

# ШКОЛСКИ РАЗВОЈНИ ПЛАН

ЗА ПЕРИОД  
2022-2026.г.

Економско – трговинска школа  
Есперанто бб  
17500 Врање  
Тел/фах: 017/422-766  
[etsvranje@yahoo.com](mailto:etsvranje@yahoo.com)  
[www.ekonomskavranje.edu.rs](http://www.ekonomskavranje.edu.rs)

## ЛИЧНА КАРТА ШКОЛЕ

Народна скупштина Р. Србије 05. јула 1955. год. доноси Акт о оснивању Средње Економске школе у Врању, у згради Гимназије.

У једном периоду наша школа носила је име Економска школа «Димитрије Туцовић», када је и установљен 26. 04. као датум када се славио Дан школе. Касније одлуком Владе Р. Србије, брише се име «Д.Туцовић», школа добија назив Економско - трговинска школа Врање. Међутим, обзиром да је 26. 04. традиционално слављен као Дан школе, то смо ми задржали овај датум као наш посебан дан.

И ова школа као и многе друге имала је своје тешко бреме...недостатак школског простора, свог крова над главом. Прва година рада, подстанари у Гимназији...друга година подстанари...и даље...све тако до срећне 1986.год. када је постављен камен темељац објекта за потребе Економске школе.

Поводом Дана ослобођења Врања, 1990. год. добили смо школу која располаже са 16 учионица опште намене, амфитеатром са 120 седишта, Пословним бироом за образовни профил ПА, кабинетима за Рачунарство и информатику, Пословну информатику, Пословну и службену кореспонденцију и пословни биро за Службеника осигурања и Финансијског администратора, виртуелна агенција за образовни профил Туристички техничар. Не тако давне 1998. год. школа добија нове посторије: пословно-административни простор и фискултурну салу, са најсавременијом опремом - покретним кошевима, семафором и спортским теренима. Данас наша школа располаже са око 4000 м2 учионичког простора и има опремљени Ђачки ресторан - клуб. Захваљујући нашим пријатељима из Немачке владине организације ГТЗ-ет, наша школа је као признање за свој дугогодишњи успешан рад, једна од 18 школа у Србији, која је међу првима кренула у реформу школства и добила најсавременије опремљена 2 кабинета у оквиру новог занимања Пословни администратор, са 25 рачунара, лап-топом, видео - бимом, факсом и фотокопирним апаратом, у оквиру којих се симулира рад Офис - службе у ма ком предузећу, по најсавременијим дидактичким методама. 2009. године Европски покрет је донирао рачунарску опрему за опремање пословног

бироа за образовни профил Финансисјки администратор. Реализацијом пројекта са невладином организацијом „Limitlees“ из Београда, у периоду 2020-2022. опремили смо два кабинета савременом техничком опремом. У плану је опремање кухиње.

Данас школу похађа 776 ученика, разврстаних у 27 одељења , у образовним профилима и подручјима рада:

**У оквиру подручја рада Економија, право и администрација постоје следећи образовни профили у четворогодишњем трајању**

1. Економски техничар;
2. Пословни администратор
3. Службеник у банкарству и осигурању
4. Финансијски администратор
5. Финансијско рачуноводствени техничар
6. Правно-пословни техничар

**У оквиру подручја рада Трговина, туризам и угоститељство постоје следећи профили:**

У четворогодишњем трајању:

1. Туристичко – хотелијерски техничар
2. Туристички техничар

У трогодишњем трајању:

1. Трговац,
2. Конобар,
3. Конобар по дуалном образовању.
4. Кувар и
5. Кувар по дуалном образовању.

## **АНАЛИЗА СТАЊА И РЕСУРСИ ШКОЛЕ НА ОСНОВУ КОЈИХ ЈЕ РАЂЕН РАЗВОЈНИ ПЛАН**

Развојни план за период 2022-2026. рађен је на основу:

- детаљне анализе стања самовредновања квалитета рада установе за све области,
- извештај о спољашњем вредновању квалитета рада,
- плана за унапређивање квалитета рада установе и начина праћења предложњих мера
- матурског и завршног испита.

### **ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД УСПЕХА УЧЕНИКА у периоду 2018-2022.**

Успех ученика	Шк. 2018/19		Шк. 2019/20		Шк. 2020/21		Шк. 2021/22	
	број	%	број	%	број	%	број	%
Одличних	310	36,90	360	43.43	275	34.04	264	34,29
Врлодобрих	310	36,90	316	38.12	335	41.34	296	38,44
Добрих	204	24,29	141	17.01	182	22.52	202	26,23
Довољних	15	1,79	12	1,44	13	1.61	5	0,65
Свега ученика са позитивним успехом	839	99,88	829	100	805	99.50	767	99,61
Понавља разред	1	0,12			3	0.37	3	0,39
<b>Свега ученика</b>	<b>840</b>		<b>829</b>		<b>808</b>		<b>770</b>	

### РЕЗУЛТАТИ ЕКСТЕРНОГ ВРЕДНОВАЊА

#### Област: Школски програм и годишњи план

У области Школски програм и годишњи план рада остварени су сви стандарди.

Увидом у документацију школе утврђено је да Школски програм садржи све законом предвиђене елементе. Годишњи план рада школе је садржајан, прегледан, сачињен је на основу школског програма и садржи разноврсне посебне програме чија реализација доприноси унапређивању рада школе у многим сегментима. Глобални - годишњи планови наставних предмета саставни су део годишњег плана рада школе.

Елементи школског програма и годишњег плана рада школе су усклађени. У годишњи план рада школе уграђен је акциони план школског развојног плана за школску 2017/2018. годину. Акциони план садржи активности, носиоце активности, време за реализацију развојних циљева, као и очекиване исходе. Структурни елементи школског програма оперативно су разрађени у годишњем плану рада школе. У програмима наставних предмета дати су садржаји и циљеви учења по разредима. Приметна је и међусобна временска и садржајна усклађеност између наставних предмета.

У годишњим плановима наставних предмета наведени су циљеви учења по разредима и предвиђена је провера остварености циљева учења наставног предмета наведених у наставном програму. У оперативним плановима наставника наведено је којим садржајима ће се остварити циљеви учења предмета у датом разреду.

Годишњи план рада садржи листу изборних предмета сачињену на основу ресурса школе. У годишњим плановима наставника нису довољно видљиве специфичности одељења, па се не може утврдити у којој мери се оне узимају у обзир приликом планирања рада. План ваннаставних активности се реализује углавном кроз рад секција које су у складу како са интересовањима ученика, тако и са школским циљевима. Школа прати интересовање ученика за учешће у одређеним ваннаставним активностима и у складу са тим их и иновира. У годишњем плану рада школе предвиђен је план израде ИОП-а. Програм заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања оперативно је разрађен у годишњем плану рада школе и садржи превентивне и интервентне активности.

Школски програм и Годишњи план рада школе се, у погледу форме и садржаја могу сматрати документима који су информативни и садржајни и омогућавају да се сагледа и разуме укупна активност школе у току школске године. Сви ови налази говоре да се придаје довољно пажње квалитетном планирању и програмирању, што је први корак ка квалитетном остваривању предвиђених активности и задатака школе.

### Област: Настава и учење

Приликом екстерног вредновања посећено је 37 часова редовне наставе и 3 часа наставе која се реализује ван установе. Остварени су сви стандарди из ове области.

Стандард који је остварен на већем броју посећених часова односи се на примену одговарајућих дидактичко-методичких решења. Наставници су истицали наставну јединицу коју ће обрађивати, а на појединим часовима и циљеве часа или учења. Упутства и објашњења која наставници дају ученицима су углавном јасна. Такође, на већини посећених часова наставници истичу кључне појмове које ученици треба да науче и настоје да током часа постављају све сложенија питања и задатке. На појединим часовима, врло успешно су комбиновани различити облици и методе рада (фронтални, групни, рад у паровима; демонстративна метода, практични рад ученика, рад на тексту), што је доприносило константном активирању ученика. На четири посећена часа била је приметна доминантна улога наставника (видљива усмереност наставника на садржај, али не и учење ученика; непотребно диктирање и слично). На

тим часовима није остварена већина стандарда из области настава и учење. На часовима стручних предмета који су захтевали практични рад, било је омогућено да ученици стичу радне компетенције кроз учење практичним облицима nastave у складу са природом образовног профила, те да демонстрирају и увежбавају вештине.

Стандард који говори о учењу ученика различитим техникама учења је, такође, остварен. На посећеним часовима је било доста показатеља који говоре о остварености овог стандарда. Најчешће је било присутно повезивања новог градива са претходно ученим, са примерима из свакодневног живота или са садржајима из других области. Такође, на појединим часовима било је присутно и учење ученика да користе различите приступе у решавању задатака (пружање могућности да сами проналазе друге идеје за решавање одређених задатака), као и да постављају себи циљеве у учењу.

Прилагођавање рада на часу образовно-васпитним потребама ученика било је видљиво посебно у раду са ученицима за које су сачињени индивидуални образовни планови (могућност избора задатака, посебно припремљени наставни материјали, прилагођавање темпа рада потребама и могућностима ученика). На појединим часовима била је присутна и вршњачка помоћ у учењу (на пример, у раду са мигрантима), као и примена диференцираних задатака. Међутим, на мањем броју часова није било видљиво прилагођавање рада могућностима неких ученика, посебно онима који имају слабија школска постигнућа. На тим часовима, скоро истим приступом у раду са свима, није увек било омогућено да ученици у складу са својим могућностима стичу одређена знања.

Стандард који говори о томе да ученици стичу знања на часу, као и вештине и компетенције у оквиру одређеног профила је остварен. Било је часова на којима је већина ученика била активна и заинтересована за рад. Показивали су да углавном разумеју предмет учења. Ученици стичу радне компетенције кроз учење на практичним облицима nastave у складу са природом образовног профила и имају могућност да увежбавају одређене вештине. Незаинтересованост, али не и недисциплину, на часу показује мањи број ученика које наставници не активирају ни на који начин, тако да није увек било обезбеђено да сви ученици (пре свега ученици са мањим нивоом постигнућа) буду активни и уче на часу. У неким одељењима се тим ученицима наставници нису ни обраћали (образложење наставника је "он то не може, јер не долази редовно на наставу", а при томе није видљиво прилагођавање рада конкретном ученику). Може се рећи да су неки наставници у раду фокусирани на предвиђени план и програм, али не увек и на учење свих ученика у складу са њиховим могућностима и потребама.

Наставници су најчешће ефикасно управљали часом, као и процесом учења. Они су ефикасно структурирали и повезивали делове часа и користили време. Такође, на часовима је била обезбеђена дисциплина ученика. На крају часа, већина наставника проверавала је како су ученици усвојили обрађене садржаје. На појединим часовима време је ефикасно коришћено увођењем вршњачке помоћи, која је плански увођена од стране наставника. Наставници често користе питања, идеје и коментаре ученика за рад на часу. На већем броју часова било је приметно функционално коришћење наставних средстава (фоотографије, графоскоп, рачунари, видео-бим, постери, шеме, слике, и друго). На неким часовима наставници су користили материјале које су сами припремали.

На већини посећених часова наставници су користили поступке вредновања који су у функцији даљег учења. Похваљују ученике за тачан одговор, а један број даје и јасну повратну информацију ученицима о њиховом раду и напредовању, што би их упућивало на пожељне исходе у учењу. Наставници чији су часови посећени, показали су да врше оцењивање у складу са Правилником о оцењивању када је у питању одговарајући број оцена у току једног класификационог периода, као и вођење прописане евиденције о праћењу напредовања ученика. Међутим, вођење ове евиденције је прилично неуједначено. Евиденција неких наставника садржи само ознаке

(оцене) за поједине садржаје које ученици јесу или нису савладали, док су код других видљиви и подаци о вештинама, самосталности и одговорности према раду, што је посебно важно за праћење напредовања ученика у овиму практичне наставе.

На већини посећених часова атмосфера је била подстицајна и радна, тако да се овај стандард може сматрати оствареним. На ученике је посебно подстицајно деловало пружање могућности да дискутују и коментаришу у вези са предметом учења на часу. Оваква подстицајна атмосфера била је присутна како на часовима стручних предмета, тако и на већини часова општеобразовних предмета. На часовима влада добар однос између ученика и наставника.

На посећеним часовима у школи било је присутно доста показатеља који говоре о квалитету у области Настава и учење. Такође, међу посећеним часовима не постоји велика неуједначеност у погледу квалитета и остварености стандарда.

### **Област: Образовна постигнућа ученика**

Процена остварености стандарда у овој области квалитета заснива се на налазима до којих се дошло анализом школске документације, посматрањем активности ученика и наставника на часовима, путем разговора са ученицима, наставницима, директором и члановима Школског одбора. Такође, узимани су у обзир и резултати ученика на завршним, односно матурским испитима у школској 2015/16. и 2016/17. години.

Резултати ученика на завршним и матурским испитима, према анализи која је рађена у школи у оквиру самовредновања, показују да ученици остварују успех који је углавном у складу са оценама које имају у току школовања. Сви уписани ученици приступају полагању ових испита и положи, а успех који најчешће постижу је одличан и врло добар. Нешто слабији успех у односу на прошлу школску годину су показали ученици образовног профила-кувар, што у школи образлажу недовољном мотивацијом ученика за учење, јер се добар део њих у току школовања и запослио.

У школи се примењују поступци којима се прати успешност ученика (стручни органи и тела прате и анализирају успех ученика на класификационим периодима, неки од њих анализирају узроке неуспеха и планирају мере за повећање успешности). Анализе школског успеха ученика показују да од прве до треће, односно четврте године школовања, постоји пораст процента ученика који постижу одличан и врлодобар успех. Такође, ниједан ученик у прошлој школској години није понављао разред. Ученици за које је сачињен ИОП или се ради индивидуализованим начинима рада углавном напредују у складу са постављеним циљевима, а они који похађају додатну наставу или друге ваннаставне активности остварују напредак који се у школи најчешће приказује њиховим постигнућима на бројним такмичењима, конкурсима и смотрема. Ови показатељи говоре о доприносу школе већој успешности ученика, посебно оних који показују боље образовне резултате. Међутим, нису увек обезбеђени механизми да потребну подршку добију сви ученици. У школи истичу да је разлог томе и нередовно похађање наставе од стране појединих ученика који показују слабији школски успех, као и немогућност организовања допунске наставе у континуитету. Обично се ови часови организују као нулти или седми час, што представља препреку за њихово похађање од стране ученика путника. Овај проблем делимично се ублажава индивидуализованим радом са појединим ученицима на часовима редовне наставе, али не од стране свих наставника.

## Област: Подршка ученицима –

Област *Подршка ученицима* школа препознаје као веома важан аспект рада, па ће ове школске године поново самовредновати њен квалитет. Разлог овоме је и одређени број ученика за које су сачињени ИОП-и, као и велика заинтересованост за упис ове школе од стране ученика миграната за које је неопходна индивидуализација у раду.

Ученици су обавештени о свим врстама подршке у учењу које пружа школа (допунска, додатна, припремна настава). На основу анализе успеха, у школи се реализују неке предвиђене мере подршке ученицима у учењу. У превазилажењу проблема са учењем, помоћ ученицима често пружају и стручни сарадници школе. Међутим, као што је речено, нису пронађени адекватни механизми да подршку добију сви ученици којима је она и најпотребнија. Сарадња са родитељима у пружању подршке ученицима најчешће се остварује кроз учествовање родитеља у рад Савета родитеља, на родитељским састанцима и индивидуалним разговорима. Подршку ученицима у прилагођавању школском животу пружају сви запослени, а најчешће одељењске старешине и стручни сарадници. Школа сарађује са релевантним институцијама у пружању подршке ученицима.

У циљу подстицања личног, социјалног и професионалног развоја ученика у школи функционише велики број секција у складу са ресурсима школе, као и потребама ученика. Прошле школске године у школи је уочена недовољна укљученост ученика у ваннаставне активности. Како би се изашло у сусрет потребама ученика ове године понуђене су им неке нове активности као што је Предузетничка секција. Осим тога, велико интересовање ученици показују и за учешће у спортским секцијама, литерарној, ликовној и другим. Ученици се опредељују за секције у складу са својим потребама и интересовањима, а често учествују и у одређивању њихових садржаја. Кроз активности појединих посебних планова и програма рада, у школи се утиче на развијање социјалних вештина ученика, разумевање здравствене превенције и оспособљавање за бригу о сопственом здрављу, као и изграђивање здраве личности. Професионални развој ученика реализује се током целокупног школовања, а посебан значај овоме се придаје када су у питању ученици завршних разреда. Активности професионалног развоја се реализују кроз наставу, предавања, разговоре, дебате, дискусије, акције, обуке, радионице, школске и ваншколске манифестације, такмичења, презентације високошколских установа, тестирањем одговарајућим тестовима у школи или Националној служби за запошљање. У циљу развијања интересовања код ученика за одређене професије често се организују заједничке посете наставника и ученика сајмовима и скуповима у оквиру одређених профила.

У главним програмским документима, школа је препознала ученике из осетљивих група, за које предузима неке мере подршке у складу са својим могућностима када дође до сазнања да је та помоћ неке потребна (ученици из породица слабијег материјалног стања, ученици путници, ученици који станују у Дому ученика, ученици из инкомплетних породица и слично). За неколико ученика у школи урађени су индивидуални образовни планови са очекиваним исходима, чије се остваривање редовно прати. Потребно је истаћи отвореност школе за упис миграната ове школске године, којима је посебно прилагођен начин рада на часовима редовне наставе. Школа их укључује и у ваннаставне активности у складу са њиховим интересовањима, у којима добијају прилику да остваре одређени успех (ученица освојила 3. место на ликовном конкурс, на нивоу града). У пружању подршке ученицима из осетљивих група школа успешно сарађује са релевантним институцијама.



## Област: Етос

У области Етос сви стандарди су остварени.

У школи су регулисани међуљудски односи. Норме понашања ученика, као и запослених регулисане су и уграђене у главним програмским документима школе. Актери школског живота (наставници, родитељи, ученици) упознати су са дефинисаним нормама и правилима понашања и приметно је да сви знају своје одговорности и обавезе. За дискриминаторско понашање предвиђене су мере и санкције. У међусобним обраћањима у школи видљиво је међусобно уважавање и поштовање. Иако у школи постоје правила понашања, приметно је да има доста одсутних ученика са часова, што указује на извесно непоштовање норми. Школа предузима одређене кораке како би овај проблем решила, али они не дају увек адекватне резултате. Новопридошли ученици и наставници брзо постају део колектива. Имајући у виду да један број наставника долази из привреде, неопходну помоћ у планирању и припремању (на почетку и у току њиховог рада), пружа им стручна служба школе.

Резултати ученика и наставника се промовишу на различите начине (на родитељским састанцима, седницама стручних органа, у холловима школе, путем локалних медија). За постигнуте резултате, али и показан одговоран однос према школским обавезама, ученици и наставници се похваљују на седницама стручних органа и награђују се у складу са могућностима школе (ученици захвалницама и књигама, а наставници углавном усмено; предвиђена је и новчана награда за наставнике уколико ученици освоје неко од прва три места на републичком такмичењу). У разноврсним активностима и манифестацијама (спортским, стручним, културно-научним) које се организују у школи или у широј заједници, а у које се школа укључује, многи ученици имају могућност да остваре успех. Наставници изражавају висока очекивања у погледу резултата рада од ученика који иначе имају висока образовна постигнућа, али оваква очекивања нису видљива код појединих наставника када су у питању ученици одређених образовних профила.

Школа углавном представља безбедну средину за све. Сви актери школског живота поносни су на чињеницу да су случајеви насиља међу ученицима ретки. Уколико до сукоба међу ученицима дође, ради се углавном о насиљу на првом, евентуално на другом нивоу (ретко). Настали проблеми брзо се решавају ангажовањем разредних старешина и стручних сарадника, као и појачаним васпитним радом са ученицима. О случајевима насиља обавештавају се родитељи ученика. Тим за заштиту ученика редовно прати, евидентира и детаљно разматра све случајеве насилног понашања међу ученицима. У школи постоји оперативан Програм заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања. У оквиру Програма врло су јасно и прецизно дефинисане активности школе на различитим нивоима које би требало да имају превентивну улогу у обезбеђивању безбедног окружења у школи и које се редовно реализују. Превентивне активности се често реализују у сарадњи са релевантним институцијама. Међутим, на недовољну безбедност ученика понекад утиче долазак ученика других школа, са којима понекад дођу у сукоб. Овај проблем школа решава појачаним дежурством наставника, ученика и помоћних радника, видео надзором, присуством школског полицајца.

У школи се води рачуна о уређењу целокупног школског простора, који је уредан и хигијенски чист. Централни хол и учионице су уређени, оплемењени цвећем (хол) и продуктима активности ученика (паноима са радовима ученика из стручних предмета, као и паноима који садрже различита обавештења и информације). Међутим, има доста простора за уређење појединих делова ходника. У школи, ради обезбеђивања права на приватност не постоји посебан простор за индивидуалне разговоре наставника са ученицима и родитељима, али се у ту сврху користе канцеларије педагога и секретара школе.

У школи је развијена сарадња углавном на свим нивоима. Тимски рад препознат је као посебан квалитет школе који доприноси унапређивању образовно-

васпитног рада. Сарадња стручних, руководећих и управних органа школе је предвиђена и детаљно испланирана програмским документима. Прецизно планирање овог сегмента школског живота омогућава да се предвиђена сарадња реализује ефикасно и ефективно, у функцији унапређивања рада у школи, а на задовољство већине чланова колектива. Сарадња већине наставника са ученицима је, такође, саставни део школског живота. Иницијативе и предлози ученика се у школи разматрају, а ученички парламент добија подршку за свој рад. Треба истаћи да ученички парламент активно учествује у неким активностима Уније средњошколаца Србије и да се налази међу пет најбољих ученичких парламената у Србији. Сарадња са родитељима најчешће се своди на међусобну размену информација о учењу и напредовању ученика (различити облици и механизми се при том користе – од родитељских састанака, преко индивидуалних и групних разговора наставника и родитеља). Са мањим бројем родитеља остварују се и други облици сарадње (заједничке активности, трибине, учешће родитеља у изради педагошких профила ученика када је у питању рад по ИОП-у и друго). Иако школа остварује јако добру сарадњу са релевантним актерима у локалној заједници, има простора за интензивирање неких заједничких иницијатива. Такође, неопходно је унапредити и квалитет сарадње са појединим социјалним партнерима када је у питању реализација практичне наставе ("са некима је сарадња површна"), што су препознали и сами наставници стручних предмета (рађене анкете о квалитету наставе, обуке и учења код установа којима је поверена реализација дела послова).

## **Област: Организација рада школе и руковођење**

У области организација рада и руковођење сви стандарди су остварени.

Обавезни документи школе донети су у складу са законском основом. Развојни план школе, сачињен је на основу извршеног самовредновања и детаљне анализе предходног развојног плана, као и на основу постигнутих успеха ученика на завршним и матурским испитима. На основу тако утврђених јаких страна и слабости, дефинисани су развојни циљеви и задаци и испланиране бројне активности чија реализација доприноси унапређивању рада школе у оквиру свих области квалитета рада. У школи постоји план за обезбеђивање и коришћење финансијских средстава.

Директор ефикасно и ефективно организује рад школе. У главним програмским документима школе постављена је јасна организациона структура, са дефинисаним процедурама и носиоцима одговорности (дата је подела часова и осталих задужења наставницима и другим запосленима, начин регулисања дежурства, дневни и годишњи ритам рада у школи). Директор поставља јасне захтеве запосленима у вези са очекиваним задужењем. Задужења запослених су углавном равномерно распоређена, на основу компетенција и афинитета запослених. О важним питањима за живот и рад школе, запослени се информишу на седницама стручних органа, као и преко огласне табле. Као посебан квалитет који се тиче организације рада истиче се поверење које се ствара у школи као основа за добар тимски рад.

Иако је директор на овом положају тек у првој години мандата, он показује жељу да допринесе унапређивању рада у школи. Успешно руководи радом Наставничког већа и педагошког колегијума и члан је свих тимова у школи (најчешће као координатор активности, а када могућности дозвољавају и као активан члан). Приликом доношења одлука, директор сарађује са запосленима и уважава предлоге савета родитеља. Отворен је да чује свакодневне проблеме ученика и њихових родитеља, које решава у складу са могућностима школе. За мотивисање запослених најчешће користи похваљивање и награђивање за постигнуте резултате у раду (књиге, захвалнице).

У школи је присутно праћење и вредновање квалитета рада, пре свега кроз процес самовредновања који се континуирано и систематски спроводи у школи (самовредноване су све области квалитета рада школе). Сачињени извештаји и обављени интервјуи говоре о томе да се у школи остварује педагошко-инструктивни рад од стране директора, помоћника директора и стручних сарадника (посећивање, пре свега угледних часова, као и часова редовне, а у мањој мери допунске и додатне наставе). У складу са тим, директор и стручни сарадници предузимају мере за унапређивање образовно-васпитног рада. Може се закључити да се педагошко-инструктивни рад у школи спроводи, а његови резултати користе да би се унапредила настава. Стручни органи и тела у школи прате, анализирају успех и владање ученика. Успех и владање ученика се разматрају редовно на седницама стручних органа, а извештаји о успеху и дисциплини се сачињавају квартално.

Директор је посвећен послу и својим деловањем доприноси развоју школе. Отворен је за промене и подржава иновације. Показује поверење у запослене делгирањем разноврсних задатака. У великој мери директор се ангажује у обезбеђивању потребних услова за рад наставника и ученика. Стручно усавршавање запослених подстиче, пре свега, у оквиру школе кроз реализацију угледних часова од стране наставника, а онда када то могућности дозвољавају и учешћем на семинарима. Директор остварује добру сарадњу са другим установама и локалном заједницом, а успешним преговарањем и придобијањем других за остваривање заједничких циљева доприноси развоју и функционисању школе. Иако је релативно кратко на дужности, директор показује тенденције да својим лидерским деловањем допринесе развоју школе.

## **Област: Ресурси**

У школи су обезбеђени потребни људски ресурси - запослен је потребан број наставника и стручних сарадника у односу на број ученика. Од укупног броја радника, 85 је у настави. Школа, поред директора, има помоћника директора, три административна радника, три стручна сарадника и једанаест помоћних радника. Наставно и ненаставно особље испуњавају прописане квалификације.

Стручном усавршавању у школи се посвећује велика пажња. Запослени су врло активни у различитим облицима стручног усавршавања, како у оквиру установе, тако и ван ње. Програм стручног усавршавања у установи је оперативан, а реализација испланираних активности у њему остварује своју функцију (доприноси унапређивању рада). Чести су облици стручног усавршавања у оквиру установе (угледни часови, организовање семинара, предавања и слично), тако да је хоризонтално учење развијено у довољној мери. Наставници често учествују на стручним скуповима и састанцима удружења своје струке. Приметна је сарадња стручне службе и наставника у циљу унапређивања квалитета наставе, као и примена новостечених знања у настави код већине наставника. Приправници се уводе у посао у складу са програмом увођења приправника у посао.

Настава се реализује у једној школској згради, а део практичне наставе у предузећима у околини. За квалитетну организацију образовно-васпитног процеса обезбеђени су неопходни материјално-технички ресурси: простор, опрема, наставна средства. Проблем у раду понекад представља застарелост компјутера и пратеће опреме. Школа располаже одговарајућим бројем кабинета, учионицама опште намене, фискултурном салом, библиотеком, потребним канцеларијама, амфитеатром. Сама школа је физички безбедно место, а школски простор задовољава здравствено-хигијенске услове. У саставу школе су и спортски терени за рукомет, одбојку и кошарку. Објекат школе је изграђен наменски, са капацитетом потребним за несметано одвијање процеса рада. Простор који школа користи, захваљујући доброј организацији и сарадњи

са институцијама и установама у локалној заједници, пружа добру могућност за реализацију наставе, праксе, блок наставе и ваннаставних активности.

Постојећи просторни капацитети се користе према распореду коришћења школског простора (обележени холови, учионице, кабинети). Школа је опремљена неопходним наставним средствима, која се функционално користе у циљу постизања квалитета наставе, пре свега при реализацији практичне наставе. За коришћење савремене наставне технологије, коју школа поседује, не постоји посебан план коришћења, али исту наставници користе неометано уз договор. Материјално-технички ресурси ван школе користе се у функцији остварења циљева наставе и учења за сваки образовни профил појединачно.

## **РЕЗУЛТАТИ САМОВРЕДНОВАЊА СВИХ ШЕСТ ОБЛАСТИ КВАЛИТЕТА (шк. 2021-22.)**

Процес самовредновања кључне области – **Програмирање, планирање и извештавање** – показао је да су сачињени су у складу са Законом и сви елементи ШП и ГПРШ су усклађени. Годишњи план рада школе и ШП омогућава остварење циљева и стандарда образовања и васпитања и усмерени су на задовољење различитих потреба ученика.

У школски програм треба уврстити и програме установе – пружиоца обуке у стручном образовању и индикаторе учинка на основу којих се може мерити успех ученика.

Процес самовредновања кључне области – **Настава и учење** – показао је да наставници примењују одговарајућа дидактичко-методичка решења на часу и уче ученике различитим техникама учења на часу и повезивању наставних садржаја са примерима из свакодневног живота. Наставници прилагођавају наставни материјал индивидуалним карактеристикама ученика и посвећују време ученицима у складу са њиховим образовним и васпитним потребама, али је неопходна поступност у постављању сложенијих задатака и да више прилагођавају темпо рада различитим потребама и могућностима ученика. Преко 90% анкетираних наставника јасно и прецизно изражава на часу и проверава да ли су ученици разумели упутства. Наставници охрабрују ученике да износе своје мишљење и обраћају им се са уважавањем. Подстичу ученике на солидарност, групни рад и примењују различите методе, технике и облике рада. Оно што не треба занемарити је да 8% анкетираних наставника у мањој мери остварује све планиране фазе часа и прилагођава динамику рада могућностима ученика. Такође један мали проценат наставника не коригује начин рада и садржај часа на основу уочених резултата наставног процеса. Скоро сви анкетирани наставници истичу да дају занимљиве примере повезане са искуством ученика., да подстичу радозналост. Дају подршку ученицима и упућују их на истраживачке задатке. Наставници подстичу ученике да користе знања и вештине стечене у другим областима и да стечено знање примењује у

практици. Оно што свакако треба унапредити је да наставници у већој мери мотивишу ученике на ваннаставне активности у складу са њиховим интересовањима

Ученици су укључени у процену свог напретка - при планирању учења и праћењу напретка ученика користе се формативно оцењивање и повратне информације. Наставници користе поступке вредновања који су у функцији даљег учења и дају потпуну и разумљиву повратну информацију ученицима о њиховом раду. Стварају подстицајну атмосферу за рад на часу и дају ученицима могућност да постављају питања, дискутују и коментаришу у вези са предметом учења на часу.

Ученици стичу радне компетенције кроз учење на практичним облицима наставе у складу са природом образовног профила и имају могућност да демонстрирају и увежбавају вештине (нпр. кроз практично учење у радионицама установе, или уколико је неопходно у учионицама, и/или кроз симулацију на радним местима у установи) и имају могућност да уче кроз практичне облике наставе на радним местима у привреди ван установе. Не постоји информациони систем који омогућава прикупљање података о стопи успешности, броју и типовима ученика на местима на којима обављају праксу, као и прикупљање података о задовољству послодаваца, већ то раде предметни наставници који обилазе ученике на практичну и блок наставу.

Сви анкетирани наставници су сагласни да оцењивање врше у складу са прописаним правилима, да цене активност ученика и да оцењивањем проверавају степен усвојеног знања и степен разумевања. Користе различите начине оцењивања, а оцењивање користе за процену своје ефикасности и даља планирања. Оно што је још увек проблем и на шта свакако треба радити у даљем планирању је формативно оцењивање. Више од 10% анкетираних наставника у мањој мери описује темпо којим ученик достиже нивое постигнућа.

Процес самовредновања кључне области – **Образовна постигнућа ученика** – истиче да успех ученика показује да су планирани циљеви и исходи остварени. Резултати на завршним/матурским испитима показују да су ученици овладели главним стручним компетенцијама, знањем, разумевањем, вештинама и ставовима предвиђеним образовним профилима. Школа континуирано доприноси већој успешности ученика. Прати успешност и организује часове допунске наставе по потреби, али је потребно обучити и подржати већи број наставника за рад по ИОП-у.

Ученици и родитељи су јасно обавештени о процедурама сумативног оцењивања и процедурама интерног праћења и условима. Сви анкетирани наставници подстичу ученике да постављају себи дугорочне и краткорочне циљеве, и развијају код ученике одговорност за сопствено напредовање и постигнуте резултате. Примењује различите методе, технике и облике рада на часу и уважавају мишљење ученика приликом оцењивања. Подстичу ученике на активно стицање знања и проверавају да ли ученици знају да

примене научено знање. 95% анкетираних наставника подстиче ученике да користе додатне материјале. Установа/пружалац обуке у стручном образовању ефикасно спроводи процесе интерног праћења оцењивања и сертификације

Установа не води евиденцију о броју ученика који се запошљава у року од годину дана по завршетку школовања, што би требало практиковати и усталити.

Процес самовредновања кључне области - **Подршка ученицима** – показао је да у школи функционише систем пружања подршке ученицима сходно њиховим интересовањима, могућностима и способностима.

Наставници и стручни сарадници својим личним примером понашања и одговорним и савесним радом са ученицима отворено разговарају о недопустивим облицима понашања у школи и нетрпељивости и тиме подстичу лични, професионални и социјални развој ученика. Школа пружа подршку деци из осетљивих група, успешно и обострано сарађује са релевантним институцијама. У школи се успешно реализује каријерно вођење и саветовање.

Анкетирани родитељи задовољни су сарадњом са одељенским старешинама и стручном службом и показују спремност и отвореност за сарадњу. Ово је само део родитеља који се одазвао анкетама. Нажалост слаб је одзив родитеља ученика који врло често имају проблема не само у учењу већ и понашању и међусобним односима са вршњацима. У школи постоје и реализују се ваннаставне активности али је слабо интересовање и одзив ученика. 77% ученика је било укључено у ваннаставне активности и развијало своја интересовања и таленте, што је више у односу на прошлу шк.годину а свакако није довољно. Као главни разлог наводили су велики број часова редовне наставе и оптерећеност градивом. Ово је проблем који се појављује из године у годину тако да морамо већу пажњу посветити овом проблему.

Процес самовредновања кључне области **Етос** је показао боље резултате. Наша највећа снага је у томе што школа обезбеђује сигурно окружење за учење – сви запослени, ученици и родитељи највишом оценом су оценили безбедност у школи. Ученици и запослени у школи истичу да познају правила понашања у установи и да их се придржавају. Школа подстиче ученике на одговорност, бригу о другима, међусобну толеранцију, поштовање различитости и подстицање међусобне сарадње. Позитивни поступци и успех ученика и наставника похваљује се и јавно истиче. Наставници истичу да подржавају ученике и помажу им да организују различите врсте културних, музичких и спортских активности. Школски простор је оплемењен и у функцији је васпитног деловања и учења. У школи је развијена сарадња на свим нивоима. Уважавају се мишљења и захтеви свих актера и тиме доприноси квалитетнијем раду школе. Сви актери се

правовремено информишу и укључени су у различите активности рада школе.

Међусобно уважавање наставника и уважавање у односу са ученицима је на завидном нивоу али тај однос треба и даље унапредити. И овде је евидентан слаб одзив родитеља. Школа охрабрује и подстиче родитеље да учествују у њеном животу и раду али у даљем раду школе сматра се неопходним већи одзив родитеља на позив школе. О мисији, стратешким циљевима, специфичним циљевима и вредностима установе обавештени су сви актери који су повезани са школом, с тим што би у даљем раду требало укључити и предузећа у којима се обавља пракса.

Процес самовредновања кључне области – **Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима** – показао је да планирање и програмирање у школи међусобно су усклађени и у складу су са Законом. Директор ефективно и ефикасно организује рад школе и његово руковођење је у функцији унапређивања рада школе, али је неопходно да директор више подстиче развој школе преговарањем и придобијањем других за остваривање заједничких циљева.

У школи функционишу тимови, стручни органи и стручни сарадници и чине систем за праћење и вредновање квалитета рада.

Установа/пужалац обуке у стручном образовању ефикасно користи сопствене капацитете да би добила додатна финансијска средства којима одговорно располаже. Руководиоци и особље би требало више да користе информационе системе и систематично анализирају информације за стратегије планирања, развоја и имплементације. У школи су обезбеђени потребни људски ресурси. Људски ресурси, како наставно тако и ненаставно особље, су у функцији квалитета рада школе. У школи постоје материјално-технички ресурси који се користе функционално у циљу постизања квалитета наставе, али је недовољна сарадња са локалном заједницом у писању пројеката који би школи обезбедили финансијска или техничка средства.

## **Школски простор**

Просторни услови (учионице, кабинети, библиотека, пратеће просторије, двориште, физкултурна сала), опрема и намештај одговарају нормативима и адекватно се одржавају. Школа располаже просторијама за коришћење савремене информационе технологије. Зграда и опрема доприносе стварању безбедног, пријатног и стимулативног окружења. У школи не постоји посебна просторија за пријем родитеља, али је омогућен пријем родитеља у канцеларијама педагога и секретара школе. Што се тиче медијатеке школа нема наменски одвојену просторију, али се

амфитеатар користи у те сврхе јер поседујемо одговарајућа наставна средства .

Школски простор ове школске год обухвата:

- кабинети за пословног администратора (пословни биро),
- кабинети за рачунарство и информатику,
- кабинет кореспонденцију,
- кабинет (биро) за СБО,
- кабинет (биро) за финансијског администратора
- кабинет за туристичко-хотелијерске и туристичке

техничаре,

- кабинет за конобаре
- кабинет за куваре
- кабинет за трговца,
- библиотека,
- амфитеатар са припремном просторијом,
- учионице опште намене (14),
- професорска зборница,
- канцеларија директора школе, секретара, педагога-

психолога и рачуноводство,

- фискултурна сала са опремом,
- у саставу спортских терена су игралишта за рукомет,

одбојку и кошарку.

### **Наставна средства**

Наставна средства су везана за савремено конципирану наставу и неопходно је повећати њихово коришћење у функцији оптималне реализације васпитно-образовног рада. Користећи наставна средства повећава се активност ученика. Сва наставна средства приликом њихове примене треба да су потпуно безбедна у односу на наставнике и ученике. Према томе неопходно је да пре почетка наставне године сва та средства тј. сви апарати буду прегледани да би се оценила њихова исправност, функционалност, и да би се евентуално кварови уклонили.

Сва наставна средства користе се у редовној настави и ваннаставним активностима.



## Кадровски услови

По извршеној подели предмета на наставнике и у овој школској години сви часови су стручно заступљени.

Професори		директор	Помоћник директора	Струч. сарад.	Администр особље	Помоћно и техничко особље
са лиценцом	без лиценце					
79	5	1	0,50	2,5	3	11,5

Усавршавање наставника је стални задатак појединца и школе и обављаће се у оквиру стручних већа, Наставничког већа, семинара, општинском, окружном и републичком нивоу у сарадњи са Министарством просвете.

### Мере у напређивања образовно-васпитног рада

ОБЛАСТ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА	ИСХОД
<b>ШКОЛСКИ ПРОГРАМ И ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА</b>	Саставни део годишњих и оперативних планова наставника треба да буду и услови везани за ученике односно специфичности одељења у којима се одвија настава.	Предметни наставници, чланови стручних већа, стручни сарадници	Током школске године	Прегледавање наставних планова и програма	Комплетни годишњи и оперативни планови наставника
<b>НАСТАВА И УЧЕЊЕ</b>	На часовима редовне наставе примењивати наставне методе у чијем је фокусу ученик (прављење плана и програма који је флексибилан и варира зависно од конкретних услова наставе; као увод на часу користити интересовање ученика и учење надовезати на та интересовања; свако учење повезати са ученичким искуством и раније ученим градивом; коришћење унутрашње мотивације за учење; примена метода активне наставе.	Предметни наставници	Током школске године	Посета часовима, угледни часови, анализа часова	Усмереност наставника на ученика а не на садржај
	Прилагођавање рада на часу образовно-васпитним потребама ученика усмерити у правцу прилагођавања захтева могућностима ученика у виду диференцијалних задатака за рад на часу као и у облику диференцијалних домаћих задатака али и током часа давањем оговарајућих инструкција ученицима. У складу са тим потребна је	Предметни наставници, стручни сарадници	Током школске године	Посета часовима, анализа часова	Прилагођени захтеви наставника могућностима ученика Темпо рада усклађен према различитим

	и индивидуализација наставе свуда где је то могуће од планирања наставе, преко редовне наставе до ваннаставних активности, Планирање и припремање задатака/садржаја различитих нивоа за ученике, усклађених са њиховим образовно-васпитним потребама				образовно-васпитним потребама ученика Наставни материјали прилагођени индивидуалним карактеристикама ученика
	<p>Планирање мера, припрема и обезбеђивање да сви ученици буду активни и уче на часу</p> <p>Упућивање ученика да користе различите изворе знања</p> <p>Стицање знања на часу редовно подржава повратном информацијом која би била од користи у решавању задатака</p> <p>Планирати, припремити и обезбедити да учење ученика увек буде у складу са њиховим могућностима и потребама</p> <p>Припрема и реализација часова у складу са стандардима квалитета рада установе из области настава и учење</p> <p>Неопходно је да наставници у већој мери мотивишу ученике на ваннаставне активности у складу са њиховим интересовањима</p>	Предметни наставници, ученици, стручни сарадници	Током школске године	Посета часовима, педагошка свеска наставника, анализа часова	Повећана заинтересованост и мотивисаност ученика за рад на часу Активно учење ученика у раду на часу Радови ученика показују да су разумели предмет учења на часу Коришћење доступних извора знања и повратне информације за унапређење учења - Ученици процењују тачност одговора/решења - Ученици умеју да образложе како су дошли до решења
	<p>Редовно давати повратне информације ученицима које су јасне и недвосмислене</p> <p>Континуирано пратити напредовање ученика у педагошким свескама наставника (бележење одговора, сваке активности, коментара ...)</p> <p>Развијати код ученика способност процене и самопроцене (пружање могућности ученицима за самооцењивање и оцењивање), прихватање иницијативе ученика за самосталан истраживачки рад у оквиру различитих наставних тема</p>	Предметни наставници Стручни сарадници Стручна већа Педагошки колегијум	Током школске године	Посета часовима, анализа часова, педагошка документација	Оцењивање у складу са Правилником о оцењивању ученика Прилагођавање образовно-васпитних захтева могућностима ученика Похваљивање напредовања ученика;

	<p>Предвидети похвале и награде за ученике током сваке фазе у процесу наставе и учења</p> <p>Ускладити критеријуме оцењивања на нивоу стручних већа, а потом и на нивоу школе; ускладити праћење напредовања ученика и евиденције наставника на нивоу стручних већа.</p> <p>Оно што је још увек проблем и на шта свакако треба радити у даљем планирању је формативно оцењивање. Више од 10% анкетираних наставника у мањој мери описује темпо којим ученик достиже нивое постигнућа.</p>				Ученици добијају потпуну и разумљиву-образложену повратну информацију о свом раду. Ученици уче како да процењују свој напредак
<b>ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА</b>	Детаљна квалитативна анализа резултата завршних испита и појединих ученика на стручним већима, одељенским већима, Наставничком већу и Педагошком колегијуму	Директор школе, предметни наставници, стручни сарадници, председници стручних и одељењских већа, чланови Педагошког колегијума	Током школске године	Записници и са седница стручних, одељењских већа и Педагошког колегијума	Степен постигнућа по областима и предметима за свако одељење, идентификоване најслабије области предмета, акциони план рада на побољшању идентификованих слабости; бољи резултат на завршном испиту
	Истицање распореда допунске наставе у сваком одељењу за сваки предмет	Разредне старешине; предметни наставници	Током школске године	Праћење успеха ученика на класиф. периодима	Добра информација ученика о дану термину одржавања допунске наставе побољшање оцена успеха
<b>ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА</b>	Обезбедити видљиву подршку на часовима редовне наставе за све ученике (посебно оним ученицима којима је подршка најпотребнија) и редовно похађање наставе ових ученика	Предметни наставници, тим за ИОП,	Током школске године	Посета часовима, анализа часова, педагошка документација, дневне припреме	Обавештени сви ученици о врстама подршке у учењу које пружа школа
<b>ЕТОС</b>	Организовати заједничке родитељске састанке на којима ће се ставити акценат доследног поштовања норми којима је регулисано понашање и одговорност свих.	Директор, стручни сарадници, одељењске старешине	Током школске године	Праћење Књиге евиденције, Извештаји са класифика	Смањен број изостанака код ученика свих разреда

				ционих периода	
	У уговорима о извођењу практичне и блок наставе детаљно прецизирати обавезе послодавца и ученика како би се унапредио квалитет сарадње са социјалним партнерима; Бирати само оне социјалне партнере који могу да испуне предвиђене задатке од стране школе и који посвећују пажњу ученицима; Организовати округли сто са социјалним партнерима како би смо представили школу, образовне профиле, предности практичне и блок наставе како за ученике тако и за социјалне партнере	Координатор практичне наставе, секретар, професори практичне и блок наставе, директор, стручни сарадници	Континуира но током школске године	Анкете о квалитету извођења блок и практичне наставе	Квалитетна сарадња са социјалним партнерима

### **Мере унапређивања образовно-васпитног рада на основу анализе резултата ученика на матурском и завршном испиту**

Успех на матурском и завршном испиту приказан је табеларно по шк. годинама:

#### **МАТУРСКИ И ЗАВРШНИ ИСПИТ**

Одељење	просек					ван.канд.
	одл.	вр.	доб	дов.	нед.	-
<b>2018/19.</b>	96	81	32	5	0	1
<b>2019/20.</b>	107	86	27	4	0	2
<b>2020/21.</b>	79	91	39	11	3	3
<b>2021/22.</b>	74	79	45	0	0	1

Анализа постигнутих резултата ученика на матурском и завршном испиту показала је да су ученици постигли солидан успех али слабији у односу на протекле школске године. Слабији успех је у складу са постигнутим успехом током школовања из предмета који се полагају на матури и неозбиљно схватање припремне наставе за матурски и завршни испит. Велике последице оставила је и пандемија COVID 19 па су последње две године резултати слабији.

Испитни одбор је препоручио следеће мере унапређивања образовно-васпитног рада на основу анализе резултата ученика на матурском и завршном испиту:

- Мотивисање ученика за припрему матурског и завршног испита;
- Припрема ученика за матурски и завршни испит треба да буде током целе школске године
- Мотивисање ученика нижих разреда за постизање бољег успеха и трајних и применљивих знања из стручних предмета које ће имати на матури.
- Унапређивање учења и квалитета наставе кроз заједничке, јасно дефинисане и свима доступне критеријуме оцењивања, који су у сагласности са стандардима постигнућа

# SWOT анализа

<p><b>CHAGE (S – Strengths)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Млад кадар, мотивисан за увођење иновација и стручно усавршавање</li> <li>2. Стручни сарадници који професионално раде и имају одличну комуникацију са ученицима, родитељима и запосленима</li> <li>3. Подршка ученицима, посебно онима који су под ризиком од маргинализације</li> <li>4. Сарадња школе са великим бројем културних, омладинских, научних и спортских институција</li> <li>5. Промовисање рада школе од стране успешних ученика и њихових наставника</li> <li>6. Укљученост школе у процесе инклузије у образовању</li> <li>7. Укљученост запослених у процесе реформе</li> <li>8. Добра опремљеност школе – савремено опремљени кабинети</li> <li>9. Солидни услови за бављење спортом</li> <li>10. Висока оцена школе на спољном вредновању</li> <li>11. Растућа проходност ученика Школе на пријемним испитима на факултетима и високим школама</li> <li>12. Сарадња са локалном самоуправом</li> <li>13. Континуирано стручно усавршавање запослених</li> </ol>	<p><b>СЛАБОСТИ (W – Weaknesses)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Недовољна оспособљеност наставника за коришћење информационо-комуникационих технологија</li> <li>2. Ученици првог разреда слабих постигнућа и мотивације</li> <li>3. Неуједначени критеријуми оцењивања</li> <li>4. Конзервативна настава заснована на „ex cathedra“ предавањима</li> <li>5. Проблеми у савладавању градива из поједних предмета</li> <li>6. Недовољно развијена сарадња са другим школама у земљи и иностранству</li> <li>7. Тимски рад наставника није заступљен у довољној мери</li> <li>8. Постојећа наставна средства не користе сви Наставници</li> <li>9. Недостатак професионалне сарадње у оквиру Стручних већа и тимова у вези са уједначавањем критеријума оцењивања, метода и техника рада и тематског планирања</li> <li>10. Недовољна опремљеност учионица у односу на могућности и потребе ученика</li> <li>11. Рад наставника у више школа</li> </ol>
<p><b>МОГУЋНОСТИ (O – Opportunities)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Дисеминација знања – промовисање резултата рада у области инклузивног образовања, ваннаставних активности и подршке ученицима</li> <li>2. Сарадња са привредним субјектима у окружењу на бази обостраних интереса (друштвено одговорно пословање, помагање рада школе, промовисање Школе и њених партнера)</li> <li>3. Сарадња са факултетима и институтима</li> <li>4. Укључивање у акције и манифестације којима се промовишу учење, култура, здрави стилови живота, екологија, предузетништво</li> <li>5. Рационално коришћење капацитета</li> <li>6. Покретање ученичке задруге</li> </ol>	<p><b>ПРЕТЊЕ (T – Threats)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Делимичан отпор променама и унапређењу професионалног рада у школи</li> <li>2. Непостојање тимског рада међу делом Запослених</li> <li>3. Запостављен је рад са даровитим ученицима</li> <li>4. Неповољни демографски трендови у друштву</li> <li>5. Пораст изложености ученика облицима ризичног понашања</li> <li>6. Неадекватан однос друштва према образовању</li> </ol>

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

Активности	Носиоци активности	Динамика
Мотивисати већи број Послодаваца на сарадњу за обављање практичне наставе ученика - омогућити послодавцима да промовишу фирму у школи и на Сајму	Директор, Организатор практичне наставе, Предметни професори, Педагошко – психолошка служба, Одговорно лице у фирми, Тим за	Континуирано током школске године

образовања, софтверска израда промотивног материјала за фирме и организација гостујућих предавања стручних лица.	професионални развој, каријерно вођење и саветовање	
Мотивисати већи број послодаваца за дуално образовање. Наставити сарадњу, у дуалном образовању, са Миленијум тим из Врањске Бање и проширити је и са образовним профилом Туристички техничар	Директор, Организатор практичне наставе, Предметни професори, Педагошко – психолошка служба, Одговорно лице у фирми, Тим за професионални развој, каријерно вођење и саветовање	Континуирано током школске године

**Мере за унапређивање доступности одговарајућих облика подршке и разумних прилагођавања и квалитета образовања и васпитања за ученике којима је потребна додатна подршка**

област	активности	период реализације	реализатори
<b>Информисање</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Опште информисање Наставничког већа о процесу инклузије и начину увођења у процес образовања и васпитања.</li> <li>2. Заказивање састанка Педагошког колегијума и Тима за ИО.</li> <li>3. Састанак Педагошког колегијума и Тима за ИО, подела задужења чланова Тима у циљу детаљне информисаности чланова Стручних већа на нивоу школе о ИО и ИОП.</li> <li>4. Информисање Наставничког већа о израђеним педагошким профилима и плановима прилагођавања.</li> <li>5. Израда паноа са основним информацијама о ИО и ИОП-а.</li> <li>6. Израда и подела материјала о ИО и ИОП члановима колектива.</li> </ol>	септембар/октобар      током године	Тим за ИО, чланови Педагошког коолегијума и чланови Стручних већа

<p><b>Стручно усавршавање</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Састанак са одељењским већима свих разреда, мапирање деце којој је потребан неки вид подршке.</li> <li>2. Израда педагошких профила и планова прилагођавања.</li> <li>3. Ангажовање стручних лица из Развојног саветовалишта, Специјалне школе у раду са децом са потешкоћама.</li> <li>4. Састанак везан за евалуацију урађених планова прилагођавања и ИОП-а у школи.</li> <li>5. Састанци са члановима Стручних већа, праћење реализације ИОП-а, сугеристање и координација њихове реализације.</li> <li>6. Самовредновање инклузивне праксе у школи.</li> </ol>	<p>септембар</p> <p>октобар</p> <p>октобар</p> <p>током године</p>	<p>Тим за ИО, чланови Стручних већа, наставници</p>
<p><b>Сарадња са родитељима</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Заједнички родитељски састанак на тему инклузивног образовања.</li> <li>2. Упознавање чланова Савета родитеља са процесом инклузије у школи.</li> <li>3. Редовни састанци и информисање родитеља деце која се образују по ИОП-у о њиховом напретку.</li> <li>4. Укључивање родитеља у активности ИО према жељама и могућностима.</li> <li>5. Побољшање услова рада у школи.</li> <li>6. Трибине и едукације.</li> </ol>	<p>октобар</p> <p>током године</p>	<p>Тим за ИО, родитељи ученика</p>
<p><b>Прилагођавање простора</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Састанак са директором</li> <li>2. Упознавање НВ са потребом адаптације простора и реконструкције постојећих рампи за несметано кретање деце са посебним потребама</li> <li>3. Састанак ШО и упознавање са</li> </ol>	<p>Септембар-новембар</p>	<p>Тим за ИО</p>

	<p>потребом адаптације простора и реконструкције постојећих рампи за несметано кретање деце са посебним потребама</p> <p>4. Састанак СР и упознавање са потребом адаптације простора и реконструкција постојећих рампи за несметано кретање деце са посебним потребама</p> <p>5. Коришћење искуства других школа</p> <p>6. Набавка финансијских средстава</p>	Током године	
--	---	--------------	--

### **План рада са талентованим и надареним ученицима**

Даровитост је високо развијена способност, било општа, било нека специфична, која омогућава натпросечна постигнућа у одређеном конкретном подручју. Таленат је даровитост у једном ужем подручју (математички таленат, музички таленат...)

Рад са даровитим ученицима се одвија кроз следеће етапе:

#### **Идентификација**

У нашој школи релативно је мали број ученика који су показивали изразит таленат за одређене области, зато је прво потребно да наставници препознају такве ученике и сигнализирају одељењском старешини, родитељу, ПП служби, Стручном тиму за инклузивно образовање.

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

#### **Образовна решења**

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

#### **Ван редовне наставе**

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



## У редовној настави

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

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

## Мотивисање напредних и талентованих ученика

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

Активност	Носиоци активности	Начин реализације
Идентификовање даровитих ученика	Стручни сарадници, Одељенски старешина, предметни наставници	Тестирање ученика, прикупљање података
Обогаћивање програма и прилагођавање метода рада		Израда прилагођених планова рада, постављање максималних циљева и задатака, учествовање на такмичењима, додатна настава, усавршавање техника учења
Самосталан истраживачки рад	Стручни сарадници, Одељенски старешина, предметни наставници	Развијати код ученика мотивацију да самостално истражи и проучи тему која га посебно занима
Подстицање мотивације ученика		Јавно похваљивање на сајту школе и на школској огласној табли, добијање одређених повластица за постигнуте резултате на такмичењима, постављање у улогу вршњачких едукатора
Индивидуални разговори са напредним и талентованим	Стручни сарадници	Саветодавни рад, јачање унутрашње мотивације,

ученицима у Педагошко – психолошкој служби		професионална оријентација, континуирано праћење ангажовања и постигнућа ученика
---	--	---

## Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања, као и повећање сарадње међу ученицима и родитељима, запосленима и ученицима и запосленима

### Значење појмова дискриминација, насиље, злостављање и занемаривање

#### ОБЛИЦИ НАСИЉА И ЗЛОСТАВЉАЊА

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

**Насиље и злостављање сматра се насиље запосленог према детету, ученику, другом запосленом, родитељу, односно другом законском заступнику (у даљем тексту: родитељ); ученика према другом детету, ученику или запосленом; родитеља према свом детету, другом детету и ученику, запосленом као и према трећем лицу.**

Насиље и злостављање може да јави као физичко, психичко (емоционално), социјално и дигитално.

Физичко насиље и злостављање је понашање које може да доведе до стварног или потенцијалног телесног повређивања детета, ученика или запосленог; физичко кажњавање деце и ученика од стране запослених и других одраслих особа.

Психичко насиље и злостављање је понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства детета и ученика или запосленог.

Социјално насиље и злостављање је понашање којим се искључује дете и ученик из групе вршњака и различитих облика социјалних активности, одвајањем од других, неприхватањем по основу различитости, ускраћивањем информација, изоловањем од заједнице, ускраћивањем задовољавања социјалних потреба.

**Дигитално насиље** и злостављање је злоупотреба информационалних технологија која може да има за последицу повреду друге личности и угрожавање достојанства и остварује се слањем порука електронском поштом, СМС-ом, ММС-ом, путем веб-сајта (web site), четовањем, укључивањем у форуме, социјалне мреже и сл.

Осим наведених облика, насиље и злостављање препознаје се и кроз: злоупотребу, сексуално насиље, насилни екстремизам, трговину људима, експлоатацију детета и ученика и др.

Злоупотреба детета и ученика је све оно што појединац, односно установа чини или не чини, што негативно утиче, наноси штету, ускраћује или смањује могућност за безбедан и здрав развој и доводи га у немоћан положај према појединцу или установи (злоупотреба у спорту, у политичке, верске, комерцијалне и друге сврхе). Злоупотреба

подразумева и прекомерно подстицање, односно психолошки притисак на дете и ученика од стране родитеља или наставника ради постигнућа која могу да имају за последицу угрожавање нормалног психофизичког и социјалног развоја и најбољег интереса детета.

Сексуално насиље и злостављање је понашање којим се дете и ученик сексуално узнемирава, наводи или приморава на учешће у сексуалним активностима које не жели, не схвата или за које није развојно дорастао или се користи за проституцију, порнографију и друге облике сексуалне експлоатације.

Насилни екстремизам је промовисање, заговарање, подржавање, припремање и учествовање у идеолошки мотивисаном насиљу за остваривање друштвених, економских, верских, политичких и других циљева.

Трговина људима је врбовање, превозење, пребацивање, скривање или примање лица, путем претње силом или употребом силе или других облика присиле, отмице, преваре, обмане, злоупотребе овлашћења или тешког положаја или давања или примања новца или користи да би се добио пристанак лица које има контролу над другим лицем у циљу експлоатације.

Експлоатација је рад који није у најбољем интересу детета и ученика, а у корист је другог лица, установе или организације. Ове активности могу да имају за последицу угрожавање физичког или менталног здравља, моралног, социјалног и емоционалног развоја детета и ученика, његову економску зависност, ускраћивање права на образовање и слободу избора.

Занемаривање и немарно поступање је пропуштање родитеља, друге особе која је преузела бригу о детету и ученику, установе или запосленог да у оквиру расположивих средстава обезбеди услове за правилан развој детета и ученика у свим областима, а што може да наруши његово здравље и развој.

Занемаривање у установи обухвата: ускраћивање појединих облика образовно-васпитног рада неопходних детету и ученику; нереаговање на сумњу о занемаривању или на занемаривање од стране родитеља; пропусте у обављању надзора и заштите детета и ученика од повређивања, самоповређивања, употребе алкохола, дувана, наркотичког средства или психоактивне супстанце, укључивања у деструктивне групе и организације и др.

**ДИСКРИМИНАЦИЈА** и дискриминаторско поступање у образовању и васпитању (у даљем тексту: дискриминација) у смислу овог правилника, је свако неоправдано прављење разлике или неједнако поступање, односно пропуштање (искључивање, ограничавање или давање првенства), у односу на лице или групе лица, као и на чланове њихових породица или њима блиска лица на отворен или прикривен начин, а који се заснива на раси, боји коже, прецима, држављанству, статусу мигранта, односно расељеног лица, националној припадности или етничком пореклу, језику, верским или политичким убеђењима, полу, родном идентитету, сексуалној оријентацији, имовном стању, социјалном и културном пореклу, рођењу, генетским особеностима, здравственом стању, сметњи у развоју и инвалидитету, брачном и породичном статусу, осуђиваности, старосном добу, изгледу, чланству у политичким, синдикалним и другим организацијама и другим стварним, односно претпостављеним личним својствима (у даљем тексту: лична својства) у установи којом се неоправдано прави разлика или даје првенство, а нарочито она којом се:

- 1) ограничава или ускраћује право на предшколско, основно и средње образовање и васпитање под једнаким условима,
- 2) отежава или онемогућава упис лица или групе лица у установу, услед њиховог личног својства,
- 3) искључује лице или група лица из образовног система услед њиховог личног својства,
- 4) отежава или ускраћује могућност праћења наставе и учешћа у другим образовним односно васпитним, активностима услед личног својства лица или групе лица,
- 5) деца, односно ученици, запослени или трећа лица разврставају по њиховом личном својству,
- 6) ускраћују или не предузимају мере подршке које су законом прописане, а по основу личног својства,
- 7) на други начин неоправдано прави разлика или неједнако поступа са децом, ученицима или другим лицима која учествују у образовном и васпитном процесу.

### **Непосредна дискриминација**

Непосредна дискриминација постоји ако се лице или група лица због његовог односно њиховог личног својства у истој или сличној ситуацији у процесу образовања и васпитања или у ситуацијама које су непосредно или посредно повезане са процесом образовања и васпитања било којим актом, радњом или пропуштањем, стављају или би могли бити стављени у неповољан положај, нарочито ако се:

- 1) врши дискриминација деце и ученика од стране запослених у установи у процесу образовања и васпитања,
- 2) врши дискриминација запослених, деце и ученика од стране трећих лица у вези са процесом образовања и васпитања,
- 3) спроводи дискриминација према родитељима, односно старатељима деце и ученика од стране запослених и трећих лица када се она односи на процес образовања и васпитања,
- 4) на друге начине непосредно врши дискриминација.

### **Посредна дискриминација**

Посредна дискриминација постоји ако се лице или група лица, у процесу образовања и васпитања или у вези са процесом образовања и васпитања, због његовог односно њиховог личног својства, ставља у неповољнији положај актом, радњом или пропуштањем које је привидно засновано на начелу једнакости и забране дискриминације, осим ако је то оправдано законитим циљем, а средства за постизање тог циља су примерена и нужна.

## **ПРЕВЕНЦИЈА НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА**

Превенцију насиља, злостављања и занемаривања чине мере и активности којима се у установи ствара сигурно и подстицајно окружење, негује атмосфера сарадње, уважавања и конструктивне комуникације.

Превентивним активностима се:

1) подиже ниво свести и осетљивости детета и ученика, родитеља и свих запослених за препознавање свих облика насиља, злостављања и занемаривања;

2) негује атмосфера сарадње и толеранције, уважавања и конструктивне комуникације у којој се не толерише насиље, злостављање и занемаривање;

**3) истичу и унапређују знања, вештине и ставови потребни за креирање безбедног и подстицајног окружења и конструктивно реаговање на насиље;**

4) унапређује познавање процедура за пријављивање и поступање код детета и ученика, родитеља и свих запослених у случају сумње или сазнања о свим облицима насиља, злостављања и занемаривања обезбеђује заштита детета и ученика, родитеља и свих запослених од насиља, злостављања и занемаривања;

5) подстиче усвајање позитивних норми и облика понашања, учење вештина конструктивне комуникације и развијање емпатије.

6) остварује упознавање са видовима и стратегијама пружања одговарајуће подршке и разумевања различитих облика комуникација и понашања ученика са тешкоћама и сметњама у развоју и инвалидитетом.

7) развијају социоемоционалне компетенције деце и ученика, родитеља и запослених (свест о себи, свест о другима, саморегулација, одговорно доношење одлука и др.).

Деца и ученици, родитељи и запослени заједнички планирају, осмишљавају и спроводе превентивне активности, начине информисања о садржајима, мерама и активностима за спречавање и заштиту од насиља, злостављања и занемаривања.

У оквиру превенције насиља и злостављања установа остварује васпитни рад, појачан васпитни рад и васпитни рад који је у интензитету примерен потребама специфичностима установе и најбољем интересу детета, самостално или у сарадњи са другим надлежним органима, организацијама и службама.

\*Службени гласник РС, број 104/2020

**Права, обавезе и одговорности свих у установи у превенцији насиља, злостављања и занемаривања**

Ради превенције насиља, злостављања и занемаривања установа је дужна да упозна све запослене, децу, ученике и родитеље са њиховим правима, обавезама и одговорностима, прописаним законом, Правилником о протоколу и другим подзаконским и општим актима.

Запослени својим квалитетним радом (васпитно-образовним, образовно-васпитним, васпитним, стручним и другим радом) и применом различитих метода, облика рада и активности обезбеђују подстицајну и безбедну средину.

У установи одељењски старешина, васпитач, наставник и стручни сарадник избором одговарајућих садржаја и начина рада доприносе стицању квалитетних знања и вештина и формирању вредносних ставова за узајамно разумевање, уважавање различитости, конструктивно превазилажење сукоба и др.

**У израду ИОП а се, уколико постоји потреба, укључује се представник Тима за заштиту ради планирања активности у оквиру ИОПа, а у вези са заштитом од насиља.**

Одељењски старешина, васпитач, наставник и стручни сарадник је дужан да обезбеди заштиту детета и ученика од произвољног или незаконитог мешања у његову

приватност, породицу, дом или преписку, као и заштиту од незаконитих напада на његову част и углед.

Запослени не сме својим понашањем да изазове или допринесе насиљу, злостављању и занемаривању (на пример: непоштовање личности и права детета и ученика, недоследност у поступању, необјективно оцењивање и др.).

Ученици, као одговорни учесници у образовању и васпитању, ради превенције насиља, злостављања и занемаривања, обавезни су да: уважавају и поштују личност других – деце, ученика, запослених, родитеља и трећих лица; поштују правила установе и све оне акте којима се уређују њихова права, обавезе и одговорности; активно учествују у раду одељењске заједнице; **пружају вршњачку подршку**; као чланови ученичког парламента и школског одбора, посебно доприносе и учествују у превентивним активностима; својим понашањем не изазивају, доприносе или учествују у насиљу и злостављању.

Родитељ је дужан да, у најбољем интересу детета и ученика: сарађује са установом; учествује у превентивним мерама и активностима; уважава и поштује личност свог детета, друге деце и ученика, запослених **других родитеља и трећих лица**.

**Родитељ не сме својим понашањем у установи да изазове или допринесе појави насиља, злостављања и занемаривања према детету, ученику, запосленом, другом родитељу и трећим лицима, а када то учини директор је дужан да одмах о томе обавести јавног тужиоца и полицију, а након тога електронским путем надлежну школску управу.**

Родитељ има обавезу и одговорност, у складу са законом којим се уређују основане система образовања и васпитања, да на позив школе узме активно учешће у свим облицима васпитног рада са учеником, односно да сарађује са школом у поступку заштите ученика од насиља. Ако се родитељ не одазове на позив школе, у складу са законом школа подноси прекршајну, односно кривичну пријаву за утврђивање одговорности родитеља и обраћа се надлежном центру за социјални рад да против родитеља предузме мере из своје надлежности.

## ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ

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

У установи се интервенише на насиље, злостављање и занемаривање, када се оно дешава или се догодило између: деце или ученика (вршњачко насиље); запосленог и детета, односно ученика; родитеља и детета, односно ученика; родитеља и запосленог; **ученика и запосленог**, као и када насиље, злостављање и занемаривање чини треће лице у односу на дете, ученика, запосленог или родитеља.

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

### Заштита запослених

Установа је дужна да интервенише увек када постоји сумња или сазнање да запослени трпи насиље од стране ученика, родитеља или трећег лица у установи или за време организовања активности установе.

Када је ученик починилац насиља према запосленом, директор је дужан да одмах обавести родитеља и центар за социјални рад; да покрене васпитно-дисциплински поступак, и да изрекне васпитно-дисциплинску меру, у складу са законом, а ако постоје елементи кривичног дела или прекршаја, пријаву поднесе надлежном јавном тужилаштву односно прекршајном суду.

Када је родитељ или треће лице починилац насиља према запосленом директор је дужан да одмах обавести јавног тужиоца и полицију.

\*Службени гласник РС, број 104/2020

### **Разврставање насиља, злостављања и занемаривања по нивоима**

Разврставање насиља, злостављања и занемаривања на нивое има за циљ обезбеђивање уједначеног поступања (интервенисања) установа у ситуацијама насиља и злостављања када су актери деца, односно ученици (**ученик–ученик, ученик–дете**). Исти облици насиља, злостављања и занемаривања могу да се појаве на више нивоа, али се разликују у интензитету, степену ризика, учесталости, последицама и учесницима. **Процена нивоа насиља се доноси на основу анализе интензитета, степена ризика, трајања и учесталости понашања, последица, броја учесника, узраста и карактеристика развојног периода детета, односно ученика.**

На предшколском узрасту у складу са развојним карактеристикама узраста говоримо о сукобима међу децом и агресивном понашању. Тим за заштиту детета у предшколској установи приликом анализе ситуације и доношења плана активности у раду са дететом и породицом узима у обзир учесталост понашања, трајање, интензитет, последице, степен ризика по учеснике ситуације, карактеристике развојног периода и индивидуалне карактеристике детета.

У реализацију плана активности укључује се родитељ детета. Уколико укључивање породице није у најбољем интересу детета, установа на основу стручног мишљења Тима за заштиту укључује надлежни центар за социјални рад. У складу са проценом ризика и потребама детета укључују се и други системи из спољашње мреже заштите у складу са својом надлежностима (систем социјалне заштите, систем здравствене заштите).

#### **Први ниво:**

Облици физичког насиља и злостављања су, нарочито: ударање чврга, гурање, штипање, гребање, гађање, чупање, уједање, саплитање, шутирање, прљање, уништавање ствари.

Облици психичког насиља и злостављања су, нарочито: омаловажавање, оговарање, вређање, ругање, називање погрдним именима, псовање, етикетирање, имитирање, „прозивање”.

Облици социјалног насиља и злостављања су, нарочито: добацивање, подсмивање, искључивање из групе или заједничких активности, фаворизовање на основу различитости, ширење гласина.

Облици сексуалног насиља и злостављања су, нарочито, неумесно, са сексуалном поруком: добацивање, псовање, ласцивни коментари, ширење прича, етикетирање, сексуално недвосмислена гестикулација.

Облици насиља и злостављања злоупотребом информационих технологија и других комуникационих програма су, нарочито: узнемиравајуће позивање, слање узнемиравајућих порука СМС-ом, ММС-ом.

### **Други ниво:**

Облици физичког насиља и злостављања су, нарочито: шамарање, ударање, гажење, цепање одела, „шутке”, затварање, пљување, отимање и уништавање имовине, измицање столице, чупање за уши и косу.

Облици психичког насиља и злостављања су, нарочито: уцењивање, претње, неправедно кажњавање, забрана комуницирања, искључивање, манипулисање.

Облици социјалног насиља и злостављања су, нарочито: сплеткарење, ускраћивање пажње од стране групе (игнорисање), неукључивање, неприхватање, манипулисање, искоришћавање.

Облици сексуалног насиља и злостављања су, нарочито: сексуално додиривање, показивање порнографског материјала, показивање интимних делова тела, свлачење.

Облици насиља и злостављања злоупотребом информационих технологија су, нарочито: оглашавање, снимање и слање видео записа, злоупотреба блогова, форума и четовања, снимање камером појединаца против њихове воље, снимање камером насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика.

### **Трећи ниво:**

Облици физичког насиља и злостављања су, нарочито: туча, дављење, бацање, проузроковање опекотина и других повреда, ускраћивање хране и сна, излагање ниским температурама, напад оружјем.

Облици психичког насиља и злостављања су, нарочито: застрашивање, уцењивање уз озбиљну претњу, изнуђивање новца или ствари, ограничавање кретања, навођење на коришћење наркотичких средстава и психоактивних супстанци, укључивање у деструктивне групе и организације.

Облици социјалног насиља и злостављања су, нарочито: претње, изолација, малтретирање групе према појединцу или групи, организовање затворених група (кланова) које има за последицу повређивање других.

Облици сексуалног насиља и злостављања су, нарочито: завођење од стране ученика и одраслих, подвођење, злоупотреба положаја, навођење, изнуђивање и принуда на сексуални чин, силовање, инцест.

Облици насиља и злостављања злоупотребом информационих технологија су, нарочито: снимање насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика, дечија порнографија.

Ради уједначеног и примереног поступања, установа у превенцији и интервенцији на насиље, злостављање и занемаривање, општим актом утврђује као лакше повреде обавеза ученика:

– понављање насилног понашања са првог нивоа када васпитни рад није делотворан;

– насилно понашање са другог нивоа када појачани васпитни рад није делотворан.

Насилно понашање са трећег нивоа може да буде третирано као тежа повреда обавеза и као повреда забране утврђене законом, у зависности од околности (последиче, интензитет, учесталост, учесници, време, место, начин и др.), што процењују тим за заштиту и директор.

**У дому ученика понављање лакших повреда обавеза третира се као тежа повреда обавеза у складу са законом којим је уређен ученички и студентски**



**стандард. У дому ученика васпитно-дисциплински поступак се води у складу са законом којим је уређен ученички и студентски стандард.**

\*Службени гласник РС, број 104/2020

### **Интервенција према нивоима насиља, злостављања и занемаривања**

Ниво насиља и злостављања условљава и предузимање одређених интервентних мера и активности.

**На првом нивоу**, по правилу, активности предузима самостално одељењски старешина, наставник, односно васпитач, у сарадњи са родитељем, у смислу појачаног васпитног рада са васпитном групом, одељењском заједницом, групом ученика и индивидуално.

Изузетно, ако се насилно понашање понавља, ако васпитни рад није био делотворан, ако су последице теже, ако је у питању насиље и злостављање од стране групе према појединцу или ако исто дете и ученик трпи поновљено насиље и злостављање за ситуације првог нивоа, установа интервенише активностима предвиђеним за други, односно трећи ниво.

**На другом нивоу**, по правилу, активности предузима одељењски старешина, односно **главни васпитач у дому**, у сарадњи са педагогом, психологом, тимом за заштиту и директором, уз обавезно учешће родитеља, у смислу појачаног васпитног рада. Уколико појачани васпитни рад није делотворан, директор покреће васпитно-дисциплински поступак и изриче меру, у складу са законом.

**На трећем нивоу**, активности предузима директор са тимом за заштиту, уз обавезно ангажовање родитеља и надлежних органа, организација и служби (центар за социјални рад, здравствена служба, полиција и друге организације и службе). **Када су извршиоци насиља ученици старости до 14 година против којих се не може поднети прекршајна или кривична пријава, нити покренути прекршајни и кривични поступак, на овом узрасту се искључиво примењују мере из надлежности образовно-васпитног система, здравственог система и система социјалне заштите. У раду са учеником до 14 година родитељ има обавезу да се укључи у појачан, односно по интензитету примерен потребама ученика васпитни рад.** Уколико присуство родитеља није у најбољем интересу ученика, тј. може да му штети, угрози његову безбедност или омета поступак у установи, директор обавештава центар за социјални рад, односно полицију или јавног тужиоца.

На овом нивоу обавезни су васпитни рад који је у интензитету примерен потребама ученика, као и покретање васпитно-дисциплинског поступка и изрицање мере, у складу са законом. Ако је за рад са учеником ангажована и друга организација или служба, установа остварује сарадњу са њом и међусобно усклађују активности.

**Када дете предшколског узраста испољава агресивно понашање које је део развојне фазе или последица сметње у развоју детета васпитач у сарадњи са Тимом за заштиту планира мере подршке уз обавезно укључивање родитеља. Тим за заштиту процењује да ли је потребно укључивање других институција за подршку детету и породици (центра за социјални рад, здравствене службе и др.).**

**Када родитељ чини насиље или злостављање детета и када његово укључивање у поступак није у најбољем интересу детета Тим за заштиту обавезно укључује надлежни центар за социјални рад.**

**Информације о насиљу, злостављању и занемаривању прикупља, по правилу, психолог, педагог, односно друго задужено лице у установи – одељењски**

**старешина, наставник, васпитач или члан тима за заштиту, непосредно по сазнању или сумњи на насиље, злостављање и занемаривање. Начин прикупљања информација одређује се у складу са специфичностима ситуације. Изјава од малолетних ученика се узима у складу са одредбама закона који уређује основе система образовања и васпитања, а којима је прописан васпитно-дисциплински поступак у установи.**

Ако постоји сумња или сазнање о насиљу, злостављању и занемаривању детета и ученика у породици, директор без одлагања обавештава полицију или јавног тужиоца, који предузимају даље мере у складу са законом.

Уколико се ради о догађају који захтева предузимање неодложних интервентних мера и активности, директор обавештава родитеља и центар за социјални рад, који даље координира активностима са свим учесницима у процесу заштите детета и ученика.

Ако постоји сумња да насилни догађај може да има елементе кривичног дела или прекршаја, директор обавештава родитеља и подноси кривичну пријаву надлежном јавном тужилаштву, односно захтев за покретање прекршајног поступка надлежном прекршајном суду.

Уколико постоји сумња или сазнање да је ученик укључен у промовисање, заговарање и подржавање идеолошки мотивисаног насиља, односно у насилни екстремизам, директор школе сазива тим за заштиту који разматра ситуацију и на основу прикупљених информација одлучује о даљем поступању.

Уколико постоји сумња или сазнање да ученик припрема и/или учествује у идеолошки мотивисаном насиљу, односно у насилном екстремизму које има елементе кривичног дела и када тај догађај очигледно захтева неодложно поступање, директор одмах обавештава родитеља, јавног тужиоца и полицију.

Уколико постоји сумња или сазнање да је дете, односно ученик укључен у било који облик трговине људима, директор се обраћа служби надлежној за идентификацију и подршку жртава трговине људима, односно Центру за заштиту жртава трговине, надлежном центру за социјални рад и полицији.

Увек када је запослени починилац насиља, злостављања и занемаривања према детету и ученику у установи, директор предузима мере према запосленом, у складу са законом, а према детету и ученику мере за заштиту и подршку (план заштите) на основу Правилника о протоколу.

**Када је родитељ починилац насиља и злостављања према запосленом, свом детету, детету/ученику или трећем лицу директор је дужан да одмах обавести полицију или јавног тужиоца.**

Када је ученик починилац насиља према запосленом, директор је дужан да обавести родитеља и центар за социјални рад; да покрене васпитно-дисциплински поступак, и да изрекне васпитно-дисциплинску меру, у складу са Законом, а ако постоје елементи кривичног дела или прекршаја, пријаву поднесе надлежном јавном тужилаштву односно прекршајном суду.

Уколико постоји сумња да је починилац насиља, злостављања и занемаривања треће одрасло лице (укључујући пунолетног ученика) према детету и ученику, директор је обавезан да истовремено обавести родитеља детета које је изложено насиљу, злостављању и занемаривању, надлежни центар за социјални рад и поднесе кривичну пријаву надлежном јавном тужилаштву, односно захтев за покретање прекршајног поступка надлежном прекршајном суду.

Када се насиље и злостављање дешава у установи између одраслих лица (запослени – запослени; запослени – родитељ; запослени, родитељ – треће лице), директор предузима мере, у складу са законом.

Уколико установа има сазнање да се насиље у које су укључени ученици догодило ван установе, дужна је да појача васпитни рад са ученицима уз обавезно укључивање родитеља, осим када се ради о насиљу у породици, када је нужно укључити надлежни центар за социјални рад.

Уколико се насилно понашање догоди у простору установе и/или у време образовно-васпитног рада и других активности установе предузимају се мере појачаног васпитног рада, а у складу са проценом нивоа води и окончава васпитно-дисциплински поступак у роковима и на начин утврђен законом. Установа обавештава друге институције у зависности од процењеног нивоа насиља.

У поступку заштите детета и ученика од насиља, злостављања и занемаривања установа је дужна да: поступак води ефикасно и економично; обезбеди заштиту и поверљивост података до којих дође пре и у току поступка; да дете, односно ученика не излаже поновном и непотребном давању изјава.

\*Службени гласник РС, број 104/2020

### **Редослед поступања у интервенцији**

**1) Проверавање сумње или откривање насиља, злостављања и занемаривања** обавља се прикупљањем информација – директно или индиректно.

Прикупљање информација има за циљ утврђивање релевантних чињеница на основу којих се потврђује или одбацује сумња на насиље, злостављање и занемаривање. Током прикупљања информација поштују се принципи утврђени Конвенцијом и правила која се примењују у поступцима у којима учествује малолетно лице – дете и ученик.

Установа проверава сваку информацију о могућем насиљу, злостављању и занемаривању и врши преглед видео записа уколико установа има електронски надзор над простором. Када родитељ пријави директору непримерено понашање запосленог према његовом детету, директор поступа у складу са законом.

У случају неосноване сумње појачава се васпитни рад и прати понашање учесника. Када се потврди сумња, директор и тим за заштиту предузимају мере и активности за извршено насиље, злостављање и занемаривање.

**2) Зауостављање насиља и злостављања и смиривање учесника** је обавеза свих запослених у установи, а нарочито најближег присутног запосленог и дежурног наставника, односно васпитача да одлучно прекине све активности, раздвоји и смири учеснике у акту насиља. У случају да запослени процени да је сукоб високо ризичан и да не може сам да га заустави, одмах ће тражити помоћ.

**3) Обавештавање родитеља** и предузимање хитних акција по потреби (пружање прве помоћи, обезбеђивање лекарске помоћи, обавештавање полиције и центра за социјални рад) обавља се одмах након зауостављања насиља и злостављања. Уколико родитељ није доступан или његово обавештавање није у најбољем интересу детета и ученика, установа одмах обавештава центар за социјални рад.

**4) Консултације** у установи се врше ради: разјашњавања околности, анализирања чињеница на што објективнији начин, процене нивоа насиља и злостављања, нивоа ризика и предузимања одговарајућих мера и активности, избегавања конфузије и спречавања некоординисане акције, односно ради успостављања и развијања усклађеног, уједначеног и ефикасног поступања. у консултације у установи укључују се:

одељењски старешина, дежурни наставник, васпитач, психолог, педагог, тим за заштиту, директор, ученички парламент.

Уколико у току консултација у установи директор и тим за заштиту, услед сложених околности не могу са сигурношћу да процене ниво насиља, злостављања и занемаривања, као и да одреде мере и активности, у консултације укључују надлежне органе и друге организације и службе: министарство надлежно за послове образовања и васпитања (у даљем тексту: Министарство) – надлежну школску управу, центар за социјални рад, полицију, правосудне органе, здравствену службу, а по потреби одељење надлежно за послове ученичког и студентског стандарда.

**5) Мере и активности** предузимају се за све нивое насиља и злостављања. Оперативни план заштите (у даљем тексту: план заштите) сачињава се за конкретну ситуацију другог и трећег нивоа за сву децу и ученике – учеснике насиља и злостављања (оне који трпе, који чине и који су сведоци насиља и злостављања).

**План заштите зависи од: врсте и тежине насилног понашања, последица насиља по појединца и колектив, броја учесника и сл. Мере и активности се планирају на основу сагледавања карактеристика детета/ученика, потреба за подршком и уз учешће детета/ученика и родитеља, осим када се ради о насиљу у породици, када је нужно укључити надлежни центар за социјални рад.**

План заштите садржи: активности усмерене на промену понашања – појачан васпитни рад, рад са родитељем, рад са одељењском заједницом, укључивање ученичког парламента и савета родитеља, а по потреби и органа управљања; носиоце тих активности временску динамику; начине којима ће се обезбедити поновно укључивање свих учесника насиља, злостављања и занемаривања у ширу друштвену заједницу. Мере и активности треба да буду предузете уз учешће детета и ученика и да буду у складу са његовим развојним могућностима. Када тим за заштиту процени да постоји потреба да се, осим појачаног васпитног рада или васпитног рада који у интензитету одговара потребама детета, односно ученика, прилагоди и образовни рад, предложиће тиму за пружање додатне подршке ученицима припрему индивидуалног образовног плана.

**План заштите сачињава тим за заштиту заједно са одељенским старешином, односно васпитачем, психологом, педагогом, секретаром директором и родитељем, а по потреби и са другим надлежним организацијама и службама. За ученика који се образује у складу са чланом 76. став 6, тач. 1) и 2) Закона о основама система образовања и васпитања у израду плана заштите се укључује Тим за инклузивно образовање. У припрему плана заштите и реализацију, када год је могуће, установа ће укључити представнике одељенске заједнице, односно групе, ученичког парламента, као и децу, односно ученике – учеснике у насиљу и злостављању.**

План заштите садржи и информације о мерама и активностима које установа предузима самостално, у сарадњи са другим надлежним организацијама и службама и када друге надлежне организације и службе спроводе активности самостално. Када су у мере и активности укључене друге организације и службе, одређују се задаци, одговорна лица, динамика и начини међусобног извештавања.

**План заштите треба да садржи и евалуацију плана.**

**За трећи ниво насиља и злостављања директор установе подноси пријаву надлежним органима, организацијама и службама и обавештава Министарство, односно надлежну школску управу, у року од 24 сата. Процена нивоа насиља у року од 24 сата утврђује се на састанку тима за заштиту. Уколико ученици бораве у дому, обавештава се и одељење надлежно за послове ученичког и студентског стандарда. Пре пријаве обавља се разговор са родитељима, осим ако тим за заштиту процени**

да тиме може да буде угрожен најбољи интерес детета и ученика, о чему обавештава полицију или надлежног јавног тужиоца и надлежни центар за социјални рад.

Уколико је комуникација са медијима неопходна, одговоран је директор, осим ако је директор учесник насиља, злостављања или занемаривања. У том случају комуникацију са медијима остварује председник органа управљања. **О комуникацији са медијима поводом конкретних ситуација насилног и ризичног понашања када се од установе тражи изјава, установа је дужна да одмах обавести надлежну школску управу и службу надлежну за односе са јавношћу Министарства.**

Ако се утврди одговорност директора за непредузимање или неблаговремено предузимање одговарајућих мера, прописаних овим правилником, у случајевима повреде забране насиља, у складу са законом који уређује основе система образовања и васпитања стичу се услови за престанак дужности директора. Директор установе је прекршајно одговоран уколико одмах по сазнању не пријави насиље у породици или непосредну опасност од насиља, омета пријављивање или не реагује на њега.

б) Ефекте предузетих мера и активности прати установа (одељењски старешина, васпитач, тим за заштиту, психолог и педагог) ради провере успешности, даљег планирања заштите и других активности установе. Установа прати понашање детета и ученика које је трпело и које је извршило насиље и злостављање, али и деце и ученика који су индиректно били укључени (сведоци).

Прати се и укљученост родитеља и других надлежних органа, организација и служби. Ефекте предузетих мера прате и надлежне службе Министарства.

## ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА

време реализације	активности	носиоци	облик рада	место извођења
Септембар	1. Упознавање Наставничког већа са посебним са изменама и допунама правилника о <b>Посебном протоколу и Програм заштите деце / ученика од насиља</b>	секретар	информисање	Наставничко веће
	2. Формирање Тима и дефинисање улога и одговорности	директор	информисање, дискусија	Наставничко веће
	3. Усклађивање подзаконских аката установе	секретар	информисање	Наставничко веће
	4. Упознавање ученика са правилима понашања у установи; правилима и одговорностима ученика	одељењске старешине	разговор	час одељ. старешине
		педагог	информисање	

	<p>5. Конституисање Ученичког парламента</p> <p>6. Упознавање савета родитеља са извештајем о раду тима за заштиту из предходне шк. године и са планом превенције за текућу годину</p>			наставничка канцеларија
Октобар	<p>1. Упознавање чланова Тима са посебним Протоколом</p> <p>2. Радионице на тему превенција насиља</p> <p>3. Упознавање тима и одељ. старешина са листом индикатора за процену жртве трговине људима</p> <p>4. Упознавање ученика са Протоколом и програмом заштите од насиља</p> <p>5. Континуирано евидентирање случајева насиља</p> <p>6. Обука помоћних радника који раде на обезбеђењу објеката и заштити деце</p> <p>7. Радионице у оквиру пројекта или вршњачког тима за заштиту ученика</p>	<p>секретар</p> <p>педагог</p> <p>педагог</p> <p>педагог</p> <p>тим за заштиту деце</p> <p>директор</p> <p>тим, разредне старешине</p>	<p>информисање</p> <p>предавање</p> <p>информисање</p> <p>информисање чланова тима и разредне старешине</p> <p>евидентирање</p> <p>информисање и консултације</p>	<p>Ученички парламент</p> <p>Ученички парламент</p> <p>стручна служба</p> <p>канцеларија директора чос, грђ.в. и здравст. вас</p>
Новембар	<p>1. Упознавање Органа управљања са Посебним протоколом</p> <p>2. Упознавање родитеља са посебним Протоколом</p> <p>3. Едукативне радионице за ученике</p>	<p>секретар, педагог</p> <p>одељ. старешине</p> <p>тим, разредне старешине</p> <p>проф. физ. васпи.</p>	<p>информисање</p> <p>информисање радионице</p> <p>турнир и такмичења</p>	<p>канцеларија директора</p> <p>родитељски састанци чос, грђ.в. и здравст. вас.</p> <p>спортска сала</p>

	<p>4. Спортот против насиља</p> <p>5. Обележавање Меѓународног дана толеранције</p> <p>6. Едукативне радионице за родители</p>	<p>Стручни сарадници, ученички парламент</p> <p>Стручни сарадници,</p>	<p>радионице</p> <p>филм</p>	<p>амфитеатар</p> <p>амфитеатар</p>
Декембар	<p>1. Улога и значај школског полицајца у заштити и безбедности ученика</p> <p>2. Израда и постављање упадљивих, атрактивних панела са правилима понашања у холу школе</p> <p>3. Трибина за ученике – шта је трговина људима, како се заштити?</p> <p>4. Обележавање Меѓународног дана људских права</p>	<p>школски полицајца</p> <p>одељ. старешине, педагог, психолог</p> <p>тим, разредне старешине, вршњачки тим</p>	<p>трибина</p> <p>радионице</p>	<p>амфитеатар</p> <p>час одељ. старешине</p> <p>час, грђ.в. и здравст. вас.</p>
Јануар	<p>1. Праћење и вредновање врста и учесталости насиља путем истраживања, запажања, проверавања</p> <p>2. Организовање радионица, анкета за праћење безбедности</p>	<p>тим за заштиту деце, педагог, психолог</p>	<p>анкетирање, евидентирање, видео надзор</p>	<p>педагошка служба</p>
Фебруар	<p>1. Радионице на тему - конфликти</p> <p>2. Рад са децом која трпе насиље</p> <p>3. Рад са децом која врше насиље</p> <p>4. Сарадња са релевантним службама (СУП., Центар за социјални рад, НВО)</p>	<p>тим за заштиту деце, педагог, психолог</p> <p>педагог, психолог</p> <p>стручна служба, тим за заштиту</p>	<p>анкетирање, евидентирање,</p> <p>саветодавни рад</p> <p>сарадња</p>	<p>педагошка служба</p> <p>педаг. служба</p> <p>школа и институције</p>
Март	<p>1. Саветодавни рад са родителјима</p> <p>2. Недеља посвећена активностима против насиља</p>	<p>педагог, психолог, раз. старешине</p> <p>руководиоци секција</p>	<p>саветодавни рад</p> <p>радионице, трибина</p>	<p>педагошка служба</p> <p>школа</p>

	Радионице – права детета у образовању 3. Сарадња са релевантним службама (СУП, Центар за социјални рад, НВО)	стручна служба, тим за заштиту	сарадња	школа и институције
Април	1. Обележавање пригодних датума „Дан школе“ 2. Изложбе 3. Умрежавање свих кључних носиоца превенција насиља (Савет родитеља, ОУ, Ученички парламент, Наставничко веће)	директор ликовна секција  тим за заштиту деце	академија  сарадња	школа  школа
Мај	1. Маркирање ризичних догађаја, датума и дефинисање превентивних мера 2. Спортска такмичења и фер плеј турнири	тим за заштиту деце  проф. физичког васпитања	анкетирање, праћење  такмичења и турнири	школа  школско двориште
Јун	1. Праћење ефеката предузетих мера у заштити ученика од насиља 2. Извештавање стручних тела и органа управљања о реализацији плана Програма превенције и интервенције	тим за заштиту ученика  директор	анализа  извештај	школа  школа

Превенција насиља у нашој школи има троструки циљ: унапређивање безбедности ученика, повећање квалитета рада у установи, и, дугорочно, стицање вештина наопходних за конструктиван и ненасиљан начин решавања будућих животних проблема. Повећавањем сарадње међу ученицима, наставницима и родитељима доприноси се квалитетнијем васпитању и образовању ученика.

У васпитно-образовном раду неопходна је сарадња породице и школе. То је један од услова за испољавање позитивних ефеката васпитно-образовног процеса.

Реализација васпитно-образовног рада, поред константне сарадње, подразумева и :

\*саму заинтересованост родитеља за неки од облика сарадње. Од тога зависи и сам исход сарадње између породице и школе.

\*потреба да се повећају и усаврше знања родитеља о самом процесу развоја деце, о томе како деца уче и шта сваки родитељ очекује од детета. Наравно, очекивања нису иста и сваки родитељ за своје дете жели најбоље и труди се да му то и пружи, а све то у складу са својим могућностима, а и могућностима самог детета.

Као школа можемо се похвалити успешном сарадњом са родитељима. Радо се одазивају позивима из школе, учествују у реализацији неких идеја и активности, мада



има и родитеља који избегавају сваки вид сарадње и комуникације са надлежнима из школе.

У процесу учења није битно само постићи циљ, много битнија су искуства која се у самом процесу стичу и која нас у великој мери мењају и чине нас бољим особама, као и успешнијим у области коју учимо. Како би искуство учења имало овакав ефекат неопходно је подстицати колаборацију међу ученицима. Кроз интеракцију са другима најлакше и најбрже учимо, постајемо свеснији бројних могућности, различитих приступа и решења, али и својих ставова и квалитета. Дакле, боље упознајемо друге, али и себе.

У школи се посебан акценат ставља на примерним односима не само међу запосленима, већ и међу ученицима, као и између ђака и професора. Запослени у директном контакту са ученицима имају задатак да својим понашањем покажу поштовање, уважавање, толеранцију, стрпљење, разумевање, подстицање, дискрецију и многе друге облике понашања којима ми као школа учимо наше ученике.

Наравно да такве облике понашања очекујемо и од ђака, с тим што имамо понекад и одступања на која реагујемо у складу са Правилником о понашању.

Свакодневно се у школи ради на превенцији и охрабривању неких облика понашања, доста се полаже на узајамној сарадњи и на том пољу смо увек инспирисани и отворени за нове идеје, могућности, предлоге и врло радо прихватамо сугестије.

## ПРОГРАМ СПРЕЧАВАЊА ДИСКРИМИНАЦИЈЕ

Програм превенције дискриминаторног понашања има за циљ превазилажење стереотипа и предрасуда, препознавање сваког дискриминаторног понашања, усвајање става нулте толеранције за све облике и врсте дисакриминације и промовисање разумевања и сарадње без обзира на етнички, културни, језички или верски идентитет. Циљеви Програма реализоваће се унапређивањем система заштите и развијањем компетенција за делотворно смањивање дискриминације кроз мере и активности у току школске године.

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Израда Програма и Акционог плана у превенцији дискриминаторног понашања	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	август, септембар
У школским просторијама и на сајту школе истицање информације о саставу Тима и коракцима/редоследу поступања школе у случају дискриминације	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	септембар
Упознавање ученика и родитеља првог разреда са Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности; подсећање запослених, родитеља и ученика осталих разреда на поступање установе	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања одељенске старешине	септембар

у случајриминаторног понашања		
Хоризонтално стручно усавршавање: представљање научног са обуке на стручним већима	Председници стручних већа	јануар
Обука за чланове Ученичког парламента и Вршњачког тима: Интеркултуралност Асертивност	Чланови Ученичког парламента уз подршку Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Током школске године
Чланови УП и ВТ на ЧОС-у преносе знања и информације са обуке кроз коју су прошли	Чланови Ученичког парламента и Вршњачког тима	Током школске године
Теме за час одељењског старешине: - „Другачији, а исти“ - „Прихватање различитости“ „Толеранција“	Одељењске старешине	Током школске године
Подршка ученицима из осетљивих друштвених група	Одељењске заједнице, одељењске старешине	током школске године
Организовање вршњачке подршке на нивоу одељења у учењу за ученике којима је подршка потребна	Одељењске старешине ученици	током школске године
Обележавање Дана толеранције	Вршњачки тим	16.11.
Обележавање Међународног Дана људских права	Одељенске старешине	10.12.
Обележавање Међународног дана Жена темом родна равноправност	Одељенске старешине 7. и 8. разреда	8.03.
Промовисање активности на сајту школе и ФБ страници	Администратори сајта и ФБ странице	током школске године
Извештавање о случајевима дискриминације и предузетим мерама (Наставничко веће, Савет родитеља)	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	током школске године
Извештавање о реализацији и ефектима АП	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	фебруар јун

## **ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ ДРУГИХ ОБЛИКА РИЗИЧНОГ ПОНАШАЊА**

Основни циљ је да се за сву децу, ученике наше школе осигурају безбедни и оптимални услови за несметан боравак и рад у школи, као и заштита од свих облика насиља, злостављања и занемаривања.

Као саставни део рада, школа мора омогућити деци обавештења о свим питањима у вези с пушењем, алкохолом и дрогом као и обука деце у вези са ризицима везаним за игре на срећу (спортске кладионице, коцкањс...) и компјутерске игре. Посебна пажња треба да се поклони последицама узимања дрога и других психоактивних супстанци. Децу треба упућивати на све штетне последице и ризике које могу имати на здравственом,

психолошком, социјалном и економском плану. Едукација деце треба да има за циљ утицај на обликовање пожељних ставова и усвајање позитивних облика понашања.

РЕД.Б РОЈ	САДРЖАЈ РАДА/АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАТОРИ/ САРАДНИЦИ	ИСХОДИ
1.	Сарадња са установама: -Успостављање сарадње са МУП Сремски Карловци- укључивање у спољашњу заштитну мрежу -Сарадња са Домом здравља - Сарадња са Саветовалиштем за младе	Међусобна комуникација, размена информација	Током године	Тим за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања, директорка школе, чланови Тимова из других институција	- Остварена сарадња са другим установама организоване су радионице и трибине од стране Тимова из тих организација о ризицима разних облика ризичног понашања
2.	Стручно усавршавање наставника у школи	Семинар Размена искуства	Током године	психолог,педагог, наставници ГВ, одељењске старешине	-унапређују се вештине комуникације -унапређују се вештине решавања сукоба
3.	Превенције, идентификација и пријављивање: -Превентивне активности на нивоу одељењске заједнице, разговори, радионице, предавања на теме: алкохол, дуван, дрога, организовање спортских и слободних активности у школи - Идентификација ученика са проблемима у понашању и пријављивање облика ризичног понашањародитељима/старатељима	Анкетирање - Разговори - Радионице -Сарадња са МУП-ом -Сарадња са Центром за социјални рад -Сарадња са организацијама	Током године	Тим, одељењске старешине, педагог, психолог, наставници биологије	-дефинисане су улоге и одговорности у примени процедура и поступака -благовремено се откривају и реагује се на ризична понашања ученика, остварена је сарадња са родитељима/старатељима - реализују се активности у оквиру наставних предмета на превенцији ризичних понашања
4.	Разговор са учеником и његовим родитељима/ старатељима. Повезивање са другим установама и институцијама (МУП, Центар за социјални рад, Дом здравља...).	Анкетирање - Разговори - Радионице -Сарадња са МУП-ом -Сарадња са Центром за социјални рад	Током године	Тим, одељењске старешине, педагог, психолог	-развијање родитељских компетенција , -разговори са мањим групама родитеља и саветодавни

		-Сарадња са организацијама			разговори са родитељима, - саветодавни разговори са представницима других установа
5.	Планови заштите и ефекти: -Израда индивидуалног плана заштите за ученика са ризичним понашањем и његово спровођење -Појачани васпитни рад са учеником ризичног понашања- укључивање у едукативне програме; укључивање ученика са уоченим ризичним понашањем у спортске или друге активности у оквиру школе -Сарадња са установама које се баве преступничким понашањем /Центар за социјални рад, Одсек за превенцију наркоманије.../ -Праћење ефеката појачаног васпитног рада и вредновање плана заштите -Вођење педагошке документације о ученику	Анкетирање - Разговори - Радионице -Сарадња са МУП-ом -Сарадња са Центром за социјални рад -Сарадња са организацијама	Током године	Тим, одељењске старешине, педагог, психолог	- укључивање ученика у рад ваннаставних активности, спорте и турнири. -промовисање здравих стилова живота
6.	Евалуација рада током године (Извештавање о броју уочених случајева, мерама заштите и њиховим ефектима)	Сачињавање извештаја о реализованом у току школске године	Током године	Координатор Тима за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања	-упознавање са активностима предузетим од стране Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања -писани извештај о раду Тима за заштиту

Превенција насиља у нашој школи има троструки циљ: унапређивање безбедности ученика, повећање квалитета рада у установи, и, дугорочно, стицање вештина наопходних за конструктиван и ненасиљан начин решавања будућих животних проблема. Повећавањем сарадње међу ученицима, наставницима и родитељима доприноси се квалитетнијем васпитању и образовању ученика.

У васпитно-образовном раду неопходна је сарадња породице и школе. То је један од услова за испољавање позитивних ефеката васпитно-образовног процеса.

Реализација васпитно-образовног рада, поред константне сарадње, подразумева и :

\*саму заинтересованост родитеља за неки од облика сарадње. Од тога зависи и сам исход сарадње између породице и школе.

\*потреба да се повећају и усаврше знања родитеља о самом процесу развоја деце, о томе како деца уче и шта сваки родитељ очекује од детета. Наравно, очекивања нису иста и сваки родитељ за своје дете жели најбоље и труди се да му то и пружи, а све то у складу са својим могућностима, а и могућностима самог детета.

Као школа можемо се похвалити успешном сарадњом са родитељима. Радо се одазивају позивима из школе, учествују у реализацији неких идеја и активности, мада има и родитеља који избегавају сваки вид сарадње и комуникације са надлежнима из школе.

У процесу учења није битно само постићи циљ, много битнија су искуства која се у самом процесу стичу и која нас у великој мери мењају и чине нас бољим особама, као и успешнијим у области коју учимо. Како би искуство учења имало овакав ефекат неопходно је подстицати колаборацију међу ученицима. Кроз интеракцију са другима најлакше и најбрже учимо, постајемо свеснији бројних могућности, различитих приступа и решења, али и својих ставова и квалитета. Дакле, боље упознајемо друге, али и себе.

У школи се посебан акценат ставља на примерним односима не само међу запосленима, већ и међу ученицима, као и између ђака и професора. Запослени у директном контакту са ученицима имају задатак да својим понашањем покажу поштовање, уважавање, толеранцију, стрпљење, разумевање, подстицање, дискрецију и многе друге облике понашања којима ми као школа учимо наше ученике.

Наравно да такве облике понашања очекујемо и од ђака, с тим што имамо понекад и одступања на која реагујемо у складу са Правилником о понашању.

Свакодневно се у школи ради на превенцији и охрабривању неких облика понашања, доста се полаже на узајамној сарадњи и на том пољу смо увек инспирисани и отворени за нове идеје, могућности, предлоге и врло радо прихватимо сугестије.

### **Мере превенције осипања броја ученика**

Ученици који у нашим стручним школама добијају потребно и жељено образовање јесу и морају се посматрати као најважнији ресурс наше државе. Стога нам образовање сваког појединца и његово остајање у систему образовања, како би што потпуније развио своје потенцијале и своју личност, представља циљ изнад сваког циља.

Наша школа нема проблема са осипањем ученика, чак је и заинтересованост већа од плана уписа. Конкретних проблема са осипањем ученика једино имамо са ученицима ромске националне мањине. Они одлазе у иностранство, врло често на позив или предлог неких ближних рођака, а неретко и на инсистирање родитеља. Разлози њихових одлука се најчешће односе на материјалну угроженост, указивања могућности за добро плаћеним послом, па све до неких готово коначних решења егзистенцијалне природе. Родитељи оваквих ученика су углавном основног или и без икаквог образовања, те они без икаквог двоумљења пристају на добијене понуде и олако исписују своју децу из школе.

Пошто као школа имамо комплетан тим за превенцију скоро свих облика понашања, сходно ситуацијама, реагујемо превентивно у смислу да разговарамо са родитељима или старатељима, онда и са ученицима, покушавајући да предочимо све евентуалне могућности и недостатке таквих њихових одлука, све са једним циљем а то је промена њихове одлуке о исписивању и напуштању школе. Било је и успешних покушаја, али ипак већина њих која донесе такву одлуку остаје при томе до самог краја.

### **Мере превенције**

- Јачање сарадње са родитељима – Улога родитеља у образовању је незаобилазна. Како је показало наше и многа друга истраживања родитељи имају највише утицаја на ученикову одлуку о упису у школу, а поред тога родитељи утичу и на став према школи, образовању, занимању итд. Ипак, сведоци смо тренда да родитељи у основној школи много више сарађују са школом, а да та сарадња по доласку детета у средњу школу

бива све мања. Сматрамо да школа мора константно радити на јачању сарадње са родитељима различитим иницијативама и активностима.

- Систем каријерног вођења – оспособљава ученика да препозна своје способности и интересовања, и да препозна самостално или уз стручну помоћ образовни пут и жељено занимање. Сматрамо да је то прави пут да појединац пружи свој максимум, а да кроз образовање узме све што му је потребно да оствари свој максимум.
- Политика уписа ученика-сматрамо да је при креирању политике уписа ученика у средње школе неопходно настојати да се она максимално могуће усклади са потребама тржишта рада и да у пракси буде усмерена на најбољи интерес ученика.
- Сматрамо да школа мора да поштује законска ограничења о броју ученика у одељењу, с обзиром на то колико то утиче на квалитет наставе и дисциплину у одељењу.
- Популаризовати стручно образовање – рад на повећању атрактивности стручног образовања
- Промоција свих занимања у јавности и у основним школама
- Континуитетни рад на усавршавању наставника
- Пружање системске подршке наставницима за рад са ученицима са проблемима у понашању – сматрамо да је неопходно додатно радити са наставницима како би изградили додатне вештине за суочавање са изазовима у учионици.
- Јачање сарадње са послодавцима – Послодавци код којих се реализује практична настава или професионална пракса су нам врло битна карика у систему стручног образовања, с обзиром да су они учеников први контакт са светом рада. Позитивно искуство ученика у раду код послодавца, позитивна слика о себи као професионалцу и перспектива коју креира ученик у односу на своје будуће запослење су најбоље превентивне мере за рано напуштање школовања.
- Повећана сарадња са НВО у смислу финансијске помоћи ученицима лошег материјалног статуса, као што је Каритас – НГО Помоћ деци. У нашим школама има доста ученика лошег материјалног статуса, са сеоског подручја, за које је школовање врло тешко или немогуће, и којима је досадашњи програм стипендирања ученика много значао за наставак редовног школовања.

### **Друге мере усмерене на достизање циљева образовања и васпитања које превазилазе садржај појединих наставних предмета**

Комисија за културну и јавну делатност прати, усмерава и координира културне делатности у школи. Својом активношћу доприноси остваривању циљева и задатака школе. Низом културних манифестација ученицима се пружа могућност да упознају културне, моралне и етичке вредности и добију прилику да своје знање и умење јавно прикажу.

Циљ:

- успостави и организује сарадњу са породицом и свим чиниоцима друштвене средине ради јединственог деловања на васпитање и културни развој деце и омладине,
- предлаже и унапређује програме културних и друштвених активности и методе повезивања школе и друштвене средине,
- омогући утицај друштвене средине (учешће културних и других институција-позоришта, библиотеке, галерије и др.) на остваривање програма образовно-васпитног рада;

- стално доприноси развијању потреба за културним садржајима и интересовања за активно упознавање културних манифестација;
- обезбеди учешће ученика, наставника и школе као целине у културном и друштвеном животу средине; развије позитиван однос према културним вредностима и развије основне појмове о културном окружењу;
- подстакне радозналост ученика, развије љубав према културним остварењима, подстакне, негује и вреднује самостално креирање културних догађаја;
- оствари школско партнерство кроз сарадњу са школама у земљи и иностранству

### 1. ИНТЕРНИ МАРКЕТИНГ

Активност	Време	Извршиоци
- Прослава Дана просветних радника	8.11.	сви наставници
- Прослава Дана Светог Саве	27.1.	одбор за прославу
- Прослава Дана жена	8.3.	руководиоци школе
- Дан отворених врата	мај	руководиоци школе
-Сајам виртуелних предузећа, осигуравајућих друштва и тур. агенција	април	предметни наставници и тим за маркетинг
- Презентација школе	мај	тим за презентацију

### 2. ЕКСТЕРНИ МАРКЕТИНГ

Активност	Време	Извршиоци
- извештавање МП о резултатима рада школе	током године	директор
- учешће на такмичењима из свих наставних области	током године	предметни наставници
- учешће у културним манифестацијама	током године	предметни наставници
- комуницирање са јавношћу	током године	директор
- сарадња са родитељима	током године	директор, раз. сатрешине, наставници и стручни сарадници

## План припреме за испите којима се завршава одређени ниво и врста образовања (матурски и завршни испит)

### МАТУРСКИ ИСПИТ

Матурски испит је један од елемената система обезбеђивања квалитета стручног образовања. Полагањем матурског испита у средњем стручном образовању, појединац стиче квалификацију неопходну за учешће на тржишту рада. Матурским испитом се проверава да ли је ученик, по успешно завршеном четворогодишњем образовању, стекао стандардом квалификације прописана знања, вештине, ставове и способности, тј. стручне компетенције за занимање(а) за које се школовао у оквиру образовног профила. Матурски испит састоји се од три независна испита:

- испит из српског језика и књижевности, односно језика и књижевности на којем се ученик школовао (у даљем тексту: матерњи језик);
- испит за проверу стручно–теоријских знања;
- матурски практични рад.

Поред дипломе, сваки појединац полагањем оваквог испита стиче и тзв. додатак дипломи - Уверење о положеним испит има у оквиру савладаног програма за образовни профил, чиме се на транспарентан начин послодавцима представљају стечене компетенције и постигнућа ученика.

Концепт матурског испита заснован је на следећим принципима:

- уједначавање квалитета матурског испита на националном нивоу,
- унапређивање квалитета процеса оцењивања.

Уједначавање квалитета матурског испита на националном нивоу подразумева спровођење испита по једнаким захтевима и под једнаким условима у свим школама. Увођење механизма осигурања квалитета дефинисаних кроз стандардизоване процедуре и упутства за реализацију, важан су аспект квалитетног спровођења испита. На тај начин се доприноси уједначавању квалитета образовања на националном нивоу за сваки образовни профил. Унапређивање квалитета процеса оцењивања постиже се применом методологије оцењивања заснованог на компетенцијама, као валидног и објективног приступа вредновању компетенција. Развој објективних критеријума процене и одговарајућих метода и инструмената омогућен је успоставом система стандарда квалификације. У складу са тим, оцењивање засновано на компетенцијама почива на операционализацији радних задатака проистеклих из реалних захтева посла односно процеса рада. Квалитет оцењивања посебно у домену поузданости и објективности, остварује се и увођењем делимично екстерног оцењивања. Представници послодаваца, стручњаци у одређеној области, обучавају се и учествују као екстерни чланови комисија у оцењивању на матурском испиту. Резултати матурског испита користе се у процесу самовредновања квалитета рада школе, али и вредновања образовног процеса у датом образовном профилу, на националном нивоу. Они су истовремено и смерница за унапређивање образовног процеса на оба нивоа.

За сваки образовни профил припрема се Приручник о полагању матурског испита (у даљем тексту: Приручник), којим се детаљно описује начин припреме, организације и реализације испита. У састав Приручника улазе: Стандард квалификације, збирка теоријских задатака за матурски испит, листа радних задатака, радни задаци и образац за оцењивање радних задатака.

## 1. ЕКОНОМСКИ ТЕХНИЧАР

### Матурски испит

Матурски испит и средњим стручним школама ученици полажу у складу са правилником о плану и програму образовања и васпитања за заједничке предмете у стручним и уметничким школама.

-Садржај и начин полагања матурског испита у стручној и уметничкој школи („Службени гласник СРС – Просветни гласник“. Број 6/90 и „Просветни гласник“ бр. 4/97, 7/93, 17/93, 1/94, 2/94, 2/95, 3/95, 5/96, 2/02, 5/03, 10/03, 24/04, 3/05, 6/05, 11/05, 6/06, 12/06, 8/08, 1/09, 3/09, 10/09, 5/10 и 8/10).

А) Заједнички део обухвата предмет обавезан за све ученике средњих стручних школа, а према програму који је створен у току четворогодишњег образовања.

Српски језик и књижевност/ матерњи језик и књижевност за ученике који су наставу имали на јаезоку народности ( писмено).

Б) Посебни део обухвата:



1. матурски практичан рад са усменом одбраном рада,
2. усмени испит из изборног предмета.

## **Матурски практичан рад**

На матурском испити проверава се оспособљеност кандидата за обављање послова занимања обухваћених образовним профилем.

Садржаји практичног рада утврђују се из различитих области:

- пословна средства предузећа;
- благајничко пословање;
- евиденција материјала ситног инвентара и амбалаже;
- трошкови пословања у предузећу;
- калкулације;
- реализација роба и услуга;
- приходи и расходи у пословању предузећа;
- утврђивање пословног резултата;
- расподела пословног резултата;
- инвентарисање;
- банкарско пословање;
- финансијско пословање у предузећу;
- статистичко обухватање производње и промета и
- изражавање послоног резултата.

Садржаји усмене одбране рада проистичу из садржаја програма матурског практичног рада и односе се на објашњења конкретног матурског практичног рада.

## **Усмени испит из изборног предмета**

У оквиру изборног дела ученик полаже један предмет по сопственом избору из групе предмета значајних за анања која ће примењивати у свакодневном извршавању конкретних радних задатака из подручја рада економија, право и администрација-област економије.

Изборни предмет који ученик бира може бити од значаја за даље образовање или за укључивање у рад. Ученик бира један предмет између следећих:

1. Математика,
2. Основи економије,
3. Пословна економија,
4. Рачуноводство,
5. Маркетинг,
6. Статистика,
7. Монетарна економија и банкарство.

Изборни предмети се полажу према програмима које су ученици остварили у току четворогодишњег школовања.

## **2. ПОСЛОВНИ АДМИНИСТРАТОР**

### **I ПРОГРАМ МАТУРСКОГ ИСПИТА**

#### **ЦИЉ**

Матурским испитом проверава се да ли је ученик, по успешно завршеном образовању за образовни профил пословни администратор, стекао стручне компетенције прописане Стандардом квалификације пословни администратор .

#### **СТРУКТУРА**

Матурски испит састоји се од три независна испита:

- испит из српског језика и књижевности, односно језика и књижевности на којем се ученик школовао (у даљем тексту: матерњи језик);
- испит за проверу стручно–теоријских знања;
- матурски практични рад.

#### **ОЦЕЊИВАЊЕ СТРУЧНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА**

У оквиру матурског испита се проверава стеченост стручних компетенција. Оцењивање стручних компетенција врши се комбинацијом метода: тестирање стручно теоријских знања и симулација путем извођења практичних радних задатака. Тест знања заснива се на исходима стручног образовања (исходи знања), док су радни задаци формирано преваходно на основу јединица компетенција и омогућавају проверу оспособљености ученика за примену знања, демонстрацију вештина и професионалних ставова у радном контексту. На овај начин је омогућено мерење знања, вештина, ставова и способности који одговарају Стандарду квалификације пословни администратор. Критеријуми оцењивања стручних компетенција развијени су на основу јединица компетенција и чине Оквир за оцењивање компетенција за квалификацију пословни администратор (у даљем тексту: Оквир). Оквир садржи критеријуме процене, дате у две категорије: аспекти и индикатори процене. Инструменти за оцењивање стручних компетенција – обрасци који се користе на матурском испиту формирано су и усклађени са Оквиром

#### **ОРГАНИЗАЦИЈА**

Организација матурског испита спроводи се у складу са Правилником о програму матурског испита за образовни профил пословни администратор. Матурски испит се организује у школама у три испитна рока који се реализују у јуну, августу и јануару. Школа благовремено планира и припрема људске и техничке ресурсе за реализацију испита и израђује распоред полагања свих испита у оквиру матурског испита. За сваку школску годину директор, на предлог наставничког већа, формира Испитни одбор. Испитни одбор чине чланови свих испитних комисија, а председник Испитног одбора је по правилу директор школе. За сваког ученика директор школе именује менторе. Ментор је наставник стручних предмета који је обучавао ученика у току школовања. Он помаже ученику у припремама за полагање теста за проверу стручно–теоријских знања и матурског практичног рада. У оквиру три недеље планиране наставним планом за припрему и полагање матурског испита, школа организује консултације, информише кандидате о критеријумима оцењивања и обезбеђује услове (време, простор, опрема) за припрему ученика за све задатке предвиђене матурскоим испитом. У периоду припреме школа организује обуку чланова комисија за оцењивање наматурском испиту уз

подршку стручних сарадника школе. Матурски испит спроводи се у школи и просторима где се налазе радна места и услови за реализацију матурског практичног рада. Матурски испит за ученика може да траје највише три дана. У истом дану ученик може да полаже само један од делова матурског испита. За сваки део матурског испита директор школе именује стручну испитну комисију, коју чине три члана и три заменика. Ради ефикасније реализације матурског испита, ако за то постоје прописани кадровски и материјални услови, у школи се може формирати и више испитних комисија, које могу истовремено и независно да обављају оцењивање.

### **3. СЛУЖБЕНИК У БАНКАРСТВУ И ОСИГУРАЊУ**

#### **I ПРОГРАМ МАТУРСКОГ ИСПИТА**

##### **1. ЦИЉ МАТУРСКОГ ИСПИТА**

Матурским испитом проверава се да ли је ученик, по успешно завршеном образовању за образовни профил службеник у банкарству и осигурању, стекао стручне компетенције прописане Стандардом квалификације службеник у банкарству и осигурању.

##### **2. СТРУКТУРА МАТУРСКОГ ИСПИТА**

Матурски испит састоји се од три независна испита:

- испит из матерњег језика и књижевности;
- испит за проверу стручно–теоријских знања;
- матурски практични рад.

##### **3. ОЦЕЊИВАЊЕ СТРУЧНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА**

У оквиру матурског испита се проверава стеченост стручних компетенција. Оцењивање стручних компетенција врши се комбинацијом метода: тестирање стручно теоријских знања и симулација путем извођења практичних радних задатака. Тест знања заснива се на исходима стручног образовања (исходи знања), док су радни задаци формиран преваходно на основу јединица компетенција и омогућавају проверу оспособљености ученика за примену знања, демонстрацију вештина и професионалних ставова у радном контексту. На овај начин је омогућено мерење знања, вештина, ставова и способности који одговарају Стандарду квалификације службеник у банкарству и осигурању. Критеријуми оцењивања стручних компетенција развијени су на основу јединица компетенција и чине Оквир за оцењивање компетенција за квалификацију службеник у банкарству и осигурању (у даљем тексту: Оквир). Оквир садржи критеријуме процене, дате у две категорије: аспекти и индикатори процене. Инструменти за оцењивање стручних компетенција – обрасци који се користе на матурском испиту формиран су и усклађени са Оквиром.

##### **4. ОРГАНИЗАЦИЈА**

Организација матурског испита спроводи се у складу са Правилником о програму матурског испита за образовни профил службеник у банкарству и осигурању. Матурски испит се организује у школама у три испитна рока који се реализују у јуну, августу и јануару. Школа благовремено планира и припрема људске и техничке ресурсе за реализацију испита и израђује распоред полагања свих испита у оквиру матурског испита. За сваку школску годину директор, на предлог наставничког већа, формира Испитни одбор. Испитни одбор чине чланови свих испитних комисија, а председник Испитног одбора је по правилу директор школе. За сваког ученика директор школе именује менторе. Ментор је наставник стручних предмета који је обучавао ученика у току школовања. Он помаже ученику у припремама за полагање теста за проверу стручно–теоријских знања и матурског практичног рада. У оквиру три недеље планиране наставним планом за припрему и полагање матурског испита, школа организује консултације, информисање кандидата о критеријумима оцењивања и обезбеђује услове (време, простор, опрема) за припрему ученика за све задатке предвиђене матурским испитом. У периоду припреме школа организује обуку чланова комисија за оцењивање на матурском испиту уз подршку стручних сарадника школе. Матурски испит спроводи се у школи и просторима где се налазе радна места и услови за реализацију матурског практичног рада. Матурски испит за ученика може да траје највише три дана. У истом дану ученик може да полаже само један од делова матурског испита. За сваки део матурског испита директор школе именује стручну испитну комисију, коју чине три члана и три заменика. Ради ефикасније реализације матурског испита, ако за то постоје прописани кадровски и материјални услови, у школи се може формирати и више испитних комисија, које могу истовремено и независно да обављају оцењивање.

## **4. ФИНАНСИЈСКИ АДМИНИСТРАТОР**

### **I ПРОГРАМ МАТУРСКОГ ИСПИТА**

#### **ЦИЉ**

Матурским испитом проверава се да ли је ученик, по успешно завршеном образовању за образовни профил финансијски администратор, стекао стручне компетенције прописане Стандардом квалификације финансијски администратор.

#### **СТРУКТУРА**

Матурски испит састоји се од три независна испита:

- испит из српског језика и књижевности, односно језика и књижевности на којем се ученик школовао (у даљем тексту: матерњи језик);
- испит за проверу стручно–теоријских знања;
- матурски практични рад.

#### **ОЦЕЊИВАЊЕ СТРУЧНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА**

У оквиру матурског испита се проверава стеченост стручних компетенција. Оцењивање стручних компетенција врши се комбинацијом метода: тестирање стручно теоријских знања и симулација путем извођења практичних радних задатака. Тест знања заснива се на исходима стручног образовања (исходи знања), док су радни задаци формирану преваходно на основу јединица компетенција и омогућавају проверу оспособљености ученика за примену знања, демонстрацију вештина и професионалних ставова у радном

контексту. На овај начин је омогућено мерење знања, вештина, ставова и способности који одговарају Стандарду квалификације финансијски администратор. Критеријуми оцењивања стручних компетенција развијени су на основу јединица компетенција и чине Оквир за оцењивање компетенција за квалификацију финансијски администратор (у даљем тексту: Оквир). Оквир садржи критеријуме процене, дате у две категорије: аспекти и индикатори процене. Инструменти за оцењивање стручних компетенција – обрасци који се користе на матурском испиту формиран су и усклађени са Оквиром.

## **ОРГАНИЗАЦИЈА**

Организација матурског испита спроводи се у складу са Правилником о програму матурског испита за образовни профил финансијски администратор. Матурски испит се организује у школама у три испитна рока који се реализују у јуну, августу и јануару. Школа благовремено планира и припрема људске и техничке ресурсе за реализацију испита и израђује распоред полагања свих испита у оквиру матурског испита. За сваку школску годину директор, на предлог наставничког већа, формира Испитни одбор. Испитни одбор чине чланови свих испитних комисија, а председник Испитног одбора је по правилу директор школе. За сваког ученика директор школе именује менторе. Ментор је наставник стручних предмета који је обучавао ученика у току школовања. Он помаже ученику у припремама за полагање теста за проверу стручно–теоријских знања и матурског практичног рада. У оквиру три недеље планиране наставним планом за припрему и полагање матурског испита, школа организује консултације, информише кандидате о критеријумима оцењивања и обезбеђује услове (време, простор, опрема) за припрему ученика за све задатке предвиђене матурском испитом. У периоду припреме школа организује обуку чланова комисија за оцењивање на матурском испиту уз подршку стручних сарадника школе. Матурски испит спроводи се у школи и просторима где се налазе радна места и услови за реализацију матурског практичног рада. Матурски испит за ученика може да траје највише четири дана. У истом дану ученик може да полаже само један од делова матурског испита. За сваки део матурског испита директор школе именује стручну испитну комисију, коју чине три члана и три заменика. Ради ефикасније реализације матурског испита, ако за то постоје прописани кадровски и материјални услови, у школи се може формирати и више испитних комисија, које могу истовремено и независно да обављају оцењивање.

## **5. ПРАВНИ ТЕХНИЧАР**

### **Матурски испит**

Матурски испит и средњим стручним школама ученици полажу у складу са правилником о плану и програму образовања и васпитања за заједничке предмете у стручним и уметничким школама.

-Садржај и начин полагања матурског испита у стручној и уметничкој школи ( „ Службени гласник СРС – Просветни гласник“. Број 6/90 и „Просветни гласник“ бр. 4/91, 7/93, 17/93, 1/94, 2/94, 2/95, 3/95, 8/95, 5/96, 2/02, 5/03, 10/03, 24/04, 3/05, 6/05, 11/05, 6/06, 12/06, 8/08, 1/09, 3/09, 10/09, 5/10 и 8/10).

Матурски испит се састоји из заједничког и посебног дела.

А) Заједнички део обухвата предмет обавезан за све ученике средњих стручних школа, а према програму који је створен у току четворогодишњег образовања.

Српски језик и књижевност/ матерњи језик и књижевност за ученике који су наставу имали на јаезоку народности ( писмено).

**Б) Посебни део обухвата:**

1. израду матурског практичног рада,
2. усмену проверу знања
3. усмени испит из изборног предмета.

### **Практичан рад**

Израдом практичног рада, везаног за остваривање административно- техничких послова у државном органу, архиви или предузећу, посебно у руковању савременим техничким средствима за пријем и преношење информација као и уночењу података у рачунаре и стенографисање са скупова, проверава се практична оспособљеност ученика за обављање послова обухваћених образовним профилом- биротехничар.

Садржај практичног рада:

- Вођење кореспонденције у вези са остваривањем права из колективних уговора, закона који регулишу радне односе и сл.
- Вођење пословне кореспонденцијеи организовање пословних састанка.
- Вођење записника са службених састанака и бележака послодаваца.
- Вођење кореспонденције у органу управе и између органа управе и других учесника у поступку.
- Вођење стенографских бележака и њихово дешифровање.
- Обрада података и њихово уношење у рачунар.
- Уношење података у рачунар.
- Решавање задатака на рачунару.
- Вођење архиве.
- Руковање биротехничком техником.

### **Усмена провера знања**

На матурском испиту усменом одбраном одбраном практичног рада проверава се ниво самосталности примене стечених знања и способности кандидатау остваривању административно- техничких послова у пракси неког од занимања биротехничара.

### **Испит из изборног предмета**

На матурском испиту ученици полажу један изборни предметиз области које омогућавају сагледавање нивоастечених знања ради настављања даљег образовања или укључивање у рад, и то:

1. Математика,
2. Историја,
3. Основи матичне евиденције,
4. Биротехника и административно пословање,
5. Рачунарство и информатика.

Изборни предмет се полаже према прораму који су ученици остварили у току четворогодишњег школовања.

## **6. ТУРИСТИЧКО-ХОТЕЛИЈЕРСКИ ТЕХНИЧАР**

### **I ПРОГРАМ МАТУРСКОГ ИСПИТА**

#### **ЦИЉ**

Матурским испитом проверава се да ли је ученик, по успешно завршеном образовању за образовни профил туристичко - хотелијерски техничар, стекао стручне компетенције прописане Стандардом квалификације туристичко - хотелијерски техничар.

#### **СТРУКТУРА**

Матурски испит састоји се од три независна испита:

- испит из матерњег језика и књижевности,
- испит за проверу стручно–теоријских знања;
- матурски практични рад.

#### **ОЦЕЊИВАЊЕ СТРУЧНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА**

У оквиру матурског испита се проверава стеченост стручних компетенција. Оцењивање стручних компетенција врши се комбинацијом метода: тестирање стручно теоријских знања и симулација путем извођења практичних радних задатака. Тест знања заснива се на исходима стручног образовања (исходи знања), док су радни задаци формирано преваходно на основу јединица компетенција и омогућавају проверу оспособљености ученика за примену знања, демонстрацију вештина и професионалних ставова у радном контексту. На овај начин је омогућено мерење знања, вештина, ставова и способности који одговарају Стандарду квалификације туристичко - хотелијерски техничар. Критеријуми оцењивања стручних компетенција развијени су на основу јединица компетенција и чине Оквир за оцењивање компетенција за квалификацију туристичкохотелијерски техничар (у даљем тексту: Оквир). Оквир садржи критеријуме процене, дате у две категорије: аспекти и индикатори процене. Инструменти за оцењивање стручних компетенција – обрасци који се користе на матурском испиту формирано су и усклађени са Оквиром.

#### **ОРГАНИЗАЦИЈА**

Организација матурског испита спроводи се у складу са Правилником о програму матурског испита за образовни профил туристичко - хотелијерски техничар. Матурски испит се организује у школама у три испитна рока који се реализују у јуну, августу и јануару. Школа благовремено планира и припрема људске и техничке ресурсе за реализацију испита и израђује распоред полагања свих испита у оквиру матурског испита. За сваку школску годину директор, на предлог наставничког већа, формира Испитни одбор. Испитни одбор чине чланови свих испитних комисија, а председник Испитног одбора је по правилу директор школе. За сваког ученика директор школе именује менторе. Ментор је наставник стручних предмета који је обучавао ученика у току школовања. Он помаже ученику у припремама за полагање теста за проверу стручно–теоријских знања и матурског практичног рада. У оквиру три недеље планиране наставним планом за припрему и полагање матурског испита, школа организује консултације, информише кандидате о критеријумима оцењивања и обезбеђује услове (време, простор, опрема) за припрему ученика за све задатке предвиђене матурским

испитом. У периоду припреме школа организује обуку чланова комисија за оцењивање на матурском испиту уз подршку стручних сарадника школе. Матурски испит спроводи се у школи и просторима где се налазе радна места и услови за реализацију матурског практичног рада. Матурски испит за ученика може да траје највише четири дана. У истом дану ученик може да полаже само један од делова матурског испита. За сваки део матурског испита директор школе именује стручну испитну комисију, коју чине три члана и три заменика. Ради ефикасније реализације матурског испита, ако за то постоје прописани кадровски и материјални услови, у школи се може формирати и више испитних комисија, које могу истовремено и независно да обављају оцењивање.

## **ЗАВРШНИ ИСПИТ**

Завршни испит је један од елемената система обезбеђивања квалитета стручног образовања. Полагањем завршног испита у средњем стручном образовању, појединац стиче квалификацију неопходну за учешће на тржишту рада. Завршним испитом по новом концепту се проверава да ли је ученик, по успешно завршеном трогодишњем образовању, стекао стандардом квалификације и програмом прописана знања, вештине, ставове и способности, тј. главне стручне компетенције за занимање(а) за које се школовао у оквиру образовног профила. Поред дипломе, сваки појединац полагањем оваквог испита стиче и тзв. додатак дипломи - Уверење о положеним испитима у оквиру савладаног програма за образовни профил, чиме се на транспарентан начин послодавцима представљају стечене компетенције. Нови концепт завршног испита који се примењује у свим одељењима истог образовног профила заснован је на принципима: – уједначавање квалитета завршног испита на националном нивоу, – унапређивање квалитета процеса оцењивања.

Уједначавање квалитета завршног испита на националном нивоу подразумева спровођење испита по једнаким захтевима и под једнаким условима у свим школама. Увођење механизма осигурања квалитета дефинисаних кроз процедуре и упутства за реализацију, важан су аспект квалитетног спровођења испита на националном нивоу. На тај начин се доприноси уједначавању квалитета образовања на националном нивоу за сваки образовни профил. Унапређивање квалитета процеса оцењивања постиже се применом методологије оцењивања заснованог на компетенцијама<sup>5</sup>, као валидног и објективног приступа вредновању компетенција. Развој објективних критеријума процене и одговарајућих метода и инструмената омогућен је успоставом система стандарда квалификације. У складу са тим, оцењивање засновано на компетенцијама почива на операционализацији радних задатака проистеклих из реалних захтева посла, односно процеса рада. Квалитет оцењивања посебно у домену поузданости и објективности, остварује се и увођењем делимично екстерног оцењивања. Представници послодаваца, стручњаци у одређеној области, обучавају се и учествују као екстерни чланови комисија у оцењивању на завршном испиту. Резултати завршног испита користе се у процесу самовредновања квалитета рада школе, али и вредновања образовног процеса у датом образовном профилу, на националном нивоу. Они су истовремено и смерница за унапређивање образовног процеса на оба нивоа. За сваки образовни профил припрема се Приручник о полагању завршног испита, којим се детаљно описује начин припреме, организације и реализације испита.



## 1. КОНОБАР

### ПРОГРАМ ЗАВРШНОГ ИСПИТА

#### ЦИЉ ЗАВРШНОГ ИСПИТА

Завршним испитом проверава се да ли је ученик, по успешно завршеном образовању за образовни профил конобар, стекао стручне компетенције прописане Стандардом квалификације конобар.

#### СТРУКТУРА

У оквиру завршног испита ученик извршава један сложени радни задатак којим се проверава стеченост стручних компетенција.

#### ОЦЕЊИВАЊЕ СТРУЧНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА

У оквиру завршног испита се проверава стеченост стручних компетенција. Оцењивање стручних компетенција врши се током реализације извођења практичних радних задатака. Радни задаци формиран су преваходно на основу јединица компетенција и омогућавају проверу оспособљености ученика за примену знања, демонстрацију вештина и професионалних ставова у радном контексту. На овај начин је омогућено мерење знања, вештина, ставова и способности који одговарају Стандарду квалификације конобар. Критеријуми оцењивања стручних компетенција развијени су на основу јединица компетенција и чине Оквир за оцењивање компетенција за квалификацију конобар (у даљем тексту: Оквир). Стручне компетенције су интегрисане у оквир са критеријумима за процену квалификација. Оквир садржи критеријуме процене, дате у две категорије: аспекти и индикатори процене. Инструменти за оцењивање стручних компетенција – обрасци који се користе на завршном испиту формиран су у складу са Оквиром.

#### ОРГАНИЗАЦИЈА ЗАВРШНОГ ИСПИТА

Организација завршног испита спроводи се у складу са Правилником којим је прописан програм завршног испита за образовни профил конобар. Школа благовремено планира и припрема људске и техничке ресурсе за реализацију испита и израђује распоред полагања. Завршни испит спроводи се у школским кабинетима, школским радионицама, угоститељским објектима или у другим просторима који испуњавају услове радних места за које се ученик образовао. У периоду припреме школа организује обуку чланова комисије за оцењивање на завршном испиту уз подршку стручних сарадника школе. Завршни испит за ученика може да траје највише један дан.

За сваког ученика директор школе именује ментора. Ментор је наставник стручних предмета који је обучавао ученика у току школовања. Он помаже ученику у припремама за полагање завршног испита. У оквиру три недеље планиране наставним планом за припрему и полагање завршног испита, школа организује консултације, информиса кандидате о критеријумима оцењивања и обезбеђује услове (време, простор, опрема) за припрему ученика за све задатке предвиђене завршним испитом.

По формирању Испитног одбора директор утврђује чланове испитне комисије за оцењивање на завршном испиту и њихове заменике. Имена екстерних чланова комисије достављају се Центру. Комисију чине три члана, које именује директор школе, према прописаној структури:

- два наставника стручних предмета за образовни профил конобар, од којих је један председник комисије
  - представник послодаваца – компетентни извршилац датих послова у области угоститељства – кога предлаже Унија послодаваца Србије у сарадњи са одговарајућим пословним удружењима, Привредном комором Србије и Центром7 .
- Ради ефикасније реализације завршног испита, ако за то постоје прописани кадровски и материјални услови, у школи се може формирати и више испитних комисија, које могу истовремено и независно да обављају оцењивање.

## **2.КУВАР**

### **ПРОГРАМ ЗАВРШНОГ ИСПИТА**

#### **ЦИЉ ЗАВРШНОГ ИСПИТА**

Завршним испитом проверава се да ли је ученик, по успешно завршеном образовању за образовни профил кувар, стекао стручне компетенције прописане Стандардом квалификације кувар.

#### **СТРУКТУРА**

У оквиру завршног испита ученик извршава један сложени радни задатак којим се проверава стеченост стручних компетенција.

#### **ОЦЕЊИВАЊЕ СТРУЧНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА**

У оквиру завршног испита се проверава стеченост стручних компетенција. Оцењивање стручних компетенција врши се током реализације извођења практичних радних задатака. Радни задаци формиран су преваходно на основу јединица компетенција и омогућавају проверу оспособљености ученика за примену знања, демонстрацију вештина и професионалних ставова у радном контексту. На овај начин је омогућено мерење знања, вештина, ставова и способности који одговарају Стандарду квалификације кувар. Критеријуми оцењивања стручних компетенција развијени су на основу јединица компетенција и чине Оквир за оцењивање компетенција за квалификацију кувар (у даљем тексту: Оквир). Стручне компетенције су интегрисане у оквир са критеријумима за процену квалификација. Оквир садржи критеријуме процене, дате у две категорије: аспекти и индикатори процене. Инструменти за оцењивање стручних компетенција – обрасци који се користе на завршном испиту формиран су у складу са Оквиром.

#### **ОРГАНИЗАЦИЈА ЗАВРШНОГ ИСПИТА**

Организација завршног испита спроводи се у складу са Правилником којим је прописан програм завршног испита за образовни профил кувар. Школа благовремено планира и припрема људске и техничке ресурсе за реализацију испита и израђује распоред полагања. Завршни испит спроводи се у школским кабинетима, школским радионицама, угоститељским објектима или у другим просторима који испуњавају услове радних места за које се ученик образовао. У периоду припреме школа организује обуку чланова комисије за оцењивање на

завршном испиту уз подршку стручних сарадника школе. Завршни испит за ученика може да траје највише један дан.

За сваког ученика директор школе именује ментора. Ментор је наставник стручних предмета који је обучавао ученика у току школовања. Он помаже ученику у припремама за полагање завршног испита. У оквиру три недеље планиране наставним планом за припрему и полагање завршног испита, школа организује консултације, информише кандидате о критеријумима оцењивања и обезбеђује услове (време, простор, опрема) за припрему ученика за све задатке предвиђене завршним испитом.

По формирању Испитног одбора директор утврђује чланове испитне комисије за оцењивање на завршном испиту и њихове заменике. Имена екстерних чланова комисије достављају се Центру. Комисију чине три члана, које именује директор школе, према прописаној структури:

- два наставника стручних предмета за образовни профил кувар, од којих је један председник комисије
- представник послодаваца – компетентни извршилац датих послова у области куварства – кога предлаже Унија послодаваца Србије у сарадњи са одговарајућим пословним удружењима, Привредном комором Србије и Центром7 .

Ради ефикасније реализације завршног испита, ако за то постоје прописани кадровски и материјални услови, у школи се може формирати и више испитних комисија, које могу истовремено и независно да обављају оцењивање.

## **8. ТРГОВАЦ**

### **I ПРОГРАМ ЗАВРШНОГ ИСПИТА**

#### **1. ЦИЉ**

Завршним испитом проверава се да ли је ученик, по успешно завршеном образовању за образовни профил трговац, стекао стручне компетенције прописане Стандардом квалификације трговац.

#### **2. СТРУКТУРА**

У оквиру завршног испита ученик извршава два радна задатка којима се проверава стеченост свих прописаних стручних компетенција.

#### **3. ОЦЕЊИВАЊЕ СТРУЧНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА**

Оцењивање стечености стручних компетенција врши се током реализације - извођења практичних радних задатака. Радни задаци формиран су преваходно на основу јединица компетенција и омогућавају проверу оспособљености ученика за примену знања, демонстрацију вештина и професионалних ставова у радном контексту. На овај начин је омогућено мерење знања, вештина, ставова и способности који одговарају Стандарду квалификације трговац. Критеријуми оцењивања стручних компетенција разијени су на основу јединица компетенција и чине Оквир за оцењивање компетенција за квалификацију трговац (у даљем тексту: Оквир). Стручне компетенције су интегрисане у оквир са

критеријумима за процену квалификација. Оквир садржи критеријуме процене, дате у две категорије: аспекти и индикатори процене. Инструменти за оцењивање стручних компетенција – обрасци који се користе на завршном испиту формиран су у складу са Оквиром.

#### **4.ОРГАНИЗАЦИЈА ИСПИТА**

Организација завршног испита спроводи се у складу са Правилником којим је прописан програм завршног испита за образовни профил трговац. Школа благовремено планира и припрема људске и техничке ресурсе за реализацију испита и израђује распоред полагања. Завршни испит спроводи се у школским кабинетима, школским радионицама, или у другим просторима који испуњавају услове радних места за које се ученик образовао. Будући да је значајан део наставног процеса реализован у предузећу, препорука је да се део или испит у целости реализује у тим условима. Стручно веће наставника стручних предмета школе бира комбинације радних задатака на основу листе комбинација из овог Приручника (Анекс2) и формира школску листу која ће се користити у датом испитном року. Број понуђених комбинација, за ученике једног одељења који полажу завршни испит, мора бити најмање 10% већи од броја ученика. Ученик извлачи комбинацију радних задатака непосредно пред полагање завршног испита, без права замене. Уз задатке ученик добија одговарајуће прилоге (за задатак групе А једну од варијанти). У периоду припреме школа организује обуку чланова комисије за оцењивање на завршном испиту уз подршку стручних сарадника школе. Завршни испит за ученика траје један дан.

За сваког ученика директор школе именује ментора. Ментор је наставник стручних предмета који је обучавао ученика у току школовања. Он помаже ученику у припремама за полагање завршног испита. У оквиру три недеље планиране наставним планом за припрему и полагање завршног испита, школа организује консултације, информише кандидате о критеријумима оцењивања и обезбеђује услове (време, простор, опрема) за припрему ученика за све задатке предвиђене завршним испитом.

По формирању Испитног одбора директор утврђује чланове испитне комисије за оцењивање на завршном испиту и њихове заменике. Имена екстерних чланова комисије достављају се Центру. Комисију чине три члана, које именује директор школе, према прописаној структури:

- два наставника стручних предмета за образовни трговац, од којих је један председник комисије
- представник послодаваца – компетентни извршилац датих послова у области трговине – кога предлаже Унија послодаваца Србије у сарадњи са одговарајућим пословним удружењима, Привредном комором Србије и Центром8.

Ради ефикасније реализације завршног испита, ако за то постоје прописани кадровски и материјални услови, у школи се може формирати и више испитних комисија, које могу истовремено и независно да обављају оцењивање.

#### **План стручног усавшавања наставника, директора, стручних сарадника и секретара**

Професионални развој је сложен процес који подразумева стално развијање компетенција наставника и стручних сарадника ради квалитетнијег обављања посла и унапређивања развоја деце и ученика и нивоа постигнућа ученика. Саставни и обавезни део

професионалног развоја је стручно усавршавање које подразумева стицање нових и усавршавање постојећих компетенција важних за унапређивање васпитно образовног рада. Стручно усавршавање се планира у складу са потребама и приоритетима образовања и васпитања деце и ученика. Стручно усавршавање установе планира се на основу исказаних личних планова професионалног развоја наставника, стручних сарадника, директора и секретара, резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе. Усавршавање наставника, стручних сарадника и осталих учесника у раду школе обавља се у циљу успешног остваривања и унапређивања образовно-васпитног рада, стручног оспособљавања и напредовања.

Стручно оспособљавање наставника, стручних сарадника, секретара и директора обухвата:

1. Припрема приправника за полагање стручног испита
2. Стално усавршавање у струци, за остваривање васпитно-образовног рада и друге активности
3. Усавршавање у циљу напредовања у струци и стицање одређених знања – семинари и други облици организовани од стране министарства

Програм рада усавршавања наставника обезбеђује:

1. Стално праћење нових достигнућа у струци
2. Стицање нових педагошких, психолошких, матодичких и дидактичких знања
3. Увођење иновација и образовно-васпитни рад

Стручно усавршавање наставника остварује се у школи и изван ње. У школи се остварује:

- индивидуално
- на нивоу стручних већа
- одељенског већа
- Наставничког већа
- разни облици организовања (групни рад, сарадња са школским менторима и др.)

Организацију усавршавања наставника у школи реализују: директор, стручни сарадник, руководиоци стручних већа и наставници, самостално или уз помоћ Министарства просвете и других институција.

Време и имена учесника оквирно су дати у табели у Годишњем плану рада школе.

активност	носилац	време
Сачињавање оперативних планова рада ментора за матуру		октобар
Обављање менторских послова		током године
Анализа досадашњих активности у вези са стручним усавршавањем	стручна већа и Наставничко веће	током године
Набавка приручника, дидактичког материјала и уџбеника за наставничку библиотеку	Орган управљања и директор	током године
Настављање претпаћивања на стручне часописе и листове	библиотекар и директор	септембар
Семинари које организује Министарство и стручно удружење	сви наставници и стручни сарадници	током године
Семинари које организује ГИЗ	сви наставници и стручни сарадници укључени у пилот пројекат	током године
Праћење стручне литературе	сви наставници и стручни сарадници	током године

Обрада стручних тема на седницама стручних већа и Наставничког већа	према задужењу	током године
Огледни часови (извођење и анализа)	према задужењу	током године

## План напредовања и стицање звања наставника и стручних сарадника

Услови за стицање звања педагошки саветник, самостални педагошки саветник, виши педагошки саветник и високи педагошки саветник за наставнике вреднују се у односу на:

1. Показани ниво компетенција;
2. Иницирање и учествовање у подизању квалитета педагошке праксе.

Услови за стицање звања за васпитаче и стручне сараднике, до доношења стандарда компетенција, вреднују се у односу на:

1. Степен остварености образовно-васпитних циљева у односу на почетно стање и услове рада у односу на области рада васпитача и стручних сарадника;
2. Иницирање и учествовање у подизању квалитета педагошке праксе.

Време реализације	Активност	Реализатор
август	Израда плана активности у вези са напредовањем и стицањем звања Учествовање у изради школског програма Креирање програма стручног усавршавања у школи	Тим за Развојни план Педагог, психолог, директор Помоћник директора
септембар	Припрема угледних часова Организовање рада ученичких организација и подстицање учешћа ученика у њима Креирање програма стручног усавршавања у школи	Наставници Координатори Тачког парламента Педагог, психолог
октобар	Подизање информатичке културе у школи са циљем размене информација	Наставници информатике
октобар-јун	Извођење и анализа угледних часова Организовање интерних семинара, радионица Присуство на семинарима, зимским школама, стручним скуповима, конференцијама	Наставници, стручни сарадници
новембар	Учествовање на међународном скупу	Наставници, стручни сарадници
децембар	Организовање одласка ученика у биоскоп, позориште, на концерте или спортске манифестације	Наставници, разредне старешине
Септембар-јун	Извођење наставе на којој је присутан студент или приправник и заједничко анализирање наставе	Наставници, стручни сарадници

## План укључивања родитеља, односно старатеља у рад школе

Партиципација родитеља у школи, тј. њихова укљученост у различите аспекте школског живота представља важну компоненту образовно-васпитног процеса и у непосредној је вези са квалитетом тог процеса. Партнерство породице и школе представља важан предуслов за адекватно подржавање и подстицање развоја детета, будући да је добробит детета централни интерес, како породице тако и школе. Партиципација родитеља може да има различите видове, преко информисаности родитеља о различитим аспектима школског живота и консултовања родитеља приликом доношења одлука које се тичу образовања и васпитања њихове деце, до учешћа родитеља у процесу одлучивања у различитим областима у школском животу.

Партиципација родитеља треба да буде у функцији изградње партнерског односа породице и школе који има следеће карактеристике:

- а) равноправност и узајамно поверење,
- б) заједничка одговорност за процес образовања и васпитања,
- ц) комуникација која је иницирана и од стране родитеља и од стране школе,
- ц) уважавање културних различитости и прилагођавање начина комуникације културним специфичностима,
- д) дефинисање развојних норми, циљева и исхода образовно-васпитног процеса у процесу преговарања и сарадње и
- е) учествовање родитеља у изради школских програма.

Сарадња са родитељима огледа се у пружању помоћи родитељима за што успешније остваривање васпитне улоге породице као и у ангажовању родитеља у реализацији васпитног рада школе.

1. Међусобна сарадња родитеља и наставника ради бољег упознавања ученика и једноставнијег васпитног деловања састојаће се у међусобном информисању о психофизичком и социјалном напредовању ученика, о резултатима њиховог рада и понашања, о условима живота у породици и сл., а ради побољшања општих резултата васпитно-образовног рада са ученицима. Ова сарадња одвијаће се путем индивидуалних разговора. „Дани отворених врата“ су у мају месецу. Родитељски састанци одржаће се у септембру, новембру, јануару и априлу.
2. Систематско образовање родитеља за васпитни рад реализоваће се путем предавања и разговора са родитељима. Овај вид рада са родитељима обухватиће педагошко и психолошко образовање и здравствено васпитање. У оквиру педагошког и психолошког образовања биће речи о психофизичким особинама појединих узраста, проблема учења и рада и социјализације детета у односу родитељ-наставник-ученик, хуманизацији односа међу половима, о утицају и коришћењу средстава информисања. У оквиру здравствено-васпитног рада биће речи о здравственој заштити и превентиви, најчешћим оболењима код деце, менталној хигијени, хигијенским навикама..реализатор овог програма је одењенски старешина у свом одељењу, а осим њега разговор са родитељима о појединим темама водиће директор школе, помоћник директора и педагог.
3. Учешће родитеља у реализацији задатака школе оствариваће се преко Савета родитеља одељења, разреда и школе а према потреби и организовањем повремених комисија, затим ангажовањем родитеља у раду секција и у реализацији програма професионалне оријентације ученика.

Принцип сарадње са породицом, тј. учешће родитеља у животу образовно-васпитне установе треба да постане једно од важних мерила за процену квалитета образовно-васпитног

рада, на чему наша школа интензивно ради.

### **План сарадње са другим школама, привредним друштвима и другим органима и организацијама од значаја за рад школе**

Ради остваривања васпитних циљева неопходна је свестрана, континуирана и активна сарадња школе и друштвене средине.

У реализацији спортских активности ученици могу да се укључују у клубове у којима у оквиру свог слободног времена тренирају спортске дисциплине за које су посебно заинтересовани. Сарадња школе и ових клубова мора бити континуирана и програмирана. Бављење спортским активностима не може да се реализује на штету школског успеха. Посебно треба водити рачуна о чињеници да спорт мотивише однос према позитивним личним вредностима младих и да ове активности представљају усмеравање енергије на спортске активности. Значајно је да спорт у школи пружа велике могућности за организовање бављење младих различитим спортским дисциплинама које остварују споретки морал и позитивне особине младих.

Ученици који желе да се баве програмима културе и истраживањима изван школе укључују се у разне активности клубова, удружења, сликарских колонија, музичких удружења, интересних група и других организационих форми које код младих талентованих личности помажу да се оствари посебна склоност ка уметности или уметничком стваралаштву.

Код непожељних понашања ученика које се огледа у бежању са наставе, смањеним ефектима васпитно-образовног рада, употреби психоактивних супстанци, школа непосредно остварује сарадњу са родитељима.

Са службом социјалне заштите школа успоставља посебну сарадњу када су у питању ученици из различитих средина, када се ради о деци из непотпуних породица, разведених бракова, породица алкохоличара или болесних родитеља. Социјална заштита омогућава не само социјални третман ученика већ и материјално помаже породици да превазиђе финансијске тешкоће.

У реализацији програма рада школе користиће се поменути школски простор као и предузећа и установе у граду. Блок и практична настава обављаће се у следећим предузећима и установама: Алфа, Симпо, “Јединство”, Јумко, Угоститељски објекти, Туристичке организације, Осигуравајућа друштва, Банке, Јавна предузећа: водовод, Шумско, Комрад,, јавне установе: Суд, Суп, Градска управа, ПИО, НЗС и друго.

Наша школа остварује сарадњу са локалном средином и социо партнерима у виду редовних прилива, помоћи и донације финансијских средстава за одвијање наставног процеса и ваннаставних активности.

У будућем периоду треба развијати још бољу сарадњу са локалном заједницом, интезивирањем заједничких иницијатива и заинтересованости локалне заједнице за рад школе, а не да се та сарадња огледа само кроз достављање средстава за хигијену и канцеларијског материјала. Локална заједница би требало да пружи већу подршку активностима и пројектима које школа реализује и да финансијску потпору у реализацији разних облика стручног усавршавања наставника ради одвијања квалитетније наставе. Локална заједница би требало да обезбеди новчана средства за све врсте такмичења, како би смо подстицали ученике да се афирмишу



Институција са којом се сарађује	Садржај сарадње	Облик сарадње	Време	Реализатори
Културни центар	Позоришне и биоскопке представе, концерти и друге културне манифестације	Посете, трибине, заједничко организовање	Током школске године	Ученици, руководиоци секција, наставници
Дом здравља	Систематски прегледи, предавања, саветовања, хуманитарне акције	Посете Дому здравља, посете лекара школи, саветовања, трибине	Током школске године	Ученици, лекари, специјалисти, наставници
Црвени крст	Акције добровољног давалаштва, превенција болести зависности и полно преносивих болести, трговина људима	Посете, заједничке акције, трибине, предавања, пројекције филмова	Током школске године	Ученици, вршњачки едукатори, активисти ЦК, наставници
Центар за социјални рада	Социјални статус ученика, проблеми ученика	Информисање, посете, заједничке акције Према потреби	Током школске године	Одељењске старешине, стручни сарадници радници ЦЗСР
Тржиште рада	Могућности Запошљавања, професионална оријентација	Анализе, посете, информисање	Током школске године	Стручни сарадници, Наставници, ученици, радници Тржишта рада
Министарство Просвете Школска управа Лесковац	Законска регулатива, у васпитнообразовном раду	Разговори, посете, саветовања	Током школске године	Саветници, наставници, управа Школе
МУП	Превенција деликвенције и друштвено неприхватљивог понашања, превенција трговине људима	саветовања, предавања	Током школске године	Ученици, школски полицајац, инспектори
Основне школе	Праћење успеха ученика, промоција, културне манифестације	Посете, анализе, заједничке активности	Током школске године	Ученици, руководиоци секција, директор
Високе и више школе	Могућности уписа Промоције факултета, консултације		Током школске године	Матуранти, представници високих школа
Социјални партнери	Бољи квалитет практичне наставе и боља сарадња са социјалним партнерима	Реализација практичне наставе, округли столови	Током школске године	Директори професори практичне наставе за све профиле

## **МИСИЈА ШКОЛЕ**

Унапређивање просторних, материјалних и техничких услова, уз подршку стручних кадрова, који ће омогућити да се ученици оспособе за рад и даље школовање са нагласком на практичној примени стечених знања. Унапређивање процеса наставе континуираном обуком професора спремних за прихватање нових метода и облика рада и отворених за учешће у различитим облицима ваннаставних активности. Темељна претпоставка школе је подстицање личног развоја ученика и професора, неговање интеркултуралности и толеранције. Са наставним кадром који примењује савремене методе и облике рада у настави, школа ученицима пружа трајна, функционална и по садржају актуелна знања, развија и подстиче иницијативност, тимски рад и позитивну комуникацију. Након положеног матурског завршног испита, ученици имају добре могућности запошљавања на домаћем, али и на страном тржишту рада. За три односно четири године научимо ученике струци и значајно доприносимо формирању њиховог професионалног идентитета који они носе са собом даље у будуће школовање и живот уопште.

*"Najbolji način da predvidite budućnost je da je stvorite."  
Peter Drucker*

## **ВИЗИЈА ШКОЛЕ**

Школа је препозната као институција са јасним образовним и васпитним циљевима, која својом организацијом, коришћењем расположивих ресурса, развијеним партнерским односима и сарадњом са свим чиниоцима организације процеса образовања и обуке, ствара кадрове успешне на конкурентски успостављеном тржишту рада. Опремљеност школског простора и кадрови са високим стручним знањима, информатичким и језичким компетенцијама, креирају употребљива знања и вештине ученика. Визија рада школе је да следи потребе и приоритете привреде, али и потребе појединца и друштва у целини, спроводећи мере и активности како би сваком ученику помогла да се што боље снађе на тржишту рада. Тежимо да створимо амбијент у који ће ученици радо долазити, без притиска и оптерећења. Главна потпора таквим настојањима су квалитетни односи свих у школи, проткани топлим и хуманим приступом, задовољство, осећај прихваћености и припадности, развој заједничког духа и ентузијазма.

## РАЗВОЈНИ ПЛАН –ЦИЉЕВИ – ЗАДАЦИ – АКТИВНОСТИ – ОБЛАСТ

### ЦИЉЕВИ:

1. Редовно праћење и усаглашавање кључних школских докумената са важећим прописима и прилагођавање ШП и дидактичког материјала специфичностима одељења на које се односи.
2. Унапређење, осавремењивање и континуираност квалитета наставе
3. Унапредити квалитет школских постигнућа детаљном квалитативном анализом.
4. Поступак вредновања напредовања ученика користити у циљу даље мотивације.
5. Поштовање демократске вредности и развијање вештине опхођења у духу толеранције и равноправности у међуљудским односима (код ученика и наставника).
6. Унапређење организације, управљања и обезбеђивање квалитетнијег и успешнијег рада школе

***Напомена: Редослед циљева не указује на приоритет.***

ЗАДАЦИ

АКТИВНОСТИ

НОСИОЦИ - ОДГОВОРНИ

ВРЕМЕ- РОК

## ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ

### 1. ЦИЉ: РЕДОВНО ПРАЋЕЊЕ И УСАГЛАШАВАЊЕ КЉУЧНИХ ШКОЛСКИХ ДОКУМЕНАТА СА ВАЖЕЋИМ ПРОПИСИМА И ПРИЛАГОЂАВАЊЕ ШП И ДИДАКТИЧКОГ МАТЕРИЈАЛА СПЕЦИФИЧНОСТИМА ОДЕЉЕЊА НА КОЈЕ СЕ ОДНОСИ.

ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ОДГОВОРНИ	РОК
1.1. Остваривање школског програма	1.1.1. Праћење остваривања обавезних и изборних предмета и садржаја  1.1.2. Праћење остваривања циљева и исхода образовних области за средње стручно образовање и васпитање  1.1.3. Праћење спровођења предложених мера за унапређење начина и поступка остваривања прописаних наставних планова и програма	1.1.1. Стручни актив за развој школског програма  1.1.2. Предметни професори и стручна већа	1.1.1. Стручни актив за развој школског програма  1.1.2. Помоћник директора	Континуирано до 2026.  Континуирано до 2026.
1.2. Прилагодити наставне планове и програме (курикулуме) развојним потребама ученика	1.2.1. планирање реализације наставних планова и програма заједно са ученицима  1.2.2. прилагођавање наставних планова и програма начинима учења ученика	1.2.1. Предметни професори и стручна већа  1.2.2. Предметни професори и стручна већа	1.2.1. Помоћник директора  1.2.2. Помоћник директора и педагог	Септембар сваке наставне године и током године  Током године

	<p>1.2.3. израда рапорета писмених задатака и коришћење услуга библиотеке за редовну наставу</p> <p>1.2.4. усклађивање садржаја наставе са потребама полагања матуре</p> <p>1.2.5.у оперативне и глобалне планове наставника уврстити и услове везане за специфичности одељења у којима се одвија настава</p>	<p>1.2.3. Предметни професори, стручна већа и одељенска већа</p> <p>1.2.4. Предметни професори, стручна већа и одељенска већа и чланови форума за матуру</p> <p>Предметни наставници, чл.стручних већа, стручни сарадници</p>	<p>1.2.3. Директор и помоћник директора</p> <p>1.2.4. Директор и координатор</p> <p>Директор, пом. директора</p>	<p>Септембар сваке наставне године</p> <p>Током године</p> <p>Септембар сваке шк.године</p>
<p>1.3. Уважити интересе ученика при организовању ваннаставних активности и изборне наставе</p>	<p>1.3.1.информисање ученика и родитеља о активностима побољшања ШП</p> <p>1.3.2. мотивисање ученика на укључивање у процес побољшања ШП</p> <p>1.3.3.презентовање остварених активности побољшања ШП</p>	<p>1.3.1. Разредни старешина и педагог</p> <p>1.3.2. Предметни професор, одељенски старешина и ученички парламент</p> <p>1.3.3. Разредни старешина и педагошки колегијум</p>	<p>1.3.1. Директор и педагог</p> <p>1.3.2. Директор и помоћник директора</p> <p>1.3.3. Директор и педагог</p>	<p>Током године</p> <p>Током године</p> <p>Јун сваке наставне године</p>
<p>1.4.планирати примену наставних метода, облика рада и наставних средстава који су усклађени са узрасно-развојним карактеристикама ученика и интеркултуралним разликама</p>	<p>1.4.1. рад са ученицима организовати у складу са различитим способностима и склоностима ученика, водећи рачуна о њиховој оптерећености, брзини и начину рада. Уважити интеркултуралне разлике ученика миграната. Рационално</p>	<p>1.4.1.предметни наставници и стручни сарадници</p>	<p>предметни наставници и стручни сарадници пом.директора</p>	<p>Континуирано током године</p>

1.5.имплементација активности пројекта у школску документацију	користити време, простор, наставна средства и друге ресурсе.  1.5.1.изабрати тим за подршку укључивању ученика 1.5.2.урадити акциони план подршке ученицима	Директор, педагог  Тим за подршку	Директор	Континуирано током године
--	--	---	----------	---------------------------

## НАСТАВА И УЧЕЊЕ

### 2. ЦИЉ: УНАПРЕЂЕЊЕ, ОСАВРЕМЕЊИВАЊЕ И КОНТИУИРАНост КВАЛИТЕТА НАСТАВЕ

ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТ И	НОСИОЦИ	ОДГОВОРНИ	РОК
2.1. Примењивати активне методе учења у настави	2.1.1. Повећати примену метода активног учења у реализацији наставе у свим образовним профилима; учење ученика надовезати на интересовање ученика и повезати са ученичким искуством и раније ученим градивом 2.1.2. На стручним већима договарати план и програм који је флексибилан и зависи од конкретних услова наставе 2.1.3. Презентовање метода/техника активног учења на стручним већима 2.1.4. Реализација угледних	2.1.1. Наставници и педагог  2.1.2.Предметни наставници, стручни сарадници  2.1.3. Представници СВ и стручни сарадници  2.1.4. чланови НВ и стручни сарадници	Пом.Д.  Предметни наставници  Директор Стручни сарадници	Током године  Током године  На крају сваког класификационог периода  У току године

<p>2.2. Прилагођавање рада на часу образовно-васпитним потребама ученика и њиховим могућностима</p>	<p>часова у току године</p> <p>2.2.1.рад на часу прилагодити могућностима ученика у виду диференцијалних задатака</p> <p>2.2.2.примењивати индивидуализацију наставе од планирања наставе, преко редовне наставе до ваннаставних активности</p>	<p>2.2.1.предметни наставници,</p> <p>2.2.2.предметни наставници, стручни сарадници</p>	<p>Директор, стручни сарадници</p> <p>Директор, пом.директора</p>	<p>Током године</p>
<p>2.3. Унапређивати процес оцењивања</p>	<p>2.3.1. Прикупити податке о Методологији које наставници практикују</p> <p>2.3.2. Ускладити постојеће стање са законским одредбама и потребама школе, при изради методологије</p> <p>2.3.3. Упознавање родитеља и ученика са Правилником о оцењивању</p> <p>2.3.4. Праћење напредовања ученика у педагошким свескама</p> <p>2.3.5. Мотивисати ученике за учење и учествовање у учењу</p> <p>2.3.6.подстицање ученика подршком ученичких интересовања уз коришћење</p>	<p>2.3.1. ПК, стручни сарадници, ученички парламент</p> <p>2.3.2.Педагошки колегијум и Секретар</p> <p>2.3.3. ОС и родитељи, представници</p> <p>2.3.4. Одељенски старешина и П.Д. и стручни сарадници</p> <p>2.3.5. Предметни наставници и ученички парламент</p> <p>2.3.6. Предметни наставници и стручни сарадници</p>	<p>Пом.Д. Секретар</p> <p>2.3.3. Разредни старешина</p> <p>2.3.4. Пом.Д. и Стручни сарадници</p> <p>2.3.5. Стручна већа</p> <p>2.3.6. Стручна већа</p>	<p>Октобар сваке школске године</p> <p>Континуирано</p> <p>Септембар сваке школске године</p> <p>Током године</p> <p>Током године</p>

	<p>разноврсних метода које мотивишу ученике да самостално користе разне изворе знања и подстичу радозналост, пажњу и развој критичког мишљења</p> <p>2.3.7. Ускладити критеријуме оцењивања на нивоу стручних већа, а потом и на нивоу школе</p>	<p>2.3.7. предметни наставници, пом. директора, стручни сарадници</p>	<p>Стручна већа</p>	<p>Током године</p>
<p>2.4. Похађати стручне семинаре из Каталога и организовање интерних семинара</p>	<p>2.4.1. Учешће у раду форума и похађање семинара</p> <p>2.4.2. Перманентно извештавање са семинара и организовање интерних семинара</p>	<p>2.4.1. Директор и наставно особље</p> <p>2.4.2. Учесници</p>	<p>Директор</p> <p>Учесници семинара</p>	<p>Током године</p> <p>Током године</p>
<p>2.5. Укључивати запослене у рад удружења</p>	<p>2.5.1. Омогућавање несметаног рада у струковним организацијама (удружењима)</p> <p>2.5.2. Извештавање о новинама из стручних области на састанцима стручних органа</p> <p>2.5.3. Имплементација нових сазнања у рад са ученицима</p>	<p>2.5.1. Пом.Д. и Д</p> <p>2.5.2. Учесници</p> <p>2.5.3. Учесници</p>	<p>2.5.1. Д</p> <p>2.5.2. Председници СВ и Д</p> <p>2.5.3. стручни сарадници</p>	<p>Током године</p>



## ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

### 3.ЦИЉ: УНАПРЕДИТИ КВАЛИТЕТ ШКОЛСКИХ ПОСТИГНУЋА ДЕТАЉНОМ КВАЛИТАТИВНОМ АНАЛИЗОМ

ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ОДГОВОРНИ	РОК
3.1. Унапредити обим ученичких знања и њихову употребљивост у новим ситуацијама	3.1.1. оспособити ученике ,кроз применљиве наставне садржаје, за решавање проблема, повезивање знања међу различитим предметима и њихову примену  3.1.2.истакнути распоред допунске наставе у сваком одељењу и за сваки предмет	Предметни наставници  Одељењске старешине	Предметни наставници  Одељењске старешине	Континуирано током године  Током године
3.2. детаљна квалитативна анализа резултата матурског и завршног испита	3.2.1.на стручним већима, одељењским већима, Наставничком већу и Педагошком колегијуму вршити детаљну анализу матурског и завршног испита	Предметни наставници Стручни сарадници пом.директора директор	Предметни наставници Стручни сарадници пом.директора директор	У јуну сваке школске године
3.3. пратити резултате и постигнућа ученика по завршетку школе	3.3.1. Инсталирати базу података о напредовању, успеху и запошљавању ученика по завршеној средњој школи и редовно је ажурирати	Одељењске старешине Стручни сарадници пом.директора	Одељењске старешине Стручни сарадници пом.директора	У јуну сваке школске године

## ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

### 4.ЦИЉ: ПОСТУПАК ВРЕДНОВАЊА НАПРЕДОВАЊА УЧЕНИКА КОРИСТИТИ У ЦИЉУ ДАЉЕ МОТИВАЦИЈЕ

ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ОДГОВОРНИ	РОК
4.1. разрадити и реализовати програме за подршку процесу учења	<b>4.1.1.</b> примењивати технике учења које потпомажу превазилажење неуспеха, развијење мотивације, организовање помоћ бољих ученика слабијима, упућивање у начин процене сопственог напредовања/самооцењивање...).	4.1.1. предметни наставници и стручни сарадници	Пом.директора, предметни наставници и стручни сарадници	Континуирано током године
4.2. разрадити и реализовати програме за подршку у процесу учења за децу са посебним потребама и са талентованим ученицима и ученицима мигрантима	4.2.1. Планирати и припремати програме и посебне активности да би се ученицима који заостају у раду помогло у савладавању тешкоћа у наставном процесу а ученицима који брже напредују омогућило даље напредовање и учешће у истраживачким активностима и другим пројектима; обезбедити редовно похађање наставе ученика миграната и прилагодити наставу;  4.2.2.израдити акциони план подршке укључивању ученика избеглица у школу	4.2.1. предметни наставници и стручни сарадници, Тим за ИОП  тим за подршку	предметни наставници и стручни сарадници, Тим за ИОП  директор	Континуирано током године  Септембар сваке шк. године

4.3. Едуковати ученике, наставнике и родитеље и појачати свест о значају система вредности	4.3.1. Јачање личних и социјалних вештина ученика кроз едукативно-психолошке радионице за решавање конфликта, медијација, толеранција различитости, реаговање у ситуацијама насиља...	4.3.1. стручни сарадници и одељењске старешине, предметни наставници	стручни сарадници одељењске старешине предметни наставници	Током године
	4.3.2. Дијалог и дискусије са родитељима на родитељским састанцима	стручни сарадници и одељењске старешине и директор	стручни сарадници и одељењске старешине и директор	Током године
4.4. Наставити сарадњу са релевантним установама и стручњацима на промоцији репродуктивног здравља, равноправности полова и хуманих односа	4.4.1. Сарадња са ученичким диспанзером	4.4.1. ТЗЗ	Директор, пом. директора и стручни сарадници	Током године
	4.4.2. Сарадња са саветовалиштем за младе	4.4.2. ТЗЗ		Током године
	4.4.3. Сарадња са НВО и СОС службом	4.4.3. ТЗЗ		Током године
	4.4.4. Сарадња са Центром за социјални рад	4.4.4. ТЗЗ		Током године
	4.4.5. Сарадња са МУП Врање	4.4.5. ТЗЗ, Пом.Д. и Д		Током године

## ЕТОС

### 5.ЦИЉ: ПОШТОВАЊЕ ДЕМОКРАТСКЕ ВРЕДНОСТИ И РАЗВИЈАЊЕ ВЕШТИНЕ ОПХОЂЕЊА У ДУХУ ТОЛЕРАНЦИЈЕ И РАВНОПРАВНОСТИ У МЕЂУЉУДСКИМ ОДНОСИМА (КОД УЧЕНИКА И НАСТАВНИКА).

ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ОДГОВОРНИ	РОК
5.1.Успоставити сарадњу на локалном нивоу	5.1.1.поспешивати и неговати сарадњу са социо-партнерима и анимирати их за укључивање у дуално образовање 5.1.2.укључити представнике лок.зајед. у живот и рад школе	5.1.1.Директор, стручни сарадници и предметни наставници	Директор, стручни сарадници и предметни наставници	Током године
5.2. Наставити сарадњу са партнерским школама у Србији и ван Србије и успоставити сарадњу са другим школама	5.2.1. Успостављање контакта са партнерским школама и закључење уговора о партнерској сарадњи 5.2.2. Размена ученика и посета школама	5.2.1.Директор, предметни наставници и Учен. Парламент  5.2.2.директор, раз.старешине, вођа пута	Директор Потписници Уговора	Током год.  Према договору
5.3. Реализовати практичну наставу и у предузећима ван Браћа	5.3.1. Успостављање сарадње са школама које обављају практичну наставу у другим градовима 5.3.2. Посета и учешће на сајмовима виртуелних пред., туризма и образовања 5.3.3.Организовање стручне и професионалне праксе ван Браћа из којих нам долазе ученици	5.3.1. Директор, координатори практичне наставе и представници стручних већа 5.3.2. Педагошки колегијум  Стручни сарадници и предметни наставници	Директор	Током године  Током године

<p>5.4.Повећање степена атрактивности школе</p>	<p>5.4.1. Повећати број образовних профила атрактивних за ученике у складу са потребама Националне службе за запошљавање  5.4.2. Организовати медијску кампању кроз промоцију образовних профила  5.4.3.организовати интерни сајам ВПД и ВОД   5.4.4.организовати округли сто са социјалним партнерима у циљу представљања школе, образовних профила, предности практичне и блок наставе за ученике и послодавце   5.4.5.обележавати дан донације и солидарности</p>	<p>5.4.1. Наставничко веће, педагошки колегијум и директор   5.4.2. ПР школе и тим за промоцију школе   Предметни професори  Директор  Стручни сарадници   Предметни професори  Директор  Стручни сарадници   Предметни професори  Директор  Стручни сарадници   Предметни професори  Директор  Стручни сарадници  Ученички парламент</p>	<p>5.4.1. Директор   5.4.2.Директор и ПР   Предметни професори  Директор  Стручни сарадници   Предметни професори  Директор  Стручни сарадници   Предметни професори  Директор  Стручни сарадници  Ученички парламент</p>	<p>Децембар сваке школске године   Април и мај и током године   Април сваке школске године   Мај сваке године   У оквиру светосавске недеље</p>
<p>5.5.Унапређење комуникације у школи, неговање емпатије и солидарности</p>	<p>5.5.1.организовати радионице, вршњачка едукација, едукативни филмови, презентације  5.5.2.сарадња са организацијама за промоцију ненасиља и заштиту дечјих и људских права  5.5.3.организовати заједничке родитељске састанке са акцентом на доследно поштовање норми којима је регулисано понашање и одговорност свих</p>	<p>Одељењске старешине, руководилац Тима за борбу против насиља,  Руководилац УП, стручни сарадници, директор школе   Директор, пом.директора, одељ. старешине  Стручни сарадници</p>	<p>Одељењскес тарешине, руководилац Тима за борбу против насиља,  Руководилац УП, стручни сарадници, директор школе   Директор, пом.директора, одељ. старешине</p>	<p>Током године</p>

<p>5.6.Успех сваког појединца, групе или одељења прихвата се и промовише као лични успех и успех школе</p>	<p>5.6.1.Успех се јавно похваљује и промовише. Успех се јавно похваљује и промовише путем обавештења, огласних табли, објављивања вести на сајту школе и путем друштвених мрежа.</p>	<p>Управа школе Предметни наставници</p>		<p>Током године</p>
<p>5.7.У школи се примењује интерни систем награђивања ученика и запослених за постигнуте резултате.</p>	<p>5.7.1.Утврђује се правилник о награђивању ученика и наставника који постижу изузетне резултате у раду и учењу и показују изузетно залагање.</p>	<p>Управа школе Предметни наставници</p>		<p>Током године</p>
<p>5.8. Упознати родитеље са пројектом подршка ученицима у укључивању ученика избеглица у школе</p>	<p>5.8.1.реализовати пројекат „подршка ученицима“ кроз едукацију наставника и вршњачку едукацију ученика</p> <p>5.8.2.одржати родитељске састанке у циљу сензитивизације родитеља</p> <p>5.8.3. упознати савет родитеља</p> <p>5.8.4.медијска промоција пројекта укључивање ученика избеглица/миграната у редовне школе</p>	<p>Тим за подршку Вршњачки тим</p> <p>Тим за подршку одељењске старешине</p> <p>Тим за маркетинг</p>	<p>Директор Стручни сарадници Ученички парламент</p> <p>Директор</p> <p>директор</p>	<p>Септембар сваке шк.године</p> <p>Током године</p> <p>Током године</p>

## ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА

### 6.ЦИЉ: УНАПРЕЂЕЊЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ, УПРАВЉАЊА И ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТНИЈЕГ И УСПЕШНИЈЕГ РАДА ШКОЛЕ

ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ОДГОВОРНИ	РОК
6.1.Директор прати делотворност рада стручних тимова и доприноси квалитету њиховог рада	6.1.1.Испитивање ставова координатора и чланова тимова. Процењивање својих и туђих резултата рада. Неговање конструктивне критике и међусобног поверења, солидарности и искрености.	Директор, стручни сарадници	Директор	Током године
6.2.Директор подстиче професионални развоја запослених и обезбеђује услове за његово остваривање у складу са могућностима школе	6.2.1.Педагошко усавршавање у области компетенције и комуникације. Обрађивање стручних тема. Одржавање угледних/огледних часова. Стручни семинари. Стручно усавршавање	Директор, педагошки колегијум, предметни наставници	Директор	Током године
6.3. Обучити наставнике и ученике семинарима у организацији МПС и НВО	6.3.1. Прикупљање предлога чланова стручних већа о потреби за обукама чији су ефекти усмерени на унапређење комуникације међу појединцима и у групи Запослени на основу резултата спољашњег вредновања и самовредновања	<b>6.3.1.</b> педагошки колегијум и педагог	Педагошки колегијум	Октобра сваке шк.год.

	<p>планирају и унапређују професионално деловање</p> <p>6.3.2. Израда плана едукација</p> <p>6.3.3. Реализација плана стручног усавршавања</p> <p>6.3.4.редовно извештавање о учешћу на семинарима и свим осталим облицима стручног усавршавања у које су укључени актери школског живота</p>	<p>6.3.2.Директор, пом.директора</p> <p>6.3.3. стручна већа</p> <p>6.3.4. учесници</p>	<p>директор</p> <p>пом.директора</p> <p>директор</p>	<p>Септембра сваке год.</p> <p>Током године</p> <p>Током године</p>
<p>6.4. Едуковати родитеље и наставнике о развојним проблемима ученика</p>	<p>6.4.1. Реализација стручних предавања за Наставничко веће, Савет родитеља, одељењске старешине и родитеље одељења</p> <p>6.4.2. Излагање едукативног материјала – зидне новине и сајт школе</p>	<p>6.4.1.стручни сарадници</p> <p>6.4.2.предметни професори, ученички парламент</p>	<p>стручни сарадници</p> <p>директор</p>	<p>Током године према програму стручног усавршавања</p> <p>Током године</p>
<p>6.5.Обука наставника за подршку укључивању ученика избеглица / миграната у школу</p>	<p>6.5.1.обука укључених наставника у пројекат подршке</p> <p>6.5.2. Реализација плана стручног усавршавања</p> <p>6.5.3..редовно извештавање о учешћу на семинарима и свим осталим облицима стручног усавршавања у које су укључени актери школског живота</p>	<p>Тим за подршку Предметни наставници</p>	<p>Тим за подршку Предметни наставници</p>	<p>Током године</p> <p>Током године</p>
<p>6.6. Повећати доступност и проток информација</p>	<p>6.6.1. Објављивање и прослеђивање информација, усмено, штампано и електронски</p>	<p>6.6.1.директор, пом.директора, стручни сарадници</p>	<p>директор</p>	<p>Током године</p> <p>На седницама стручних већа и актива</p>



<p>6.7. Побољшати систем Мотивације</p>	<p>6.6.2. Редовно извештавање о учешћу чланова колектива и ученика у активностима значајним за одвијање школског живота</p> <p>6.7.1. Организовање дружења, излета и екскурзија за чланове колектива</p> <p>6.7.2. Јавна похвала наставника на Наставничком већу о постигнутим резултатима</p>	<p>6.6.2. педагошки колегијум, директор</p> <p>6.7.1. директор, задужени наставници</p> <p>6.7.2. директор, стручни сарадници и предметни професори</p>	<p>директор и чланови ПК</p> <p>Директор, предметни наставници и стручни сарадници</p>	<p>Током године</p> <p>Септембар сваке шк. године</p>
<p>6.8. презентација активности ОУ, СР, НВ</p>	<p>6.8.1. презентација акционог плана подршке ученика у укључивању у школе свим руководећим органима школе</p>	<p>Директор, стручни сарадници</p>	<p>Директор</p>	<p>Током године</p>
<p>6.9. Наставници континуирано и функционално користе наставна средства у циљу побољшања квалитета наставе.</p>	<p>6.9.1. Материјално-технички ресурси користе се функционално.</p>	<p>Предметни наставници</p>	<p>Директор</p>	<p>Континуирано</p>
<p>6.10. Покретање ученичке задруге и опремање кухиње.</p>	<p>6.10.1. покретање ученичке задруге у складу са законским прописима и конституисање органа</p> <p>6.10.2. Опремање кухиње</p>	<p>Орган управљања, директор и чланови органа управљања ученичке задруге</p>	<p>Орган управљања, директор и чланови органа управљања ученичке задруге</p>	<p>Август, септембар 2022.</p>
<p>6.11. Преуређење школске библиотеке</p>	<p>6.11.1. реализација пројекта о реконструкцији школе</p> <p>6.11.2. Организација и реализација радова</p> <p>6.11.3. организација библиотечног простора у медијатеку</p>	<p>6.11.1. Секретар и Директор</p> <p>6.11.2. Задужени тим</p> <p>6.11.3. Директор и ангажовано лице</p> <p>6.11.4. Ангажовани извођачи</p>	<p>Директор Потписници уговора</p>	<p>Април, мај 2023.</p>

<p>6.12.уређивање ентеријера амфитетра</p>	<p>6.12.1. Обезбеђење буџета 6.12.2. Организација и реализација радова 6.12.3. постављање покретне сцене са завесом за извођење школских приредби</p>	<p>6.11.5. Помоћни радници школе  6.12.1. Секретар и Директор 6.12.2. Задужени тим 6.12.3. Директор и ангажовано лице 6.12.4. Ангажовани извођачи 6.12.5. Помоћни радници школе</p>	<p>Директор Потписници уговора</p>	<p>До краја 2023.</p>
<p>6.13.обележавање школског паркинга и обнова засада</p>	<p>6.13.1. Организација и реализација радова 6.13.2. обележавање и одвајање паркинга за професоре и ученике 6.13.3.засадити нове саднице у школском парку</p>	<p>Секретар и Директор Задужени тим  Помоћни радници школе</p>	<p>Директор, помоћник директора секретар</p>	<p>До краја 2024.</p>
<p>6.14.адаптација санитарних чворова</p>	<p>6.14.1. Организација и реализација радова</p>	<p>Секретар и Директор Задужени тим</p>		<p>До краја 2024.</p>
<p>6.15.Набавка школске и наставних средстава опреме и наставних средстава</p>	<p>6.15.1. Набавка савременије информатичке опреме 6.15.2. Набавка материјала за уређење изложбеног простора 6.15.3. Набавка стручне литературе-штампане, електронске</p>	<p>Стручно веће информатичара  Техничко особље и директор  Предметни Наставници - библиотекар</p>	<p>Директор Помоћник Директора Школски одбор</p>	<p>Континуирано сваке године</p>
<p>6.16.Аплицирати пројектима на конкурсе</p>	<p>6.16.1.Прикупљање информација и стварање материјално-техничких услова 6.16.2. Израда конкретних пројеката 6.16.3. Прибављање документације и конкурисање</p>	<p>Појединци и групе  Тимови  Аутори пројеката и секретар</p>	<p>Директор и председници стручних већа  Руководиоци тимова Аутори пројеката</p>	<p>Током године, у складу са роковима конкурисања</p>

**КРИТЕРИЈУМИ И МЕРИЛА ВРЕДНОВАЊА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ  
ПЛАНИРАНИХ АКТИВНОСТИ**

Област	Циљеви	Критеријум успеха	Време вредновања	Инструменти	Носиоци
<b>ШКОЛСКИ ПРОГРАМ И ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА</b>	Оптимизација оперативног планирања рада наставника. Побољшање понуде и видљивости информација о изборним предметима и ваннаставним активностима у школи	2 пута годишње се израђују извештаји са квалитативном анализом реализације планираних циљева (наставни планови, планови рада стручних већа, тимова и актива) • Сви наставници у оперативним плановима наводе начине прилагођавања рада специфичностима одељења и ученика • Предлози и планови рада нових ваннаставних активности (нове секције, пројекти, програми) • Задовољство актера образовноваспитног процеса доступношћу релевантних информација о раду и животу школе (преко сајта, огласних табли, паноа,...); информисаност свих актера о раду и животу школе	Фебруар и Јул сваке године	Извештаји Обрасци  Планови рада Обрасци за планове  Извештаји о прегледима  педагошке документације  Извештаји о посетама часова  Школски програм  Годишњи план рада школе  Анкета за ученике, наставнике и родитеље	Председници стручних већа за области предмета  Координатори тимова и актива  Наставни ци  ППС  Директор  Помоћник директора
<b>НАСТАВА И УЧЕЊЕ</b>	Примена разноврснијих наставних метода и облика рада на часу. Примена диференцираног приступа у настави. Ефикасније	Више од 50% успешно наставника користи савремену ИК технологију и мултимедијална средства у реализацији наставе • Више од 50% наставника	Током године	Оперативни планови рада Припреме за час Извештаји о посећеним часовима Педагошке свеске наставника	Председници стручних већа за области предмета  Координатори тимова и актива

	<p>управљање процесом учења на часу.</p> <p>Оптимизација евалуативних поступака у функцији даљег учења.</p>	<p>успешно примењује различите методе и облике рада на часу (активно учење, пројекти, тимски рад, итд.)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Сва стручна већа планирају и реализују стручно усавршавање у установи (огледни, угледни часови, презентације, радионице и др. активности)</li> <li>• Сви наставници планирају диференцијацију у настави ради прилагођавања различитим индивидуалним потребама ученика</li> <li>• Сви наставници користе педагошке свеске као начин праћења напретка ученика и унапређивање процеса учења</li> </ul>			<p>Наставни ци</p> <p>ППС</p> <p>Директор</p> <p>Помоћник директора</p>
<p><b>ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА</b></p>	<p>Обухватнија процена образовног напретка ученика.</p> <p>Уједначавање критеријума оцењивања у оквиру стручних већа.</p> <p>Диференцијација и прилагођавање приступа ученицима.</p> <p>Повећање долазности ученика на допунску наставу, уз позитиван ефекат.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Сви наставници користе формативно и сумативно оцењивање за процену образовног напретка ученика</li> <li>• Сва стручна већа сваке школске године одржавају састанке са темом уједначавања критеријума оцењивања и предузимају конкретне активности тамо где је потребно</li> <li>• Сва стручна већа планирају диференциран приступ када планирају начине провере и процене образовних постигнућа (писани радови, тестови, групни радови, пројектне</li> </ul>	Током године	<p>Педагошке свеске</p> <p>Извештаји о посећеним часовима</p> <p>Записници са састанака стручних већа</p> <p>Извештаји о раду стручних већа</p> <p>Оперативни планови рада</p> <p>Извештаји о раду стручних већа</p> <p>Анализа и извештаји о резултатима тестирања</p> <p>Анкета за ученике и родитеље</p> <p>Планови посета часовима</p>	<p>Председници стручних већа за области предмета</p> <p>Координатори тимова и актива</p> <p>Наставни ци</p> <p>ППС</p> <p>Директор</p> <p>Помоћник директора</p>

		<p>активности, експерименти, истраживачки и креативни задаци,..)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Сва стручна већа општеобразовних предмета примењују стандардизоване тестове знања</li> <li>• Ученици и родитељи су задовољни теминима и садржајима допунске наставе</li> <li>• Постоји и реализује се и план посете допунске наставе</li> </ul>			
<b>ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА</b>	<p>Унапређење система пружања подршке ученицима. Разноврснија понуда ваннаставних активности. Унапређење функционисања система подршке за децу из осетљивих група</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Сваке године се реализује програм/радионице о техникама успешног учења у свим одељењима првог разреда у првом тромесечју</li> <li>• Сваке године се реализује програм развијања вештина асертивне комуникације</li> <li>• Постоје нове ваннаставне активности (секције, пројекти, програми и др.) које се планирају и реализују</li> <li>• Задовољство ученика доступношћу информација о реализацији ваннаставних активности</li> <li>• Ученици првог разреда се осећају добродошло и пријатно у школи</li> <li>• Осипање броја ученика из осетљивих друштвених група</li> </ul>		<p>Извештаји о раду педагога и психолога Дневници евиденције Евалуационе листе Школски програм Анкета за ученике Анкета за ученике Извештаји о исписивању ученика из школе Извештаји о успеху</p>	<p>Наставни ци ППС Директор Помоћник директора Тим за развој школског програма</p>
<b>Етос</b>	<p>Видљивије истицање резултата ученика и наставника. Осмишљавање</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• У школи постоји велики број паноа, огласних табли на којима су истакнути успеси ученика, њихови</li> </ul>		<p>Изглед ходника и учионица Правилник Просторије за разговоре</p>	<p>Наставни ци ППС Директор</p>

	интерног система награђивања ученика и наставника за постигнуте резултате. Оплемењивање школског амбијента. Интензивирање сарадње на свим нивоима у школи и ван ње.	<p>резултати рада и др.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Постоји Правилник о награђивању ученика и наставника</li> <li>• Постављене су витрине, панои, рамови у ходницима школе и учионицама и на њима су изложени ученички радови и др. информативни и едукативни садржаји</li> <li>• Постоје путокази за кретање кроз школу</li> <li>• Обезбеђене су просторије за поверљиве разговоре са родитељима школе</li> <li>• Еколошка секција реализује две активности годишње</li> <li>• Ученички парламент иницира и организује разноврсне активности са циљем укључивања што је могуће већег броја ученика</li> <li>• Сваке године се организује по једна активност у сарадњи са бившим ученицима наше школе</li> <li>• Сваке године се организује по једна активност усмерена на сарадњу са установама и фирмама у иностранству</li> </ul>		Извештаји о раду секције Записници са састанака УП Извештаји о раду УП Извештаји о реализацији ваннаставних активности Протоколи о сарадњи Извештаји	<p>Помоћник директора</p> <p>Руководиоци секција</p> <p>Секретар</p>
<b>ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ И РУКОВОЂЕЊЕ</b>	Утврђивање различитих механизма за мотивисање запослених. Унапређење система за праћење и вредновање квалитета рада.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Постоји Правилник о награђивању ученика и наставника</li> <li>• Континуира но се прати настава и постоје извештаји о посећеним часовима са мерама за унапређивање наставе</li> <li>• Примери</li> </ul>		Правилник Извештаји о посећеним часовима Записници са седница Наставничког већа Сајт школе Лична документација запослених Годишњи	<p>Председници стручних већа</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Наставници</li> <li>• ППС</li> <li>• Стручни актив за развојно планирање</li> <li>• Директор</li> </ul>

		<p>добре праксе се истичу на седницама Наставничког већа и сајту школе • Утврђени су и реализују се начини санкционисања некавалитетних начина рада запослених • Постоји план стручног усавршавања унутар установе и реализује се • Школа сарађује са школама у окружењу кроз пројекат „Одрживи развој школе“</p>		<p>план рада школе План стручног усавршавања Пројектна документација Извештаји Записници</p>	<p>• Помоћник директора</p>
--	--	---	--	--	-----------------------------

### НАЧИН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА

Област	Критеријум успеха	Време вредновања	Инструменти	Носиоци
Програмирање планирање и извештавање	Усклађен Годишњи програм рада, Школски програм и Развојни план рада		Чек листа	тим за самовредновање
Настава и учење	Квалитетнија редовна, додатна и допунска настава Задовољство ученика, бољи резултати на крају другог полугодишта	Континуирано током године	Анкета намењена ученицима и родитељима, анализа резултата у другом полугодишту, праћење примене Правилника о оцењивању, Припреме за огледне часове, Чек листа и тестови знања по образовним профилима и Разредима, Извештаји са огледних часова	Стручни сарадници и актив за ШРП, Стручна већа, Наставници
образовна постигнућа	Боља образовна постигнућа Ученици који похађају додатну и допунску наставу показују напредак у учењу Школа организује квалитетан програм припреме за завршни испит Иницијални и годишњи тестови за проверу знања се користе	на крају школске године	Увид у ес Дневни Увид у белешке наставника	Стручни сарадници и актив за ШРП, Стручна већа, Наставници

	за индивидуалну подшку у учењу			
Подршка ученицима	На основу анализе успеха и владања ученика предузимају се мере подршке ученицима у школи се реализују програми за развијање социјалних вештина кроз наставни рад и ваннаставне активности се подстиче професионални развој школауспоставља механизме за идентификацију ученика са изузетним способностима и пружа помоћ ученицима из осетљивих група	У току школске године	Увид у записнике извештаје	Стручни сарадници и актив за ШРП, Стручна већа, Наставници
Етос	Добра клима и међусобни односи ученика и наставника и свих запослених Редовно ажуриран школски веб сајт, Реализовани Дани отворених врата, одржане изложбе, реализовани одласци у позориште урађен документ о вредновању стручног усавршавања на нивоу установе	Мај, јун	Анкета -запослени, Анкета - ученици, Извештаји руководиоца тимова, Веб сајт Школе Видео записи и фотографије са одржаних манифестација	ППС, Руководиоци тимова, Професори информатике
Организација рада школе, управљање људским материјалним ресурсима	Јачање педагошке компетенције наставног особља; Примена информационих технологија у настави Реновирана инфраструктура школе	јун	Извештај, Посета часовима	ППС, директор

## ***Чланови Актива за развојно планирање***

- |                              |                        |
|------------------------------|------------------------|
| 1. Директор школе            | - Моме Андоновић       |
| 2. Педагог школе             | - Јелена Тасић         |
| 3. Психолог школе            | - Јасмина Станојковић  |
| 4. Пом. директора            | - Ивица Јањић          |
| 5. Проф. економ. групе пред. | - Дејан Томић          |
| 6. Проф. правне. групе пред. | - Дамњан Раденковић    |
| 7. Председник О.У.           | - Стамена Спасић       |
| 8. Члан С.Р. школе           | - Властимир Здравковић |
| 9. Члан ученичког парламента | - н.н.                 |