

Биотехнолошка школа „Шуматовац“ у Алексинцу



**Развојни план
2021/2022 – 2024/2025.**

Алексинац, септембар 2021.год.

1. Лична карта школе

БИОТЕХНОЛОШКА ШКОЛА „Шуматовац“

ул. Тихомира Ђорђевића бб

А Л Е К С И Н А Ц

Матични број: 7600780

тел. 018 800-792, 800-793

e-mail: polskol@medianis.net, biotechnoloska@sumatovac.edu.rs

www.sumatovac.edu.rs

Пољопривредна школа „Шуматовац“ у Алексинцу основана је Одлуком Скупштине општине Алексинац, број 011-22, од 15. јуна 1990. године, која је објављена у „Међуопштинском службеном листу“ Ниш, број 17 од 29. јуна 1990. године. Решењем министра просвете, науке и технолошког развоја бр. 611-00-02895/2019-03 од 12.06.2020. године, школа мења свој назив у Биотехнолошка школа „Шуматовац“, решење Привредног суда у Нишу Фи. 97/2020 од 29.07.2020. године.

Трогодишње и четворогодишње школовање ученика у пољопривредној струци у општини Алексинац почело је још 1. септембра 1983. године. Тада је формирана пољопривредна струка у саставу ондашње Образовно-васпитне организације „25. мај“.

Школа данас може да образује кадрове у више образовних профила у трогодишњем и четворогодишњем трајању подручја рада ПОЉОПРИВРЕДА, ПРОИЗВОДЊА И ПРЕРАДА ХРАНЕ и ХЕМИЈА, НЕМЕТАЛИ И ГРАФИЧАРСТВО.

Тренутно се у школи образују кадрови за следеће образовне профиле у 10 одељења:

1.	Пољопривредни техничар	Четворогодишњи образовни профил	32/37
2.	Техничар хортикултуре	Четворогодишњи образовни профил	19/21
3.	Техничар за биотехнологију	Четворогодишњи образовни профил	19
4.	Руководилац механичар пољ. технике	Трогодишњи образовни профил	26/31
5.	Пекар	Трогодишњи образовни профил	26/32
6.	Месар	Трогодишњи образовни профил	24/30
7.	Прерађивач млека	Трогодишњи образовни профил	8/10
8.	Оператер у прехранбеној индустрији	Трогодишњи образовни профил	7/9
С В Е Г А У Ч Е Н И К А:			168/200

Седиште школе налази се у Алексинцу, у улици др Тихомира Ђорђевића бб. Поред школске зграде налази се спортска хала.

Школа дели по сменама школску зграду, спортске терене и физкултурну салу са Техничком школом „Прота Стеван Димитријевић“.

У плану је дислоцирање школе у просторије наставног центра „Брђанка“, који је школа добила на трајно коришћење, где ће школа имати све просторне услове за извођење наставе.

Школа, у згради у којој се тренутно изводи настава користи: 12 учионица, 6 специјализованих кабинета (3 са лабораторијом), амфитеатар (вишенаменску салу), библиотеку са читаоницом, учионицу за грађанско васпитање, физкултурну салу са спортским теренима, зборницу за наставнике, канцеларију за директора и административно особље, просторију за педолошку лабораторију и просторију за стручног сарадника школе, пратеће просторије и површине у школском кругу (паркинг, пластеници, стакленик, магацин и др.).

Укупна површина коришћеног простора: 33664,39 м²

За извођење практичне наставе: користи се око 94 ха обрадивих површина и просторије већег броја друштвених и приватних предузећа и фарми.

2. Приоритети у остваривању образовно-васпитног рада

2.1. Анализа стања у школи – унутрашња евалуација

2.1.1. Снаге школе

На основу анализа стања, резултата и извештаја интерног вредновања образовно-васпитног процеса снаге школе су:

- професионално руковођење – јасни заједнички развојни циљеви, тимски рад уз високу аутономију доношења одлука на нивоу образовних профила, добра међусобна координација, заједничко учешће у развојним пројектима;
- стручан наставни кадар укључен у пројекте развоја;
- добра сарадња и тимски рад свих интересних група на развоју школе;
- коришћење савремених платформи и веб-алата за непосредан рад и рад на даљину;
- учешће локалне заједнице и локалне самоуправе у унапређивању нашег подручја рада;
- сарадња са другим школама сличног или истог подручја рада у земљи и иностранству;
- сарадња са невладиним организацијама на унапређењу и промовисању ученичког самопоштовања и развоју демократске и грађанске свести.
- финализација радова на новом школском објекту и пресељење;
- сарадња са социјалним партнерима из нашег подручја рада где се изводи добар део практичне наставе;
- јачање предузетништва кроз међународне пројекте стручне праксе;
- осавремењивање механизације и опреме.

2.1.2. Слабости школе и претње

На основу анализе резултата вредновања и самовредновања рада школе и извештаја уочене су и неке слабости школе :

- ➔ недостатак простора за кабинетску наставу;
- ➔ нерешен превоз до места извођења праксе;
- ➔ недостатак обука за наставнике стручних предмета;
- ➔ отежано извођење секција, додатне и допунске наставе због рада у две смене;
- ➔ недовољна обученост за вођење електронске документације мањег броја наставника;
- ➔ специфично радно време (7.10 до 13.00 и 13.10 до 19.00 сати) условљено двосменским радом две школе;
- ➔ велики број ученика путника
- ➔ социо-економски статус ученика

- осипање ученика и рано напуштање школовања, нарочито првог разреда
- уписна политика у региону
- смањење броја ученика услед демографских прилика и пада наталитета
- захтеви тржишта рада који нису у складу са нашим подручјем рада
- застарелост наставних планова и програма
- неадекватан избор образовних профила и недовољно иновирање истих
- школовање одраслих у средњим школама.

2.1.3. Специфичности школе

1. У плану је дислоцирање школе у просторије наставног центра „Брђанка“ где ће школа имати све просторне услове за извођење наставе. Пројекат Доградња, реконструкција, санација и адаптација објекта Пољопривредне школе „Шуматовац“ је фазни и започет 2006. године.
2. Биотехнолошка школа „Шуматовац“ налази се у највећој општини нишког региона, изразито оријентисаној на пољопривредну производњу. Школа уписује и школује ђаке из целог нишког региона и граничних општина суседних региона.
3. Пољопривредна струка постоји више од три деценије. На почетку је располагала површином од 5 ha и врло оскудном механизацијом. Током година површине су повећаване, тако да школа данас обрађује око 95 ha, а машински парк је значајано комплетиран и то углавном сопственим средствима са економије и из пројекта Подршка ЕУ средњим стручним школама.

Тардиционално, Школа организује манифестацију „Пекарски дани“ већ 15 година, а од 2006.г. и размену ученика са Професионалном Гимназијом „Др Асен Златаров“ из Видина (Бугарска) и Биотехничком школом из Марибора (Словенија). Такође је успостављена сарадња са Средњом школом „Даљ“ из Даља и Земноделском школом „Климент Тимирјазев“ из Санданског у Бугарској. Сарадња се састојала од међународне размене ученика са циљем унапређивања знања и искустава ученика, али и наставника у различитим областима. Основни циљеви су размена стручних искустава из области пољопривреде и прераде хране и унапређење квалитета наставе, као и упознавање савремених процеса производње и примене наставних средстава у складу са ЕУ стандардима, упознавање друштвених и културних разлика као и промоција културолошких и социолошких вредности различитих средина. Октобра 2016.г. потписан је Меморандум о међусобној сарадњи са Гимназијом из града Морени у Румунији.

Наша школа је реализовала петогодишњи Пројекат хидропоне производње јагода у заштићеном простору у сарадњи са Програмом развоја воћарства на југу Србије данске компаније „Fruits and Berries“, чиме смо добили и стручна знања и материјално-техничке услове за самосталну хидропону производњу. Основни циљ овог пројекта је унапређивање услова за извођење и реализацију практичне наставе, осавремењивање школске праксе и наставе за савремено гајење јагода у заштићеном простору, као и пружање стручних знања у виду обука заинтересованим пољопривредним произвођачима из региона.

Школа је чланица Удружења европских пољопривредних школа – ЕУРОПЕА, а директорка школе је национални координатор пољопривредних школа Србије.

Од оснивања, школа је учествовала у низу такмичења на којима је постигала одличне резултате, како из општеобразовних предмета, тако и из стручних.

Привредно друштво Меркатор-С д.о.о. Нови Сад сваке године обезбеђује ученицима завршног разреда образовног профила Месар за обављање стручне праксе у малопродајном објекту „ИДЕА“.

У току школске 2019/2020.године школа је учествовала у Еразмус програму са пројектом Иновативна практична настава у пољопривреди-праксом до знања. У току је реализација пројеката Fair III за младе Удружења Ромкиња „Освит“ и Заједно ка средњој школи Центра за образовне политике и Песталоци фондације.

Школа већ двадесет година за редом, на дан Светог Саве, издаје часопис „Шуматовац“, који уређују ученици и професори, а у коме се, осим ауторских радова, приказује и рад и резултати школе у претходној години.

3. Ресурси

3.1. Људски ресурси

РАДНО МЕСТО - НАЗИВ ПРЕДМЕТА КОЈИ ПРЕДАЈЕ		БРОЈ ИЗВР	VII-1 СТ	VII СТ	VI СТ	V СТ	IV СТ	III СТ	II СТ	I СТ
ВАННАСТАВНО ОСОБЉЕ										
1.	Директор школе	1	-	1	-	-	-	-	-	-
2.	Организатор практичне наставе	0,50	-	1	-	-	-	-	-	-
3.	Стручни сарадник-библиотекар	0,50	-	1	-	-	-	-	-	-
4.	Стручни сарадник-психолог	1	-	1	-	-	-	-	-	-
5.	Секретар	0,5	-	1	-	-	-	-	-	-
6.	Шеф рачуноводства	0,5	-	-	1	-	-	-	-	-
7.	Помоћни наставник	1	-	-	-	-	1	-	-	-
8.	Домар	1	-	-	-	-	-	1	-	-
9.	Радник на одржав. маш., инструм. и инстал.	0,5	-	-	-	-	0,5	-	-	-
10.	Магационер у средњој школи	1	-	-	-	-	1	-	-	-
11.	Руководилац пољопривредне механизације	2	-	-	-	-	-	2	-	-
12.	Чистачица	4,5	-	-	-	-	-	-	-	4,5
УКУПНО:		14	0	5	1	0	2,5	3	0	4,5
НАСТАВНО ОСОБЉЕ										
13.	Српски језик и књижевност	2	-	2	-	-	-	-	-	-
14.	Енглески језик	1	-	1	-	-	-	-	-	-
15.	Физичко васпитање	1	-	1	-	-	-	-	-	-
16.	Музичка култура	1	-	1	-	-	-	-	-	-
17.	Ликовна уметност	1	-	1	-	-	-	-	-	-
18.	Социологија са правима грађана	1	-	1	-	-	-	-	-	-
19.	Грађанско васпитање	2	-	2	-	-	-	-	-	-
20.	Историја	1	-	1	-	-	-	-	-	-
21.	Географија	2	-	2	-	-	-	-	-	-
22.	Математика	2	-	2	-	-	-	-	-	-
23.	Рачунарство и информатика	1	-	1	-	-	-	-	-	-
24.	Физика	1	-	1	-	-	-	-	-	-
25.	Хемија	1	-	1	-	-	-	-	-	-
26.	Биологија, Екол. и заштита животне средине	1	-	1	-	-	-	-	-	-
27.	Верска настава	1	-	-	1	-	-	-	-	-
28.	Пољопривредна група предмета	7	-	7	-	-	-	-	-	-
29.	Прехрамбена група предмета	8	1	7	-	-	-	-	-	-
УКУПНО		34	1	32	1	0	0	0	0	0

СТРУКТУРА РАДНИКА ПРЕМА ГОДИНАМА РАДНОГ ИСКУСТВА

РБ	СТРУКТУРА РАДНИКА	0 - 5	6 - 10	11 - 15	16 - 20	21 - 25	26 – 30	31 - 40
1.	Радници школе изван наставе	3	3	1	3	3	1	1
2.	Наставници	4	2	5	4	4	7	6
* С В Е Г А :								
		7	5	6	7	7	8	7

Квалификациона структура радника у школи, посебно наставника, изузетно је повољна. Сви предмети у школи у току ове школске године су стручно заступљени. Стручно усавршавање наставника и стручних сарадника у школи реализоваће се према постојећем програму стручног усавршавања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника, који је саставни део овога Годишњег плана рада школе.

3.2. Простор

Школа дели по сменама школску зграду, спортске терене и физкултурну салу са Техничком школом „Прота Стеван Димитријевић“. Број и структура просторија у којима се тренутно изводи настава

РБ	ШКОЛСКИ ПРОСТОР	БРОЈ ПРОСТ.	ПОВРШИНА
1.	КАБИНЕТИ	4	227,00 м²
1.	Кабинет за хемију са лабораторијом	1	62,00 м ²
2.	Кабинет за биологију и прераду хране са лабораторијом	1	62,00 м ²
3.	Кабинет за ратарство и повртарство	1	53,00 м ²
4.	Кабинет за анатомију и физиологију	1	52,00 м ²
2.	УЧИОНИЦЕ	14	728,00 м²
3.	Кабинет за рачунарство и информатику	1	52,00 м²
4.	ОСТАЛЕ ПРОСТОРИЈЕ	11	722,00 м²
1.	Библиотека са читаоницом	1	78, м ²
2.	Амфитеатар - вишенаменска сала	1	195,00 м ²
3.	Архива	1	31,00 м ²
4.	Педолошка лабораторија	1	38,00 м ²
5.	Просторија за директора школе	1	34,00 м ²
6.	Зборница за наставнике	1	58,00 м ²
7.	Просторија за административно особље	1	40,00 м ²
8.	Просторија за ученичку задругу	1	28,00 м ²
9.	Просторија за стручног сарадника школе	1	44,00 м ²
10.	Просторија за разне намене	1	26,00 м ²
11.	Површина ходника	1	132,00 м ²
5.	Физкултурна сала са пратећим просторијама	1	1.473,00 м²
6.	САНИТАРНИ ЧВОР	2	95,24 м²
5.	ШКОЛСКО ДВОРИШТЕ	2	29.517,00 м²
1.	Простор за пластенике у школском дворишту	2	1.300 м ²
2.	Простор за вежбалиште	1	1.000,00 м ²
3.	Радионица	1	70,00 м ²
4.	Простор за паркирање возила	1	300,00 м ²

3.3 Опремљеност школе наставним и другим средствима

Од важнијих и вреднијих наставних средстава, школа има на располагању следеће:

РБ	НАЗИВ НАСТАВНОГ СРЕДСТВА	Б Р О Ј	НЕДОСТАЈЕ
1.	Колор ТВ пријемник	6	-
2.	Персонални компјутер	26	30
3.	Персонални компјутер преносиви (lap – top)	3	2 - 5
4.	Таблет рачунар	11	
5.	Портабл - касетофон стерео	4	-
6.	Видео - пројектор	3	-
7.	Видео – камера Samsung	1	1
8.	Електронска табла са пратећом опремом	1	1
9.	Портабл CD - плејер	1	-
10.	Графоскоп	3	-
11.	Фотокопирни центар Xerox	1	1
12.	Машина за корицење скрипти	1	1
13.	Ласерски штампач у боји Lexmark	1	1
14.	Дијапројектор	3	-
15.	Микроскоп - стерео	3	-
16.	Микроскоп обични	10	-
17.	Дијапозитиви за више предмета	Око 2.500	-
18.	Хектолитарска вага	2	-
19.	Влагомер	2	-
20.	Ласерски штампач црно – бели Lexmark	2	1
21.	Ласерски штампач црно - бели HP	4	-
22.	Матрични штампач – Epson	1	-
23.	Штампач у боји Ink Jet Epson Stylus Pro	1	-
24.	Скенер у боји	2	-
25.	Пројекционо платно за видео - пројектор	3	2 - 3
26.	Флип - чарт	2	-
27.	Дигитални фото - апарат Nikon Coolpix	2	-
28.	Апарати, уређаји и мерни инструменти за физику	1 комплет	-
29.	Рефрактометар	2	-
30.	Лактодензиметар	1	-
31.	Хилти бушилица	1	-
32.	Брусилица VLN 457	1	-
33.	Бушилица VLN 710	1	-
34.	Телефон факс	1	-

Основна средства - опрема којом школа располаже:

РБ	НАЗИВ ОСНОВНОГ СРЕДСТВА	БРОЈ	НЕДОСТАЈЕ
1.	Трактор ИМТ-577	1	-
2.	Трактор ИМТ-549	1	1
3.	Приколица за трактор двоосовинска Технострој, носивости 5Т	1	-
4.	Приколица за трактор једноосовинска, носивости 3 Т	1	1
5.	Приколица са фиксираном цистерном за воду	1	-
6.	Тракторска фреза	1	1
7.	Пластеник за произв. поврћа у заштићеном простору	4	-
8.	Плуг са раоницима	3	1 - 2
9.	Дрљача	1	-
10.	Мотокултиватор	1	1
11.	Тракторска прскалица	1	1
12.	Сејалица Nodet - 4 - пнеуматска	1	1
13.	Житна сејалица ИМТ - 3 м (23 - редна)	1	-
14.	Атомизер АГРОМЕХАНИКА 400 л.	1	-
15.	Тањирача - вучена 1.570 кг	1	-
16.	Воћарски култиватор - подривач	1	-
17.	Култиватор	1	1
18.	Тањирача - ношена	1	-
19.	Растурач ђубрива	2	-
20.	Преса за балирање сена и сламе Massey - Ferguson 124	1	-
21.	Ротациона косачица Fella - са две главе, 165 цм	1	-
22.	Скупљач сена СУНЦЕ - ИМТ Бољевац	1	-
23.	Цистерна 3.000 литара - за воду	2	-
24.	Цистерна 2.000 литара - за гориво	1	-
25.	Сетвоспремач	1	1
26.	Ваљак	1	1
27.	Распршивач минералног ђубрива COSMO RE 1000	1	-
28.	Округла балирка MASCHIO ENTRY 120	1	-
29.	Ротацијска дрљача MASCHIO W 145	1	-
30.	Виљушкар	1	-
31.	Таруп сецкалица	1	-
32.	Силокомбајн	1	-
33.	Сејалица	1	-
34.	Растурач стајњака	1	-
35.	Цистерна	1	-
36.	Прскалица	1	-
37.	Садница	1	-
38.	Пнеуматске маказе за резивање CAMPAGNOLA 0260	1	-
39.	Косилица за траву са четворотактним мотором	1	1
40.	Тример за резање растиња	1	-
41.	Машина за млевење меса са додатком за израду кобасица CSS 5426	1	-
42.	Месорезница ас – 2958	1	-
43.	Штапни миксер 4361	1	-

44.	Сет за роштиљ	1	-
45.	Шерпе Jumbo exelent сет 3/1	1	-
46.	Соковник Wariospead 800	1	-
47.	Апарат за израду јогурта	1	-
48.	Анализатор влаге жита SINAR 6070 Grain Pro	1	-
49.	Спектроскоп KRUESS 1701	1	-
50.	Ебулиометар GIBERTINI 960	1	-
51.	Аутоматска пипета PERMAX 10701	1	-
52.	Гербер сет PERMAX 10.122.000	1	-
53.	Ручни носиви рефрактометар ECHOLAB ELRHB 90	1	-
54.	Магнетна мешалица	1	-
55.	Млин са куглама	1	-
56.	Млин са камењем	1	-
57.	Герберова центрифуга	1	-
58.	Бројач колонија	1	-
59.	Спектрофотометар	1	-
60.	Полариметар Exacta Optech PL1	1	-
61.	Микробиолошки инкубатор INKOLAB BT80L	1	-
62.	Стерилизатор INKOLAB ST125LI	1	-
63.	Вертикални аутоклав INKOLAB AV385X412	1	-
64.	Дестилатор INKOLAB WD5	1	-

Школа поседује службени аутомобил, комби марке RENAULT TRAFIK 115DCI, регистрације AL 016 CZ.

ПОВРШИНА ШКОЛСКОГ ПРОСТОРА

УЧИОНИЦЕ					
Бр. учионица	Површина учионица	Бр. лабораторија	Површина лабораторија	Бр. информатичких кабинета	Површина информатичког кабинета
14	728	4	227	1	52
Библиотека	Површина библиотеке	Фискултурна сала	Површина фискултурне сале	Спортски терени	Површина спортских терена
1	78	1	1473	1	960
Остале просторије	Површина осталих просторија	Грејање		Укупна грејна површина	
10	644	Сопствено централно грејање на течна и гасовита горива		3150	

3.4. Школска економија

Одлуком председника општине Алексинац Школа је добила на коришћење, без плаћања накнаде, пољопривредно земљиште у државној својини на територији општине Алексинац, на период од 3 године, тј. за агроекономску 2019/20. годину.

Школа располаже следећим земљишним површинама, у својству корисника:

РБ	КАТАСТАРСКА ОПШТИНА	ПОВРШИНА	ВЛАСНИК
1.	КО Алексинац–ван варош	20.73,55	Земљиште у државној својини
2.	КО Алексинац–варош	2.91,28	
3.	КО Дражевац	26.17,33	
4.	КО Алексинац–ван варош (Рујевица, Кукеш)	6.23,61	
5.	КО Брадарац	24.77,41	
6.	КО Горња Пешчаница	7.09,82	
7.	КО Јасење	5.39,00	
УКУПНА ПОВРШИНА		93.32,00	

Пољопривредна школа „Шуматовац“ у Алексинцу може по решењу Министарства просвете, науке и технолошког развоја бр. 022-05-00040/94-03 од 25.11.2015. године, да обавља проширену делатност.

Ученици образовног профила пољопривредни техничар ангажовани су највећим делом на школској економији. У оквиру практичне и наставе у блоку, као и професионалне праксе, ученици и се ангажују у ратарској, повртарској, воћарској и производњи у заштићеном простору, у пластеницима и то за производњу повртарских култура - расада и воћарских култура - јагода.

Проширена делатност има значајну улогу у процесу образовно-васпитног рада у школи и тиме се доприноси унапређењу квалитета образовања и укључености ученика.

Проширена делатност школе огледа се у давању услуга, производњи, продаји, остваривању програма обука у складу са потребама тржишта рада и друге делатности којима се унапређује и доприноси квалитетнијем обављању образовања и васпитања.

Средства која би школа остварила, спровођењем различитих активности, у оквиру проширене делатности користила би се за побољшање услова рада, улагање у нове производње ради остваривања наредне добити, опремање кабинета и учионица савременим наставним средствима, помоћ социјално угроженим ученицима, награђивање ученика, организовање излета, стручних екскурзија за ученике и наставнике и друго.

Кабинети у којима се одржава настава одговарајућих предмета, опремљени су у задовољавајућем проценту, а добијањем донације у лабораторијској опреми од делегације ЕУ у пројекту Подршка средњим стручним школама, знатно се побољшава квалитет наставе.

У новије време школа је уложила значајна средства у сопствено опремање и набавку неких савременијих наставних средстава. Овај тренд перманентног осавремењавања наставе биће настављен.

Школа добија финансијска средства од:

- ◆ **Министарства просвете, науке и технолошког развоја за:**
 - а) плате радника школе
 - б) инвестициона улагања
- ◆ **Скупштине општине Алексинац за:**
 - а) стручно усавршавање запослених радника
 - б) материјалне трошкове који настају у процесу рада
 - в) текуће и инвестиционо одржавање школских објеката
 - г) учешће наших ученика на важнијим такмичењима која организује Министарство просвете и Заједница пољопривредних школа
 - д) снитарни преглед ученика и наставника
- ◆ **Из сопствених прихода са школске економије и реализацијом различитих услуга.**

Средства се остварују продајом школских пољопривредних производа, услужним обављањем пољопривредних радова сопственом механизацијом и наплатом школарине ванредним ученицима. Ова средства се користе за следеће намене:

- репродукцију производње на школској економији
- набавку нове и одржавање постојеће пољопривредне механизације
- побољшање материјалне опремљености школе набавком нових наставних и техничких средстава
- финансирање промотивних активности школе и текуће расходе.

3.5. Ресурси средине

Ресурси средине су и многе институције, организације, удружења и установе из локалне заједнице:

Установе културе

- ◆ Градска библиотека
- ◆ Градско позориште
- ◆ Биоскопска сала
- ◆ Завичајни музеј града Алексинца

Образовне установе и невладине организације

- ◆ Висока школа струковних студија за образовање васпитача у Алексинцу
- ◆ Универзитет у Нишу
- ◆ Канцеларија за младе општине Алексинац

Професионална удружења

- ◆ Унија удружења сточара Алексинца, појединачна удружења по селима и поједини пољопривредници.

Предузећа у којима ученици реализују практичну наставу:

- ◆ Пољопривредна газдинства – фарме
- ◆ Пољопривредна стручна служба Ниш
- ◆ Приватне пекаре, месаре и млекарске радње
- ◆ Аутомеханичарске радње
- ◆ Цвећаре и расадници
- ◆ Друштво за унутрашњу и спољашњу трговину „Идеа“
- ◆ ЈП „Водовод и канализација“ Алексинац
и остала приватна предузећа и занатске радионице.

Медији Алексинац радио, сајт школе, фејсбук страница школе

Мисија

Биотехнолошка школа, која стручним наставним кадром и савременим наставним средствима пружа веома квалитетна општа и стручна знања и умења. Својим залагањем и активном улогом и сарадњом са институцијама локалне заједнице, пружа потребну подршку својим ученицима.

Стварањем квалитетног кадра у области пољопривреде, производње и прераде хране, саветодавним и другим облицима рада, утиче на побољшање квалитета пољопривредне производње целог региона.







Визија

Подстицање развоја целокупне личности наших ученика.

Кроз квалитетан образовно - васпитни процес, поред потребних знања, ученици усвајају способност тимског рада, уче се неговању индивидуалности, прихватању различитости, развијају креативност и способност критичког мишљења, формирају вредносне ставове.

Наше настојање је оспособљавање ученика за самосталан рад у струци, наставак даљег школовања и целоживотно учење.

Ж е л и м о ш к о л у:

-  опремљену савременим наставним средствима;
-  амбициозних наставника одређених за перманентно стручно усавршавање;
-  у којој влада дух толеранције и међусобног уважавања;
-  отворену за сарадњу са родитељима, локалном заједницом и другим школама;
-  активно укључену у развојне програме општине и региона;
-  са развијеном школском економијом.

Знање је мост од прошлости ка будућности

СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Рајковић Горан, координатор тима
Величковић Славољуб, психолог
Дејановић Александра, библиотекар
Ранђеловић Драгана, наставник
Бујишић Јелена, наставник
Маринковић Мирослав, Савет родитеља
Нешић Снежана, Локална самоуправа
Благојевић Невена, Ученички парламент
Батоћанин Јасмина, Школски одбор

Стручни актив је сагледао Извештај о самовредновању, као и извештај о реализацији претходног Развојног плана који је важио за период од 2018. до 2021. године, анализу и потребе за наредни период за наредне четири године Ученичког парламента, Тима за самовредновање, стручне службе школе, Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Савета родитеља и стручних већа школе, имајући у виду и Правилник о стандардима квалитета рада установе (Сл. гласник РС – Просветни гласник, бр. 14/2018 од 02.08.2018. године). Саставни део Развојног плана је и Акциони план рада за период 2021/22 – 2024/25. година.

4. Критеријуми и мерила за самовредновање планираних активности

АНАЛИЗА СТАЊА КЉУЧНИХ ОБЛАСТИ

- ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ
- НАСТАВА И УЧЕЊЕ
- ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА
- ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА
- ЕТОС
- ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА

4.1. АНАЛИЗА СПОЉАШЊЕГ ВРЕДНОВАЊА

Извештај о спољашњем вредновању обављеног у периоду од 19. до 21. новембра 2013. године бр. 920-424-611-00296/2013-03 од 12.12.2013. г. (дел. бр. 4594 од 23.12.2013)

Општи квалитет рада школе оцењен оценом **3,75**

Кључни стандарди	1.4	2.3	2.4	2.6	3.2	4.1	5.3	5.5	6.4	7.2
Ниво остварености	2	3	3	2	4	4	3	4	3	3

Додатни стандарди	2.1	2.2	2.5	2.7	3.1
Оствареност стандарда	✓	✓	✓	✓	✓

Изабрани стандарди	1.1	4.2	5.2	6.3	6.5
Ниво остварености	3	4	4	4	4

Преостали стандарди	1.2	1.3	4.2	5.1	5.2	6.1	6.3	6.5	7.1	7.3
Оствареност стандарда	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

Сумарна процена квалитета рада школе:

- од укупно 29 стандарда који се процењују, остварено 27 (ук. 93% и 86% кључних стандарда)
- на нивоу 4 остварено 38%, а на нивоу 3 55%
- неостварени стандарди: један ШП и ГПР (1.4) и један Настава и учење (2.6)
- при вредновању коришћен Правилник о стандардима квалитета рада установе бр.68/2012

АНАЛИЗА

СЛАБЕ СТРАНЕ ШКОЛЕ

Области квалитета:

1. ШП И ГПР – понуда секција и изборних предмета није заснована на испитивању потреба ученика, није предвиђен план израде ИОП-а на основу анализе напредовања ученика у учењу
2. НАСТАВА И УЧЕЊЕ – недостаје квалитетна, потпуна и разумљива повратна информација приликом оцењивања ученика, нема активности самопроцене ученичког напретка

ЈАКЕ СТРАНЕ ШКОЛЕ

Области квалитета:

1. ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА – школа континуирано доприноси већој успешности ученика
2. ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА- у школи функционишу тимови за подршку ученицима, подстиче се лични, социјални и професионални развој ученика
3. ЕТОС – у школи је развијена сарадња на свим нивоима, резултати ученика и наставника се подржавају и промовишу
4. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ И РУКОВОЂЕЊЕ – руковођење директора је у функцији унапређивања рада и развоја школе

На основу анализе извештаја о спољашњем вредновању за област квалитета Настава и учење, урађен је акциони план за унапређивање квалитета рада.

Опсервацијом часова и разговорима са кључним циљним групама, утврђено је да Школа у овој области, од седам стандарда квалитета, остварује 4 и то:

- 2.1. Наставник примењује одговарајућа дидактичко-методичка решења на часу.
- 2.2. Наставник учи ученике различитим техникама учења на часу.
- 2.5. Наставник ефикасно управља процесом учења на часу.
- 2.7. Наставник ствара подстицајну атмосферу за рад на часу.

За оствареност стандарда 2.3. и 2.4. ниво остварености је 3.

- 2.3. Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика.
- 2.4. Ученици стичу знања на часу.

Стандард 2.6. Наставник користи поступке вредновања који су у функцији даљег учења, је вреднован са оценом 2.

Из извештаја се може видети да ученици на часовима стичу функционална знања, при чему су теорија и пракса адекватно повезане, па се на тај начин ученици оспособљавају за самостални рад у струци. Наставници приимењују одговарајуће методе и технике рада у функцији реализације планираних циљева и задатака. Прилагођавање захтева и наставних материјала уочљиво је у одељењима са мањим бројем ученика. Процесом учења на часу углавном се ефикасно управља. На часовима је уочена добра комуникација између ученика и наставника, која се одвија уз узајамно уважавање.

Најважнији недостатак, уочен на посећеним часовима, је недостатак потпуне и разумљиве повратне информације ученицима о њиховом раду. Повратна информација наставника ученицима треба да буде подстицајна њихов даљи рад и напредак. Наставник треба да учи ученика како да процењује свој напредак. Оцењивање се врши сагласно прописаним правилима о оцењивању ученика у средњој стручној школи.

АКЦИОНИ ПЛАН

Податак из извештаја	Задатак	Носилац интервенције	Напомена
Понуда секција и изборних предмета није заснована на испитивању потреба ученика	Извршити анкетирање ученика на почетку школске године о избору секција и изборних предмета	<ul style="list-style-type: none"> - сачињавање списка понуђених секција и изборних предмета по разредима и образовним профилима (стручни сарадник, одељењски старешина, организатор практичне наставе и предметни наставник), - анкетирање ученика - сачињавање листе, спискова ученика и записника о избору предмета - подела секција и предмета на наставнике - израда плана реализације секција и распореда часова изборних предмета 	<ul style="list-style-type: none"> -контрола избора секција и изборних предмета (да ли је у складу са Наставним планом и програмом за образовни профил) -Помоћ у набавци материјалних средстава за рад и стварање услова за већу понуду изборних предмета, секција и ваннаставних активности; -Управљање кадровским потенцијалима школе
Није предвиђен план израде ИОП-а на основу анализе напредовања ученика у учењу	Идентификовање ученика и сачињавање ИОП-а	<ul style="list-style-type: none"> - сачињавање педагошког профила за ученике којима је потребна помоћ и подршка (одељењски старешина, предметни наставни), - избор адекватне врсте подршке за сваког обухваћеног ученика, - попуњавање образаца уз сагласност родитеља, (ТИО, одлука Педагошког колегијума), - предлог за набавку додатних наставних средстава за подршку ученику (предлаже предметни наставник, ОС, родитељ) 	<ul style="list-style-type: none"> -формирање тима за додатну подршку ученицима -формирање тима за инклузивно образовање -учешће у раду тима -набавка додатних наставних средстава за подршку ученицима -решење/одлука о усвајању ИОП-а -праћење вредновања ИОП-а (Педагошки колегијум) -потписивање документације -сарадња са ИРК -сарадња са родитељима, старатељима/хранитељима
Недостаје квалитетна, потпуна и разумљива повратна информација приликом оцењивања ученика	Презентација Правилника о оцењивању ученика у средњој школи Организовање семинара за наставнике за подршку оцењивању - ЗУОВ	<ul style="list-style-type: none"> - педагошко-инструктивни увид (директор, психолог), - праћење колега једнаких по звању (предметни наставник, члан тима за самовредновање) - извештај на класификационим периодима – задужена особа - радионице за рад на самопроцени – унутар установе – предметни наставник 	<ul style="list-style-type: none"> -извештај о посетама часова са анализом -праћење рада приправника -преглед дневних припрема наставника -организовање акредитованих обука -организовање часова за хоризонтално учење -праћење плана реализације огледних и угледних часова
Нема активности самопроцене ученичког напретка	Обуке за рад са ученицима	<ul style="list-style-type: none"> - радионице које реализује педагошко психолошка служба, одељењски старешина, предметни наставник - акредитовани семинари, вебинари, обуке, стручни скупови 	<ul style="list-style-type: none"> - организовање активности, - подршка у набавци неопходних материјала за рад, - управљање временом и материјалним средствима

4.2. АНАЛИЗА СТАЊА У ШКОЛИ – УНУТРАШЊА ЕВАЛУАЦИЈА

У школи се континуирано спроводи самовредновање рада по областима вредновања на годишњем нивоу, и у целини сваке четири године, у сарадњи са тимом за обезбеђивање квалитета и другим тимовима у школи, при чему се овом процесу посвећује посебна пажња.

Уочене снаге и слабости, претње и могућности се анализирају, при чему се означавају циљеви, предлажу задаци и сачињавају акциони планови. Докази се прикупљају упитницима, квалитативним интервјуима, чек листама, увидом у записнике и другу евиденцију, праћењем постигнућа ученика и усавршавања наставника и другим инструментима.

Према **важности** области рада школе као институције, испитаници су рангирани тврдње и добијени су следећи резултати:

- | | |
|---|---|
| - професионално руковођење и стручан наставни кадар | 1 |
| - сарадња са другим школама (домаћим и страним) у реализацији пројеката | 2 |
| - ангажовање у проналажењу најбољих приватних предузетника | 5 |
| - висока мотивисаност наставника и сарадника за рад | 3 |
| - коришћење савремених наставних средстава | 4 |

Према значају тренутних недостатака у школи, испитаници су их **по важности** рангирани тврдње на следећи начин:

- | | |
|--|---|
| - ученици путници, недовољан број места у интернату | 1 |
| - школа нема довољно стручне и ученичке литературе | 5 |
| - нерешен превоз ученика до места извођења праксе | 3 |
| - отежано извођење секција, допунске и додатне наставе | 2 |
| - недовољна опремљеност учионица и кабинета саврем. наст. средствима | 4 |

Укупни резултати о значају школе су јасни и индикативни. Она је у нишком региону једини извор знања за пољопривредни подмладак, а на територији општине Алексинац и рубних општина уз општинску саветодавну службу и за пољопривреднике уопште.

Предлози о променама које би требало направити у области којом се бави школа, углавном су следеће:

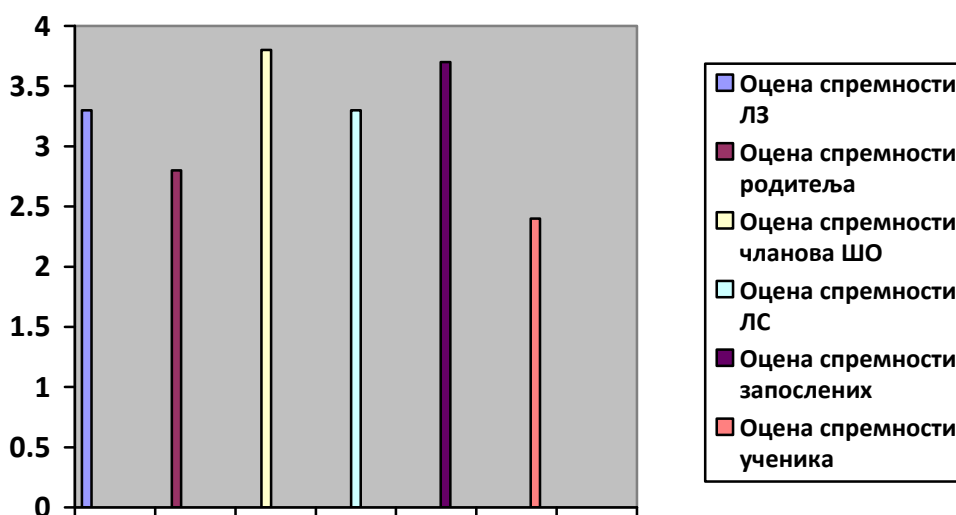
- пресељење у нови школски објекат,
- боље опремањени кабинети и механизација за праксу и осавремењивање наставе,
- боља сарадња са социјалним партнерима и локалном заједницом,
- увођење новог подручја рада и нових образовних профила,
- већа мотивисаност наставника за рад,
- маркетинг школе.

Тешкоће које испитаници очекују у остваривању промена:

- недостатак новчаних средстава,
- нерешен превоз ђака путника до школе и назад,
- слаба мотивисаност наставника,
- опремљеност свих учионица и кабинета рачунарима и доступност интернета,
- мотивисаност наставника за стручно усавршавање,
- отпор наставника промени уписне политике школе.

Укупни резултати о значају школе су јасни и индикативни. Она је на нишком региону једини извор знања за пољопривредни подмладак, а на територији општине Алексинац и рубних општина уз општинску саветодавну службу и за пољопривреднике уопште.

Све интересне групе сматрају да су промене потребне и спремни су у високој мери да им допринесу. Из анкете можемо видети како су они оценили своју спремност да допринесу променама:



Дијаграм: Спремност чланова интересних група да допринесу променама

ЛОКАЛНА ЗАЈЕДНИЦА – 3,3
 РОДИТЕЉИ – 2,8
 ШКОЛСКИ ОДБОР – 3,8
 ЛОКАЛНА САМОУПРАВА – 3,3
 ЗАПОСЛЕНИ – 3,8
 УЧЕНИЦИ – 2,3

Тим за самовредновање вршио је анализу свих области на основу:

- евиденције и педагошке документације, годишњег плана рада школе и развојног плана
- базе података у оквиру јединственог информационог система просвете
- резултата праћења различитих активности, а посебно опсервацијом часова
- прикупљених података на основу спроведених истраживања у школи
- ефеката реализованих активности у пројектима
- разговора, стручних дискусија, анкетања и друго
- постојећих извештаја о вредновању квалитета рада школе

4.2.1. Општа оцена стања у оквиру појединих области квалитета

Самовредновање је вршено у периоду од шк. 2018/19. до шк. 2020/21. године.

Школска година	2018/2019.	2019/2020.	2020/2021.
Област вредновања	Настава и учење	Програмирање, планирање и извештавање	Етос
	Образовна постигнућа ученика	Подршка ученицима	Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима

Области рада школе које су вредноване добиле су следеће оцене:

1. Програмирање, планирање и извештавање - **3,43**
2. Настава и учење – **3,33**
3. Образовна постигнућа ученика – **3,20**
4. Подршка ученицима – **3,36**
5. Етос – **3,59**
6. Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима – **3,32**

Резултати су приказани у табели.

Област квалитета	Оцена			
	1	2	3	4
Програмирање, планирање и извештавање			3,43	
Настава и учење			3,33	
Образовна постигнућа ученика			3,20	
Подршка ученицима			3,36	
Етос			3,59	
Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима			3,32	

Уочљиво је да су оцене кључних области деловања школе између три и четири, при чему је најбоље оцењена област која се односи на Етос, а најслабије оцењена област је Образовна постигнућа ученика.

У циљу потпуније и правилније процене тренутног стања школе, усклађивања са Правилником о стандардима квалитета рада установе, Стручни актив за развојно планирање извршио је усаглашавање свог и рада Тима за самовредновање и на основу извештаја свих релевантних тимова, при изради развојног плана школе, чланови тима су дефинисали области вредновања према Правилнику.

4.3. Евалуација развојног плана школе (2018 – 2021)

Област	Евалуација
ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ	<p>1. Школски програм за период 2021. до 2025. године, усвојен је на седници Школског одбора 06.04.2021. године. У неколико наврата извршена је измена и допуна ШП, тј усвојени Анекси на седницама ШО.</p> <p>2. Увидом у документацију утврђено је да су Наставни планови и програми, глобални и оперативни планови наставника и ГПР у складу са Правилником који прописује наставне планове и програме за постојеће образовне профиле. Након проглашења ванредног стања и наставе на даљину, формиран је школски мејл за те потребе - sumatovacplanovi@gmail.com и sumatovacpodrska@gmail.com. Увид у оперативне планове наставника на недељном нивоу имали су стручни сарадници, на основу чега се вршила анализа о динамици надокнаде, као и повратна информација о врсти и начину комуникације са ученицима, као и о броју активних ученика на недељном нивоу, о потреби евентуалне подршке ученику.</p> <p>3. Стручни актив за развојно планирање именује се одлуком ШО и чине га предсавници наставника, стручни сарадници и по један представник јединице ЛС, УП и СР и ШО.</p> <p>4. ШО доноси одлуку о именовању Стручног актива за развојно планирање. Актив је израдио и усвојио План праћења реализације ШРП за сваку школску годину са посебним задужењима наставника за праћење одређених области.</p> <p>5. Директор формира тим за израду и унапређење ГПР, чији је задатак да прикупе податке неопходне за израду ГПР школе, изврше усклађивање плана са законским одредбама и прате његову реализацију.</p> <p>6. ГПР се усваја на седници ШО. У току школске године врши се измена и допуна ГПР и усвајају Анекси по потреби са допунама у вези техничких и других измена или измена календара о.в. рада, ангажовања нових радника, промена структуре наставног особља и друго.</p> <p>7. Извршено је упознавање наставника са извештајем о остваривању ШП. ШРП, ГПР. ШО донео је ГПР, ШП за период 2021 – 2025. године. Стручни актив за развојно планирање припремио је нови развојни план за период 2021-2025. године. Разматрање предлога ГПР спроведено је на седницама НВ, УП, СР, а усвојени на седницама ШО.</p> <p>8. Формирање органа, тела и тимова извршено је у складу са Законом и Статутом школе. Тимови садрже све прописане чланове из различитих структура школе и установа.</p> <p>9. Сви формиран тимови израдили су планове и програме рада на време и они су саставни део ГПР школе. Такође је утврђено да се састанци тимова одржавају редовно уз поштовање плана рада и воде записници о томе, са мањим одступањима због наставе на даљину када су одржавани по потреби, телефонским путем, путем мејлова, а поједини тимови су одржавали своје састанке путем Zoom Meeting платформе.</p> <p>10. Планови наставника предају се редовно стручном сараднику школе на почетку шк. године и до 5. у месецу у папирном или електронском облику.</p> <p>11. Допунска настава, додатни рад и слободне активности одвијале су се у складу са потребама и могућностима школе и ученика. Планови ових активности нису у потпуности остварени због ванредног стања, али су ученици имали онлајн подршку наставника кад год је то било потребно.</p> <p>12. У току године, Тим за самовредновање извршио је вредновање целокупног циклуса и предао извештај за четворогодишњи период за потребе израде новог Школског развојног плана. Поводом тога спроведене су анкете за наставнике, ученике, чланове ШО, СР, ЛС и социјалне партнере и извршене посете часовима наставника.</p>

НАСТАВА И УЧЕЊЕ	<p>1. На почетку школске године, директор је формира тим за стручно усавршавање запослених. Задатак тима је да прати стално стручно усавршавање запослених ради успешнијег остваривања и унапређивања о.в.р. и стицања компетенција потребних за рад, у складу са општим принципима и за постизање циљева образовања и стандарда постигнућа. Координатор тима је подносила тромесечни извештај НВ и ПК.</p> <p>2. На основу предлога актива наставника, ПК разматра и усваја план стручног усавршавања запослених. Затим се на седници НВ утврђује предлог Плана, а исти доноси на седници ШО.</p> <p>3. Анализа стручног усавршавања ради се за потребе пресека стања и годишњег извештавања о стручном усавршавању запослених.</p> <p>4. Набавка наставних средстава и учила извршена је у складу са потребама и финансијским могућностима школе. Извештај о финансијском пословању школе усваја се на седницама ШО, а у неколико наврата извршена је измена Финансијског плана.</p> <p>5. Предавања о обавезама наставника у вези оцењивања ученика нису одржана уживо, али је стручни сарадник редовно контролисао и водио консултативне разговоре са наставницима, нарочито приправницима. Допуна Правилника о оцењивању ученика извршена је за потребе учења на даљину. Документација је у потпуности вођена у електроском облику. Велики број наставника при оцењивању узима у обзир и продукте рада ученика, као и њихово ангажовање у групном раду и на пројектима.</p> <p>6. Педагошко-инструктивни рад обављен је према плану посете часовима наставника који је спроведен у првом полугодишту уживо, а у другом су директор и стручни сарадници присуствовали часовима на даљину.</p> <p>7. У току године одржавани су угледни и огледни часови, у складу са могућностима наставника, ученика и школских услова. Наставници и ученици имали су онлајн предавања социјалних партнера на стручне теме.</p>
ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА	<p>1. Анализа успеха и изостајања ученика обавља се редовно за сваки класификациони период школске године и извештај подноси НВ, ШО, СР и УП. Из области Образовна постигнућа ученика извршена је Анализа успеха ученика по класификационим периодима, успеха ученика на завршним и матурским испитима, успеха ученика на разредним и поправним испитима. Праћење постигнућа ученика значајно је олакшано увидом у базу електронског дневника, где су наставници ажурно евидентирали активности и напредак ученика у форми описног и бројчаног оцењивања.</p> <p>2. Анализа успеха ученика на завршним и матурским испитима и извештаји подносе се НВ, ШО, УП и СР на крају школске године.</p> <p>3. Одлуком директора од другог полугодишта шк. 2018/19. године вођење евиденције обавља се искључиво у електронском облику. Матичне књиге и други облици в.о.р. воде се у папирној форми.</p> <p>4. Међусобни односи ученика су процењени као добри, те је на почетку школске године, на часовима одељењског старешине и родитељским састанцима извршено упознавање ученика и родитеља са Протоколом о поступању у случају насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања и вођене дискусије о поштовању правила понашања у школи. Из ове области васпитног рада ученицима је пружана подршка и за време наставе на даљину различитим путевима.</p> <p>5. Школа има изузетно добру сарадњу са здравственом службом, па је организација Свето срце Србије спровела предавања на тему заштите здравља ученика и запослених у време пандемије вируса Ковид 19. Сарадња са ЦСР одвија се редовно и ванредно када су у питању ученици који доста изостају из школе, учесници разних видова насиља или ученици слабог материјалног стања.</p> <p>6. Редовно су одржавани састанци Актива одељењских старешина и ПК на којима је вођена дискусија и дате смернице за редовно и правилно вођење документације и спровођење ИОП-а.</p>

ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА	<p>1.Извештаје о раду Тима за инклузивно образовање редовно подноси Лела Пешић, координатор ТИО Педагошком колегијуму, Наставничком већу, Школском одбору, Савету родитеља и Ученичком парламенту.</p> <p>2.У оквиру сарадње са дечјом фондацијом Песталоци кроз укључивање наше школе у реализацију пројекта „Заједно ка средњој школи“ извршена је Анализа рада са децом из осетљивих друштвених категорија, са читавим планом пружања додатне подршке од јачања капацитета запослених за такав рад, обучености ментора, креативних радионица, хуманитарних акција за помоћ, сарадња са локалном заједницом у вези суфинансирања месечних карата. Ученицима из породица слабог материјалног стања обезбеђени су таблети за наставу на даљину.</p> <p>3.Школа води евиденцију и предузима одређене мере у раду са децом из осетљивих друштвених група. Организација Каритас донира хуманитарне пакете и храну, као и месечне карте за ученике слабог материјалног стања, ученици и наставници прикупљају одећу, ученици ромске националности су корисници стипендије у пројекту ТАРИ Фонда за образовање Рома. Подршка ученицима нарочито је важна за ученике првог разреда због наставе на даљину и прилагођавање школском животу.</p> <p>4.Стручни сарадник – психолог редовно води разговоре и предузима мере при појачаном васпитном раду са ученицима који су учествовали у неком виду насиља или имају недовољне оцене, као и већи број изостанака. О томе се редовно води евиденција и записници.</p> <p>5.Ваннаставне активности ученика су се одвијале у оквиру Пројекта Заједно ка средњој школи. У школи је формиран Транзициони клуб за ученике у ризику од осипања, у оквиру кога су се реализовале креативне радионице.</p> <p>6.Рад секција је ограничен радом школе у две смене и великог броја ђака путника и наставе на даљину. Такође, понуда секција је незнатна због рада наставника у више школа и незнатног ангажовања у школи.</p> <p>7.Тим за каријерно вођење и саветовање редовно одржава састанке и реализује предвиђене активности, нарочито у оквиру професионалне оријентације ученика и промоције школе у основним школама наше општине.</p>
ЕТОС	<p>1.Међусобни односи ученика и наставника, као и самих наставника оцењени су као врло добри, те се одустало од посебних предавања на тему ненасилне комуникације.</p> <p>2.Правила понашања ревидирана су Правилником бр. 1076 од 03.04.2018. године. На почетку школске године, одељењске старешине, упознали су ученике и родитеље са Правилима понашања у школи.</p> <p>3.Промоција школе одвијала се путем Фејсбука и сајта школе, као и промотивног филма, постера и флајера.</p> <p>4.Школа има Правилник о награђивању ученика и запослених. Сваке године ОВ и НВ бирају Ученика генерације, а на предлог УП и наставника физичког васпитања и Спортисту генерације. Награђују се и одлични ученици, и учесници културно-уметничког програма школе. Поводом прославе Св. Саве шк. 2018/19. године, награђен је један запослени робном наградом. У част видовданске прославе, на предлог комисије, награђен је један запослени новчаном наградом у шк. 2020/21. г.</p> <p>5.Шестомесечне извештаје о раду Тима за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања подносила је Валентина Милошевић координатор ПК, НВ, ШО, СР и УП.</p> <p>6.Промоција школе ради уписа ученика у 1. разред одржана је у свим Основним школама наше општине и околним општинама. Својеврсни маркетинг школе представља сајт и фејсбук страница школе које се редовно одржавају и ажурирају. Посебно се промовишу успеси ученика и њихови радови, учешћа у разним активностима.</p>

ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА	<p>1.Стручни тимови су на почетку школске године изабрали координаторе и израдили планове рада. У току године редовно су одржавани састанци и разматране актуелне теме, у складу са ванредном ситуацијом.</p> <p>2.Шестомесечне извештаје о раду директора поднела је директор школе ПК, НВ, ШО, СР и УП на почетку школске године и на почетку другог полугодишта.</p> <p>3.У оквиру стручног усавшавања директорка је присуствовала Обукама директора за полагање испита за лиценцу и успешно положила испит у мају 2021. године.</p> <p>4.Наставници су похађали организоване обуке, углавном онлајн, о чему су сачињени извештаји, а докази су део личних портфолија запослених. У току године, због ванредног стања, није било пријаве за напредовање у струци, а угледни и огледни часови и друге активности су сведени на минимум.</p> <p>5.Одржана је интерна обука за коришћење разних платформи за учење на даљину. Наставни материјал и ИКТ опрема набављани су према потреби и могућностима школе.</p> <p>6.На конкурс Фондације Темпус школа је аплицирала за КА1 програм Еразмус + у Бугарској и КА2 програм за стратешко партнерство Алексинац – Марибор - Чаковец.</p> <p>7.У току године израђена је недостајућа документација за наставак градње школског објекта. Планирана је израда потпорног зида и прикључак школе на канализациону мрежу.</p> <p>8.Набавка намештаја за учионице и специјализоване кабинете, лабораторије и физкултурну салу, као и партерно уређење школе, биће реализовано након завршетка радова на самом објекту.</p>
--	---

4.4. План и носиоци активности

4.4.1. Резултати самовредновања

Област квалитета 1: ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ

Резултати, добијени анализом, указују да су наставници упознати са садржајем Школског програма и начином остваривања и реализацијом програма.

Школски програм састављен је у складу са Законом, донешен на седници Школског одбора 06. априла 2021. године и садржи све прописане садржаје: циљеве, назив, врсту и трајање свих програма образовања и васпитања које школа остварује и језик на коме се остварује програм, обавезне предмете, изборне програме по образовним профилима и разредима, начин остваривања, програм допунске, додатне и припремне наставе, програме којима се развијају способности за решавање проблема, комуникација, тимски рад, самоиницијатива и подстицање предузетничког духа, факултативне наставне предмете, програм културних активности школе, програм слободних активности, програм каријерног вођења и саветовања, програм заштите животне средине, програме заштите од насиља, злостављања, занемаривања, дискриминације и других облика ризичног понашања, програм школског спорта, програм сарадње са локалном самоуправом, програм сарадње са породицом, програм излета и екскурзија, програм безбедности здравља на раду, смернице за прилагођавање и пружање додатне подршке и друге програме од значаја за школу.

Школски програм обезбеђује остваривање свих активности образовно-васпитног рада у складу са потребама ученика и могућностима школе и одговара потребама школе и наставника, а да се, према могућностима, може унапредити, нарочито у погледу услова остваривања рада и факултативним садржајима. На основу тога, биће формиран тим за унапређење Школског програма и његово праћење.

Стручни актив за развојно планирање именован је од старне Школског одбора у складу са Законом и Статутом школе и чине га предсавници наставника, стручни сарадник и по један представник јединице локалне самоуправе, Ученичког парламента и Савета родитеља.

Стручни актив за развојно планирање утврђује предлог развојног плана школе за период од три до пет година, доставља га Школском одбору на усвајање и прати његово остваривање.

Стручни актив за развојно планирање, поред осталог, предлаже и нове, боље и реалније критеријуме за вредновање планираних активности.

При изради Развојног плана за период од октобра шк. 2018/19. до 2021/22. године Стручни актив имао је важну улогу с обзиром да је требало урадити усаглашавање са новим Правилником пратећи све извештаје и документацију свих стручних тимова и тела.

Стручни актив за развојно планирање израдио је детаљан план праћења реализације Развојног плана за период 2018 – 2022.г, као и посебан план праћења на годишњем нивоу.

Кључна школска документа Годишњи план рада, Развојни план, Школски програм и Статут школе, донешени су у складу са Законом и садрже све прописане елементе, а поред тога морају бити и специфични у односу на подручје рада Пољопривреда, производња и прерада хране у коме ради школа.

Садржаји који се односе на специфичности школе у овим документима углавном се односе на опрему школе, специфичан рад на школској економији за време обављања практичне наставе, професионалне праксе и блок наставе, као и рад у објектима друштвене и приватне својине са којима школа сарађује.

Такође, садржај Наставних планова и програма, фонда часова и поделе часова и задужења на наставнике су специфични у односу на образовне профиле који се школују.

Школа ради на одређеним пројектима и међународној сарадњи која је везана за област рада школе.

Школски органи и тимови формиран су у складу са Законом и потребама школе. Рад тимова и актива одвија се најмање једном месечно, а по потреби и више, одржавањем састанака које води и сазива координатор тима кога чланови тима бирају међу собом. У раду тимова учествују директор, секретар, наставници, стручни сарадник, представници локалне самоуправе, ученичког парламента, савета родитеља, школског одбора, центра за социјални рад, дома ученика и других организација и институција заинтересованих за рад школе.

Тимови на почетку школске године сачињавају своје планове рада, који садрже активности и носиоце активности у циљу оставривања циљева Годишњег плана рада школе и Развојног плана.

Сви тимови имају и план праћења остваривања активности предвиђених планом и редовно о томе извештавају Педагошки колегијум, Наставничко веће, Школски одбор и директора школе.

Планови рада директора и стручног сарадника су саставни део Годишњег плана рада и у складу са Развојним планом школе. Директор и стручни сарадник редовно подносе извештаје.

Извештај о раду школе и реализацији годишњег плана рада, као и Извештај о остваривању Развојног плана на годишњем нивоу, сачињава директор и подноси Наставничком већу, Савету родитеља, Ученичком парламенту и Школском одбору. Извештај директора о свом раду и реализацији плана рада директор подноси два пута годишње органима школе.

Извештаји садрже све битне чињенице о животу и раду школе у претходном периоду и реализацију активности предвиђених Годишњим планом рада и Развојним планом.

Основни садржаји ових докумената су: Почетак школске године, Организација и систематизација послова у школи, Календар о.в. рада, Материјално-технички и кадровски услови рада, Услови средине, Бројно стање ученика и одељења, План о.в. рада, Извештај о успеху и изостајању ученика, Оставривање обавезних и осталих облика о.в. рада, Коришћење средстава Финансијског плана, Педагошко-инструктивни увид, Друштвено-користан рад, Екскурзије, такмичења и смотре, Испити и припремни рад, Одлучивање о правима и обавезама ученика и запослених, Инспекцијски надзор, Сарадња школе са родитељима,

Културна и јавна делатност школе, Извештаји о раду стручних сарадника и органа школе, организатора праксе, стручних већа, актива и тимова, Ваннаставне активности и рад секција, Реализација школског маркетинга, Рад комисије за правдање изостанака ученика, Заштита здравља ученика, Унапређење о.в. рада, Иновирање наставе, Унутрашње узбуђивање, Школски спорт, Сарадња са локалном самоуправом, Реализација угледних часова, Стручно усавршавање и напредовање у струци, Безбедност и здравље на раду и друго.

Наставници су у обавези да Глобалне планове рада предају најкасније до 15. септембра текуће школске године, а оперативне планове у писаном или електронском облику до 5-ог у месецу. При изради својих планова наставници се придржавају препорука из Наставног плана и програма за конкретан образовни профил и наставни предмет који предаје.

Увидом у планове рада наставника закључено је да нису сви подједнако квалитетни и потпуни. Неки планови не садрже разрађене методе и облике рада.

Директор и стручни сарадник, а по потреби и чланови тима за самовредновање врше инструктивно-педагошки увид израдом Плана посете часова и посетом два пута годишње, при чему, након часа, анализирају и указују наставнику на слабости и мањкавости како часа, тако и писане припреме за час.

Од шк. 2018/19. године евиденција образовно-васпитног рада води се електронски коришћењем есДневника. Од школске 2019/20. године наставници и ученици користили су различите платформе за наставу на даљину.

На основу извештаја о успеху ученика у класификационим периодима школске године године, наставници врше вредновање и анализу рада ученика и остваривања предвиђених исхода. Тако се идентификују ученици којима је потребна допунска настава за учење и постизање задатака. Наставници сачињавају план допунске наставе и одређују време одржавања наставе.

Такође, при вредновању рада ученика идентификују се и ученици којима је потребна посебна подршка при учењу и индивидуализовани начин рада.

Снаге:

- Постоји међусобна повезаност и усклађеност ШП, ГПР и ШРП.
- ШП сачињен је на основу наставног плана и програма за све образовне профиле који су заступљени у школи.
- У Годишњем плану рада наведене су активности планиране Развојним планом школе за текућу годину са јасном динамиком реализације и носиоцима задужења.
- Годишњи план рада омогућава остваривање циљева образовања које су наставници поставили у својим глобалним плановима рада.
- У оперативним плановима наставника наведена је корелација са садржајем осталих предмета и временском динамиком реализације.
- Изборни предмети који се у школи изучавају планирани су на основу постојећих ресурса.
- Програм заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања је оперативан и у њему су наведене одговорности свих актера и време реализације планираних активности.

Слабости:

- * усклађивање времена када су сви чланови тима слободни за рад (рад у више школа, слободно време представника родитеља, ученика и локалне заједнице)
- * слабија заинтересованост и стручност чланова тимова који нису радници школе
- * усклађивање превоза ученика и распореда часова,
- * усклађивање рада у две смене
- * планирање међупредметног повезивања

*важност самовредновања сопственог рада наставника и других запослених.

I КЉУЧНА ОБЛАСТ: ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ						
Координатор кључне области: Горан Рајковић						
Чланови задужени за реализацију: Благојевић Дивна, Дејановић Александра, Рањеловић Драгана, Величковић Славољуб, Матић Маја						
РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Усклађивање Годишњег плана рада школе и Развојног плана са потребама и условима рада Школе. Планирање о.в. рада у функцији квалитета рада. Унапређење рада тимова, органа и тела.						
ЗАДАЦИ:						
1.Анализа остварености плана и програма с освртом на планиране циљеве на годишњем нивоу						
2.Навођење начина прилагођавања рада специфичностима одељења и ученика у годишњим и оперативним плановима рада наставника						
3.Осмишљавање понуда на нивоу стручних већа, засновано на резултатима анкетирања ученика с обзиром на капацитете и постојеће ресурсе						
4.Усклађивање ваннаставних активности са обавезама наставника и могућностима ученика						
5.Постављање релевантних информација о ваннаставним активностима (термини, укључени наставници) на сајту школе, фејсбук профилу школе, огласној табли и Гугл учионици						
6.Садржај Годишњег плана синхронизовати са конкретним временским могућностима и радом наставника у више школа						
7.Остваривање програмских задатака током године: самоевалацијом свих запослених, увидом у педагошку документацију наставника, стручног сарадника и директора, анализом реализације садржаја програма на нивоу стручних органа школе и извештаја						
8. Планове стручних органа школе међусобно усагласити						
9. Обука наставника за примену савремених наставних метода						
10. Садржајнија припрема наставника за обављање наставног рада						
11.Интензивирање рада са наставницима у оквиру припремања, планирања и организовања наставног часа						
12.Интензивирање посета часовима и консултација са наставницима, нарочито приправницима						
13. Обезбеђивање бољих услова за рад школе, рад у једној смени у новој шк. згради.						
Циљеви и задаци	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум успеха	Извор доказа	
Циљеви: Ускладити Школски програм, Развојни план и Годишњи план рада са Законом и Наставним плановима и програмима	Израда и анализа ШП и провера усклађености наст. планова и програма са прописима	Стручна већа, стручна служба, ПК	нов. 2021-2025.	Припрема и реализација наставе у складу са Школским програмом	Анкете	
	Израда и анализа ШРП и провера усклађености наст. планова и програма са прописима	Стручна већа, стручна служба, ПК	нов. 2021-2025.		Остваривање наставе према плану ГПР и реализација активности из ШРП	упитници
	Задаци: Периодична анализа и ажурирање докумената	Израда и анализа ГПР и провера усклађености наст. планова и програма са прописима	Стручна већа, стручна служба, ПК	нов. 2021-2025.	Унапређење наставе успешним планирањем и праћењем Школског програма и Годишњег програма рада школе	интервјуи
		Упознавање наставника са садржајем и функцијом ШП, ШРП и ГПР рада школе и	Директор и психолог школе	септембар сваке школске године		извештаји стручних већа
				Сви наставници познају ГПР, ШП и ШРП и схватају његов	књига евиденције	
					школска документација	
					статистички извештаји о раду школе пре и после	

ШКОЛСКИ РАЗВОЈНИ ПЛАН 2021/2022 – 2024/2025.

	процесом њихове израде			значај и функцију	реализације активности		
	Планирање о.в. рада наставника и анализа оперативних планова	Директор и психолог школе, чланови тимова	септембар сваке школске године			Сви наставници усклађују свој рад према потребама ученика и одељења	
	Планирање допунске наставе и додатног рада	Директор и психолог школе, чланови тимова	септембар сваке школске године				Усклађивање допунског и додатног рада са могућностима школе, наставника и ученика
	Самовредновање рада наставника	Директор и психолог школе, чланови тимова	септембар сваке школске године				

АКЦИОНИ ПЛАН

Област праћења	Активност	Начин праћења	Време праћења	Одговорна особа	Кога информишемо
ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ	Формирање Тима за праћење и унапређење ШП	Решење директора, Одлука НВ	октобар	Матић Маја	НВ, ПК, ШО
	Анализа ШП	Записници Стручног актива за развој ШП	мај/јун	Матић Маја	НВ, ПК, ШО
	Провера усклађености наставних планова и програма са прописима	Увид у наставне планове и програме	децембар	Рајковић Горан	ШО, стучна већа
	Формирање Стручног актива за развојно планирање	Решење директора, Одлука ШО	септембар	Ранђеловић Драгана	НВ, ПК, ШО
	Анализа ШРП	Записници Стручног актива за развојно планирање	мај/јун	Ранђеловић Драгана	НВ, ПК, ШО, СР, УП
	Формирање тима за унапређење ГПР	Решење директора, извештај	октобар	Миленовић Лела	НВ, ПК, ШО
	Ажурирање ГПР	Записници тима	мај	Миленовић Лела	НВ, ПК, ШО
	Формирање органа, тела и тимова	Решење директора	септембар	Јовановић Јасница	НВ, ПК, ШО
	Анализа акционих планова органа, тела и тимова	Извештај Стручног актива за развојно планирање	август	Јовановић Јасница	НВ, ПК, ШО, СР, УП
	Планови праћења и извештавања органа, тела и тимова	Извештај Стручног актива за развојно планирање	август	Јовановић Јасница	НВ, ПК, ШО, СР, УП
	Планирање о.в. рада наставника и анализа оперативних планова	Извештаји о инстуктивно-педагошком увиду	јун	Величковић Славољуб	НВ, ПК, ШО, СР, УП
	Планирање допунске наставе и додатног рада	Планови наставника	јун	Благојевић Дивна	директор, ПК
	Самовредновање рада наставника	Педагошка документација и планови наставника	јун	Дејановић Александра	директор, ПК

Област квалитета 2: НАСТАВА И УЧЕЊЕ

Директор и стручни сарадник два пута у току школске године врше инструктивно-педагошки надзор према Плану посете часовима наставника, пратећи наставу уживо и наставу на даљину свих облика образовно-васпитног рада План се објављује на огласној табли школе и Гугл учионици, на почетку сваког полугодишта, како би наставници имали увид у распоред посете часовима.

Појединачне припреме наставника заснивају се на препорученим садржајима и усмерене су на остваривање задатих циљева и исхода наставе. Наставници предвиђају различите облике рада, који су у функцији стицања знања, пре свега, као и подстицање креативности, истицање вештина појединих ученика, прилагођавање узрасту и могућностима ученика.

Комбиновањем различитих метода рада и увођењем иновација у наставу, наставници се труде да задовоље потребе свих ученика у одељењу. Посебно је потребно радити на корелацији рада са колегама чији предмети имају заједничке и сличне наставне теме, тј. међупредметне компетенције. Нове методе у настави и инсистирање на практичној обуци и иновацијама траже наставнике обучене да испуне те захтеве.

Савремено образовање подразумева другачије начине преношења знања, управљање школама у складу са модерним, тржишним принципима и развој образовног система који ће на прави начин одговарати на потребе привреде и тржишта рада. Ђаци прате наставу на даљину са више или мање занимања, али имају потешкоћа са техничком опремом. Школа је обезбедила велики део опреме за ученике који су угроженог социјалног и материјалног стања. Велики проблем представља недоступност Интернета у појединим селима општине или недостатак електричне енергије у појединим домаћинствима наших ученика.

Већина наставника поштује правила добро организоване и припремљене наставе. Активну наставу није могуће реализовати уколико предходно није добро испланирана. Већина користи стручну литературу приликом припремања часа, интернет и друге изворе. Мањи број наставника слабо користи доступне изворе и ИКТ опрему.

Структура ученика у разреду и одељењу је врло различита. Такође, велике разлике у свеукупном интелектуалном развоју и могућностима ученика, чине стартни услови при упису у школу. То се односи на могућности ученика да буду уписани у образовне профиле трећег или четвртог степена стручне спреме. Могућности, интересовања и почетна знања ученика нису једнака. Наставник, нарочито при раду са ученицима првог разреда, треба да прилагоди свој рад индивидуалним карактеристикама ученика.

Из извештаја о посетама часовима и сарадничким часовима, као и индивидуалним искуствима наставника, јасно је да је потребно прилагодити начин рада и наставни материјал карактеристикама личности ученика.

Први резултати су очигледни вредновањем рада ученика у првом класификационом периоду. Тада већина наставника коригује свој начин рада и усмерава се на индивидуализацију рада са ученицима за које је то потребно. Наставници су мишљења да је добро што се ученици деле у групе за одређене наставне предмете, практичну наставу и вежбе. Тако су у могућности да се посвете ученицима. Проблем је већи код наставника општеобразовних предмета који раде са већим бројем ученика у одељењу и ученицима којима је потребна посебна подршка у учењу.

Након вредновања рада, са ученицима који су идентификовани као ученици којима је потребна додатна подршка, наставници се изјашњавају да ли је за конкретни предмет потребно прилагодити начин рада. Уколико сматрају да је потребно, наставници сачињавају план рада за индивидуализацију рада са тим ученицима. План представља извод из Наставног плана и програма за образовни профил, који се прилагођава на различите начине према

могућностима и способностима ученика у смислу смањења градива, примене посебних метода рада, прилагођавања циљева, задатака и исхода. Углавном нема проблема у примени оваквог начина рада, али је неким наставницима потребна стручна помоћ, нарочито при вођењу педагошке документације у вези прилагођавања рада.

Проблем при организацији рада је понекад неусклађеност рада наставника који предају теоријску наставу, док други наставник предаје практичну наставу или вежбе из истог предмета. Овакав проблем се јавља због немогућности поделе часова због норме наставника, рада у више школа, рада у сменама, распореда часова, рада у више одељења различитог профила, рада на економији и друго.

Наставници су информисани и упознати са Правилником о оцењивању ученика и обавезама оцењивања најмање четири пута у полугодишту или два за наставне предмете чији је недељни фонд часова један.

Већина наставника води педагошку документацију о напредовању ученика. Редовно оцењивање врши се сагледавањем свеукупног учења и понашања ученика, као и савладавању знања и вештина. Приликом оцењивања ученика који раде по ИОП-у води се рачуна о исходима који су њима прилагођени.

Од шк. 2018/19. године уводи се вођење електронске документације, па самим тим и оцењивања. Увид у оцене ученика једног одељења има одељењски сатрешина, а наставник у моменту оцењивања може видети само своје оцене, те је тако смањен ефекат субјективности и других утицаја.

Познајући структуру ученика у одељењу наставник треба да оцени којом методом мотивације је могуће постићи циљ. Неки наставници успевају, а неким је тешко пронаћи најбољи начин, што зависи и од других фактора и ситуације.

Бољи резултати се постижу код ученика из одељења четвртог степена стручне спреме. Наставници углавном користе методе тимског рада и постављања заједничких циљева. Ученици боље усвајају практична знања охрабрени својим личним успесима и производима.

Такође, наставници потврђују да примена информационах технологија и Интернета у настави даје боље резултате, као и методе истраживања, предузетничког карактера и методе у којима ученици могу бити креативни.

Снаге:

- Професионална стручност и континуирано стручно усавршавање наставника
- Већина наставника едуковано у области коришћења ИКТ
- Већина часова је ефикасно структурирана и конципирана за стицање знања на часу
- Ученици имају једнака права, без обзира на присутне индивидуалне разлике
- Ученици имају могућност да уче кроз практичне облике наставе у установи и на радним местима у привреди ван установе
- Школа је добро опремљена техничком опремом и стабилном интернет везом

Слабости:

- Још увек недовољно заступљена активна настава, у великој мери присутан фронтални рад
- Велики број ученика којима је потребна посебна подршка у учењу, па им наставници не могу посветити довољно пажње и времена
- Различити поступци за мотивисање ученика нису адекватно и у довољној мери заступљени код свих наставника
- Уједначеност квалитета наставног рада и захтева наставника у зависности од степена стручне спреме образовних профила у школи

II КЉУЧНА ОБЛАСТ: НАСТАВА И УЧЕЊЕ					
Координатор кључне области: Величковић Славољуб					
Чланови задужени за реализацију: Стојановић Благојевић Ивана, Дејановић Александра, Станојевић Саша, Милошевић Валентина, Јовановић Марина					
РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Примена разноврснијих наставних метода и облика рада на часу. Примена диференцираног приступа у настави. Ефикасније управљање процесом учења на часу. Оптимизација евалуативних поступака у функцији даљег учења.					
ЗАДАЦИ:					
1. Чешћа функционална употреба информационо-комуникационих технологија и савремених наставних средстава. Подстицање активног и кооперативног учења, ангажовања ученика у припремању и извођењу наставе. Примена разноврсних наставних метода и облика рада.					
2. Стручно усавршавање наставника у областима индивидуализације наставе, савремене методике наставе, и примене мотивационих техника у настави					
3. Планирање и реализација огледних и угледних часова са акцентом на примени савремене наставе, различитих наставних средстава, метода и облика рада као и диференцираних задатака са ученицима					
4. Прилагођавање темпа рада и наставних материјала различитим индивидуалним образовним потребама ученика. Прилагођавање захтева могућностима ученика					
5. Развој и унапређивање наставних припрема за час					
6. Континуирано коришћење формативног оцењивања и повратних информација при планирању учења и праћењу напретка ученика. Давање повратних информација ученицима које садрже конкретне у смернице за даљи рад. Учење ученика како да процењују свој напредак/ вредновање и самовредновање постигнућа					
7. Имплементација наставних стандарда и праћење остварених резултата					
8. Јачање стручне и педагошко-психолошке подршке наставницима у осавремењивању наставе и мотивисању ученика за рад (стручни семинар на тему оцењивања)					
Циљеви и задаци	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум успеха	Извор доказа
Циљеви: Побољшање обр – васп. процеса усавршавањем наставника путем предавања, угледних и огледних часова и семинара, како би они применом адекватних метода и облика рада унапредили наставу	Формирање тима за стручно усавршавање	Директор	септембар	Успешна настава прилагођена ученицима Позитивна и подстицајна клима у школи и континуирано побољшање ученичких постигнућа Прилагођавање наставе у складу са потребама ученика Постигнута је боља и прегледнија организација рада свих наставника Уредно вођење педагошке документације Сарадња наставника и рад на корелацији сличних предмета у циљу остваривања међупредметних	Анкете
	Израда плана стручног усавешавања	Стручна већа, ПК	август		упитници
	Анализа струч. усаврш. за период од 5 г.	тим, ПК	септембар		интервјуи
	Избор и организовање стручних семинара	тим за струч. усаврш.	током шк. г.		извештаји стручних већа
	Набавка наставних средстава и учила	директор, рачунов.	фебруар		изводи из есДневника
	Примена савремених наставних метода	наставници	током шк. год.		Матичне књиге
	Презентација правилника о оцењивању ученика	стручни сарадник	новембар		школска документација
	Педагошко инструктивни рад – план посета часовима	директор, стручни сарадник	током шк. год.		статистички извештаји о раду школе пре и после реализације активности
	Анализа и договор око уједначавања критеријума оцењивања	Актив одељењских старешина, ПК	октобар, март		
	Израда плана одржавања угледних и огледних часова	Стручни активи	септембар		
Задаци: Планирање и припремање наставе у складу са методама које доприносе развоју техника учења и подстицу	Организовање угледних и огледних часова применом иновационих метода	наставници	током школске године		

ШКОЛСКИ РАЗВОЈНИ ПЛАН 2021/2022 – 2024/2025.

активно учеће ученика Сарадња стручних већа ради уједначавања критеријума оцењивања и побољшања квалитета наставе	Примена активних метода учења	наставници	током шк. године	компетенција Број наставника који укључују ученике у планирање рада и избор наставних метода	Месечни планови рада предметних наставника, дневне припреме Записници стручних већа и тимова
	Анализа одржаних часова, оцена, сугестије и препоруке	директор, стручни сарадник	током школске године		
	Интерно усавршавање наставника, примена индивидуализације у настави	стручни сарадник, СТИО	током школске године		

АКЦИОНИ ПЛАН

Област праћења	Активност	Начин праћења	Време праћења	Одговорна особа	Кога информисемо
НАСТАВА И УЧЕЊЕ	Формирање тима за стручно усавршавање запослених	Решење директора, извештај	септембар	Дејановић Александра	НВ, ПК, ШО
	Израда плана стручног усавешавања	Увид у план	октобар	Дејановић Александра	ПК
	Анализа струч. усаврш. за период од 5 год.	Извештај тима	мај	Стојановић Б. Ивана	НВ, ПК, ШО
	Избор и организовање стручних семинара	документација	март	Стојановић Б. Ивана	НВ, ПК, ШО
	Набавка наставних средстава и учила	Финансијски извештај	јун	Станојевић Саша	стручна већа
	Примена савремених наставних метода	Извештај о посећеним часовима	шестомесечни извештаји	Славољуб Величковић	НВ, ПК, ШО
	Презентација правилника о оцењивању ученика	Презентација	фебруар	Славољуб Величковић	НВ, актив одељ. стар.
	Педагошко инструктивни рад – план посета часовима	план, извештај о посећеним часовима	шестомесечни извештаји	Директор, стручни сарадник	НВ, ПК, ШО
	Анализа и договор око уједначавања критеријума оцењивања	стручни активи, Актив одељењских старешина, ПК	фебруар	Славољуб Величковић	ПК, актив одељенских старешина
	Израда плана одржавања угледних и огледних часова	тим, директор, стручни сарадник	септембар	Милошевић Валентина	НВ, ПК, ШО
	Организовање угледних часова применом иновационих метода	Извештај наставника	август	Милошевић Валентина	НВ, ПК, ШО
	Примена активних метода учења	тим, директор, стручни сарадник	јун	Јовановић Марина	НВ, ПК, ШО
	Анализа одржаних часова, оцена, сугестије и препоруке	директор, стручни сарадник	август	Директор, стручни сарадник	НВ, ПК, ШО
	Интерно усавршавање наставника, примена индивидуализације у настави	Тим за инклузију, Струшна већа, Тим за стручно усавршавање	август	Лела Пешић	НВ, ПК, ШО

Област квалитета 3: ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

Анализа образовних постигнућа ученика извршена је преко бројчаних показатеља успеха и изостајања редовних ученика на завршетку првог полугодишта, на крају другог полугодишта и на крају школске године, као и анализом извештаја о резултатима разредних, поправних, завршних и матурских испита у јунском и августовском испитном року и праћењем рада наставника са ученицима са посебним потребама.

Тим за самовредновање је читаве школске године пратио и анализирао све извештаје о успеху и изостајању ученика по класификационим периодима школске године.

Резултати успеха ученика у овој школској години не разликују се статистички значајно од резултата успеха у ранијих неколико година, колико је могуће поредити те резултате. Динамика успеха у овој школској години, по периодима је карактеристична и слична је динамици у ранијим школским годинама. Најслабији успех је на првом периоду, побољшава се на завршетку првог полугодишта, опет пада на трећем периоду и нагло се побољшава на завршетку другог полугодишта. По обављеним разредним и поправним испитима у јунском и августовском испитном року, успех се пење на преко 95%.

На основу динамике успеха ученика у току школске године, оправдано је претпоставити да се објективност наставника у оцењивању ученика мења и варира у зависности од периода школске године. Може бити да су наставници најобјективнији на почетку школске године, а да се објективност умањује приближавајући се крају школске године.

Резултати постигнућа ученика се не користе у потпуности за даљи развој ученика.

На почетку школске године, одељењска већа првог разреда имају обавезу да проценом изврше евидентирање ученика којима је потребна додатна подршка. Школа се прилагођава потребама и могућностима сваког детета и пружа једнаку прилику свим ученицима.

Већ неколико година уназад, школа пружа помоћ и школује ученике којима је потребна додатна подршка, прилагођавањем начина рада, наставних метода и садржаја. Ученици тако имају могућност социјализације и укључивања у све сфере рада школе, добијају на самопоуздању и прихватању у друштвеној заједници. У школи се негује позитиван однос свих запослених и осталих ученика према таквој деци.

Поступак након идентификације ученика којима је потребна додатна подршка у учењу је следећи: најпре наставници при раду са њима прилагођавају методе рада и материјал – индивидуализација, а затим се врши евалуација и предлог тиму за инклузију за потребом прилагођавања рада тј. примену ИОП-а. Одељењски старешина има при томе велику улогу и представља главног иницијатора поступка прилагођавања. Педагошка документација служи за исправан начин праћења оваквог рада и подразумева педагошки профил ученика, план прилагођавања, листе евалуације или вредновања и медицинску документацију ученика. Приликом вредновања рада наставници су дужни да поднесу извештаје о активностима које су спровели (прилагођавање темпа рада, наставних метода), а да затим дају предлог за даљи рад Тиму за инклузивно образовање који ће проценити потребу за ИОП-ом. Након писменог обавештења и прибављања сагласности родитеља, Тим даје предлог директору о потреби увођења прилагођеног начина рада (ИОП 1) за конкретне ученике. Директор формира Тимове за додатну подршку ученицима по предметима, чији су чланови одељењски старешина, предметни наставник, стручни сарадник и родитељ/старатељ, који ће израдити ИОП и проследити Педагошком колегијуму на усвајање. ИОП документ представља Прилог Школском програму. Вредновање примене ИОП-а 1 врши се за прву годину примене тромесечно, а за сваку наредну шестомесечно, а по потреби ревидира или предлаже примена измењеног садржаја ИОП 2 и доставља захтев Интерресорној комисији, која о томе доставља своје мишљење.

Наставници наше школе су, након неколико година примене оваквог начина рада, савладали већи део процедуре примене индивидуализације или прилагођеног и измењеног начина рада, с обзиром да нису, у почетку, имали никакво искуство ни обуку. Наставници општеобразовних предмета имају нешто више проблема од наставника стручних предмета у примени оваквог начина рада због комплексности својих предмета и мањих могућности конкретног рада као у практичној настави стручних предмета.

Снаге:

- Бољи успех ученика појединих образовних профила и профила четвртог у односу на трећи степен
- Висок пласман ученика наше школе (појединачно и екипно) на појединим такмичењима из стручних предмета на републичком нивоу и општеобразовним предметима (математика)
- Позитиван систем вредности код ученика, заинтересованост за различите ваннаставне активности, а нарочито учешће у пројектним активностима и размени ученика
- Позитиван однос рада са ученицима којима је потребна додатна подршка

Слабости:

- Недовољно прилагођавање рада потребама и могућностима ученика
- Недовољно искуство наставника у спровођењу ИОП-а
- Присутност великог броја ученика путника (из околних села)
- Недовољна присутност самоевалуације наставника и ученика
- Неконтинуирано сумативно оцењивање ученика
- Опадање успеха ученика из године у годину
- Повећање броја изостанака по ученику из године у годину
- Велики број наставника који ради у више школа, што утиче на организацију наставе
- Присутност застареле опреме, коју је потребно обновити, ради несметаног увођења иновација у наставу
- Слаба жеља наставника и резервисаност према увођењу нових образовних профила у складу са потребама тржишта рада
- Неуједначен успех ученика по образовним профилима и класификационим периодима
- Организациони проблеми у реализацији додатних ваннаставних активности (термини, простор, превоз ученика, рад у две смене)
- Стручно усавршавање наставника за примену индивидуализације у раду са ученицима

III КЉУЧНА ОБЛАСТ: ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА
Координатор кључне области: Величковић Славољуб
Чланови задужени за реализацију: Петровић Славиша, Пешић Лела, Јовановић Јасница, Милановић Весна
РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Обухватнија процена образовног напретка ученика. Уједначавање критеријума оцењивања у оквиру стручних већа. Диференцијација и прилагођавање приступа ученицима. Повећање долазности ученика на допунску наставу, уз позитиван ефекат.
ЗАДАЦИ:
1. Интензивирање сарадње наставника унутар и између Стручних већа, посебно у погледу преиспитивања и усаглашавања критеријума оцењивања
2. Примена ефикаснијег система оцењивања ученика (различитим техникама провере) континуирано током школске године
3. У наставном процесу, колико год је могуће, фокусирање на значај и могућност практичне примене усвојених теоријских знања
4. Допуна садржаја педагошких свезака наставника квалитативним подацима о ученицима (поред квантитативних)
5. Континуирано праћење рада ученика и осмишљавање различитих типова активности и задатака који би могли

<p>да одговарају различитим ученицима</p> <p>6. Превисоке захтеве наставника за прелазну оцену превазићи освртом на постављене исходе као и на прописане стандарде образовних постигнућа</p> <p>7. Свакодневна припрема диференцираних задатака за ученике са различитим постигнућима</p> <p>8. Посета часовима са циљем процене степена диференцираног и прилагођеног приступа ученицима</p> <p>9. Планирање часова допунске наставе прилагођене индивидуалним потребама ученика, примена индивидуализованог приступа и припрема диференцираних задатака који могу да одговоре потребама различитих ученика</p>					
Циљеви и задаци	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум успеха	Извор доказа
<p>Циљеви: Побољшање успеха ученика Прилагођавање начина рада потребама и могућностима сваког детета</p> <p>Задаци: Извршити анализу успеха ученика; Побољшати резултате ученика на завршним и матурским испитима; Мотивисање ученика за целоживотно учење; Праћење напретка постигнућа ученика и коришћење за даљи развој; Унапређивање општих и стручних компетенција наставника</p>	Прикупљање података и упоредна анализа успеха ученика по класификационим периодима из претходне и текуће шк. г.	одељењске старешине, стручни сарадник, секретар школе	током школске године	<p>Успешна настава прилагођена ученицима</p> <p>Позитивна и подстицајна клима у школи и континуирано побољшање ученичких постигнућа</p> <p>Прилагођавање наставе у складу са потребама ученика</p> <p>Сарадња наставника и прилагођен рад свим ученицима са једнаким шансама</p> <p>Број наставника који примењују индивидуализовани начин рада</p>	<p>Анкете</p> <p>упитници</p> <p>интервјуи</p> <p>извештаји стручних већа</p> <p>књига евиденције</p> <p>школска документација</p> <p>статистички извештаји о раду школе пре и после реализације активности</p> <p>Записници стручних већа и тимова</p>
	Прикупљање података и упоредна анализа успеха ученика на завршним и матурским испитима из претходне и текуће шк. године	одељењске старешине, стручни сарадник, секретар школе	током школске године		
	Континуирано ажурирање базе података о успеху ученика (вођење електронског дневника)	одељ. стар, стручни сарадник, координатори за примену ел. дневника	током школске године		
	Реализација предавања на тему унапређивања комуникације између наставника и ученика	тим за стручно усвајавање, стручни сарадник	фебруар		
	Пружање помоћи ученицима у развоју компетенција	наставници, одељ. стар., стручни сарадник	током школске године		
	Осмишљавање активности на часовима одељењских старешина у вези метода учења	наставници, одељ. стар., стручни сарадник	током школске године		
	Формирање Транзиционог клуба за помоћ ученицима у ризику од осипања	наставници, одељ. стар., стручни сарадник	март		
	Стручно усвајавање наставника за примену ИОП-а	тим за стручно усвајавање, стручни сарадник	април		
	Едукација вршњака и родитеља за прихватање различитости	наставници, одељ. стар., стр. сарадник	октобар, март		
	Сарадња са здравственом и социјалном службом	наставници, одељењске старешине, стручни сарадник	током школске године		

	Набавка наставних материјала за прилагођени начин рада са ученицима	директор, рачуноводство школе	током школске године		
--	---	-------------------------------	----------------------	--	--

АКЦИОНИ ПЛАН

Област праћења	Активност	Начин праћења	Време праћења	Одговорна особа	Кога информисемо
ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА	Прикупљање података и упоредна анализа успеха ученика по класификационим периодима из претходне и текуће шк. године	Анализа непосредног увида у школску документацију	август	Величковић Славољуб	НВ, СР, УП, ПК, ШО
	Прикупљање података и упоредна анализа успеха ученика на завршним и матурским испитима из претходне и текуће шк. године	Анализа непосредног увида у школску документацију	август	Величковић Славољуб	НВ, СР, УП, ПК, ШО
	Ажурирање базе података о успеху ученика (вођење електронског дневника)	Анализа непосредног увида у школску документацију	мај	Петровић Славиша	НВ, СР, УП, ПК, ШО
	Реализација предавања на тему унапређивања комуникације између наставника и ученика	документација, извештај	март	Дејановић Александра	НВ, ПК, ШО
	Пружање помоћи ученицима у развоју компетенција	документација, извештај	јун	Станојевић Саша	стручна већа
	Осмишљавање активности на часовима одељењских старешина у вези метода учења	Записници ОС, записник са састанка Актива од старешина	јун	Славољуб Величковић	НВ, ПК, ШО
	Организовање радионица на тему учења	Презентација	јун	Славољуб Величковић	НВ, актив одељ. стар.
	Стручно усавршавање наставника за примену ИОП-а	план, извештај о посећеним часовима	шестом. извештаји	Стојановић Б. Ивана	НВ, ПК, ШО
	Едукација вршњака и родитеља за прихватање различитости	стручни активи, Актив ОС, ПК	јун	Славољуб Величковић	ПК, актив ОС
	Сарадња са здравственом и социјалном службом	тим, директор, стручни сарадник	август	Јовановић Јасница	НВ, ПК, ШО
	Набавка наставних материјала за прилагођени начин рада са ученицима	Извештај	август	Милетић Виолета	НВ, ПК, ШО

Област квалитета 4: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

У последњих неколико година све је више изражено понашање ученика које није у складу са прописима и правилима живота и рада у школи. Због тога је Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, у сарадњи са директором, школе предузео низ мера за превенцију и интервенцију у случају понашања деце које указује на потенцијално насилно понашање, вршњачко малтретирање, злоупотребу дроге и алкохола, верске и расне нетрпељивости и др. Задаци Тима су још и: идентификовање и информисање о случајевима насиља, уз поштовање личности детета/ученика, спровођење поступака и процедура реаговања у ситуацијама насиља, праћење и евидентирање свих врста насиља, саветодавни рад са ученицима и др.

Многи ученици, преласком у нову средину, из основне у средњу школу, из села у градску средину, имају проблема са прилагођавањем средини и друштву. Зато у школи функционише систем одељењски старешина – стручни сарадник – тим – директор.

Ученички парламент и Савет родитеља су организације које су укључене у васпитни рад са децом. Ученички парламент је све активнији у организацији и реализацији својих активности у школи и ван ње. Ученички парламент је иницијатор организовања у заједницу Ученичких парламената општине. На ову идеју су дошли преко активности из пројекта „Млади у покрету“ Зајечарске иницијативе.

Тим за заштиту ученика од насиља спроводи низ мера за превенцију насиља и реаговање на насиље. Тим је оформио Дисциплинску свеску у којој се, поред редовног поступка, бележе сви примери недоличног понашања ученика, али и позитивни примери. У циљу превенције насиља повремено се организују радионице на тему вршњачког насиља и медијације, воде се разговори са одељењским старешинама и ученицима, као и родитељима и ученицима, периодично се ревидирају правила понашања у школи, врши се индивидуални саветодавни рад са ученицима, прати промена понашања ученика и сл. Тим спроводи периодичну евалуацију и анализу програма за заштиту деце кроз извештаје о евидентираним случајевима насиља.

Такође, на предлог тима, формирана је и Комисија за правдање изостанака ученицима. Правилник садржи прецизно дефинисане специфичне изостанке, мере за сузбијање неоправданих изостанака са наставе и начине спречавања таквих изостанака, али и подстицајне мере за ученике који не изостају са наставе. У случајевима када одељењски старешина има проблема код оправдавања изостанака неких ученика због превеликог броја изостанака, сумње у лекарско оправдање, оправдање друге институције или услед неодазивања родитеља/старатеља на усмене и писмене позиве да дођу у школу да регулишу изостанке, случајеве преузима комисија за правдање изостанака која се формира по решењу Директора школе.

Васпитни рад школе подразумева следеће активности:

1. Стручни рад одељењског старешине:
 - анализа стања у одељењској заједници
 - обавештавање родитеља/старатеља
 - разговор са учеником
 - разговор са родитељом/старатељом
 - појачана сарадња са одељењским већем
 - вођење евиденције о предузетим активностима
2. Стручни рад психолога школе;
3. Разговор са директором школе;
4. Стручни рад посебних тимова;
5. Сарадња школе са установом социјалне заштите;

6. Сарадња школе са установом здравствене заштите;

7. Сарадња школе са полицијском службом.

Ученици са малим бројем изостанака или без изостанака могу бити похваљени или награђени. Наставничко веће писмено ће похвалити све ученике који кроз школску годину не изостану нити један час, укључујући и ученике који су изостали ради активности везаних за промоцију школе, такмичења, смотре, школске манифестације и слично.

Награде могу бити: слободан дан, књиге, скулптуре, албуми, уметничке слике, фотографије, спортски реквизити, алати за рад и друго. Похвале и награде могу се додељивати појединачно, групно или одељењу.

На основу успеха ученика, изостајања, породичних и социјалних прилика, а првенствено према понашању ученика у школи, школа је донела Програм заштите деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања који је сачињен је на основу Посебног протокола и правилника о поступању у ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним институцијама, Правила понашања у установи, Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време боравка у школи и свих активности које организује школа, Правилник о награђивању ученика, Правилник о правдању изостанака ученика и друго. Овим програмима су дефинисане и разрађене превентивне и интервентне активности чији је основни циљ подршка ученицима у разним ситуацијама.

Установа има и програм мера безбедности и сигурности деце (стални надзор хигијенско-епидемиолошке службе, здравствена заштита деце, безбедност у сарадњи са МУП-ом, контакте са социјалном службом и др.). Јасно су дефинисана задужења и обавезе свих учесника који савесно и одговорно испуњавају обавезе које произилазе из правилника и програма мера.

У школи постоји процедура за идентификацију емоционалног, телесног и здравственог стања ученика. На почетку школске године спроводе се анкете за родитеље и ученике о личним подацима и социјалном статусу ученика и породице. Ови подаци служе за формирање личног картона ученика који се ревидира и прати током године. Тако се добијају подаци о физичком и здравственом стању деце, емоционалним и другим проблемима, социјалним потребама и др. Све податке ученици дају добровољно у присуству родитеља уз поштовање поверљивости информација.

Ради превентивних мера, а по потреби и интервенција, школа тесно сарађује са одговарајућим установама, као што су: Здравствени центар, Центар за социјални рад, Дом ученика и друге установе.

У школи се редовно врши и прикупљање података о социјалном статусу ученика и родитеља како би се утврдиле њихове социјалне потребе и предузеле мере побољшања и задовољавања истих. Школа остварује изузетну сарадњу са Центром за социјални рад чији периодични извештаји служе за формирање базе података о социјалном стању ученика и њихових породица. По потреби се спроводе разне хуманитарне акције прикупљања помоћи за социјално угрожене ученике, новчане помоћи у виду подмирења трошкова месечних карти, санитарног прегледа, бесплатног излета или екскурзије и др.

У циљу што боље подршке ученицима треба унапредити услове рада школе и мотивисати све запослене и друге релевантне институције да се укључе у рад са ученицима и њиховим родитељима за пружање подршке и помоћи.

Понуда ваннаставних активности у школи задовољава потребе око половине ученика која је за њих заинтересована, али у складу са расположивим ресурсима.

Школа негује разне облике пружања подршке ученицима у тешким тренуцима, у погледу личних, друштвених и школских питања.

Школа је учесник трогодишњег пројекта „Заједно ка средњој школи – подршка ученицима из осетљивих друштвених група“. По овом пројекту ученици и наставници формирали су Транзициони клуб који пружа подршку ученицима који су у ризику од осипања, нарочито првог разреда. Пројекат подржава Дечја фондација Песталоци и Центар за образовне политике. Учешће у пројекту започело је 11. децембра 2019. године у Београду. Циљ пројекта је да допринесе повећању броја ученика из осетљивих група који настављају образовање на средњошколском нивоу. Један од задатака је оснаживање средњих школа како би обезбедиле подстицајно окружење за учење и спровођење конкретних, пројектом предвиђених активности, које подстичу и мотивишу ученике и ученице из осетљивих група.

Често ученици који напусте школовање и не стекну средњошколско образовање, виде себе у „зачараном кругу“ социјалне искључености и сиромаштва. Они теже налазе посао и недостају им средства за властито издржавање, остају незапослени и велики су изгледи да ће се наћи испод границе којом се дефинише сиромаштво. Осим што умногоме утиче на живот појединца, недостатак образовања има и негативан утицај на окружење, кроз смањење буџетских прихода од пореза и повећања издатака за збрињавање социјално угрожених. Оно што је најважније, пројекат настоји да помогне деци и младима и омогући приступ квалитетном образовању, као и да ојача њихове компетенције у сфери остваривања права детета и интеркултуралних вредности и тиме допринесе праведнијем и мирнијем свету. Помоћу овог пројекта школа је остварила значајну сарадњу и помоћ локалне самоуправе, па је тако започето суфинансирање месечних карата свим ученицима који путују на територији општине Алексинац од 50% цене карте.

На часовима одељењског старешине и састанцима Ученичког парламента често је тема Насиље – превенција, спречавање и реаговање. Ученици и родитељи су обавештени о свим случајевима насиља која се дешавају у школи преко шестомесечних извештаја Тима за заштиту ученика од насиља. На огласној табли школе објављена су имена чланова Тима и релевантних институција са бројевима телефона за пријаву насиља.

На предлог родитеља, па и самих ученика, у школи су активне секције које укључују ученике у ваннаставне активности и на тај начин омогућавају ученицима укључивање у социјални живот и друштвену средину. Већ четири године функционише Креативна радионица где ученици имају прилике да израђују разне предмете и на тај начин учествују на разним сајмовима, фестивалима и користе промоцију својих ручно рађених дела у основним школама општине. Такође, ученици прехрамбене струке основали су радионице уметнички обликованог теста.

Укљученост ученика у ваннаставне активности је на задовољавајућем нивоу. Ученици користе сајт и ФБ страницу школе за промоцију својих активности.

Пружањем подршке и оснаживањем ученичких организација и иницијатива сматрамо да на тај начин развијамо код ученика социјалне вештине и преусмеравамо њихова интересовања на корисне садржаје.

Сарадња школе са здравственим установама се огледа у посетама здравствених радника школи и организовању трибина и предавања на тему здраве хране и здравог стила живота, Гојазност код младих и шећерна болест, Алкохолизам и штетност употребе алкохола, Спорт и здравље младих, Репродуктивно здравље младих, редовних систематских, стоматолошких и санитарних прегледа. Здравствена служба пружа помоћ школи и при организовању школских турнира који су високо ризичне манифестације за могуће повреде ученика.

Црвени крст општине Алексинац организује предавања за ученике на тему Прва помоћ.

Наставни планови образовних профила у школи подразумевају обавезан наставни предмет Екологија и заштита животне средине, па је у оквиру наставе одрађен већи део потребне едукације ученика на тему екологије. Школа је 2016. године успоставила сарадњу

са Удружењем и децјим клубом општине Тарговиште, у граду Морени у Румунији. Ученици и наставници школе учествовали су на 13. Интернационалном мултидисциплинарном симпозијуму „Деца у очувању плаве планете“ у организацији Невладине организације ТЕРРА РОСА. Поред тога, ученици често имају акције израде панона и едукативних постера ради промовисања стила „здравог живота“.

Програм каријерног вођења предвиђа континуирано бављење темама професионалног развоја, промоције факултета, трибине за родитеље, посете високим школама и факултетима и Националној служби за запошљавање.

Школа ради на социјалном укључивању ученика из осетљивих група, као и помоћи и подршци и унапређењу њиховог живота и рада.

Анализом података које прикупљају одељењски старешине и њиховим сазнањима, у школи има око 45% ученика ниског социоекономског статуса, припадника ромске заједнице и других ученика из осетљивих група.

Конкретне активности које школа спроводи су сарадња са Каритас београдске надбискупије која додељује ученицима слабог материјалног стања око десетак месечних карата годишње за превоз до школе и организацијом ТАРИ која додељује стипендије ученицима ромске националности.

У току године ученици, родитељи и сви запослени у школи спроводе хуманитарне акције прикупљања помоћи у храни и одећи за сиромашне ученике.

Кад год је могуће, школа нуди ученицима бесплатне излете или учешће у пројекту школе Размена ученика и боравак у школама у иностранству. Услов је да ученици ових група буду добри ђаци, да се труде и поштују правила школе и немају неоправдане изостанке. На тај начин се подстиче и редовитост похађања наставе ученика из осетљивих група.

Такође, школа је учесник још једног значајног пројекта "FAIR III за младе" који се реализује у сарадњи са Министарством просвете, а носилац пројекта је Удружење ромкиња Освит. Пројекат "FAIR III за младе" реализује се од маја 2019. године као 30-то месечни програм који се заснива на вршњачкој едукацији о здравим стиловима живота, ненасиља, родне равноправности, оријентисано на позитивно формирање младе личности и решавања актуелних проблема младих у средњим школама.

Остварене су следеће активности: обучено је 20 вршњачких едукатора – тренера за рад са младима за ТОТ тренере по УМI програму; организовано 18 радионица; оспособљено око 200 младих из 5 средњих школа за промоцију програма; обучени наставници и представнике установа за примену програма у свом раду и одржан летњи камп у БиХ. Организовани су јавни догађаји – спортски сусрети, писање стенсила на јавном простору, израда филма, музичко-сценског перформанса по избору младих на теме здравих стилова живота и панел дискусија) – упознавање шире јавности са циљевима пројекта, повећање видљивости и утицај на позитивне промене ставова читаве заједнице и организоване регионалне конференције.

Снаге:

- Ученици су у великом проценту обавештени о врстама подршке коју им школа пружа
- Школа одговара на потребе ученика за подршком у учењу, у виду допунске, додатне и припремне наставе, као и индивидуалног начином рада
- Постоје разноврсни облици пружања подршке ученицима у тешким тренуцима, у погледу личних и друштвених питања – помоћ при учењу за наставу на даљину (таблет рачунари, бесплатни интернет и др)
- Постоји добра комуникација између одељенских остарешина, наставника и особља задуженог за пружање подршке, као и са породицама ученика

- Препознају се потребе свих ученика из различитих средина и излази им се у сусрет (хуманитарне акције, новчана помоћ)
- У школи, а и кроз сарадњу школе са различитим релевантним институцијама континуирано се одвијају активности професионалног информисања и саветовања

Слабости:

- Ученицима је потребна снажнија подршка у процесу прилагођавања школском животу
- Мањак материјалних ресурса за задовољавање потреба ученика у погледу ваннаставних активности (спорт и уметност)
- Недовољно интензивни и свеобухватни програми/активности за развијање социјалних вештина
- Слаба ученичка перцепција промоције здравих животних стилова у школи и заштите човекове околине
- Не постоји систематска евиденција о кретању ученика по завршетку школовања
- Потребна је већа сарадња са еколошким друштвима
- Организовати више акција о еколошким вредностима, раздвајање отпада и др.

IV КЉУЧНА ОБЛАСТ: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА					
Координатор кључне области: Милошевић Валентина					
Чланови задужени за реализацију Живадиновић Весна, Милошевић Валентина, Јовановић Јасница, Дејановић Александра, Матић Маја, Величковић Славољуб,					
РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Унапређење система пружања подршке ученицима. Разноврснија понуда ваннаставних активности. Унапређење функционисања система подршке за децу из осетљивих група.					
ЗАДАЦИ:					
1. Доступност информација о врстама подршке. Видљивије истицање распореда допунске и додатне наставе и обавештења о ваннаставним активностима (огласне табле, сајт школе, фејсбук група УП)					
2. Постављање материјала намењених ученицима и родитељима (образовно-васпитног садржаја) на сајт школе					
3. Систематски педагошки рад са ученицима слабијег успеха					
4. Реализација програма развијања вештина асертивне комуникације					
5. Интензивирање комуникације са родитељима у пружању подршке ученицима					
6. Континуирано праћење напретка деце из осетљивих група					
7. Примена индивидуализованог приступа ученицима					
8. Сарадња са релевантним институцијама					
Циљеви и задаци	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум успеха	Извор доказа
Циљеви: Подршка ученицима са различитим потребама Задаци: Формирање тима наставника који ће организовати акције које укључују и ученике; праћење и извештавање о одржаним акцијама и	Снимање постојећег стања и препознавање деце којима је потребна додатна подршка	одељ. стар., стручни сарадник	почетак школске године	Урађена анализа са предлогом плана Организовање трибина, предавања за ученике и родитеље	Анкете упитници интервјуи извештаји
	Успостављање сарадње школе са релевантним установама за подршку деци из осетљивих група	одељ. стар., стручни сарадник, групе наставника	током школске године		
	Успостављање сарадње са ромским организацијама и конкурисање за стипендије	одељ. стар., стручни сарадник, групе наставника	током школске године		
	Разговори и рад са ученицима и родитељима деце која имају потешкоћа у учењу	тим, стручни сарадник	током школске године		

ШКОЛСКИ РАЗВОЈНИ ПЛАН 2021/2022 – 2024/2025.

обукама; планирање и праћење образовне подршке ученицима на часовима додатне и допунске nastave и у оквиру других облика рада; планирање и праћење сарадње школе са институцијама и појединцима из локалне заједнице у пружању подршке ученицима из осетљивих група у областима спречавање осипања и наставак школовања; повећање броја ученика укључених и ваннаставне активности школе	Израда обрасца за приговоре и сугестије ученика и родитеља	тим, стручни сарадник	током школске године	Систематски и санитарни прегледи ученика	књига евиденције
	Израда паноа, постера и спровођења акција у циљу промовисања хуманитарних акција	тим, стручни сарадник	током школске године		
	Анкетирање ученика о интересовањима за поједине секције уз усклађивање са наставним плановима	тим, стручни сарадник	током школске године	хуманитарне помоћи, месечних карата и др.	евиденција од стареш.
	Додатна доступна обука чланова Тима за каријерно вођење	наставници, чланови тима, стручни сарадник	март	Побољшање резултата у учењу и успеху ученика	Панои, огласна табла, сајт школе, ФБ старница школе
	Промоција здравих животних стилова	одељ. стар., стручни сарадник, групе наставника	април	Успешно изведене акције	
	Промовисање еколошке секције у школи	наставници, одељењски старешине, стручни сарадник	март	Већи број активних талентованих ученика у разне ваннаставне активности	
	Сарадња са здравственом и социјалном службом	наставници, одељ. стар., стручни сарадник	током школске године		
	Наставак сарадње са владиним и невладиним организацијама које нуде програме развоја социјалних вештина	директор, рачуноводств о школе	током школске године		

АКЦИОНИ ПЛАН

Област праћења	Активност	Начин праћења	Време праћења	Одговорна особа	Кога информисемо
ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА	Снимање постојећег стања и препознавање деце којима је потребна додатна подршка	Анализа непосредни увид у школску документацију	фебруар	Пешић Лела	НВ, СР, УП, ПК, ШО
	Успостављање сарадње школе са релевантним установама за подршку деци из осетљивих група	документација, извештај	август	Живадиновић Весна	НВ, СР, УП, ПК, ШО
	Успостављање сарадње са ромским организацијама и конкурисање за стипендије	документација, извештај, уговор	јун	Милетић Вучина	НВ, СР, УП, ПК, ШО
	Разговори и рад са ученицима и родитељима деце која имају потешкоћа у учењу	документација, извештај	март	одељењске старешине	НВ, ПК, ШО
	Израда обрасца за приговоре и сугестије ученика и родитеља	документација, извештај	јун	Дејановић Александра	стручна већа

Израда паноа, постера и спровођења акција у циљу промовисања хуманитарних акција	Записници од стар., слике, сајт, ФБ школе	јун	Милошевић Валентина	НВ, ПК, ШО
Анкетирање ученика о интересовањима за поједине секције уз усклађивање са наставним плановима	анкете, извештаји	јун	Дејановић Александра	НВ, актив одељ. стар.
Обука чланова Тима за каријерно вођење	записници тима, извештаји	шестом. извешт.	Милетић Виолета	НВ, ПК, ШО
Промоција здравих животних стилова	стручни активи,	јун	Станојевић Саша	ПК, актив ОС
Промовисање еколошке секције у школи	тим, наставници, ОС	август	Милановић Весна	НВ, ПК, ШО
Сарадња са здравственом и социјалном службом	Извештај	август	Живадиновић Весна	НВ, ПК, ШО
Наставак сарадње са владиним и невладиним организацијама	тим, наставници, одељењски старешине	август	Петровић Славиша	НВ, ПК, ШО, СР, УП

Област квалитета 5: ЕТОС

Према просечним оценама добијеним анкетирањем наставника, ученика и родитеља, рад школе у области квалитета ЕТОС оцењен је високом оценом.

Школа је донела Правила понашања у установи. Овим правилима уређују се понашање и односи ученика, запослених и родитеља у школи. У Школи се негују односи међусобног разумевања и уважавања личности ученика, запослених и родитеља. Запослени имају обавезу да својим понашањем и радом доприносе развијању позитивне атмосфере у Школи. У Школи су забрањене активности којима се угрожава, омаловажава или дискриминише личност, односно групе лица по основу расне, националне, етничке, језичке, верске или полне припадности, физичких или психичких својстава, сметњи у развоју и инвалидитета, здравственог стања, узраста, социјалног и културног порекла, имовног стања, односно политичког опредељења и подстицање или неспречавање таквих активности. У Школи је забрањено физичко, психичко и социјално насиље, злостављање и занемаривање ученика, физичко кажњавање и вређање личности, сексуална злоупотреба ученика или запослених.

Запослени су обавезни да поштују школска правила и одредбе о кућном реду. Правилима су обухваћене обавезе и одговорности наставника, родитеља и трећих лица која бораве у школи.

У школи се похваљују и награђују ученици и наставника за залагање и постигнуте резултате према Правилницима. Награде су симболичне што се може објаснити слабом материјалном подршком и немогућности обезбеђивања материјалних средстава за ту сврху. Овим правилником прописују се врсте похвала и награда, као и услови и начин њиховог додељивања.

У школи веома добро функционише систем заштите од насиља и постоји наглашен негативан став према насиљу. Према спроведеној анкети, све интересне групе се слажу у чињеници да у школи функционише и веома добро ради тим за решавање проблема насиља, који се састоји од представника више заинтересованих структура и то наставника, Центра за социјални рад, Савета родитеља, Локалне самоуправе, Ученичког парламента и Дома ученика. Школа примењује прописане мере и поступке у случајевима насиља, прати и санкционише насилничко понашање. У школи се промовише примерно понашање ученика и наставника.

Тим за заштиту ученика спроводи све прописане мере у циљу спречавања насиља, а у случају насиља води прецизну евиденцију о свим случајевима и пријаву надлежном Тиму за заштиту од насиља при Школској управи Ниш, као и Министарству унутрашњих послова у Алексинцу и Центру за социјални рад, а затим у сарадњи са овим институцијама спроводи даље мере и поступак. У школи није било неких значајних случајева насилничког понашања, али се овом проблему приступа с великим мерама опреза.

Најтежи део планираних мера превенције је организовање дежурства наставника, због специфичног рада школе, распореда часова и наставника који раде у више школа, па је отежано дежурство ових наставника у школи и школском дворишту. Такође, школа нема ограђен простор школског дворишта што представља опасност по ученике.

Резултат анкете указује на то да су питања у вези социјалне климе, међусобне сарадње и уважавања на врло високом нивоу. Усмени коментари оваквог стања у школи указују на то да су се међуљудски односи у колективу знатно изменили у последње време, претпоставља се, као последица економске кризе, политичког превирања и брзих промена на локалном нивоу.

Специфичност школе је велики број различитих профила, који раде по активима и који би требало да обједине своје личне и професионалне ставове, да би ове активности могле што боље да функционишу.

Пример добре праксе школе је организација манифестације Пекарски дани у чијој припреми учествују скоро сви запослени, као и ученици и њихови родитељи, а и шира друштвена заједница и институције подршке и суорганизатори. На конкурс ЗУОВ-а Примери успешних ваннаставних активности пројекти школе Пекарски дани и Размена ученика ушли су у базу примера.

Такође, школа је учесник пројекта који је усмерен на превенцију осипања ученика и раног напуштања школовања.

Успостављање позитивне климе и добрих међуљудских односа, промовисање и подржавање резултата ученика и наставника, функционисање система заштите од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације у школи, развијање сарадње на свим нивоима, препознавање школе као центра иновације и васпитно-образовне изузетности.

Задаци унапређивања међуљудских односа у школи су:

- Унапредити сарадњу, осећај припадности, ефикасност и усмереност на циљеве,
- Пратити доследно поштовање правилника о понашању свих учесника школског живота,
- Омогућити сталан проток информација између свих учесника образовног процеса,
- Подржавати заједничке активности уз конструктивну дискусију и међусобно поштовање и уважавање;
- Развијати осећај припадности школи уз неговање подршке за нове чланове колектива,
- Неговати свест о повезаности свих чланова школске заједнице која је окренута постизању циљева, исхода, компетенција,
- Промовисати успех сваког појединца кроз похвале, награде.

Снаге:

- Углед школе, заснован на успесима ученика, квалитету наставног особља и доброј дисциплини
- Сви ученици и запослени се третирају једнако и подстичу се да остваре своје потенцијале
- Комуникација између свих актера у образовном процесу се одликује међусобним уважавањем, толеранцијом и хуманошћу
- Добри међуљудски односи и позитивна атмосфера у школи
- Развијена сарадња на различитим нивоима у школи
- Школа је безбедна средина за све

Слабости :

- Недовољна промоција успеха и награђивање ученика и наставника за постигнуте резултате
- Интензивирати промоцију школе кроз савремене комуникационе технологије
- Радити на одржавању и промовисању конструктивне комуникације свих актера у васпитно-образовном процесу
- Пружање подршке и оснаживање иницијатива
- Испитивање могућности организовања сарадње са локалном заједницом
- Видљивије истицање примера добре праксе

V КЉУЧНА ОБЛАСТ: ЕТОС					
Координатор кључне области: Благојевић Дивна					
Чланови задужени за реализацију: Костов Дула, Матић Маја, Станојевић Невена, Станковић Олгица, Славољуб Величковић, Милетић Виолета, Живадиновић Весна					
РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Унапређивање комуникације, побољшање размене информација и квалитетнија интеракција међу свим учесницима образовно-васпитног процеса путем примене савремене информационо-комуникационе технологије. Унапређење атмосфере у школи кроз бригу о општем и радном окружењу.					
ЗАДАЦИ:					
1. Видљивије истицање резултата ученика и наставника (ажурирање постојећих информација на огласним таблама и сајту; посебни панои за промоцију ученика генерације, добитнике Вукове дипломе и награда на Републичким такмичењима; медијска промоција..)					
2. Интензивирање сарадње са локалном заједницом					
3. Интензивирање сарадње унутар и између стручних већа					
4. Уређење школског простора (кречење, набавка савремених учила и намештаја)					
5. Редовно ажурирање и администрирање школског сајта (обогаћивање и прилагођавање садржаја потребама ученика, родитеља и наставника)					
Циљеви и задаци	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум успеха	Извор доказа
Циљеви: Развијање и неговање позитивне радне атмосфере и међуљудских односа кроз различите облике рада и ангажовања запослених Задаци: Промоција примера добре праксе ради подстицања и мотивисања наставника, као и стварање позитивне климе у окружењу Уређење простора у циљу стварања	Анализа и ревидирање Правилника о награђивању ученика и наставника	тим, стручни сарадник	током школске године	Ефикасна интерна и екстерна комуникација	Анкете
	Анализа и ревидирање Правила понашања у школи	тим, стручни сарадник	током школске године	Пријатна атмосфера у школи за рад и учење	записници
	Спровођење пројекта мултикултуралности и међусобног уважавања	стручни сарадник, групе наставника	током школске године	Подстицајна и позитивна клима у школи	интервјуи
	Организовање трибине на тему ненасилна комуникација	стручни сарадник, групе наставника	током школске године	Међусобно уважавање и поштовање међу радницима школе	извештаји
	Формирање тима за решавање конфликтних ситуација	директор	на почетку школске године	Број ученика који су укључују у медијацијски рад	књига евиденције
	Израда плана промоције школе и спровођење посета и Дана отворених врата	тим, стручни сарадник	април		евиденција од стареш.
	Укључивање нових радника у рад школе кроз акције, ваннаставне и др. активности	тим, стручни сарадник	током школске године		Панои, огласна табла, сајт школе, ФБ старница
	Организовање активности са активним учешћем родитеља и ученика	наставници, стручни сарадник	март		

ШКОЛСКИ РАЗВОЈНИ ПЛАН 2021/2022 – 2024/2025.

пријатне атмосфере	Организовање сарадничких ваннаставних активности	стручни сарадник, групе наставника	током школске године	Већа заинтересовано ст за образовне профиле школе	школе
Подизање угледа школе	Организовање свечаности за промоцију, награђивање и похваљивање ученика и наставника за постизање резултата	наставници, Педагошки колегијум, стручни сарадник, директор	мај		
Пружање подршке новим наставницима и ученицима				Побољшање рада и лакше укључивање нових радника у радну средину	

АКЦИОНИ ПЛАН

Област праћења	Активност	Начин праћења	Време праћења	Одговорна особа	Кога информишемо
ЕТОС	Анализа и ревидирање Правилника о награђивању ученика и наставника за постигнуте резултате	Анализа непосредни увид у школску документацију	фебруар	Костов Дула	НВ, СР, УП, ПК, ШО
	Анализа и ревидирање Правила понашања у школи	документација, извештај	фебруар	Костов Дула	НВ, СР, УП, ПК, ШО
	Спровођење пројекта мултикултуралности и међусобног уважавања	документација, извештај	јун	Матић Маја	НВ, СР, УП, ПК, ШО
	Организовање трибине на тему ненасилна комуникација	документација, извештај	јун	Матић Маја	НВ, ПК, ШО
	Формирање тима за решавање конфликтних ситуација	документација, решење	јун	Станојевић Невена	стручна већа
	Израда плана промоције школе и спровођење посета и Дана отворених врата	тим, стручни сарадник	мај	Станковић Олгица	НВ, ПК, ШО
	Укључивање нових радника у рад школе кроз акције, ваннаставне и друге активности	извештаји	јун	Славољуб Величковић	НВ
	Организовање активности са активним учешћем родитеља и ученика	записници, извештај	јун	Милетић Виолета	НВ, ПК, ШО
	Организовање сарадничких ваннаставних активности	записници, извештај	јун	Милетић Виолета	НВ, ПК, ШО
	Организовање свечаности за промоцију, награђивање и похваљивање ученика и наставника за постизање резултата	ПК, наставници, одељењски старешине	август	Живадиновић Весна	НВ, ПК, ШО

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

Стручни органи Школе су: Наставничко веће, Одељењско веће, стручно веће за области предмета, стручни актив за развојно планирање и стручни актив за развој школског програма.

У школи директор образује следеће тимове:

- тим за инклузивно образовање,
- тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања,
- тим за самовредновање,
- тим за обезбеђивање квалитета и развој установе,
- тим за развој међупредметних компетенција,
- тим за професионални развој,
- друге тимове за остваривање одређеног задатка, програма или пројекта.

Тим чине представници запослених, родитеља, односно других законских заступника, ученичког парламента, јединице локалне самоуправе, односно стручњака за поједина питања.

Педагошки колегијум чине представници стручних већа и стручних актива, координатори стручних тимова и стручни сардници. Педагошким колегијумом председава и руководи директор.

Стручни органи, тимови и педагошки колегијум старају се о обезбеђивању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада Школе, старају се о остваривању циљева и стандарда постигнућа и развоја компетенција, вреднују резултате рада наставника, васпитача и стручног сарадника, прате и утврђују резултате рада ученика и решавају друга стручна питања образовно-васпитног рада.

Због специфичности школе директор је формирао још и Тим за израду Годишњег плана рада, Тим за ажурирање и одржавање школског сајта, Тим за промоцију и маркетинг школе, Тим за каријерно вођење и саветовање, Тим за компензаторни програм, Тим за стручно усавршавање запослених, Тим за праћење пројекта хидропоне производње јагода.

Тимови раде на састанцима најмање једном месечно, а по потреби и више пута. Радом тима руководи координатор. Састанцима тимова присуствује и директор школе. Због специфичности рада школе и распореда часова појединих наставника, неки наставници су чланови по два или више тимова. Ова чињеница је лоша у смислу неравномерног оптерећења наставника, па самим тим и њихове мотивације за рад, али добра са друге стране што се на тај начин наставници укључују у координаторни рад и сарадњу више тимова. Сарадња међу тимова обавља се одржавањем заједничких састанака тимова када је потребно радити на изради или анализирању и ревидирању неког документа.

Наставници и сарадници у школи у великој мери поштују своју законску обавезу да се редовно стручно усавршавају. Постоји невелики број наставника који се у значајној мери у току протеклих неколико година нису усавршавали путем званичних облика стручног усавршавања.

Школа поседује елементарну опрему за организовање наставе уз употребу информационих технологија. Већини наставника су ова средства доступна, а она су тако распоређена да најмањи приступ имају наставници општеобразовних предмета. Опрема је стара неколико година, не иновира се у значајној мери, углавном због недостатка финансијских средстава, тако да се може сматрати унеколико застарелом. Приступ интернету је врло добар и може се сматрати стабилним и поузданим. Школска зграда није у власништву школе, те није ни могуће неко посебно улагање у модерну опрему, што би могло да се реши преласком школе у нови објекат. Потребно је стално и континуирано улагање у информатичку опрему и технологију, како би се поштовали савремени захтеви и како би се побољшала доступност средстава свим наставницима, поготову што се уводи систем

електронког вођења документације и наставе на даљину. Набављен је значајан број рачунара из пројекта са Војвођанском банком и таблета из других пројеката.

Наставник и стручни сарадник има право и дужност да сваке школске године учествује у остваривању различитих облика стручног усавршавања у установи у којој ради, и то да прикаже поједини облик стручног усавршавања који је похађао, а који је у вези са пословима наставника и стручног сарадника; примену научног са стручног усавршавања; резултате праћења развоја ученика; стручну књигу, приручник, стручни чланак, дидактички материјал; студијско путовање, стручну посету и слично; одржи угледни час наставе или води радионицу; присуствује различитим активностима и учествује у њиховој анализи; учествује у пројектима образовно-васпитног карактера, планирању и остваривању облика стручног усавршавања у оквиру установе, у складу са потребама запослених.

Након усвајања извештаја о стручном усавршавању запослених у претходној години Школски одбор доноси План стручног усавршавања за текућу годину. Најчешће се наставници и стручни сарадници одлучују за опште програме на теме Добра сарадња са родитељима, Комуникацијске вештине у школи – прихватање различитости и превазилажење конфликта, Методе и облици ефикасне наставе и учења и др.

Стручни активни планирају углавном облике усавршавања у оквиру установе или стручних актива на нивоу удружења Пољопривредних школа, јер готово да нема акредитованих стручних програма. Распоред реализовања угледних часова доносе активни стручни већа у току школске године у зависности од временских и просторних могућности.

Педагошки колегијум школе одређује свог члана који прати остваривање плана стручног усавршавања наставника и стручних сарадника у школи и о томе тромесечно извештава директора, а примена стечених знања проверава се континуираним педагошко-инструктивним праћењем часова од стране директора и стручног сарадника.

Школа ради у веома сложеним и све тежим материјално-техничким условима. Специфичност школе је да има, поред образовно-васпитног рада, и редовну сопствену производњу која у великој мери поскупљује и усложњава пословање школе. Све просторије које школа користи су опремљене адекватним и функционалним намештајем, чиме се задовољавају најнужније потребе смештаја ученика и наставника школе. Школску зграду, школа, користи заједно са Техничком школом, радећи у две смене. Школски простор не одговара у потпуности нормативима и потребама за реализацију наставе и ваннаставних активности.

Школа поседује службени комби марке RENAULT TRAFIK 115DCI.

Донацијом Делегације ЕУ у Србији, по Пројекту Подршка ЕУ средњем стручном образовању, школа је значајно опремања пољопривредном механизацијом и опремом за хемијску лабораторију и кабинете.

У школи постоје лабораторије за хемију, физику и биологију, али врло слабо и нефункционално опремљене, јер технички не могу да се користе у ту сврху због потреба друге школе. У лабораторијским просторијама постоје велики проблеми са доводом воде, дигестор тренутно није у функцији, а ормари су доста стари и неадекватни за чување постојеће опреме. Опрема кабинета за пољопривреду је такође врло слаба. У последње време у уређење школског простора укључена је група наставника и ученика, али су радови на томе ограничени, јер школска зграда припада другој школи. Планирано је низ акција на уређењу школског простора и набавку опреме, али тек након усељења у нову школску зграду. Тако се очекује већи број учионица и кабинета, учионице за ваннаставне активности, просторије за пријем родитеља, окупљање и дружење ђака, одржавање седница Наставничког већа, набавка новог намештаја за учионице, побољшање услова за лабораторијски рад, стварање услова за извођење наставе физичког васпитања и др. После адаптације и оспособљавања нове школске

зграде планира се набавка савремених наставних средстава, која ће бити у функцији наставе, лабораторијског и практичног рада.

Постојећи материјално-технички ресурси су доступни свим наставницима и ученицима, али се не искоришћавају у потпуности, што је последица недостатка адекватног простора прилагођеног потребама манипулације наставним средствима.

Школа остварује међународну сарадњу са Биотехничком школом из Марибора, Професионалном гимназијом из Видина и Средњом школом „Даљ“ иза Даља. Сарадња је заснована на размени ученика, наставника, обављању стручне праксе, размени искустава, изради могућих предлога пројеката и међусобној едукацији ученика и наставника. У зависности од потреба, школе својим наставним плановима одређују видове сарадње у одређеним временским периодима уз претходно договорен план рада и активности посете.

Конкретни облици сарадње су размена ученика и студијске посете група ученика и наставника између школа, обављање стручне праксе, стручно усавршавање и размена искустава наставника, могућност реализовања дела наставе према унапред постигнутом договору, размена идеја и предлога пројеката, као и прилагођавање истих локалним условима, проналажење могућности за умрежавање са школама сличног профила делатности, израда годишњих извештаја о оствареним резултатима сарадње у претходној школској години.

Снаге:

- Број и структура наставног и ненаставног кадра омогућава квалитетну реализацију Школског развојног плана
- Расподела финансијских средстава се врши у складу са реалним потребама школе
- Школа препознаје расположиве ресурсе у локалној средини који могу да помогну квалитетнијем раду школе и користи их за потребе наставних, ваннаставних активности и стручног усавршавања запослених.

Слабости :

- Недостатак финансијских средстава за планско, континуирано и систематско стручно усавршавање наставника и опремање школе; веома скромна буџетска средства
- Школа не поседује адекватне просторне капацитете за квалитетно извођење наставе и не располаже потребним и савременим наставним средствима, која су у функцији разноврсних метода и облика рада са ученицима
- Потреба за темељном адаптацијом и завршетком школског објекта
- Школа не користи у довољној мери сопствене и потенцијале локалне средине

VI КЉУЧНА ОБЛАСТ: ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА

Координатор кључне области: Вељковић Наташа

Чланови задужени за реализацију: Рајковић Горан, Живадиновић Весна, Ранђеловић Драгана, Стојановић Б. Ивана, Јовановић Марина, Величковић Славољуб, Дејановић Александра

РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Утврђивање различитих механизма за мотивисање запослених. Унапређење система за праћење и вредновање квалитета рада. Континуирано стручно усавршавање запослених. Унапређење хоризонталног учења и размене искустава наставника. Адаптација и оспособљавање новог школског простора. Набавка опреме и наставних средстава. Функционалније коришћење расположивих наставних средстава.

ЗАДАЦИ:

1. Повећање броја посећених часова (систематично, циљано и плански).
2. Јасно дефинисање мера за унапређивање наставе на основу оствареног инструктивног увида.
3. Интензивније праћење и утврђивање видова санкционисања некавалитетних начина рада запослених
4. Развијање праксе хоризонталног учења као облика стручног усавршавања;

<p>5. Презентације садржаја похађаних семинара и/или начина на који их наставници примењују у раду; огледни и угледни часови</p> <p>6. Конкурисање за пројекте у оквиру Фондације Темпус (програм Еразмус +, К1)</p> <p>7. Сарадња са школама у окружењу</p> <p>8. Прецизирање динамике и носилаца активности у акционом плану за спровођење развојног плана</p> <p>9. Израда плана хоризонталног учења као саставног дела годишњег плана стручног усавршавања</p> <p>10. Праћење примене новостечених знања запослених у области у којима су се усавршавали</p> <p>11. Повећање броја огледних и угледних часова и тимске наставе</p> <p>12. Обезбеђивање средстава за адаптацију учионица, кабинета, тоалета, гардероба и ходника новог објекта.</p> <p>13. Обезбеђивање средстава за набавку опреме и наставних средстава.</p>					
Циљеви и задаци	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум успеха	Извор доказа
<p>Циљеви: Модернизовање материјално-техничких ресурса у складу са нормативима и потребама</p> <p>Задаци: побољшање инфраструктуре и материјалних услова рада</p>	Завршетак објекта и пресељење школе на нову локацију	директор, Тим за инвестиционо улагање	током школске године	Завршен објекат школе у свима фазама	документа
	Партерно уређење - уређење дворишта нове школске зграде	директор, Тим за инвестиционо улагање	током школске године	Уређена инфраструктура и простор око школског објекта са пратећим садржајима	записници
	Набавка намештаја за учионице, лабораторије, канцеларије	директор, групе наставника	током школске године		извештаји
	Набавка опреме и машина за пекарску радионицу и педолошку лабораторију	директор, групе наставника	током школске године		грађевинске књиге
	Набавка спортске опреме за фискултурну салу	директор, групе наставника	током шк. г.	Набављена опрема, машине и партећа опрема	План јавних набавки
	Рад на обезбеђивању финансијских средстава за потребе стручног усавршавања наставника	директор, групе наставника	током школске године	Набављена опрема и намештај за учионице	извештај о остваривању Финансијског плана
	Писање пројеката у оквиру Фондације Темпус (програм Еразмус +), Обука за писање пројеката за чланове тима, Израда појекта и аплицирање	стручни сарадник, групе наставника	током школске године	Опремљене свлационице, туш кабине и набављена спортска опрема	Квартални извештаји
	Осмишљавање акција оплемењивања и очувања шк. простора	директор	током школске године	Набављени софтвери, постављена опрема, умрежени рачунари	
	Испитивање могућности планске и организованије сарадње са локалном заједницом	тим, стручни сарадник	април		
	Праћење стручног усавршавања директора школе и стицање компетенција у циљу унапређења рада	тим, стручни сарадник	током школске године	Већи број наставника који се укључују у све сегменте рада школе	
Израда образаца за вођење евиденције о личном ангажовању запослених	стручни сарадник, групе наставника	током школске године	Подизање квалитета рада		

АКЦИОНИ ПЛАН

Област праћења	Активност	Начин праћења	Време праћења	Одговорна особа	Кога информишемо
ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА	Завршетак школског објекта и пресељење школе на нову локацију	непосредни увид у докумнтацију	август	Рајковић Горан	НВ, СР, УП, ПК, ШО
	Партерно уређење - уређење дворишта нове школске зграде	непосредни увид у докумнтацију	август	Рајковић Горан	НВ, СР, УП, ПК, ШО
	Набавка намештаја за учионице, лабораторије, канцеларије	непосредни увид у докумнтацију	август	Рајковић Горан	НВ, СР, УП, ПК, ШО
	Набавка опреме и машина за пекарску радионицу, педолошку лабораторију, ветеринрску амбуланту	непосредни увид у докумнтацију	август	Рајковић Горан	НВ, СР, УП, ПК, ШО
	Набавка спортске опреме за физкултурну салу	непосредни увид у докумнтацију	август	Рајковић Горан	НВ, СР, УП, ПК, ШО
	Рад на обезбеђивању финансијских средстава за потребе стручног усавршавања наставника, набавку нових и савременијих учила	Финансијски план, План јавних набавки, Квартални извештаји	јун	Вељковић Наташа	НВ, ПК, ШО
	Писање пројеката у оквиру Фондације Темпус (програм Еразмус +), Обука за писање пројеката за чланове тима, Израда појекта и аплицирање, Успостављање и одржавање контаката	извештаји, Конкурсна документација	јун	Славиша Петровић	ПК, ШО
	Осмишљавање акција оплемењивања и очувања школског простора	записници, извештај	јун	Живадиновић Весна	НВ, ПК, ШО
	Испитивање могућности планске чвршће и још организованije сарадње са локалном заједницом	записници, извештај	август	Ранђеловић Драгана	НВ, ПК, ШО
	Праћење стручног усавршавања директора школе и стицање компетенција у циљу унапређења рада	ПК, наставници, одељењски старешине	август	Стојановић Б. Ивана	НВ, ПК, ШО
	Измена и допуна Правилника о похваљивању и награђивању наставника и ученика за остварене резултате	Правилник	јун	Вељковић Наташа	НВ, ПК, ШО
	Израда образаца за вођење евиденције о личном ангажовању запослених	Тим за стручно усавршавање	август	Јовановић Марина	НВ, ПК, ШО

5. Мере унапређивања образовно-васпитног рада на основу анализе резултата ученика на матурском и завршном испиту

Стручни актив за развојно планирање извршио је увид и матичне књиге ученика који су школовање завршили шк. 2017/18. до шк. 2020/21. године и селекутујући, обрађујући и анализирајући успех ученика завршних разреда на завршним и матурским испитима у прописаним роковима, а на основу анализе коју је извршио Тим за самовредновање, дошло се до следећих података:

Школска година	Бр. ученика који су положили у јунском испитном року	Бр. ученика који су положили у августовском испитном року	Бр. ученика који нису положили текуће шк. год.	Пролазност у % на крају текуће шк. године	Просечна оцена
ПОЉОПРИВРЕДНИ ТЕХНИЧАР					
2017/18.г.	17	1	3	86	3,74
2018/19.г.	15	2	5	77	3,56
2019/20.г.	20	1	4	84	3,75
2020/21.г.	1	13	2	88	3,12
ВЕТЕРИНАРСКИ ТЕХНИЧАР					
2017/18.г.	19	2	6	78	3,90
2018/19.г.	23	-	-	100	3,62
2019/20.г.	19	3	5	81	3,85
2020/21.г.	15	-	-	100	3,90
ПЕКАР					
2017/18.г.	12	-	-	100	3,41
2018/19.г.	11	-	-	100	3,65
2019/20.г.	10	-	3	77	3,45
2020/21.г.	14	-	2	88	3,10
МЕСАР					
2017/18.г.	3	-	8	27	2,90
2018/19.г.	5	-	-	100	3,80
2019/20.г.	12	1	2	87	3,65
2020/21.г.	8	-	-	100	3,00
ПРЕРАЂИВАЧ МЛЕКА					
2017/18.г.	2	-	4	33	3,50
2018/19.г.	-	-	-	-	-
2019/20.г.	-	-	-	-	-
2020/21.г.	9	-	-	100	3,52
РУКОВАЛАЦ-МЕХАНИЧАР ПОЉОПРИВРЕДНЕ ТЕХНИКЕ					
2017/18.г.	-	-	-	-	-
2018/19.г.	-	-	-	-	-
2019/20.г.	-	-	-	-	-
2020/21.г.	7	-	-	100	3,20

Циљеви:

- Унапређивање учења и квалитета наставе путем праћења пролазности на завршним и матурским испитима према јасно дефинисаним и свима доступним критеријумима оцењивања у сагласности са стандардима постигнућа
- Унапређивање учења и постигнућа ученика на завршном тесту
- Усвајање трајних и применљивих знања

Задачи:

- Обезбеђивање уједначеног критеријума оцењивања и његове јавне доступности ученицима и родитељима кроз упознавање са стандардима образовања
- Реализација школских интерних тестирања ученика и провера школских постигнућа кроз интерно тестирање током године, а по узору на завршни тест и праћење напредовања ученика
- Прилагођавање стицања знања и оцењивања ученицима са тешкоћама у развоју

На основу увида у податке за претходне три школске године израђен је План мера за побољшање успеха на завршним и матурским испитима.

Мере	Активности	Носиоци активности	Време	Праћење	Особа за праћење
Додатна и допунска настава	Израда плана и реализација	предметни наставници	у току шк. године	тримесечни извештаји, извештаји на крају школске године	стручни сарадник, одељењске старешине, директор, Стручни актив
Припремна настава	Израда плана и реализација	предметни наставници, ментори	у току шк. године	тримесечни извештаји, извештаји на крају школске године	стручни сарадник, одељењске старешине, директор, Стручни актив
Симулација матурског рада – пробни рад (посебно за ученике по ИОП-у)	Организација и реализација са детаљном анализом и презентацијом НВ, СР, УП	наставници, стручни сарадник	фебруар, март текуће године	извештаји, анализа, ПП презентација	стручни сарадник, предметни наставници, Стручни актив
Сарадња са социјалним партнерима	Организација пробног испита у реалним условима	предметни наставници, ментори	март, април текуће године	извештаји, анализа, ПП презентација	стручни сарадник, предметни наставници, Стручни актив

6. Мере унапређења сарадње са послодавцима сектору коме припадају образовни профили школе

Тенденција школе је да образује ученике за профиле пекар и месар по дуалном систему образовања. То значи да ученици могу да остварују део своје праксе у привредним и другим објектима, а да за то добијају одређене повластице, новчану и другу помоћ и лакше запошљавање. Подршку, у том погледу, пружају нам представници компанија Merkatork S и Lesaffre, Предузеће за откуп и прераду лековитог биља „Адонис“ Сокобања, Млекара „ДИС Тодоровић“ Ражањ и представници Пољопривредних газдинстава на територији наше општине.

Послодавци у сектору прераде хране пружају помоћ школи при организовању манифестације Пекарски дани, а такође и учествују у презентацији својих предузетничких и пословних успеха.

Компанија Merkator S већ неколико година додељује стипендије ученицима завршног разреда образовног профила месар у вредности од 7.000 динара месечно за обављање практичне наставе у објекту ИДЕА у Алексинцу.

Унапређење сарадње може се побољшати на следећи начин:

- укључивање социјалних партнера у све активности школе које могу бити од значаја за сарадњу
- заједничке акције школе и социјалних партнера за помоћ социјално угроженим ученицима
- учешће социјалних партнера у пројектним ективностима школе
- сарадња школе и социјалних партнера у маркетингу и промоцији школе за упис ученика у први разред и друго.

7. Мере за унапређење доступности одговарајућих облика подршке и разумних прилагођавања и квалитета обарзовања и васпитања за ученике којима је потребна додатна подршка

У оквиру ових мера Стручни актив за развојно планирање у виду има облике подршке ученицима којима је потребна додатна подршка у учењу због потешкоћа у приступу, укључивању, учествовању и напредовању у васпитно-образовном процесу (тешкоће у учењу, сметње у развоју или инвалидитет, социјално нестимулативна средина и др.). Зато стручно веће за развојно планирање доноси План активности додатне подршке ученицима који укључује шта ће се у установи предузети као облик подршке у виду активности, носиоца активности, времена и места реализације.

ПРОГРАМ ЗА ДОДАТНУ ПОДРШКУ УЧЕНИЦИМА У ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОМ ПРОЦЕСУ

<i>АКТИВНОСТ</i>	<i>НОСИОЦИ</i>	<i>НАЧИН ПРАЋЕЊА</i>	<i>ВРЕМЕ</i>
Евалуација рада тима за протеклу школску годину, евалуација остварености плана рада и израда кварталних извештаја	ТИО извештаји	Евиденција са састанака, извештаји, записници	јул
Доношење плана рада ТИО, подела обавеза и задужења за текућу школску годину	ТИО	Евиденција са састанка, план рада	август, септембар
Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка (индивидуализација, ИОП-прилагођени, измењени) или ученика код којих је престала потреба за додатном подршком	ТИО ОС, стручни сарадник	Педагошка документација, опреваација, непосредан увид, педагошки досије ученика, посета часовима,	септембар, током шк. године
Информисање Педагошког колегијума и Актива одељењских старешина о акционом плану ТИО за текућу школску годину	ТИО, стручни сарадник	Евиденција, извештај	септембар
Информисање Педагошког колегијума о акционом плану ТИО и броју ученика којима је потребна додатна подршка или престаје потреба за додатном подршком	ТИО, стручни сарадник, чланови ПК	Евиденција, извештај, записник	септембар, током шк. године
Информисање Савета родитеља и ШО о акционом плану ТИО за текућу школску годину	ТИО, стручни сарадник	Евиденција, извештај, записник	септембар
Информисање Ученичког парламента о акционом плану ТИО за текућу школску годину	ТИО, стручни сарадник	Евиденција, извештај, записник	септембар
Процена имплементације активности инклузивног образовања у школи	ТИО	Чек листа, анкета, извештај	октобар- новембар

ШКОЛСКИ РАЗВОЈНИ ПЛАН 2021/2022 – 2024/2025.

Идентификовање конкретних потреба школе-ученика којима је потребна додатна подршка			
Анализа тренутне ситуације, идентификовање ученика којима је потребна додатна подршка или имају тешкоћа у учењу, инвалидитет или показују таленат	ТИО одељењске старешине	Педагошка документација, непосредан увид, педагошки досије ученика, посета часовима	током школске године
Формирање базе податаке: -број деце којима је потребна додатна подршка -број надарене деце -број деце из осетљивих група -Редовно ажурирање базе	ТИО, одељењске старешине, стручни сарадник	База података, евиденција, евиденција о ученицима	током школске године
Пружање помоћи и учешће у изради педагошког профила ученика	ТИО, стручни сарадник	Евиденција, извештај, педагошки профил	током шк. године
Покретање предлога за утврђивање права на ИОП, подношење предлога и успостављање сарадње са ИРК	ТИО	Евиденција, извештај	током шк. године
Формирање тимова за пружање додатне подршке и учешће у изради ИОП-а	ТИО, Директор	Евиденција, извештај	на почетку шк. год.
Праћење примене ИОП-а, вредновање и ревидирање	ТИО	Евиденција, извештаји, записници са састанака	током шк. године
Сарадња са родитељима			
Организовање и реализација заједничког састанка родитеља и наставника поводом рада на ИОП-у	ТИО, Тим за додатну подршку	Евиденција, извештај	током шк. године
Израда и прикупљање потребне документације	ТИО, Тим за додатну подршку	Евиденција, извештај	почетак шк. год.
Упознавање родитеља са правилником о додатној подршци	ТИО, Тим за додатну подршку	Евиденција, извештај	током шк. године
Едукација родитеља - тематски састанак Савета родитеља о инклузивном образовању	ТИО, Тим за подршку	Евиденција, извештај, Списак, фотографије	током шк. године
САРАДЊА СА НАСТАВНИЦИМА, БАЧИМ ПАРЛАМЕНТОМ И ДРУГИМ ТИМОВИМА			
Интерна едукација запослених о индивидуализацији, ИОП-у са прописаним и измењеним стандардима, упућивање на стручну литературу	ТИО, Тим за додатну подршку	Евиденција, извештај	током шк. године
Сарадња са наставницима при конципирању ИОП-а, праћење реализације, евалуација	ТИО, наставници	Евиденције, извештаји, педагошки досије	током шк. године
Едукација ученика из редовне популације о сузбијању предрасуда о корисницима ИОП	Одељењске старешине	Евиденције, извештаји ЧОС	током шк. године
Заједнички састанак ТИО са другим тимовима, анализа стања у школи, дефинисање приоритета, маркирање слабости	руководиоци тимова и стручних већа	Евиденција, извештај	током шк. године
ЕВАЛУАЦИЈА И САМОЕВАЛУАЦИЈА			
Анализа рада тима и реализације програма, вредновање резултата рада	ТИО	Извештаји, евиденције	јун
Рад на педагошкој документацији за ученике који раде по ИОП-у, прикупљање ИОП-а у штампаној и електронској верзији - анализана писаних ИОП-а	ТИО	Планови наставника, педагошки досије и портфолио ученика, опреваације	октобар - новембар
Праћење реализације планираних ИОП и предлагање мера за уклањање потешкоћа	ОС, Стручна већа	Планови наставника, педагошки досије и портфолио ученика, опреваације	нов - јун
Анализа напредовања ученика који раде по ИОП-у и размена успешних стратегија, метода и техника рада	ОС, ТИО, наставници,	Планови наставника, педагошки досије и портфолио, опреваације	новембар, март, мај
Писање извештаја за ИРК и достављање извештаја	Наставници	Извештаји	јун
Анализа рада тима, анализа остварености акционог плана и предлози за даљи рад	ТИО	Евалуација, извештај, евиденција	август

8. План и програм рада са талентованим и надареним ученицима

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

Рада са даровитим ученицима се одвија кроз следеће етапе:

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

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

ВАН РЕДОВНЕ НАСТАВЕ

- слободне активности (секције) - рецитаторска, литерарна, еколошка, креативне радионице, представе, ревије, такмичарске изложбе, Транзициони клуб
- додатна настава из појединих предмета
- истраживачке станице, семинари, летњи и зимски кампови и слично.
- учешће у летњем и у зимском кампу у истраживачком центру у Петници.

У РЕДОВНОЈ НАСТАВИ

- коришћење напреднијих уџбеника (електронски)
- самосталан истраживачки рад
- рад са ментором
- сложенији задаци, нерутински задаци, виши нивои знања, висока индивидуализација
- задаци који су блиски ономе што заиста раде стручњаци из датог домена
- дивергентни задаци, они који омогућавају различите приступе и различита решења
- коришћење аудио-визуелних и других стимулативних материјала у настави
- флексибилни временско-просторни услови за рад.

МОТИВИСАЊЕ НАПРЕДНИХ И ТАЛЕНТОВАНИХ УЧЕНИКА

- добијање одређених повластица (кроз оцену или други облик награде) за резултате на такмичењима, као и иновације или изузетне резултате у неком другом облику активности
- јавно похваљивање, кроз књигу обавештења, сајт или школски часопис, друге медије
- укључивање у презентацију школе
- вршњачка едукација – постављање талентованих у улогу оних који и сами едукују друге ученике
- учешће на Сајму образовања
- едукативни излети и посете различитим институцијама, учешће у наградним екскурзијама, стручним посетама и путовања у оквиру пројектних размена ученика.

9. Друге мере усмерене на dostizanje циљева образовања и васпитања које превазилазе садржај појединих наставних предмета

Програм школског маркетинга

План маркетинга школе је саставни део Годишњег план рада школе. У оквиру маркетинга школе спроводе се активности као што су ажурирање школског сајта, штампање календара, постера и флајера, промоције у основним школама на територији округа, организовање Дана отворених врата за ученике из других општина, израда брошуре о школи, промотивног филма, израда сувенира и мајица са логом школе и др.

Интерни маркетинг:

1. Издавање школског листа „Шуматовац“
2. Израда Информатора школе
3. Ажурирање школског сајта и фејсбука

Екстерни маркетинг:

1. Сарадња школе са локалним електронским и писаним медијима
2. Радио емисија наших ученика на локалној станици
3. Сарадња са другим институцијама као што су: Национална служба за запошљавање, Привредна комора, социјални партнери школе и други
4. Презентација школе у оквиру активности везаних за упис ученика у први разред
5. Сарадња са другим образовним институцијама у општини и округу па и шире
6. Сарадња са невладиним организацијама
7. Сарадња са школама из региона
8. Промоција прекограничне сарадње
9. Хуманитарни рад ученика
10. Изложбе и друго.

Програм социјалне заштите

Социјална заштита ученика подразумева систем различитих мера и активности чији је циљ пружање најбоље подршке ученицима са социјалним проблемима, тј. ученицима који припадају осетљивим групама као што су:

- материјално угрожене породице
- деца без родитељског старања
- једнородитељске породице
- ромска национална мањина
- лица са инвалидитетом
- лица са хроничним болестима
- избегла и расељена лица
- деца са сметњама у развоју и поремећајима у понашању.

Циљеви и задаци програма:

- пружање помоћи ученицима са поремећајима у понашању
- пружање помоћи васпитно запуштеним или угроженим ученицима, ученицима који долазе из дефицијентних породица или породицама са проблематичним односима
- сарадња са установама и организацијама које се баве социјалним питањима
- упознавање и праћење социјалних прилика ученика – упућивање у остваривање социјално-заштитних мера
- утврђивање социоекономског статуса родитеља
- упућивање родитеља на остваривање права
- развој вредности пријатељства, солидарности и колегијалности.

Помоћ социјално угроженим ученицима

Идентификација ученика са одређеним социјалним проблемима врши се стално. Одељењске старешине, стручни сарадник и директор школе, на почетку сваке школске године снимају социјално стање ученика и на основу њега раде план деловања. Током године, свака нова ситуација бива опсервирана. Школа уочене проблеме покушава да реши сарадњом са родитељима (службеним позивима у школу и информативним разговорима), а уколико нема резултата, у току школске године укључују се установе и организације социјалне заштите.

Помоћ материјално угроженим ученицима

Идентификација ученика који се налазе у тешкој материјалној ситуацији обавља се како на почетку, тако и током целе школске године. Школа израђује план помоћи овим ученицима у виду:

- бесплатне месечне карте
- помоћ при смештају у Дом ученика
- бесплатан санитарни преглед
- бесплатно коришћења школског интернета и техничке опреме
- бесплатне позоришне представе, концерти
- бесплатних уџбеника, наставног материјала
- прикупљање новчаних средстава од старне наставника
- услуге фотокопирања и друго.

Школа периодично и по потреби организује хуманитарне акције прикупљања одеће, обуће и школског материјала за ученике, а велики део опреме добија се кроз разне пројекте.

План и програм социјалне заштите ученика

Школа у сарадњи са надлежним установама и организацијама брине о социјалној заштити, посебно ученика из осетљивих друштвених група, на основу програма социјалне заштите. Уколико има потребе, школа ће организовати прикупљање средстава за ове сврхе кроз разне добротворне школске акције.

Програм социјалне заштите ученика највише се базира на интензивној сарадњи са Центром за социјални рад у проналажењу могућности решавања материјалне, безбедносне и породичне проблематике. Опсервација и идентификација ученика са одређеним социјалним проблемима у школи се одвија свакодневно. Стручни сарадник и директор школе у сарадњи са одељењским старешинама покушавају да реше проблем сарадње са родитељима (службеним позивима и разговорима), а уколико нема резултата по потреби у току школске године шаљу дописе Центру за социјални рад ради укључивања у решавање конкретног случаја. Ученицима који су утешкој материјалној ситуацији, школа ће, као и претходних година, обезбедити неопходну помоћ у виду бесплатних месечних карата, као и неопходних уџбеника, омогућити бесплатно путовање на излете, посете позоришним представама и сл. Основни циљеви овог програма су:

- развој безбедног окружења у коме ће бити остварено право сваког детета да буде заштићено од сваког облика изопштавања из групе или понижења на било који начин,
- развијање вредности пријатељства, солидарности и колегијалности.

Наведене циљеве остварићемо кроз сталне задатке: формирање ставова о неприхватању свих видова насиља у школи и ван ње, као и развој толеранције, разумевањем и прихватањем различитости. Овим програмом су обухваћене све активности које се базирају

на пружању најбоље подршке ученицима из угрожених група: деца из хранитељских породица, деца са сметњама у развоју, деца из сиромашних породица, деца ромске националности, деца у нефункционалним породицама. Носиоци активности, осим одељењских старешина, психолога и директора школе, су и чланови тима за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања као и чланови тима за инклузију.

Хуманитарни и волонтерски рад

Хуманитарни и волонтерски рад ученика биће усмерен у циљу васпитања ученика за потребама за добровољним радом, самостално, у оквиру друштвено-организованих активности у току слободног времена, да допринесе стварању и унапређивању услова живота и рада у школи и друштвеној заједници, и то путем следећих облика и садржаја рада:

- одржавање школског простора: уређење дворишта, оснивање врта лековитог биља, уређење учионица, библиотеке, терена за физичко васпитање и спорт, неговање зеленила у школској згради и ван ње
- уређивање и одржавање простора за одмор у згради и ван ње
- одржавање хуманитарних акција за помоћ болеснима и сиромашнима
- организовање добровољног давања крви кроз сарадњу са Црвеним крстом и Ученичким парламентом.

Програм заштите здравља ученика и превентивног деловања школе на сузбијању болести зависности

Сложена здравствена проблематика, карактеристична за популацију младих, захтева интензиван и систематски образовно-васпитни рад у средњој школи.

Циљ здравственог васпитања је да допринесе изграђивању телесно, психички и социјално здраве и зреле личности оспособљене да се брине за очување, заштиту и унапређивање сопственог здравља и здравља других људи.

Задаци и оквирни садржај рада:

- развијање и формирање свести ученика да је здравље основни извор људске среће, свести о здрављу као пуном физичком, психичком и социјалном благостању и услов за успешан рад, напредовање и економску егзистенцију,
- подизање здравствене културе ученика тако да брига о здрављу постане саставни део свакодневних навика, потреба и поступања, односно здравствено-хигијенског режима живота,
- развој свести ученика о значају физичких активности (нормалан рад, спорт, игра, кретање), за правилно функционисање и очување функција појединих органа, организма и здравља у целини и да физичку активност, рад усвајају као сопствени стил живљења,
- оспособљавање и мотивисање ученика да буду носиоци здравствено васпитних акција у школи и друштвеној средини и допринесе унапређивању здравља становништва, развој интересовања и подстицање ученика да усвајају и проширују знања о неговању и чувању здравља, о болестима и могућностима лечења када је то потребно,
- развој свести о одговорности појединца за сопствено здравље као дужности према себи и другима,
- сузбијање хигијенско-здравствене немарности и запуштености, небриге према сопственом физичком развоју и здрављу, неговању навика одржавања личне хигијене и естетске неге тела и упознавање поремећаја који се јављају као последица недовољне личне хигијене, затим хигијене исхране и нехигијенског начина живота,

- болести као последица недовољне личне хигијене (појава ваши, шуге, гљивичних обољења и друго),
- стицање знања о штетном утицају психоактивних супстанци на здравље,
- упознавање ученика са друштвеним коренима болести зависности и њиховим појавним облицима.

Програм здравствене превенције

Здравствена превенција има за циљ изграђивање телесног, психичког и социјалног здравља и зреле личности оспособљене да се брине за очување, заштиту и унапређење сопственог здравља и здравља других људи. Школа ове циљеве остварује кроз активности као што су: акција добровољног давања крви у школи, лекарски преглед ученика првог и трећег разреда, стоматолошки преглед, као и предавања на тему наркоманије, алкохолизма, организовање хуманитарних акција и др.

Школа је превенцији физичког и менталног здравља посвећена кроз обавезну наставу, рад одељењских старешина, стручног сарадника, као и кроз факултативне ваннаставне активности.

У оквиру обавезне наставе кроз наставни програм биологије, здравствене безбедности хране, физичког васпитања, наставници редовно развијају знања, позитивне ставове и подстичу развој здравих животних навика. У оквиру других наставних предмета такође се наглашавају ризици неадекватног понашања када се обрађују одговарајуће наставне јединице које су са тим темама повезане.

Ваннаставне факултативне активности, кроз организовање радионица, трибина, предавање, едукативних филмова имају за циљ превенцију ризичног понашања и заштиту здравља деце.

Активност	Начин реализације	Носиоци	Време
Акција добровољног давања крви	укључивање ученика у акције давања крви у сарадњи са Заводом за трансфузију крви и Црвеним крстом	одељењске старешине	новембар, април
Лекарски систематски прегледи за ученике 1. и 3. разреда	У сарадњи са Домом здравља	одељењске старешине	март, април, мај
Стоматолошки прегледи	У сарадњи са Домом здравља	одељењске старешине	новембар, април
Спровођење процедура за идентификовање и подршку ученицима који имају емоционалних, телесних, здравствених и социјалних проблема	индивидуалним разговорима и предузимањем одговарајућих мера	одељењске старешина, стручни сарадник	током школске године
Предавања на тему репродуктивног здравља средњошколаца	Дом Здравља, Свето Срце Србије	одељењске старешине	новембар

Програм превенције наркоманије, алкохолизма и малолетничке деликвенције

Активност	Начин реализације	Носиоци	Време
Предавање на тему Болести зависности	У сарадњи са Домом здравља	одељењски старешине	новембар, април
Едукација о алкохолизму, наркоманији и малолетничкој деликвенцији	У сарадњи са Домом здравља, кроз редовну наставу	одељењски старешине	новембар, април
Тематски часови одељењског старешине	часови одељењске заједнице	одељењски старешине	март, април, мај
Упознавање са законском регулативом болести зависности	кроз редовну наставу грађанског васпитања	наставник, стручни сарадник	током школске године

План и програм превентивног рада на сузбијању полно преносивих болести и трафикинга људи

С обзиром на повећан број оболелих од ХИВ-а, повећан број оболелих од полно преносивих болести, а имајући у виду ученичку популацију која похађа средњу школу и врло често недостатком елементарних информација о овим болестима, у току школске године организоваће се радионице у сарадњи са општинским тимом за превенцију. Рад на превенцији обавља се по разредима. За ученике ће се организовати предавања из ове области на часовима биологије, часовима одељењске заједнице и грађанског васпитања. Уз сарадњу са лекарима Дома здравља и посебним тематским предавањима, ученицима ће се указати на основне проблеме, начин заштите и превенцију.

У сарадњи са полицијском управом и појединцима обученим за рад са децом, организоваће се предавања у школи о деликвентном понашању омладине и трафикингу људима.

План рада са приправницима

План увођења приправника/новопридошних колега у посао уважавајући конкретне ресурсе и специфичности установе

Тим за пријем новопридошних наставника чине:

1. директор школе
2. секретар
3. психолог
4. руководиоца стручног већа

На почетку, или у току школске године, у школи се могу запослити нови наставници (преузимањем, по конкурс, ради замене одсутног запосленог и сл.). Процедура за пријем новопридошних наставника одвија се према утврђеном редоследу:

1. Директор школе:

- дочекује новопридошлог наставника,
- даје основна упутства о организацији рада школе,
- упућује га на све остале чланове тима за пријем нових радника са којима треба да контактира и
- на првој седници Наставничког већа јавно представља новог радника.

2. Секретар школе:

- упознаје новопридошле наставнике са потребном документацијом за пријем у радни однос (доказ о одговарајућем образовању – диплома или уверење о стеченом одговарајућем образовању и доказ о поседовању образовања из психолошких, педагошких и методичких дисциплина стечено на високошколској установи у току студија или након дипломирања од најмање 30 бодова и 6 бодова праксе у установи, односно уверење или други одговарајући документ о положеном испиту из педагогије и психологије у току студија или доказ о положеном стручном испиту односно испиту за лиценцу, извод из матичне књиге рођених, уверење о држављанству РС, лекарско уверење о испуњавању здравствених услова за рад, прочитана лична карта,
- доставља формулар / упитник који садржи опште податке о раднику,
- доставља захтев / изјаву за путне трошкове,
- указује на рокове за достављање документације,

- обавештава о условима рада,
- уколико новопридошли наставник нема положен стручни испит, односно нема лиценцу, за њега се обезбеђује увођење у посао тј. одређује му се ментор,
- доставља решење о именовању ментора и евиденција о раду са приправником,
- доставља приправнику акт о опису послова наставника.

3. Психолог школе упознаје наставника са:

- школским програмом за одређени предмет и упућују на доступност истог на интернет страници школе,
- потребном педагошком документацијом наставника (глобални и оперативни планова рада наставника, припрема за час, праћење напредовања ученика, професионалног портфолија...),
- методиком рада наставника и постојећим наставним средствима и опремом,
- саставом одељења и указује предметним наставницима на поједине ученике којима је повремено потребна подршка за рад, као и на ученике који повремено имају проблеме у понашању.

4. Руководилац стручног већа упознаје наставника са:

- осталим члановима већа, начином функционисања и правилима сарадње,
- планом рада већа,
- додатном, допунском наставом и ваннаставним активностима,
- плановима провера знања и праћења напредовања ученика.

Ментор и приправник

Приправник у смислу члана 145. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018 – др. закон, 10/2019 и 6/2020), јесте лице које први пут у својству наставника, васпитача, стручног сарадника, односно секретара заснива радни однос у установи, са пуним или непуним радним временом и оспособљава се за самосталан рад, савладавањем програма за увођење у посао и полагањем испита за лиценцу, односно стручног испита за секретара установе.

Приправнички стаж траје најдуже две године од дана заснивања радног односа. За време трајања приправничког стажа, ради савладавања програма за увођење у посао, установа приправнику одређује ментора. Директор решењем, на основу прибављеног мишљења стручног већа за област предмета, именује ментора за кога се одређује истакнути наставник који има лиценцу и најмање 5 година радног стажа у установама образовања и васпитања.

Прва три месеца приправничког стажа наставник, односно васпитач - приправник ради под непосредним надзором наставника или васпитача који има лиценцу.

Приправник који савлада програм увођења у посао наставника, васпитача и стручног сарадника има право на полагање испита за лиценцу после навршених годину дана рада. Приправнику престаје приправнички стаж када положи испит за лиценцу.

Програм обуке за ментора, програм увођења у посао наставника, васпитача и стручног сарадника, који укључује и програм оспособљавања за рад са децом и ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом, начин и поступак провере савладаности тог програма, програм испита за стицање и поновно стицање лиценце, начин полагања и језик на коме се полаже испит, састав и начин рада комисије Министарства, односно надлежног органа аутономне покрајине пред којом се полаже испит за лиценцу, прописује министар.

Ментор уводи у програм приправника и то:

- пружањем помоћи у припремању и извођењу образовно-васпитног рада;
- присуствовањем у образовно-васпитном раду најмање 12 часова у току приправничког стажа;
- анализирањем образовно-васпитног рада у циљу праћења напредовања приправника;
- пружањем помоћи у припреми за проверу савладаности програма и стицање лиценце.

Током стажа приправник је у обавези да присуствује настави ментора, а и других наставника, на предлог и по препоруци ментора, у трајању од најмање 12 часова.

Ментор подноси извештај директору о оспособљености приправника за самостално извођење образовно-васпитног рада.

Програм увођења у посао наставника

1. Директор школе одређује ментора за рад са приправником ОДМАХ по пријему у радни однос.
2. У секретаријату школе приправник и ментор добијају:
 - решење о одређивању ментора у коме су наведене све обавезе ментора везане за увођење приправника у посао;
 - информацију о Правилнику о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника (број Службеног гласника и web адреса на којој се налази);
 - образац за евиденцију приправника о раду.
3. Рад ментора и психолога школе траје једну годину од заснивања радног односа.
4. Најкасније у року од 15 дана од навршених годину дана приправничког стажа, ментор директору школе доставља:
 - извештај о оспособљености приправника за самостално извођење образовно-васпитног рада;
 - евиденцију приправника о раду.
5. Директор школе образује комисију за проверу савладаности програма увођења приправника у посао и одређује термин провере савладаности програма (извођење часа).
6. Секретар школе доставља решење о образовању комисије и приложену документацију о раду са приправником члановима комисије, приправнику и ментору.
7. Извођењу часа, поред чланова комисије, обавезно присуствује и ментор.
8. Након одржаног часа, комисија сачињава извештај о провери савладаности програма увођења у посао приправника.
9. Приправник је дужан да у примереном року достави секретару следећу документацију:
 - оверену фотокопију дипломе о стеченом високом образовању;
 - уверење факултета о положеним испитима из предмета педагогија и психологија или оверену фотокопију индекса, као доказ о положеним испитима из ових предмета.
10. Уз сагласност приправника, а након комплетирања неопходне документације, школа подноси Министарству просвете захтев за полагање испита за лиценцу.

Вођење евиденције

Приправник води евиденцију о свом раду, и то:

- сачињава годишњи и месечни оперативни план и програм рада;
- израђује писане припреме за одржавање часа, односно активности;
- води дневник рада (белешке о ученицима, запажања о свом раду и раду са ученицима, о посећеним часовима) - самоевалуација;
- оствареним облицима стручног усавршавања;
- о свом раду са ментором, препорукама и сопственим идејама за унапређивање свих облика о. в. рада.

Ментор води евиденцију о раду приправника која садржи податке о:

- временском периоду у коме је радио са приправником;
- темама и времену посећених часова;
- запажањима о раду приправника у савладавању програма и његовом напредовању;
- препорука за унапређивање образовно-васпитног рада;
- оцени поступања приправника по датим препорукама.

Ова документација је саставни део портфолиа приправника.

Након организованог праћења рада приправника од старне ментора, директора и стручног сарадника, и уз сагласност кандидата за излазак пред школску комисију, утврђује се његова спремност за излазак на испит за стицање лиценце за рад. Прва три месеца приправничког стажа, наставник ради под непосредним наставника ментора. и нема право оцењивања ученика.

10. План унапређивања образовно-васпитног рада школе

План унапређивања образовно-васпитног рада проистекао је из анализе постојећег стања у школи, тј. анализе целокупног васпитно-образовног процеса. Под појмом унапређивања образовно-васпитног рада подразумева се напор на подизању квалитета укупног рада. То укључује и неговање позитивних искустава из школске праксе као и увођење нових облика, метода и организације рада који су познати и утврђени у педагошкој пракси, а дају позитивне резултате. Циљ програма унапређивања образовно-васпитног рада је осавремењивање овог рад са ученицима и усклађивање дидактичко-методичке организације и ваннаставног рада са њеним програмским циљевима. То подразумева многобројне активности и усавршавање реализатора наставних програма у функцији модернизације наставе:

- примену дидактичко-методичких и стручних иновација у непосредној васпитно-образовној пракси,
- објављивање спроведених активности на школском сајту,
- мотивисање ученика за укључивање у овакав вид активности,
- мотивација наставника за укључивање у рад,
- писање извештаја о спроведеним активностима (презентација на угледним часовима, стручне расправе о резултатима рада и тешкоћама),
- дидактичко-методичко инструисање наставника нарочито почетника (учешће на семинарима и саветовањима),
- иновирање знања после положеног испита за лиценцу (уже стручно образовање) и стицање основних појмова из педагошко-психолошке области,
- правилно планирање и програмирање васпитно-образовног рада,
- увођење нових информатичких технологија,
- набавка нових наставних средстава.

Саставни део Плана унапређивања образовно- васпитног рада чине:

1. План рада са приправницима
2. План и програм рада ментора
3. Програм сарадње са основним школама
4. Програм заштите здравља ученика и превентивног деловања школе на сузбијању болести зависности
5. Програм сарадње са родитељима.

Процес унапређења образовно-васпитног рада је неодвојив од целокупног живота и рада школе и као такав прожима се кроз планове и програме свих подручја образовно-васпитног рада као и кроз планове и програме носиоца образовно-васпитног рада у школи.

У областима наставе, процес унапређења ће се огледати у следећем:

1. Област планирања и програмирања:
 - планирање наставних јединица на више нивое тежине
 - тимска израда планова за наставне програме
 - редовно и систематско припремање наставника за наставни процес
 - корелација срдних предмета
 - хоризонтално повезивање наставних садржаја.
2. Избор наставних средстава и метода:
 - адекватан избор наставних метода
 - ефикасније коришћење наставних средстава којима распоаже школа, уз вођење евиденције о коришћењу тих средстава по стручним већима,
 - израда наставних средстава од старне ученика под надзором предметних наставника
3. Унапређивање процеса учења:
 - интензивније оспособљавање ученика за самостално коришћење уџбеника, литературе и различитих извора информација
 - пружање помоћи ученицима како би брже савладали технике успешног учења
 - субјекатска позиција ученика у наставном процесу – уважавање индивидуалних разлика ученика
 - избор наставних облика рада који омогућавају интензивнију комуникацију међу ученицима и између наставника и ученика
4. Праћење и вредновање рада ученика:
 - неговање континуираног рада ученика и систематско праћење рада појединаца и одељења
 - коришћење различитих видова оцењивања (усмено, писмено, самооцењивање, формативно и сумативно)
 - континуирано образлагање постигнућа ученика са конкретним препорукама за даље напредовање

Унапређивање васпитног рада у току наставног процеса:

- у оквиру часова теоријске наставе и часова одељењског старешине, посебно ће се подстицати и развијати самосталност и самоиницијативност, развијање савести о чувању школске имовине, развијање савести о важности чувања здравља, неговање хуманих односа, сарадње и такмичења у раду.
- Такође треба подстицати развој интересовања и креативност ученика укључивањем у рад ваннаставних активности, при чему и школа треба да осмисли и организује што већи број разноврсних ваннаставних активности.
- Велику пажњу треба посветити превенцији осипања ученика и раног напуштања школовања кроз низ активности подршке и помоћи ученицима (хуманитарне акције, формирање Транзиционог клуба, техничка помоћ и друго).

11. План и програм заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и програми превенције других облика ризичног понашања

Свако насиље над ученицима се може спречити у атмосфери која:

- развија и негује културу понашања,**
- не толерише насиље и не ћути о њему,**
- развија одговорност свих,**
- обавезује на поступање све који имају сазнање о насиљу.**

У складу са ратификованим међународним документом *Конвенција о правима детета Уједињених Нација*, МПНТР Републике Србије је објавило Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, којим је прецизирана улога свих који су укључени у живот и рад школе.

На основу овог Протокола школа је формирала Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања (у даљем тексту: Тим за заштиту ученика), који је израдио овај Програм, као саставни део Годишњег плана рада школе.

Тим за заштиту ученика чине:

1. Јасмина Тончић, директор школе
2. Славољуб Величковић, психолог школе
3. Наташа Вељковић, секретар
4. Саша Станојевић, наставник прех. групе предмета – координатор Тима
5. Горна Рајковић, наставник пољ. групе предмета – члан,
6. Ивана С. Благојевић, наставник срског језика и књ. – члан
7. Мерсиha Ђорђевић, радник Центра за социјални рад – члан
8. Мирко Ковачевић, члан Савета родитеља школе – члан
9. Анита Јанковић, радник локалне самоуправе – члан
10. Јована Дојчиновић, васпитач у Дому ученика „Младост” – члан и
11. Сташа Јовановић, представник Ученичког парламента.

Програм рада Тима за заштиту ученика је посебан документ којим се планира рад Тима за заштиту ученика на остварењу заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања, прописују се садржаји и начини спровођења превентивних и интервентних активности, услови и начини за процену ризика, начини заштите од насиља, злостављања и занемаривања, праћење ефеката предузетих мера и активности.

Програмом заштите ученика дефинисане су превентивне активности, као и кораци и процедуре у поступању у заштити ученика од насиља, злостављања и занемаривања. Такође је дефинисано шта се сматра насиљем, злостављањем и занемаривањем, као и које све врсте и облике обухвата.

ПОЈАМ И ВРСТЕ НАСИЉА

Насиље и злостављање се дефинише као сваки облик једанпут учињеног или понављаног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства личности ученика или запосленог.

Забрана насиља, злостављања и занемаривања у школи односи се на сваког-ученике, запослене, родитеље и трећа лица.

Насиље и злостављање може да се јави од стране: запосленог према ученику, другом запосленом, родитељу, односно старатељу или другом лицу које је преузело бригу о ученику; ученика према другом ученику или запосленом; родитеља према свом детету, другом детету и ученику и према запосленом.

Форме у којима се јавља насиље и злостављање су следеће:

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

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

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

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

Осим наведених облика, насиље и злостављање препознаје се и кроз злоупотребу, сексуално насиље, експлоатацију ученика, електронско насиље и др. Сви наведени облици насиља и злостављања су детаљно објашњени наведеним Протоколом, као и нивои по којима су наведени облици насиља, злостављања и занемаривања разврстани (где се разликују по интензитету, степену ризика, учесталости, последицама и учесницима).

Наведеним Протоколом су прописане и мере интервенције према нивоима насиља, злостављања и занемаривања, редослед поступања у интервенцији као и начин вођења документације, вршење анализа и извештавање надлежних органа о случајевима који захтевају укључивање тима за заштиту ученика, као и о остваривању програма заштите.

ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Програм заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања сачињен је на основу Протокола поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање. Програмом су дефинисане и разрађене превентивне и интервентне активности чији је основни циљ превенција и сузбијање свих видова насиља у школској средини.

ЦИЉЕВИ:

1. Учинити школску средину што безбеднијим и подстицајнијим местом за све ученике. Оспособити све запослене и родитеље за рано препознавање знакова у понашању деце који указују на потенцијално насилно понашање,

2. Подстицање и развијање климе прихватања, толеранције и међусобног уважавања,
3. Идентификација безбедносних ризика у школи увидом у документацију, непосредно окружење евидентирањем критичних места у школи, анкетањем ученика, наставника и родитеља,
4. Повећање осетљивости свих који су укључени у живот и рад школе, на препознавање насиља и злостављања,
5. Унапређење способности свих учесника у школском животу – наставног и ваннаставног особља, ученика, родитеља, локалне заједнице – за уочавање, препознавање и решавање проблема насиља,
6. Оспособљавање свих запослених и родитеља за рано препознавање знакова у понашању деце који указују на потенцијално насилно понашање,
7. Пружање помоћи ученицима у савладавању личних проблема и проблема у учењу,
8. Изграђивање и примена норми понашања, информисање о правилима и кућном реду,
9. Дефинисање процедура и поступака реаговања на насиље и информисање свих учесника у школском животу о томе,
10. Омогућавање свим ученицима који имају сазнања о могућем насилном акту да без излагања опасности врше пријављивање насиља,
11. Спровођење психо-социјалног програма превенције кроз обуку за ненасилну комуникацију, самоконтролу реаговања и понашања, превазилажење стреса, учење социјалних вештина,
12. Сарадња са родитељима путем Савета, родитељских састанака, индивидуалних и групних разговора,
13. Сарадња са службама ван школе које посредно и непосредно могу помоћи на превазилажењу проблема насиља у школи.

Задаци тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања су:

- израда, реализација и евалуација програма заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања,
- идентификовање и информисање о случајевима насиља, уз поштовање личности ученика,
- спровођење поступака и процедура реаговања у ситуацијама насиља,
- праћење и евидентирање свих врста насиља,
- саветодавни рад са ученицима и родитељима,
- омогућавање услова у школи који ученицима обезбеђују живот и рад који доприносе њиховом оптимално максималном развоју,
- обезбеђивање учешћа ученика у свим фазама процеса заштите кроз благовремена и континуирана обавештења на начин који одговара њиховом узрасту и разумевању ситуације и кроз могућност да изразе своје мишљење.

**ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И
ЗАНЕМАРИВАЊА**

ПРЕВЕНТИВНЕ МЕРЕ И АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА	ВРЕМЕ
Формирање Тима за заштиту и објављивање списка чланова са бројевима телефона	* директор * тим за заштиту ученика	решење, огласна табла	сеп. 2021.
Упознавање ученика, родитеља и наставника са изменом Правилника о протоколу попуњавања у установи у одговору на насиље	* директор * стручни сарадник * тим за заштиту ученика * тим за праћење	записници са седница УП, СР, НВ, ШО, родитељских састанака	сеп. 2021.
Ажурирање школских аката у складу са Правилником	* директор, * секретар	Анекси ШП, ШРП, ГПР	сеп. 2021.
Анализа безбедности ученика при настави на даљину. Организација рада и едукација	* директор * стручни сарадник * тим за заштиту ученика	Анекси ШП, ШРП, ГПР	сеп. 2021.
Израда програма за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања у БТШ за текућу школску годину и упознавање свих актера	* тим за заштиту ученика * тим за праћење	свеске праћења, протокол	сеп. 2021.
Упознавање ученика и родитеља са школским правилима, свеском праћења и програмом заштите ученика	* одељењске старешине	педагошка документација, извештаји, записници	сеп. 2021.
Израда документације за евидентирање случајева насиља у школи	* тим за заштиту ученика	свеска праћења, обрасци за пријаву насиља	сеп. 2021.
Презентација посебног протокола за заштиту ученика од злостављања и занемаривања у образовно-васпитним институцијама	* тим за заштиту ученика * одељењске старешине	извештаји: НВ, СР, УП и ШО	окт. 2021.
Организовање и реализација анкетног истраживања на тему Процена безбедности ученика у школи и ван школе (настава на даљину)	* стручна служба	педагошка документација, анкетни листићи, извештај	окт. 2021.
Ревизија школских правила, одељењских правила, допуна и измена документације праћења ученика у школи ван школе (настава на даљину)	* секретар школе * тим за заштиту ученика	Правилник, педагошка документација	нов. 2021.
Орагнизовање и реализација радионица за ученике на тему вршњачке медијације	* тим за заштиту ученика	извештаји, записници, фото документација	дец. 2021.
Организовање и реализација предавања за наставнике: "Насиље међу децом и законске регулативе"	* стручни сарадник * представници МУП-а	извештаји, фото докази	дец. 2021.
Ажурирање базе података о евидентираним насиљу и евентуалној пријави насиља за ученике за које се организује наставу на даљину	* стручни сарадник * тим за заштиту ученика	пријаве, база података	јан. 2022.

Пружање помоћи ученицима у решавању индивидуалних проблема или проблема са другима и индивидуално саветодавни рад са ученицима који имају проблеме у понашању	* психолог * одељењске старешине * тим за заштиту ученика	педагошка документација, извештаји	током школске године
Редовни контакт са родитељима ученика починиоцем насиља или ученика који трпи насиље и њихово укључивање у заједничко решавање проблема	* психолог * одељењске старешине * тим за заштиту ученика	педагошка документација, извештаји	током школске године
Праћење промена понашања ученика	* психолог * одељењске старешине	педагошка документација, извештаји	током школске године
Евалуација и анализа програма заштите: - извештај о евидентираним случајевима насиља - предузете превентивне и интервентне активности - израда и анализа извештаја о свескама праћења	* тим за заштиту ученика	педагошка документација, шестомесечни извештаји	фебруар и август 2022.

**ПЛАН ЗА ПОХАЂАЊЕ ОНЛАЈН АКРЕДИТОВАНИХ СЕМИНАРА
У ШК. 2021/22. ГОДИНИ**

Назив стручног усавршавања	Компетенције	Приоритетна област	Циљеви	Циљна група	Време реализац.
Вршњачко насиље и шта са њим? К-3 П-4	компетенције за подршку развоју личности детета и ученика	Јачање васпитне улоге образовно-васпитне установе кроз развијање програма превенције насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања	унапређење знања и вештина запослених у в.о. за препознавање и разумевање појаве вршњачког насиља са циљем превенирања насиља и креирања стимулативног и толерантног окружења	Наставник општеобразовних предмета – средња стручна школа Наставник стручних предмета - средња стручна школа Стручни сарадник у школи	март 2022.
Безбедност деце и младих на интернету К-4 П-4	компетенције за комуникацију и сарадњу	Јачање васпитне улоге школе кроз развијање програма превенције насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања	Програм обуке има за циљ да обучи учеснике да препознају и спрече потенцијалне претње и последице за децу на интернету и безбедност деце и младих на интернету.		нов 2021.

НАЧИН НА КОЈИ СЕ ПРЕВЕНТИВНЕ МЕРЕ И АКТИВНОСТИ УГРАЂУЈУ У СВАКОДНЕВНИ ЖИВОТ И РАД УСТАНОВЕ

Првог наставног дана, на почетку школске године, током првог часа, одељењски старешина упознаје ученике са правима, обавезама, одговорностима, начином функционисања школе, распоредом дежурних наставника и других запослених и правилима понашања у школи. На првом родитељском састанку ово је такође, прва тачка дневног реда.

Директор школе осим иницирања рада тима за заштиту, кроз решења и расподелу обавеза, проверава информисаност свих информација везаних за заштиту ученика и запослених. Такође, води се брига о видљивости свих правила и обавештења (огласна табла за наставнике и ученике, књига саопштења и др.)

Документима у школи регулишу се права и обавезе свих акера школског живота, ученика, наставника и других запослених и родитеља. Васпитне, наставне и ваннаставне активности, на свим нивоима, односно на нивоу појединца, одељењске заједнице, ученичког парламента, стручних органа, тела и тимова представљају се и са њима су упознати и родитељи на родитељским састанцима, али индивидуално и групно, затим на савету родитеља.

Тим за заштиту ученика формира дисциплинску свеску и друге обрасце, како би се евиденција водила благовремено и у складу са процедурама најефикаснијим за рад у школи.

Ученици се организују кроз рад УП, вршњачких и медијаторских тимова. Обуке за нове чланове реализују запослени који су прошли обуке кроз семинаре за безбедност у школи.

ПОДСТИЦАЊЕ И ОСПОСОБЉАВАЊЕ УЧЕНИКА ЗА АКТИВНО УЧЕСТВОВАЊЕ У РАДУ ОДЕЉЕЊСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ, УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА, ШКОЛСКОГ ОДБОРА И СТРУЧНИХ ОРГАНА УСТАНОВЕ

Ученички парламент има водећу улогу иницијатора ученичких активности у школи. Његови чланови учествују у раду Школског одбора, а такође и у раду свих тимова у школи. Вршњачки тимови за заштиту од насиља, за каријерно вођење, за медијацију али и друге пројекте у школи, активно учествују у свим дешавањима у школи. Чланови УП и свих других ученичких организација планирају превентивне активности и своје представнике упућују на заједничке састанке, промотивне активности и друго. С обзиром на мали број ученика у школи, сваки ученик је обухваћен неком активношћу, при чему се води рачуна о оптерећености ученика.

САДРЖАЈ И НАЧИН ЗА ПОЈАЧАН ВАСПИТНИ РАД РАДИ РАЗВИЈАЊА САМООДГОВОРНОГ И ДРУШТВЕНО ОДГОВОРНОГ ПОНАШАЊА

Појачан васпитни рад, поступци за рано препознавање ризика од насиља, злостављања и занемаривања и начини реаговања на насиље, злостављање и занемаривање препознати су као интервентне активности у школи.

Интервенцију у одговору на насиље, злостављање и занемаривање чине мере и активности којима се оно зауставља, осигурава безбедност учесника (оних који трпе, чине или сведоче), смањује ризик од понављања, ублажавају последице за све учеснике и прате ефекти предузетих мера. У установи се интервенише на насиље, злостављање и занемаривање, када се оно дешава или се догодило између: деце или ученика (вршњачко насиље); запосленог и детета, односно ученика; родитеља и детета, односно ученика; родитеља и запосленог, као и када насиље, злостављање и занемаривање чини треће лице у односу на дете, ученика, запосленог или родитеља. Установа је дужна да интервенише увек када постоји сумња или сазнање да дете и ученик трпи насиље, злостављање и занемаривање, без обзира на то где се оно догодило, где се догађа или где се припрема.

ПОСТУПЦИ ЗА РАНО ПРЕПОЗНАВАЊЕ РИЗИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Ради исправне реакције и раног препознавања ризика од насиља, злостављања и занемаривања, неопходно је правилно разврставање свих облика насиља у школи.

Разврставање насиља, злостављања и занемаривања по нивоима

Разврставање насиља, злостављања и занемаривања на нивое има за циљ обезбеђивање уједначеног поступања (интервенисања) установа у ситуацијама насиља и злостављања када су актери деца, односно ученици (дете – дете, ученик – ученик, дете и ученик – запослени). Исти облици насиља, злостављања и занемаривања могу да се појаве на више нивоа, али се разликују у интензитету, степену ризика, учесталости, последицама и учесницима.

Први ниво:	Интервенција према нивоима насиља, злостављања и занемаривања
Облици <u>физичког насиља</u> и злостављања су, нарочито: ударање чврга, гурање, штипање, гребање, гађање, чупање, уједање, саплитање, шутирање, прљање, уништавање ствари.	На првом нивоу, по правилу, активности предузима самостално одељењски старешина, наставник, у сарадњи са родитељем, у смислу појачаног васпитног рада са одељењском заједницом, групом ученика и индивидуално.
Облици <u>психичког насиља</u> и злостављања су, нарочито: омаловажавање, оговарање, вређање, ругање, називање погрдним именима, псовање, етикетирање, имитирање, „прозивање”.	Изузетно, ако се насилно понашање понавља, ако васпитни рад није био делотворан, ако су последице теже, ако је у питању насиље и злостављање од стране групе према појединцу или ако исто дете и ученик трпи поновљено насиље и злостављање за ситуације првог нивоа, установа интервенише активностима предвиђеним за други, односно трећи ниво.
Облици <u>социјалног насиља</u> и злостављања су, нарочито: добацавање, подсмевање, искључивање из групе или заједничких активности, фаворизовање на основу различитости, ширење гласина.	
Облици <u>сексуалног насиља</u> и злостављања су, нарочито, неумесно, са сексуалном поруком: добацавање, псовање, ласцивни коментари, ширење прича, етикетирање, сексуално недвосмислена гестикалација.	

<p>Облици насиља и злостављања злоупотребом <u>информационих технологија</u> и других комуникационих програма су, нарочито: узнемиравајуће позивање, слање узнемиравајућих порука СМС-ом, ММС-ом.</p>	
Други ниво:	
<p>Облици физичког насиља и злостављања су, нарочито: шамарање, ударање, гажење, цепање одела, „шутке”, затварање, плување, отимање и уништавање имовине, измицање столице, чупање за уши и косу.</p>	<p>На другом нивоу, по правилу, активности предузима одељењски старешина, у сарадњи са стручним сарадником, тимом за заштиту и директором, уз обавезно учешће родитеља, у смислу појачаног васпитног рада. Уколико појачани васпитни рад није делотворан, директор покреће васпитно-дисциплински поступак и изриче меру, у складу са законом.</p>
<p>Облици психичког насиља и злостављања су, нарочито: уцењивање, претње, неправедно кажњавање, забрана комуницирања, искључивање, манипулисање.</p>	
<p>Облици социјалног насиља и злостављања су, нарочито: сплеткарење, ускраћивање пажње од стране групе (игнорисање), неукључивање, неприхватање, манипулисање, искоришћавање.</p>	
<p>Облици сексуалног насиља и злостављања су, нарочито: сексуално додиривање, показивање порнографског материјала, показивање интимних делова тела, свлачење.</p>	
<p>Облици насиља и злостављања злоупотребом <u>информационих технологија</u> су, нарочито: оглашавање, снимање и слање видео записа, злоупотреба блогова, форума и четовања, снимање камером појединаца против њихове воље, снимање камером насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика.</p>	
Трећи ниво:	
<p>Облици физичког насиља и злостављања су, нарочито: туча, давлeње, бацање, проузроковање опекотина и других повреда, ускраћивање хране и сна, излагање ниским температурама, напад оружјем.</p>	<p>На трећем нивоу, активности предузима директор са тимом за заштиту, уз обавезно ангажовање родитеља и надлежних органа, организација и служби (центар за социјални рад, здравствена служба, полиција и друге организације и службе). Уколико присуство родитеља није у најбољем интересу ученика, тј. може да му штети, угрози његову безбедност или омета поступак у установи, директор обавештава центар за социјални рад, односно полицију или јавног тужиоца.</p>
<p>Облици психичког насиља и злостављања су, нарочито: застрашивање, уцењивање уз озбиљну претњу, изнуђивање новца или ствари, ограничавање кретања, навођење на коришћење наркотичких средстава и психоактивних супстанци, укључивање у деструктивне групе и организације.</p>	

Облици социјалног насиља и злостављања су, нарочито: претње, изолација, малтретирање групе према појединцу или групи, организовање затворених група (кланова) које има за последицу повређивање других.	<p>На овом нивоу обавезни су васпитни рад који је у интензитету примерен потребама ученика, као и покретање васпитно-дисциплинског поступка и изрицање мере, у складу са законом. Ако је за рад са учеником ангажована и друга организација или служба, установа остварује сарадњу са њом и међусобно усклађују активности.</p> <p>За трећи ниво насиља и злостављања директор установе подноси пријаву надлежним органима, организацијама и службама и обавештава Министарство, односно надлежну школску управу, у року од 24 сата. Пре пријаве обавља се разговор са родитељима, осим ако тим за заштиту, надлежни јавни тужилац, полиција или центар за социјални рад процене да тиме може да буде угрожен најбољи интерес детета и ученика.</p>
Облици сексуалног насиља и злостављања су, нарочито: завођење од стране ученика и одраслих, подвођење, злоупотреба положаја, навођење, изнуђивање и принуда на сексуални чин, силовање, инцест.	
Облици насиља и злостављања злоупотребом информационих технологија су, нарочито: снимање насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика, дечија порнографија.	
Ради уједначеног и примереног поступања, установа у превенцији и интервенцији на насиље, злостављање и занемаривање, општим актом утврђује као лакше повреде обавеза ученика:	
– понављање насилног понашања са првог нивоа када васпитни рад није делотворан;	
– насилно понашање са другог нивоа када појачани васпитни рад није делотворан.	
Насилно понашање са трећег нивоа може да буде третирано као тежа повреда обавеза и као повреда забране утврђене законом, у зависности од околности (последиче, интензитет, учесталост, учесници, време, место, начин и др.), што процењују тим за заштиту и директор.	
Ефекте предузетих мера и активности прати установа (одељењски старешина, тим за заштиту, стручни сарадник, секретар или друго лице кога директор одреди) ради провере успешности, даљег планирања заштите и других активности установе. Установа прати понашање детета и ученика које је трпело и које је извршило насиље и злостављање, али и деце и ученика који су индиректно били укључени (сведоци, „ћутљива већина“). Прати се и укљученост родитеља и других надлежних органа, организација и служби. Ефекте предузетих мера прате и надлежне службе МПНТР.	

НАЧИНИ РЕАГОВАЊА НА НАСИЉЕ, ЗЛОСТАВЉАЊЕ И ЗАНЕМАРИВАЊЕ, УЛОГЕ И ОДГОВОРНОСТИ И ПОСТУПАЊЕ У ИНТЕРВЕНЦИЈИ КАДА ПОСТОЈИ СУМЊА ИЛИ СЕ ОНО ДОГАЂА

НАЧИНИ РЕАГОВАЊА			
Активност	време	Реализација	Одговорно лице
Допуна чланова Тима за заштиту ученика од насиља и програм за школску 2021/22.	Август/ септембар	Запослени, УП, СР, ШО	Директор
Поступање по корацима –	По потреби	Сви учесници	Тим за

редоследу поступака у случају интервенције: <ul style="list-style-type: none"> - Процена нивоа ризика - Заустављање насиља - Заштитне мере - Реституција - Информисање надлежних служби - Праћење ефеката предузетих мера 	током године	школског живота	заштиту од насиља
--	--------------	-----------------	-------------------

ОБЛИЦИ И САДРЖАЈ РАДА СА СВОМ ДЕЦОМ И УЧЕНИЦИМА, ОДНОСНО ОНИМА КОЈИ ТРПЕ, ЧИНЕ ИЛИ СУ СВЕДОЦИ НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНеМАРИВАЊА

Облици и садржаји рада дефинисани су поступцима предложеним у оквиру одељка разврставања насиља.

НАЧИНИ, ОБЛИЦИ И САДРЖАЈ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ, ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ, НАДЛЕЖНОМ ОРГАНИЗАЦИОНОМ ЈЕДИНИЦОМ ПОЛИЦИЈЕ, ЦЕНТРОМ ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД, ЗДРАВСТВЕНОМ СЛУЖБОМ, ПРАВОСУДНИМ ОРГАНИМА И ДРУГО

Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања има у току године редовне и више састанака по потреби. Активности Тима заснивају се на планираној динамици рада из Годишњег плана рада школе уз поштовање поступака у поступању превенције и интервенције из законске регулативе Правилника у вези интервенције када се насиље догоди. Школски тим се састаје кад год је потребно, а дневни ред састанака прати хитност интервенције и у складу с нивоима конфликтних ситуација предлаже васпитне мере које су, у складу са процедуром и у најбољем интересу ученика.

У неким случајевима Тим обавља разговор са родитељима и наставницима и заузме став, због учесталости и понављања инцидената истих ученика или због изненадне инцидентне ситуације о којој је обавештен од стране одељенских старешина, осталих запослених или родитеља. У свим ситуацијама родитељи су обавештавани о свим предузетим мерама.

У зависности од процене о ком нивоу насиља је реч, предузимају се одговарајући кораци: разговор са свим виновницима инцидената, учесници инцидента достављају писане изјаве о ономе што се догодило; појачан васпитно-дисциплински рад са појединим ученицима; одељењске старешине обављају све потребне кораке предвиђене Правилником за дати ниво насиља (индивидуални разговори са ученицима, обавештавање родитеља, Центра за социјални рад, Дома ученика, Школске управе, МУП-а.

Сваки случај за који се процени да је то потребно пријављује се Школској управи, МУП-у и Центру за социјални рад, о чему се води уредна документација са детаљним извештајем о догађају. На сваком класификационом периоду обавља се анализа евиденције насиља по свим нивоима, проверавају ефекти предузетих мера као и доследност у спровођењу договореног појачаног васпитно-педагошког рада и подносе шестомесечни извештаји СР, УП, ШО, НВ и ШУ.

Посебна пажња поклоњена је транспарентности свих активности, информисању родитеља на родитељским састанцима и на Савету родитеља школе, али и свих запослених на Наставничком већу. Предлажу се мере превенције на основу добијених резултата, а то је појачан рад кроз радионице, разговоре на тему толеранције, уважавања разлика, стереотипи и предрасуде,

изражавање и уважавање мишљења других на часовима одељењског старешине и одељењске заједнице, кроз часове грађанског васпитања и друго. Тим прати измене и допуне Правилника о протоколу у поступању у одговору на насиље.

НАЧИНИ ПРАЋЕЊА

У спровођењу превентивних и интервентних мера и активности школа, кроз рад одељењског старешине, тима, родитеља, ученика, у складу са задужењима:

- 1) прати остваривање програма заштите установе, путем извештаја одељењских старешина, једном месечно, на договореном обрасцу, а по потреби и чешће;
- 2) евидентира случајеве насиља, злостављања и занемаривања првог, другог и трећег нивоа;
- 3) прати остваривање конкретних планова заштите првог, другог и трећег нивоа (ИПЗ, план заштите за одељење, односно групу);
- 4) укључује родитеља у васпитни рад или појачан васпитни рад у складу са врстом и нивоом насиља и праћење ефеката предузетих мера и активности;
- 5) анализира стање и извештава.

Одељењски старешина, бележи насиље на првом нивоу; прати и процењује делотворност предузетих мера и активности; подноси извештај тиму за заштиту, у складу са динамиком предвиђеном програмом заштите. О случајевима који захтевају укључивање тима за заштиту (други и трећи ниво) документацију (службене белешке и сви други облици евидентирања података о лицу, догађају, предузетим радњама и др.) води, чува и анализира за потребе установе психолог школе, а изузетно, други члан тима за заштиту кога је одредио директор. Тим подноси извештај директору два пута годишње. Директор извештава орган управљања, савет родитеља и ученички парламент. О васпитно дисциплинском поступку документацију води и чува секретар школе.

Директор одлучује о дозволи приступа документацији и подацима у поступку заштите детета и ученика, осим ако је на основу закона, а на захтев суда, односно другог надлежног органа обавезан да их достави. Коришћење документације у јавне сврхе и руковање подацима је у складу са законом. На основу анализа стања, праћења насиља, злостављања и занемаривања, вредновања квалитета и ефикасности предузетих мера и активности у области превенције и интервенције, установа дефинише даљу политику заштите деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања.

За ученике који су начинили прекршај правила понашања у школи или извршили насиље, Школа организује друштвено користан рад у складу са Правилником о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада "Службени гласник РС", број 68 од 7. септембра 2018. год. Друштвено-користан/хуманитарни рад обухвата активности чијим се остваривањем развија друштвено одговорно понашање ученика и представља облик ресторативне дисциплине.

Извештај о остваривању програма заштите је саставни део годишњег извештаја о раду школе и доставља се у складу са правилницима. Извештај садржи, анализу ефеката превентивних мера и активности и резултате самовредновања у овој области, број и врсту случајева насиља, злостављања и занемаривања, предузете интервентне мере и активности.

ПРЕВЕНЦИЈА ТРГОВИНЕ ДЕЦОМ И МЛАДИМА У ОБРАЗОВАЊУ

Акциони план за превенцију трговине децом и младима у образовању, који је заведен под бројем 3880 од 02.11.2016.године, је саставни део Годишњег плана рада Тима за заштиту деце и омладине од насиља, злостављања и занемаривања, а у складу са одредбама Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање (*Сл.гласник РС*, бр.30/2010).

ПРЕВЕНЦИЈА УПОТРЕБЕ ДРОГА КОД УЧЕНИКА

У јулу 2018. године формирана је Комисија Владе РС за превенцију наркоманије у школама. Према протоколу, стручњаци за дату област реализоваће трибине са ученицима, наставницима и родитељима.

Школа ће, у складу са Стручним упутством за планирање превенције употребе дрога, у раду са ученицима организовати различите активности. У зависности од специфичности локалне средине, анализе стања и ризике, школа ће прописати мере превенције. У рад школског тима биће укључене и релевантне установе МУП, Центар за социјални рад, Дом ученика, локална самоуправа, спортске и омладинске организације, као и органи школе (наставничко веће, педагошки колегијум, одељењска већа Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, савет родитеља, ученички парламент и други тимови).

ПЛАН ПРЕВЕНЦИЈЕ УПОТРЕБЕ ДРОГА

Период реализације	Активност	Носиоци активности
АКТИВНОСТИ СА УЧЕНИЦИМА		
у току школске године	Планирање предавања и разговора на тему превенције употреба дрога	на часовима одељењског старешиен, на часовима грађанског васпитања, биологије, социологије са правима грађана, физичког васпитања и др.
у току школске године	Тематске радионице	представници МУП-а, Здравственог центра, ЦСР
АКТИВНОСТИ НАСТАВНИКА		
октобар	Стручно усавршавање наставника и стручних сарадника у циљу развоја компетенција за превентивни рад са ученицима и родитељима	школа, локална самоуправа, Школска упарва и др.
октобар	Информисање осталих запослених у вези са процедуром и реаговања у ситуацијама сумње или сазнања о употреби дрога	школски тим, стручни сарадник, директор
у току школске године	Информисање ученика и родитеља о последицама употребе наркотика	одељењске старешине
АКТИВНОСТИ СА РОДИТЕЉИМА		
октобар	Тематске трибине	наставници, стручни сарадници, МУП, Здравствени центар
новембар	Тематски родитељски састанци	одељењски старешине, стручни сарадник
март	Тематске радионице	Савет родитеља, Општински савет родитеља

12. Мере превенције осипања ученика

Анализом стања у школи на основу чињеница о броју уписаних и исписаних ученика долази се до података да је степен осипања ученика осетан. Пажљиво анализирајући мишљења ученика о ситуацији у школи која се тиче разлога могућег осипања, као и водећи се претходном тезом разрађен план мера превенције. Најзначајнија помоћ и подршка за школу је Пројекат Центра за образовне политике.

ЗАЈЕДНО КА СРЕДЊОЈ ШКОЛИ – ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА ИЗ ОСЕТЉИВИХ ДРУШТВЕНИХ ГРУПА

Емпатија, брига, сигурност, љубав, понос, хуманост, солидарност, речи су које обједињују Дечју фондацију Песталоци, Центар за образовне политике и Биотехнолошку школу „Шуматовац“ у Алексинцу. Учешће у пројекту „Заједно ка средњој школи - Подршка деци из осетљивих група у преласку у средњу школу“ започело је 11. децембра 2019. године у Београду. Циљ пројекта је да допринесе повећању броја ученика из осетљивих група који настављају образовање на средњошколском нивоу. Један од задатака је оснаживање средњих школа како би обезбедиле подстицајно окружење за учење и спровођење конкретних, пројектом предвиђених активности, које подстичу и мотивишу ученике и ученице из осетљивих група.

Често ученици који напусте школовање и не стекну средњошколско образовање, виде себе у „зачараном кругу“ социјалне искључености и сиромаштва. Они теже налазе посао и недостају им средстава за властито издржавање, остају незапослени и велики су изгледи да ће се наћи испод границе којом се дефинише сиромаштво. Осим што умногоме утиче на живот појединца, недостатак образовања има и негативан утицај на окружење, кроз смањење буџетских прихода од пореза и повећања издатака за збрињавање социјално угрожених. Подржавањем виших степена образовања, повећава се социјална кохезија, смањује опште сиромаштво и подиже ниво људског капитала. Оно што је најважније, пројекат настоји да помогне деци и младима и омогући приступ квалитетном образовању, као и да ојача њихове компетенције у сфери остваривања права детета и интеркултуралних вредности и тиме допринесе праведнијем и мирнијем свету. Пројекат подразумева спровођење три компоненте - јачање капацитета 10 основних школа за спровођење квалитетног образовања за ученике из осетљивих група у преласку у средњу школу, јачање капацитета 10 средњих школа за превенцију осипања ученика, као и јачање капацитета локалних актера да разумеју, идентификују и подрже ученике из осетљивих група у превазилажењу изазова са којима се сусрећу на свом образовном путу. Изградимо свет у коме деца могу срећно да живе, централна је порука овог пројекта.

ПЛАН РАДА ТРАНЗИЦИОНОГ КЛУБА

Тешкоће са којима се свака особа суочава када прелази из једне средине у другу, било да је радно окружење, место становања, спортски клуб, могу бити ублажене ако постоји систем пружања подршке. Транзицију из основне у средњу школу, са једног образовног профила на други, из једне средње школе у другу, или сусрет са новим предметима и наставницима олакшава Транзициони клуб Биотехнолошке школе „Шуматовац“.

Циљ: Транзициони клуб има за циљ креирање школске климе у којој се ученици осећају задовољно и прихваћено, пружање подршке у побољшању осећаја добробити ученика у школи, повећање активног учешћа ученика у настави и раду школе, што доприноси развоју демократских компетенција. Требало би да допринесе вршњачкој подршци у учењу, а тиме и повећању школских постигнућа и јачању групне кохезије, да подстакне позитивне моделе понашања и неговању ненасилне комуникације, јачању самопоштовања и самопоуздања код ученика и на крају да спречи осипање ученика. Задаци су амбициозни, али њихово остварање зависи од ученика, запослених у школи, родитеља и локалне заједнице као равноправних партнера.

Партнери у реализацији: Подршку у реализацији пружају организације, Центар за образовне политике, Песталоци, али и основне школе које имају традицију у раду транзиционих клубова, као Основна школа „Вук Караџић“ из Житковца.

Акциони план и тим: Акциони план се сачињава за календарску годину, док се извештавање врши два пута годишње, јуна и децембра месеца. За реализацију је одговоран тим који обухвата следеће чланове: Јасмина Тончић, директор, Александра Дејановић, стручни сарадник и наставници Лела Пешић, Весна Живадиновић, Валентина Милошевић и Маја Матић.

Поклони: При уласку у школу, ученике ће сачекати поклон подршке за који су средства обезбедиле организације Центар за образовне политике и Песталоци дечја фондација.

Индивидуално и групно учење: Осим подршке ученицима приликом сусрета са новом школом, планирана је подршка у учењу у групи или индивидуално, упознавање са новим предметима, начином рада на порталу за учење на даљину.

Психосоцијална подршка: Дружење и подршка за јачање комуникацијских вештина, саветовање и каријерно вођење, психосоцијална подршка, део су плана рада клуба. Ако је некоме тешко, ако не може да савлада градиво, ако нема коме да се повери, ако му је лоше или није његов дан, или ако има идеју коју не може да оствари, транзициони клуб има решење. Посебан значај имају Креативне радионице у којима свако може да пронађе, развија и покаже сопствене вештине и креативност.

Хуманитарна подршка: За ученике у стању социјалне потребе, клуб набавља опрему за практичну наставу, пружа подршку кроз бесплатне санитарне прегледе, одећу, обућу, бесплатан превоз и друго.

Настава на даљину: Транзициони клуб има решење и када се организује настава на даљину. Тада на порталу школе ради [Транзициони клуб на клик](#), у оквиру Гугл учионице.

ПЛАН И ПРОГРАМ ПРОЈЕКТА

„Заједно ка средњој школи - Подршка деци из осетљивих група у преласку у средњу школу“

АКЦИОНИ ПЛАН	
1.	Пројектни тим
Јасмина Тончић, директор школе Весна Живадиновић, наставник прехрамбене групе предмета, Лела Пешић, наставник прехрамбене групе предмета, Валентина Милошевић, наставник енглеског језика, Маја Матић, наставник социологије са правима грађана и грађанског васпитања, Александра Дејановић, библиотекар школе.	
2.	Опис проблема
Број ученика који су у ризику: 45 (укључује породице ученика корисника материјалног додатка, незапослене, хранитељске породице) Број ученика корисника социјалне помоћи: тренутно није доступан податак Број ученика из ромске популације: 15 Број ученика за које је сачињен индивидуални образовни план: 13 Број ученика из дефицијентних породица (са једним родитељем): 41 Број ученика из породица чији су родитељи разведени: 10 Број ученика смештених у хранитељске породице: 14 Број ученика који путују из других општина: 40	

3.	Специфични циљеви	Очекивани резултати
	<p>1. Увођење функционалног система ране идентификације ученика под ризиком од осипања и имплементација индивидуализованих мера превенције и интервенције (у сарадњи са локалном заједницом)</p>	<p>1. Идентификовани ученици под ризиком од осипања, обухваћени планом и обезбеђена подршка школе и локалне заједнице. 2. Извршена процена ученика у ризику уз помоћ инструмента и на основу постигнућа ученика; 3. Сачињен и реализован план индивидуалне подршке за све ученике обухваћене планом; 4. Извршено праћење и ревизија индивидуалних планова подршке за ученике у ризику од осипања из процеса образовања; 5. Успостављена успешна сарадња са локалном заједницом која се одвија у континуитету. Успостављене процедуре и канали комуникације у локалној заједници, Изабрана особа за координацију заједничких активности школе и локалне заједнице; Реализовани састанци на месечном нивоу са циљем решавања текућих потреба између школе и локалне заједнице. Успостављена сарадња са социјалним партнерима и обезбеђен бесплатан превоз, стипендије и једнократна помоћ за поједине ученике у стању социјалне потребе</p>
	<p>2. Успостављање додатних мера и активности на нивоу школе за превенцију осипања кроз: а. Транзициони клуб б. Вршњачка подршка ц. Укључивање родитеља у процес превенције осипања д. Друго: умрежавање школских тимова е. Умрежавање међушколских тимова ф. Менторска подршка г. Психосоцијална подршка кроз индивидуалан саветодавни рад х. Бесплатна ужина из пекарске радионице и. Хуманитарна акција ј. Мониторинг и евалуација рада тима к. Промоција постигнућа</p>	<p>2.1. Формиран транзициони клуб који континуирано прикупља податке и пружа подршку ученицима, родитељима са циљем превенције осипања ученика из процеса образовања; 2.1.1. Сачињени планови транзиције са мерама прихватања сваког ученика у ризику; 2.2. Формиран вршњачки тим за подршку ученицима у ризику од осипања, који је спровео активности предвиђене планом и изабраним чланом који присуствује седницама Ученичког парламента без права одлучивања; 2.3. Осмишљене и реализоване активности повећаног укључивања родитеља у школске акције, рад тимова и органе управљања у школи; 2.4. Умрежени тимови за превенцију осипања ученика и каријерно вођење са циљем посете основних школа са ученицима у ризику од осипања и заједничких састанака са ученицима и родитељима из основних школа. 2.5. Умрежени сараднички тимови средњих и основних школа и реализоване заједничке активности из области професионалне оријентације; 2.5.1. Остварена промоција средње школе и школских активности, уз реализоване креативне радионице са ученицима основне школе и вршњачким тимом; 2.6. Остварена подршка наставника-ментора и ученика у ризику за помоћ у учењу; 2.7. Остварен индивидуални саветодавни рад са ученицима и родитељима породица у ризику са психолошко-педагошком службом 2.8. Пекарски производи које су израдили ученици завршних разреда током практичне наставе, подељени вршњацима. 2.9. Прикупљена хуманитарна помоћ за породице ученика у стању социјалне потребе (школски прибор, одећа, обућа...) 2.10. Сачињени извештаји са мерама за унапређивање – тромесечно 2.11. Промовисана постигнућа рада на пројекту путем електронских, штампаних медија; штампане и подељене брошуре; организована трибина о ефектима рада на пројекту</p>
	<p>3. Подизање капацитета свих запослених у школи за правовремено препознавање и адекватно реаговање у ситуацијама ризика од осипања.</p>	<p>3.1. Тридесеторо наставника обучено за рад на превенцији осипања ученика кроз акредитован програм; 3.2. Наставници који нису прошли акредитован програм обучени кроз хоризонтално учење у установи; 3.3. Сви запослени сензибилизирани за пружање подршке ученицима у ризику кроз саветовање, трибину, састанак или други вид презентовања рада на превенцији осипања ученика (административно, помоћно особље</p>

	школе, шк. полицајац и др.); 3.4. Основна школа „Вук Караџић“ у Житковцу пренела своје искуство запосленима у Пољопривредној школи „Шуматовац“ о раду на пројекту, кроз презентацију сопствених активности и добробити за ученике од пројекта. 3.5. Стручни скуп током реализације „Пекарских дана“ са темом превенције осипања ученика из процеса образовања уз гостујуће предаваче ЦОП-а за све образовне установе у Алексинцу, госте из земље и иностранства (Словенија, Хрватска, Бугарска...) 3.6. Знања стечена на обукама имплементирана кроз наставне и ваннаставне активности
--	---

ПЛАН МЕРА ПРЕВЕНЦИЈЕ ОСИПАЊА УЧЕНИКА

Специф. циљ	Активност	Време остваривања	Показатељи успешности	Одговорне особе	Актери	Доказ о остварености активности
Увођење функционалног система ране идентификације ученика под ризиком од осипања и имплементација индивидуализованих мера превенције и интервенције (у сарадњи са локалном заједницом)	Формирање тима за превенцију осипања и деф. улога и задатака чл. тима	сеп. 2021. год.	Број реализованих састанака тима	Директор школе, Јасмина Тончић	Директор чланови тима	Решење за чланове тима, записници, фотографије, објаве на огласној табли, сајт школе
	Похађање обуке о планирању, спровођењу и праћењу мера за спречавање осипања	сеп. 2021. год.	30-оро наставника прошло обуку за акредитован програм	Координатор за стручно усавршавање и директор школе	Едукатори, одељењске старешине и заинтересовани наставници	Сертификати за наставнике и списак запослених који су похађали обуку
	Идентиф. ученика који су у ризику од осипања применом инструмента	До 15. октобра, 2021. год.	Идентиф. сви ученици уз помоћ инструмента за идентиф. са скором 60 и вишим	Одељ. старешине	Одељењске старешине, чланови тима	Инструменти за сваког ученика првог разреда са базом података, записници
	Развијање индивидуалних планова превенције осипања	До почетка новембра 2021. год.	Сачињени ИППО за све ученике код којих се покаже висок ризик	Чланови тима	Одељењске старешине, чланови тима	Документација и евиденција школе, индивидуални планови, мере
	Састанци пројектног тима о праћењу мера из планова	Континуирано уз тромесечно извештавање	Одржан је довољан бр. састанака у циљу праћења модела и оклањања препрека	Директор, чланови тима	Директор, чланови тима, стручни сарадници	Евиденција, документација школе, записници са састанака, фотографије, тромесечни извештаји
	Сарадња са локалном заједницом	Састанци на месечном нивоу	Број састанака и реализација активности	Директор или члан тима и ЛЗ	Изабрани члан тима	Евиденција, извештај са састанка, записник

ШКОЛСКИ РАЗВОЈНИ ПЛАН 2021/2022 – 2024/2025.

	Сарадња са соц. партн. на обезбеђ. бесплатног превоза за уч., једнократне помоћи и др.	Континуиран о током реализације пројекта	Обезбеђен бесплатан превоз за најмање 1 ученика из сваког од. 1. р, и најмање 1 стипендија за уч. у ризику	Чланови тима	Чланови тима, запослени у школи, социјални партнери ЦОП, ПЦФ	Број карата за превоз, стипендија, помоћ, записник, евиденција И документација
Специф. циљ 2	Активност	Време остваривања	Показатељи успешности	Одговорне особе	Актери	Доказ о остварености активности
Успостављање додатних мера и активности на нивоу школе за превенцију осипања	Све активности које подразумевају планирање, успостављање, развијање, функционисање транзиционог клуба, вршњачке подршке, активности разредних старешина на ЧОС-овима, укључивање родитеља	Током трајања пројекта	Број састанака чланова транзиционог клуба, вршњачког тима, евиденција из ес дневника са ЧОС-а, број саветовања...	Чланови тима, одељењске старешине	Чланови транзиционог клуба, чланови вршњачког тима, одељењске старешине, тим	Планови за индивидуалну подршку, број и евиденција одржаних састанака, активности, записници, фотографије, продукти ученичких активности, евиденција у ес дневнику са темом одржаног ЧОС-а
	Сарадња са ЛСУ (заједнички састанак са ЦОП-ом, састанци поводом прављења локалног АП)	До друге половине октобра 2021. год.	Заједнички план активности, усвојене мере, реализовани састанци, успостављене процедуре, одређене особе за сарадњу на месечном нивоу	Директор, представници ЦОП-а, чланови тима, представници ЛЗ	Директор, чланови тима, представници ЛЗ, представници ЦОП-а	Сачињен локални АП, записници са састанака, фотографије, објаве у медијима
	Сарадња са ОШ (комуникација са стручном службом, каријерно вођење и саветовање)	Друга половина септембра, 2021. год.	Реализовани састанци, број остварених контаката, умрежени тимови и заједничке мере и активности	Директор, представници стручних већа и тимова у школи	Чланови тимова, одељењске старешине	Записници, фотографије, планови
	Умрежени сараднички	Друга недеља септембра,	Састанци, размена, план	Директори школа,	Чланови тимова	Записници, фотографије, план

ШКОЛСКИ РАЗВОЈНИ ПЛАН 2021/2022 – 2024/2025.

	тимови у школама (ош и сш)	2021. год.	сарадње	чланови тимова		
	Промоција школе и школских активности	Периодично, пре сваког круга уписних активности, према плану умрежених тимова	Број сусрета, број подељеног промотивног материјала, број учесника обухваћених промотивним активностима	Директор, координатори тимова	Чланови школских И вршњачких тимова одељењске старешине, запослени,	Флајери, постери, посете, производи ученичких активности, поклони учесницима Фотографије, објаве
	„Креативне радионице“ ОШ и СШ	Према плану	Најмање једна радионица одржана у школи	Представници тимова	Тимови	Продукти ученичких активности током креативних радионица, записници, белешке, фотографије, објаве...
	Подршка наставника - ментора	Најмање једном месечно ради утврђивања потреба и сачињавања плана подршке	Већа постигнућа ученика у школи	Одабрани наставници	Наставници, ученици	Број часова, педагошка евиденција и документација
	Индивидуални саветодавни рад ПП службе	На почетку школске године и по потреби	Осећај припадности школи и заједници	Психолог школе	ПП служба	Број реализованих сусрета, записници, мере
	Подела пекарских производа из ученичке радионице	Током школске године	Подељени производи	Директор школе, наставници прех. групе предмета	Ученици прехрамбене групе предмета	Број реализованих активности, фотографије производа
	Прикупљање хуманитарне помоћи за ученике	Два пута годишње	Подељен школски прибор, одећа, обућа	Задужени наставник	Чланови тима, одељењске сатрешине, вршњачки тимови, УП	Листе прикупљене помоћи, евиденција о подели
	Извештавање	Тромесечно	Усвојени извештаји	Координатори тимова, стручна већа, активи	Тимови, већа, активи, одељењске старешине	Записници, извештаји
	Промовисање постигнућа рада на пројекту (објаве у електронским и штампаним медијима)	На крају сваког дела реализације пројекта (једном годишње)	Број објављених учешћа у емисијама, одржана једна трибина, штампано И подељено 100 брошура	Директор школе, члан тима, гост из партнерске организац.	Учесници у пројекту, тим, партнери	Видео снимци емисија, објаве у штампаним И електронским медијима

ШКОЛСКИ РАЗВОЈНИ ПЛАН 2021/2022 – 2024/2025.

Специф. циљ	Активност	Време остваривања	Показатељи успешности	Одговорне особе	Актери	Доказ о остварености активности
3	Акредитоване обуке, хоризонтално учење и све друге активности усмерене на јачање капацитета наставника	Август, 2021. До краја првог полугодишта школске 2021/2022. год.	Број обухваћених запослених из школе	Директор школе, координатор за стручно усавршавање	Запослени у школи	Сертификати за запослене који су похађали акредитовану обуку, спискови учесника, спискови запослених обухваћених хоризонталним учењем, списак И фотографије са састанака трибина
	Посете сарадника из ЦОП-а (додатно развијање онлине обуке о спречавању осипања)	Према плану ЦОП-а	Оснаживање запослених за превенцију осипања ученика из образовног процеса	Директор школе, представник ЦОП-а	Наставници и партнери у пројекту	Записници, фотографије, објаве
	Информисање колектива о напретку у пројекту	Тромесечно извештавање	Извештај, мере, смањење броја ученика који се осипају	Директор, координатор тимова	Запослени у школи	Извештаји, записници, објаве, белешке, сајт школе
	Друго... Стручни скуп током „Пекарских дана“ са гостујућим предавачима из ЦОП-а за све запослене у образовању у Алексинцу, госте из земље и иностранства (Словенија, Хрватска, Бугарска...)	Током традиционалне манифестације “Пекарски дани”, Октобар, 2021. год.	Одржан скуп у сали Центра за културу И уметност у Алексинцу (уобичајени број око 100 присутних)	Директор школе, организациони одбор Пекарских дана	Запослени у школи, гости из земље и региона	Фотографије, видео записи, штампани и електронски медији
	Имплементација стечених знања, вештина, техника рада са ученицима у ризику током наст. и ваннаст. активности	На часовима наставних и ваннаставних активности (10%) током другог тромесечја и даље	Током 10% посећених часова праћена имплементација стечених знања	Директор школе, стручни сарадник, члан тима	Директор, ПП служба, наставници	Протокол о посети часова наставника; Извештај о посећеним часовима

Подизање капацитета свих запослених у школи за правовремено препознавање и адекватно реаговање у ситуацијама ризика од осипања

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРЕВЕНЦИЈУ ОСИПАЊА

Активност	Одговорна особа	Учесници	Временска динамика	Механизми праћења	Очекивани резултат
Појачан рад на маркетингу и промотивним активностима	Тим за маркетинг школе	Запослени	Друго полугође	Извештаји	Већи број уписаних ученика
Неговање пријатељске атмосфере, толеранције и прихватања различитости кроз радионице и др.	Директор, пп служба	Запослени и ученици	Целе године	Извештаји	Ученици се осећају прихваћено
Неговање атмосфере ненасилне комуникације и јака превенција и реакција на насиље	Тим за заштиту од насиља	Наставници одељ. стар., Тим	Целе године	Извештаји	Ученици се осећају заштићено
Што квалитетнија теоријска и практична настава	Тим за стручно усаврш.	Наставници и стручни сарадници	Целе године	Уверења и потврде о обукама	Квалитетан стручни кадар који се лако запошљава и самозапошљава
Стимулисање и награђивање ученичких успеха	Директор, одељењско и настав. веће	Наставници и ученици	Целе године	Похвале, награде	Ученици мотивисани да се такмиче и учествују у различитим активностима
Квалитетна додатна подршка ученицима са посебним потребама	Тим за ИОП	Наставници и ученици	Целе године	рад са ученицима	Социјализација ученика са посебним потребама
Помоћ ученицима из угрожених категорија	директор	Стручни сарадник одељењски старешина	Сарадња са организац. и установама социјалне заштите и хуманит. рада током целе године	Прикупљен а помоћ	Ученици из најугроженијих породица имају најосновнија средства за живот и школовање

13. План припреме за испите којима се завршава одређени ниво и врста образовања (матурски, завршни испити и друго)

Школа предузима све потребне мере као и мере додатног опреза како би се осигурала добра пролазност као и што бољи резултати на самом матурском и завршном испиту. Стручни актив за развојно планирање табеларно приказује планиране активности, носиоце активности и временску динамику везане за завршне и матурске испите и начин реализације.

МАТУРСКИ ИСПИТ

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА
Усвајање тема за матурске радове на седници Наставничког већа	Стручна већа за области и предмете	децембар
Избор тема за матурски рад од стране ученика	Предметни професори	децембар-март
Именовање комисија за матурске испите	Директор	март
Припреме ученика за полагање матурског испита (5% од укупног годишњег броја часова појединачног предмета)	Ментор, предметни наставници	мај
Завршетак наставе и издавање документације ученицима	Секретар и стручна служба	јун
Пријављивање матурских испита	Секретар и стручна служба	јун
Извлачење комбинација и радних задатака	Ментор, наставници стручних предмета	јун
Израда практичног рада на матурском испиту	Предметни наставници, екстерни чланови	јун
Пологање теоријског теста	Предметни наставници, екстерни чланови	јун
Писмени задатак из српског језика	Предметни наставници, екстерни чланови	јун
Издавање документације и диплома	Секретар, стручна служба, одељењски старешина	јун

ПРИЈЕМНИ ИСПИТ ЗА ФАКУЛТЕТЕ И ВИСОКЕ ШКОЛЕ

Школа води рачуна о професионалној оријентацији и каријерном вођењу својих ученика, па и прати резултате наших бивших ученика оцењујући на тај начин и своја достигнућа.

Циљ свих активности је формирања зреле и одговорне личности која ће, током школовања, кроз упознавање себе и својих могућности, разумевања циљева које поставља сам себи, бити способна да донесе промишљену одлуку о властитој професионалној оријентацији. Личност која стиче умеће да управља променама у својој каријери и постаје свесна да је континуирано и целоживотно учење неопходно, као одговор на промене захтеве у друштву које се стално мења, је исход који је Тим за каријерно вођење и саветовање поставио и којим ће се руководити у свом раду.

Циљеви каријерног вођења и саветовања ученика у школи:

- Оспособљавање појединаца да планирају своје образовање, обуку и рад;
- Пружање помоћи школи да квалитетно мотивише појединце у преузимању одговорности за властито образовање и рад;
- Пружање помоћи школи да мотивише своје ученике за даље образовање, флексибилни професионални развој, управљање каријером, обучавање и проналажење адекватног радног места, као и професионалну промоцију;
- Допринос развоју локалне, регионалне и националне економије кроз развој радне снаге.

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА	ВРЕМЕ
Конституисање Тима, Израда програма каријерног вођења и саветовања ученика школе. Упознавање ученика о значају правилног избора занимања. Упознавање родитеља о утицају породице у правилном доношењу одлуке о избору занимања.	Чланови тима, стручни сарадник, одељењске старешине.	Седница Тима, часови одељењског старешине, седница Ученичког парламента, родитељски састанци.	Сеп.

ШКОЛСКИ РАЗВОЈНИ ПЛАН 2021/2022 – 2024/2025.

Анкетирање ученика о жељама и потребама. Информисање (Сајам образовања).	Чланови Тима, стручни сарадник,	НВ, часови одељ. старешине у 3. и 4. разреду	Окт.
Радионице за ученике о темама везаним за каријерно вођење и саветовање. Испитивање мишљења ученика свих разреда о томе каква им је подршка потребна у планирању и развоју каријере.	Чланови Тима, стручне службе, наставници грађанског васпитања, представници високошколских установа	Посетасеминарима и конференцијама, посета представника високошколских установа и организовање презентације за заинтересоване ђаке	Нов.
Упознавање ученика о проходностима појединих образовних профила. Идентификовање ученика свих разреда који теже прате и усвајају програмске садржаје, рад са њима како би разумевали сопствени развој, постигнућа и способности у односу на потенцијалне образовне и професионалне изборе који их интересују.	Чланови Тима, стручни сарадник, предметни професори, одељењске старешине. Сарадња са осталим тимовима у школи.	Анкетирање на тематским часовима одељењске заједнице, индивидуални разговори са ученицима,	Дец.
Сарадња са различитим службама на нивоу Општине и Р.Србије важних за каријерно вођење и саветовање. Сарадња са Националном службом за запошљавање.	Тим за каријерно вођење.	Седница Тима. Записници	Јан.
Оспособљавање ученика на пољу умећа пословне комуникације и у изради радне биографије	Тим, стручни сарадник, високошколске установе.	Разговори психолога са ученицима и родитељима	Феб.
Посета ученика свих одељења школе предузећима која запошљавају различите образовне профиле. Дуално образовање као показатељ широких могућности образовања и споја знања и праксе.	Тим, представници локалне заједнице, руководство фабрике, представници високошк. установа, стручне службе основних школа, свршени ученици наше школе афирмисани у својим професијама.	Посета социјалним партнерима, и осталим привредним субјектима на територији Општине. Интрересорни састанак са представницима основних школа. Обраћање бивших ученика садашњим	Мар.
Формирање Каријерног кутка на школском сајту	Тим, предметни професори.	Осмишљавање и публикавање материјала	Окт.
Посета некој институцији/предузећу у складу са жељама и интересовањима ученика.	Тим, одељењске старешине, представници локалне заједнице, руководство предузећа	Објављивање информација о упису, одлазак у предузеће за које се ученици опредељују	Мај
КВИС за ученике осталих разреда Представљање најуспешнијих ученика	Тим, стручни сарадник, предметни професори, одељењске старешине	ЧОС, израда паноа за места у школи намењена информисању ученика	Јун
Евалуација рада тима. Прикупљање података о успешности матураната на упису. Сортирање података, представљање наставничком већу, анализа, публикавање података на блогу, сајту и на КАРИЈЕРНОМ КУТКУ.	Тим, наставничко веће, директор.	Прикупљање података, сортирање, писање извештаја, публикавање и дистрибуција.	Јул/Авг

14. План стручног усавршавања наставника, директора, стручних сарадника и других запослених у школи

Програм унапређивања образовно-васпитног рада систематски се реализује кроз редовну наставу, ваннаставне активности које се обављају у школи и ван ње. Један од незаобилазних послова модернизације свих етапа образовно - васпитног рада је и организовано и стручно коришћење свих наставних облика, метода и средстава у свакодневној пракси школе. Савремена настава захтева примењивање нових метода у стицању знања, метода активног учења, као и примену компјутерске технологије у настави. Због тога ће сви наставници примењивати поједине методе и наставна средства за које оцене да имају позитиван ефекат у стицању знања и побољшања успеха ученика, као и њиховог интересовања за наставу. Таквим часовима требало би да присуствују чланови одговарајућег стручног актива, да би касније могли да изврше анализу примењених метода и наставних средстава.

Наставници и стручни сарадници су дужни да у току пет година остваре најмање 120 бодова из различитих облика стручног усавршавања. Сат похађања обуке има вредност 1 бода. 100 бодова се остварује из одобрених програма и 20 бодова на основу приоритета установе и сопственог плана професионалног развоја.

Специфичност и сложеност делатности наставничких и сарадничких кадрова као и разноврсни и сложени захтеви у раду са децом, намећу потребу за системом перманентног усавршавања наставника. Брзе промене у науци и технологији условљавају и промене у циклусу сазнавања, а тиме и потребу сталног усавршавања претходно стечених знања наставника и сарадника - стручних, педагошких и методичких. Програм стручног усавршавања наставника и сарадника реализоваће се кроз: учешће у раду стручних већа (уже стручно подручје); припрема, организација консултације, проблеми струке итд; Програм педагошког и психолошког усавршавања (опште стручно подручје); Индивидуално усавршавање наставника кроз праћење стручне, педагошке и психолошке литературе; □ Менторски рад са радницима без положеног стручног испита. Министарство просвете је објавило Каталог програма стручног усавршавања запослених у образовању, где се налазе сви програми који су акредитовани. У каталогу Министарства дат је већи број семинара за средње стручно образовање. За нашу школу посебно су занимљиви семинари за подручје рада пољопривреда, производња и прерада хране. Стручна већа су у обавези да дају предлог семинара и утврде број наставника који ће их похађати, као и да израде лични план професионалног развоја. План стручног усавршавања наставника и стручних сарадника је саставни део годишњег плана рада школе и усклађен је са развојним планом школе и резултатима самовредновања и спољашњег вредновања школе.

ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ДИРЕКТОРА

Област усавршавања	Начин реализације	Ниво	Време реализације	Реализатор
Законодавство	уознавање са прописима, консултације са правном службом	у установи и ван ње	током школске године	по потреби
Методика	едукација на семинару који ће се одржати у школи	у установи, акредитовани семинар	у току првог полугодишта	аутори семинара
Дидактика, педагогија, психологија	праћење савремене литературе, размена искуства, консултације	у установи и ван ње	континуирано	лично, педагошка служба
Информационе технологије	уознавање са новим технологијама и начином коришћења	у установи	континуирано	стручњаци из те области
Руковођење	семинари, предавања	ван установе	декр - април	аутори семинара

Размена искуства на нивоу стручног већа и актива	размена информација, договор	школа	током целе године	директор
Самовредновање и вредновање рада установе	размена информација, договор	школа	током целе године	директор
Праћење стручне литературе о руковођењу, ШРП	размена информација, договор	школа	током целе године	директор
Присуствовање и анализа угледних часова	праћење, педагошке инструкције	ниво стручних већа	током целе године	директор, педагог, наставници
Менаџмент у образовању – како управљати школом	присуство	републички	друго полугодиште	аутори семинара
Пројектно планирање – од проблема до решења	присуство	републички	друго полугодиште	служба по потреби
Извештај са семинара и анализа	присуство	Актив директора	децембар - април	директор

Директор ће и ове године учествовати и на семинарима који су планирани за наставнике и стручне сараднике.

ПЛАН ПОХАЂАЊА АКРЕДИТОВАНИХ СЕМИНАРА

Назив стручног усавршавања	Компетенције	Приоритетна област	Циљеви	Циљна група	Време реализ.
Формативно оцењивање и његова примена у дигиталном окружењу	компетенције за поучавање и учење	Унапређивање компетенција наставника у области планирања и реализације наставе оријентисане на исходе (подизање нивоа методичких знања релевантних за циљеве и исходе предмета/области)	Оспособљавање наставника за примену формативног оцењивања у настави.	Наставник општеобразовних предмета – средња стручна школа Наставник стручних предмета - средња стручна школа	октобар 2021.
Планирање, спровођење и праћење мера за спречавање осипања ученика	компетенције за целоживотно учење	Обука за превенцију осипања ученика из система образовања *Рад са Транзиционим клубом	Оспособљавање наставника за развијање компетенција за дефинисање циљева пројекта, за планирање пројекта.	Одељењске старешине, предметни наставници новозапослени наставници, наставници који нису прошли обуку	октобар 2021.
Инклузивно образовање и индивидуални образовни план (ИО и ИОП) К-2	компетенције за поучавање и учење	Методика рада са децом/ученицима којима је потребна додатна образовна подршка (рад са децом из осетљивих група, децом са сметњама у развоју, мигрантима...)	Повећање укључености и квалитета образовања за све ученике. Осигурање напредовања и спречавање испадања ученика		септембар, октобар 2021.

П-2			из образовања. Повећање компетенција наставника да препозна и подстиче развој капацитета свих ученика уз уважавање различитости.		
Протокол о поступању у установи за заштиту од дискриминације, злостављања и занемаривања К-3 П-4	компетенције за сарадњу и комуникацију	Јачање васпитне улоге образовно-васпитне установе кроз развијање програма превенције насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања	Унапређење знања и вештина запослених у васпитно-образовним установама за препознавање и разумевање појаве вршњачког насиља са крајњим циљем превенирања ситуација насиља и креирања стимулативног и толерантног окружења у ВО установама.		октобар, 2021.
Безбедност деце и младих на интернету К-4 П-4	дигиталне компетенције и за комуникацију и сарадњу	Јачање васпитне улоге образовно-васпитне установе кроз развијање програма превенције насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања	Програм обуке има за циљ да обучи учеснике да препознају и спрече потенцијалне претње и последице тих претњи за децу на интернету, као и да пренесу стечена знања која се односе на безбедност деце и младих на интернету.		фебруар 2022.
Обука координатора за рад на МУДЛ платформи	дигиталне компетенције	Обука за рад на платформама за учење (Мудл или друга по препоруци МПНТР)	Оспособљавање наставника и развијање дигиталних компетенција, коришћење алата и платформи за учење	Одељењске старешине, предметни наставници, стручни сарадници	септембар, октобар, 2021.
Методe и технике рада у настави	компетенције за поучавање и учење	Иновације у настави	Повећање компетенција наставника за коришћење савремених	Предметни наставници	фебруар, 2022.

			метода и техника у образовању		
Стручни скупови, трибине, вебинари	компетениције за поучавање и учење	Стручни скуп / конференција о унапређивању образовања на дигиталној платформи	Унапређење знања и вештина запослених у в. о. установама за рад у дигиталном окружењу.	Предметни наставници	Април, мај, 2022.

УСАВРШАВАЊЕ НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА

Стручно усавршавање у време трајања пандемије обављаће се у складу са понудом ЗУОВ-а, ЗВКВ-а и других организатора усавршавања на даљину У случају престанка пандемије предлог стручног усавршавања:		
Стручни активи	Облик стручног усавршавања	Време реализације
Актив наставника пољ. групе предмета	Обука: Органска производња у пољопривреди	У току школске године
	Обука: Заштита биља	
	Сарадња са ПСС Ниш	
	Посета Пољопривредном сајму у Новом Саду	
	Стручне посере средњим школама у Србији	
	Присуство стручним предавањима и вебинарима	
Актив наставника прех. групе предмета	Културно-уметнички програм	У току школске године
	Организација стручног скупа	
	Изложба пекарских производа	
	Изложба славских колача	
	Изложба ликовних радова ученика ОШ	
	Етнографска изложба – стари занати	
	Изложба фотографија	
	Радионица и изложба – фигуре од теста	
	Округли столови из области васп. и образовања	
	Стручне посере средњим школама у Србији	
	Стручне посете производним погонима у Србији	
	Стручне посете сајмовима и фестивалима	
	Практична демонстрација рада у радионици	
	Присуство стручним предавањима и вебинарима	
Писање извештаја и чланака у разним часописима		
Актив наставника општеобразовних предмета	Специјализовани Републички семинар за наставнике математике, 8 сати	Јануар 2022.г.
	Симпозијум физике	Фебруар 2022.г.
	Учешће на Републичком такмичењу из математике у подручју рада Пољ., производња и прерада хране;	Април 2022.г.
	Стручно усавршавање за наставнике српског језика на филозофском факултету	У току школске 2021/22. г.
	Политика узора и медијска култура К-3	октобар 2021. г.
	Презентација "Klett" уџбеника (за све предмете)	октобар 2021. г.
	Културно-уметнички програм - припрема за "Пекарске дане" и за "Светог Саву"	У току школске 2021/2022. г.
	Прикупљање, писање и лекторисање чланака за школски лист "Шуматовац"	
Организовање турнира у малом фудбалу за ученике основних и средњих школа у Алексинцу		

	Семинари у организацији општине	
Стручни сарадници	Посета сајму књига у Београду	октобар 2021.г.
	Посета сајму књига у Нишу	новембар 2021.г.
	Улога школског библиотекара - од плана набавке до расхода библиотечке грађе	
	Креативне радионице у школској библиотеци	

РАСПОРЕД РЕАЛИЗОВАЊА УГЛЕДНИХ И ОГЛЕДНИХ ЧАСОВА

Распоред реализовања угледних часова доносиће се на активима стручних већа у току школске године у зависности од временских и просторних могућности или у дигиталном окружењу у време трајања пандемије.

По престанку пандемије, наставник је у обавези да пријави датум, време и место одржавања часа и обавештење са списком заинтересованих постави на огласној табли школе најмање 8 дана пре заказивања часа. Такође, наставник треба да обезбеди листе праћења часа за све присутне. Након часа обавиће се дискусија о часу и евалуација са писменим извештајима о посећеном часу.

НАПРЕДОВАЊЕ У ЗВАЊУ

Наставник и стручни сарадник може током рада и професионалног развоја да напредује стицањем звања: педагошки саветник, самостални педагошки саветник, виши педагошки саветник и високи педагошки саветник под условима и по поступку утврђеним Правилником.

Поступак за стицање одговарајућег звања покреће наставник и стручни сарадник подношењем захтева установи. Наставник и стручни сарадник подноси доказе о испуњености услова за стицање звања прописаних правилником, са самопроценом свог степена остварености образовно-васпитних циљева према степену стечених компетенција и самопроценом иницирања и учествовања у подизању квалитета образовно-васпитног рада. Звања стичу се по правилу, поступно.

Према Правилнику о сталном стручном усавршавању и напредовању у стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника, дати су услови које наставник или стручни сарадник треба да испуни да би могао да стекне одређено звање. Тренутно је у школи један запослени заинтересован за покретање поступка за стицање звања, а то је наставник прехрамбене групе предмета мр Виолета Милетић. Према Правилнику школа може покренути поступак за стицање звања „педагошки саветник“ за 15 % од укупног броја запослених за шта постоје услови.

У табели је дат приказ активности које треба спровести:

Активност	Носилац	Временска динамика	Извори доказа
Информисање наставника о поступку стицања звања и подстицање на укључивање у ову процедуру	Тим за професионални развој	Август/септембар и по потреби у наредним шк.годинама	Записник са Наставничког већа
Пријављивање заинтересованих наставника подношењем захтева	Наставник, педагог, директор	Током школске године а најкасније четири месеца пре краја другог полугодишта	Поднет захтев установи
Израда плана активности у вези са напредовањем и стицањем звања	Наставник, педагог, директор	Након подношења захтева	План активности
Спровођење поступка	Наставник, педагог, директор и др.	Након утврђеног плана	Документација и евиденција

УСАВРШАВАЊЕ НЕНАСТАВНОГ ОСОБЉА ШКОЛЕ

Циљна група	Области стручног усавршавања	Време реализације
Секретар школе	- јавних набавки; - социјалног осигурања запослених; - дисциплинске одговорности ученика и запослених;	У току школске 2021/2022. године
Шеф рачуноводства	- јавних набавки; - пореских прописа; - буџетских закона; - рачуноводства и финансија.	У току школске 2021/2022. године
ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ПРИПРАВНИКА		
1. 2. 3.	Евидентирање приправника, усвајање плана и програма рада на стручном усавршавању и подела задужења у вези са реализацијом плана (стручни сарадник) Наставни час-структура и најважнији елементи (директор школе) Планирање и припремање за наставни час (психолог)	септембар
1. 2.	Наставне методе и наставна средства савременог образовно-васпитног рада (психолог) Облици рада са ученицима и њиховим родитељима (директор школе)	октобар
1. 2.	Циљеви и задаци свих облика образовно-васпитног рада са ученицима (председник стручног већа) Упознавање приправника са школским законодавством (секретар школе)	новембар
1. 2.	Огледни час за приправнике (председник актива у сарадњи са реализатором) Особине личности наставника и њихов утицај на васпитни рад у школи (психолог)	децембар
1.	Облици рада на стручном усавршавању наставника и сарадника (ментор)	јануар
1. 2.	Начини и средства мотивисања ученика у средњој школи (психолог) Психолошке карактеристике личности ученика у пубертету и адолесценцији (психолог)	фебруар
1. 2.	Огледни час приправника за остале (ментор и психолог у сарадњи са наставницима) Упознавање приправника са упутством о оцењивању ученика (психолог)	март
1. 2.	Припреме за завршетак другог полугодишта и свођење оцена (ментор и психолог), Упознавање са свим обавезама у вези полагања стручног испита (директор, психолог, ментор)	април
1.	Анализа рада са наставницима приправницима на њиховом стручном усавршавању и оспособљавању за квалитетан самосталан наставни рад у току школске године (директор, психолог, ментор)	мај
<p>Поред наведених облика рада са приправницима, у школи ће бити практиковано и:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Саветодавни рад са наставницима, индивидуални и групни рад • Посета часовима свих приправника и анализа рада наставника на часу • Менторски рад са приправницима итд. 		

Наставник и стручни сарадник може током рада и професионалног развоја да напредује стицањем звања: педагошки саветник, самостални педагошки саветник, виши педагошки саветник и високи педагошки саветник под условима и по поступку утврђеним Правилником.

Поступак за стицање одговарајућег звања покреће наставник и стручни сарадник подношењем захтева установи. Наставник и стручни сарадник подноси доказе о испуњености услова за стицање звања прописаних правилником, са самопроценом свог степена остварености образовно-васпитних циљева према степену стечених компетенција и самопроценом иницирања и учествовања у подизању квалитета образовно-васпитног рада. Звања стичу се по правилу, поступно.

ЦИЉ	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ	ЕВАЛУАЦИЈА
Напредовање и стицање звања наставника и стручних сарадника	Анкета интересовања за напредовањем и стицањем звања	Заинтересовани наставници и стручни сарадници, директор	почетак школске године	Повећан проценат заинтересованих за напредовањем и стицањем звања, доказ – решења у досијеима запослених и остала документација
	Идентификација заинтересованих наставника	Стручна већа, психолог, директор	почетак школске године	
	Спровођење даље процедуре	Стручна већа, директор, Школска управа, МПНТР	током школске године	

УСАВРШАВАЊЕ НЕНАСТАВНОГ ОСОБЉА ШКОЛЕ

	Области стручног усавршавања	Време реализације
Секретар школе	- јавних набавки; - социјалног осигурања запослених; - дисциплинске одговорности ученика;	У току школске године

	Области стручног усавршавања	Време реализације
Шеф рачуноводства	- јавних набавки; - пореских прописа; - буџетских закона; - рачуноводства и финансија.	У току школске године

15. План укључивања родитеља, односно другог законског заступника у рад школе

Задатак: Актуелни Закон о основама система образовања и васпитања препознаје значај учешћа родитеља у животу школе и указује на неопходност сарадње школе и родитеља због добробити ученика. Имплементација ових законских норми представља процес који је непоходно подржати и дати му додатне импулсе да заживе у пракси. Сарадња породице и школе би требало да буде унапређена, а родитељи оснажени и мотивисани на укључивање у различите аспекте школског живота. Укључивање родитеља на различите начине у живот школе помаже родитељима да разумеју начин на који школа функционише, структуру и организацију школе, школски курикулум, и подстиче развој компетенција за сарадњу са школом.

Зато је неопходно континуирано, планско и систематско оснаживање родитеља за учешће у школском животу, које ће иницирати и водити школа, тако што ће за сваку школску годину израђивати посебан Акциони план, на основу овог четворогодишњег, у зависности од тренутних потреба, за учешће родитеља у циљу развоја партнерства: школа – родитељ. Акционо планирање на нивоу установе ће повезати и умрежити активности представника у Савету родитеља, Школском одбору и школским тимовима, јасно поделити одговорности – чиме се отвара могућност да део иницијативе и обавеза преузму родитељи и временски уоквирити реализацију планираног.

Активности	Носиоци	Учесници	Време реализације
Израда плана укључивања у школске активности на месечном и годишњем нивоу	Стручни сарадник школе	Наставници школе	Септембар
Радионице за родитеље на родитељским састанцима	Одељењске старешине	Сви родитељи одређеног одељења	Октобар
Заједничко учешће у организовању међународне размене ученика, наставника и родитеља	Директор и наставници-волонтери	Сви радници школе, ученици и родитељи	Октобар
Заједничко учешће у организацији Пекарских дана: ученика, наставника и родитеља	Директор и представници организационог одбора из школе	Сви редници школе, ученици и родитељи	Октобар
Радионице за родитеље и ученике на нивоу одељења	Одељењске старешине	Сви родитељи и ученици одељења	Новембар
Заједничко учешће у заједничким хуманитарним акцијама наставника, родитеља и ученика	Директор и наставници-волонтери	Сви радници школе, ученици и родитељи	Децембар
Трибина за све учеснике образовно васпитног процеса у школи	Стручни сарадник школе и родитељи-волонтери, стручњаци из појединих области	Сви наставници, родитељи и ученици у школи	Јануар
Трибина за родитеље	Стручни сарадник школе и наставници-волонтери	Сви родитељи и ученици у школи	Фебруар
Заједничко учешће у акцији „Отворена врата школе“, ученика, наставника и родитеља	Директор и наставници-волонтери	Сви редници школе, ученици и родитељи	Април

ШКОЛСКИ РАЗВОЈНИ ПЛАН 2021/2022 – 2024/2025.

Организовање заједничког родитељског састанка за родитеље једног разреда са пригодним едукативним темама (пример: завршни/матурски испит)	Директор, стручни сарадник, и наставници-волонтери	Родитељи, ученици, наставници	Април
Радионице за родитеље и ученике на нивоу школе о начинима родитељске помоћи у процесу учења	Стручни сарадник школе и наставници-волонтери	Сви родитељи и ученици школе	У току школске године
Укључивање родитеља у креирање наставних активности својим предлозима, запажањима, закључцима	Стручни сарадник школе	Родитељи	У току шк. г.
Родитељски састанци морају обавезно поред информативне добити и едукативну улогу у оснаживању родитеља за праћење детета и давање образовне подршке детету у процесу учења у родитељском дому	Стручни сарадник школе и одељењски старешина	Родитељи	У току шк. г.
Остваривање могућности остваривања комуникације родитеља са одељењским старешинама и путем имејла	Одељењске старешине	Сви родитељи одређеног одељења	У току шк. г.
Охрабривање родитеља да у школу долазе индивидуално, помоћ око остваривања контаката са другим наставницима и стручним сарадником и са представницима родитеља у управљачким телима	Одељењске старешине	Сви родитељи одређеног одељења	У току шк. г.
Укључивање родитеља у све ваннаставне активности школе	Директор, стручни сарадник, и наставници-волонтери	Родитељи, ученици, наставници	У току шк. г.
Укључивање родитеља у све секције	Директор, стручни сарадник, и наставници водитељи секције	Родитељи, ученици, наставници	У току шк. г.
Укључивање родитеља у све манифестације које организује школа	Директор, стручни сарадник, и наставници-волонтери	Родитељи, ученици, наставници	У току шк. г.
Заједничко уређење школског дворишта ученика, наставника и родитеља	Директор и наставници –волонтери	Сви радници школе, ученици и родитељи	У току шк. г.
Заједничко прикупљање књига за школски библиотеку ученика, наставника и родитеља	Директор и наставници –волонтери	Сви радници школе, ученици и родитељи	У току шк. г.
Заједничко учешће у спортским играма ученика, наставника и родитеља	Директор и наставници-волонтери	Сви радници школе, ученици и родитељи	У току шк. г.
Оцењивање и евалуације рада наставника и од стране родитеља	Стручни сарадник	Родитељи	У току шк. г.

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

Установа и организација	Област или вид сарадње	Одговорна особа	Временска динамика
Друге основне и средње школе, факултети	- турнири у спортовима за ученике ош и сш из општине - ликовни и литерарни конкурси - пројекти и радионице за ученике основних школа у оквиру њихове професионалне оријентације а наших промотивних активности - радионице уметнички обликованог теста за вртиће и основце - Размене ученика са сродним школама из иностранства - Стручне посете факултетима сродног подручја рада у оквиру професионалне оријентације наших ученика - Посета високих школа и факултета нашим матурантима у току промоције смерова	Одбор манифестације Пекарски дани, одговорни запослени, Тим за маркетинг	Октобар, током целе године
МУП	Презентације, превенција насиља, пријављивање насиља, контрола екскурзија и излета	Директор, Тим за заштиту од насиља, ОС	Септембар, током целе године
Дом здравља	-Едукација и предавања, - Давање крви, - Систематски прегледи - Санитарни прегледи	Директор, ОС, наставници	Целе године
Општина	-Финансијски план, - излети у организацији Канцеларије за младе, - општински план уписа	Директор	Целе године
Центар за социјални рад	Помоћ ученицима слабијег материјалног стања, пријава за изостајање, саветодавни рад, подршка ученицима који раде по ИОП-у, сарадња са старатељима и хранитељима	Директор, стручни сарадник, ОС	Целе године
Црвени крст	Хуманитарне акције	директор	Целе године
Каритас	Помоћ ученицима у месечним картама, храни и одећи, семинари, простор за радионице и пројектна сарадња	директор	Целе године
ОТИС	Суорганизатор манифестације	одбор	Октобар, по потреби
Завичајни музеј	Суорганизатор манифестације, изложбе за ученике	Одбор, наставници	Октобар, по потреби
Центар за културу и уметност	Суорганизатор манифестације Пекарски дани, карте за представе, трибине	Одбор манифестације, одговорни наст. и ОС	Октобар, целе године
Национална служба за запошљавање	Сарадња око професионалне оријентације и каријерног вођења	Координатор каријерног вођења	Целе године
Друге пољопривредне школе	Активности у Удружењу средњих стручних школа подручја рада Пољопривреда, производња и прерада хране	директор	Према уговореним терминима заједнице
Социјални партнери	Предузећа, амбуланте и газдинства где ученици обављају праксу	Координатори практичне наставе, наставници	Целе године

17. Друга питања од значаја за развој школе

17.1. Пекарски дани

Пројекат се реализује у школи од 2005. године. Манифестација се организује треће недеље у октобру. Школа ће за шк. 2021/22. годину конкурисати код МПНТР да, у оквиру манифестације, избор за најлепши славски колач буде републичка смотра.

Неке од програмских активности предвиђених програмом су: наградни ликовни и литерарни конкурс за ученике основних школа на територији Републике Србије, такмичарска изложба за најлепши Славски колач и аранжирање, стручна предавања, музејска изложба Завичајног музеја из Алексинца, позоришна представа, презентација пекара, привредних, туристичких и едукационих потенцијала, дегустација пекарских производа, спортски сусрети и богат културно-уметнички програм.

Значај манифестације је вишеструки: повезаност институција, привредника и креативних и стручних индивидуалаца на квалитативно вишем нивоу, реализација наставних и ваннаставних активности на креативан начин, успешна промоција ученичких постигнућа, промоција предузетника и Општине Алексинац.

Пројекат је уврштен у базу успешних ваннаставних активности ЗУОВ-а.

17.2. Пројекат међународне размене ученика

Пројекат међународне размене ученика спроводи се од 2008. године у циљу обogaћивања практичне наставе и стицања информација о школству у земљама ЕУ. Пројекат се реализује сваке године у трећој недељи октобра. Група ученика и наставника наше школе одлази у студијску посету Биотехничкој школи у Марибору (Словенија) и Професионалној гимназији „Др Асен Златаров“ у Видину (Бугарска). У исто време и ученици из Марибора и Видина, у пратњи својих наставника, бораве у Алексинцу у организацији Биотехнолошке школе „Шуматовац“. Од 2019. године сарадња је проширена са Средњом школом „Даљ“ из Даља (Хрватска).

Значај овог пројекта и сарадње на релацији Србија-Словенија-Бугарска, огледа се у унапређењу искустава и знања, пре свега ученика, али и наставника.

Основни циљеви и задаци пројекта су:

- размена стручних искустава из области пољопривреде, производње и прераде хране и унапређење квалитета наставе;
- упознавање савремених процеса производње и примене наставних средстава у складу са ЕУ стандардима;
- информисање о начину школовања у земљама ЕУ, везано за животни стандард, професионални развој, квалитет живота, могућност запошљавања и самозапошљавања и др.
- упознавање друштвених и културних разлика;
- промоција културолошких и социолошких вредности различитих средина и народа.

Конкретни облици сарадње између школа:

1. Размена ученика и студијске посете група ученика и наставника између школа.
2. Обављање стручне праксе ученика.
3. Стручно усваршавање и размена искустава наставника.

4. Могућност реализовања дела наставе према унапред договореном плану.
5. Размена идеја и предлога пројеката, као и прилагођавање истих локалним условима
6. Проналажење могућности за умрежавање са још неком школом сличне делатности.
7. Израда годишњих извештаја о оствареним резултатима сарадње у претходној школској години.

Пројекат је уврштен у базу успешних ваннаставних активности ЗУОВ-а 2018. године.

ПРОГРАМ БОРАВКА УЧЕНИКА ИЗ МАРИБОРА, ВИДИНА И ДАЉА У АЛЕКСИНЦУ	
Понедељак	
Дочек и смештај	17:00
Вечера и упознавање ученика и наставника	18:00 – 19:00
Уторак	
Обилазак фарме, фабрике или погона социјалних партнера школе	9:00 - 12:00
Пријем код директора, обилазак школе и школске економије	14:00 – 16:00
Презентација и представљање школа	20:00 – 22:00
Среда	
Пријем код Председника општине	10:00
Посета часовима стручне праксе, теоријским часовима општеобразовних и стручних предмета	14:00 – 16:00
Отварање манифестације Пекарски дани	19:00
Четвртак	
Поставка штандова и представљање производа школе	9:00 – 15:00
Додир култура и традиција региона – представљање различитих култура земаља из којих долазе ученици	13:00 – 14:00
Етно концерт	19:00
Петак	
Такмичарска изложба славских колача	12:00 – 14:00
Проглашење победника манифестације, сечење славског колача, културно-уметнички програм, модна ревија	16:00 – 19:00
Радионице на тему Сусрети култура	20:00
Субота	
Излет до оближњих места (Ниш, Сокобања, Рибарска бања и сл.)	9:00 – 13:00
Недеља	
Одлазак група за Видин, Марибор и Даљ	9:00

17.3. Европски развојни план

Erasmus+ је програм Европске уније који финансира пројекте из области образовања младих и спорта.

Све земље Европске уније, али и многе друге земље из њеног окружења и у целом свету, могу да учествују у Erasmus+ пројектима. Земље учеснице овог програма подељене су на програмске и партнерске.

Erasmus+ је подељен на три основне компоненте: образовање, млади и спорт, као и посебан део Жан Моне. Компонента образовања се односи на формално, док је компонента младих усмерена на неформално образовање.

Пошто програм финансира пројекте који су намењени образовању и раду са младима, у њему могу да учествују: основне школе, средње стручне школе и гимназије, предшколске установе, универзитети и високе школе, школе за образовање одраслих, организације које пружају разне облике стручног образовања и обука, организације цивилног друштва/невладине организације које се баве обукама за младе итд. Поред тога, свака јавна или приватна институција /организација која је активна, може и жели да допринесе спровођењу пројекта у некој области образовања и обука – а то могу бити локалне самоуправе, мала и средња предузећа, професионална удружења и слично – може учествовати у Erasmus+ пројектима.

Образовне институције и организације из Србије у оквиру Erasmus+ програма могу да конкуришу за пројекте који у фокусу имају:

1. Међународне размене запослених, студената и младих (због обуке или држања наставе у некој другој установи, добијања стипендије, радне праксе, заједничких мастер програма, стицања нових вештина итд),
2. Развој институција и ширење добрих пракси (модернизација наставних планова и програма, иновирање методологије извођења наставе, унапређење наставног материјала, обука за одрасле, сарадња са предузећима преко којих се остварују студентске и ученичке праксе), и
3. Подршку реформама у образовању.

Циљ Европског развојног плана је утицај мобилности и кроз мобилност стеченог искуства на квалитет наставе и учења, и представља саставни део стратешког развоја институције.

Овај документ садржи:

- потребе институције по питању развоја квалитета и компетенција (компетенције руководиоца установе, компетенције наставника и сарадника, нове методе и алати, употреба ИКТ у настави, европска димензија, језичке компетенције, развој школског програма, боља организација наставе и учења),
- начин на који ће планиране активности довести до испуњења тих потреба,
- план установе за активности које се односе на Европску мобилност и сарадњу,
- како ће компетенције и искуство које запослени стекну учешћем у пројектима бити примењиване и одрживе,
- начине коришћења е-Twinning портала током писања, припреме, спровођења и ширења (одрживости) пројеката мобилности.

ПОТРЕБЕ:

1. Подршка професионалном развоју наставника и стручних сарадника,
2. Побољшање језичких компетенција наставника,
3. Унапређење наставног процеса активним укључивањем наставника и ученика у европске пројекте - међународна димензија установе,
4. Јачање везе између формалног и неформалног образовања и предузетништва,
5. Подршка учесницима у стицању знања, вештина и компетенција,
6. Подизање свести и разумевање других култура земаља учесника,
7. Признавање компетенција стечених кроз учење у иностранству,
8. Подршка осавремењавању и модификацији наставних програма стручних предмета,
9. Јачање предузетничког духа ученика завршних разреда,
10. Подршка јачању способности ученика за сналажење у сложеним наставним ситуацијама,
11. Подршка пројектном учењу и јачању међупредметних компетенција,
12. Унапређење рада на професионалној оријентацији и професионалном развоју ученика,
13. Развој интеркултуралности и толеранције на различитости.

ЦИЉЕВИ:

5. Европска мобилност наставника и ученика у учењу и размена искуства са другим европским школама,
6. Јачање методолошких приступа образовном процесу у школи,
7. Употреба ИКТ технологија у наставним садржајима,
8. Јачање стручних, предузетничких, дигиталних, културних и језичких компетенција,
9. Подстицање пројектног планирања наставника и ученика као и пројектног размишљања,
10. Међународно умрежавање кроз пројекте и планирање нових пројеката, кооперативна активност,
11. Повезивање наставних и ваннаставних активности кроз спорт, мобилност, уметничко изражавање,
12. Преносење знања и вештина стечених током мобилности осталим наставницима,
13. Развој свести о европској припадности,
14. Интегрисање нових знања и вештина у курикулум и кључне документе школе (Школски програм, Годишњи план рада школе и Школски развојни план),
15. Развијање стратешког партнерства између школа и других организација,
16. Јачање предузетничких компетенција код ученика,
17. Квалитетан професионални развој ученика.

АКТИВНОСТИ:

1. Повезивање са школама и другим организацијама у земљи и иностранству,
2. Афирмација и јачање школских тимова за израду и реализацију пројеката,
3. Конкурисање за различите пројекте,
4. Организација и реализација активности одобрених пројеката,
5. Учешће у програмима и обукама у организацији партнера из земље и иностранства,
6. Примена стечених знања-менторски рад наставника у установи и ван ње,
7. Вођење евиденције (портфолио, дневник рада),
8. Активација што већег броја наставника за учествовање у реализацији пројектних активности,
9. Спровођење обука у циљу припреме ученика за учешће у пројектима,
10. Дисеминација резултата пројеката.

КРИТЕРИЈУМИ УСПЕХА:

1. Повећан број партнерских школа ван државе,
2. Број предлога пројеката којима се аплицира,
3. Број пројеката и обука који се реализују у школи у школској години,
4. Број ученика обухваћених пројектима,
5. Број наставника и сарадника који учествују у пројектним активностима школе,
6. Евалуација примене нових технологија у настави,
7. Евалуација стечених знања на различитим обукама ученика и наставника.

ПРИМЕНА И ОДРЖИВОСТ:

1. Наставак и проширивање започете сарадње са школама и организацијама у иностранству,
2. Укључивање што већег броја ученика и наставника у различите активности пројекта,
3. Организовање посета школама у земљи и иностранству у циљу размене искустава,
4. Организовање дискусија на седницама стручних органа школе,
5. Примена стечених искустава на унапређење наставе и учења (планирање и реализација угледних активности),
6. Постављање материјала и извештаја на сајт и фејсбук налог школе,
7. Промоција примера добре праксе.

УПОТРЕБА е-Twinning ПЛАТФОРМЕ

еTwinning је интернет портал који повезује запослене у школама и предшколским установама широм Европе, са циљем да им омогући да заједнички планирају и спроводе онлајн пројекте, размењују идеје и примере добре праксе и повезују ученике.

Помоћу еTwinning онлајн пројеката, деца из Србије имају прилику да се упознају са вршњацима из целе Европе, науче језике, користе различите ИТ алате за креирање садржаја и друго.

Школа је регистрована на платформи е-Twinning и учествовала је у неким пројектима, тако да потенцијални партнери за сарадњу на европским пројектима могу да стекну увид у наш рад и спремност на сарадњу. Такође, на тај начин имамо могућност да приступимо разним обукама које организују друге установе, или школа може самостално да представи своје активности, предлоге и примере добре праксе. Такав вид сарадње и промовисања могу да остваре не само наставници, већ и ученици. На располагању су нам вебинари, семинари и кратке интензивне обуке.

У спровођењу европских пројеката школа има могућност коришћења ЕРАЛЕ – Електронске платформе за образовање одраслих у Европи у виду блога, постављања питања и размене информација о пројектима мобилности у области образовања одраслих.

18. План евалуације развојног плана БТШ „Шуматовац“

ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА			
Област праћења	Одговорна особа	Начин и време праћења	Кога информишемо
Временски план реализације активности	Стручни актив развојно планирање	Перманентно праћење, шестомесечни извештаји	Наставничко веће, Школски одбор, Савет родитеља
Коришћење људских ресурса	Стручни сарадник	Перманентно праћење, шестомесечни извештаји	Наставничко веће, Школски одбор
Учешће интересних група	Директор	Перманентно праћење, шестомесечни извештаји	Наставничко веће, Школски одбор, Савет родитеља
Финансијски план	Шеф рачуноводства	Перманентно праћење, шестомесечни извештаји	Наставничко веће, Школски одбор

Реализација, очекивани резултати	Индикатори	Инструменти
<ul style="list-style-type: none"> -Усклађен Школски програм и Годишњи план рада зса Законом и Наставним плановима и програмима -Примена савремених метода у настави након спроведених обука и предавања -Бољи успех ученика мотивисаних за рад и целоживотно учење -Ученици са посебним потребама интегрисани у социјалну и наставну средину -Унапређење сарадње са институцијама локалне заједнице у пружању подршке ученицима осетљивих група -Позитивна радна атмосфера и међуљудски односи -Унапређен наставни процес набавком нових наставних средстава -Обезбеђена законитост рада школе у свим сегментима 	<ul style="list-style-type: none"> 📖 задовољство и мотивација наставника и ученика за рад; 📖 боља припремљеност наставника за рад у настави; 📖 већи број часова осталих облика рада; 📖 учешће локалне заједнице у школским активностима; 📖 већа ангажованост наставника у изради школских докумената. 	<ul style="list-style-type: none"> ♣ анкете ♣ упитници ♣ интервјуи ♣ скале процене ♣ графикони ♣ извештаји комисија ♣ табеле ♣ евиденција о осталим облицима рада ♣ школска документација ♣ статистички извештаји о раду школе пре и после реализације активности ♣ акциона истраживања

ПЛАН ПРАЋЕЊА ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА

Област праћења	Активност	Начин праћења	Време праћења	Кога информисемо
ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ	Формирање Тима за праћење и унапређење ШП	Решење директора	септембар	НВ, ПК, ШО
	Анализа ШП	Записник Стручног актива за развој ШП	мај	ПК, ШО
	Провера усклађености наставних планова и програма са прописима	Увид у наставне планове и програме	децембар	ШО, стучна већа
	Формирање Стручног актива за развојно планирање	Решење директора, извештај	септембар.	ШО, стучна већа
	Анализа ШРП	Записник Стручног актива за развојно планирање	фебруар	ПК, ШО
	Формирање тима за унапређење ГПР	Решење директора	септембар	НВ, ПК, ШО
	Ажурирање ГПР	Записник тима	мај	НВ, ПК, ШО
	Упознавање наставника са садржајем и функцијом ШП, ШРП и ГПР	Записници са седница НВ	фебруар	ПК, ШО
	Формирање органа, тела и тимова	Записници, решења, извештаји	септембар	ПК, ШО
	Анализа акционих планова органа, тела и тимова	Извештај Стручног актива за развојно планирање	фебруар	ПК, ШО
	Планови праћења и извештавања органа, тела и тимова	Извештај Стручног актива за развојно планирање	јун	ПК, ШО
	Планирање о.в. рада наставника	Планови наставника	јун	ПК, ШО
	Праћење планирања допунске наставе, додатног рада и слободних активности	Планови наставника	фебруар и јун	ПК, ШО
	Самовредновање рада наставника - портфолио	Педагошка документација и планови наставника	јун	ПК
НАСТАВА И УЧЕЊЕ	Формирање тима за стручно усавршавање запослених	Решење директора, извештај	септембар	НВ, ПК, ШО
	Израда плана стручног усавршавања	Увид у план	септембар	ПК
	Анализа стручног усавршавања за период од 5 год.	Извештај тима	мај	НВ, ПК, ШО
	Набавка наставних средстава и учила	Финансијски извештај	јун	стучна већа
	Примена савремених наставних метода	Извештај о посећеним часовима	шестомесечни извештаји	НВ, ПК, ШО
	Предавање о обавезама наставника у вези оцењивања ученика	Презентација	фебруар	НВ, актив одељенских старешина
	Педагошко инструктивни рад – план посета часовима	план, извештај о посећеним часовима	јун	НВ, ПК, ШО, СР, УП

ШКОЛСКИ РАЗВОЈНИ ПЛАН 2021/2022 – 2024/2025.

	Организовање и реализација угледних и огледних часова	Извештај наставника	август	НВ, ПК, ШО
ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА	Анализа успеха ученика по класиф. периодима	Извештаји	класиф. периоди	НВ, ШО, СР, УП
	Анализа успеха ученика на завршним и матурским испитима	Извештаји	август	НВ, ШО, СР, УП
	Вођење електронског дневника	Увид у базу података	август	НВ, ШО, СР, УП
	Реализација предавања на тему ненасилне комуникације и решавања конфликта	документација, извештаји	јун	ПК, ШО
	Сарадња са здравственом и социјалном службом	документација	јун	ПК, ШО
	Стр.усавршавање наставника за примену ИОП-а	документација, извештаји	јун	ПК, ШО
ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА	Анализа рада са децом којима је потребна посебна подршка	Увид у документацију и записнике	шестомесечни извештај	НВ, ПК, ШО
	Анализа рада са децом из осетљивих друштвених група	Записници и извештаји	јун	НВ, ПК, ШО
	Анализа васпитног рада са ученицима	Извештаји	август	НВ, ШО, СР, УП
	Ваннаставне активности ученика	Записници и извештаји	јун	НВ, ПК, ШО
	Рад секција (здрави стилови живота, екологија, права детета)	Записници и извештаји	јун	НВ, ПК, ШО
	Каријерно вођење и саветовање	Записници и извештаји	јун	НВ, ПК, ШО
	Индивидуализовани приступ ученицима из осетљивих група	Записници и извештаји	јун	НВ, ПК, ШО
	Хуманитарне акције	фотографије, снимак	јун	НВ, ПК, ШО
ЕТОС	Организовање трибина, предавања на тему ненасилне комуникације	фотографије, извештаји	јун	Стручна већа, НВ
	Анализа и ревидирање Правила понашања у БШ	Непосредан увид у шк. документацију	март	Стручна већа, НВ, ПК, ШО, СР, УП
	Анализа и праћење примене Правилника о награђивању ученика и запослених	Непосредан увид у шк. документацију	март	Стручна већа, НВ, ПК, ШО, СР, УП
	Анализа рада Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања	Записници и извештаји	фебруар и јун	НВ, ПК, ШО
	Израда плана и промоција школе	извештаји, фотографије	март	НВ, СР, ШО
	Анализа рада стручних тимова	извештаји	шестомесечни извештаји	
	Анализа извештаја директора о свом раду	извештаји	шестомесечни извештаји	НВ, ШО, СР

ШКОЛСКИ РАЗВОЈНИ ПЛАН 2021/2022 – 2024/2025.

ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА	Праћење стручног усавршавања директора	извештаји, сертификати	август	НВ, ШО, СР
	Праћење плана стручног усавршавања запослених	документација, извештаји	јун	ПК, ШО
	Набавка ИКТ опреме и примена у настави	извештаји	јун	НВ, ШО
	Аплицирање за Пројекте Еразмус +	извештаји	јун	НВ, ШО
	Завршетак школске зграде и уређење дворишта	увид у документацију	август	НВ, ШО
	Набавка намештаја за учионице, лабораторије, канцеларије, фискултурну салу	финансијски извештаји	август	НВ, ШО

Председник Школског одбора,

Горан Рајковић, дипл. инж.

САДРЖАЈ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ШКОЛЕ

*	Развојни план школе за период шк. 2021/22. до шк. 2024/25. г.	1
1.	1. Лична карта школе	2
2.	2. Приоритети у остваривању образовно-васпитног рада	3
	2.1. Анализа стања у школи – унутрашња евалуација	3
	2.1.1. Снаге школе	3
	2.1.2. Слабости школе и претње	3
	2.1.3. Специфичности школе	4
3.	3. Ресурси	5
	3.1. Људски ресурси	5
	3.2. Простор	6
	3.3. Опремљеност школе наставним и другим средствима	7
	3.4. Школска економија	9
	3.5. Ресурси средине	11
4.	4. Критеријуми и мерила за самовредновање планираних активности	13
	4.1. Анализа спољашњег вредновања	14
	4.2. Анализа стања у школи – унутрашња евалуација	17
	4.2.1. Општа оцена стања у оквиру појединих области квалитета	19
	4.3. Евалуација развојног плана школе (2018 – 2021)	20
	4.4. План и носиоци активности	23
	4.4.1. Резултати самовредновања	23
5.	5. Мере унапређивања образовно-васпитног рада на основу анализе резултата ученика на матурском и завршном испиту	51
6.	6. Мере унапређења сарадње са послодавцима сектору коме припадају образовни профили школе	52
7.	7. Мере за унапређење доступности одговарајућих облика подршке и разумних прилагођавања и квалитета обарзовања и васпитања за ученике којима је потребна додатна подршка	53
8.	8. План и програм рада са талентованим и надареним ученицима	55
9.	9. Друге мере усмерене на достизање циљева образовања и васпитања које превазилазе садржај појединих наставних предмета	56
10.	10. План унапређивања образовно-васпитног рада школе	63
11.	11. План и програм заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и програми превенције других облика ризичног понашања	65
12.	12. Мере превенције осипања ученика	76
13.	13. План припреме за испите којима се завршава одређени ниво и врста образовања (матурски, завршни испити и друго)	84

14.	14.План стручног усваршавања наставника, директора, стручних сарадника и других запослених у школи	87
15.	15.План укључивања родитеља, односно другог законског заступника у рад школе	94
16.	16. План сарадње са другим школама, привредним друштвима и другим органима и организацијама од значаја за рад школе	96
17.	17.Друга питања од значаја за развој школе	97
	17.1.Пекарски дани	97
	17.2.Пројекат међународне размене ученика	97
	17.3.Европски развојни план	99
18.	18.План евалуације развојног плана БТШ „Шуматовац“	102

