

# РАЗВОЈНИ ПЛАН ШКОЛЕ

за период 2017 - 2022. године



Ниш, 2017.



*Nikola Tesla*

# РАЗВОЈНИ ПЛАН ШКОЛЕ ЗА ПЕРИОД 2017 -2022.године

Електротехничка школа  
"Никола Тесла"  
Ниш

*Пут ка школи какву желимо*



**ЕТШ „Никола Тесла“**

улица  
Александра Медведева бр.18  
18 000 Ниш  
Телефон: (018) 588-582  
Факс: (018) 588-051  
E-mail [etstesla@etstesla.ni.ac.rs](mailto:etstesla@etstesla.ni.ac.rs)

Ниш, 2017.

Електротехничка школа  
„ Никола Тесла“  
Ниш  
Дел.бр. 05-1266/6 14.09.2017.

На основу чл.57 Закона о основама система образовања и васпитања (Сл.гл.РС 72/09,52/11,55/13,35/15,68/15,62/16) Школски одбор Електротехничке школе „Никола Тесла „ из Ниша на седници одржаној дана 14.09.2017. донео је:

## ОДЛУКУ

Школски одбор доноси Развојни план школе .  
Развојни план се доноси за петогодишњи период од 2017 године до 2022 године.

## Образложење

Развојни план школе је стратешки план развоја школе за период који садржи приоритете у остваривању образовно васпитног рада ,план и носиоце активности као и критеријуме за вредновање активности.



ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА

ЖИВКОВИЋ САША

## Садржај

<b>1. УВОДНИ ДЕО</b> .....	3
1.1. Општи подаци о школи.....	3
1.2. Историјат школе.....	3
1.3. Школа данас .....	3
1.4. Мисија и визија школе дефинисане Развојним планом за период 2017-2022. године .....	5
1.4.1. Визија.....	5
1.4.2. Мисија.....	5
<b>2. ПРИОРИТЕТИ РАЗВОЈА ШКОЛЕ, ПЛАН И НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ И КРИТЕРИЈУМИ И МЕРИЛА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ ПЛАНИРАНИХ АКТИВНОСТИ</b> .....	7
<b>2.1. Школски програм и годишњи план рада</b> .....	7
2.1.1. Циљеви, задаци и активности.....	7
2.1.2. Праћење реализације у области Школски програм и годишњи план рада.....	8
2.1.3. Процена остварености у области Школски програм и годишњи план рада.....	8
<b>2.2. Настава и учење</b> .....	8
2.2.1. Циљеви, задаци и активности.....	8
2.2.2. Праћење реализације у области Настава и учење .....	10
2.2.3. Процена остварености у области Настава и учење .....	10
<b>2.3. Образовна постигнућа ученика</b> .....	11
2.3.1. Циљеви, задаци и активности.....	11
2.3.2. Праћење реализације у области Образовна постигнућа ученика .....	12
2.3.3. Процена остварености у области Образовна постигнућа ученика .....	12
<b>2.4. Подршка ученицима</b> .....	13
2.4.1. Циљеви, задаци и активности.....	13
2.4.2. Праћење реализације у области Подршка ученицима .....	15
2.4.3. Процена остварености у области Подршка ученицима .....	15
<b>2.5. Етос</b> .....	16
2.5.1. Циљеви, задаци и активности.....	16
2.5.2. Праћење реализације у области Етос .....	18
2.5.3. Процена остварености у области Етос .....	18
<b>2.6. Организација рада школе и руковођење</b> .....	18
2.6.1. Циљеви, задаци и активности.....	18
2.6.2. Праћење реализације у области Организација рада школе и руковођење .....	20

2.6.3.	Процена остварености у области Организација рада школе и руковођење .....	20
<b>2.7.</b>	<b>Ресурси .....</b>	<b>20</b>
2.7.1.	Циљеви, задаци и активности.....	20
2.7.2.	Праћење реализације у области Ресурси .....	22
2.7.3.	Процена остварености у области Ресурси .....	22
<b>3.</b>	<b>Мере унапређивања образовно-васпитног рада на основу анализе резултата ученика на матурском испиту.....</b>	<b>22</b>
3.1.	Циљ.....	22
3.2.	Задаци.....	22
<b>4.</b>	<b>Мере за унапређивање доступности одговарајућих облика подршке и разумних прилагођавања и квалитета образовања и васпитања за децу и ученике којима је потребна додатна подршка .....</b>	<b>23</b>
<b>5.</b>	<b>План рада са талентованим и надареним ученицима.....</b>	<b>24</b>
<b>6.</b>	<b>Мере превенције насиља и повећања сарадње међу ученицима, наставницима и родитељима.....</b>	<b>25</b>
<b>7.</b>	<b>Мере превенције осипања ученика .....</b>	<b>26</b>
<b>8.</b>	<b>Друге мере усмерене на достизање циљева образовања и васпитања који превазилазе садржај појединих наставних предмета.....</b>	<b>27</b>
<b>9.</b>	<b>План припреме за реализацију матурских испита .....</b>	<b>27</b>
9.1.	План припреме за матурски испит за образовни профил - техничар мехатронике .....	28
<b>10.</b>	<b>План стручног усавршавања наставника, стручних сарадника и директора.....</b>	<b>29</b>
<b>11.</b>	<b>План напредовања и стицања звања наставника и стручних сарадника.....</b>	<b>30</b>
<b>12.</b>	<b>План укључивања родитеља/старатеља у рад школе.....</b>	<b>31</b>
<b>13.</b>	<b>План сарадње са другим школама и установама .....</b>	<b>32</b>
<b>14.</b>	<b>Друга питања од значаја за развој школе .....</b>	<b>32</b>
14.1.	Дуално образовање у школи.....	32
14.1.1.	Годишњи план активности.....	34
14.2.	Европски план развоја.....	36

# 1. УВОДНИ ДЕО

## 1.1. Општи подаци о школи

Назив школе	Електротехничка школа „Никола Тесла „
Адреса	ул. Александра Медведева, број 18, Ниш
Контакт подаци школе:	
– Телефон/факс	018-588-583; 018-588-051
– Факс	018-588-051
– Званични e-mail школе	<a href="mailto:etstesla@etstesla.ni.ac.rs">etstesla@etstesla.ni.ac.rs</a>
– Сајт	<a href="http://www.etstesla.ni.ac.rs">www.etstesla.ni.ac.rs</a>
Матични број	07274360
Шифра делатности	8532
ПИБ	101859168
Име и презиме директора школе	Небојша Соколовић, дипл.инж.ел.
Мејл адреса директора	<a href="mailto:etstesla@etstesla.ni.ac.rs">etstesla@etstesla.ni.ac.rs</a>

Датум оснивања школе	2.6.1969
Прослава Дана школе	20. мај

## 1.2. Историјат школе

Електротехничка школа “Никола Тесла” из Ниша основана је 1969. године издвајањем електротехничког одсека из, до тада, јединствене Техничке школе са пет различитих одсека (архитектонски, грађевински, енергетски, машински и телекомуникациони). Исте године је формиран Електротехнички образовни центар у чији састав улази и Електротехничка школа “Никола Тесла”. Школа у почетку ради у згради Техничке школе, а од 1972. године школа свој рад наставља у новој згради изграђеној од средстава самодоприноса, а која се налази у улици Александра Медведева бр. 18 у Нишу. Трансформацијом Електротехничког образовног центра 1989. године, Електротехничка школа “Никола Тесла” постаје самостална образовно – васпитна установа у којој се образују ученици IV и V степена стручне спреме.

Школа је основана 2.6.1989. одлуком 04-818/1 од 5.6.1980. у складу са мрежом средњих школа.

## 1.3. Школа данас

Школа обавља делатност средњег образовања и васпитања под називом: средње стручно образовање под шифром 8532 у складу са Законом о класификацији делатности и о регистру јединица разврставања (Сл. лист СРЈ“), бр. 31/96 и „Сл. Гласник РС“, бр: 104/09).

Школа је верификована да образује ученике за следеће образовне профиле:

Подручје рада: ЕЛЕКТРОТЕХНИКА	Трајање:	Број решења:
1. електротехничар рачунара	4 год.	022-05-370/94-03 од 28. 04. 1994.
2. електромеханичар аутоматике	4 год.	022-05-370/94-03 од 28. 04. 1994.
3. електротехничар електронике	4 год.	022-05-370/94-03 од 28. 04. 1994.
4. електротехничар погона	4 год.	022-05-370/94-03 од 28. 04. 1994.
5. електротехничар енергетике	4 год.	022-05-370/94-03 од 28. 04. 1994.
6. електротехничар процесног управљања	4 год.	022-05-370/94-03 од 20. 06. 2007.
7. електротехничар за расхладне и термичке уређаје 1.и 2. разред	4 год.	022-05-370/94-03 од 28. 06. 1996.
8. електротехничар за расхладне и термичке уређаје 3 и 4. разред	4 год.	022-05-370/94-03 од 20. 12. 2001.

Подручје рада: <b>ЕЛЕКТРОТЕХНИКА</b>	Трајање:	Број решења:
9. електромонтер мрежа и постројења	3 год.	022-05-370/94-03 од 20. 12. 2001.
10. електромеханичар за машине и опрему	3 год.	022-05-370/94-03 од 20. 12. 2001.
11. електричар	3 год.	
12. електроничар за програмску опрему	1 год.	022-05-370/94-03 од 28. 04. 1994.
13. електротехничар специјалиста за аутоматику	1 год.	022-05-370/94-03 од 28. 04. 1994.
14. електроенергетичар за мреже и постројења – специјалиста	1 год.	022-05-370/94-03 од 08. 11. 2005.
15. електроенергетичар за електричне инсталације – специјалиста	1 год.	022-05-370/94-03 од 08. 11. 2005.
16. електроенергетичар за машине и опрему	1 год.	022-05-00370/94-03 од 10. 10. 2012.
17. електротехничар специјалиста за термичке и расхладне уређаје	1 год.	022-05-00370/94-03 од 10. 10. 2012.
Подручје рада: <b>ЕЛЕКТРОТЕХНИКА, МАШИНСТВО И ОБРАДА МЕТАЛА</b>	Трајање:	Број решења:
1. техничар мехатронике - оглед	4 год.	022-05-00370/94-03 од 19. 06. 2009.
2. техничар мехатронике	4 год.	022-05-370/94-03 од 12. 06. 2015.
Подручје рада: <b>ЕЛЕКТРОТЕХНИКА И РАЧУНАРСТВО</b>	Трајање:	Број решења:
1. електротехничар информационих технологија – оглед	4 год.	022-05-00370/94-03 од 05. 02. 2013.

Школа је решењем бр. 022-05-370/94-03 од 28.05.2003. верификована за обављање проширене делатности организовањем

- курсева информатике и рачунарства
- курсева енглеског језика



## **1.4. Мисија и визија школе дефинисане Развојним планом за период 2017-2022. године**

### **1.4.1. Визија**

Желимо школу која је одговорна за квалитет исхода наставног процеса, школу која је спремна за перманентно стручно усавршавање и мењање постојећих наставних планова и програма и образовних профила. То ће бити школа која ће образовати стручно оспособљене кадрове који ће бити спремни да се укључе у процес рада или да наставе даље школовање.

Желимо школу у којој ученици имају већу могућност утицаја на креирање образовно-васпитног процеса, која им помаже да се суоче са проблемима модерног друштва и представља сигурну степену ка даљем високом образовању, свету рада и сталном усавршавању.

### **1.4.2. Мисија**

До такве визије школе долазимо унапређењем квалитета наставе и ваннаставних активности, даљим стручним усавршавањем наставника, побољшањем комуникације између наставника и ученика, уз већу сарадњу са родитељима и локалном заједницом, кроз активно учешће у реформи образовања и креирање нових образовних профила који би одговарали потребама тржишта рада.

Ми смо школа која кроз велики број образовних профила настоји да, уважавајући различите образовне могућности, оспособи ученике за примену наученог у подручјима рада електротехника и машинство и обрада метала, као и за успешан наставак даљег школовања.

Школа прати савремене трендове, усавршава технике рада и методе користећи савремена средства и опрему. Посебан акценат се ставља на усавршавање наставног кадра, зато видимо школу као савремену институцију која корача заједно са захтевима савременог доба, коришћењем информационог-комуникационих технологија у правцу одрживог развоја и енергетске ефикасности.

Сарадњом са великом бројем социјалних партнера, школама у земљи и иностранству и учешћем у значајним пројектима, континуирано се прилагођавамо савременим образовним тенденцијама. Постојимо као друштвено одговорна установа, у којој су главни принципи професионализам наставног кадра, рад у интересу детета, хармонија образовне и васпитне функције.

Развојни план Школе израђен је у складу са Законом о средњем образовању и васпитању („Службени гласник РС“ бр. 55/2013), на основу Извештаја о екстерном вредновању Школе, Извештаја о самовредновању у целини и других индикатора квалитета рада Школе.

**РАЗВОЈНИ ПЛАН ШКОЛЕ** садржи следеће елементе:

1. приоритете у остваривању образовно-васпитног рада;
2. план и носиоце активности;
3. критеријуме и мерила за самовредновање планираних активности;
4. мере унапређивања образовно-васпитног рада на основу анализе резултата ученика на матурском и завршном испиту;
5. мере за унапређивање доступности одговарајућих облика подршке и разумних прилагођавања и квалитета образовања и васпитања за ученике којима је потребна додатна подршка;
6. план рада са талентованим и надареним ученицима;
7. програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања, као и повећања сарадње међу ученицима и родитељима, запосленима и ученицима и запосленима;

8. мере превенције осипања броја ученика;
9. друге мере усмерене на dostizanje ciljeva obrazovanja i vaspitanja koje prevazilaze sadržaj pojedinih nastavnih predmeta;
10. plan pripreme za ispite kojima se završava određeni nivo i vrsta obrazovanja (maturski, završni ispiti i dr.);
11. plan stručnog usavršavanja nastavnika, direktora, stručnih saradnika i drugih zaposlenih u školi;
12. plan napredovanja i sticanja zvanja nastavnika, stručnih saradnika i vaspitача;
13. plan uključivanja roditelja, odnosno staratelja u rad škole;
14. plan saradnje sa drugim školama, privrednim društvima i drugim organima i organizacijama od značaja za rad škole;
15. druga pitanja od značaja za razvoj škole.



## 2. ПРИОРИТЕТИ РАЗВОЈА ШКОЛЕ, ПЛАН И НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ И КРИТЕРИЈИЈУМИ И МЕРИЛА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ ПЛАНИРАНИХ АКТИВНОСТИ

### 2.1. Школски програм и годишњи план рада

#### 2.1.1. Циљеви, задаци и активности

Стратешки циљ :				
1. Континуирано обезбеђивање квалитетне наставе и ваннаставних активности				
Задатак 1.1. Израдити и усклађивати Школски програм у складу са законским и подзаконским актима				
Активности	Индикатори успеха	Носиоци активности/ партнери	Временски оквир спровођења	Ресурси
1.1.1.Израда новог ШП	Сачињен и објављен нови ШП	Стручни актив за развој ШП у сарадњи са стручним активима и тимовима образовних профила	Током школске 2017/2018. године	Прописи, Правилници
1.1.2. Усклађивање постојећег ШП са изменама Правилника за заједничке и стручне предмете	Унете измене у постојећи ШП	Стручни актив за развој ШП у сарадњи са стручним активима и тимовима образовних профила	Током школске године у којој је дошло до измене прописа и правилника за текући и наредни разред	Прописи, Правилници
1.1.3.Израда ШП за нове образовне профиле	Сачињен и објављен ШП	СА за развој ШП у сарадњи са тимом образовног профила	Током школске године у којој је дошло до измене прописа и правилника за текући и наредни разред	Прописи, Правилници
Задатак 1.2. Планирање ваннаставних активности у складу са интересовањима ученика и расположивим ресурсима				
1.2.1.Утврђивање интересовања ученика и организација ваннаставних активности у складу са њима	Добијени подаци о интересовањима ученика за ваннаставне активности – ваннаставне активности организоване у складу са интересовањима ученика	Тимови за подршку ученицима, за културну и јавну делатност, за заштиту ученика од насиља у сарадњи са Ученичким парламентом	За сваку школску годину: мај за ученике који су у школи, новопримљени- при упису	Трошкови умножавања упитника
1.2.2.Утврђивање расположивих и потребних ресурса за рад	Извршена анализа потребних и расположивих ресурса	Руководиоци ваннаставних активности у сарадњи са Тимом за наставна средства и опрему	Пре почетка сваке школске године	
1.2.3. ШП и ГПР су усклађени и усмерени за задовољење различитих потреба ученика	Сви програми у ШП и ГПР су усклађени за задовољење различитих потреба ученика	Стручни органи и тимови	Сваке школске године	

## 2.1.2. Праћење реализације у области Школски програм и годишњи план рада

Начин и време праћења	Одговорно лице	Кога треба информисати
Анализа реализације акционог плана у првом и другом полугодишту сваке школске године (у оквиру анализе реализације ГПР)	Чланови Стручног актива за развојно планирање који се одређују за сваку школску годину	Наставничко веће
Извештај о реализацији ШРП – једном годишње, у оквиру Извештаја о раду школе		Наставничко веће, Савет родитеља, Школски одбор

## 2.1.3. Процена остварености у области Школски програм и годишњи план рада

Критеријуми остварености циљева	Мерила – индикатори који квантитативно приказују промену зацртаних циљева	Инструменти/ докази
Школски програм је састављен у складу са Законом и садржи све прописане садржаје. По потреби се врши усклађивање са законским променама. Свим елементима је дат одговарајући значај. Школским програмом обезбеђује се остваривање наставних планова и програма и потреба ученика и родитеља, школе и јединице локалне самоуправе и заснован је на реалним потенцијалима школе. Годишњи план је донет у складу са развојним планом и програмом образовања и васпитања. На прецизан и оперативан начин су утврђени време, место, начин иносиоци остваривања програма.	Присутни су одговарајући индикатори у складу са Стандардима квалитета.	Чек листа на основу Стандарда квалитета рада установе
Школски програм и годишњи план рада школе усмерени су на задовољење различитих потреба ученика.	Присутни су одговарајући индикатори у складу са Стандардима квалитета.	Чек листа, одговарајући упитници

## 2.2. Настава и учење

### 2.2.1. Циљеви, задаци и активности

Стратешки циљ				
1. Стално унапређивање квалитета наставе како би сваки ученик имао могућност да напредује				
Задатак 2.1. Примена информационо-комуникационих технологија у настави				
Активности	Индикатори успеха	Носиоци активности/ партнери	Временски оквир спровођења	Ресурси
2.1.1. Оснаживање наставника за примену ИКТ у настави	Наставници примењују ИКТ у настави	Тим за информатизацију, стручна већа	Током трајања РПШ-а	Материјално технички
2.1.2. Оснаживање ученика за примену ИКТ	Створени су услови да сваки ученик има отворен налог на office 365	Тим за информатизацију, предметни наставници, одељенске старешине	Током трајања РШП-а	Материјално технички
2.1.3. Примена ИКТ у реализацији наставе на даљину	Школа је у могућности да организује наставу на даљину на захтев родитеља, односно старатеља	Наставници и стручни сарадници	У зависности од реализације задатка 7.5. у делу Ресурси	Услови за реализацију наставе на даљину

<b>Задатак 2.2. Коришћење различитих поступака вредновања и самовредновања који су у функцији даљег учења ученика</b>				
<b>Активности</b>	<b>Индикатори успеха</b>	<b>Носиоци активности/ партнери</b>	<b>Временски оквир спровођења</b>	<b>Ресурси</b>
2.2.1. Доношење правилника о оцењивању у школи	Правилник постоји	Секретар, ППС, руководство школе у сарадњи са Педагошким колегијумом и Ученичким парламентом	Након прве године реализације РШП	Прописи, приручници, закључци стручних органа
2.2.2. Наставници подстичу ученике да постављају себи циљеве у учењу	У евиденцији наставника о постигнућу ученика постоји податак о очекиваном постигнућу ученика	Предметни наставници	Септембар и континуирано током школске године	Постојећа евиденција наставника о постигнућу ученика
2.2.3. Наставници подстичу ученике да процењују свој напредак у односу на постављене циљеве	Ученици процењују да је ова активност присутна. Приликом посете часова може се уочити да наставник учи ученике како да процењују свој напредак	Предметни наставници	Континуирано	Постојећи ресурси
2.2.4. Наставници и ученици кроз сарадњу вреднују напредовање ученика и договарају се о корацима за реализацију постављених циљева или њихову корекцију	Ученици кроз упитнике процењују да је ова активност присутна	Предметни наставници, стручна већа, тимови образовних профила, ПП-служба	Континуирано	Стручно усавршавање наставника у установи или кроз одобрене програме
<b>Задатак 2.3. Припремање ученика за испите којима се завршава одређени ниво и врста образовања (матурски, завршни испит и др.)</b>				
<b>Активности</b>	<b>Индикатори успеха</b>	<b>Носиоци активности/ партнери</b>	<b>Временски оквир спровођења</b>	<b>Ресурси</b>
2.3.1. Упознавање ученика завршних разреда са организацијом завршног и матурског испита	Сви ученици завршних разреда су упознати са организацијом завршног и матурског испита на часовима одељењског старешине/одељењске заједнице и на часовима наставних предмета који обухваћеним матурским и завршним испитом	Одељењске старешине завршних разреда, предметни наставници	Септембар (и по потреби континуирано током школске године)	Унутрашњи
2.3.2. Упознавање родитеља ученика завршних разреда са начином полагања матурског и завршног испита	Родитељи ученика завршних разреда су упознати са начином полагања завршног и матурског испита на првом родитељском састанку	Одељењске старешине завршних разреда	Септембар (први родитељски састанак)	Унутрашњи
2.3.3. Одређивање ментора ученицима завршних разреда	Сваком ученику завршног разреда је одређен ментор за израду матурског или завршног испита у складу са одговарајућим Приручником, Водичем или Правилником о полагању матурског или завршног испита	Одељењске старешине, предметни наставници и Тимови образовних профила	Континуирано (друго полугодиште)	Унутрашњи

2.3.4. Организовање припреме за полагање матурских и завршних испита	Организована је припрема свих ученика за полагање матурских и завршних испита у обиму од најмање 5% од укупног годишњег броја часова из предмета из којих се полаже матурски, односно завршни испит; Најмање један писмени задатак из српског језика и књижевности се ради као припрема за матурски испит.	Тимови образовних профила, наставници предмета из којих се полаже матурски, односно завршни испит	Друго полугодиште	Унутрашњи
--	--	---	-------------------	-----------

## 2.2.2. Праћење реализације у области Настава и учење

Начин и време праћења	Одговорно лице	Кога треба информисати
Анализа реализације акционог плана у првом и другом полугодишту сваке школске године (у оквиру анализе реализације ГПР)	Чланови Стручног актива за развојно планирање који се одерђују за сваку школску годину	Наставничко веће
Извештај о реализацији РШП – једном годишње, у оквиру Извештаја о раду школе		Наставничко веће, Савет родитеља, Школски одбор

## 2.2.3. Процена остварености у области Настава и учење

Критеријуми остварености циљева	Мерила - индикаторикоји квантитативно приказују промену зацртаних циљева	Инструменти/ докази
<p>Примена ИКТ у настави и коришћење различитих поступака вредновања и самовредновања рада ученика су у функцији унапређења процеса наставе и даљег учења ученика на начин који омогућава остваривање стандарда квалитета рада установе у овој области: Наставник примењује одговарајућа дидактичко-методичка решења на часу. Наставник учи ученике различитим техникама учења на часу. Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика. Ученици стичу знања на часу. Наставник ефикасно управља процесом учења на часу. Наставник користи поступке вредновања који су у функцији даљег учења. Наставник ствара подстицајну атмосферу за рад на часу. Наставник подстиче ученике да процењују свој напредак у односу на постављене циљеве.</p>	Присутни су одговарајући индикатори у складу са Стандардима квалитета	Упитници, анкете, планови рада наставника, писане припреме, записници стручних органа, материјал за наставу, свеске ученика, непосредан увид у наставни процес, дневници евиденције образовно-васпитног рада, извештај о напредовању ученика. Примена инструмената ће се планирати акционим планом за сваку школску годину.
Планирање и припремање за матурске и завршне испите усмерено је на побољшање успеха ученика на овим испитима.	Средња оцена и просечна пролазност ученика на матурском и завршном испиту је приближна или се повећава из године у годину	Анализе, извештаји

## 2.3. Образовна постигнућа ученика

### 2.3.1. Циљеви, задаци и активности

Стратешки циљ 1. Стално подстицање напредовања ученика.				
Задатак 3.1. Организовати и прилагодити образовно-васпитни рад у школи ради побољшања личног постигнућа ученика.				
Активности	Индикатори успеха	Носиоци активности/ партнери	Временски оквир спровођења	Ресурси
3.1.1. Праћење напредовања ученика.	Наставници имају личну евиденцију. Одељењске старешине прате постигнућа сваког ученика током школовања.	Наставници, односно одељењске старешине у сарадњи са одељењским већем и ППС	Континуирано	Табеле и обрасци
3.1.2. Прилагођавање рада у зависности од постигнућа ученика.	Облици образовно-васпитног рада су прилагођени личним постигнућима и потребама ученика / ученици укључени у одговарајуће облике рада	Одељењски старешина у сарадњи са ППС, Тимом за подршку ученицима, одељењским већем, родитељима и одговарајућим школским тимовима	Континуирано	Унутрашњи.
3.1.3. Препознавање специфичности ученика и процена потребног образовно васпитног оснаживања.	Организовани одговарајући облици рада и пружена подршка у складу са специфичностима ученика.	Наставници, односно одељењске старешине у сарадњи са одељењским већем и ППС и релевантним институцијама.	Континуирано	Унутрашњи.
Задатак 3.2. Континуирана анализа резултата ученика на матурским и завршним испитима која подразумева доношење мера за унапређење.				
Активности	Индикатори успеха	Носиоци активности/ партнери	Временски оквир спровођења	Ресурси
3.2.1. Анализа оставрених резултата ученика на матурским и завршним испитима	Редовно се анализирају резултати ученика на завршним и матурским испитима у јунском испитном року на Наставничком већу	Стручна већа и тимови образовних профила	Сваке школске године	
3.2.2. Доношење мера ради побољшања успеха ученика на матурским и завршним испитима	Бољи резултати ученика на матурским и завршним испитима	Стручна већа и тимови образовних профила	Сваке школске године.	
Задатак 3.3. Превенција осипања броја ученика.				
Активности	Индикатори успеха	Носиоци активности/ партнери	Временски оквир спровођења	Ресурси
3.4.1. Утврђивање разлога осипања броја	Познати су разлози осипања броја ученика	Одељењске старешине, ПП-служба, у сарадњи са секретаром	Континуирано	Образац
3.4.2. Остваривање сарадње са	Остварена сарадња са институцијама	Одељењске старешине, ПП-служба, у сарадњи	Континуирано	Евиденција одељенског

релевантним институцијама у зависности од природе разлога осипања броја ученика		са секретаром		старешине, ПШс,
3.4.3. Предузимање мера превенције када су у питању разлози на које школа може да утиче	Број ученика који напуштају школу је исти или мањи него предходне године	Стручни органи и службе.	Континуирано	По потреби

### 2.3.2. Праћење реализације у области Образовна постигнућа ученика

Начин и време праћења	Одговорно лице	Кога треба информисати
Анализа реализације акционог плана у првом и другом полугодишту сваке школске године (у оквиру анализе реализације ГПР)	Чланови Стручног актива за развојно планирање који се одређују за сваку школску годину	Наставничко веће
Извештај о реализацији ШРП – једном годишње, у оквиру Извештаја о раду школе		Наставничко веће, Савет родитеља, Школски одбор

### 2.3.3. Процена остварености у области Образовна постигнућа ученика

Критеријуми остварености циљева	Мерила – индикатори који квантитативно приказују промену зацртаних циљева	Инструменти/ докази
Просечна пролазност ученика и средња оцена је приближна или се повећава	Просечна пролазност и средња оцена ученика на крају школске године.	Анализе, извештаји.
У школи се континуирано организују облици рада који доприносе већој успешности ученика.	Ученици похађају часове допунске и додатне наставе у складу са закључцима одељенских већа. Ученици који похађају допунску наставу показују напредак у учењу. Ученици за које је сачињен ИОП остварују напредак у складу са циљевима постављеним у плану. Ученици који су укључени у додатни рад остварују напредак у складу са постављеним циљевима.	Књиге евиденције о образовно-васпитном раду и књиге евиденције о осталим облицима образовно-васпитног рада. Евиденција тима за инклузивно образовање.
Планирање и припремање за матурске и завршне испите усмерено је на побољшање успеха ученика на овим испитима.	Средња оцена и просечна пролазност ученика на матурском и завршном испиту је приближна или се повећава из године у годину.	Анализе, извештаји.
Мали број ученика прекида школовање	Број ученика који су напустили школовање је процентуално у односу на број уписаних приближан или мањи у односу на прошлу школску годину.	Извештаји, анализе, евиденције.

## 2.4. Подршка ученицима

### 2.4.1. Циљеви, задаци и активности

Стратешки циљ: 1. Унапређење система пружања подршке ученицима				
Задатак 4.1. Пружање подршке ученицима у учењу.				
Активности	Индикатори успеха	Носиоци активности/	Временски оквир спровођења	Ресурси
4.1.1. Обавештавање ученика о врстама подршке у учењу које школа пружа	Ученици обавештени	Одељењске старешине у сарадњи са ППС	На почетку школовања и током школовања	Подсетник за рад ОС
4.1.2. Предузимање мера подршке ученицима на основу анализе успеха	Реализација предложених мера за побољшање успеха	Одељењске старешине у сарадњи са ППС и предметним наставницима и родитељима	Током школске године	Мере за побољшање успеха
4.1.3. Сарадња са релевантним институцијама	Успостављање сарадње по потреби	Одељењске старешине, ППС, родитељи	По потреби	
Задатак 4.2. Подстицање личног и социјалног развоја ученика				
Активности	Индикатори успеха	Носиоци активности/ партнери	Временски оквир спровођења	Ресурси
4.2.1. Израда понуде ваннаставних активности у складу са потребама и интересовањима ученика и ресурсима школе	Понуда ваннаставних активности урађена је у складу са потребама и интересовањима ученика и ресурсима школе	Тим за подршку ученицима, одељењске старешине	Сваке школске године	Упитници за ученике
4.2.2. Организовње активности за развијање социјалних вештина (конструктивно решавање проблема, ненасилна комуникација...).	Реализован бар један програм током школске године	ППС у сарадњи са Тимом за подршку ученицима и ОС	Сваке школске године	Материјално – технички
4.2.3. Промовисање здравих стилова живота, заштите животне средине и одрживог развоја	Реализовање најмање једне активности током школске године.	Одговарајуће секције, одељенске старешине, ученички парламент	Сваке школске године	Материјално – технички
Задатак 4.3. Подстицање професионалног развоја ученика.				
Активности	Индикатори успеха	Носиоци активности/ партнери	Временски оквир спровођења	Ресурси
4.3.1. Наставници планирају корелацију	Корелација наведена у припреми наставника за час	Наставници, тимови образовних	Сваке школске године	

одговарајућих садржаја предмета са светом рада и занимања и/или наставком школовања		профила		
4.3.2. Наставници кроз одговарајуће садржаје подстичу професионални развој ученика	Активности су уочене на часу Ученици процењују да су наведене активности присутне кроз питања у упитнику за ученике	Наставници	Сваке школске године	
4.3.3. Реализација програма каријерног вођења и саветовање ученика	Активности планиране програмом каријерног вођења и саветовања су реализоване	Тим за каријерно вођење и саветовање у сарадњи са одељењским старешинама и наставницима	Током школовања ученика	Материјално – технички Институције у друштвеној средини; Канцеларија за младе

#### Задатак 4.4. Подстицање талентованих и надарених ученика да на најбољи начин испоље своје способности

Активности	Индикатори успеха	Носиоци активности/ партнери	Временски оквир спровођења	Ресурси
4.4.1. Упознавање ученика са врстама додатног рада у школи, секцијама и другим активностима	Ученици упознати	Одељењске старешине у сарадњи са руководиоцима секција и предметним наставницима	Сваке школске године	
4.4.2. Укључивање ученика у ваннаставне активности	Ученици укључени у складу са својим интересовањима	Одељењске старешине у сарадњи са руководиоцима секција и предметним наставницима	Сваке школске године	
4.4.3. Ангажовање надарених и талентованих ученика, у складу са њиховим интересовањима, у раду других институција и организација које се баве младима	Ученици учествују у активностима других институција	Одељењске старешине у сарадњи са Тимом за подршку ученицима	Сваке школске године	Канцеларија за младе, институције друштвене средине
4.4.4. Подстицање ученика за учешће на такмичењима, конкурсима и слично.	Ученици учествују на такмичењима, конкурсима и слично	Предметни наставници у сарадњи са одељењским старешинама	Сваке школске године	

#### Задатак 4.5. Инклузивни развој школе

Активности	Индикатори успеха	Носиоци активности/ партнери	Временски оквир спровођења	Ресурси
4.5.1. Оснаживање ученика за разумевање и прихватање	Реализоване радионице за ученике, материјал за рад одељењске	ППП служба, тим за инклузивно образовање, вршњачки	До краја школске године	Материјално - технички

инклузивних принципа и вредности	заједнице	едукатори		
4.5.2. Пружање подршке наставницима у коришћењу и примени мера инклузивне образовне праксе	Наставници израђују и примењују индивидуалне образовне планове	ПП служба, тим за инклузивно образовање, наставници који израђују планови	До почетка другог полугодишта	
4.5.3. Пружање подршке ученицима из осетљивих група	У школи се примењују индивидуализовани приступ/индивидуални образовни планови за све ученике из осетљивих група	ПП служба, тим за инклузивно образовање, одељењске старешине	Континуирано	

### 2.4.2. Праћење реализације у области Подршка ученицима

Начин и време праћења	Одговорно лице	Кога треба информисати
Анализа реализације акционог плана у првом и другом полугодишту сваке школске године (у оквиру анализе реализације ГПР)	Чланови Стручног актива за развојно планирање који се одређују за сваку школску годину	Наставничко веће
Извештај о реализацији ШРП – једном годишње, у оквиру Извештаја о раду школе		Наставничко веће, Савет родитеља, Школски одбор

### 2.4.3. Процена остварености у области Подршка ученицима

Критеријуми остварености циљева	Мерила – индикатори који квантитативно приказују промену зацртаних циљева	Инструменти/ докази
<p>У школи функционише систем пружања подршке ученицима у учењу.</p> <p>Школа плански, кроз низ повезаних програма, поступака и акција, у складу са потребама и иницијативама ученика, води рачуна о личном и социјалном и професионалном развоју ученика.</p> <p>Школа је у складу са својим могућностима ствара услове да талентовани и надарени ученици на најбољи начин испоље своје способности.</p> <p>Школа стално унапређује доступност одговарајућих облика подршке и разумних прилагођавања.</p> <p>У школи функционише систем подршке деци из осетљивих група</p>	Присутни су одговарајући индикатори у складу са Стандардима квалитета.	Анализе, извештаји

## 2.5. Етос

### 2.5.1. Циљеви, задаци и активности

Стратешки циљ				
1. Континуирано неговање и развијање међуљудских односа и партнерстава на свим нивоима				
Задатак 5.1. Јачање осећаја припадности школи кроз заједничке активности ученика, запослених и родитеља				
Активности	Индикатори успеха	Носиоци активности/	Временски оквир	Ресурси
5.1.1. Планирање и реализација заједничких активности ученика, запослених и родитеља.	Осмишљени програми који промовишу здраве стилове живота, очување културе и традиције, интеркултуралне вредности, толеранцију, заштиту животне средине, садржајно коришћење слободног времена и саставни су део ГПР	Тимови: за подршку ученицима, за културну и јавну делатност, за заштиту ученика од насиља, одељењске старешине, Ученички парламент у сарадњи са Тимом за ШРП	Континуирано	
5.1.2. Информисање ученика и родитеља о активностима у школи	Информације су доступне у холу школе, на Интернету или у штампаном облику	Тимови за промоцију школе и за информатизацију школе, у сарадњи са носиоцима програма и Ученичким парламентом	Континуирано	Трошкови заштампани материјал
5.1.3. Оснаживање родитеља ради јачања компетенција за разумевање и поштовање инклузивних принципа и природе потреба деце и родитеља/старатеља из осетљивих група	Родитељи информисани из области инклузивних принципа	Одељењске старешине, психолошко-педагошка служба	Континуирано	Трошкови за штампани материјал
Задатак 5.2. Промовисање резултата рада наставника и ученика				
Активности	Индикатори успеха	Носиоци активности/ партнери	Временски оквир	Ресурси
5.2.1. Јавно похваљивање наставника који су се током године истакли у свом раду	Уручене светосавске захвалнице	Стручна већа, руководство школе	Школска слава	
5.2.2. Јавно промовисање резултата ученика који су постигли резултате на такмичењима	Истицање фотографија и трофеја на видном месту у холу школе, на сајту школе и другим интернет страницама школе	Тим за подршку ученицима	Континуирано	Материјално технички
Задатак 5.3. Унапређивање постојеће и успостављање нове сарадње са школама у земљи и иностранству				
Активности	Индикатори успеха	Носиоци активности/ партнери	Временски оквир	Ресурси
5.3.1. Размена ученика и наставника	Остварена сарадња најмање једном годишње	Директор и Тим за екстерна партнерства	Континуирано	Потребни

5.3.2.Организовање и реализација заједничких пројеката и активности	Учешће у заједничким активностима и пројектима	Руководство школе и Тим за екстерна партнерству сарадњи са одговарајућим тимовима	Континуирано	Потребни
<b>Задатак 5.4. Школа у којој се сви осећају безбедно и пријатно</b>				
<b>Активности</b>	<b>Индикатори успеха</b>	<b>Носиоци активности/ партнери</b>	<b>Временски оквир</b>	<b>Ресурси</b>
5.4.1. Обука запослених ради јачања компетенција у области заштите од насиља, злостављања и занемаривања	Запослени прошли обуке из области заштите од насиља, злостављања и занемаривања.	Тим за заштиту ученика од насиља	Континуирано	Материјално-технички
5.4.2. Оснаживање и подршка тиму вршњачких едукатора за тему заштиту ученика од насиља	Вршњачки едукатори успешно реализују предавања на тему заштите од насиља	Тим за заштиту ученика од насиља	Континуирано	
5.4.3. Обука ученика ради јачања компетенција у области заштите од насиља, злостављања и занемаривања	У школи постоји вршњачки тим едукатора. Ученици прошли обуке из области заштите од насиља, злостављања и занемаривања.	Вршњачки едукатори у сарадњи са Тимом за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања	Континуирано	Материјално-технички
5.4.4. Планирање и реализација активности које подстичу сарадњу ученика и родитеља, запослених и ученика и запослених	Осмишљене и реализоване активности које промовишу безбедност у школској заједници, негативан став према насиљу, одговорно решавање проблема насиља	Тим за заштиту ученика од насиља, разредне старешине	Континуирано	Материјално-технички
5.4.5. Планирање и реализација уређења улазног простора школе	Улазни простор школе уређен је тако да показује добродошлицу	Тим за заштиту ученика од насиља, тим за промоцију школе, тим за подршку ученицима	Континуирано	Материјално-технички
5.4.6. Школски простор се уређује у функцији опште климе подршке и прихватања како би се сваки ученик осећао добро, безбедно и напредовао	Број насилних ситуација у школи се смањује. Ученици се позитивно изјашњавају о осећању пријатности и безбедности у школском простору.	Тим за заштиту ученика од насиља, Ученички парламент	Континуирано	
<b>Задатак 5.5. Континуирано оснаживање и пружање подршке Ученичком парламенту</b>				
<b>Активности</b>	<b>Индикатори успеха</b>	<b>Носиоци активности/ партнери</b>	<b>Временски оквир</b>	<b>Ресурси</b>
5.5.1. Оснажити ученике за покретање и реализацију нових акција у школи	Ученици осмишљавају, покрећу и реализују акције у школи	Тим за подршку ученицима у сарадњи са Ученичким парламентом	Током прве године	Материјално - технички
5.5.2. Континуирана сарадња ученичког парламента, Наставничког већа и руководства школе	Наставничко веће и руководство школе редовно информисано о свим активностима ученичког парламента	Руководство школе у сарадњи са Тимом за подршку ученицима и Ученичким парламентом	Континуирано	

## 2.5.2. Праћење реализације у области Етос

Начин и време праћења	Одговорно лице	Кога треба информисати
Анализа реализације акционог плана у првом и другом полугодишту сваке школске године (у оквиру анализе реализације ГПР)	Чланови Стручног актива за развојно планирање који се одерђују за сваку школску годину	Наставничко веће
Извештај о реализацији ШРП – једном годишње, у оквиру Извештаја о раду школе		Наставничко веће, Савет родитеља, Школски одбор

## 2.5.3. Процена остварености у области Етос

Критеријуми остварености циљева	Мерила – индикатори који квантитативно приказују промену зацртаних циљева	Инструменти/ докази
У школи је развијена сарадња на свим нивоима	Организују се активности чији је циљ јачање осећања припадности школи. Ученички парламент у школи добија подршку за свој рад.	Извештаји, записници
Резултати ученика и наставника се подржавају и промовишу	Резултати ученика и наставника јавно се истичу и промовишу	Извештаји, записници, фотографије, сајт, часопис.
Школа је безбедна и пријатна средина за све	У школи је видљиво и јасно изражен негативан став према насиљу. Школски простор је у функцији опште климе подршке	Анализе, анкета, извештаји

## 2.6. Организација рада школе и руковођење

### 2.6.1. Циљеви, задаци и активности

Стратешки циљеви				
<ol style="list-style-type: none"> <li>Унапређивање система квалитета рада у школи, његовог праћења и вредновања</li> <li>Унапређивање школских процеса и електронске платформе за њихову подршку</li> </ol>				
Затак 6.1. Континуирано проверавање и побољшавање система управљања, школских процеса и резултата школе				
Активности	Индикатори успеха	Носиоци активности/ партнери	Временски оквир спровођења	Ресурси
6.1.1. Обезбедити праћење и вредновање квалитета рада	Директор остварује инструктивни увид и надзор у образовно-васпитни рад у складу са планом рада и потребама школе. Стручни органи и тела у школи систематски прате и анализирају успех и владање ученика. Стручни сарадници остварују педагошко-инструктивни рад у школи у складу са планом рада и потребама школе. Тим за самовредновање	Директор и руководство школе	Континуирано у складу са Годишњим планом рада школе	Унутрашњи

	континуирано остварује самовредновање рада школе у складу са прописима и потребама			
6.1.2.Предузимање мера за унапређење рада школе	Стручни органи и тела у школи предлажу мере за унапређивање рада у складу са уоченим индикаторима Директор предузима мере за унапређивање образовно-васпитног рада на основу резултата праћења и вредновања. Директор доноси мере за унапређивање система управљања и школских процеса	Директор и руководство школе	Континуирано у складу са Годишњим планом рада школе	Унутрашњи
6.1.3.Праћење и евалуација предузетих мера за побољшање рада	Реализација мера се редовно прати и унапређује у складу са резултатима евалуације	Директор	Континуирано у складу са Годишњим планом рада школе	Унутрашњи

**Задатак 6.2. Коришћење школске електронске платформе и сајта школе за подршку процесу наставе и учења и ваннаставним активностима.**

Активности	Индикатори успеха	Носиоци активности/ партнери	Временски оквир спровођења	Ресурси
6.2.1. Креирање сегмената на платформи у вези са специфичностима примене	Наставници користе електронску платформу и/или школски сајт у настави и ваннаставним активностима.	Стручна већа у сарадњи са Тимом за информатизацију	Континуирано после прве године.	Материјално-техничка средства и акредитоване обуке за наставнике у складу са понудом и могућностима.
6.2.2. Формирање тима вршњачких едукатора и обука чланова за коришћење електронске платформе	Постоји тим који је обучен за едукацију вршњака	Тим за информатизацију и секције ученика	Прве године, даље континуирано	Материјално-техничка средства и унутрашњи ресурси.
6.2.3. Укључивање и обучавање ученика за коришћење платформе	Ученици користе електронску платформу.	Одељењске старешине, Тим за информатизацију и вршњачки едукатори	Континуирано.	Материјално-техничка средства и унутрашњи ресурси.
6.2.4. Коришћење платформе у процесу наставе и учења	Наставници користе електронску платформу и школски сајт као подршку процесу наставе и учења	Наставници	Континуирано	Материјално-техничка средства и унутрашњи ресурси.

## 2.6.2. Праћење реализације у области Организација рада школе и руковођење

Начин и време праћења	Одговорно лице	Кога треба информисати
Анализа реализације акционог плана у првом и другом полугодишту сваке школске године (у оквиру анализе реализације ГПР)	Чланови Стручног актива за развојно планирање који се одређују за сваку школску годину	Наставничко веће
Извештај о реализацији ШРП – једном годишње, у оквиру Извештаја о раду школе		Наставничко веће, Савет родитеља, Школски одбор

## 2.6.3. Процена остварености у области Организација рада школе и руковођење

Критеријуми остварености циљева	Мерила – индикатори који квантитативно приказују промену зацртаних циљева	Инструменти/ докази
У школи функционише систем за праћење и вредновање квалитета рада. Индикатори резултата рада се редовно прате и предузимају мере за побољшање	Квалитет рада школе се континуирано побољшава у складу са Стандардима квалитета рада установа	Анализа успеха ученика, анализа реализације годишњег плана рада школе, извештаји, евалуације, самовредновање, записници стручних органа
Школска електронска платформа и сајт школе су у функцији подршке процесу наставе и учења и ваннаставним активностима и унапређивања рада школе	Сви ученици, у складу са сагласношћу родитеља, имају отворене налоге на школској електронској платформи У оквиру сваког стручног већа постоје садржаји за предмете и/или ваннаставне активности	Налози ученика и наставника, Садржаји за предмете и ваннаставне активности који се налазе на платформи или сајту школе

## 2.7. Ресурси

### 2.7.1. Циљеви, задаци и активности

Стратешки циљеви				
<ol style="list-style-type: none"> <li>Развијање компетенција запослених које обезбеђују остваривање циљева, задатака и мисије у правцу визије школе.</li> <li>Реализација наставних и ваннаставних садржаја у квалитетно опремљеној школи.</li> </ol>				
Задатак 7.1. Стално стручно усавршавања запослених у школи.				
Активности	Индикатори успеха	Носиоци активности/ партнери	Временски оквир спровођења	Ресурси
7.1.1. Одређивање приоритета и потреба и реализација стручног усавршавања у установи и ван установе у складу са расположивим средствима	Годишњи програм стручног усавршавања запослених и реализује се сваке школске године	Руководство школе и Педагошки колегијум у сарадњи са Тимом за стручно усавршавање	Сваке школске године	ШРП, Каталог семинара, Правилници, литература
7.1.2. Израда плана личног професионалног развоја и његово документовање.	Сви запослени наставници и стручни сарадници имају план личног професионалног развоја и имају професионални портфолио.	Лично, у сарадњи са руководством школе, ППС и Тимом за стручно усавршавање	Лични план професионалног развоја прави се за сваку школску годину.	Правилници, приручници, водичи, стандарди компетенција наставника

7.1.3. Посете часова и евалуација	Узајамна посета наставника часовима и анализа рада на часу и размена искустава	Наставници, стручни сарадници и стручна већа.	Континуирано.	Протокол за праћење часова, анкете за ученике и наставнике
7.1.4. Праћење реализације стручног усавршавања.	Наставници имају број сати стручног усавршавања у складу са Правилником.	Тим за стручно усавршавање	Сваке школске године.	Образац за наставника

#### Задатак 7.2. Подстицање напредовања и стицања звања наставника, стручних сарадника и васпитача

Активности	Индикатори успеха	Носиоци активности/ партнери	Временски оквир спровођења	Ресурси
7.2.1. Прикупљање доказа за стицање звања у складу са Правилником	<b>Наставници и стручни сарадници прикупљају доказе са самопроценом остварености услова за стицање звања</b>	Наставници и стручни сарадници	Континуирано у зависности од заинтересиваности наставника	
7.2.2. Школа предузима одговарајуће кораке по приспелим захтевима	Процедура се одвија у складу са правилником	Директор и одговарајући стручни органи	По потреби	

#### Задатак 7.3. Обезбедити реализацију школских процеса у оптималним условима.

Активности	Индикатори успеха	Носиоци активности/ партнери	Временски оквир спровођења	Ресурси
7.3.1. Редовно одржавање опреме и наставних средстава.	Опрема и наставна средства су у функционалном стању.	Стручна већа, тим за наставна средства и опрему у сарадњи са запосленима на одржавању.	Континуирано	Финансијски. Ангажовање и радника за одржавање кабинета и радионица.
7.3.2. Осавремењавање постојеће опреме у складу са потребама и нормативима.	Школа је опремљена у складу са нормативима.	Стручна већа у сарадњи са Директором	Континуирано	Финансијски
7.3.3. Набавка стручне литературе у штампаном и електронском облику у складу са потребама и могућностима	Литература се набавља у складу са потребама и могућностима	Библиотекари	Континуирано	Материјално – финансијски
7.3.4. Побољшање услова и начина реализације вежби и практичне наставе у школи	Ефикасније коришћење расположивих ресурса при реализацији наставе.	Наставници и помоћни наставници.	У току реализације РПШ	Ангажовање помоћних наставника.

## 2.7.2. Праћење реализације у области Ресурси

Начин и време праћења	Одговорно лице	Кога треба информисати
Анализа реализације акционог плана у првом и другом полугодишту сваке школске године (у оквиру анализе реализације ГПР)	Чланови Стручног актива за развојно планирање који се одређују за сваку школску годину	Наставничко веће
Извештај о реализацији ШРП – једном годишње, у оквиру Извештаја о раду школе		Наставничко веће, Савет родитеља, Школски одбор

## 2.7.3. Процена остварености у области Ресурси

Критеријуми остварености циљева	Мерила – индикатори који квантитативно приказују промену зацртаних циљева	Инструменти/ докази
Људски ресурси су у функцији квалитета рада школе	Запослени се стручно усавршавају у складу са годишњим планом стручног усавршавања и могућностима школе и примењују новостечена знања из области у којима су се усавршавали у складу са могућностима	Евиденција, извештаји
У школи су обезбеђени потребни људски ресурси. У школи су обезбеђени/постоје материјално-технички ресурси (простор, опрема и наставна средства) и користе се функционално.	Број запослених у школи је у складу са прописима. Континуирано унапређење и одржавање наставних средстава и опреме	Евиденције, извештаји, записници

## 3. Мере унапређивања образовно-васпитног рада на основу анализе резултата ученика на матурском испиту

### 3.1. Циљ

- Унапређивање учења и квалитета наставе
- Унапређивање учења и постигнућа ученика на матурском испиту
- Усвајање трајних и применљивих знања

### 3.2. Задаци

- Подизање квалитета наставе и ваннаставних активности
- Подизање квалитета реализације практичне наставе
- Реализација активности везаних за припрему за полагање матурских испита, провера школских постигнућа током године и праћење напредовања ученика
- Прилагођавање стицања знања и оцењивања ученицима који спорије напредују

Активности	Носиоци	Време	Очекивани резултати
Стручно усавршавање наставника и примена стечених знања у настави	Директор и руководиоци стручних већа	Током школске године	Квалитетнија настава
Организација угледних и огледних часова кроз повезивање наставних садржаја различитих предмета	Предметни наставници	Током школске године	Функционално повезивање школских предмета
Већа примена интерактивних метода и техника рада	Предметни наставници	Током школске године	Активније учешће ученика у наставном процесу

Активности	Носиоци	Време	Очекивани резултати
Израда плана унапређења квалитета практичне наставе и лабораторијских вежби уз максимално коришћење постојећих ресурса	Наставници стручних предмета, стручна већа	август	Квалитетнија практична настава
Планирање и организација пројеката практичне примене знања	Наставници стручних предмета, стручна већа	Септембар и током школске године	Боља примена стечених знања у пракси
Веће укључивање ученика у израду пројеката и вођење акција практичне примене наученог	Одељењске старешине, Наставници стручних предмета	Током школске године	Боље мотивисање ученика и њихово веће ангажовање
Појачан менторски рад	Ментори	Током школске године	Боља ученичка постигнућа
Повећање подршке ученицима за самостално учење и коришћење различитих извора знања	Сви наставници	Током школске године	Стицање компетенција за целоживотно учење
Праћење напредовања ученика и организовање наставе у складу са тим	Сви наставници	Током школске године	Ефикасније учење
Пружање повратне информације и упутстава за даљи рад, посебно ученицима који спорије напредују	Сви наставници	Током школске године	Боље мотивисање ученика

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

Активност	Носиоци активности	Време реализације
Израда плана и програма рада школског Тима за ИО	Чланови Тим за ИО	Јун, август
Идентификација ученика из осетљивих група и даровитих ученика	ППП служба, разредне старешине	Септембар-октобар-новембар
Формирање мини тимова за ученике којима је потребна додатна подршка	Чланови Тима за ИО родитељи	На крају I тромесечја
Израда плана рада и педагошког профила за ученике из осетљивих група и за даровите ученике	Педагошки колегијум Тим за ИО	На крају I тромесечја
Укључивање ученика којима је потребна додатна подршка у школске активности: ваннаставне активности, тимове, школске акције и пројекте	Сви наставници и педагог	У току године
Сарадња са Итерресорном комисијом, другим школама, установама, удружењима и појединцима у циљу унапређења квалитета пружања додатне подршке ученицима	Чланови Тима за ИО	У току године
Иницирање и остваривање едукације наставника за квалитетнији рад са децом којима је потребна посебна подршка	Чланови Тима за ИО, Директор	У току године
Набавка стручне литературе за рад са ученицима из осетљивих група	Библиотекар, ППП служба	У току године
Праћење, евалуација, ревидирање ИОП-а	Чланови Тима за ИО Педагошки колегијум	На крају II, III и IV тром.

## 5. План рада са талентованим и надареним ученицима

Надареност је свеукупна натпросечна способност за решавање појединих проблема, јер надарена особа брже, лакше и боље решава поједине сложене проблеме у односу на друге. Таленат је даровитост у ужем смислу тј. развијена специфична способност која омогућава брзо и лако стицање неке вештине, као и високо постигнуће на одређеном пољу.

Неопходно је у образовању примењивати иновативне моделе организовања и стицања квалитетног и трајног знања за све категорије ученика, који истовремено омогућавају развијање и способности учења и способности критичког и стваралачког мишљења, посебно код најдаровитијих.

Да би се пружила подршка напредовању даровитих ученика, потребан је већи ангажман, као и домишљатост наставника у раду са њима.

*Рада са даровитим ученицима се одвија кроз следеће етапе:*

### ИДЕНТИФИКАЦИЈА

Потребно је да наставници добро познају:

- различите карактеристике и типове даровите деце,
- специфичне образовне потребе и могуће проблеме у редовном школовању (досађује се, негативан став према школи, ослабљена мотивација...).

Након препознавања надарених ученика наставник сигнализира одељењском старешини, родитељу, психолошко-педагошкој служби, Стручном тиму за инклузивно образовање. Могу се за селекцију у неким случајевима користити и различита тестирања, где би се укључили наставници, одељењске старешине, родитељи, ученици, стручни сарадници.

### ОБРАЗОВНА РЕШЕЊА (ВИДОВИ ПОДРШКЕ):

Обогаћивање програма и диференцијација курикулума, било кроз индивидуализацију, било кроз ИОП за даровите ученике.

Када се изврши идентификација ученика и одреди се степен/ниво на коме ће се радити са њима, планиране активности могу бити следеће, зависно од конкретног случаја:

### ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ

- слободне активности (секције)
- додатна настава из појединих предмета
- самосталан рад код куће
- онлајн учење
- истраживачке станице, семинари, фестивал науке и слично

### АКТИВНОСТИ У РЕДОВНОЈ НАСТАВИ

- коришћење различитих уџбеника или материјала преко интернета
- могућност да брже прође кроз базично градиво
- самосталан истраживачки рад
- рад са ментором
- сложенији задаци и виши нивои знања
- задаци који омогућавају различите приступе и различита решења
- обезбедити наставу која садржи анализу и синтезу у учењу наставних садржаја
- развој способности логичког и стваралачког мишљења
- коришћење аудио-визуелних и других стимулативних материјала у настави
- флексибилни временско-просторни услови за рад
- едукативни излети и посете различитим институцијама
- гостујући предавачи

Ради успешне реализације потребно је на нивоу школе, као и код сваког наставника подстицати ауторитет који се гради на стручности, а не на позицији моћи, као и развијати код ученика доживљај да се његове способности виде, цене и подржавају, као и прилику да комуницира са вршњацима сличним њему.



### **МОТИВИСАЊЕ ТАЛЕНТОВАНИХ И НАДАРЕНИХ УЧЕНИКА**

- добијање одређених повластица (кроз оцену или други облик награде) за резултате на такмичењима, иновације или изузетне резултате у неком другом облику активности
- јавно похваљивање, кроз књигу обавештења, сајт школе, онлајн ученички клуб и друге медије
- укључивање у презентацију школе
- вршњачка едукација тј. постављање у улогу предавача и оних који едукују друге ученике
- вођење часа...

Посебан нагласак треба ставити на активну употребу стеченог знања, тј. на самосталну продукцију, на видљиве резултате рада; на процену рада и успостављање критеријума успешности; на унутрашње задовољство, на осећај постигнућа и поноса због раста сазнања, развоја способности и овладавања одређеним областима. Тиме би се показала општа и специфична брига за напредовање надарене деце.

## **6. Мере превенције насиља и повећања сарадње међу ученицима, наставницима и родитељима**

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

Активност	Носиоци активности	Време реализације
Формирање Ученичког парламента	Координатор Ученичког парламента	Септембар
Доношење правила понашања на нивоу школе, редефинисање постојећих правила	Чланови Тима за заштиту, одељенске старешине	Октобар
Укључивање Савета родитеља у рад Тима за заштиту	Координатор Тима за заштиту	Октобар и током школске године
Сајам науке "Наук није баук"	Колектив	Април
Вршњачке едукације	Чланови ученичког парламента	Децембар и током школске године
Организација учешћа ученика у споретским турнирима	Тим за заштиту у сарадњи са предметним наставницима	Током целе школске године
Организација учешћа ученика у хуманитарним акцијама	Тим за заштиту у сарадњи са предметним наставницима	Током целе школске године

Активност	Носиоци активности	Време реализације
Праћење безбедносне ситуације	Тим за заштиту, одељенске старешине, предметни наставници, помоћно особље	Током целе школске године
Превенција насиља кроз наставне садржаје	одељенске старешине, предметни наставници	Током целе школске године
Сарадња са локалном заједницом на нивоу општине и града	Директор школе	Током целе школске године
Предавања и трибине на тему превенције насиља у организацији полиције, дома здравља, спортских организација	Директор школе	Током целе школске године
Сарадња са Ученичким парламентом и осталим тимовима у школи	Тим за заштиту	Током целе школ. године
Укључивање родитеља у активности	Одељењске старешине, Предметни наставници	Током целе школ. године

## 7. Мере превенције осипања ученика

Активност	Носиоци активности	Време реализације
Ангажовање у професионалном информисању ученика основних школа	Стручна већа, педагошко-психолошка служба	У току школске године
Припрема флајера-информатора	Новинарска секција	2. полугодиште
Реализација промотивног филма о школи	Секција за мултимедије	2. полугодиште
Сарадња са основним школама из окружења	Директор	У току школске године
Промотивне посете основним школама	Стручна већа	април
Организовање посета основаца нашој школи	Помоћник директора, педагог	мај
Реализација такмичења Тесла Инфо куп за ученике основних школа	Тим за реализацију такмичења ТИК	2. полугодиште
Извештавање о постигнутим резултатима и афирмисање науке	Тим за реализацију такмичења ТИК	У току школске године
Хуманитарне акције	Ученички парламент	У току школске године
Наградни конкурси за основце	Библиотечка секција	Током Теслине недеље
Дани отворених врата	Стручна већа	У току школске

## 8. Друге мере усмерене на достизање циљева образовања и васпитања који превазилазе садржај појединих наставних предмета

Активност	Носиоци активности	Време реализације
Организовање ваннаставних активности различитих садржаја	Наставници	У току школске године
Ангажовање већег броја наставника и ученика у раду секција	Наставници и ученици	У току школске године
Планирање оптималног коришћења расположивих наставних средстава	Стручна већа	У току школске године
Организација интерних стручних предавања - предавања из области електротехнике, машинства и информационих технологија за	Стручна већа	У току школске године
Израда и ажурирање школског сајт	Одговорни наставник	У току школске године
Припрема школског часописа у електронском облику и његово постављање на сајт школе	Руководилац новинарске секције	У току школске године
Информисање ученика преко школског сајта	Наставници	У току школске године
Реализација такмичења и извештавање о постигнутим резултатима	Ментори	У току школске године

## 9. План припреме за реализацију матурских испита

Активност	Носиоци активности	Време реализације
Дефинисање начина полагања матурског испита годишњим планом	Помоћник директора	Јун, август
Утврђивање датума за полагање матурских испита годишњим планом	Директор	август
Утврђивање комисија за полагање матурских испита годишњим планом	Директор	август
Упознавање ученика четвртог разреда са структуром и организацијом матурских испита	Одељењске старешине	септембар
Упознавање родитеља на родитељским састанцима са структуром и организацијом матурских испита	Одељењске старешине	новембар
Утврђивање и објављивање тема за израду матурских радова у лабораторијама и на сајту школе	Предметни наставници - ментори	Јануар, фебруар
Анкетирање ученика – одређивање за изборни предмет и предмет из ког раде практичан рад	Одељењске старешине	март
Израда спискова ученика према одређењима за изборни предмет и предмет из ког раде практичан рад	Психолошко-педагошка служба	април

Активност	Носиоци активности	Време реализације
Припремна настава за израду матурских практичних радова и консултације за изборни предмет	Ментори	мај
Завршне консултације за полагање матурских испита	Ментори	Задња седмица у мају
Реализација матурских испита	Комисије за полагање матурских испита	Јун, август (према утврђеним датумима)
Извештавање о резултатима полагања матурских испита	Одељењске старешине	Јун, август (на седницама Настав. већа)

### 9.1. План припреме за матурски испит за образовни профил - техничар мехатронике

Матурски испит за ученике који су се школовали по огледном програму за образовни профил **техничар мехатронике-оглед**, састоји се од три независна испита:

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

#### План припреме ученика за полагање матурског испита по месецима

##### СЕПТЕМБАР

Упознати ученике са:

- структуром,
- организацијом матурског испита,
- начином оцењивања

##### ОКТОБАР

На родитељском састанку упознати родитеље са новим концептом матурског испита и са:

- структуром,
- организацијом матурског испита,
- начином оцењивања

##### ЈАНУАР-ФЕБРУАР

- Поделити ученицима „ПРИРУЧНИК О ПОЛАГАЊУ МАТУРСКОГ ИСПИТА У ОБРАЗОВНОМ ПРОФИЛУ ТЕХНИЧАР МЕХАТРОНИКЕ“, 2017.година.
- Провера исправности свих уређаја неопходних за практичну проверу стручних компетенција ученика
- Новопридошле наставнике увести у структуру и организацију матурског испита, поделити материјал.

##### МАРТ-АПРИЛ

- Припрема за практичан део матурског испита у оквиру редовне наставе и у оквиру предмета:
  - Одржавање и монтажа мехатронских система
  - Тестирање и дијагностика мехатронских система
  - Програмабилни логички контролери
- Анкетирање и одређивање чланова комисија за матурски испит из реда социјалних партнера, послати податке центру за стручно образовање и образовање одраслих ради провере података.

##### АПРИЛ-МАЈ

- Припрема за полагање теоријског теста ученика у оквиру редовне наставе и у оквиру предмета:  
**Хидрауличке и пнеуматске компоненте**, предвиђен фонд часова: 4 часа, реализовати у оквиру додатне наставе  
**Електрични погон и опрема у мехатроници**, предвиђен фонд часова: 6 часова, реализовати у оквиру додатне наставе  
**Системи аутоматског управљања**, предвиђен фонд часова: 5 часова, реализовати у оквиру додатне наставе  
**Машински елементи**, предвиђен фонд часова: 5 часова, реализовати у оквиру додатне наставе  
**Програмабилни логички контролери**, предвиђен фонд часова: 5 часова, реализовати у оквиру додатне наставе

Припрема се састоји у решавању задатака из *Збирке теоријских задатака за матурски испит – Анекс 2*. Фонд часова је одређен на бази досадашњег искуства, а уколико постоји потреба, број часова се може повећати (с обзиром на напредовање ученика).

### МАЈ

- У оквиру блок – наставе припрема за практичан део матурског испита у оквиру предмета:  
*Одржавање и монтажа мехатронских система*  
*Тестирање и дијагностика мехатронских система*  
*Програмабилни логички контролери*
- почетком маја месеца, од републичког координатора за техничара мехатронике уз сагласност центра за стручно образовање и образовање одраслих добија се датум полагања Теоријског теста који је обавезан за све школе на територији Републике Србије. Истог дана у заказано време спроводи се тест.
- Сачинити сатницу полагања испита, усаглашеном са датумима полагања матурског испита из српског језика и књижевности, теоријског теста и провере практичних задатака, сатницу информисања ученика о току и резултатима испита
- Унос података ученика неопходних као припрему за штампање **Уверења** које је саставни део дипломе ученика

### ЈУН

Матурски испит из СРПСКОГ ЈЕЗИКА И КЊИЖЕВНОСТИ  
 ИСПИТ ЗА ПРОВЕРУ СТРУЧНО-ТЕОРИЈСКИХ ЗНАЊА  
 ИСПИТ ЗА ПРОВЕРУ ПРАКТИЧНИХ ЗАДАТАКА и проверу компетенција ученика

## **10. План стручног усавршавања наставника, стручних сарадника и директора**

Подаци о плану стручног усавршавања запослених обухватају:

- план стручног усавршавања у установи (44 сата годишње) и
- план похађања акредитованих обука и стручних скупова

Приоритетне области стручног усавршавања, од значаја за образовање и васпитање су:

1. Превенција насиља, злостављања и занемаривања;
2. Превенција дискриминације;
3. Инклузија деце и ученика са сметњама у развоју и из друштвено маргинализованих група;
4. Комуникацијске вештине;
5. Учење да се учи и развијање мотивације за учење;
6. Јачање професионалних капацитета запослених;
7. Сарадња са родитељима, ученицима и ученичким парламентима и
8. Информационо - комуникационе технологије.

	Назив планираног стручног усавршавања	Термини одржавања	Прихваћено, одобрено
у установи	Обука развијена у оквиру програма реформе средњег стручног образовања	једанпут по полугођу	16 сати, одобрено од управе школе
	Коришћење платформе за електронско учење- обука за рад на Moodle-у и консултације по потреби	током школске године	24 сата (2 пута по два дана- 2 пута 6 сати)
	Обуке са наставницима и одељењским старешинама за израду годишњег и месечних планова рада и плана остварења исхода код огледних профила	почетак школске године	2 пута по 2 сата
	Радни састанци са наставницима који предају у огледном одељењу	једанпут месечно	8 пута по 2 сата
	Одржавање угледног часа и присуствовање угледним часовима у оквиру сручног већа	током школске године	1 сат по излагању, 0.5 сати присуство
	Излагање на састанцима стручних органа и тела које се односе на савладан програм СУ или други облик стручног усавршавања ван установе,	током школске године	1 сат по излагању
	Облик стручног усавршавања који је припремљен и остварен у установи у складу са потребама запослених. Напр. обуке страних језика и обука рада на рачунару у основним апликативним програмима.	током полугођа	3 пута по 8 сати
	Обука одељењских старешина - укључивање родитеља у живот школе	Током првог полугођа	8 сати
	Организовани семинари и обука ученика за процес медијације	током школске године	8 сати
	Излагање на састанцима стручних органа и тела које се односе на савладан програм СУ или други облик стручног усавршавања ван установе,		
	Облик стручног усавршавања који је припремљен и остварен у установи у складу са потребама запослених		
	Унапређивање квалитета и ефекта наставе одвијаће се преко фронталног, групног и индивидуалног рада, диференциране наставе, индивидуализоване наставе и тимске наставе, са посебним освртом на проблемску наставу и на учење путем открића, а примени нових наставних метода и техника рада у циљу остваривања сазнајних и васпитних циљева		

Остали програми стручног усавршавања за које се школа определила, преузети су из Каталога програма стручног усавршавања запослених у образовању за 2017/2018. школску годину, који је издат од стране Завода за унапређивање образовања и васпитања.

## 11. План напредовања и стицања звања наставника и стручних сарадника

Наставник, и стручни сарадник може стећи неко од звања прописаних Законом, а то су: педагошки саветник, самостални, виши или високи педагошки саветник.

За школу је одређена квота запослених који могу поседовати неко од звања:

25 одсто од укупног броја запослених наставника и стручних сарадника могу поседовати неко од звања, од чега до 15 одсто звање педагошког саветника, до 5 одсто звање самосталног саветника, звање вишег педагошког саветника до 3 одсто и звање високог педагошког саветника до 2 одсто од укупног броја запослених.

Звања се по правилу стичу поступно, а услови за њихово стицање су различити по својој захтевности. За стицање вишег звања се тражи више година радног искуства, виши степен компетентности и учешћа у подизању квалитета образовно - васпитног рада, виши ниво знања страног језика и рада на рачунару, а за највише звање и ауторство или коауторство одобреног програма који се остварује.

Поступак стицања одговарајућег звања покреће наставник, и стручни сарадник подношењем захтева школи са доказима о испуњености услова за стицање звања. Директор је у обавези да у року од осам дана од дана подношења захтева достави захтев са доказима одговарајућем стручном органу, који у наредних 30 дана даје мишљење директору установе. Ако је мишљење позитивно, директор га доставља наставничком већу и савету родитеља, које у року од 15 дана дају своје мишљење директору. Када прибави сва потребна мишљења, директор у року од 15 дана доставља предлог за избор просветном саветнику. Просветни саветник је у обавези да у року од 60 дана да своје мишљење о предлогу и достави га директору.

Просветни саветник, без обавезе најављивања, врши два пута стручно - педагошки надзор над радом наставника, васпитача и стручног сарадника који је поднео захтев за стицање звања.

За стицање звања педагошког саветника и самосталног педагошког саветника довољно је позитивно мишљење просветног саветника, на основу кога директор доноси решење о стицању звања.

За стицање звања вишег или високог педагошког саветника, директор у року од 15 дана упућује Заводу захтев за давање мишљења о предлогу за избор у звање. Завод је у обавези да у року од 30 дана да своје мишљење директору установе, а уколико је мишљење позитивно, директор у року од 15 дана доноси решење о стицању звања.

Прописане су активности које наставник, и стручни сарадник може да обавља у школи зависно од звања које је стекао. Структуру и распоред ових активности у оквиру 40 - часовне радне недеље врши директор школе.

Активност	Носилац / оци	Време/Место	Начин праћења	Очекивани резултати
Креирање базе података стручног усавршавања	Координатор стручног усавршавања	Целе године	Тромесечно извештавање	Бољи увид у СУ наставника
Направити презентацију за стицање звања“Педагошки саветник“ која ће се поставити на сајт школе	Чланови тима за стручно усавршавање	ЕТШ Никола Тесла	Путем сајта	Да се 10 до 20% наставника школе укључи у процедуру стицања звања „Педагошки саветник“

## 12. План укључивања родитеља/старатеља у рад школе

Активност	Носилац / оци	Време	Очекивани резултати
Учествовање родитеља у свакодневном животу школе	Наставници Одељенске старешине Педагог, психолог	Целе године	Боља комуникација између родитеља и школе, родитеља и деце.
Организовање активности са родитељима	Одељенске старешине	Један дан у месецу (одређује одељенски старешина) целе школске године	Спремност на сарадњу
Дан отворених врата	Одељењске старешине	Сваког месеца	Боља сарадња
Учествовање у раду тима за заштиту деце од насиља, злоставља и занемаривања	Руководилац тима	По потреби	Безбедније окружење
Укључивање родитеља у рад секција	Наставници	Целе године	Заједнички радови ученика и родитеља
Помоћ родитеља у акцијама уређења школе	Директор	Целе године	Лепше окружење

### 13. План сарадње са другим школама и установама

Активност	Носиоци активности	Време реализације
Размена искустава и сарадња са другим школама	Директор, наставници	Целе године
План и реализација посета музејима, позоришту, библиотеци..	Стручно веће за друштвену групу предмета	Целе године
Редовна посета и учествовање у спортским манифестацијама	Стручно веће за физичко васпитање	Целе године
Сарадња са школама заснована на пројектима који су значајни за обе школе	Директор, наставници	Целе године
Сарадња са Министарством просвете	Директор школе, стручна служба	Целе године
Сарадња са другим министарствима	Директор школе, стручна служба	Целе године
Сарадња са другим школама, факултетима, научним институцијама	Директор школе, стручна служба	Целе године
Сарадња са привредним субјектима и установама	Директор школе, стручна служба	Целе године
Учествовање школе на међународним пројектима, едукацијама и истраживањима	Директор школе, стручна служба	Целе године

### 14. Друга питања од значаја за развој школе

#### 14.1. Дуално образовање у школи

Дуални модел стручног образовања је образовање у којем ученици стручних школа похађају део наставе редовно у школи, док остатак времена проводе на стручној пракси која се одвија у различитим предузећима.

Кључна одлика дуалног система или дуалног модела средњег стручног образовања јесте да се образовање и обука одвијају на две локације – у школи и у предузећу (компанији, организацији), као и да те две установе заједно учествују у реализацији стручног образовања. Такође, удео стручне праксе је далеко већи у дуалном моделу стручног образовања у односу на програме стручног образовања који се остварују у средњим стручним школама.

За разлику од ученика који стручно образовање стичу само у школама, ученици се у дуалном образовању налазе у радном односу. Ученички уговор је документ којим се регулишу права и обавезе ученика и предузећа у дуалном средњем стручном образовању. Уговор садржи све релевантне податке о компанији/организацији и ученику, као и о трајању ученичко-радног односа, радном времену и одморима, похађању школе за ученике у дуалном образовању.

Да ли ће ученик заиста ступити у радни однос у предузећу у коме је стекао образовање, зависи пре свега од потреба дате компаније и не постоји законско право за остваривање ове могућности.

Обезбеђење квалификоване радне снаге за привреду један је од кључних изазова у електротехничкој школи “Никола Тесла”. Средње стручно образовање има велику улогу у давању доприноса економском развоју и просперитету града Ниша, па и целокупног региона. Међутим, образовање и васпитање које се пружа у електротехничкој школи “Никола Тесла” није само мера за промовисање економских циљева, већ оно омогућава и прелазак ученика из школе у свет рада и понуди младима перпективу за планирање каријере, а самим тим и проналажење сопствене улоге у друштву.

Зато је у школској 2016/2017. години ЕТШ “Никола Тесла”, кроз образовни профил електричар, ушла у *дуални систем средњег стручног образовања*.



За успешну имплементацију дуалног образовања у школи потребно је остварити неколико активности:

**1. Сарадња са привредом града Ниша- привлачење послодаваца**

- Прикупити низ јаких аргумената који би били корисни за привлачење послодаваца да узму учешће у дуалном програму средњег стручног образовања.
- Прикупити примере и добру праксу из привредних сектора или предузећа која су имала корист од учешћа у дуалном програму средњег стручног образовања.
- Идентификовати институције и експерте од поверења који би приволели предузећа да се придруже дуалним програмима средњег стручног образовања.

**2. Утемељење дуалног принципа при реализацији програма електричар**

- Осигурати да се практични део наставе у програму електричар углавном одвија у предузећима,
- навести у наставном плану и програму минимални стандард квалитета за део учења који се одвија у предузећима,
- организовати подршку и подстицаје за предузећа која реализују висококвалитетну практичну наставу,
- применити процесе праћења (мониторинга) и санкционисања да би се предупредила предузећа која не испуњавају своје обавезе у оквиру програма електричар,
- дефинисати Дневник ученичке праксе

**3. Промовисање атрактивности образовног профила електричар за ученике завршних разреда основне школе**

- У основној школи водити кампању за програм електричара који је у трогодишњем стручном образовању уз осврт на главне мотиве младих људи приликом избора занимања.
- Представити примере и добру праксу за подизање свести и интересовања за програм електричара у трогодишњем стручном образовању.

**4. Стручно образовање наставника**

Практичну наставу у средњим стручним школама, такву каква је у овом моменту, треба и даље унапређивати у партнерству са привредом и локалном заједницом.

Иницијално образовање не може да обезбеди наставницима сва потребна знања и умећа која ће им бити потребна да се носе са различитим аспектима њихове будуће професије.

Због тога им је потребно квалитетно стручно усавршавање код послодаваца, које треба да буде садржајно разнолико, доступно, континуирано и организовано кроз низ активности, јасно дефинисаних циљева, а у складу са њиховим потребама и потребама образовно-васпитног процеса. На тај начин би им се омогућила сарадња и размена искустава са послодавцем и пружила могућност повезивања праксе и теорије са циљем унапређења квалитета наставе.

Укључивање привреде у образовање је кључни фактор за квалитетно извођење практичне наставе у школама. Због тога је треба унапредивати са различитих аспеката, као што су:

- дефинисање програма практичног образовања, исхода учења и начина достизања постављених исхода, односно начина њихове реализације у дијалогу са привредом;
- едукација инструктора - ментора у предузећима и стандардизација начина њиховог рада;

- коришћење савремених технологија у настави и адекватна подршка менторима;
- развој система за праћење и оцену успешности практичног образовања у предузећима (Дневник практичне наставе и израда ходограма),
- осавремењивање школских радионица/лабораторија и њихово усклађивање са технологијама које се примењују у привреди, како би се унапредио квалитет практичне наставе у самој школи.

#### 5. Обезбеђивање услова и организација завршних испита за занимање електричар

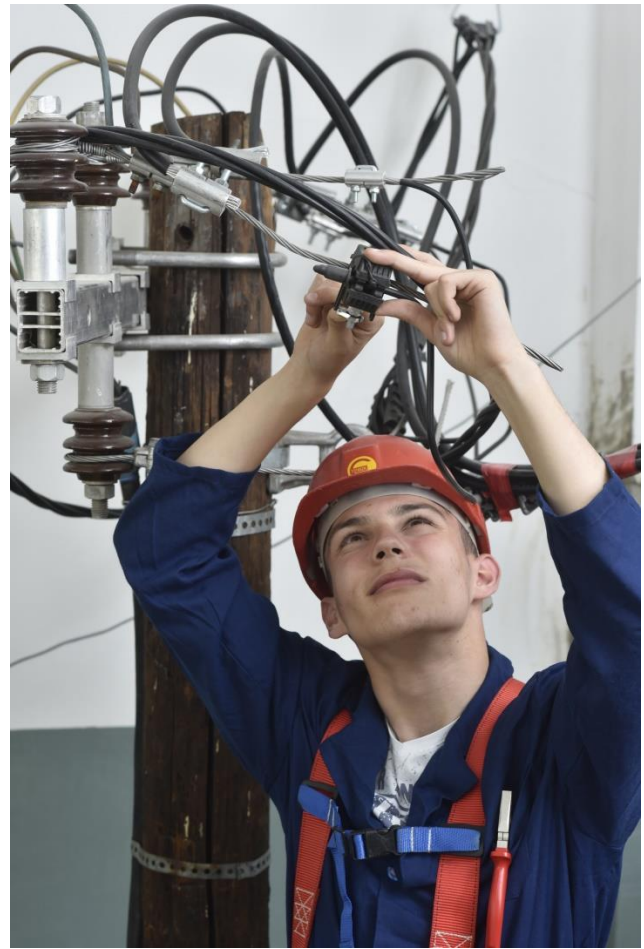
За припрему и спровођење завршног испита неопходно је да школа самостално или у договору са социјалним партнерима обезбеди потребне услове:

- време и простор за реализацију испита (време из разлога обезбеђивања члана испитне комисије из редова социјалних партнера)
- алате, машине и уређаје
- потребан материјал за израду одговарајућих радних задатака
- пратећу документацију за радне задатке (обрасци, прилози, пратећа литература)
- техничку документацију за сваку машину (склоп) у складу са распложивим условима
- обрасце записника за сваког ученика
- описе радних задатака и прилоге за сваког ученика и члана испитне комисије
- обрасце за оцењивање радних задатака
- чланове комисија обучене за оцењивање засновано на компетенцијама.

### 14.1.1. Годишњи план активности

рб	месец	послови и задаци
1.	Септембар	- Потписивање Уговора школа/компаније - Координација око потписивања Уговора између родитеља и компанија - Ажурирање спискова ученика за обављање праксе у компанијама - Координаирани рад са наставницима практичне наставе - Упознавање ученика са компанијом где ће радити, представљање послодавца, представник локалног послодавца обавља презентацију ученицима у школи (шта послодавци очекују од ученика, кључни правци развоја ученика) обавезе ученика - Послодавац обезбеђује материјалне ресурсе који се могу користити како би активност учења била кориснија и савременија (видео, промотивни материјал, узорци сировина, опрема која представља вишак за коришћење и др.) - Простор за учење/ практичну наставу - Организација и реализација једнодневне школске посете компанији за ученике (посета радном месту у организацији наставника стручних предмета, трајање један-два сата или цео дан у зависности од расположивог времена). - Координација рада и пружање помоћи наставницима стручне праксе за реализацију активности у учионици у трајању од неколико дана (представник компаније радећи са наставником стручне праксе развија активности које се временом могу применити на радном месту. Рад са групом ученика)
2.	Октобар	- Пружање помоћи наставницима практичне наставе око реализације праксе - Пружање помоћи послодавцима око реализације праксе
3.	Новембар	- Сарадња са друштвеном средином - Пружање помоћи наставницима практичне наставе око реализације праксе - Пружање помоћи послодавцима око реализације праксе
4.	Децембар	- Саветодавни рад са родитељима ученика - Пружање помоћи наставницима практичне наставе око реализације праксе - Пружање помоћи послодавцима око реализације праксе
5.	Јануар	- Организација припреме и прославе школског празника Светог Саве - Пружање помоћи наставницима практичне наставе око реализације праксе - Пружање помоћи послодавцима око реализације праксе

рб	месец	послови и задаци
6.	Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> <li>-- Пружање помоћи наставницима практичне наставе око реализације праксе</li> <li>- Пружање помоћи послодавцима око реализације праксе</li> <li>- Организација учешћа школе на Сајму образовања</li> <li>- Учесће на Сајму образовања</li> </ul>
7.	Март	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ступање у контакт и укључивање послодаваца</li> <li>- Сарадња са друштвеном средином</li> <li>- Пружање помоћи наставницима практичне наставе око реализације праксе</li> <li>- Пружање помоћи послодавцима око реализације праксе</li> </ul>
8.	Април	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Уговарање састанака са компанијама</li> <li>- Састанак у компанијама, индивидуални састанак са локалним послодавцем <ul style="list-style-type: none"> <li>- наставник стручних предмета организује састанак са локалним послодавцем</li> </ul> </li> <li>- Пружање помоћи наставницима практичне наставе око реализације праксе</li> <li>- Пружање помоћи послодавцима око реализације праксе</li> <li>- Организација учешћа школе на Сајму образовања</li> </ul>
9.	Мај	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Уговарање састанака са компанијама</li> <li>- Састанак у компанијама <ul style="list-style-type: none"> <li>- наставник стручних предмета организује састанак са локалним послодавцем</li> </ul> </li> <li>- Организација „округлог стола“ са представницима компанија у школи <ul style="list-style-type: none"> <li>- упознавање послодаваца са окружењем</li> <li>- представљање модела стручне праксе за школску 2017/2018 годину</li> <li>- дефинисање дана у недељи за стручну праксу</li> <li>- дефинисање броја ученика за праксу</li> <li>- динамика реализације праксе</li> <li>- представљање наставног плана стручне праксе</li> <li>- модел Уговора између школа/компанија</li> <li>- утврђивање динамике потписивања Уговора</li> <li>- обезбеђивање материјалних и људских ресурса за пријем ученика на пракси</li> <li>- Могућност укључивање наставника у процес рада (стицање знања, развијање вештина наставника односно његово стручно усавршавање)</li> </ul> </li> <li>- Пружање помоћи наставницима практичне наставе око реализације праксе</li> <li>- Пружање помоћи послодавцима око реализације праксе</li> <li>- Учесће на Сајму образовања</li> </ul>
10.	Јуни	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Припрема Уговора између школа/компанија</li> <li>- Упознавање родитеља са планом реализације практичне наставе</li> <li>- Презентација Уговора родитељ/компанија – у начелу</li> <li>- Утврђивање динамике потписивања Уговора</li> <li>- Завршне активности (индивидуални разговори, попуњавање формулара са повратним информацијама)</li> <li>- Индивидуални разговори са представницима послодаваца који су учествовали у активностима реализације праксе, након праксе како би је накнадно ревидирали освртом на њу.</li> </ul>
11.	Јули	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Израда плана рада директора</li> <li>- Организациони послови око припреме за почетак школске године</li> </ul>
12.	Август	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Координација процеса тестирања ученика</li> <li>- Анализа резултата, селекција ученика <ul style="list-style-type: none"> <li>- Распоређивање ученика по компанијама</li> <li>- Израда ходограма: временски распоред реализације практичне наставе у компанијама за други разред ОП - Електричар</li> </ul> </li> </ul>



## 14.2. Европски план развоја

У жељи да унапредимо визију развоја наше установе израђен је Европски школски развојни план како би унапредили области:

- Настава и учење
- Образовна постигнућа ученика
- Подршка ученицима
- Етос
- Организација рада школе и руковођење
- Ресурси

**Циљ Европског развојног плана** је обезбеђивање услова да планиране активности у оквиру пројеката за које ћемо конкурисати буду значајне и за појединце и нашу установу, будући да ће активности имати већи утицај на квалитет наставе и учења када представљају саставни део стратешког развоја институције.

Овај план садржи :

- потребе институције по питању развоја квалитета и интернационализације (компетенције руководиоца установе, компетенције наставника, нове методе и алати
- употребу информационо-комуникацијских технологија у настави, европска димензија, језичке компетенције школски програми, организација наставе и учења) као и опис начина на који ће њихове планиране активности довести до испуњења тих потреба;
- планове установе за активности које се односе на Европску мобилност и сарадњу;

- објашњење о томе како ће се компетенције и искуство које запослени стекну учешћем у пројектима бити примењиване и одрживе;

### Потребе институције:

1. Подршка професионалном развоју наставника и стручних сарадника, боље признавање компетенција стечених кроз учење у иностранству
2. Побољшање језичких компетенција наставника, (знања страних језика )
3. Унапређење наставног процеса активним укључивањем наставника и ученика у европске пројекте - међународна димензија установе
4. Јачање везе између формалног и неформалног образовања, предузетништво

<b>Потребе институције</b>				
2. Подршка професионалном развоју наставника и стручних сарадника, боље признавање компетенција стечених кроз учење у иностранству				
<b>Затак 1. Учествовање у обукама ( курсевима) у партнерској школи у иностранству</b>				
<b>Активности</b>	<b>Индикатори успеха</b>	<b>Носиоци активности/ партнери</b>	<b>Временски оквир спровођења</b>	<b>Ресурси</b>
Конкурсати за пројекте чији су циљеви професионални развој наставника и стручних сарадника	повећан број обука и број наставника и стручних сарадника који су учествовали у обукама,	наставници , стручни сарадници, директор, запослени у партнерским школама, ученици , ШУ, Министарство	Годишњи извештаји	анкете, извештаји, интервјуи, скале процене
Повезивање са школама у иностранству	повећан број партнерских школа ван државе,	наставници , стручни сарадници, директор, запослени у партнерским школама, ученици , ШУ , Министарство	Годишњи извештаји	извештаји
Сачинити планове установе за активности које се односе на европску мобилност и сарадњу		наставници , стручни сарадници, директор, запослени у партнерским школама,	Годишњи извештаји	извештаји
Учешће у обукама ( ИКТ у настави)	појачан менторски рад наставника у примени нових технологија у настави	наставници , стручни сарадници, директор,	Годишњи извештаји	извештаји
Примена стечених знања-менторски рад наставника у установи и ван ње ( на интерном и екстерном нивоу)	појачан менторски рад наставника у примени нових технологија у настави	наставници , стручни сарадници, директор, запослени у партнерским школама,	Годишњи извештаји	извештаји
Вођење евиденције наставника ( портфоли, активности на међународном нивоу)	повећан број партнерских школа ван државе, број пројеката за који се аплицира,	наставници , стручни сарадници, директор, запослени у партнерским школама,	Годишњи извештаји	извештаји

<b>Потребе институције</b>				
3. Побољшање језичких компетенција наставника, (знања страних језика )				
Задатак 1. Похађање курсева страних језика( енглески језик)				
Активности	Индикатори успеха	Носиоци активности/ партнери	Временски оквир спровођења	Ресурси
Анкетирање наставника и стручних сарадника о заинтересованости за похађање курсева страних језика у школи ван ње	повећан број наставника и стручних сарадника који су прошли обуку изучавања страног језика	Наставници, стручни сарадници	Школска година	анкете, тестови, извештаји
Организовање курсева	повећан број наставника и стручних сарадника који су прошли обуку изучавања страног језика	Наставници, стручни сарадници	Школска година	тестови, извештаји
Примена стечених знања у настави и ваннаставним активностима		Наставници, стручни сарадници	Школска година	анкете, извештаји
Задатак 2. Организовање студијских путовања у земље ЕУ				
Активности	Индикатори успеха	Носиоци активности/ партнери	Временски оквир спровођења	Ресурси
Организовати и реализовати студијска путовања у оквиру пројеката	повећан број студијских путовања и учесника	ученици, наставници, стручни сарадници, ШУ, Министарство	Школска година	извештаји
Писање и подношење извештаја	повећан број студијских путовања и учесника	ученици, наставници, стручни сарадници, ШУ, Министарство	Школска година	извештаји
Презентације на седницама стручних већа,		ученици, наставници, стручни сарадници, ШУ, Министарство	Школска година	извештаји
<b>Потребе институције</b>				
4. Унапређење наставног процеса активним укључивањем наставника и ученика у европске пројекте - међународна димензија установе				
Задатак 1. Конкурисање за пројекте на међународном нивоу				
Активности	Индикатори успеха	Носиоци активности/ партнери	Временски оквир спровођења	Ресурси
Конкурисати за нове пројекте (Erasmus+....)	број пројеката за који се конкурисало, побољшане компетенције наставника	чланови Пројектног тима, наставници, ученици , родитељи,	Школска година	извештаји
Активности Тима за пројекте	број пројеката за који се конкурисало,	чланови Пројектног тима, Актив за ШРП, наставници,	Школска година	анкете, интервјуи,

Наставити са имплементацијом реализованих пројеката	продужени периоди одрживости пројеката у установи, побљшане компетенције наставника	чланови Пројектног тима, наставници, ученици, родитељи, локална самоуправа, ШУ, Министарство	Школска година	извештаји
Евалуација, писање извештаја	број пројеката за који се конкурисало,	чланови Пројектног тима, Актив за ШРП, наставници, ученици,	Школска година	анкете, интервјуи, извештаји
<b>Задатак 1. . Присуство међународним конференцијама</b>				
<b>Активности</b>	<b>Индикатори успеха</b>	<b>Носиоци активности/ партнери</b>	<b>Временски оквир спровођења</b>	<b>Ресурси</b>
Присуство међународним конференцијама	број конференција	ученици, наставници, стручни сарадници, директор,	Школска година	извештаји
Писање извештаја и презентација		ученици, наставници, стручни сарадници, директор,	Школска година	извештаји
<b>Потребе институције</b>				
5. Јачање везе између формалног и неформалног образовања предузетништво				
<b>Задатак 1. Подизање квалитета рада у настави и ваннаставним активностима</b>				
<b>Активности</b>	<b>Индикатори успеха</b>	<b>Носиоци активности/ партнери</b>	<b>Временски оквир спровођења</b>	<b>Ресурси</b>
Проширити листу ваннаставних активности у циљу праћења европских токова неформаног образовања		Стручна већа, Актив за Школско развојно планирање, Тимови за самовредновање и Тим за праћење постигнућа ученика, стручни сарадници, директор, помоћник директора, Тимови за додатну подршку, предметни наставници	Школска година	анкете, иницијални тестови и тестови за завршни испит, документација (Дневници, записници Стручних актива), портфолио наставника и стручних сарадника
Реализација и евалуација школских програма	остварени резултати на завршном испиту	Стручна већа, Актив за Школско развојно планирање, Тимови за самовредновање и Тим за праћење постигнућа ученика, стручни сарадници, директор, помоћник директора, Тимови за додатну подршку, предметни наставници	Школска година	анкете, иницијални тестови и тестови за завршни испит, документација (Дневници, записници Стручних актива), портфолио наставника и стручних сарадника
Формирати фондове од чијих средстава ће се награђивати	реализација предложених активности	Стручна већа, Актив за Школско развојно планирање, Тимови за	Школска година	анкете, иницијални тестови и тестови за завршни

ученици за постигнуте rezultate у настави и ваннаставним активностима (студијска путовања, учешће на међународним конференцијама)		самовредновање и Тим за праћење постигнућа ученика, стручни сарадници, директор, помоћник директора, Тимови за додатну подршку, предметни наставници		испит, документација (Дневници, записници Стручних актива), портфолио наставника и стручних сарадника
Задатак 2. Предузетништво				
Активности	Индикатори успеха	Носиоци активности/ партнери	Временски оквир спровођења	Ресурси
Професионална оријентација	повећан проценат ученика који уписују жељено средње стручно образовање, повећан број акција у којима се подстиче развој предузетништва	Ученици, наставници, родитељи, локална самоуправа ШУ. Министарство просвете	Школска година	Анкете, извештаји о професионалној оријентацији, извештаји о спроведеним акцијама

Чланови тима за међународну сарадњу:

1. Соколовић Небојша, директор
2. Стаменковић Дејан, помоћник директора
3. Пешић Андреја, помоћник директора/организатор практичне наставе
4. Јанковић Анкица, психолог
5. Петковић Александра, педагог
6. Шубаревић Татајана, организатор практичне наставе





## **АКТИВ ЗА ШКОЛСКО РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ**

**Небојша Соколовић, директор школе**  
**Дејан Стаменковић, помоћник директора**  
**Андреја Пешић, организатор практичне наставе**  
**Анкица Јанковић, психолог**  
**Александра Петковић, педагог**  
**Вера Стојановић, наставник стручних предмета**  
**Виолета Димић, наставник стручних предмета**  
**Александар Крстић, наставник стручних предмета**  
**Соња Шумоња, наставник математике**  
**Биљана Стефановић, наставник српског језика и књижевности**