужих од 15 на почетку сваког класификационог периода | 4.1.1. Подсећање наставника на члан 15 Правилника о оцењивању ученика у средњем образовању и васпитању 4.1.2. Утврђивање распореда писаних провера на одељењском већу 4.1.3. Информисање ученика о планираним терминима писаних провера 4.1.4. Објављивање обједињеног распореда писаних провера на сајту школе | Директор и педагог Одељењска већа и одељењске старешине | на почетку сваке школске године на почетку сваког класификационог периода | Објављен распоред писаних провера дужих од 15 минута на сајту школе – 4 пута годишње, односно на почетку сваког класификационог периода Ученици благовремено упозати са планом писаних провера. Усаглашеност термина писаних провера из различитих предмета (максимално 1 у току дана и до 3 писане провере у току седмице) |

| | | | | |
|--|--|--|---|--|
| <p>4.2. Доследнија примена критеријума оцењивања</p> | <p>4.2.1. Редифинисање и усаглашавање критеријума на нивоу стручних већа 4.2.2. Усвајање критеријума на педагошком колегијуму 4.2.3. Упознавање ученика са критеријумима оцењивања/ вредновања 4.2.4. Давање ученицима потпуних и разумљивих повратних информација о њиховом раду и напредовању</p> | <p>Предметни наставници Стручна већа</p> | <p>интезивније током школске 2024/2025. године, после се усаглашавање врши по потреби, а упознавање ученика са критеријумима током сваке школске године</p> | <p>На нивоу свих стручних већа су дефинисани и на педагошком колегијуму усвојени критеријуми оцењивања Критеријуми оцењивања се периодично процењују и коригују у складу са уоченим потребама и/или у складу са променама Правилника о оцењивању Ученицима су доступни и јасни критеријуми оцењивања за сваки предмет Ученици добијају потпуне повратне информације о свом раду и напредовању и смернице за даљи рад и учење</p> |
| <p>4.3. Примена разноврсних метода и техника оцењивања</p> | <p>4.3.1. Обука наставника за примену различитих врста и различитих метода и техника оцењивања 4.3.2. Договарање заједничке форме евиденције о раду и напредовању ученика на нивоу стручних већа (педагошка документација наставника) 4.3.3. Примена различитих техника оцењивања 4.3.4. редовна евиденција о раду и постигнућима сваког ученика</p> | <p>Тим за професионални развој Стручна већа Сви наставници</p> | <p>школска 2024/2025. година током сваке школске године</p> | <p>Већина наставника схвата улогу и значај формативног оцењивања, Већина наставника је формирала педагошке свеске за праћење рада и напредовања ученика и воде систематску евиденцију о раду и напредовању ученика Наставници примењују и сумативно и формативно оцењивање Већина наставника ученицима даје повратне информације и препоруке за даљи рад и напредовање.</p> |

| | | | | |
|---|---|-----------------------------|-----------------------------------|---|
| <p>4.4. Активније укључивање ученика у процес оцењивања</p> | <p>4.4.1. Укључивање ученика у процес оцењивања (ученици процењују своја постигнућа и постигнућа других ученика у односу на дефинисане критеријуме) путем различитих активности 4.4.2. Заједничко развијање стратегија за превазилажење уочених тешкоћа 4.4.3. Укључивање ученика у састављање тестова, квизова, питања</p> | <p>Наставници и ученици</p> | <p>Током сваке школске године</p> | <p>Ученици упознати са критеријумима оцењивања, ученици активно учествују у процесу оцењивања Ученици учествују у дефинисању стратегија за превазилажење тешкоћа и проблема у учењу Ученици умеју критички да процењују свој напредак и напредак других ученика</p> |
|---|---|-----------------------------|-----------------------------------|---|

| | | | | |
|--|--|--|---|---|
| | <p>5.2.3. Организација допунске/ додатне наставе</p> <p>5.2.4. Рад са ученицима који похађају допунску/ додатну наставу</p> <p>5.2.5. Праћење рада и напредовања ученика који похађају допунску/ додатну наставу</p> | | | |
| <p>5.3. Израда и примена ИОП-а за ученике којима је потребна додатна образовна подршка</p> | <p>5.3.1. Идентификовање ученика којима је потребна додатна образовна подршка</p> <p>5.3.2. Формирање Тимова за додатну подршку</p> <p>5.3.3. Израда педагошког профила</p> <p>5.3.4. Израда и примена персонализованог програма наставе и учења</p> <p>5.3.5. Праћење и вредновање напредовања ученика у складу са дефинисаним персонализованим програмом наставе и учења</p> | <p>Тимови за додатну подршку</p> | <p>по потреби, сваке школске године</p> | <p>Ученици за које је сачињен ИОП остварују напредак у складу са постављеним циљевима/ дефинисаним стандардима и исходима</p> |
| <p>5.4. Унапређивање припремне наставе за завршне/матурске испите</p> | <p>5.4.1. Анализа резултата ученика на завршним испитима/матури претходних школских година и процена успешности</p> <p>5.4.2. Указивање на значај и важност припремне наставе за остваривање добрих резултата на завршним испитима/матури</p> | <p>предметни наставници по Стручним већима</p> | <p>сваке школске године</p> | <p>Повећање броја ученика који похађају припремну наставу</p> <p>Припремна настава је усклађена са потребама ученика и доприноси повећању њихових постигнућа на завршним/матурским испитима</p> |

| | | | | |
|--|---|--|--|--|
| | <p>5.4.3. Редовне анализе постигнућа ученика после тестова и писмених задатака</p> <p>5.4.5. Израда плана припреме за завршни испит</p> <p>5.4.6. Реализација приремне наставе у складу са Законом</p> <p>5.4.7. Анализа постигнућа и остварености стандарда на завршном испиту</p> | <p>одељењске старешине</p> <p>предметни наставници</p> | | |
|--|---|--|--|--|

Област квалитета 4: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

РАЗВОЈНИ ЦИЉ 6: Унапређивање система пружања подршке ученицима

| Задаци | Планиране активности | Носиоци активности | Време реализације | Критеријуми успеха |
|--|--|--|--|--|
| 6.1. Примена разноврсних видова подршке ученицима | 6.1.1. анализе постојећих мера и предлози о новим мерама и променама у погледу пружања подршк ученицима 6.1.2. Анализа успеха и понашања ученика и предлагање мера за њихово побољшање и праћење реализације тих мера 6.1.3. анализа и допуна постојећих планова рада одељенских старешина 6.1.4. Евиденција о предложеним и примењеним видовима подршке 6.1.5. праћење и процена ефикасности и ефективности примењених видова подршке | Тим за заштиту Тим за ИО Тим за КВиС Тим за ПВР Одељењска већа Наставничко веће | током сваке школске године након анализе постигнућа ученика – на сваком класификационом периоду | бољи однос ученика према школи, школским обавезама |
| 6.2. Активније укључивање родитеља у пружање подршке ученицима | 6.2.1. Чешће позивање родитеља на родитељске састанке и индивидуалне разговоре 6.2.2. Укључивање родитеља у израду и примену плана подршке ученицима који имају велики број изостанака/ већи број недовољних оцена или већи пад успеха 6.2.3. Укључивање родитеља у активности које организује школа | одељењске старешине родитељи предметни наставници директор стручни сарадници | током сваке школске године | Адекватна и правовремена комуникација између родитеља (законских заступника) и школе. Школа у сарадњи са родитељима предузима разноврсне мере за пружање подршке ученицима (у учењу, у редовности похађања наставе и сл.) Сваке школске године се |

ШКОЛСКИ РАЗВОЈНИ ПЛАН

| | | | | |
|--|--|---|----------------------------|--|
| | 6.2.4. Организовање предавања, радионица за родитеље | Тимови | | организује бар једно предавање за родитеље на актуелне теме |
| 6.3. Унапређење подршке ученицима из осетљивих група | 6.3.1. Укључивање релевантних институција и појединаца у пружању подршке ученицима из осетљивих група 6.3.2. консултације са просветним саветником у вези израде компензаторских програма 6.3.3. израда и примена компензаторских програма | одељењске старешина директор просветни саветник, наставници стручни сарадници | током сваке школске године | боља укљученост и прихваћеност ученика из осетљивих група Смањење осипања броја ученика |

РАЗВОЈНИ ЦИЉ 7: Подстицање личног, професионалног и социјалног развоја ученика

| Задаци | Планиране активности | Носиоци активности | Време реализације | Критеријуми успеха |
|--|---|--|---|---|
| 7.1. Подстицање развоја здравих стилова живота и свести о значају заштите човекове околине | 1. Анализа услова живота и рада ученика и наставника и њихових животних навика 2. Предавања, радионице, саветовање на тему исхране, здравствене заштите и здравих стилова живота 3. Израда панона, брошура и флајера на тему здравља и здравих стилова живота 4. Организовање спортских сусрета, пешачких тура 5. Организовање акција заштите животне средине - Сређивање школе, дворишта, прикупљање електронског отпада и сл. | током сваке школске године, а почев од школске 2024/2025. године | одељењске старешине наставници одређених стручних предмета и наставници физичког васпитања чланови еколошке секције | Одржане минимум две активности на нивоу школе у току школске године које промовишу здраве стилове живота и и минимум две на нивоу одељењске заједнице Одржане минимум две активности на нивоу школе у току школске године које промовишу заштиту човекове околине и одрживог развоја |

ШКОЛСКИ РАЗВОЈНИ ПЛАН

| | | | | |
|--|--|---|---|--|
| | <p>6. Тематска предавања о значају заштите човекове околине</p> <p>7. Промотивне активности о одрживом развоју и о заштити човекове околине</p> | | | |
| <p>7.2. Развој социо-емоционалних вештина ученика (сарадња и тимски рад, емпатија, асертивно понашање, одговорност, самоконтрола, прихватање различитости)</p> | <p>7.2.1. процена развијености социјалних и емоционалних вештина код ученика</p> <p>7.2.2. израда плана рада на развоју соционалних и емоционалних вештина</p> <p>7.2.3. реализација радионица на часовима одељењског старешине и у оквиру ваннаставних активности</p> <p>7.2.4. предавања и обуке за ученике</p> <p>7.2.5. Организовање активности, јавних часова који промовишу ненасилну комуникацију и прихватање различитости</p> <p>7.2.6. процена напредовања ученика у погледу развоја социјалних и емоционалних вештина</p> | <p>на почетку сваке школске године</p> <p>током сваке школске године</p> <p>на крају сваке школске године</p> | <p>психолог, педагог и одељењске старешине</p> <p>одељењске старешине, наставници који воде ваннаставне активности</p> <p>психолог, педагог</p> | <p>- извршена почетна процена развијености социјалних и емоционалних вештина код свих ученика првог разреда</p> <p>- дефинисан план рада на унапређивању социо-емоционалних вештина ученика</p> <p>- реализоване планиране активности</p> <p>- бољи однос ученика према ученичком колективу, наставницима;</p> |
| <p>7.3. Унапређивање рада на професионалној оријентацији ученика</p> | <p>7.3.1. примена тестова професионалне оријентације</p> <p>7.3.2. сарадња са високошколским установама</p> <p>7.3.3. студијска и стручна путовања, посета сајма запошљавања и сл.</p> <p>7.3.4. сусрети са представницима послодаваца и привреде</p> <p>7.3.5. упућивање на различите изворе информација</p> | <p>психолог</p> <p>Тим за КВиС</p> <p>директор</p> <p>наставници</p> <p>стручних предмета</p> <p>привредни субјекти</p> | <p>током сваке школске године</p> | <p>правилан однос према раду и подстицање професионалног развоја</p> <p>боља информисаност ученика о могућностима властитог професионалног развоја</p> |

| Област квалитета 5: ЕТОС | | | | |
|--|---|---|--|--|
| РАЗВОЈНИ ЦИЉ 8: <i>Побољшање сарадње између свих учесника школског живота</i> | | | | |
| Задаци | Планиране активности | Носиоци активности | Време реализације | Критеријуми успеха |
| 8.1. Редифинисање интерних правила понашања и одговорности свих (запослених, ученика и родитеља) | 8.1.1. Увид у постојеће правилнике, протоколе и правила понашања 8.1.2. Прикупљање предлога и сугестија од ученика, родитеља и запослених 8.1.3. редифинисање правила понашања, права и одговорности ученика, родитеља и запослених 8.1.4. праћење примене дефинисаних правила | директор Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе Савет родитеља Ученички парламент | до краја августа 2024. године | редифинисана правила понашања свих актера школског живота сви су упознати са правилима понашања, својим правима и одговорностима одговорнији однос запослених, ученика и родитељима према својим обавезама |
| 8.2. Прецизније дефинисање начина рада стручних већа и тимова и њихово међусобно усаглашавање | 8.2.1. израда плана рада Тимова и Стручних већа у складу са Школским програмом, Развојним планом и календаром рада 8.2.2. међусобно усаглашавање и планирање неких заједничких активности 8.2.3. активни рад Тимова и Стручних већа на реализацији развојних циљева и унапређивању квалитета рада школе | директор стручни сарадници председници Тимова и Стручних већа | крај школске 2023/2024. и почетак школске 2024/2025. године и сваке наредне школске године | Јасно дефинисана задужења и начин функционисања свих Тимова и Стручних већа Равномернија подела задужења између постојећих тимова и већа Боља размена информација и боља сарадња између и унутар самих Тимова/Стручних већа Ефикаснији рад Тимова и Стручних већа |

ШКОЛСКИ РАЗВОЈНИ ПЛАН

| | | | | |
|--|---|---|-----------------------------|---|
| <p>8.3. Прецизирање поступака за прилагођавање новопридошних ученика и запослених на школску средину</p> | <p>8.3.1. израда плана адаптације новопридошних ученика и запослених на школску средину 8.3.2. подела задужења 8.3.3. реализација плана</p> | <p>директор Стручна већа стручни сарадници Ученички парламент</p> | <p>сваке школске године</p> | <p>Олакшана адаптација новодошних ученика и запослених Јасно дефинисана задужења свих актера Сви новодошли ученици и запослени су добили адекватну подршку</p> |
| <p>8.4. Организовање заједничких активности и дружења за запослене</p> | <p>8.4.1. Организовање обука из различитих области за наставнике наше школе (екстерне и интерне обуке) 8.4.2. Организовање наставничких екскурзија, студијских путовања и излета 8.4.3. Успостављање сарадње и размене са школама сличног типа са школама сличног типа</p> | <p>Тим за професионални развој директор школе синдикат Тим за промоцију и маркетинг и Тим за пројекте</p> | <p>сваке школске године</p> | <p>Сваке школске године организована бар по једна интерна и екстерна обука за наставнике наше школе Сваке школске године реализован бар један излет, односно студијско путовање за запослене из наше школе Успостављана сарадња бар са једном школом из иностранства и реализоване посете у периоду трајања Развојног плана</p> |
| <p>8.5. Стварање пријатније атмосфере за боравак и рад у школи</p> | <p>8.5.1. Организовање акција наставника, ученика и родитеља за преуређивање простора школе осликавања/украшавања зидова учеоница и ходника школе 8.5.2. Организација волонтерских акција уређења дворишта, озелењавања, рециклаже и слично 8.5.3. Обезбеђивање потребних средстава за планиране акције 8.5.4. Реализација заједничких акција</p> | <p>директор одељењске старешине Ученички парламент Савет родитеља</p> | <p>сваке школске године</p> | <p>Сваке школске године реализована бар једна заједничка акција у којој су учествовали родитељи, наставници и ученици Повећање броја реализованих заједничких акција Повећање броја учесника у заједничким акцијама Уређенији и пријатнији простор школе и школског дворишта</p> |

| | | | | |
|---|--|---|---|--|
| | | | | Зидови учионица и ходници украшени радовима ученика |
| 8.6. Активније укључивање родитеља у све сегменте живота и рада школе | 8.6.1. Израда плана укључење родитеља/законских заступника у живот и рад школе 8.6.2. Укључивање представника родитеља у све школске тимове, органе и тела 8.6.3. избор активности у чијој припреми и реализацији ће учествовати родитељи 8.6.4. Укључивање родитеља у планирање и реализацију изабраних активности 8.6.5. Организовање предавања и трибина на актуелне теме за родитеље | директор Савет родитеља председници Тимова, органа и тела | сваке школске године | Дефинисан план укључивања родитеља/законских заступника Родитељи учествују у раду Савета родитеља, у оба Стручна актива и у свим Тимовима планирање и реализација активности на нивоу школе у сарадњи са родитељима сваке школске године реализовано бар једно предавање/трибина за родитеље |
| РАЗВОЈНИ ЦИЉ 9: <i>Оснаживање комуникацијских компетенција наставника и ученика</i> | | | | |
| Задаци | Планиране активности | Носиоци активности | Време реализације | Критеријуми успеха |
| 9.1. Едукација наставника из области комуникације и сарадње (активно слушање, Ја-поруке, стилови комуникације, асертивност, технике успешне комуникације, | 9.1.1. избор обука из области комуникације и сарадње 9.1.2. уградња изабраних обука у план стручног усавршавања запослених 9.1.3. реализација планираних облика стручног усавршавања | Педагог и психолог Тим за професионални развој запослених | континуирано, а интензивније током другог полугодишта школске 2023/2024. године и током школске | већина наставника је прошла неку од планираних обука из области комуникације и сарадње Сви наставници поседују знања о различитим стиловима комуникације и техникама успешне комуникације |

ШКОЛСКИ РАЗВОЈНИ ПЛАН

| | | | | |
|---|--|---|-------------------------------|--|
| тимски рад) | 9.1.4. примена научног у непосредном раду са ученицима, колегама и родитељима 9.1.5. промоција примера добре праксе | | 2024/2025. године | Већина наставника активно ради на побољшању односа и комуникације са колегама, ученицима и родитељима Повећано ангажовање свих наставника у животу и раду школе |
| 9.2. Подстицање развоја вештина комуникације и сарадње код ученика | 9.2.1. Реализација одговарајућих радионица на часовима одељењског старешине 9.2.2. Вршњачка едукација из области комуникације и сарадње 9.2.3. Организовање ваннаставних активности ученика у оквиру којих се развијају компетенције комуникације и сарадње у групи. | Педагог и психолог Одељењске старешине Вршњачки едукатори наставници који реализују ваннаставне активности | сваке школске године | Сваке школске године у оквиру ЧОС-а се реализује бар једна радионица која је усмерена на развој комуникације, сарадње и тимског рада Сваке школске године функционише тим вршњачких едукатора који се бави и едукацијом из области комуникације Повећање број ваннаставних активности усмерених на развијање комуникацијских компетенција и сарадње и повећање броја укључених ученика |
| РАЗВОЈНИ ЦИЉ 10: Повећање нивоа безбедности и промовисање пожељних облика понашања | | | | |
| Задачи | Планиране активности | Носиоци активности | Време реализације | Критеријуми успеха |
| 10.1. Побољшање система видео надзора на нивоу целе школе | 10.1.1. Израда пројекта и финансијског плана за реализацију замене видео надзора | директорка Школски одбор | прва половина 2024. године | комплетно замењена стара и недовољно функционална опрема за видео надзор и уградња нове опреме |

ШКОЛСКИ РАЗВОЈНИ ПЛАН

| | | | | |
|--|---|---|--|--|
| | <p>10.1.2. Набавка нове опреме за видео надзор</p> <p>10.1.3. Инсталирање нове опреме</p> <p>10.1.4. Редовно снимање и праћење дешавања у школи и школском дворишту</p> | | | <p>боља покривеност целог објекта и школског дворишта видео надзором</p> <p>смањење учесталости инцидената и уништавања школске имовине</p> |
| <p>10.2. Поновно ангажовање школског полицајца</p> | <p>10.2.1. Састављање и слање дописа Полицијској управи уз аргументовано образложење неопходности ангажовања школског полицајца у нашу школу</p> <p>10.2.2. Писмено обраћање представницима локалне самоуправе за подршку</p> | <p>директорка Савет родитеља Школски одбор</p> | <p>школска 2024/2025. година</p> | <p>Послати дописи ПУ у Чачку и представницима локалне самоуправе</p> <p>Поновно ангажовање школског полицајца</p> |
| <p>10.3. Побољшање дежурства у школи</p> | <p>10.3.1. Прецизно дефинисање обавеза и одговорности дежурних наставника.</p> <p>10.3.2. Информисање свих запослених о њиховим обавезама и задужењима током дежурства</p> <p>10.3.3. Повећање броја дежурних наставника</p> <p>10.3.4. Израда распореда дежурства и благовремено информисање запослених</p> <p>10.3.5. Појачано дежурство и контрола реализације</p> | <p>директор тим за израду распоред часова и распоред дежурства Тим за заштиту од насиља</p> | <p>школска 2023/2024. година и сваке наредне</p> | <p>Дефинисане обавезе и задужења дежурних ученика и сви запослени су информисани шта су њихова задужења током дежурства</p> <p>Доследно поштовање распореда дежурства и дефинисаних задужења</p> |
| <p>10.4. Припрема и реализација превентивних</p> | <p>10.4.1. Израда плана превентивних активности</p> | <p>Тим за заштиту Стручни сарадници Вршњачки тим</p> | <p>током сваке школске године</p> | <p>Подстицање развијања здравих стилова живота</p> |

ШКОЛСКИ РАЗВОЈНИ ПЛАН

| | | | | |
|---|---|--|---|---|
| <p>активности у циљу повећања безбедности ученика</p> | <p>10.4.2. Укључивање ученика, родитеље и екстерних сарадника у реализацију планираних активности 10.4.3. Организовање предавања и радионица из области заштите и безбедности ученика 10.4.4. Вршњачка едукација кроз рад вршњачког тима 10.4.5. Промовисање здравих стилова живота</p> | | | |
| <p>10.5. Редовно ажурирање објава на интернет страницама школе и на огласним таблама унутар школе</p> | <p>10.5.1. Формирање тима за промоцију школе и подела задужења између чланова тима 10.5.2. Обезбеђивање огласно-промотивног простора унутар школе 10.5.3. Селекција и уобличавање материјала који ће бити објављени на интернет страницама школе 10.5.4. Редовно објављивање информација, примера добре праксе, активности у којима су учествовали ученици и/или наставници наше школе, едукативних материјала, радова ученика и сл. 10.5.5. Представљање образовних профила који се образују у нашој школи</p> | <p>директор Тим за израду и ажурирање школског сајта, Тим за израду школског извештаја Тим за промоцију школе</p> | <p>почетак 2024. године континуирано, током сваке школске године у складу са дешавањима и реализованим активностима сваке школске године</p> | <p>Обогаћивање садржаја сајта и прилагођавање потребама ученика, наставника и родитеља. Повећање броја и бољи дизајн огласних табли за ученике, наставнике и родитеље. повећање броја изложених ученичких радова у школском простору (додатне витрине, панои..) и табли са информативним и едукативним садржајима</p> |

| | | | | |
|--|--|---|-----------------------------------|---|
| <p>10.6. Промовисање успеха ученика и наставника као лични успех и успех школе</p> | <p>10.6.1. Посебно похваљивати редовност похађања наставе и предвидети адекватну награду на крају сваке школске године 10.6.2. Истицање и промовисање на огласној табли, сајту школе, страници школе, у школском извештају: - учешће у хуманитарним акцијама, - резултате на такмичењима, - успехе на класификационим периодима, - резултате ваннаставних активности - добитнике Вукових диплома, - ђака генерације 10.6.3. Објављивање афирмативних текстова на школском сајту, у локалним медијима и сл. о успеху наших ученика и наставника 10.6.4. Награђивање ученика и наставника за постигнуте резултате 10.6.5. Постављање фотографија на школском сајту и у Летопису школе, уређивање паноа са фотографијама успеха и постигнућа 10.6.6. Организовање дана промоције ученичких и наставничких постигнућа, радова, талената, хобија</p> | <p>Предметни наставници; Одељењски старешина; Стручна служба Тим за израду и ажурирање школског сајта, Тим за израду школског извештаја Тим за промоцију школе</p> | <p>током сваке школске године</p> | <p>Објављени афирмативни текстови/прилози на сајту и у локалним медијима Уређени панои са фотографијама успеха и постигнућа, објављене фотографије и текстови на сајту и у летопису Додељене награде најуспешнијим ученицима и колегама Редовније похађање наставе Бољи успех ученика у наставним и ваннаставним активностима Већа укљученост ученика и наставника у дешавања у школи Сваки ученик има прилику да представи оно у чему је најбољи и подстиче друге да открију своје таленте.</p> |
|--|--|---|-----------------------------------|---|

РАЗВОЈНИ ЦИЉ 11: Иновирање образовно-васпитне праксе на основу акционих истраживања

| Задаци | Планиране активности | Носиоци активности | Време реализације | Критеријуми успеха |
|--|--|---|-----------------------------------|---|
| 11.1. Едукација наставника о карактеристикама акционог истраживања и начинима и значају примене у образовно-васпитном раду | 11.1.1. припрема радионице/ предавања о карактеристикама акционог истраживања и начину његове примене 11.1.2. реализација обуке 11.1.3. заједничка припрема и реализација акционог истраживања 11.1.4. приказ реализованог акционог истраживања и његових резултата и ефеката | Тим за професионални развој стручни сарадници | почетак школске 2024/2025. године | Реализована обука. Већина наставника упозната са карактеристикама акционог истраживања и начином његове реализације Реализовано једно акционо истраживање у сарадњи са стручним сарадницима Приказ акционог истраживања и његових ефеката |
| 11.2. Примена акционог истраживања | 11.2.1. Израдити план акционих истраживања 11.2.2. Реализација акционих истраживања 11.2.3. Осмишљавање неке иновације у васпитно образовном раду на основу резултата акционих истраживања | наставниц стручни сарадници | од школске 2024/2025. године | Реализована најмање два акциона истраживања (сваке школске године) Уведене најмање две иновације на основу резултата истраживања |

Област квалитета 6: ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА

РАЗВОЈНИ ЦИЉ 12: Уређење школске зграде и дворишта

| Задаци | Планиране активности | Носиоци активности | Време реализације | Критеријуми успеха |
|---------------------------------|--|--|--|---|
| 12.1.Одржавање објекта школе | 12.1.1.Прибављање документације и материјалних средстава неопходних за реконструкцију 12.1.2.Реконструкција дела крова и олука на школској згради 12.1.3.Реконструкција крова фискултурне сале 12.1.4.Реконструкција паркета у фискултурној сали 12.1.5. Израда столица за трибине 12.1.6.. Текуће поправке | Директор, стручно веће за физичко васпитање, стручно веће природне групе предмета | Током трајања Развојног плана | Унапређена услова за реализацију наставе физичког васпитања Повезивање школе са осталим школама и спортским клубовима у локалној заједници |
| 12.2.Уређење ходника и учионица | 12.2.1.Набавка клупа за ходник 12.2.2. Израда идејних решења за украшавање зидова учионица 12.2.2.Украшавање зидова ходника и учионица радовима ученика | директор Ученички парламент наставници | друга половина школске 2023/2024. године и током школске 2024/2025. године | Пријатно окружење за ученике и запослене у школи |
| 12.3.Партерно уређење дворишта | 12.3.1.Дефинисање паркинг простора за запослене 12.3.2. Израда идејног решења за уређење зелених површина | стручно веће природне групе предмета еколошка секција ученички парламент директор | школска 2025/2026. године | Лакши приступ школској згради Пријатно окружење за ученике и запослене у школи |

ШКОЛСКИ РАЗВОЈНИ ПЛАН

| | | | | |
|--|---|--|--|--|
| | 12.3.3. Набавка садног материјала и мобилијара 12.3.4. Уређење школског дворишта | | | |
| 12.4. Уређење спортских терена у школском дворишту | 12.4.1. Израда идејног решења и набавка финансијских средстава 12.4.2. Уређење простора за атлетику 12.4.3. Израда трибина и заштитних мрежа на отвореном игралишту | директор стручно веће за физичко васпитање | школска 2025/2026. или школска 2026/2027. година | Унапређена наставе физичког васпитања Пријатно окружење за ученике и запослене у школи |
| 12.5. Формирање кутка за ученике | 12.5.1. Одредити/ дефинисати простор у школи за окупљање ученика 12.5.2. Набавка потребног намештаја и опреме 12.5.3. Опремање простора за ученике 12.5.4. Покретање разгласне станице | директор Ученички парламент | школска 2025/2026. и школска 2026/2027. година | Формиран простор за ученике за реализацију секција и слободне активности, за окупљање ученика, за рад ученика на рачунару и интернету. |

РАЗВОЈНИ ЦИЉ 13: Набавка опреме и наставних средстава

| Задаци | Планиране активности | Носиоци активности | Време реализације | Критеријуми успеха |
|--|--|---|---|--|
| 13.1. Опремање кабинета за дигиталну графику и интернет обликовање | 13.1.1. Обезбедити финансијска средства за набавку опреме 13.1.2. Одредити/ дефинисати простор у школи за ту намену 13.1.3. Набавка компјутерске опреме са адекватним софтверима 13.1.4. Набавка намештаја за кабинет | Директор, организатор практичне наставе, стручно веће за графичарство | Током школске 2023/24. године – 2024/25. године | Повећан степен коришћења наставних средстава Унапређена реализација практичне наставе Боља постигнућа ученика у оквиру практичне наставе |

ШКОЛСКИ РАЗВОЈНИ ПЛАН

| | | | | |
|--|--|--|---|---|
| 13.2. Додатно опремање кабинета за агенцијско и хотелијерско пословање | 13.2.1. Обезбедити финансијска средства за набавку опреме 13.2.2. Надоградња постојеће компјутерске опреме 13.2.3. Набавка нове компјутерске опреме са адекватним софтверима 13.2.4. Набавка намештаја за кабинет | Директор, организатор практичне наставе, стручни актив за економску групу предмета | постепено током читавог периода трајања Развојног плана | Повећан степен коришћења наставних средстава Унапређена реализација практичне наставе Боља постигнућа ученика у оквиру практичне наставе |
| 13.3.Опремање простора за медијатеку - дигиталну учионицу | 13.3.1. Одредити/ дефинисати простор у школи за ту намену 13.3.2. Адаптација изабраног простора 13.3.3. Набавка намештаја 13.3.4. Набавка опреме 13.3.5. Опремање и употреба медијатеке | Директор | школска 2026/2027. и 2027/2028. година | Формирана медијатека која се састоји од просторије за предавања/радионице и припремне просторије у којој се налази потребна опрема - рачунари, стални приступ интернету, ласерски штампач, скенер, копир апарат, ТВ, фотоапарат, видео бим. |

РАЗВОЈНИ ЦИЉ 14: Унапређивање организације рада школе

| Задаци | Планиране активности | Носиоци активности | Време реализације | Критеријуми успеха |
|--|---|--|-------------------------------|---|
| 14.1. Поделе задужења међу запосленима | 14.1.1. Формирање потребног броја тимова на нивоу школе | Директор, организатор практичне наставе, ПП служба | Током трајања Развојног плана | Запослени разумеју начин на који функционишу процедуре и одговорности |

ШКОЛСКИ РАЗВОЈНИ ПЛАН

| | | | | |
|--|--|--|---|---|
| | 14.1.2. Равномерно распоређивање задужења међу тимовама и појединцима 14.1.3. Дефинисање плана рада тимова 14.1.4. Праћење рада тимова и појединаца | | | Ефикасно и ефективно организовање рада школе |
| 14.2. Континуирано праћење образовно-васпитног процеса | 14.2.1.Формирање новог тима за самовредновање области настава и учење 14.2.2. Израда плана самовредновања области настава и учење 14.2.3. Реализација самовредновања 14.2.4. Подношење извештаја и израда акционог плана | Директор, тим за самовредновање | школска 2024/2025. година сваке школске године | Бољи резултати у оквиру самовредноване области квалитета унапређивање квалитета наставе и учења |
| РАЗВОЈНИ ЦИЉ 15: Подстицање иницијативе и развијање предузетничког духа код ученика | | | | |
| Задаци | Планиране активности | Носиоци активности | Време реализације | Критеријуми успеха |
| 15.1.Успостављање међународне сарадње | 15.1.1. Позивно писмо градоначелнику Валашки Мезиричи 15.1.2. Успостављање контакта са средњом угоститељском школом 15.1.3. Посета стручног тима и ученика Чешкој 15.1.4. Организација дочека наставника и ученика из Чешке | Тим за пројекте, едукатори у оквиру РЦ, Директор наставници, ученици | Током развојног периода | Одобрен пројекат Постигнута међународна сарадња и развијене кључне компетенције ученика и наставника |
| 15. 2. Учешће у националним и интернационалним | 15.2.1.Реорганизовање Тима за пројекте 15.2.2.Праћење конкурсних пројеката | Тим за пројекте и партнерство, директор Наставници, ученици | Током развојног периода | Сваке школске године реализован бар по један пројекат |

ШКОЛСКИ РАЗВОЈНИ ПЛАН

| | | | | |
|---|--|---|-------------------------|---|
| пројектима усмерених на развој компетенција за целоживотно учење | 15.2.3. Учествовање на конкурсима 15.2.4. Израда и реализација пројеката | | | Постигнута међународна сарадња и развијене кључне компетенције ученика и наставника |
| 15. 3. Израда пројеката за развијање предузетничких компетенција код ученика (на нивоу школе) | 15.3.1. Едукација наставника у области развијања предузетничких компетенција ученика 15.3.2. Израда мини пројеката на нивоу стручних актива 15.3.2. Реализација пројекта из области предузетништва | Тим за развој међупредметних компетенција, едукатори у оквиру РЦ, Директор наставници, ученици | Током развојног периода | Реализован бар један пројекат Задовољни ученици и наставници |

8. МЕРЕ УНАПРЕЂИВАЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА НА ОСНОВУ АНАЛИЗЕ РЕЗУЛТАТА ЗАВРШНИХ И МАТУРСКИХ ИСПИТА

У Прехрамбено угоститељској школи извођење матурског/завршног испита обавља се у зависности од образовних профила који постоје у школи. Без обзира на структуру полагања завршног/матурског испита, ученици на истом примењују и показују стечене стручне компетенције. Успешност која се остварује углавном је на истом нову као успешност коју ученици постижу у току школовања, али извесних одступања, било позитивних, било негативних, свакако има. Управо из тог разлога, резултати испита морају бити узети у обзир при дефинисању мера унапређивања образовно-васпитног рада. Ученици наше школе показују солидне резултате на матурским и завршним испитима. У јунском испитном року пролазност ученика је била 100%, односно 30 ученика се пријавило за полагање завршних испита, а 89 за полагање матурских испита и сви су успешно положили.

УСПЕХ УЧЕНИКА НА ЗАВРШНОМ И МАТУРСКОМ ИСПИТУ

школска 2022/2023, јунски рок

| Просечна оцена на завршном испиту | |
|---|------------------------------------|
| Одељење | Просечна оцена на завршном испиту |
| III5 (кувари) | 4,14 |
| III6 (месари и пекари) | 4,75 |
| На нивоу школе | 4,45 |
| Просечна оцена на матурском испиту | |
| Одељење | Просечна оцена на матурском испиту |
| IV1 (туристичко-хотелијерски техничар) | 3,58 |
| IV2 (техничар за графичку припрему) | 3,42 |
| IV3 (прехрамбени техничар) | 4,07 |
| IV4 (техничар за заштиту животне средине) | 4,50 |
| IV5 (угоститељски техничар) | 4,11 |
| на нивоу школе | 3,94 |

Будући да је важно да постојеће резултате не само задржимо него и унапредимо, у наредном периоду посебна пажња биће посвећена оспособљавању ученика да критички мисле, развијају истраживачки приступ у изради матурских радова и одабиру тема за матурски рад.

8.1. Мере унапређивања образовно-васпитног рада

| активности | носиоци | време реализације | критеријуми успеха |
|--|-----------------------|--|--|
| Планирање наставе на основу анализе постигнућа ученика на иницијалним тестовима | предметни наставници, | током сваке школске године | сви наставници примењују иницијалне провере постигнућа ученика и на основу њих врше корекције својих глобалних и оперативних планова |
| Примена уједначеног критеријума оцењивања који одговара критеријуму дефинисаном при реализацији матурског испита | стручна већа | током сваке школске године | дефинисани критеријуми оцењивања на нивоу свих стручних већа |
| Оцењивање ученика засновано на компетенцијама прописаних стандардом квалификације | предметни наставници | током сваке школске године | примена оцењивања заснованог на компетенцијама |
| Оцењивање ученика засновано на семинарским и истраживачким радовима. | предметни наставници | током сваке школске године | примена различитих и разноврсних метода сумативног и формативног оцењивања |
| Припрема, реализација пробних завршних, односно матурских испита и анализа резултата | предметни наставници | током сваке школске године | припремљени и реализовани пробни завршни, односно матурски испити |
| Организовање припремне наставе на основу постигнућа ученика на пробним завршним, односно матурским испитима | предметни наставници | друго полугодиште сваке школске године | припремна настава организована на основу резултата пробних завршних, односно матурских испита |

9. МЕРЕ УНАПРЕЂИВАЊА САРАДЊЕ СА ПОСЛОДАВЦИМА

У складу са наставним плановима и програмима рада образовних профила који се образују у средњим стручним школама, неопходна је сарадња школе са послодавцима који припадају сектору односно подручју рада образовног профила. Сарадња се, након успостављања, мора неговати односно унапређивати.

| активности | носиоци | време реализације | критеријуми успеха |
|--|--|--|--|
| Склапање уговора о реализацији практичне наставе, наставе у блоку и професионалне праксе | Директор, Организатор практичне наставе | на почетку сваке школске године | Склопљени уговори са довољним бројем послодаваца Ученици наше школе реализују праксу код различитих послодаваца |
| Учествовање у реализацији завршног/матурског испита у свостјву екстерног члана испитне комисије | Директор, Организатор практичне наставе | јун и август сваке школске године | Ангажовани представници привреде као екстерни чланови комисија за завршне/матурске испите |
| Укључивање представника послодаваца у активности и манифестације које се реализују у нашој школи | Директор, Организатор практичне наставе, Стручна већа, Тима за маркетинг и промоцију школе | током сваке школске године | Сваке школске године реализована бар једна активност/ манифестација на нивоу школе у којој су учествовали и представници послодаваца |
| Промоција примера успешне сарадње са послодавцима | Директор, Организатор практичне наставе, Стручна већа, Тима за маркетинг и промоцију школе | периодично током сваке школске године | На интернет страници школе и/или у локалним медијима објављени прилози о сарадњи са послодавцима |
| Стварање оснава за постепено увођење дуалног модела образовања | Директор, Организатор практичне наставе, Стручна већа, | континуирано током трајања развојног плана | Уведено дуалног образовања бар на једном образовном профили |

10. МЕРЕ ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ ДОСТУПНОСТИ ОДГОВАРАЈУЋИХ ОБЛИКА ПОДРШКЕ и разумних прилагођавања и квалитета образовања и васпитања за ученике којима је потребна додатна подршка

Циљ додатне подршке у образовању и васпитању јесте постизање оптималног укључивања ученика у редован образовно-васпитни рад, осамостаљивање у вршњачком колективу и његово напредовање у образовању и припреме за свет рада. Ради остваривања додатне подршке у образовању и васпитању, школа остварује сарадњу са органима локалне самоуправе, као и другим организацијама, установама и институцијама на локалном и ширем нивоу.

За ученике којима је потребна додатна подршка и квалитет у образовању и васпитању, школа ће предузети одговарајуће мере за унапређивање доступности одговарајућих облика и то:

- За ученике са инвалидитетом и сметњама у развоју, школа обезбеђује отклањање физичких и комуникацијских препрека и зависно од потреба доноси индивидуални образовни план, у складу са Законом;
- оснаживање родитеља/старатеља као битног фактора у унапређивању развоја и давању подршке својој деци;
- Индивидуални појачан саветодавни рад са ученицима од стране педагога и психолога и одељењског старешине, који показују тешкоће у учењу изражене кроз недовољан успех;
- Школа пружа подршку ученицима који показују различите облике социјалне ускраћености и здравствених проблема;
- У циљу напредовања ученика у образовању и припреми за свет рада, школа организује "реалне сусрете", директни контакти ученика са привредним друштвима и послодавцима

10.1. Мере усмерене на ученике

| активности | носиоци | време реализације | критеријуми успеха |
|--|--------------------------------|----------------------|---|
| Идентификаовање ученика којима је потребна додатна подршка и прилагођавање | предметни наставници, психолог | током школске године | Идентификовани и евидентирани ученици за које је потребно вршити одређена прилагођавања и пружање додатне подршке |

| | | | |
|---|---|----------------------------|---|
| Интензивнији допунски рад са ученицима који имају тешкоће у школским постигнућима | предметни наставници | током школске године | Организована допунска настава за ученике за које је утврђено спорије напредују. Већина ученика који иду на допунску показује напредак у школским постигнућима |
| Индивидуализација и диференцијација рада на редовним часовима | предметни наставници | током школске године | Бар 60% наставника планира и реализује на својим часовима индивидуализовану и диференцирану наставу |
| Укључивање ученика у рад ваннаставних активности – секција, у активности и пројекте који се реализују у школи и сл. | предметни наставници, руководиоци секција | током школске године | Ученици којима је потребна додатна подршка у образовању су укључени у неку од ваннаставних активности |
| Израда и реализација плана индивидуализације и индивидуалног образовног плана (ИОП-1 и ИОП-2) | Тим за додатну подршку, предметни наставници, стручни сарадници, родитељи | током школске године | За све ученике за које је потребно да имају тешкоће у развоју и да не могу без подршке да прате редован план и програм урађени су и примењују се ИОП-и. |
| Сензибилизацију ученика и рад на развијању толеранције и прихватања различитости | Тим за ИО, одељењски старешина, педагог и психолог | током сваке школске године | Сваке школске године се планирају и реализују активности које су усмерене на развој толеранције и прихватање међусобних разлика |

10.2. Мере усмерене на наставнике

| активности | носиоци | време реализације | критеријуми успеха |
|---|---------------------------------|----------------------|---|
| Обука наставника за индивидуализацију и диференцијацију рада на редовним часовима | предметни наставници | током школске године | Већина наставника је похађала бар једну обуку из ове области Бар 60% наставника планира и реализује на својим часовима индивидуализовану и диференцирану наставу |
| Сензибилизација запослених и рад на | Тим за ИО, одељењски старешина, | током школске године | Сваке школске године се планирају и реализују активности које су усмерене |

| | | | |
|---|---|----------------------|--|
| развијању толеранције и прихватања различитости | педагог и психолог | | на развој толеранције и прихватање међусобних разлика |
| Сарадња са установама, удружењима, другим школама, тимовима и појединцима у циљу унапређења квалитета пружања додатне подршке ученицима | Тим за ИО, наставници, стручни сарадници, родитељи, директор | током школске године | Успостављена сарадња са одговарајућим установама и удружењима. Унапређивање подршке ученицима. |
| Набавка асистативне технологије, стручне литературе и дидактичких материјала | директор Тим за ИО наставници, ПП служба, библиотекар | током школске године | Повећан број стручне литературе и дидактичких материјала из области инклузивног образовања |
| Упућивање наставника на обуке из области Инклузивног образовања | Тим за професионалн и развој, Тим за ИО | током школске године | Већина наставника прошла бар по једну обуку из ове области |

11. ПЛАН РАДА СА УЧЕНИЦИМА СА ИЗУЗЕТНИМ, ОДНОСНО ПОСЕБНИМ СПОСОБНОСТИМА и талентованим ученицима

Под талентованим и ученицима са изузетним, односно посебним способностима спадају они ученици који постижу изузетне резултате или показују интересовање за продубљивање знања из одређеног предмета или посебних области у оквиру неког предмета. Такви ученици учествују на такмичењима из различитих области, као и на Регионалној смотри талената. Рад са талентованим и надареним ученицима врши се преко додатне наставе, с једне стране и уз сарадњу школе са Центром за таленте, са друге стране. У складу са тим, потребно је у току целе школске године вршити појачан рад са надареном децом у оквиру редовне наставе, додатне наставе и ваннаставних активности.

11.1. План рада са ученицима са посебним способностима

| активности | носиоци | време реализације | критеријуми успеха |
|---|--------------------------------|---------------------------|---|
| Идентификација надарених ученика - Селекција кроз | предметни наставници, психолог | на почетку школске године | Идентификовани и евидентирани ученици који показују таленат и посебне |

| | | | |
|---|---|----------------------|--|
| психолошке тестове и тестове знања. | | | способности за одређене предмете/ области |
| Интензивнији додатни рад и припрема за такмичење | предметни наставници | током школске године | Организована додатна и припремна настава за ученике за које је утврђено да показују таленат и посебне способности за одређене предмете/ области. Ученици наше школе учествују на такмичењима из различитих области и на различитим нивоима |
| Избор и упућивање ученика у рад спољних сарадника – Регионални центар за таленте, Центар за развој науке | предметни наставници, педагошко-психолошка служба | током школске године | Сваке школске године неко од ученика из наше школе учествује у активностима Регионалног центра за таленте и/или Центра за развој науке и сл. |
| Укључивање ученика у рад одређених ваннаставних активности - секција | предметни наставници, руководиоци секција | током школске године | Ученици који су препознати као надарени за поједина области су укључени у рад ваннаставних активности |
| Израда и реализација индивидуалног образовног плана са надареним ученицима (ИОП-3) - Обогаћена настава | Тим за додатну подршку, предметни наставници, стручни сарадници, родитељи | током школске године | Урађен и реализован ИОП – 3 бар за једног ученика. |
| Презентације истраживачких радова, јавни час, презентација пројеката у оквиру културне делатности школе | предметни наставници, ученици, Тим за културну делатност | током школске године | Повећан број реализованих и презентованих пројеката, истраживачких радова, јавних часова и сл. |
| Упућивање наставника на обуке из области препознавања даровитих ученика и пружања подршке у циљу неговања и развијања њихових способности | Тим за професионалн и развој, Тим за ИО | током школске године | Бар 10 наставника прошло обуке из области препознавања даровитих ученика и пружања подршке у циљу неговања и развијања њихових способности |

12. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ од насиља, злостављања и занемаривања, као и јачања сарадње међу ученицима и родитељима, запосленима и ученицима, родитељима и запосленима

Главни циљ развоја у овој области је Подизање свести код свих релевантних учесника у васпитнообразовном процесу о важности превенције насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације и о значају добре сарадње међу ученицима, наставницима, управом школе и родитељима.

| активности | носиоци | време реализације | критеријуми успеха |
|--|---|--|---|
| Организовање едукативних предавања и радионица за ученике, родитеље и запослене. | Тим за заштиту | сваке школске године | Едукативне радионице и предавања у саставни део плана превентивних активности за сваку школску годину Сваке године се реализује бар по једно предавање/ радионица за родитеље, ученике и запослене |
| Укључивање рад Тима за заштиту представника Ученичког парламента, Вршњачког тима и представника Савета родитеља. | Тим за заштиту | сваке школске године | Тим за заштиту ученика од насиља израђује план обуке за медијаторе и план укључивања у свој рад представника Ученичког парламента, Вршњачког тима и представника Савета родитеља |
| Осмишљавање и примена процедуре за похваљивање и промовисање просоцијалних облика понашања | Тим за заштиту Ученички парламент Педагошки колегијум | осмишљавање - до краја школске 2023/2024. примена - сваке школске године | Дефинисане процедуре похваљивања и промовисања пожељних облика понашања доследно примењивање дефинисаних процедура |
| Обележавање значајних датума и учешће у традиционалним хуманитарним | Тим за заштиту Ученички парламент | сваке школске године | сваке школске године се обележи 2-3 значајна међународна датума (Дан толеранције, Дан породице, Дан пешачења и сл.) и |

| | | | |
|---|-----------------------------|----------------------------|--|
| акцијама у циљу развијања солидарности и емпатије код ученика | | | реализује бар једна хуманитарна акција |
| Снимање и анализирање стања безбедности у установи | Тим за заштиту | сваке школске године | спровођење анкетања и истраживања |
| Израда плана сарадње са породицом, локалном заједницом и појединачним институцијама ради успостављања спољашње заштитне мреже | Тим за заштиру директор | сваке школске године | Урађен план сарадње са родитељима и са представницима локалне заједнице и одговарајућих институција Укључивање спољашње заштитне мреже у складу са процењеним потребама |
| Појачан васпитни рад са ученицима који испољавају непримерене и непожељне облике понашања | Тим за појачан васпитни рад | током сваке школске године | Реализација појачаног васпитног рада која се редовно евидентира Смањење броја и учесталости непримерених облика понашања |

13. МЕРЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ ОСИПАЊА БРОЈА УЧЕНИКА

Број ученика из године у годину опада и то је тренд који је присутан не само у нашем граду, него и на нивоу читаве државе. Из тог разлога пред школу се поставља велики изазов да привуче довољан број ученика али и да спречи осипање броја ученика који похађају школу. Према евиденцији школе, највећи број ученика напушта школу због слабог успеха и великог броја неоправданих изостанака (услед смањене мотивације ученика, лоших материјалних услова, припадности осетљивој групи и сл.). Доста ученика напусти школу самовољно и на захтев родитеља, нарочито на почетку првог разреда (одлазе у школу коју су више желели).

Превентивно деловање на осипање броја ученика императив је школе у наредном периоду.

Ради смањења осипања броја ученика током школске године дефинисану су следеће мере:

| Активности | Носиоци | Време реализације | показатељи успеха |
|--|---|--|--|
| Рад на маркетингу и поправљању имиџа школе | Тим за маркетинг сви запослени и ученици | свакодневно током сваке школске године | Повећано афирмативно промовисање школе у локалној заједници |
| Организовање пријема ученика првог разреда и јача подршка у првим месецима у школи | Директор, ПП служба, одељењске старешине | Почетак школске године | смањено осипање броја ученика првог разреда током септембра |
| Идентификација ученика лошег материјалног стања, нарушених породичних односа и др. | Одељењске старешине, ППС | Септембар, октобар | евидентирани ученици лошег материјалног стања и са озбиљно нарушеним породичним односима |
| Осмишљавање помоћи материјално угроженим ученицима и сарадња са институцијама и предузећима која могу да помогну | ППС, директор, одељењске старешине | Током године | пронађен бар 1 начини за обезбеђивање помоћи материјално угроженим ученицима; анимирање бар 1 социјалног партнера за пружање помоћи |
| Прикупљање старих уџбеника, за ученике који не могу да набаве уџбенике | Ученички парламент, одељењске старешине, ППслужба, директор | Септембар | Набављени половни уџбеници на нивоу школе за материјално најугроженије ученике |
| Пружање подршке наставницима за рад са ученицима са проблемима у понашању | ПП служба, помоћник директора, директор | Током године | оснажени наставници смањење проблематичних ситуација у школи |
| Подршка ученицима - успешно учење (стратегије, технике) – предавање/радионице на ЧОС-у | ПП служба, одељењске старешине | Током године | реализоване радионице у свим одељењима 1. разреда; обављени индивидуални саветодавни разговори са ученицима који показују несналажење у савладавању наставних садржаја |
| Боља организација допунске наставе за ученике који заостају у учењу | Предметни наставници, одељењске старешине, | Током године | повећање број ученика који редовно похађа допунску наставу смањен број ученика са |

| | | | |
|---|---|----------------------------|---|
| | ПП служба, директор | | недовољним оценама |
| Каријерно вођење и саветовање | Тим за каријерно вођење | Током године | реализација планираних активности; боља информисаност ученика |
| Организовање заједничких активности ученика (одлазак у биоскоп, спортске манифестације и сл.) | одељењске старешине, наставници, Ученички парламент | током сваке школске године | сваке школске године организована бар по једна заједничка активност на нивоу сваког одељења |
| Континуирана подршка ученицима приликом суочавања са школским и животним проблемима | одељењске старешине, педагог и психолог, Тимови за појачан васпитни рад | током сваке школске године | реализовани саветодавни разговори са ученицима од стране педагога, психолога, одељењског старешине |
| Стална сарадња са родитељима/законским заступницима ученика | одељењске старешине | током сваке школске године | Стална размена информација на релацији родитељ-одељењски старешина Веће ангажовање родитеља и боља сарадња |
| Укључивање ученика у ваннаставне активности | наставници који воде ваннаставне активности | током сваке школске године | Повећан број ученика који су укључени у ваннаставне активности |

14. ДРУГЕ МЕРЕ УСМЕРЕНЕ НА ДОСТИЗАЊЕ ЦИЉЕВА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА које превазилазе садржај појединих наставних предмета

1. Проширена делатност школе

У наредном периоду школа планира да покрене проширену делатност у циљу подстицање позитивног односа ученика према раду, развијања свести о одговорности за предузете обавезе, развоја позитивног односа према тимском раду, развоја предузимљивости и оријентације ка предузетништву. У складу са тим, до краја школске 2023/2024. године, школа ће:

- урадити елаборат са тачно наведеним проширеним делатностима којима ће се бавити, план прихода и расхода који ће се остварити и издатака за обављање те делатности, начин ангажовања ученика и запослених и начин располагања и план коришћења остварених средстава, у складу са прописима који регулишу буџетски систем;
- донети Одлуку о проширеној делатности - Одлука и елаборат треба да буду разматрани и усвојени на Школском одбору и потписани од стране председника ШО
- поднети захтев Министарству просвете за добијање сагласности на одлуку о проширеној делатности школе.
- Извршити упис у привредни или други посебан регистар по добијању Решења из Министарства

Од школске 2024/2025. године се планира обављање проширене делатности првенствено у школском ресторану у оквиру простора школе и то кетеринг и остале услуге припремања хране. Проширена делатност ће се изводити на тај начин што ће ученици имати практичну наставу, вежбе, блок наставу и професионалну праксу, а на основу распореда часова и плана и програма за образовне профиле подручја рада Трговина, туризам и угоститељство. Наставници ће бити ангажовани на основу личних решење о радном ангажовању.

Поред ресторанске делатности у плану је покретање проширене делатности и у оквиру подручја рада Хемија, неметали и графичарство и то у виду графичке радионице и радионице за производњу сапуна и средстава за чишћење.

2. План укључивања школе у националне и међународне развојне пројекте

У периоду за који се доноси развојни план, планирано је да се спроведу следеће активности:

- омогућити учешће школе у националним, регионалним и међународним пројектима, стручним посетама и разменама мишљења и искустава;
- подржати учешће школе на међународним такмичењима;
- активно укључити наставно, ненаставно особље и ученике у пројекте мобилности и обука у оквиру Еразмус+ програма;
- превођење дела садржаја сајта школе на енглески/немачки језик;
- Успостављање сарадње са школама из Чешке и Словачке;

- иницирати интеркултуралну размену наставника и ученика, кроз упознавање култура и историјских наслеђа других земаља и представљање наше културе другима кроз међународну сарадњу и студијска путовања;
- омогућити да се стечена знања и вештине преносе на нивоу установе и локалне заједнице путем тематске наставе, интерних радионица и обука, на угледним и огледним часовима;
- увођење нових наставних метода које подразумевају интерактивнији приступ;
- кроз различите облике стручног усавршавања развијати језичке компетенције запослених за наставну област и предмет као и знања и вештине из области управљања пројектима;
- упознавање запослених са могућностима коришћења „eTwinning“ портала путем приручника, похађањем семинара „eTwinning за почетнике“ или у оквиру стручних већа

15. ПЛАН ПРИПРЕМЕ ЗА ЗАВРШНЕ И МАТУРСКЕ ИСПИТЕ

Завршни испит може да полаже ученик који је завршио три разреда средњег стручног образовања, а матурски испит ученик који је завршио четири разреда средњег стручног образовања по наставном плану и програму за образовни профил за који се школује.

Садржај завршног, односно матурског испита прописују се одговарајућим правилником за сваки образовни профил. Завршни и матурски испит се на целој територији Републике Србије полаже у терминима прописаним школским календаром за средње школе у два редовна испитна рока: јунски и августовски.

Завршни и матурски испити спроводе се у школи и просторима где се налазе радна места и услови за њихову реализацију.

На основи члана 31 Закона о средњем образовању и васпитању Школа је дужна да **организује припрему** свих ученика за полагање матурских и завршних испита средњег стручног образовања, **у обиму од најмање 5% од укупног годишњег броја часова** из предмета из којих се полаже матурски, односно завршни испит средњег стручног образовања.

Ученик са сметњама у развоју и инвалидитетом, специфичним тешкоћама у учењу или језичким и социјалним баријерама полаже завршни односно матурски испит у условима који обезбеђују превазилажење физичких и комуникацијских препрека, а може да буде ослобођен полагања дела испита из предмета за које су му током образовања прилагођавани стандарди постигнућа, или да тај део полаже у складу са индивидуалним

образовним планом, о чему доносе одлуку Тим за инклузивно образовање и Тим за пружање додатне подршке ученицима. Тимови за пружање додатне подршке припремају планове за организовање и спровођење завршног/матурског испита за ученике који се образују по ИОП-у 2.

15.1. План припреме за реализацију завршног, односно матурског испита:

| Активности | Носиоци | Време реализације | критеријуми успеха |
|---|--|------------------------------------|---|
| Информисање ученика и њихових родитеља о начину полагања завршног, односно матурског испита и процедурама | предметни наставници, одељењске старешине | прво полугодиште | Ученици и њихови родитељи благовремено информисани о начину и процедурама полагања завршних и матурских испита што је евидентирано у е-дневнику |
| Израда плана припреме за завршни, односно матурског испит и распореда припремне наставе | Стручна већа, одељењске старешине директор | новембар | Урађени планови припремне наставе за све образовне профиле. Дефинисан распоред припремне наставе. |
| Дефинисање календара активности везаних за припрему и реализацију завршних, односно матурских испита | директор школе и педагог | мај | Благовремено дефинисан и усвојен календар свих активности везаних за припрему и реализацију завршних и матурских испита |
| Формирање Испитног одбора за спровођење завршног, односно матурског испита и именовање Ментора | директор школе | у складу са дефинисаним календаром | Решењем директора формиран Испитни одбори и именовани ментори |
| Формирање листе стандардизованих радних задатака | Предметни наставници односно стручна већа | Децембар | Формиране листе радних задатака за све образовне профиле |
| Реализација припремне наставе и менторског рада | Предметни наставници, ментори | Према распореду | Реализован прописан број часова припремне наставе (<i>најмање 5% од укупног годишњег броја часова</i>) и менторског рада из свих предмета који се полажу на завршном, односно матурском испиту. Реализована |

| | | | |
|---|--|------------------------------------|--|
| | | | припремна настава је евидентирана у е- дневнику. |
| Утврђивање тачног броја кандидата који полажу завршни, односно матурски испит | одељењске старешине, педагог, секретар | у складу са дефинисаним календаром | Евидентиране пријаве ученика и дефинисани спискови ученика који излазе на завршни, односно матурски испит |
| Формирање испитних комисија | директор школе | у складу са дефинисаним календаром | Решењем директора формиране испитне комисије за све завршне и матурске испите |
| Прибављање сагласност представника послодаваца у комисији, од Уније послодаваца Србије, тј. Привредне коморе Србије | директор школе | мај | Благовремено пријављивање екстерних чланова Добијена сагласност за екстерне чланове Комисија |
| Припрема школског простора и материјала за реализацију завршних и матурских испита | Директор, администрација школе, Испитни одбор | јун, август | Сви услови су испуњени за реализацију матурског и завршног испит |
| Реализација завршних и матурских испита и анализа постигнућа ученика | Испитни одбор, ментори, Предметни наставници, одељењске старешине, директор, педагог | у складу са дефинисаним календаром | Завршни и матурски испити успешно реализовани. Извршена анализа резултата завршних и матурских испита и дефинисане препоруке и смернице за даљи рад |

16. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ

Стручно усавршавање је обавезна активност запослених утврђена педагошком нормом у оквиру 40-о часовне радне недеље. У оквиру пуног радног времена запослени на пословима образовања и васпитања има право и дужност да сваке школске године:

- 1) оствари најмање 44 сата стручног усавршавања које предузима установа у оквиру својих развојних активности
- 2) похађа најмање један програм стручног усавршавања који доноси министар или одобрени програм из Каталога програма стручног усавршавања

3) учествује на најмање једном одобреном стручном скупу

План стручног усавршавања школе се дефинише посебно за сваку школску годину и то на основу:

- личних планова усавршавања наставника и стручних сарадника, директора и секретара
- приоритета дефинисаних развојним планом школе,
- резултата реализованог (само)вредновања квалитета рада школе и
- на основу приоритета које утврди Министар.

16.1. Мере за унапређивање стручног усавршавања запослених

| активности | носиоци активности | време реализације | Критеријуми успеха |
|--|---|---------------------------------|--|
| Усаглашавање појединачних планова стручног усавршавања у оквиру сваког стручног већа и израда заједничког плана | руководиоци и чланови стручних већа | на почетку сваке школске године | Сваки наставник и стручни сарадник има урађен Лични план СУ. На нивоу свих Стручних већа су извршена усаглашавања појединачних планова и дефинисани су заједнички планови СУ за свако стручно веће |
| Доследнија примена Правилника о вредновању различитих облика стручног усавршавања у ПУШ | Тим за професионални развој, директор, руководиоци стручних већа, наставници | сваке школске године | Приликом израде и реализације планова стручног усавршавања запослени се придржавају постојећег Правилника |
| Усаглашавање годишњег плана стручног усавршавања са приоритетима дефинисаним развојним планом | директор, Тим за професионални развој, Тим за самовредновање, Стручни актив за развојно планирање | на почетку сваке школске године | Приликом израде годишњег плана СУ узети су у обзир и приоритети дефинисани Развојним планом |
| Информисање запослених о најављеним акредитованим семинарима и стручним скуповима и о различитим облицима СУ на нивоу установе | директор, Тим за професионални развој, | током сваке школске године | Обавештења се редовно прослеђују и доступна су свим запосленима. Већина запослених реализовала своје планове СУ. |

| | | | |
|--|--|----------------------------|--|
| Реализација дефинисаног и усвојеног плана стручног усавршавања | Тим за професионални развој, наставници, стручни сарадници | током сваке школске године | Два пута годишње се раде и усвајају извештаји о реализованом СУ. На основу урађених извештаја се види да је бар 80% запослених похађало бар један семинар и бар један стручни скуп и да је бар 70% запослених реализовало планирано СУ на нивоу установе |
| Ажурирање портфолија запослених | наставници и стручни сарадници | током сваке школске године | Бар 90 % запослених има портфолију професионалног развоја, а бар 60% га редовно ажурира и развија |

17. ПЛАН НАПРЕДОВАЊА И СТИЦАЊА ЗВАЊА

Наставник и стручни сарадник могу током рада и професионалног развоја да напредују и стицањем звања. Постоје 4 звања (педагошки саветник, самостални педагошки саветник, виши педагошки саветник и високи педагошки саветник) која могу да се стекну током рада и процес њиховог стицања се одвија поступно.

У Правилнику о сталном стручном усавршавању и напредовању у звању наставника, васпитача и стручних сарадника (Сл. гласник РС, бр 109/2021) постоје прецизно дефинисани услови које поред дозволе за рад (лиценце) сваки наставник, односно стручни сарадник треба да испуни како би стекао одређено звање. (звање педагошког саветника – члан 25, Звање самосталног педагошког саветника – члан 26, звање вишег педагошког саветника – члан 27 и звање високог педагошког саветника – члан 28)

У нашој школи ниједан наставник, односно стручни сарадник до сада није поднео захтев за напредовање у звању тако да ће нагласак бити на мотивисању и подстицању наставника и стручних сарадника, као и на детаљније упознавање са условима и процедуром стицања звања педагошки саветник.

17.1. План активности које треба спровести:

| Активност | Носиоци | Време реализације | критеријуми успеха |
|--|---------------------------------------|---------------------------|--|
| Информисање запослених о могућностима и процедурама везаним за | директор, Тим за професионални развој | На почетку школске године | Сви запослени информисани о могућностима и |

| | | | |
|---|--|---|---|
| стицање звања педагошки саветник и самостални педагошки саветник | саветници ШУ | | процедурама везаним за стицање звања и напредовање у струци |
| Анализа интересовања запослених и идентификовање заинтересованих наставника и стручних сарадника за напредовање у звање | Стручна већа, Тим за професионални развој | током првог полугодишта | Евидентиране колеге заинтересоване за напредовање у струци и стицање звања |
| Прикупљање доказа о испуњености услова за стицање звања – израда професионалног портфолија | наставник/ стручни сарадник | током школске године, а пре званичног подношења захтева | Заинтересовани запослени за напредовање у звању започели поступак и прикупљање потребних доказа и документације |
| Подношење захтева директору школе и доказа о испуњености услова за стицање звања | наставник/ стручни сарадник | најкасније 4 месеца пре краја другог полугодишта | Поднет бар један захтев директору школе |
| Спровођење поступка (прибављање мишљења Стручног већа, Педагошког колегијума, Наставничког већа) | директор школе стручно веће за област предмета, Педагошки колегијум, Наставничко веће | Након подношења захтева | Прибављено мишљење свих органа и тела |
| Достављање предлога за избор у звање са захтевом и доказима просветном саветнику | директор школе | у року од 15 дана од дана давања позитивног мишљења НВ | Достављен предлог за избор у звање |

18. ПЛАН УКЉУЧИВАЊА РОДИТЕЉА/ЗАКОНСКОГ ЗАСТУПНИКА У РАД ШКОЛЕ

Основни циљ сарадње школе и родитеља огледа се у пружању помоћи родитељима за што успешније остваривање васпитне улоге породице као и ангажовање родитеља у реализацији образовно-васпитних задатака школе.

Полазна основа сарадње су обавеза и настојање одељењског старешине да успостави што ближе и чешће контакте са родитељима ученика. Прикупљајући податке о

карактеристикама физичког, емоционалног, интелектуалног и социалног развоја ученика, о њиховим интересовањима и потребама, одељењски старешина упознаје и породичне прилике и услове живота и рада ученика. На основу тих сазнања и података, уз консултације са члановима одељењског већа, педагогом, психологом и директором, одељењски старешина ће моћи да изабере најцелисходније поступке васпитног деловања, праћење и подстицање ученика. Сарадња са родитељима оствариваће се кроз рад на одељењским и општим родитељским састанцима, индивидуалним контактима и кроз рад Савета родитеља.

18.1. План сарадње са родитељима, односно законским заступницима ученика

| Активност | Носиоци | Време реализације | Критеријуми успеха |
|--|---|--|---|
| Индивидуални разговори-размена информација | Предметни наставници одељењске старешине, ППС, директор | Током године | Сваки наставник је дефинисао термин за сарадњу-разговоре са родитељима. Родитељи информисани о успеху и понашању своје деце |
| Одељењски родитељски састанци | Одељењске старешине, а по потреби педагог, психолог и/или директор | Према распореду у Годишњем плану, а по потреби и чешће | Већина родитеља долази на родитељске састанке |
| Саветодавни рад са родитељима ученика чија деца имају тешкоћа у понашању и учењу | ПП служба, директор, Тим за појачан васпитни рад, Одељењске старешине | По потреби | Родитељи проблематичних ученика укључени у израду и реализацију плана појачаног васпитног рада |
| Заједнички састанак мањих група родитеља и ученика са наставницима | Предметни наставници, одељењске старешине, ППС | По потреби | реализовани састанци, заједничко ангажовања на превазилажењу тешкоћа |
| Учешће родитеља у раду Савета родитеља | Директор | Према плану | Већина родитеља долази на седнице СР и активно учествује у раду |

| | | | |
|--|--|--------------------------------|---|
| Учешће родитеља у раду Школског одбора | Директор | Према плану | Родитељи изабрани у ШО редовно долазе на седнице ШО и учествују у његовом раду |
| Учешће родитеља у дефинисању плана превенције дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања | Тим за заштиту од дискриминације и насиља Одељењске старешине | септембар сваке школске године | Родитељи учествују у дефинисању плана превентивних мера |
| Учешће у раду Тимова | Координатори тимова, директор | Према плану | Представници родитеља укључени у рад свих тимова |
| Учешће у изради и реализацији индивидуалних образовних планова | Тим за инклузију | Током сваке школске године | Родитељи су чланови Тимова за додатну подршку и учествују у изради и реализацији ИОП-а |
| Укључивање родитеља у активности и манифестације које се реализују у нашој школи | Директор, Савет родитеља, Ученички парламент | Током сваке школске године | Сваке школске године реализована бар поједна манифестације у чијој организацији и реализацији су учествовали и родитељи |
| Отворена врата школе – организовање присуства родитеља неком од часова | директор, одељењски старешина, предметни наставници | по потреби | реализовани часови којима је присуствовао неко од родитеља |
| Радионице и предавања за родитеље | директор, ППС, Тим за заштиту и сл. | сваке школске године | Сваке школске године реализовано бар једно предавање или радионица за родитеље на актуелне теме |

Сарадња са родитељима школе остварује се преко рада Савета родитеља, ангажовањем родитеља (појединачно или групно) у акцијама школе и у раду Тимова, одржавањем општих родитељских састанака, разговорима родитеља и наставника и кроз саветодавни рад педагога и психолога школе. Сарадња се односи на побољшање општег

образовно-васпитног рада школе, на информисање о психофизичком и социјалном развоју ученика и резултатима њиховог рада и понашања.

19. ПЛАН САРАДЊЕ СА ДРУГИМ ШКОЛАМА, ПРИВРЕДНИМ ДРУШТВИМА и другим органима и организацијама од значаја за рад школе

Школа континуирано остварује сарадњу са институцијама, организацијама и установама чије су делатности посредно или непосредно везане за остваривање школског програма, развојног плана и годишњег плана рада школе.

Облици комуникације су разноврсни, а пре свега су заступљена предавања, трибине, састанци, писмена упутства и инструкције, радионице, посете и пружање стручне помоћи.

Посебно нам је значајна сарадња са социјалним партнерима који пружају свесрдну подршку у реализацији практичне наставе неших ученика. Школа сваке године обнавља уговоре о реализацији практичне наставе са одређеним послодавцима, а план је да у наредном периоду наставимо сарадњу са њима, али и да у наредном периоду потпишемо уговоре и са неким новим привредним субјектима. Одговорна особа за планирање и реализацију сарадње са привредним организацијама и установама где ученици обављају одређене видове наставе је организатор практичне наставе.

Када је у питању сарадња са другим органима и организацијама Школа активно сарађује са Општинским органима у Чачку, Школском управом у Чачку, Центром за стручно усавршавање, Канцеларијом за младе, Центром за социјални рад, Културним и Спортским центром, Техничким факултетом, Туристичком организацијом, Домом Здравља, Црвеним крстом, Градском библиотеком и др. организацијама од културног и јавног значаја.

У наредном периоду школа ће се посебно бавити унапређивањем сарадње са средњим стручним школама из земље и иностранства које се баве школовањем истих или сличних образовних профила, као и унапређивањем сарадње са привредним субјектима.

У следећој табели дат је план унапређења сарадње са школама и привредним субјектима:

| ЦИЉ 1. Унапређење сарадње са другим школама из града, Републике Србије и иностранства | | | |
|--|---------------------------|--------------------------|---------------------------|
| Планиране активности | Носиоци активности | Време реализације | Критеријуми успеха |
| | | | |

| | | | |
|--|---|--|--|
| <p>1.1. Заједничке активности и размена информација о ученицима са основним школама из Моравичког округа</p> <p>1.2. Размена знања и искуства, учешће у заједничким активностима, организација такмичења и сл. са средњим школама из МО</p> <p>1.3. Повезивање са сличним средњим школама на републичком и регионалном нивоу путем заједничких пројеката</p> <p>1.4. Међусобне посете са сродним школама</p> | <p>директор Сви наставници који су укључени у рад тимова, наставници струке и стручни сарадници школе</p> | <p>у периоду трајања Развојног плана</p> | <p>урађени пројекти оцењени позитивно и дали је почело њихово спровођење</p> |
| <p>ЦИЉ 2. Унапређење сарадње са привредним друштвима и привредним субјектима</p> | | | |
| <p>Планиране активности</p> | <p>Носиоци активности</p> | <p>Време реализације</p> | <p>Критеријуми успеха</p> |
| <p>2.1. Организовање и реализација састанака и округлих столова са представницима привреде - “Унапређење сарадње школа и привреде”,</p> <p>2.2. Дефинисање плана сарадње и плана практичне наставе</p> <p>2.3. Организација и реализација практичне наставе и професионалне праксе ученика</p> <p>2.4. Разматрање могућности за увођење дуалног образовања за ученике наше школе</p> | <p>Директорка школе; организатор практичне наставе, представници привредних објеката</p> | <p>у периоду трајања Развојног плана</p> | <p>Задовољство ученика, представника привредних објеката и школе начином реализације практичне наставе</p> |

20. ДРУГА ПИТАЊА ОД ЗНАЧАЈА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛЕ

Подизање угледа и промоција школе је један од приоритета развоја који су истакли сви актери школског живота. И родитељи и ученици и запослени сматрају да је школа у локалној заједници на “лошем гласу” и да треба радити на поправљању слике наше школе у локалној заједници .

20.1. Подизање угледа и промоција школе у локалној заједници

| Задаци | Планиране активности | Носиоци активности | Време реализације | Критеријуми успеха |
|---|--|---|---|---|
| 1. Ребрендирање школе | 1.1. Формирање тима за маркетинг школе 1.2. Дефинисање циљева и израда плана рада на промоцији школе 1.3. Осмишљавање и израда промотивног материјала 1.4. Увођење нових образовних профила | директор тим за маркетинг школе ученици | до краја школске 2023/2024. године у периоду трајања Развојног плана | Формиран Тим и урађена стратегија ребрендирања школе Урађен промотивни материјал Уведена бар 2 нова образовна профила и повећање броја уписаних ученика |
| 2. Јачање сарадње са основним школама | 2.1. Повезивање са стручним већима основних школа са уже градске територије 2.2. Извођење наставе за ученике основних школа (гостовање на часовима код ученика 6. и 7. разреда) 2.3. Презентација школе на колективним родитељским састанцима родитеља ученика 8. разреда 2.4. Презентација образовних профила ПУШ ученицима основних школа | тим за промоцију и маркетинг школе директор представници СВ и ученици | сваке школске године | Унапређена сарадња са основним школама са уже градске територије повећан број ученика који се уписују у нашу школу |
| 3. Промовисање школе као позитивне и отворене средине | 3.1. Организовање спортских дана или турнира у школи 3.2. Организовање смотри, трибина, промоција, књижевн. сусрета и сл. 3.3. Промоција стваралаштва ученика | Тим за маркетинг Тим за културну и јавну делатност Наставници и ученици | сваке школске године | Сваке школске године реализован бар по 1 спортски дан/турнир, трибина, књижевни сусрет и сл. |

| | | | | |
|--|--|--|--|---|
| | (изложбе, радионице и сл) 3.4. Учествовање у различитим акцијама и манифестацијама на нивоу града 3.5. Дани отворених врата – представљање школског простора, услова рада, образовних профила будућим средњошколцима | | | Благовремено објављивање информација на интернет страницама школе и у локалним медијима Сваке школске године се реализују отворена врата за матуранте основних школа |
|--|--|--|--|---|

21. СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

На почетку првог полугодишта школске 2023/2024. године формиран је Стручни ктива за развојно планирање чији је основни задатак да на основу процене тренутне ситуације у школи дефинише Развојни план за период од јануара 2024. до јануара 2029. године.

21.1. Састав Стручног актива за развојно планирање

Решењем Школског одбора формиран је стручни актив за развојно планирање у следећем саставу:

1. Весна Дишић Величић, директор
2. Андријана Јовановић, педагог
3. Весна Нешовић, организатор практичне наставе
4. Александра Ковачевић, професор рачунарства и информатике
5. Соња Минић, професор српског језика и књижевности
6. Љиљана Ћировић, професор хемијске групе предмета
7. Александар Бишевац, наставник куварстав
8. Маја Петаковић, представник Савета родитеља
9. Кристина Ковачевић, представник Ученичког парламента
10. Ђорђе Кувелић, представник Школског одбора

21.2. План рада Стручног актива за развојно планирање током школске 2023/2024. године

| Време реализације | Активности | Носиоци активности и начин праћења | резултат |
|----------------------|---|---|---|
| септембар - новембар | Именовање чланова Стручног актива | директор Школски одбор - записници НВ, СР, УП - записник Школског одбора | - изабрани чланови из реда запослених, из реда родитеља, из реда ученика - дефинисан предлог чланова актива за развојно планирање - ШО донео решење о именовању чланова Стручног актива за развојно планирање |
| новембар | 1. састанак тима - конституисање актива - - израда плана рада стручног актива - дефинисање активности и подела задужења | чланови стручног актива за развојно планирање | - изабран руководилац стручног актива - дефинисани циљеви и задаци рада стручног актива за ову школску годину - договорен број састанака и њихов садржај - извршен избор задатака за наредни период и извршена подела задужења |
| новембар | - упознавање са извештајем о реализованом самовредновању - упознавање са извештајем о реализацији претходног Развојног плана - SWOT анализа | Стручни актив Наставници Ученички парламент Савет родитеља - записници са састанака - резултати SWOT анализе | - дефинисани визија, мисија и мото (идентитет) школе - уочене јаке и слабе школе - дефинисани приоритети развоја школе у наредном периоду |
| крај новембра | 2. састанак - дефинисати заједничке циљеве, визију, мисију и мото школе - идентификовање јаких и слабих страна школе и | чланови Стручног актива за развојно планирање | - Изабран МОТО школе - дефинисани мисија и визија - идентификоване јаке и слабе стране школе - дефинисани приоритети развоја за наредних пет година |

| | | | |
|---------------------|--|---|--|
| | дефинисање приоритета развоја у наредном периоду | | |
| децембар | - Израда развојног плана | чланови Стручног актива за развојно планирање - предлог Развојног плана - записници стручних органа | - дефинисани циљеви и задаци за сваку од 6 области - дефинисани акциони планови за сваку од 6 области - сви актери школског живота упознати са мотом школе који је дефинисан |
| децембар | 3. састанак Тима - Анализа реализованих активности, - усвајање коначне верзије предлога развојног плана - договор око начина представљања развојног плана - подела задужења | Чланови Стручног актива за развојно планирање - записник са састанка актива | - усвојен предлог развојног плана - договорени начини презентовања предлога плана НВ, СР, УП и ШО - извршена подела задужења међу чланови актива |
| децембар | Упознавање НВ, Савета родитеља и УП са предлогом Развојног плана | Чланови СА за развојно планирање - записници НВ, СР, УП | - чланови НВ, СР и УП упознати са предлогом Развојног плана |
| децембар/ јануар | Разматрање и усвајање предлога Развојног плана | Директор Школски одбор - записник ШО | - чланови ШО упознати са предлогом Развојног плана - ШО усвојио Развојни план за период од јануара 2024. до јануара 2029. године |
| јануар | 4. састанак Тима - селекција активности на чијој реализацији ће се радити током другог полугодишта | Чланови Стручног актива за развојно планирање | - дефинисан план активности на чијој реализацији ће се радити током другог полугодишта школске 2023/2024. године |
| јануар - фебруар | Информисање колега о планираним активностима за ову школску годину | Чланови СА за развојно планирање - записник са седнице НВ | - Презентација акционог плана за школску 2023/2024. годину на Наставничком већу |
| фебруар – јун | праћење реализације планираних активности | Чланови Стручног актива за развојно планирање - записници тимова и органа школе, | - реализоване планиране активности - све реализоване активности блаковремено и уредно евидентирани |

| | | евиденција актива за развојно планирање | |
|------------|--|---|--|
| јул/август | 5. састанак Тима - Анализа реализованих активности - израда извештаја о реализованом акционом плану - анализа рада СА - израда извештаја о раду Стручног актива | Чланови Стручног актива за развојно планирање - записник стручног актива - извештај о реализованим активностима - извештај о раду актива | - извршена анализа реализованих активности и урађен извештај о реализованом акционом плану - извршена анализа рада Стручног актива за развојно планирање у школској 2023/2024. години и урађен извештај о раду актива |

Директор

Председник Школског одбора

Весна Дишић Величић

Ненад Николић