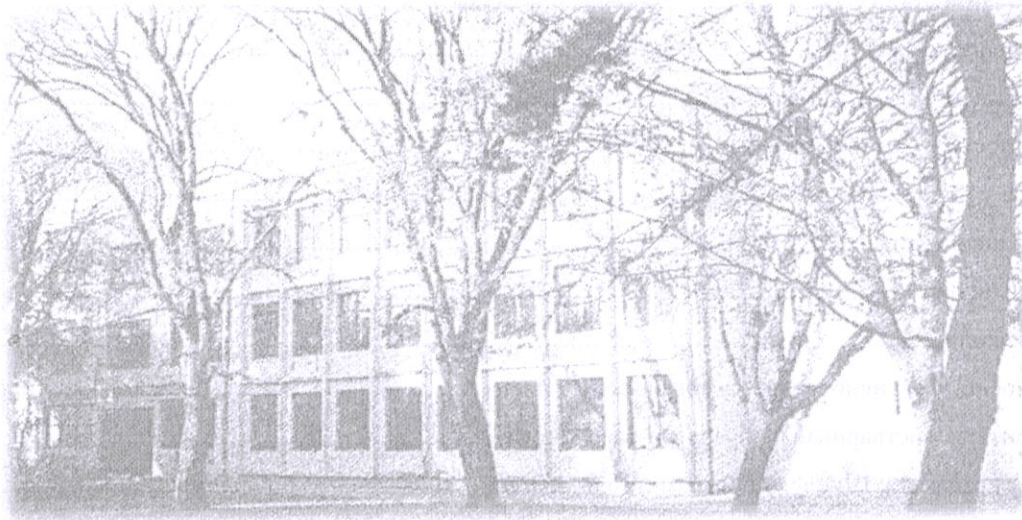


Република Србија  
Аутономна Покрајина Војводина  
Техничка школа „Никола Тесла“  
Шид  
Број 02-360  
02.07. 2024. год.  
Ш И Д

Техничка школа „Никола Тесла“ Шид  
Школска 1  
22240 Шид  
Република Србија  
Телефон/Факс: 022/712-538; 712-503  
[www.nts.edu.rs](http://www.nts.edu.rs)  
деловодни број:  
од



# Школски развојни план за период од септембра 2024. до августа 2029.



У Шиду, јун 2024. године

## Садржај:

КРАТАК ПРОФИЛ ШКОЛЕ .....	4
Основни подаци о школи .....	4
Историјат школе.....	5
Специфичности школе .....	6
ПРЕГЛЕД ПОСТОЈЕЋИХ РЕСУРСА ШКОЛЕ.....	7
Материјално – технички ресурси .....	7
Објекти ван школске зграде.....	7
Информатичко – технолошка и мултимедијална опрема.....	8
Људски ресурси школе.....	9
ПОДАЦИ О ОБРАЗОВНО–НАСТАВНОМ ПРОЦЕСУ .....	10
Подручја рада и образовни профили.....	10
Фреквенција уписа појединих образовних профила .....	10
Разлози гашења, стагнације или развијања појединих образовних програма .....	11
Број ученика у претходних пет година .....	11
Локални, национални и међународни фактори који утичу на развој школе:.....	12
SWOT анализа.....	13
Наше снаге:.....	13
Наше Слабости:.....	13
Могућности у окружењу:.....	13
Претње у окружењу:.....	13
Визија школе:.....	14
Мисија школе:.....	14
Мото школе:.....	14
План и носиоци активности школског развојног плана.....	15
Приоритети у остваривању образовно-васпитног рада.....	15
Област квалитета: Школски програм и годишњи план рада.....	18
Област квалитета: Настава и учење .....	20
Област квалитета: Образовна постигнућа ученика .....	22
Област квалитета: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА .....	24
Област квалитета: ЕТОС .....	27
Област квалитета: Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима ..	30
Критеријуми и мерила за самовредновање планираних активности .....	32

Мере унапређења образовно-васпитног рада на основу анализе резултата ученика на испитима којима се завршава средње образовање.....	33
Мере унапређивања сарадње са послодавцима у сектору коме припадају образовни профили.....	37
Мере за унапређивање доступности одговарајућих облика подршке и разумних прилагођавања и квалитета образовања и васпитања за ученике којима је потребна додатна подршка.....	39
План рада са ученицима са изузетним, односно посебним способностима и талентованим ученицима.....	40
Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања и програм превенције других облика ризичног понашања .....	42
План рада Тима за кризне догађаје .....	45
Мере превенције осипања ученика .....	50
Друге мере усмерене на достизање циљева образовања и васпитања које превазилазе садржај појединих наставних предмета.....	54
План припреме за испити којима се завршава средње образовање .....	55
План стручног усавршавања наставника, директора, стручних сарадника и секретара.....	58
План напредовања и стицања звања наставника, стручних сарадника и васпитача .....	59
План укључивања родитеља у рад школе.....	60
План сарадње са другим школама, привредним друштвима и другим органима и организацијама од значаја за рад школе .....	61
Тим који је учествовао и изради Школског развојног плана:.....	63

## КРАТАК ПРОФИЛ ШКОЛЕ

### Основни подаци о школи

Пуни назив школе	Техничка школа „Никола Тесла“ Шид
Адреса	Школска бр. 1, 22240 Шид
Телефон	022/712-503
Web-site	<a href="http://www.nts.edu.rs">www.nts.edu.rs</a>
E-mail	<a href="mailto:info@nts.edu.rs">info@nts.edu.rs</a>
Лого школе	 <p>ТЕСЛА Техничка школа „Никола Тесла“ Шид</p>
Број ученика	270
Језици на којима се изводи настава	Српски језик
Број смена у школи	2
Образовни профили	Пољопривредни техничар Механичар моторних возила / бравар-заваривач Електротехничар рачунара Трговац

## Историјат школе

Школство у општини Шид има дугу и богату традицију. Прве формалне школе су врло старе, а основане су према захтевима Беча, што се може видети на основу ретких књига и докумената из времена Аустро-Угарске монархије. Школе за основно образовање, световне и духовне помињу се у првој половини 18. века. У „Мемоарима“ Симеона Пишчевића помиње се да је овај књижевник и војник рођен у Шиду 1731. године, и да је у месту постојала потпуна основна школа.

Једна од најстаријих школа у Срему је основана у Адашевцима, једном од насеља шидске општине, 1749. године.

Техничка школа „Никола Тесла“ своје корене проналази давне 1884. године, када на основу Закона и Статута донетог крајем 1889. године почињу интензивне припреме за отварање шегртске школе у Шиду. Занатлије, трговци, угоститељи, као и родитељи ђака тражили су од тадашње опште пучке школе и општине да изврше све припреме и све што је потребно за отварање одељења ове школе за обучавање шегрта Шида и околине. Након потребних и спроведених припрема, крајем 1891. године стигло је одобрење за почетак рада школе.

Шегртска школа је почела са радом 2. јануара 1892. године, у саставу тадашње опште пучке школе, на основу статута свих школа који је усвојен 1892. године. Први часови извођени су у школској згради под торњем.

Шегртска школа у Шиду све до почетка првог светског рата, од њеног оснивања радила је доста добро, упркос свим недостацима који су се у том периоду појављивали. Током првог светског рата Шид се налази у близини фронта Аустро-Угарске и Србије. Школске просторије више пута су заузимање за потребе војске. Упркос мобилизацији већег броја предавача школе као и ратним условима ометеног рада школе, већина ученика је у овом периоду и поред многобројних тешкоћа, марљиво похађала школу и практичну обуку.

По завршетку првог светског рата обнавља се рад школе, а 1919. године почиње редовна настава. Школске 1928/1929. године шегртска школа мења назив у Занатско-трговачку школу, а маја 1935. године школа добија назив Стручна продужна школа и тако ради све до почетка другог светског рата.

Током другог светског рата школа је радила са прекидима све до јануара 1944. године. Сви записници и други материјали из овог периода рада школе уништени су, па се не може констатовати активност ове установе у ратном периоду. Одмах после ослобођења Шида децембра 1944. године, иако је фронт био удаљен свега неколико километара западно од града, народна власт и просветни радници почели су вршити припреме да се

обнови рад школе у Шиду. По завршетку рата, маја 1945. године приступило се бржем и активнијем раду на припреми за почетак нове школске године. Рад почиње септембра 1945. године школа и даље носи назив Стручна Продужна школа, али ради у саставу основне школе у Шиду.

1950. године школа добија назив: Стручна школа за ученике у индустрији и занатству Шид, а 1952. године школа се зове: Школа ученика у привреди, да би 3. Марта 1954. године школа добила име „Никола Тесла“.

1973. године у Шиду се формира Средњошколски центар за гимназијско и стручно образовање „Сава Шумановић“. Реформом школства осамдесетих година 20. века у Шиду, део занимања се изучава у средњој школи „Сава Шумановић“, док се друга занимања изучавају у средњој техничкој школи „Никола Тесла“. 1990. године, школа добија назив Средња стручна школа „Никола Тесла“ Шид, да би од 1.9.1996. године школа егзистирала као техничка школа „Никола Тесла“, односно под именом које је у употреби и данас.

## Специфичности школе

Наша школа образује ученике за пет образовних профила у четири различита подручја рада, а то су пољопривреда, производња и прерада хране (пољопривредни техничар), електротехника (електротехничар рачунара), машинство и обрада метала (механичар моторних возила / бравар-заваривач) и трговина, туризам и угоститељство (трговац). Из тога произилази да код нас као наставни кадар делују различити стручњаци: пољопривредни инжењери, електро-инжењери, машински инжењери, економисти, итд. Ми смо мала школа која ради у две смене. Наши ученици су већином путници. Путују из околних села до Шида. У свом раду се трудимо да будемо повезани са локалном средином и да ова различита подручја рада повежемо најбоље што можемо. Веома нам је важно да нам ученици постану добри практичари за област у којој се школују. У све што радимо у школи, ми укључујемо наше ученике. Идемо у сусрет ученичким интересовањима. Ученичка пракса се за образовне профиле бравар обавља у школи, а за образовне профиле трговац и механичар моторних возила у трговачким и аутомеханичарским радњама у Шиду и околини са којима остварујемо добру сарадњу.

## ПРЕГЛЕД ПОСТОЈЕЋИХ РЕСУРСА ШКОЛЕ

### Материјално – технички ресурси

Зграда школе

НАЗИВ	НИВО ОПРЕМЉЕНОСТИ	ПОВРШИНА
1. Седам учионица опште намене	средње опремљене	по 9,0 x 6,0 м
2. Кабинет за пољопривредну групу предмета	средње опремљен	10 x 7,5 м
3. Фискултурна сала	средње опремљена	20 x 10 м
4. Кабинет информатике	добро опремљен	7 x 4 м
5. Кабинет информатике	добро опремљен	9,6 x 7,5 м
6. Кабинет електротехнике	добро опремљен	9,0 x 6,0 м
7. Кабинет за микроконтролере и микрорачунаре	добро опремљен	9,0 x 6,0 м
8. Библиотека	добро опремљена	9,0 x 6,0 м
9. Припремна просторија за пољопривредну струку		2,4 x 2,5 м
10. Припремна просторија за физичко васпитање		1,4 x 2,5 м

### Објекти ван школске зграде

НАЗИВ	НИВО ОПРЕМЉЕНОСТИ	ПОВРШИНА
1. браварска радионица	средње опремљена	7,6 x 9,4 м
2. стругарска радионица	средње опремљена	11,7 x 6,1 м
3. радионица за практичну наставу 1.раз.	средње опремљена	7,7 x 9,46м
4. припремна просторија за машинску струку		2,4 x 2,5 м
5. две гараже		по 7 x 7,5 м
6. бетонско игралиште		22 x 11 м

## Информатичко – технолошка и мултимедијална опрема

Тип опреме	Где се користи	Број комада
Рачунар	У настави у кабинетима електротехнике, информатике	56
Рачунар	За потребе стручне службе, директора, секретара, итд	9
Лаптоп	За потребе наставе, користе их наставници	17
Видео бим	За презентације, наставу, стручно усавршавање наставника	6
LCD телевизор	У свакој учионици има по један за потребе наставе	8
LCD телевизор	У осталим просторијама	5
Електронска табла	За потребе наставе, смештене су у кабинетима	3
Пројектор	Користи се за наставу, за потребе трибина, скупова, стручног усавршавања наставника	5
Видео надзор	Покривена је цела површина школе изузев учионица, служи за обезбеђивање безбедности наших ученика	1
Разглас	За школско звоно, а и за музику која свира за време одмора	1
Фотокопир апарат	Служе запосленима за потребе наставе, умножавање материјала, контролних задатака	4
Ласерски штампач	Налазе се у канцеларијама, библиотеци и кабинетима	10
3D штампач	Налазе се у кабинету за роботiku и миктоконтролере, а користе се за израду ученичких пројеката	3
Таблет	Користе их наставници углавном за потребе уношења података у ес-дневник	6



## Људски ресурси школе

Стручни профил	Број извршилаца		Нивои квалификација						
			VII	VI	V	IV	III	II	I
Наставно особље	Опште-образовни предмети	18	15	2		1			
	Стручни	3	13						
	Стручни предмети и практична настава	6	3		3				
	Практична настава	3		1	2				
Руководеће особље (директор, организатор практичне наставе)	Директор школе		1						
	Организатор практичне наставе		1						
Стручни сарадници	Педагог		1						
	Библиотекар 50 %		1						
Административно финансијско особље	Секретар школе		1						
	Шеф рачуноводства		1						
Помоћно техничко особље	Спремачица				2	1			2
	Домар				1				
	Ложач				1				
	Референт за правне, кадровске и административне послове					1			
	Техничар инвестиционог / техничког одржавања / одржавања уређаја и опреме					1			
	Техничар одржавања информационих система и технологија				1				

## ПОДАЦИ О ОБРАЗОВНО-НАСТАВНОМ ПРОЦЕСУ

### Подручја рада и образовни профили

Школа је верификована да образује ученике за следеће образовне профиле:

Подручје рада		
Машинство и обрада метала	Трајање	Број решења
Механичар моторних возила	3 године	128-022-334/2022-01 од 08.07.2022.
Бравар - заваривач	3 године	128-022-334/2022-01 од 08.07.2022
Подручје рада		
Електротехника	Трајање	Број решења
Електротехничар рачунара	4 године	128-022-733/2023-01 од 31.01.2024. године
Подручје рада		
Пољопривреда производња и прерада хране	Трајање	Број решења
Пољопривредни техничар	4 године	022-05-00158/94-03 од 13. 04. 1994.
Подручје рада		
Трговина, угоститељство и туризам	Трајање	Број решења
Трговац	3 године	128-022-142/2013-01 од 5.4.2013.
Трговински техничар	4 године	128-022-8/2023 од 06.03.2023.

### Фреквенција уписа појединих образовних профила

Образовни профил	2019/20.	2020/21.	2021/22.	2022/23.	2023/24.
Пољопривредни техничар	30	17	23	21	0
Елетротехничар рачунара	32	28	30	30	50
Механичар моторних возила	17	15	13	13	12
Бравар - заваривач	16	13	7	7	15
Трговац	26	12	11	12	15
<b>Укупно:</b>	<b>121</b>	<b>85</b>	<b>84</b>	<b>104</b>	<b>92</b>

## Разлози гашења, стагнације или развијања појединих образовних програма

Нажалост као и у претходном развојном плану настављамо тенденцију гашења образовних профила. У табели изнад види се да у први разред образовног профила пољопривредни техничар није уписан ниједан ученик. Разлог за то јесте што школа није испунила норматив у погледу опреме и земљишта. Наиме 16 ученика се определило за овај смер, али су због гашења распоређени у преостала одељења првог разреда. Најстабилнији упис годинама уназад имамо у образовном профили електротехничар рачунара али и механичар моторних возила. Флукуације осетимо и код трогодишњег образовног профила трговаца. Као што се види из табеле три пута смо морали да упућујемо захтев ШУ Нови Сад за одобрењем одељења која нису испунила квоте. Сматрамо да важан фактор за смањење броја ученика јесте тај што је у нашој општини мање становника и што многе породице одлазе из нашег града што у земље запада, што у веће градове у нашој земљи. Самим тим смањен је број ученика (број деце) завршних разреда у основним школама и евидентно је да ће се тенденција опадања броја ученика наставити и наредних година.

### Број ученика у претходних пет година

Школска година	Број ученика који су завршили разред				Укупно ученика
	I разред	II разред	III разред	IV разред	
<b>2019/20.</b>	106	88	95	59	<b>348</b>
<b>2020/21.</b>	81	98	86	53	<b>318</b>
<b>2021/22.</b>	80	74	96	48	<b>298</b>
<b>2022/23.</b>	69	74	75	52	<b>270</b>
<b>2023/24.</b>	87	68	74	43	<b>272</b>

## **Локални, национални и међународни фактори који утичу на развој школе:**

Наша школа се налази у Срему, у центру малог града Шида. Егзистира у пољопривредном крају, сремачком плодном тлу. На граници са Републиком Хрватском и Републиком Српском. Од индустријских грана у нашем локалу су заступљени индустрија меса, индустрија производње уља, индустрија производње цеви и индустрија производње изолационог материјала. Људи се углавном баве пољопривредом, њеним разним гранама. Шид је мали град, према попису из 2022. имао је 28041 становника, али је окружен са чак 18 села и простире се на 687 км<sup>2</sup>. Ово је воћарско-виноградарски крај, са великим бројем пољопривредних газдинстава која се баве тим. Нажалост, након економских промена које су наступиле 2000 година и раније као последица рата, велики број предузећа се угасио и више не ради.

Ми смо школа која образује децу у средњем стручном образовању, с обзиром да смо из мале средине добро смо повезани и са трговинама у околини, али и са аутомеханичарским радњама у којима наши ученици одрађују практичну наставу. Са свим школама у околини смо повезани и остварујемо добру сарадњу. Локалне институције нас подржавају у раду и ресурсе које имају на располагању можемо да искористимо када се за њима укаже потреба. Галерија слика „Сава Шумановић“ и МНУИ „Илијанум“ се налазе само пар минута хода од наших учионица тако да увек када имамо прилику идемо у посету галерији, тамо смо одржали неколико пута и огледне/угледне часове. Радионице које промовишу толеранцију сада већ можемо рећи традиционално одржавамо са ученицима ОШ „Јован Јовановић Змај“ у МНУИ „Илијанум“.

Нажалост, као што се види и по броју ученика, у нашој општини је евидентан пад броја становника. Велики број људи напушта град и иде у земље западне Европе, али и у веће градове у Србији. Верујем да то није случај само у нашој општини него у многим другим у Србији. Мали број ученика се опредељује за трогодишње образовне профиле, ако погледамо податке РЗС види се да је број девојчица у трогодишњим об. профилима у 2022. години само 17, а дечака 71.

Наравно да се у свом раду придржавамо националне стратегије образовања, прилагођавајући се условима времена, које је, ето како се показало у претходних годину дана, веома неизвесно. Не само на националном нивоу, него и глобалном. Многи школски системи су се нашли пред изазовом онлајн наставе, онлајн тестова, оцењивања, мотивације ученика за рад, сарадње са родитељима. Сматрамо да сама ситуација треба да нам послужи за учење, да радимо и даље и унапређујемо оно што смо учили као ману. Слабости да претворимо у предности и даље развијамо наставну праксу. Треба урадити детаљну анализу нашег учинка и на основу тога направити план акције.

## SWOT анализа

### Наше снаге:

- Добра материјално-техничка опремљеност школе и оспособљеност запослених за примену ИКТ у настави
- Перспективан колектив са великим ентузијазмом и жељом за професионалном афирмацијом
- Квалитетна и међусобно усклађена школска документација
- Активно учествовање родитеља у управним, саветодавним ораганима школе и школским тимовима
- Школа је безбедна средина, функционише мрежа за решавање проблема насиља, организују се превентивне активности, примењују се мере интервенције када до насилних ситуација дође

### Наше Слабости:

- Смањен број ученика
- Отежано одржавање ваннаставних активности због великог броја ученика путника (чак две трећине од укупног броја)
- Велики број ученика из социјално-угрожених категорија
- Осипање броја ученика у току године
- Не постоји посебна просторија за индивидуалне разговоре наставника са родитељима и ученицима
- Ниска мотивација ученика за стицање знања и вештина
- Рад наставника општеобразовних предмета у више школа утиче на организацију рада школе
- Мањак наставног кадра (Инжењер електротехнике,)

### Могућности у окружењу:

- Добра сарадња са локалним институцијама (ЦК, ДЗ, Галерија слика „Сава Шумановић“ МНУИ, градска библиотека, итд)
- Редовно праћење конкурса Покрајинског секретаријата за образовање у циљу добијања материјалних средстава која се користе за унапређење рада школе
- Међусобна повезаност са осталим школама у околини, стручне, правне службе, наставни кадар, руководствени кадар.
- Налазимо се у центру града, у непосредној близини свих градских институција
- Погранична смо школа, на тремеђи Србије, Републике Српске и Републике Хрватске

### Претње у окружењу:

- Незаинтересованост предузећа у локалној средини за дуалним моделом наставе
- Одлив становништва (ван земље, али и у веће градове у Србији)
- Индустијско-економска неразвијеност општине

### **Визија школе:**

Желимо да будемо школа отворена према свима, у којој су исти критеријуми за све ученике. Школа у којој је једнако важно да будеш добар практичар, а не само теоретичар. Школа која је флексибилна, разуме потребе данашњег детета. Помало и играоница, сигурно вежбаоница. Школа у којој се уважавају индивидуалне карактеристике сваког детета. Која у свој рад укључује и родитеље и уважава њихово мишљење. Школа која експлоатише све могућности свог окружења. Успешно се носи са захтевима времена. Јединствена целина у којој постоји повезаност међу различитим образовним профилима, кроз заједничке пројекте ученика и наставника.

### **Мисија школе:**

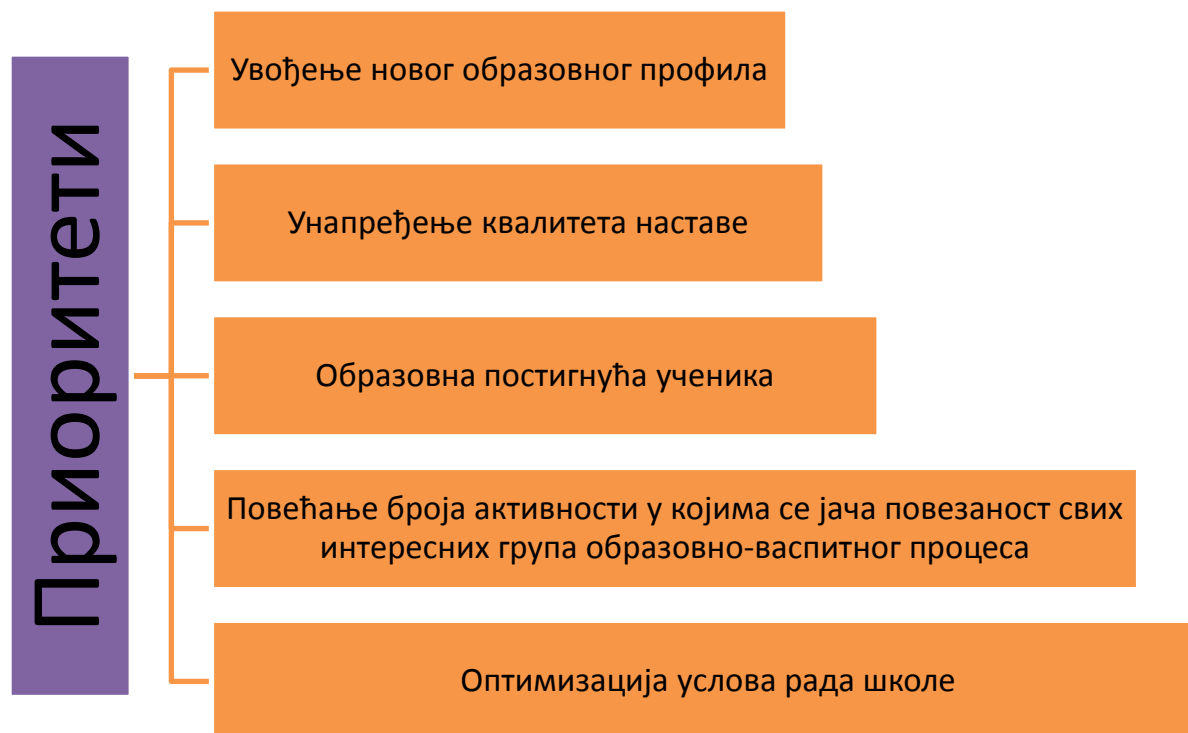
Мисија наше школе је да даљим унапређивање наставе и учења подстичемо свестрани развој личности ученика, уважавамо различитости, негујемо позитивне вредности, ненасилну комуникацију, развијамо практичне вештине и компетенције. Образовну делатност школе обављамо на савремен и професионалан начин. Оспособљавамо ученике да буду конкурентни на тржишту рада и спремне за наставак школовања у високошколским установама

### **Мото школе:**

Лепшу будућност могу да створе вешти стручњаци само ако су добри људи.

## План и носиоци активности школског развојног плана

### Приоритети у остваривању образовно-васпитног рада



У складу са горе наведеним специфичностима школе, разлозима гашења појединих образовних профила, локалним, регионалним и републичким факторима који утичу на рад школе као приоритет у овом развојном плану наводимо питање организационе структуре рада. Наиме врло офанзивно морамо да се позабавимо увођењем новог образовног профила који ће задовољити потребе ученика, њихових родитеља, локалне самоуправе али и можда имати могућност да привуче партнере из области привреде.

<b>Циљ: Избор образовног профила који би допринео атрактивности школе, привукао ученике и њихове родитеље, али и уважио потребе локалне самоуправе и предузећа.</b>			
<b>Задатак: 1 Анализа бројног стања ученика за период од 8 година</b>			
Активности	Исходи	Носиоци активности	Време реализације
Контактирање стручних сарадника свих основних школа из општине и прикупљање података	Школа има тачне податке о бројности ученика за наредни период	Педагог	Септембар 2024.
<b>Задатак: 2 Креирање упитника/анкете за ученике 7. и 8. разреда основне школе</b>			
Активности	Исходи	Носиоци активности	Време реализације
Израда упитника који испитује интересовања и потребе ученика при избору образовног профила у средњој школи	Школа располаже са опилљивим подацима о интересовањима будућих средњошколаца наше општине	Педагог	Октобар 2024.
<b>Задатак: 3 Креирање упитника/анкете за родитеље ученика од 5. до 8. Разреда основних школа у општини</b>			
Активности	Исходи	Носиоци активности	Време реализације
Израда упитника која испитује мишљење родитеља о образовним профилима и избору средње школе	Школа има тачне информације о интересовањима родитеља будућих средњошколаца	Актив за ШРП	Октобар 2024.
<b>Задатак: 4 Састанак са локалном самоуправом</b>			
Активности	Исходи	Носиоци активности	Време реализације
Радни састанак на коме се транспарентно расправља о стратегији развоја стручног образовања у нашој општини.	Школа има подршку локалне самоуправе и познат јој је правац развоја наше општине	Директор школе	Октобар 2024.
<b>Задатак: 5 Састанак са локалним предузећима и испитивање њихових потреба</b>			
Активности	Исходи	Носиоци активности	Време реализације
Испитивање потреба локалних предузећа за радном снагом – који образовни профили су дефицитарни	Школа има податке од послодаваца о томе који образовни профили су им потребни да би несметано обављали своју делатност	Директор школе	Октобар 2024.
<b>Задатак: 6 Састанак са просветним саветницима ШУ Нови Сад</b>			
Активности	Исходи	Носиоци активности	Време реализације
Саветодавни разговор са представницима ШУ Нови Сад везано за нови образовни профил	Школа има поуздане смернице о избору новог образовног профила	Директор школе	Октобар 2024.



<b>Циљ: Избор новог образовног профила који би почео са радом у школској 2025/26.</b>			
<b>Задатак: 1 Избор профила на педагошком колегијуму</b>			
Активности	Исходи	Носиоци активности	Време реализације
Излагање прикупљених података од ученика, родитеља, локалних предузећа и локалне самоуправе	Чланови педагошког колегијума упознати са резултатима истраживања	Актив за ШРП, педагошки колегијум	Новембар 2024.
<b>Задатак: 2 Израда елабората за верификацију изабраног образовног профила</b>			
Активности	Исходи	Носиоци активности	Време реализације
Прикупљање неопходних података и израда елабората за верификацију новог образовног профила	Елаборат за верификацију новог образовног профила је израђен и послат у Покрајински секретаријат.	Директор, педагог	Новембар 2024.
<b>Задатак: 3 Обезбеђивање потребних услова за реализацију наставе новог образовног профила</b>			
Активности	Исходи	Носиоци активности	Време реализације
Испуњавање и обезбеђивање услова предвиђених нормативима за реализацију наставе новог образовног профила	Услови из норматива су обезбеђени.	Директор школе	Новембар, децембар 2024. јануар 2025.
<b>Задатак: 4 Промоција новог образовног профила</b>			
Активности	Исходи	Носиоци активности	Време реализације
Промовисање новог образовног профила у основним школама у локалу	Будући средњошколци су упознати са опцијом новог профила у нашој школи	Тим за маркетинг школе	Март 2025.

## Област квалитета: Школски програм и годишњи план рада

Наше снаге:	Наше слабости:
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Школски програм садржи све законом предвиђене елементе</li> <li>• Школски програм је сачињен на основу наставног плана и програма</li> <li>• Годишњи план рада школе сачињен је на основу школског програма</li> <li>• У годишњи план рада школе уграђен је акциони план школског развојног плана за текућу годину</li> <li>• У годишњем плану рада школе оперативно су разрађени структурни елементи школског програма</li> <li>• У годишњим плановима наставних предмета наведени су циљеви учења по разредима</li> <li>• У оперативним/месечним плановима наставника наведено је којим садржајима ће се остварити циљеви учења предмета у датом разреду</li> <li>• Годишњи план рада школе садржи листу изборних предмета која је сачињена на основу постојећих ресурса</li> <li>• У годишњем плану рада школе предвиђен је план израде ИОП-а (индивидуалног образовног плана) на основу анализе напредовања ученика у учењу</li> <li>• Сви школски документи су међусобно усклађени</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• У изради школског развојног плана изостало је учешће локалне самоуправе</li> <li>• Наставници у глобалном планирању се не руководе међупредметним компетенцијама</li> <li>• У оперативном планирању наставе не наводе се увек исходи учења</li> <li>• Факултативни програми и план ваннаставних активности нису сачињени на основу интересовања ученика и постојећих ресурса школе</li> <li>• Припреме за наставни рад не садрже напомене о реализацији наставе и самопроцену рада наставника</li> </ul>

<b><i>Циљ: Усклађивање Школског програма са изменама у наставним плановима и програмима</i></b>			
<b>Задатак: 1 Ускладити Школски програм са Законом, као и изменама у наставним плановима и програмима</b>			
Активности	Исходи	Носиоци активности	Време реализације
Ажурирати Школски програм у складу са изменама у прописима и законима за II разред образовног профила трговац	Школски програм садржи све елементе прописане Законом и сачињен је на основу наставног плана и програма	Стручни актив за развој Школског програма	Септембар 2024.
Ажурирати Школски програм у складу са изменама у прописима и законима за III разред образовног профила трговац			Септембар 2025.

Ажурирати Школски програм у складу са изменама у прописима изаконима за III разред образовног профила механичар моторних возила, бравар-заваривач			Септембар 2024.
<b>Циљ: Усклађивање Годишњег плана рада школе са изменама прописа</b>			
<b>Задатак 2 Ускладити Годишњи план рада школе са Школским програмом и изменама прописа</b>			
Активности	Исходи	Носиоци активности	Време реализације
Ускладити Годишњи план рада школе са Школским програмом и изменама прописа	Годишњи план рада школе садржи све потребне елементе и усклађен је са Школским програмом	Педагог, правник	Септембар 2024.
<b>Задатак 2.1 Уградити акциони план Школског развојног плана за текућу школску годину у Годишњи план рада школе</b>			
Активности	Исходи	Носиоци активности	Време реализације
Израдити школски развојни план који садржи активности разврстане по годинама	Сачињен развојни план школе на период од пет године	Стручни актив за развој Школског програма	Јун – септембар 2024, 2025, 2026, 2027, 2028.
Израдити Годишњи план рада школе у који се уноси акциони план ШРП - а	Сачињен акциони план ШРП – а за наступајућу школску годину као саставни део Годишњег плана рада школе		2024 – 2028.
<b>Задатак 2.2 Реализовати самовредновање које почива на дефинисаним стандардима квалитета рада и на објективним доказима и изворима</b>			
Активности	Исходи	Носиоци активности	Време реализације
Анализа и прилагођавање упитника за анкетање ученика и наставника	Самовредновање које почива на дефинисаним стандардима квалитета рада и на објективним доказима и изворима	Тим за самовредновање	Сваке школске године у свакој области квалитета која се вреднује те школске године

## Област квалитета: Настава и учење

Наше снаге:	Наше слабости:
<ul style="list-style-type: none"> <li>Наставник (по оценама ученика и наставника) ефикасно управља процесом учења на часу</li> <li>Велика мотивација за похађање семинара везаних за прилагођавање наставе образовно-васпитним потребама ученика</li> <li>Вредновање рада ученика је правовремено, објективно и са довољно повратних информација</li> <li>Одлично опремљени кабинети и генерално добра опремљеност школе у области ИКТ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Прилагођавање наставних садржаја интересовањима ученика, модернизација нових наставних садржаја</li> <li>Обезбеђивање практичних садржаја у областима у којима мањкамо са условима</li> <li>Комуникација наставник-ученик</li> <li>Обезбеђивање боље софтверске подршке у коришћењу ресурса које школа поседује</li> <li>Недовољно велик постотак наставника који користи постојеће ресурсе школе у области ИКТ</li> </ul>

<b>Циљ: Унапређење квалитета наставе</b>			
<b>Задатак: 1 Унапредити наставничке компетенције кроз разне семинаре и обуке</b>			
Активности	Исходи	Носиоци активности	Време реализације
Организовати и реализовати активности стручног усавршавања у установи	Наставници унапређују стручне компетенције кроз активности стручног усавршавања у установи	Наставно особље Координатор Тима за стручно усавршавање	Током године према плану стручног усавршавања
Организовати и реализовати стручне семинаре ван установе	Наставници унапређују своје компетенције на акредитованим семинарима ван установе.		
<b>Задатак: 2 Побољшати квалитет наставе коришћењем савремених наставних средстава, применом савремених метода и облика рада и типова наставе</b>			
Активности	Исходи	Носиоци активности	Време реализације
Увођење савремених метода и облика рада у процес наставе кроз активности на нивоу стручних већа	Примена савремених метода и облика рада, избегавање типичног фронталног рада, остваривање интеракције између ученика и наставника у циљу учења, увођење и других метода за проверу знања (осим вербалне)	Предметни наставници Стручна већа	Континуирано током трајања школског развојног плана
Извршити избор и набавку савремених наставних средстава	Наставна средства су набављена и користе се за наставу	Стручна већа	Континуирано током трајања школског развојног плана

**Задатак 3 Коришћење интерактивних метода учења као што су дискусије, групни рад, пројекти, симулације.**

Активности	Исходи	Носиоци активности	Време реализације
Одабир погодних наставних јединица, тема за обраду путем пројектата	Међупредметне компетенције ученика се развијају, али и сарадња на нивоу већа је повећана	Стручна већа	Сходно плану рада стручних већа
Одабир носилаца реализације тих часова	Зна се ко је реализатор активности	Стручна већа	Сходно плану рада стручних већа
Реализација активности	Већи број интерактивних метода учења, ученици су активнији на часовима	Стручна већа	Сходно плану рада стручних већа
Евалуација реализованих активности	Постоје подаци о томе шта је корисно и добро у реализованим активностима као и које аспекте треба унапредити	Стручна већа	Сходно плану рада стручних већа

## Област квалитета: Образовна постигнућа ученика

Наше снаге	Наше слабости
<ul style="list-style-type: none"> <li>Ученичка постигнућа редовно се прате, а резултати праћења се излажу на наставничким већима.</li> <li>Ученици који похађају наставу по индивидуалним образовним плановима остварују напредак у складу са планираним.</li> <li>Добра постигнућа ученика на завршном испиту</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ниска постигнућа ученика</li> <li>Мали број часова допунске наставе</li> <li>Мали број часова додатне наставе</li> </ul>

### Циљ: Повећање броја часова додатне и допунске наставе

#### **Задатак: 1 Идентификација даровитих ученика у првом полугодишту на одељењским већима**

Активности	Исходи	Носиоци активности	Време реализације
Праћење постигнућа и интересовања ученика на одељењским већима	Даровити ученици су идентификовани, као и ученици заинтересивани за унапређење вештина и знања из појединих области	Предметни наставници, Одељењске старешине	Школска 2024/25. Школска 2025/26. Школска 2026/27. Школска 2027/28. Школска 2028/29.
Идентификација ученика за додатну наставу	На одељењском већу на крају другог квартала ученици за додатну наставу су именовани	Предметни наставници	Први квартал 2024/25. Први квартал 2025/26. Први квартал 2026/27. Први квартал 2027/28.
Организовање часова додатне наставе сходно постигнућима и интересовањима ученика.	План реализације додатне / допунске наставе постоји и доставља се на почетку школске године стручној служби школе	Предметни наставници	Први квартал 2024/25. Први квартал 2025/26. Први квартал 2026/27. Први квартал 2027/28.

### Циљ: Организовање припремне наставе за полагање државне матуре

#### **Задатак: 2 Идентификација ученика који желе да наставе школовање у високошколским установама**

Активности	Исходи	Носиоци активности	Време реализације
Урадити интервјуе и професионалну оријентацију са ученицима трећих разреда	Са свим ученицима трећих разреда, четворогодишњих образовних профила обављена је проф. оријентација и информативни разговор	Одељењске старешине, Тим за каријерно вођење и саветовање, педагог	Март 2025, Март 2026, Март 2027, Март 2028, Март 2029.

<b>Задатак: 3 Обавештавање родитеља и ученика о начину полагања државне матуре</b>			
Активности	Исходи	Носиоци активности	Време реализације
Праћење информација које стижу од надлежног Министарства	Стручна служба и руководство школе је упознато са новинама у вези са начином полагања државне матуре.	Директор школе Педагог	У складу са смерницама Министарства просвете
Упућивање наставничког већа о начину полагања матуре	Наставничко веће је упознато са начином полагања матуре	Директор школе Педагог	У складу са смерницама Министарства просвете
Упознавање родитеља на родитељском састанку о начину полагања матуре	Родитељи ученика су упознати са начином полагања државне матуре	Одељењске старешине	У складу са смерницама Министарства просвете
Упознавање ученика о начину полагања државне матуре	Ученици су упознати са начином полагања државне матуре	Одељењске старешине	У складу са смерницама Министарства просвете
<b>Задатак:4 Проба државне матуре</b>			
Активности	Исходи	Носиоци активности	Време реализације
Проба матуре 2024/25.	Ученици су спремнији, и јасна су им правила али и захтеви који им се постављају на полагању	Координатор за пробу матуре	02.06.2025.
Евалуација резултата наших ученика на проби 2025.	Стручни кадар има повратну информацију о резултатима ученика, јасно је где треба интензивирати рад и подршку	Директор школе, Координатор за пробу матуре	По добијању резултата
<b>Задатак: 5 Организација припремне наставе за све ученике који настављају школовање</b>			
Активности	Исходи	Носиоци активности	Време реализације
Избор наставника који ће реализовати наставу на нивоу стручних већа	Носиоци реализације припремне наставе су именовани	Стручна већа	У складу са смерницама Министарства просвете
Реализација припремне наставе у договореним терминима и интервалима	Припремна настава се изводи у задатима интервалима	Предметни наставници	У складу са смерницама Министарства просвете

## Област квалитета: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

Наше снаге:	Наше слабости:
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Добра воља и интересовање ученика за рад у роботичкој и спортским секцијама</li> <li>• Добра опремљеност школе за област машинства и електротехнике</li> <li>• Умреженост и повезаност школе са надлежним институцијама у локалној средини</li> <li>• Редовна израда ИОП-а и добра сарадња са интерресорном комисијом</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Врло мали број ваннаставних активности (секције, научне посете, екскурзије, излети)</li> <li>• Не реализује се додатна настава</li> <li>• Недовољно увида у интересовања ученика</li> <li>• Диференцијација наставе заступљена само у оквиру образовног профила електротехничар рачунара</li> <li>• У школи се не примењује индивидуализован приступ за ученике са изузетним способностима</li> </ul>

**Циљ: Школа је добро умрежена и пружа подршку свим ученицима у учењу, са проблемима у понашању али и њиховим родитељима**

**Задатак 1.1 Детекција ученика којима је потребна подршка (Из различитих сфера)**

Активности	Исходи	Носиоци активности	Време реализације
Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка у учењу	Ученици којима је потребна подршка су препознати и школа може благовремено да ради са родитељима, надлежним институцијама, да би спречила осипање броја ученика и свима пружила могућност квалитетног и прилагођеног образовања	Одељењско веће, одељењски старешина, педагог, тим за инклузивно образовање	Први квартал, током школске године
Идентификација ученика којима је потребна подршка у понашању		Одељењско веће, одељењски старешина, педагог, тим за инклузивно образовање	Први квартал, током школске године
Идентификација ученика из осетљивих група (економски угрожених)		Одељењско веће, одељењски старешина, педагог, тим за инклузивно образовање	Први квартал, током школске године

**Задатак 1.2 Квалитативна анализа узрока образовних постигнућа и / или проблема у понашању ученика**

Активности	Исходи	Носиоци активности	Време реализације
Обављање разговора/прикупљање информација од стране одељењског старешине	Упознавање детета, његових могућности, стварање слике о досадашњем образовању начинима рада, обрасцима	Одељењски старешина, педагог	Након идентификације ученика којима је потреба подршка
Укључивање стручне службе у прикупљање информација, по потреби упућивање на		Одељењски старешина, педагог	Након идентификације ученика којима је потреба подршка



тестирање у ДЗ код психолога	понашања, породичној ситуацији, јаким и slabим странама ученика.		
Укључивање родитеља у рад и прикупљање информација од родитеља		Одељењски старешина, педагог	Након разговора са учеником
<b>Задатак 1.3 По потреби израда педагошког профила за ученика, а потом израда плана индивидуализације или индивидуалног плана заштите или индивидуалног плана подршке ученику</b>			
<b>Активности</b>	<b>Исходи</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Време реализације</b>
Израђивање педагошког профила за ученике	Постоји јасан план активности и разрађен начин поступања у циљу изградње јасног система подршке ученику	Одељењски старешина, педагог, предметни наставници, тим за инклузију	Када се за тим искаже потреба у било које време у току школске године
Израда плана подршке за ученика		Предметни наставник	Када се за тим искаже потреба у било које време у току школске године
Израда плана индивидуализације		Одељењски старешина, педагог, предметни наставници, тим за инклузију	Када се за тим искаже потреба у било које време у току школске године
Израда индивидуалног плана заштите		Одељењски старешина, педагог, предметни наставници, тим за инклузију	Када се за тим искаже потреба у било које време у току школске године
<b>Циљ: Повећање броја ваннаставних активности</b>			
<b>Задатак: 1.1 Израда плана ваннаставних активности на нивоу стручних већа</b>			
<b>Активности</b>	<b>Исходи</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Време реализације</b>
Израда плана ваннаставних активности по стручним већима Прати се заинтересованост ученика	Постоји јасан план рада са одређеном временском динамиком, прати се ток посећености.	Стручна већа	Новембар 2024,2025,2026,2027,2028,
<b>Задатак: 1.2 Организација и спровођење ваннаставних активности</b>			
<b>Активности</b>	<b>Исходи</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Време реализације</b>
Организација и спровођење ваннаставних активности	Постоји план рада ваннаставних активности, секција, секције се организују онако како су испланиране, прати се присуство ученика	Руководиоци и организатори активности	Током школске године за време трајања развојног плана
Анализа присутности ученика и самог учинка активности		Руководиоци и организатори активности	Током школске године за време трајања развојног плана

	и анализирају постигнућа		
<b>Задатак: 1.3 Укључивање ученика који похађају секције у школске манифестације и такмичења где постоје могућности</b>			
Активности	Исходи	Носиоци активности	Време реализације
Праћење реализације школских и културних манифестација	Ученици су ангажовани за дешавања у школи и локалној средини по својим афинитетима и талентима	Педагог, координатор тима за културну и јавну делатност	Током школске године
Укључивање ученика у манифестације		Тим за културну и јавну делатност	Током школске године
Ангажовање ученика за презентацију школе по основним школама		Тим за маркетинг школе	Током школске године
<b><u>Циљ: Пружање ученицима подршке у развоју међупредметних компетенција кроз разне активности</u></b>			
<b>Задатак: 1 Организација и реализација разних активности за развој компетенција ученика</b>			
Активности	Исходи	Носиоци активности	Време реализације
Радионице, тренинзи за решавање проблема, конфликта, ненасилна комуникација.	Ученици су вештији у комуникацији и решавању конфликта и проблема.	Директор, педагог, предметни наставници	Током школске године
Радионице о здравој исхрани, физичкој активности, превенцији болести, заштити животне средине	Ученицима су доступне квалитетне и проврене информације о здравој исхрани, превенцији болести, заштити животне средине.	Директор, педагог, предметни наставници	Током школске године
Едукација о правима детета, родној равноправности, толеранцији.	Школа развија своје компетенције у превентивно деловању на развоју толеранције и разумевања.	Директор, педагог, предметни наставници	Током школске године
Писање радне биографије, припрема за интервју.	Ученици су вештији у писању CV-а, развијају своје вештине комуницирања приликом интервјуа за посао.	Директор, педагог, предметни наставници	Током школске године
Стручне посете фирмама	Ученици имају прилику да виде како изгледа примена знања на радном месту.	Директор, педагог, предметни наставници	Током школске године

## Област квалитета: ЕТОС

Наше снаге:	Наше слабости:
<ul style="list-style-type: none"> <li>Школа је безбедна средина за све: видљив је и јасно изражен негативан став према насиљу</li> <li>Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања се састаје редовно, анализирају се сви случајеви насилног понашања и примењују се мере интервенције у случају да се деси насиље и реализују се превентивне активности</li> <li>Ученици и наставници су заједно укључени у школске манифестације</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Недовољна повезаност и сарадња свих интересних група васпитног процеса (наставник – ученик – родитељ )</li> <li>Мали број активности мимо образовног процеса којима се јача групна повезаност (опет мислимо на све актере образовно-васпитног процеса)</li> <li>Слаба активност наставника у размени искустава са колегама у установи и ван ње</li> <li>Мали број акционих истраживања на основу којих се планирају измене у образовно-васпитној пракси школе</li> </ul>

<b>Циљеви: Редовно промовисање ученичких успеха и излагање радова</b>			
<b>Задатак: 1.1 Промоција ученичких успеха и радова на школској инстаграм страници</b>			
Активности	Исходи	Носиоци активности	Време реализације
Отварање школског инстаграм профила	Школа има званични профил на инстаграму који се користи у сврхе промоције школе	Директор и чланови тима за маркетинг.	Септембар 2024.
Подела задужења - ко је задужен за објављивање фотографија и снимака	Именоване су особе које су задужене за објављивање на друштвеној мрежи инстаграм	Директор школе	Септембар 2024.
<b>Задатак: 1.2 Школске ходнике кресе ученички радови, панои и презентације</b>			
Активности	Исходи	Носиоци активности	Време реализације
Формирати радну групу која ће анализирати школски простор и утврдити места где би могли да се поставе панои за ученичке радове	Радна група која ће да уради анализу школског простора и утврди места где ће се поставити панои за радове је формирана, места су утврђена као и начин израде, изглед и материјал. У сам процес израде укључени су и ученици на пракси. Панои су поставени и у употреби до краја 2026/27. године	Директор, педагог	Школска 2026/27.
Осмишљавање како би панои за ученичке радове могли да изгледају по потреби укључивање ученика смера бравар и електротехничар рачунара у израду		Радна група са директором школе	Школска 2026/27.
Израда и постављање паноя		Ученици образовног профила бравар,	

		електротехничар рачунара са наставницима практичне наставе	
<b><u>Циљеви: Повећање броја активности у којима се јача повезаност свих интересних група образовно-васпитног процеса</u></b>			
<b>Задатак: 1 Увођење Дана школе</b>			
Активности	Исходи	Носиоци активности	Време реализације
Избор једнога датума из живота Николе Тесла (ми смо школа Никола Тесла)	Дан школе се обележава пригодним програмом. У активности	Директор школе, Тим за културну и јавну делатност	Током школске 2024/25.
Одабир начина на који ће се обележити Дан школе	обележавања су укључени наставници, ученици и родитељи	Директор школе, Тим за културну и јавну делатност	Током школске 2024/25.
Обележавање Дана школе	ученика.	Директор школе, Тим за културну и јавну делатност	Током школске 2024/25.
<b>Задатак: 2 Укључивање школе у манифестације које се организују на локалу али и на републичком и међународном нивоу</b>			
Активности	Исходи	Носиоци активности	Време реализације
Праћење активности, обавештења која стижу од Школске управе Нови Сад, Министарства просвете, организација на нивоу општине Шид	Школа се укључује у манифестације разноврсног карактера. У манифестацијама учествују сви запослени, ученици наше школе али и родитељи.	Педагог	Јануар –јун 2025. Јануар –јун 2026. Јануар –јун 2027. Јануар –јун 2028. Јануар –јун 2029.
Укључивање Тимова, Ученичког парламента и актива у активности по афинитету		Директор школе, Педагог, Тимови и активи	
Реализација активности		Запослени, ученици и родитељи.	
<b><u>Циљ: Укључивање школе у Еразмус + пројекте мобилности</u></b>			
<b>Задатак: 1.1 Тражење партнера за реализацију пројеката</b>			
Активности	Исходи	Носиоци активности	Време реализације
Регистровање школе на E-twinning платформи	Школа има прилику да се повезује са другим школама и центрима који нуде праксу за ученике	Директор, педагог школе	Септембар 2024.
Активно тражење партнера за реализацију пројеката	Школа има партнера за реализацију пројеката	Директор, педагог школе	Септембар-новембар 2024.

<b>Задатак: 1.2 Аплицирање пројекта за финансирање</b>			
Активности	Исходи	Носиоци активности	Време реализације
Израда пројекта мобилности за ученике и наставнике	Школа има израђен пројект за аплицирање	Педагог школе	Децембар 2024.
Аплицирање за финансирање код Фондације Темпус	Школа је аплицирала са пројектом	Педагог школе	Фебруар 2025.
<b>Задатак: 1.3 Праћење евалуације и резултата</b>			
Активности	Исходи	Носиоци активности	Време реализације
Праћење резултата конкурса и евалуација пројекта	Школа има информације шта је добро у пројекту са којим је аплицирала, а шта је лоше	Педагог школе	Јул 2025.
<b>Задатак: 2 Реализација активности планираних пројектом</b>			
Активности	Исходи	Носиоци активности	Време реализације
Реализација активности из ВЕТ пројекта у складу са оним што је планирано пројектом	Школа активно учествује у ЕРАЗМУС + пројекту	Тим укључен у пројекат	Предвиђена временска реализација
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Напомена – Школа планира да аплицира за Еразмус + пројекте у наредном периоду сваке године и у зависности од успеха пројекта, одређиваће се ток даљег рада.</li> </ul>			

## Област квалитета: Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима

Наше снаге:	Наше слабости:
<ul style="list-style-type: none"> <li>Формирани су тимови који се редовно састају</li> <li>Директор остварује педагошко – инструктивни рад, укључује се и прати рад свих школских тимова, актива и већа</li> <li>Директор обезбеђује услове да савет родитеља, парламент и стручна тела учествују у доношењу одлука</li> <li>Директор обезбеђује оптимално коришћење ресурса</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Материјално-технички ресурси наше околине се не користе довољно у сврху учења</li> <li>Школа не укључује родитеље и ученике у конкретне активности које доприносе побољшању квалитета</li> <li>Наставници, стручна служба нису довољно повезани са школама у окружењу – не користе их за учење</li> <li>Директор не користи различите механизме за мотивацију запослених</li> </ul>

### Циљеви: Оптимизација услова рада школе

#### **Задатак; 1.1 Анализа стања број ученика, одељења и временска и просторна распоређеност**

Активности	Исходи	Носиоци активности	Време реализације
Формирати Тим који ће урадити анализу бројности одељења, просторне услове рада и анализу наставних планова и програма као и норматива који одређује услове за реализацију наставе	Објективна анализа услова рада и предлог за оптимизацију је урађен и предат директору школе.	Чикарић Небојша, Јукић Милан, Сабо Владимир, Крмек Ивана	Јануар 2025.

#### **Задатак 1.2 Реконструисање и адаптација једне од постојећих учионица за оптимизацију услова рада (једносменски рад) према плану оптимизације**

Активности	Исходи	Носиоци активности	Време реализације
Прибавити документацију и материјална средства неопходна за опремање учионице	Учионица и нови кабинет електротехнике испуњава све законом прописане нормативе, опремљен је и урађен на најекономичнији могући начин уз максимално ангажовање наставника и ученика школе	Директор школе	Јануар 2025.
Прибавити документацију и материјална средства неопходна за опремање кабинета		Наставници стручног већа електротехнике са ученицима тог смера	Јун – август 2025.
Направити нову поделу рачунара и лаптоова које школа поседује и на тај начин опремити кабинет-можда и набавити нове рачунаре			

<b>Задатак 1.3 Сачинити план обезбеђивања и коришћења финансијских средстава за оптимизацију услова рада</b>			
Активности	Исходи	Носиоци активности	Време реализације
Сачинити финансијски план и финансијски извештај школе за буџетску годину.	Сачињен финансијски план и финансијски извештај коришћења средстава на нивоу школе	Директор Шеф рачуноводства	Децембар 2024 Јануар 2025.
<b><i>Циљеви: Директор користи различите механизме за мотивацију запослених.</i></b>			
<b>Задатак 2 Обезбедити средства за награђивање запослених</b>			
Активности	Исходи	Носиоци активности	Време реализације
Предвидети финансијским планом средства за награђивање запослених	Финансијска средства за награђивање су прибављена и запослени су награђени сходно својим доприносима раду школе и резултатима рад.	Директор и шеф рачуноводства	Јануар – јун 2025. Јануар – јун 2026. Јануар – јун 2027. Јануар – јун 2028. Јануар – јун 2029.
Обезбедити средства за награђивање		Директор и шеф рачуноводства	
Формирати комисију за бодовање запослених		Директор	
Наградити запослене		Директор	

## Критеријуми и мерила за самовредновање планираних активности

Исход	Показатељ	Методe и технике евалуације	Време	Задужене особе
Увођење образовног профила који би допринео атрактивности школе, привукао ученике и њихове родитеље, али и уважио потребе локалне самоуправе и предузећа.	Нови образовни профил је прошао верификацију и ШУ је одобрила упис ученика у први разред новог образовног профила	Решење о верификацији Покрајинског секретаријата за образовање	Јануар 2025.	Директор, педагог
Унапређење квалитета наставе кроз стручно усавршавање наставника и примену иновативних метода наставе и учења	Процент посећених часова фронталног облика је мањи, а проценат примене иновативних метода рада попут пројект методе, хеуристичке наставе је већи	Протоколи са посећених часова, самовредновање области квалитета 2, Извештаји са стручног усавршавања наставника	Јун сваке школске године	Директор, Педагог, координатор тима за професионални развој
Образовна постигнућа ученика су боља	Успех ученика је бољи, а изостанак је мање, већи број ученика који настављају школовање на факултетима	Анализа ученичких постигнућа, табеле са постигнутим успехом и изостанцима, ток недовољних оцена	Август сваке школске године	Директор, Педагог
Повећање броја активности у којима се јача повезаност свих интересних група образовно-васпитног процеса	Број активности у којима су укључени родитељи, ученици и наставници је већи	Упитници за самовредновање област квалитета Етос	Август сваке школске године	Директор, Педагог
Оптимизација услова рада школе – једносменски рад-	Школа има довољан број учионица и кабинета и организација рада је једносменска	Израда распореда часова који омогућава одвијање наставе у једној смени	Август сваке школске године	Директор, Педагог, актив за развојно планирање



## Мере унапређења образовно-васпитног рада на основу анализе резултата ученика на испитима којима се завршава средње образовање

### ПРЕГЛЕД УСПЕХА НА МАТУРСКОМ И ЗАВРШНОМ ИСПИТУ У ЈУНСКОМ ИСПИТНОМ РОКУ ШКОЛСКЕ 2022/2023.

РАЗРЕД И ОДЕЉЕЊЕ	БРОЈ УЧЕНИКА НА КРАЈУ	БРОЈ УЧЕНИКА НА ИСПИТУ	БРОЈ УЧЕНИКА СА ПОЗИТИВНИМ УСПЕХОМ						Број ученика са нед. успехом		Нису полагали		Средња оцена
			5	4	3	2	СВ	%	св	%	св	%	
III-2	7	7	4	2	1	0	7	100.00	0	0.00	0	0.00	4.42
III-4	25	25	14	4	7	0	25	100.00	0	0.00	0	0.00	4.28
	32	32	18	6	8	0	32	100.00	0	0	0	0.00	4.35
IV-1	25	24	5	7	12	0	24	96.00	0	0.00	1	4.00	3.56
IV-3	28	25	4	10	9	2	25	89.29	0	0.00	3	10.71	3.25
IV	53	49	9	17	21	2	49	92.45	0	0	4	7.55	3.4
СВ:	85	81	27	23	29	2	81	95.29	0	0	4	4.71	3.88

### ПРЕГЛЕД УСПЕХА НА МАТУРСКОМ И ЗАВРШНОМ ИСПИТУ У ЈУНСКОМ ИСПИТНОМ РОКУ ШКОЛСКЕ 2021/2022.

РАЗРЕД И ОДЕЉЕЊЕ	БРОЈ УЧЕНИКА НА КРАЈУ	БРОЈ УЧЕНИКА НА ИСПИТУ	БРОЈ УЧЕНИКА СА ПОЗИТИВНИМ УСПЕХОМ						Број ученика са нед. успехом		Нису полагали		Средња оцена
			5	4	3	2	СВ	%	св	%	св	%	
III-2	16	16	6	4	5	1	16	100.00	0	0.00	0	0.00	3.94
III-4	25	25	6	6	9	4	25	100.00	0	0.00	0	0.00	3.56
	35	41	12	10	14	5	41	100.00	0	0	0	0.00	3.75
IV-1	21	19	5	7	4	1	17	80.95	2	9.52	2	9.52	3.63
IV-3	27	25	0	11	9	4	24	88.89	1	3.70	2	7.41	3.2
IV	53	44	5	18	13	5	41	77.36	3	0	4	7.55	3.42
СВ:	88	85	17	28	27	10	82	93.18	3	0	4	4.55	3.58

**ПРЕГЛЕД УСПЕХА НА МАТУРСКОМ И ЗАВРШНОМ ИСПИТУ У ЈУНСКОМ ИСПИТНОМ РОКУ ШКОЛСКЕ  
2020/2021.**

РАЗРЕД И ОДЕЉЕЊЕ	БРОЈ УЧЕНИКА НА КРАЈУ	БРОЈ УЧЕНИКА НА ИСПИТУ	БРОЈ УЧЕНИКА СА ПОЗИТИВНИМ УСПЕХОМ						Број ученика са нед. успехом		Нису полагали		Средња оцена
			5	4	3	2	СВ	%	св	%	св	%	
III-2	19	19	6	9	4	0	19	100.00	0	0.00	0	0.00	4.1
III-4	16	13	8	1	4	0	13	81.25	0	0.00	3	18.75	4.31
	35	32	14	10	8	0	32	91.43	0	0	3	8.57	4.21
IV-1	26	26	0	11	13	0	24	92.31	1	0.00	1	3.85	3.27
IV-3	27	26	13	11	2	0	26	96.30	0	0.00	1	3.70	4.42
IV	53	52	13	22	15	0	50	94.34	1	0	2	3.77	3.85
СВ:	88	84	27	32	23	0	82	93.18	1	0	5	5.68	4.03

Као што се види из горњих табеларних приказа, успех који наши ученици постижу годинама уназад је добар до врло добар. Пролазност је изузетно велика 95 или 93% у јуну и 100% у августовском року. Простор за унапређивање образовно-васпитног рада, а самим тим и ученичких постигнућа, постоји. Ми наше ученике пратимо и након завршетка школе, добијемо информације од родитеља о успеху наших ученика на упису на факултете. Нажалост бројке су ту изузетно мале. Мере за унапређивање образовно-васпитног рада видимо пре свега кроз област квалитета 3 образовна постигнућа ученика, кроз боље препознавање потреба наших ученика и организовање додатне и припремне наставе за завршне испите, али и за новину која нас све очекује, а то је државна матура. Мере за унапређивање су следеће:

<b><u>Циљ: Квалитативна анализа успеха ученика</u></b>			
<b>Задатак: 1.1 Праћење успеха ученика на матурском и завршном испиту по образовним профилима</b>			
Активности	Исходи	Носиоци активности	Време реализације
Пратити успех свих ученика	Подаци о успеху ученика су доступни, јасни и прецизни. Сирови нумерички подаци погодни за даљу обраду.	Педагог	Током школске 2024/25. и 2025/26.
Идентификовање и посебно праћење тока недовољних оцена	Недовољне оцене су идентификоване, побројане по образовним профилима, разредима и наставним предметима.	Педагог, председници стручних већа	Током школске 2024/25. и 2025/26.

Идентификација ученика са недовољним успехом	Ученици са највећим бројем негативних оцена су идентификовани.	Одељењске старешине, педагог	Током школске 2024/25. и 2025/26.
--	--	------------------------------	-----------------------------------

**Задатак 1.2 Анкетирање свих учесника образовног процеса о разлозима ниских постигнућа**

Активности	Исходи	Носиоци активности	Време реализације
Анкетирање ученика о разлозима ниских постигнућа	Формиран је објективан анкетни лист који испитује разлоге ниских школских постигнућа ученика, ученици су анкетирани.	Педагог, Одељењске старешине	Септембар 2025.
Анкетирање наставног кадра о разлозима ниских постигнућа	Формиран је инструмент за анкетирање наставника и прикупљање њиховог мишљења о разлозима ниских постигнућа ученика, наставници су анкетирани.	Педагог, Одељењске старешине	Септембар 2025.
Формирање извештаја на основу свих података о успеху	Резултати анкетирања и наставника и ученика су обрађени и обједињени заједно са квантитативним подацима о успеху и добијена је опсежна анализа постигнућа ученика у току једне школске године.	Педагог	Октобар 2025.
Информисање наставничког већа о анализи успеха	Сви наставници су упознати са резултатима анализе постигнућа ученика.	Педагог	Октобар 2025.

***Циљ: Организовање припремне наставе за полагање државне матуре***

**Задатак: 1.1 Идентификација ученика који желе да наставе школовање у високошколским установама**

Активности	Исходи	Носиоци активности	Време реализације
Урадити интервјуе и професионалну оријентацију са ученицима трећих разреда	Са свим ученицима трећих разреда, четворогодишњих образовних профила обављена је проф. оријентација и информативни разговор	Одељењске старешине, Тим за каријерно вођење и саветовање, педагог	Март 2025, 2026, 2027, 2028, 2029.
Идентификовање ученика који	Ученици који даље настављају школовање	Одељењске старешина четвртих	Током трајања развојног плана сваке

настављају школовање	су именовани	разреда, Тим за каријерно вођење и саветовање	школске године
<b>Задатак 1.2 Обавештавање родитеља и ученика о начину полагања државне матуре</b>			
Активности	Исходи	Носиоци активности	Време реализације
Праћење информација које стижу од надлежног Министарства	Стручна служба и руководство школе је упознато са новинама у вези са начином полагања државне матуре.	Директор школе Педагог	Континуирано
Упућивање наставничког већа о начину полагања матуре	Наставничко веће је упознато са начином полагања матуре	Директор школе Педагог	У складу са информацијама које пристижу од Министарства
Упознавање родитеља на родитељском састанку о начину полагања матуре.	Родитељи ученика су упознати са начином полагања државне матуре.	Одељењске старешине Педагог	У складу са информацијама које пристижу од Министарства
Упознавање ученика о начину полагања државне матуре.	Ученици су упознати са начином полагања државне матуре.	Одељењске старешине Педагог	У складу са информацијама које пристижу од Министарства
<b>Задатак 1.3 Организација припремне наставе за све ученике који настављају школовање</b>			
Активности	Исходи	Носиоци активности	Време реализације
Избор наставника који ће реализовати наставу на нивоу стручних већа	Носиоци реализације припремне наставе су именовани	Стручна већа	У складу са информацијама које пристижу од Министарства
Договор око организације наставе	Постигнута је подела задужења око организације припремне наставе	Стручна већа	У складу са информацијама које пристижу од Министарства
Реализација припремне наставе у договореним терминима и интервалима	Припремна настава се изводи у задатима интервалима .	Предметни наставници	У складу са информацијама које пристижу од Министарства

## Мере унапређивања сарадње са послодавцима у сектору коме припадају образовни профили

Ми смо, као што је већ више пута наведено, мала школа која образује ученике у пет различита образовна профила из четири различита подручја рада, а то су:

- пољопривреда производња и прерада хране – пољоприврени техничар;
- трговина, угоститељство и туризам – трговац;
- електротехника – електротехничар рачунара;
- машинство и обрада метала – механичар моторних возила, бравар-заваривач.

Као средња стручна школа препознајемо значај повезивања школе са послодавцима и локалном самоуправом. Кретање наших ученика након школе је условљено потражњом на тржишту рада коју креирају баш послодавци. Неопходно је да остваримо добре контакте са оним што нам је доступно. Конкретно у нашем граду егзистирају фабрика уља, бројне пољопривредне задруге, трговине, аутомеханичарске и браварске радионице. Дуго година уназад наши ученици образовног профила аутомеханичар и трговац обављају стручну праксу код послодаваца из окружења. За сарадњу са послодавцима је задужен наставник практичне наставе који добија повратне информације од послодаваца са терена. Неретко се дешава да највреднији од ученика остану да раде код послодавца.

<b><i>Циљеви: Унапређивање сарадње са послодавцима</i></b>			
<b>Задатак: 1 Испитивање тржишта рада</b>			
Активности	Исходи	Носиоци активности	Време реализације
Састанак са представницима Локалне самоуправе	Школа има поуздане податке о фабрикама, газдинствима, трговинама као и о кретањима и потребама на тржишту рада у нашем граду	Директор, организатор практичне наставе, наставници практичне наставе	Август, септембар 2024.
Састанак са представницима националне службе за запошљавање	Школа има поуздане податке о потражњи на тржишту запослених		Август, септембар 2024.
<b><i>Циљ: Успостављање контаката са послодавцима</i></b>			
<b>Задатак 2.1 Посета предузећима</b>			
Активности	Исходи	Носиоци активности	Време реализације
Посета предузећима и разговор о њиховим потребама	Школа има јасне информације о потребама	Директор	Август, септембар 2024.

	послодаваца и може да крене у остваривање сарадње са послодавцима		
Анализа података и могућ избор новог образовног профила	Школа има стратегију при увођењу нових образовних профила	Директор, педагог, педагошки колегијум	Новембар 2024.
<b>Задатак 2.2 Израда елабората за увођење новог образовног профила</b>			
Активности	Исходи	Носиоци активности	Време реализације
Рад на остваривању услова који су неопходни да би школа могла да реализује наставу везано за нови об. профил	Норматив у погледу опреме, наставних средстава за нови об. профил је испуњен	Радна група	Новембар 2024. – Фебруар 2025.
Напомена: Не искључујемо могућност реализовања наставе по дуалном моделу, све се планира у зависности од потреба тржишта и сарадње са локалном самоуправом. План ће се прилагодити томе и бити уграђен као акциони план у ГПР.			
<b>Циљ: <u>Упознавање ученика са условима рада у локаним фабрикама, фирмама и предузећима</u></b>			
<b>Задатак: 1 Продубљивање контакта кроз едукативне посете</b>			
Активности	Исходи	Носиоци активности	Време реализације
Наставници стручних предмета воде ученике у посету послодавцима у Шиду	Ученици имају прилику да виде како изгледа рад у непосредном окружењу, јаснија су им очекивања од послодаваца, остварили су контакте са послодавцима.	Предметни наставници стручних предмета	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

<b><i>Циљ: Школа је добро умрежена и пружа подршку свим ученицима у учењу, са проблемима у понашању али и њиховим родитељима</i></b>			
<b>Задатак: 1.1 Детекција ученика којима је потребна подршка (Из различитих сфера)</b>			
Активности	Исходи	Носиоци активности	Време реализације
Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка у учењу	Ученици којима је потребна подршка су препознати и школа може благовремено да ради са	Одељењско веће, одељењски старешина, педагог, тим за инклузивно образовање	Први квартал, током школске године
Идентификација ученика којима је потребна подршка у понашању	родитељима, надлежним институцијама, да би спречила осипање броја ученика и свима	Одељењско веће, одељењски старешина, педагог, тим за инклузивно образовање	Први квартал, током школске године
Идентификација ученика из осетљивих група (економски угрожених)	пружила могућност квалитетног и прилагођеног образовања	Одељењско веће, одељењски старешина, педагог, тим за инклузивно образовање	Први квартал, током школске године
<b>Задатак 1.2 Квалитативна анализа узрока образовних постигнућа и / или проблема у понашању ученика</b>			
Активности	Исходи	Носиоци активности	Време реализације
Обављање разговора/прикупљање информација од стране одељењског старешине	Упознавање детета, његових могућности, стварање слике о досадашњем	Одељењски старешина, педагог	Након идентификације ученика којима је потреба подршка
Укључивање стручне службе у прикупљање информација, по потреби упућивање на тестирање у ДЗ код психолога	образовању начинима рада, обрасцима понашања, породичној ситуацији, јаким и	Одељењски старешина, педагог	Након идентификације ученика којима је потреба подршка
Укључивање родитеља у рад и прикупљање информација од родитеља	слабим странама ученика.	Одељењски старешина, педагог	Након разговора са учеником
<b>Задатак 1.3 По потреби израда педагошког профила за ученика, а потом израда плана индивидуализације, индивидуалног плана заштите или индивидуалног плана подршке</b>			
Активности	Исходи	Носиоци активности	Време реализације
Израђивање педагошког профила за ученике	Постоји јасан план активности и разрађен начин поступања у циљу изградње јасног	Одељењски старешина, педагог, предметни наставници, тим за инклузију	Када се за тим искаже потреба у било које време у току школске године

Израда плана индивидуализације	система подршке ученику ком је потребна подршка	Одељењски старешина, педагог, предметни наставници, тим за инклузију	Када се за тим искаже потреба у било које време у току школске године
Израда индивидуалног плана заштите		Одељењски старешина, педагог, предметни наставници, тим за инклузију	Када се за тим искаже потреба у било које време у току школске године
Израда индивидуалног плана подршке		Одељењски старешина, педагог, предметни наставници, тим за инклузију	Када се за тим искаже потреба у било које време у току школске године

#### **Задатак 1.4 Евалуација и праћење предузетих мера из ИПП, ИПЗ и ПИ**

Активности	Исходи	Носиоци активности	Време реализације
Квартално евалуирати резултате предузетих мера на одељењским већима	Постоји суд о ефикасности предузетих мера и предлога мера за наставак пружања подршке ученику	Одељењски старешина, педагог, предметни наставници, тим за инклузију и родитељ	Квартално у току школске године
Одељењско веће у сарадњи са стручном службом и родитељима доноси предлог за наставак рада са учеником	Постоји јасан предлог мера за наставак пружања подршке ученику	Одељењски старешина, педагог, предметни наставници, тим за инклузију и родитељ	Квартално у току школске године

## **План рада са ученицима са изузетним, односно посебним способностима и талентованим ученицима**

<b><u>Циљ: Школа је добро умрежена и пружа подршку свим ученицима у учењу, са посебним изузетним способностима као и талентованим ученицима</u></b>			
<b>Задатак: 1.1 Детекција ученика са посебним и изузетним способностима и талентима</b>			
Активности	Исходи	Носиоци активности	Време реализације
Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка у учењу	Ученици којима је потребна подршка су препознати и школа може благовремено да ради са њима. Школа се прилагођава образовним потребама ученика који показују изузетне способности и	Одељењско веће, одељењски старешина, педагог, тим за инклузивно образовање	Први квартал, током школске године
Идентификација области/подручја изузетности односно датог талента у ком школа има ресурсе у		Одељењско веће, одељењски старешина, педагог, тим за инклузивно образовање,	Први квартал, током школске године



погледу наставног кадра али и опреме да пружи подршку	таленте.	предметни наставници	
<b>Задатак 1.2 Израда Индивидуалног образовног плана 3</b>			
Активности	Исходи	Носиоци активности	Време реализације
Одређивање ментора ученику	Ученику је одређен ментор, израђен је педагошки профил и одређене приоритетне области и активности које ће се предузимати	Директор школе	Након идентификације ученика
Израђивање педагошког профила за ученика		Одељењски старешина, педагог, ментор	Након идентификације ученика
Израда плана активности		Ментор ученика	Након идентификације ученика
<b>Задатак 1.3 Такмичења и конкурси</b>			
Активности	Исходи	Носиоци активности	Време реализације
Укључивање ученика у такмичењу у складу са његовим интересовањима и одређеним областима приоритета	Постоји јасан план у укључивању ученика у такмичења	Ментор	У складу са календаром такмичења
Праћење конкурса и укључивање ученика на исте у складу са планом активности	Постоји план учествовања ученика на конкурсима	Ментор	У складу са конкурсима које реализује Министарство и разна удружења
<b>Задатак 1.4 Евалуација и праћење предузетих активности и постигнутих резултата</b>			
Активности	Исходи	Носиоци активности	Време реализације
Квартално евалуирати резултате предузетих активности на одељењским већима	Постоји суд о ефикасности предузетих активности и предлога мера за наставак пружања подршке ученику	Одељењски старешина, педагог, предметни наставници, тим за инклузију и родитељ	Квартално у току школске године
Ментор у сарадњи са стручном службом и родитељима доноси предлог за наставак рада са учеником	Постоји јасан предлог мера за наставак пружања подршке ученику	Одељењски старешина, педагог, предметни наставници, тим за инклузију и родитељ	Квартално у току школске године

## **Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања и програм превенције других облика ризичног понашања**

Насиље се дефинише као сваки облик једанпут учињеног или поновљеног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства деце/ученика.

Основни принципи на којима почива план рада тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања су:

- Право на живот, опстанак и развој
- Најбољи интерес детета
- Недискриминација
- Активно учешће ученика

Активности тима за заштиту су подељене у две сфере деловања превентивно и интервентно деловање.

### ***Циљеви програма превенције:***

1. Стварање и неговање климе прихватања, толеранције и уважавања;
2. Подизање нивоа свести и повећање осетљивости свих укључених у живот и рад школе за препознавање насиља, злостављања и занемаривања;
3. Дефинисање поступака и процедура за заштиту од насиља и реаговање у ситуацијама насиља;
4. Информисање свих укључених у рад школе о процедурама и поступцима за заштиту од насиља;
5. Унапређивање компетенција наставног и ваннаставног особља, деце, ученика, родитеља, старатеља и локалне заједнице за уочавање и решавање проблема насиља, злостављања и занемаривања;

### ***Циљеви програма интервенције:***

1. Спровођење поступака и процедура реаговања у ситуацијама насиља;
2. Успостављање система ефикасне заштите деце у случајевима насиља;
3. Праћење и евидентирање врста и учесталости насиља и процењивање ефикасности програма заштите;
4. Саветодавни рад са ученицима са циљем ублажавања последица насиља.

Превентивним активностима се у школи ствара сигурно и подстицајно окружење, негује атмосфера сарадње, међусобног уважавања и конструктивне комуникације.

## План превентивних активности

Садржај активности	Динамика реализације	Носиоци реализације
Упознавање нових чланова тима са посебним протоколом поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање	Септембар	Педагог
Упознавање ученика првих разреда са програмом превенције насиља и са активностима у случају да се насиље догоди	Септембар - први час	Одељењске старешине
Упознавање родитеља ученика првих разреда са програмом превенције насиља и са активностима у случају да се насиље догоди	Септембар- први родитељски састанак	Одељењске старешине
Истраживање о учесталости и врстама насиља у школи	Новембар (ученици првих разреда)	Педагог
Школска спортска такмичења посвећена безбедном окружењу школе фер-плеј, толеранција	Током школске године	Наставници физичког васпитања
Развијање вештина ефикасног реаговања у ситуацијама насиља. Развијање и неговање богатства различитости и културе понашања у оквиру образовно васпитних активности кроз теме које се обрађују на : часовима одељењског старешине, часовима грађанског васпитања, састанцима ученичког парламента	Током школске године	Одељењске старешине Наставници грађанског васпитања Вођа парламента, Педагог
Анализа стања у школи, увид у присутност насиља у школи и сагледавање облика насиља	Квартално	Тим
Дефинисање улога и одговорности у примени процедура и поступака тј. успостављање ланца одговорности: руководства, чланова тима, дежурних наставника, предметних наставника, одељењски старешина и осталих запослених у школи.	Сви запослени	Директор
Радионице за ученике о ненасилном решавању конфликта	По потреби	Педагог

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. Школа 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.

## Интервентне активности

Насиље међу ученицима	
Насиље се дешава	Сумња се да постоји насиље
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Насиље прекида запослени који примети да је насиље у току</li> <li>• Пријава насиља дежурном наставнику, одељенском старешини, педагогу</li> <li>• Уколико је потребна интервенција полиције и здравствене службе позива их дежурни наставник или педагог (случајеви трећег нивоа обавезно укључују полицију)</li> <li>• Обавештавање родитеља, директора, тима за заштиту (случајеви другог и трећег нивоа)</li> <li>• Прикупљање података, одељенски старешина доставља податке тиму за заштиту</li> <li>• Евидентирање случајева насиља</li> <li>• Праћење ефеката предузетих мера</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Прикупљање информација (разговор са учесницима и другим актерима)</li> <li>• Сумња је потврђена поступа се по корацима у случају када се насиље дешава</li> <li>• Сумња је неоснована-праћење понашања потенцијалних учесника</li> <li>• Сумња је непотврђена-појачан васпитни рад одељењског старешине</li> </ul>

Насиље од стране одрасле особе која није запослена у школи	
Насиље се дешава	Сумња се да постоји насиље
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Насиље прекида запослени који примети да је насиље у току</li> <li>• Обавештава се одговорна особа, дежурни наставник, директор или педагог</li> <li>• Смањивање напетости и консултације о процени нивоа ризика и одређена одговорност унутар установе за инцидент и утврђивање да ли постоји неопходност консултација ван школе</li> <li>• Обавештавање родитеља свих актера насиља уз вођење рачуна о приватности ученика, жртве и вршиоца насиља</li> <li>• Израда плана спровођења заштитних мера, подршка ученицима који су жртве насиља</li> <li>• Уколико постји потреба, ангажовање центра за социјални рад и МУП-а, уколико се сумња да је извршено кривично дело или прекршај</li> <li>• Евидентирање случаја</li> <li>• Праћење ефеката спровођења интервентних активности</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Прикупљање информација (разговор са учесницима и другим актерима)</li> <li>• Сумња је потврђена поступа се по корацима у случају када се насиље дешава</li> </ul>

<b>Насиље од стране запосленог према ученицима</b>	
<b>Насиље се дешава</b>	<b>Сумња се да постоји насиље</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Уколико ученик пријави насиље од стране запосленог у установи, директор и педагог обављају разговор са запосленим који је починилац насиља</li> <li>• Након прикупљених информација подаци се достављају тиму</li> <li>• Обавештавају се родитељи ученика уз избегавање давања процена и уз вођење рачуна о приватности</li> <li>• Израда плана спровођења заштитних мера</li> <li>• Уколико постоји потреба ангажовање ЦЗСР и МУП-а, уколико се сумња да је извршено кривичн дело или прекршај</li> <li>• Праћење ефеката спровођења предузетих мера</li> <li>• Евидентирање случајева насиља</li> <li>• Праћење ефеката спровођења интервентних активности</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Прикупљање информација (разговор са учесницима и другим актерима)</li> <li>• Сумња је потврђена поступа се по корацима у случају када се насиље дешава</li> </ul>

<b>Насиље од стране ученика према запосленом</b>	
<b>Насиље се дешава</b>	<b>Сумња се да постоји насиље</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Запослени обавештава одговорну особу, дежурног наставника или педагога</li> <li>• Директор или педагог обављају разговор са запосленим, тј. жртвом и учеником-починиоцем насиља</li> <li>• Обавештавање родитеља ученика починиоца насиља</li> <li>• Израда плана спровођења заштитних мера</li> <li>• Уколико постоји потреба, ангажовање ЦЗСР и Муп-а, уколико се сумња да је извршено кривично дело или прекршај</li> <li>• Праћење ефеката спровођења предузетих мера</li> <li>• Евидентирање случајева насиља</li> <li>• Праћење ефеката спровођења интервентних активности</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Прикупљање информација (разговор са учесницима и другим актерима)</li> <li>• Сумња је потврђена поступа се по корацима у случају када се насиље дешава</li> </ul>

## **План рада Тима за кризне догађаје**

Кризни догађаји представљају непредвидива дешавања која могу да проузрокују негативне последице по особе које су на директан или индиректан начин биле њима изложене. Некада су ови догађаји изазвани природним узрочницима (нпр. поплаве, земљотреси), а некада је узрочник човек.

Кризни догађај карактеришу психолошке реакције појединца и или заједнице у целини, број жртава (повређених или настрадалих), материјална штета, као и солидарност у сврху отклањања последица.

Обзиром да је школа ученицима сигурно и познато место, потребно је ученицима обезбедити место на ком ће добити подршку. Стручна служба и наставници су у овом случају особе које пружају ослонац, подршку и сигурност. У случају кризног догађаја ученицима треба пружити следеће интервенције:

- Прву психолошку помоћ која подразумева успостављање првог контакта са учеником и саветовање
- Психолошко саветовање и психосоцијалну подршку док се траума не интегрише и не успостави осећај равнотеже
- Тријажа – препознати ризичне појединце и групе које се упућују на стручну помоћ
- Ублажавање социјалних и психолошких ефеката стресних догађаја
- Препознати особе погођене догађајем које не траже саме помоћ, усмеравања тих особа на конкретне институције или особе којима могу да се обрате консултују

Програм рада Тима за кризне догађаје сачињен је на основу специфичности наше установе, нашим капацитетима да се суочимо са различитим кризним ситуацијама. Директор школе доноси решење којим се дефинише улога чланова тима, односно одређује чланове тима који ће обављати послове и активности који се односе на координацију, пружање психосоцијалне подршке и информисање. Координација обухвата активности – планирања, организације, координације и сарадње са спољном заштитном мрежом, праћења и евалуације. Психосоцијална подршка обухвата активности - праћења реаговања, процена потреба за психосоцијалном подршком, пружање индивидуалне и групне подршке, процена потреба за укључивањем мобилног тима и уколико дође до тога сарадња са мобилним тимом. Информисање обухвата активности - прикупљања, проверавања, селекције, дистрибуције информација, као и припреме саопштења.

### **План поступања установе**

Када школа има сазнање да се десио кризни догађај **одмах**, а најкасније у року од 24 сата, активира се тим за кризне догађаје који има следеће задатке:

- Прикупљање података и обавештавање надлежних органа
- Успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите
- Сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције
- Благовремено информисање ученика, родитеља, запослених и медија о догађају
- Психосоцијална подршка деци, ученицима и запосленим

- Израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи
- Организација евентуалних комеморативних активности
- Праћење реализације планова и евалуација
- Вођење документације и извештавање

Активност	Опис активности	Реализатори
Прикупљање података и обавештавање надлежних органа	Тим прикупља информације о догађају (опис, место, време) ко је све погођен и каква помоћ је потребна У зависности од врсте догађаја – хитно обавештавање полиције, хитне помоћи, ватрогасне службе, као и других евентуално потребних органа и служби. Тим за кризне догађаје обавештава ШУ Нови Сад о предузетим активностима.	Чланови Тима за кризне догађаје, Директор школе, секретар, стручна служба
Успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите	На основу прикупљених података, школа процењује да ли може да поступа самостално или постоји потреба да се укључи спољашња мрежа заштите. Наравно у зависности од врсте, степена и интензитета догађаја, школа процењује кога укључује.	Чланови Тима за кризне догађаје, Директор школе, секретар, стручна служба
Сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције	Уколико кризни догађај има најмање три или више повређених или настрадалих лица, директор је у обавези да одмах по сазнању обавести Министарство просвете како би се ангажовао интерсекторски мобилни тим Владе Републике Србије. У ситуацијама када поступа мобилни тим, школски тим за кризне догађаје постаје део тог тима и учествује заједнички у активностима које се спроводе.	Чланови Тима за кризне догађаје
Благовремено информисање ученика, родитеља, запослених и медија о догађају	Директор установе именује особе задужене за припрему званичних информација за родитеље, ученике, запослене и медије. Обавештења имају сврху континуираног информисања свих интересних група о најновијим, провереним и тачним информацијама, ради планирања адекватне подршке и	Директор школе, особе задужене за информисање

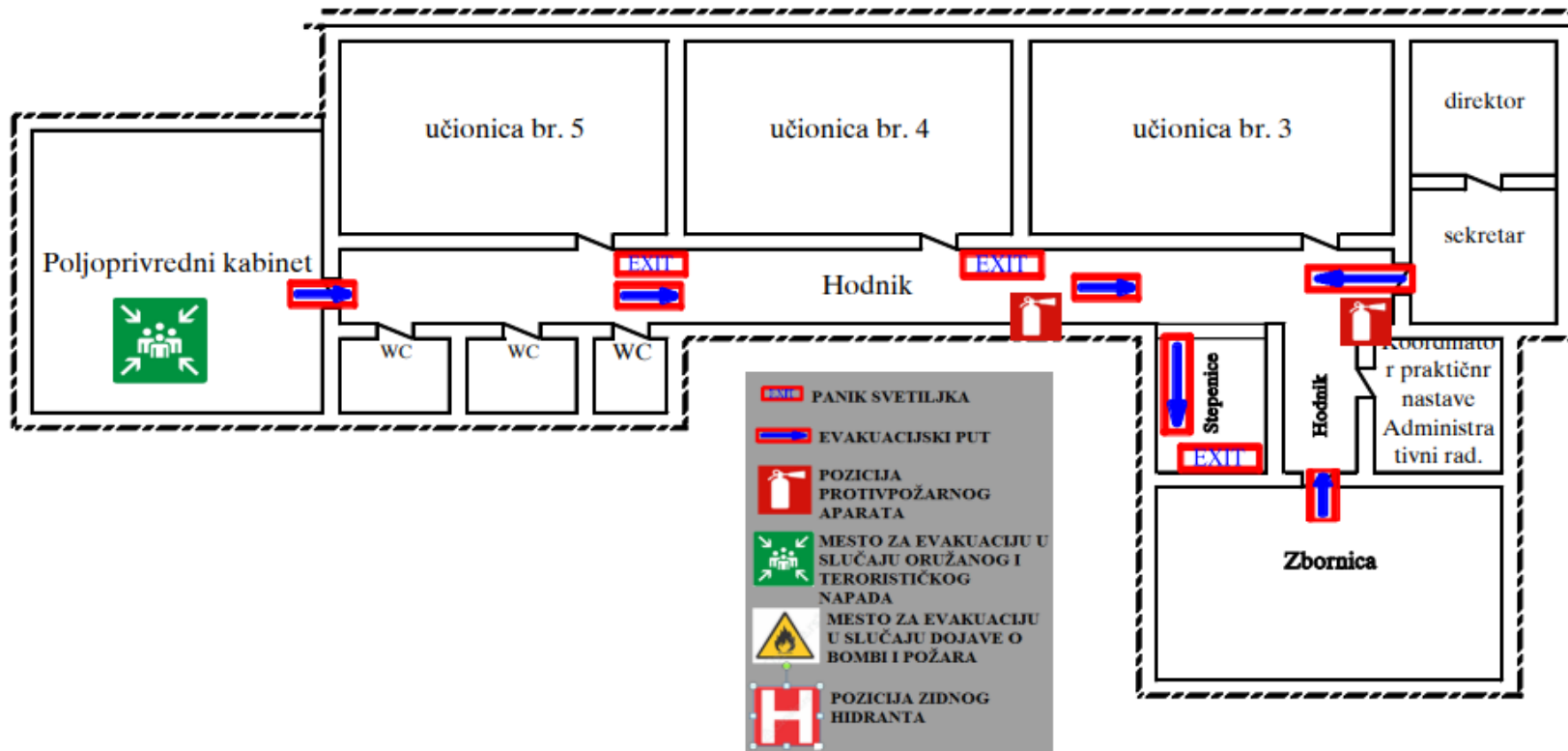
	<p>других потребних мера.</p> <p>Саопштење за медије сачињава се у сарадњи са надлежним службама Министарства.</p>	
<p>Психосоцијална подршка деци, ученицима и запосленим</p>	<p>Тим за кризне догађаје прати реаговања ученика, родитеља и запослених идентификује коме је помоћ потребна и у складу са тим организује пружање психосоцијалне подршке. Приликом пружања психосоцијалне подршке као основна интервенција користи се психолошка прва помоћ.</p> <p>Тим процењује потребу за укључивањем представника из система здравствене заштите у циљу пружања психосоцијалне подршке и или укључивање интерсекторског мобилног тима за кризне ситуације.</p>	<p>Тим за кризне догађаје, педагог</p>
<p>Израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи</p>	<p>Тим за кризне догађаје у сарадњи са релевантним тимовима установе израђује план рада по измењеном, прилагођеном плану. Школа прилагођава начин рада последицама кризног догађаја, могућностима и потребама ученика/запослених.</p>	<p>Директор школе, Тим за кризне догађаје, Педагошки колегијум</p>
<p>Организација евентуалних комеморативних активности</p>	<p>У случају кризних догађаја са смртним исходом, тим учествује у организацији и планирању комеморативних активности.</p>	<p>Директор, Тим за кризне догађаје, Тим за културну и јавну делатност</p>
<p>Праћење реализације планова и евалуација</p>	<p>Неопходно је праћење реализације плана рада у измењеним условима, евентуалне корекције и допуне плана у зависности од процене стања.</p>	<p>Тим за кризне догађаје, директор, педагог</p>
<p>Вођење документације и извештавање</p>	<p>Тим је дужан да води документацију о спроведеним активностима у вези са поступањем у кризној ситуација. Извештај о поступању се доставља ШУ Нови Сад, у року од 15 дана од наступања периода стабилизације рада у школи.</p>	<p>Тим за кризне догађаје</p>



# План евакуације Техничке школе „Никола Тесла“

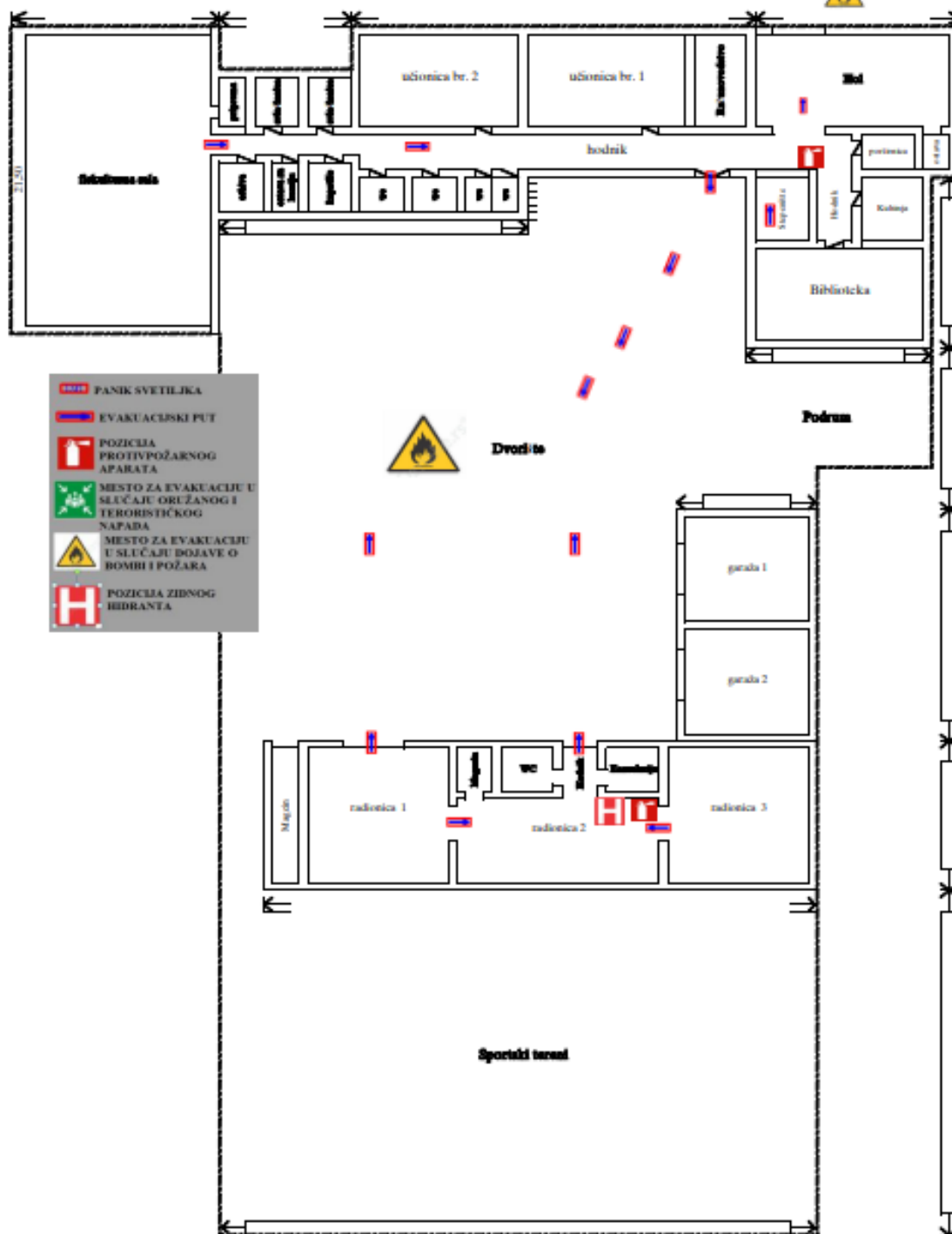


# I sprat





# Evakuacioni plan T.Š "Nikola Tesla" Šid



## Мере превенције осипања ученика

Као што смо горе навели, Шид је мала средина у којој број ученика опада. Према подацима из основних школа, број ученика осмих разреда је **262**, а седмих **229**. Из тога разлога велики је изазов за нашу школу да привуче довољан број ученика. Кад анализирамо наше податке видимо да смо у овој школској години исписали 10 ученика, а у претходној школској години исписали 20 ученика, у школској 21/22 20. Према подацима које школа има, највећи број ученика напушта школу због лошег успеха, ниске мотивације за школовање, лоших материјалних услова, припадности осетљивој друштвеној групи.

Императив школе у наредном периоду треба да буде превентивно деловање. Препознавање ученика код којих постоји ризик од напуштања школе, правовремено укључивање стручне службе и породице као примарне социјалне групе, али и по потреби других надлежних служби у локалу попут ЦЗСР, Интерресорне комисије, ДЗ, итд.

Додатне мере подршке на нивоу школе

Активности	Носиоци активности	На кога се активности односе
Идентификација ученика код којих постоји ризик од раног напуштања школе	Одељењске старешине, стручна служба, предметни наставници	Ученика код ког постоји ризик од напуштања школе
Укључивање стручне службе школе у процес прикупљања информација о врсти подршке која је потребна ученику	Одељењске старешине, стручна служба	Ученика код ког постоји ризик од напуштања школе
Укључивање родитеља деце под ризиком ради информисања и пружања подршке и осећаја припадности	Одељењске старешине, стручна служба	Родитељи ученика под ризиком, породица као примарна социјална група
Помоћ родитељима у прикупљању средстава за плаћање путних карата (укључивање локалне самоуправе)	Одељењске старешине, стручна служба, локална самоуправа	Родитељи ученика под ризиком, породица као примарна социјална група
Информисање родитеља о важности образовања	Одељењске старешине, стручна служба	Родитељи ученика под ризиком
По потреби укључивање у рад других надлежних	Стручна служба и служба по потреби	Породица са учеником код ког постоји ризик од раног

служби у локалној средини (по процени ЦЗСР, ДЗ, Интерресорна комисија)		напуштања школе
Укључивање ученика у разне активности на нивоу школе како би развијали осећај припадности и успешности	Одељењске старешине, стручна служба	Ученика код ког постоји ризик од напуштања школе, али и њихово одељење
Заједно са ученицима организовати тематске радионице на нивоу одељења са циљем развоја ученичких способности емпатије, боље повезаности и тимског рада	Одељењске старешине, стручна служба	Ученика код ког постоји ризик од напуштања школе, али и њихово одељење
Промовисање средњих стручних школа у вишим разредима основне школе са циљем јачања увида у везу између образовања и запошљивости	Тим за маркетинг школе, стручна служба	Ученици основних школа које чека професионална оријентација

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

Активности	Исходи	Носиоци активности	Временска реализација
Едукативне посете предузећима у Шиду (Винарије, Уљара, Шидпројект, итд...)	Ученици су успоставили прве контакте са послодавцима, видели на лицу места како изгледа практична примена знања у радној средини	Наставници стручних предмета	У току месеца октобра и маја сваке школске године
Посете галерији слика „Сава Шумановић“ Посете Музеју наивне уметности „Илијанум“	Ученици развијају естетичку компетенцију и упознају културне знаменитости свог града	Наставник ликовне културе	Током школске године у складу са планом рада и планом рада галерије и музеја
Учествовање у културним и јавним активностима на нивоу општине	Школа промовише свој рад и ученици су у прилици да учествују у културним активностима	Педагог, предметни наставници	Током школске године у складу са планом рада локалних институција

Учествовање у трибинама и радионицама у организацији ЦК Шид	Кроз учешће на трибинама, предавањима, итд ученици развијају одговоран однос према здрављу	Педагог, предметни наставници	Током школске године (важни датуми Дан борбе против Сиде, Светски дан давалаца крви, итд)
Повећање броја хуманитарних акција у сарадњи са локалном заједницом	Ученици развијају компетенцију одговорно учешће у демократском друштву и предузимљивост	Директор, педагог, предметни наставници	Током школске године
Промовисање спорта и спортских активности	Развој компетенција за сарадњу, одговоран однос према здрављу и промоцију спорта	Наставници физичког васпитања	Током школске године у складу са програмом школског спорта
Учешће на литерарним и ликовним конкурсима	Промоција ученичких радова и успеха, а самим тим и промоција школе	Наставници ликовне културе и српског језика и књижевности	Током школске године у складу са расписаним конкурсима
Подизање еколошке свести кроз акцију чишћења и уређења школских учионица, дворишта, простора испред школе	Развој међупредметне компетенције одговорног односа према околини	Наставник екологије и заштите животне средине	У складу са планом активности

## План припреме за испити којима се завршава средње образовање

У нашој школи образујемо следеће образовне профиле:

Из подручја рада трговина, угоститељство и туризам образовни профил трговац у трогодишњем трајању, из подручја рада машинство и обрада метала бравар-заваривач и механичар моторних возила у трогодишњем трајању. Из подручја рада електротехника образовни профил електротехничар рачунара. Образовни профил пољопривредни техничар образујемо још две године јер нисмо прошли верификацију овог образовног профила. Трогодишњи образовни профили имају завршне испите, а четворогодишњи матурске. Сви испити се спроводе у складу са приручницима које је издао Завод за унапређивање квалитета образовања и васпитања и у складу са упутством које је такође издао Завод. Ученици своје образовање завршавају на овим испитима. Испити су конципирани тако да испитују стручне компетенције ученика као и стандарде квалификација за обављање послова који су предвиђени профилем. Што се тиче припреме за само споровеђење испита, реализују их предметни наставници стручних предмета. За сваки од наших образовних профила постоје приручници за спровеђење испита са радним

задацима, за ова два четворогодишња профила постоје и збирке задатака за полагање тестова стручно-теоријских знања.

Активности које школа предузима у циљу припреме ученика завршних разреда за завршни и матурски испит

Активности	Носиоци активности	Временска реализација
Формирање испитног одбора	Директор школе	Три недеље пре завршног испита
Именовање ментора ученицима	Директор школе	Три недеље пре завршног испита
Консултације	Ментори, али и наставници стручних предмета	Три недеље до завршног испита
Информисање о критеријумима оцењивања	Ментори, али и наставници стручних предмета	Један Час и по потреби током консултација
Обезбеђивање услова за полагање (у погледу опреме, простора)	Директор школе, стручна већа стручних предмета	Две недеље пре консултација
Формирање испитне комисије (2 наставника стручних предмета и један екстерни члан)	Директор школе	Недељу дана пред испит

Новина која нас чека и коју смо планирали је државна матура која ће се реализовати у складу са смерницама и упутству Министарства просвете. Следеће активности су планиране поводом тога:

<b>Циљ: Организовање припремне наставе за полагање државне матуре</b>			
<b>Задатак: 1 Идентификација ученика који желе да наставе школовање у високошколским установама</b>			
Активности	Исходи	Носиоци активности	Време реализације
Урадити интервјуе и професионалну оријентацију са ученицима трећих разреда	Са свим ученицима трећих разреда, четворогодишњих образовних профила обављена је проф. оријентација и информативни разговор	Одељењске старешине, Тим за каријерно вођење и саветовање, педагог	Март сваке школске године
Идентификовање ученика који настављају школовање	Ученици који даље настављају школовање су именовани	Одељењске старешина четвртих разреда, Тим за каријерно вођење и саветовање	Септембар сваке школске године



<b>Задатак: 2 Обавештавање родитеља и ученика о начину полагања државне матуре</b>			
Активности	Исходи	Носиоци активности	Време реализације
Праћење информација које стижу од надлежног Министарства	Стручна служба и руководство школе је упознато са новинама у вези са начином полагања државне матуре.	Директор школе Педагог	У складу са информацијама које пристижу од Министарства
Упућивање наставничког већа о начину полагања матуре	Наставничко веће је упознато са начином полагања матуре	Директор школе Педагог	У складу са информацијама које пристижу од Министарства
Упознавање родитеља на родитељском састанку о начину полагања матуре.	Родитељи ученика су упознати са начином полагања државне матуре.	Одељењске старешине	У складу са информацијама које пристижу од Министарства.
Упознавање ученика о начину полагања државне матуре.	Ученици су упознати са начином полагања државне матуре.	Одељењске старешине	У складу са информацијама које пристижу од Министарства.
<b>Задатак: 3 Организација припремне наставе за све ученике који настављају школовање</b>			
Активности	Исходи	Носиоци активности	Време реализације
Избор наставника који ће реализовати наставу на нивоу стручних већа	Носиоци реализације припремне наставе су именовани	Стручна већа	У складу са информацијама које пристижу од Министарства.
Договор око организације наставе	Постигнута је подела задужења око организације припремне наставе	Стручна већа	У складу са информацијама које пристижу од Министарства.
Реализација припремне наставе у договореним терминима и интервалима	Припремна настава се изводи у задатима интервалима .	Предметни наставници	У складу са информацијама које пристижу од Министарства.

## План стручног усавршавања наставника, директора, стручних сарадника и секретара

Професионални развој запослених у образовању и васпитању је изузетно важна тема. Он подразумева стално унапређивање стручних компетенција свих запослених наставника, директора, стручног сарадника и секретара. Обавезни део професионалног развоја је стручно усавршавање запослених које се остварује кроз различите активности стручног усавршавања ван установе али и у установи.

Облици стручног усавршавања ван установе су обука, стручни скуп, конгрес, сабор, конференција, округли сто, трибина. Облици стручног усавршавања у установи су огледни, угледни часови, радионице, трибине, стручне посете, изложбе, приказ књиге, уџбеника, сајта, обука за запослене, истраживање, итд.

План стручног усавршавања запослених на пословима образовања и васпитања је саставни део годишњег плана рада установе. Сваки запослени има задатак да у току сваке школске године учествује у остваривању различитих облика стручног усавршавања у установи. У оквиру пуног радног времена запослени на пословима образовања има дужност да сваке школске године оствари најмање 44 сата стручног усавршавања у установи и најмање један програм стручног усавршавања које доноси министар или одобрени програм из каталога. Анализом извештаја о стручном усавршавању запослених постаје евидентно да је потребно интензивирати рад на стручном усавршавању у установи односно да је потребно повећати број активности.

План стручног усавршавања се доноси на основу резултата самовредновања и спољашњег вредновања рада установе, али и сваки запослени је дужан да процењује своје компетенције за рад и да самостално планира свој професионални развој у складу са својим потребама, али и интересовањима.

У нашој школи приоритетне области стручног усавршавања су: П3 Методика рада са ученицима којом се подстиче развој функционалних знања, вештина и ставова (учење и настава оријентисани на компетенције и исходе, активно учење, истраживачке методе, тематска настава, пројектно учење) и П1 Примена инклузивног и демократског приступа у васпитању и образовању у циљу обезбеђивања квалитетног образовања за све (индивидуализација и диференцијација, превенција осипања из образовања, пружање додатне образовне подршке ученицима из осетљивих група укључујући и подршку преласку ученика на следећи ниво образовања и васпитања, рад са даровитим ученицима).

Стручне компетенције на којима треба да радимо су : К2 компетенције наставника за поучавање и учење, К3 компетенције наставника за подршку развоју личности детета и ученика, К4 компетенције наставника за комуникацију и сарадњу.

Лични планови стручног усавршавања се планирају у складу са Правилником о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника Службени гласник РС бр. 109/2021, али и у складу са горе одређеним приоритетним областима и потребним компетенцијама наставника. Као такви саставни део су Годишњег плана рада у делу који се односи на професионални развој запослених.

Активности	Исходи	Носиоци активности	Време реализације
Самовредновање компетенција наставника	Приоритетне области стручног усавршавања су одређене	Наставници, педагог, директор, секретар	Јун-август сваке школске године
Израда личног плана стручног усавршавања	Лични планови стручног усавршавања је урађен	Наставници, педагог, директор, секретар	Август сваке школске године
Израда годишњег плана стручног усавршавања	Годишњи план рада стручног усавршавања је извршен	Координатор тима за професионални развој	Септембар сваке школске године
Организовање интерних активности стручног усавршавања	Запослени се стручно усавршавају у складу са ГПР-ом	Директор, педагог, координатор тима за професионални развој, стручна већа	Током школске године
Вођење евиденције о реализацији стручног усавршавања у и ван установе	Активности стручног усавршавања се редовно евидентирају	Координатор тима за професионални развој	Током школске године
Редовно информисање запослених у вези са стручним усавршавањем	Запослени су информисани о могућностима стручног усавршавања	Педагог	Током школске године

## План напредовања и стицања звања наставника, стручних сарадника и васпитача

Стално стручно усавршавање је обавеза свих актера образовно-васпитног процеса. Како је образовање друштвено и културолошки условљено сам процес тражи праћење потреба, трендова и иновација које су неминовне. Школа доноси план стручног усавршавања на основу личних планова стручног усавршавања, резултата самовредновања, развојног плана установе али и резултата вредновања квалитета рада. Све то треба узети у обзир и направити стратегију стручног усавршавања ван установе и у самој установи.

Према Правилнику о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС“ број 109 од 19.11.2021. године) наставници и стручни сарадници могу да напредују у стицање звања и то педагошког

саветника, самосталног педагошког саветника, вишег педагошког саветника и високог педагошког саветника. Звања се стичу постепено и то под условима дефинисаним Правилником о сталном стручном усавршавању наставника и стручних сарадника. У једној установи највише 25% наставника може стећи неки ниво звања а то су:

- педагошки саветник 15 %;
- самостални педагошки саветник 5%;
- виши педагошки саветник 3 % и
- високи педагошки саветник 2 %.

Анализом стања у нашој установи евидентно је да је мање од 1% наставника и стручних сарадника у процесу стицања звања. Неопходно је у стратегију стручног усавршавања донети план стицања звања и повећати стручне компетенција актера образовно васпитног процеса. Носилац ових активности је Тим за професионални развој који о поступку стицања звања треба да информише наставничко веће, затим повратне информације треба да разматра на седници и донесе план стицања звања на нивоу установе.

## План укључивања родитеља у рад школе

Циљ плана сарадње школе са породицом ученика је подизање нивоа партнерства родитељ-школа у остваривању образовно-васпитне функције школе и пружање помоћи и оснаживање родитеља при обављању васпитне улоге. Овај циљ ће бити реализован организовањем различитих облика активности, усмерених на обезбеђивање трајне и квалитетне сарадње родитеља и школе и на правовремено информисање родитеља о свим аспектима школског живота, рада и понашања, релевантних за развој, образовање и васпитање ученика.

Активности	Носиоци	Време реализације	Начин праћења
Правовремено информисање родитеља о активностима у школи	Директор Стручни актив за развојно планирање Тим за маркетинг школе	Током године	Web сајт школе Огласни панои
Сарадња са Саветом родитеља	Директор Педагог	Током године	Записници са састанка
Индивидуални разговори	Одељењске старешине Педагог Директор Организатор практичне наставе	Током године	Записници

Укључивање родитеља у рад Тимова (Развојно планирање, Тим за ИО, Заштита од насиља, самовредновање)	Савет родитеља Директор Чланови Тимова	Током године	Записници са састанака
Родитељски састанци	Одељењске старешине Педагог по потреби	Минимум 4 пута годишње	Дневници рада Записници
Анкетирање родитеља о задовољству сарадње са школом	Тим за самовредновање	На крају школске године	Обрађене анкете

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

Назив установе	Планирана активност	Носиоци активности	Време реализације
Основне школе „Сремски фронт“ „Бранко Радичевић“ Вук Караџић“ „Филип Вишњић“ и „Сава Шумановић“	Презентација наше школе, образовних профила које уписујемо кроз дане отворених врата и посете сеоским школама	Тим за маркетинг школе, председници стручних већа, педагог школе	Април, мај сваке школске године
Гимназија „Сава Шумановић“	Заједничко учествовање у манифестацијама при обележавању међународног дана толеранције	Педагог школе, Тим за рад са ученичким парламентом	Новембар сваке године
Основна школа „Јован Јовановић Змај“	Когнитивне и креативне радионице у циљу промовисања толеранције на различитости	Педагог школе, предметни наставници	Током године
Галерија слика „Сава Шумановић“	Едукативне посете, учествовање у активностима које покрећу кустоси	Педагог школе, наставник ликовне уметности и музичке културе	Током године
Музеј наивне уметности „Илијанум“	Едукативне посете, учествовање у активностима које покрећу кустоси	Педагог школе, наставник ликовне уметности и музичке културе	Током године

Црвени крст Шид	Едукација ученика на релевантне теме попут обележавања Међународног дана борбе против сиде, Кроса, хуманитарних акција, итд	Директор школе, Педагог школе	Током године
Дом Здравља Шид	Едуковање ученика кроз едукативне трибине које се баве темама из здрвства и организовање редовних систематских прегледа наших ученика	Директор школе, организатор практичне наставе	Током године
Културно образовни центар Шид	Учествовање у културним манифестацијама које организује културни центар	Директор школе, тим за културну и јавну делатност школе	Током године
Локална самоуправа	Сарадња на пројектима, сарадња са саветодавним управљачким телима, учествовање у едукацијама за запослене, у трибинама које се тичу развоја општине, организација посете најбољих ученика	Директор школе, педагог школе, предметни наставници	Током године
Трговачке радње	Реализација практичне наставе за ученике образовног профила трговац	Координатор практичне наставе	Током целе школске године
Аутомеханичарске радње и сервиси	Реализација практичне наставе за ученике образовног профила механичар моторних возила	Координатор практичне наставе	Током целе школске године
VICTORIAOIL D.O.O	Реализација стручних посета, помоћ и спонзорство за ученичка такмичења	Директор школе, наставници стручних предмета	По потреби, у складу са реализацијом блок наставе

	и финансирање набавке опреме		
ДДОР Шид	Помоћ и спонзорство за ученичка такмичења и финансирање набавке опреме	Директор школе, наставници стручних предмета	По потреби
Fragmat S DOO, Шид	Помоћ и спонзорство за ученичка такмичења и финансирање набавке опреме	Директор школе, наставници стручних предмета	По потреби
ПТП Албатрос ММ ДОО, Шид	Помоћ и спонзорство за ученичка такмичења и финансирање набавке опреме	Директор школе, наставници стручних предмета	По потреби

Тим који је учествовао и изради Школског развојног плана:

- **Јеринић-Топић Зорислава**, директор школе;
- **Јукић Милан**, наставник електротехничке групе предмета;
- **Сабо Владимир**, наставник машинске групе предмета,
- **Чикарић Небојша**, наставник електротехничке групе предмета,
- **Крмек Ивана**, педагог школе;
- родитељ.

Школски развојни план за период од септембра 2024. до августа 2029. разматран је и усвојен на седници Школског одбора одржаној 03.07. 2024. године.

У Шиду, 03.07. 2024. год.



Председник школског одбора

*В. Сабо*