

ТЕХНИЧКА ШКОЛА ИВАЊИЦА



РАЗВОЈНИ ПЛАН

2022./2023.-2026./2027.ГОДИНЕ

Non progredi est regredi – **Не напредовати, значи назадовати**

ИВАЊИЦА, 2023. год.

Садржај

Уводна реч	4
Реч аутора о Развојном плану	4
Кратак историјат развоја Техничке школе у Ивањици.....	5
Финансирање	7
Ресурси средине.....	7
Мисија	7
Визија	7
Акциони план.....	8
Мере унапређења образовно-васпитног рада на основу анализе резултата ученика на испитима којима се завршава средње образовање.....	22
Подаци на основу анализе успеха на матурском испиту школске 2021./2022.....	22
Мере на основу матурских и завршних испита	24
Мере унапређивања сарадње са послодавцима у сектору коме припадају образовни профили средње стручне школе.....	25
Мере за унапређивање доступности одговарајућих облика подршке и разумних прилагођавања и квалитета образовања и васпитања за ученике којима је потребна додатна подршка	31
План рада са талентованим и надареним ученицима	34
Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања, као и јачање сарадње међу ученицима и родитељима, запосленима и ученицима, родитељима и запосленима	36
Превенција насиља, злостављања и занемаривања	38
Задаци у области превенције.....	39
Циљеви у интервенцији.....	39
Интервентне активности –редослед поступањау интервенцији:	44
Мере превенције осипања броја ученика	47
Фактори који утичу на рано напуштање школовања	49
Још неке мере превенције су:.....	50
Друге мере усмерене на достизање циљева образовања и васпитања које превазилазе садржај појединих наставних предмета	50
План припреме за испите којима се завршава средње образовање	51
План стручног усавршавања наставника, директора, стручних сарадника и других запослених у школи.....	54
План укључивања родитеља односно старатеља у рад школе	56
План сарадње са другим школама, привредним друштвима и другим органима и организацијама од значаја за рад школе	58

Друге мере усмерене на достизање циљева образовања и васпитања које превазилазе садржај појединих наставних предмета	60
План манифестација и дешавања на основу слободних активности ученика	60

Школски одбор Техничке школе на предлог Наставничког већа на седници одржаној дана 01.02.2023. године донео је ОДЛУКУ О ДОНОШЕЊУ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ЗА ПЕРИОД ШКОЛСКЕ 2022./2023.-2026./27. године.

Одлука је донета на седници Школског одбора дана 03.02.2023. године (број одлуке 65/1 од 03.02.2023. године, Биљана Марковић, председник Школског одбора)

Уводна реч

Реч аутора о Развојном плану

Пред вама је документ који је сачињен с намером да задовољи захтеве Закона и да допринесе унапређењу рада Техничке школе, а у периоду од наредне четири школске године. У овом документу дефинисане су активности које воде ка променама у квалитету рада школе које желимо да остваримо у следећим школским годинама: 2022/2023., 2023/2024., 2024/2025, 2025/2026., 2026/2027. школској години. Промене о којима је реч у овом документу идентификоване су током самовредновања и екстерног вредновања рада школе, као и посебним испитивањима снага и слабости школе. Као испитаници ових истраживања учествовали су сви актери школског живота, ученици и њихови родитељи, запослени у самој школи, као и запослени у установама и организацијама локалне заједнице и шире средине. Чланови Тима за развојно планирање су прикупили неопходне информације на основу рада Тима за самовредновање и педагошкопсихолошке службе школе и Тима за стручно усавршавање и осталих тимова у школи. Техничка школа у Ивањици планира свој развој, вреднује свој рад кроз самовредновање и спољашње вредновање. На основу добијених података доноси мере које унапређују њен квалитет.

Законом о основама система образовања и васпитања Републике Србије („Службени гласник Републике Србије“ бр. 88/2017, 27/2018 и 10/2019, 6/2020, 129/2021.) и Законом о средњем образовању и васпитању („Службени гласник Републике Србије“ бр. 55/2013, 101/2017 и 27/2018, 6/2020, 52/2021, 129/2021.), дефинисани су неопходни елементи развојног плана, начин израде, као и начин његове примене. Развојни план сачинио је Актив за развојно планирање. Чланови Актива за развојно планирање за школску 2022./2023. годину су:

1. Анкица Вучетић-председник
2. Ненадић Мирјана –директор
3. Злата Златић Богдановић – стручни сарадник
4. Раковић Драган – наставник
5. Јасмина Мићић – наставник
6. Стефан Радоњић - наставник
7. Владимир Радоњић - локална самоуправа
8. Ненад Бајић - родитељ
9. Сара Видић - ученик

Развојни план садржи активности које ће Школа предузети у циљу отклањања слабости, као и активности које ће довести до унапређења квалитета рада. Активности су усмерене тако да задовоље потребе наставника, ученика, њихових родитеља и локалне заједнице.

Актив за развојно планирање

Кратак историјат развоја Техничке школе у Ивањици

Почеци Техничке школе у Ивањици, датирају још од 1920. године, када је почела са радом *Занатско трговачка школа*, вршећи наставу у касним вечерњим сатима. Након десетак година, ова школа је прерасла у *Стручну продужну школу*. Тридесетих година, основана је и *Занатска школа за женску радничку омладину* у којој се обучавало за израду везених и чипканих рукотворина. Након завршетка рата, 1946. године, основана је *Мешовита школа ученика у привреди „Браћа Симић“*, којој је присаједињена и Женска радничка школа.

У годинама које следе, формирана је стручна настава за трговце 1955, године, а затим и настава за текстилну, столарску и дрвопрерађивачку струку.

До 1985, године, ова школа је радила у заједници са Гимназијом, под називом, *средња школа „Венијамин Маринковић“*, након чега се, решењем, одваја од ове установе и постаје самостална институција. Школа од тада носи назив *средња школа „Моравичко-партизанске чете“*. Те, 1985. године уписано је шест одељења првог разреда, а исти је завршило завршило 169 ђака. Укупно је било 558 ђака.

Пошто је тада још увек било усмерено образовање, од трећег разреда, ученици су били у могућности да се одлуче за следеће смерове:

- **Текстилна струка** – Конфекционар, ткач и плетач;
- **Трговинска струка** – Продавац мешовите робе;
- **Дрвопрерађивачка струка** – Столар;
- **Машинска струка** – Механичар за текстилне машине и грађевински бравар;
- **Електротехничка струка** – Погонски електричар и електромеханичар погона, Електромонтер мрежа и постројења.

Усмерено образовање укида се школске 1987/88, када се су ученици већ од првог разреда могли да бирају следеће смерове:

- **Машинска струка** – Метало-стругар, метало-глодач Машин-бравар и бравар;
- **Електротехничка струка** – Електромеханичар погона;
- **Економско-комерцијална струка са трговинском** – Продавац, економски техничар;
- **Шумарска и дрвопрерађивачка струка** – Техничар за примарну прераду дрвета.

Од 1993. године, па све до данас, школа носи назив „**Техничка школа**“.

Данас, школа броји 372 ученика, распоређених у 17 одељења. Тренутно су заступљена следећа подручја рада:

- **Текстилство и кожарство - 28 ученика,**
- **Машинство и обрада метала – 108 ученика,**
- **Трговина, туризам и угоститељство - 54 ученика,**
- **Економија, право и администрација – 126 ученика,**
- **Шумарство и обрада дрвета - 60 ученика.**

Ове школске године у први разред су уписана следећа одељења:

- Техничар за компјутерско конструисање - 26 ученика
- Техничар за обликовање намештаја и ентеријера- 14 ученика
- Економски техничар -34 ученика
- Модни кројач-13 ученика

Иако се суочавана са бројним тешкоћама у свом раду, проблемима простора, финансија, ова школа се може похвалити тиме да је изнедрила бројне генерације ученика који су водили привредни живот овог места и пронели име Ивањице надалеко.

Техничка школа у Ивањици регистрована је код Окружног привредног суда у Ужицу (Ф5/98 од 6. 1. 1998. године) а у складу са Законом о установама, Законом о средњој школи, а према Одлуци Владе РС о мрежи средњих школа на подручју Републике Србије (Сл. Гласник РСбр. 7/93).

Финансирање

Школа се финансира из буџета Републике Србије и из буџета СО Ивањица, донација и спонзорства..

Ресурси средине

Културне установе: Народна библиотека“Светислав Вуловић“ , Дом културе.

Образовне установе: Гимназија у Ивањици, О.Ш.“Милинко Кушић“ у Ивањици, О.Ш.“Кирило Савић“ у Ивањици, основне школе у Приликама, Међуречју, Катићима, Кушићима, Мочиоцима, Девићима, Ковиљу и Братљеву, школа за децу са посебним потребама „Сунце“.

Остале институције: Дом здравља, МУП Ивањица, Туристичка организација.

Организације: Канцеларија за младе, Црвени крст, спортски клубови.

Остали ресурси: Социјални партнери заинтересовани за квалификовање будућих радника из разних области. Наша школа има бројне уговоре са туристичким и туристичко-угоститељским предузећима о обављању практичне наставе.

Мисија

Техничка школа у Ивањици је центар за стручно образовање. Пружа младим и одраслим ученицима релевантне и савремене квалификације које обезбеђују посао и дају могућност напредовања у професионалној каријери као и даљем школовању.

Визија

Техничка школа има циљ да постане највећа, најмодернија и најдинамичнија институција стручног образовања .

Највећа - највећи број ученика, највећа различитост понуђених образовних профила и обука. Најмодернија - рад у складу са савременим технологијама, циљно оријентисан, професионално усавршавање, учешће у развојним пројектима – педагошким и професионалним, учешће у континуираном образовању.

Најдинамичнија - најкраће време од доношења одлуке до започињања и реализовања активности, кратке и јасне оперативне процедуре као и добри канали протока информација.

Акциони план

Мере за унапређивање на основу препорука из извештаја о самовредновању	Активност Очекивани резултат	Трајање	Учесници	Одговорне особе и реализатори	Праћење остваривања предложених мера
Област квалитета 1 – Програмирање, планирање и извештавање					
усагласити Извештај о раду са Годишњим планом рада	-упоредити садржаје оба документа и ускладити их -усаглашена документа	септембар 2022.	-директор -Тим за израду Годишњег извештаја о раду школе и Годишњег плана рада -Тим за СВ	-директор - Тим за израду Годишњег извештаја о раду школе и Годишњег плана рада	-садржаји оба документа; урађена оба документа у складу са предложеном мером
израдити обрасце за извештавање стручних већа и тимова који садрже релевантне податке на основу којих се може установити колико се успешно реализују кључна документа	-осмишљавање и израда образаца -обрасци су уједначени, имају исту форму и садрже релевантне податке	у току школске године/ до јуна 2023.	-стручни сарадник – педагог/ психолог, -стручна већа и тимови – руководиоци и чланови -просветни саветник -Тим за СВ	-стручни сарадник – педагог/психолог -стручна већа -тимови -директор	-израђени су нови обрасци за извештавање већа и тимова
у методичким припремама наставника уврстити самоевалуацију као обавезни део	-унети самоевалуацију као саставни део припреме за час -припреме садрже део о самоевалуацији који се редовно попуњава	од септембра до краја школске године	-директор -стручни сарадник – педагог -наставници -Тим за ОКРУ -Тим за СВ	-наставници -стручни сарадник - педагог	-преглед припрема наставника, са посебним нагласком на преглед овог сегмента
у оперативним плановима рада планирати разноврсне методе, технике и облике рада којима се планира активно	-осмишљавати и користити у оперативним плановима разноврсне методе, технике и облике рада	редовно, од септембра	-стручни сарадник – педагог, -наставници -просветни саветник -Тим за ОКРУ	-наставници	-преглед оперативних планова наставника – технике, методе и облици рада и планиране

учешће ученика	-дефинисано и прецизирано активно учешће ученика на часовима		-Тим за СВ		активности ученика
објединити све делове документа – Школски програм у електронској/штампаној форми, тако да има обележене странице, садржај и одлуку Школског одбора о усвајању	-уредити форму документа и усагласити сам садржај и сегменте које садржи и обележити странице -уређен документ у формалном смислу који постоји у електронском и штампаном облику	од септембра	-директор -просветни саветник -стручни сарадник-педагог -Актив за развој школског програма -Тим за СВ	-Актив за развој школског програма -директор -Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	-преглед новог документа – Школски програм како би се установило да ли садржи све предложене измене
„прецизирати начин процене реализације школског програма на годишњем нивоу“	-у састав Школског програма унети и сегмент који се односи на праћење реализације и евалуацију на годишњем нивоу -прецизнија слика о успешности реализације предвиђених програма	од септембра	-директор -просветни саветник -стручни сарадник-педагог -Актив за развој школског програма	-Актив за развој школског програма -директор -Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	-преглед новог документа – Школски програм како би се установило да ли садржи све предложене измене
унапредити посебне програме у Школском програму – обратити пажњу на потребе ученика, узраст и друге специфичности	-дорадити посебне програме са нагласком на наведеним недостацима -ШП садржи програме који узимају у обзир	у току целе школске године	-директор -просветни саветник -тимови и већа -стручни сарадник-педагог -Актив за развој	тимови и већа -стручни сарадник-педагог -Актив за развој школског програма -Тим за ОКРУ	увид у документ ШП тј. преглед посебних програма који су унапређивани

	све наведене елементе		школског програма -Тим за ОКРУ -Тим за СВ		
израдити нови Развојни план у складу са чланом 9 Закона о средњем образовању, а засновати га на самовредновању и новим стандардима квалитета рада установе	-израдити Развојни план који садржи све Законом предвиђене сегменте -Развојни план утемељен на важећем Закону	од септембра	-просветни саветник -директор -Актив за школско развојно планирање -Тим за ОКРУ -Тим за СВ	-директор -Актив за школско развојно планирање -Тим за ОКРУ	увид у садржај и сегменте урађеног новог документа
„...прецизирати процедуре обезбеђивања квалитета и законитости у погледу рада стручних органа: ко прати и анализира рад стручних органа, ко врши увид у записнике, на који начин стручна већа подносе извештаје у погледу реализације самовредновања, остваривања развојних приоритета, квалитета наставе и учења, образовних постигнућа и подршке ученицима, односно, у погледу реализације школског програма за дато стручно веће“	-дефинисати јасне процедуре обезбеђивања квалитета и законитости -прецизиране процедуре и механизми праћења, вредновања и реализације школског програма	у току школске 2022/2023., како би се могло примењивати од следеће школске године	-просветни саветник -директор -секретар -стручна већа, тимови, активи -стручни сарадник - педагог	-директор -секретар -стручна већа, тимови, активи -стручни сарадник - педагог	увид у дефинисане процедуре; увид у измене у записницима, у измене у погледу извештавања стручних већа, измене у погледу реализације школског програма
спровести анкетање ученика у вези са слободним активностима	-осмислити анкету у вези са слободним активностима и спровести је на релевантном узорку ученика – различита одељења,	у току школске године; за Годишњи план за следећу школску годину	-стручни сарадник – педагог -Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе/Тим за СВ	-стручни сарадник - педагог	спроведена анкета, обрађени резултати, узети у обзир као основа за план за следећу школску годину

	<p>разреди, образовни профили</p> <p>-постоји мишљење ученика у вези са слободним активностима које се може користити за планирање за следећу школску годину</p>				
<p>упутити позив просветним саветницима у Школској управи како би се обезбедило пружање стручне подршке запосленима у вези са различитим сегментима области квалитета 1</p>	<p>-позвати просветног саветника из надлежне Школске управе како би се обезбедила стручна помоћ и подршка у поступку унапређивања кључне школске документације</p> <p>-упућен позив начелници ШУ Чачак у вези са доласком просветног инспектора</p>	<p>септембар 2022.</p>	<p>-директор -начелник ШУ Чачак -просветни саветник</p>	<p>-директор</p>	<p>увид у упућен позив и реализована обука/пружане стручне подршке запосленима</p>

Област квалитета 2 – Настава и учење

<p>размена искустава на стручним и одељењским већима о начинима успешног остваривања стандарда из ове области квалитета</p>	<p>-разговор и представљање нових сазнања након стручних усавршавања или рада у другим школама</p> <p>-успешније идентификовање и отклањање</p>	<p>у току године</p>	<p>чланови и руководиоци стручних и одељењских већа, директор, стручни сарадник</p>	<p>чланови и руководиоци стручних и одељењских већа, наставници</p>	<p>увид у записнике стручних и одељењских већа</p>
---	---	----------------------	---	---	--

	потешкоћа у овој област				
оспособљавање ученика да постављају себи циљеве у учењу	-разговор са ученицима о значају постављања циљева и дефинисању циљева -ученици самостално постављају циљеве у учењу	у току године, прво тромесечје	стручни сарадник – педагог, просветни саветник, наставници	наставници, ученици, стручни сарадник - педагог	присуство часовима, увид у припреме за часове наставника
инсистирање на вршењу провере остварености циљева на сваком часу	-планирање активности којима ће се провера вршити -проверени планирани циљеви учења	у току године	стручни сарадник – педагог, просветни саветник, наставници	наставници, ученици	присуство часовима, увид у припреме за часове наставника
организовање семинара за све наставнике	-организовати семинар и присуство свих наставника семинару из области наставе и учења -развијене компетенције наставника за учење и подучавање	до краја школске године	директор, просветни саветник, стручни сарадник - педагог	наставници, директор	организован семинар – увид у тему и агенду
диференцирати наставне материјале у складу са могућностима ученика	-припремати наставне материјале који су прилагођени могућностима ученика -активније учешће на часовима већег броја ученика	у току године	стручни сарадник – педагог, наставници	наставници	увид у припреме за часове наставника
у раду на часу у већој мери примењивати групни рад, рад у пару, пројектну	-у оперативне планове унети ове облике рада -разноврсни	почетак сваког месеца	наставници, директор, стручни сарадник - педагог	наставници	увид у оперативне планове наставника

наставу	облици рада на часовима и активно учешће већег броја ученика				
омогућити ученицима да у већој мери развијају критичко мишљење	- на часовима ће процењивати тачност одговора (својих и туђих) и образлагати их -ученици имају могућност да развијају критичко мишљење	у току године	наставници, стручни сарадник - педагог	наставници	увид у припреме за час наставника

Област квалитета 3 – Образовна постигнућа ученика

урадити програм припреме ученика за завршни/матурски испит који би требало да буде стандардизован	-урадити програм /план припреме ученика за завршни/матурски испит -боља постигнућа ученика на овим испитима након реализације припреме	септембар 2022.; у току школске године	Актив за ШП, директор, просветни саветник, наставници предмета из којих се раде ови испити, стручна већа, стручни сарадник	Актив за ШП, директор, наставници предмета из којих се раде ови испити, стручна већа	увид у Школски програм/Годишњи план рада
већи број наставника треба да реализује иницијалне тестове	-припремити и реализовати иницијалне тестове -дијагностичко оцењивање као основа за даље праћење постигнућа ученика	септембар	стручни сарадник – педагог, директор, наставници, стручна већа	наставници, стручна већа	увид у записнике стручних већа, електронски дневник, педагошка документација наставника
пратити коришћење резултата „Пилотирање државне матуре“	-анализирати постигнуте резултате -увид у постигнућа и	у току првог полугодишта	наставници предмета из којих су ученици радили	наставници предмета из којих су ученици радили испите,	увид у записнике стручних већа

	тренутно стање како би се могло радити на побољшању		испите, стручна већа, Тим за обезбеђивање квалитета	стручна већа	
мотивисати ученике да долазе на часове допунске наставе	-уознавање ученика са значајем и циљевима допунске наставе -активније учешће ученика у овом облику наставе	у току првог тромесечја	наставници, стручни сарадник - педагог	стручни сарадник – педагог, наставници, ученици	увид у дневник рада стручног сарадника, евиденцију о допунској настави наставника
организовање припреме ученика за Државну матуру (Пилотирање државне матуре)	-планирати и организовати припрему ученика -боља постигнућа ученика на овим испитима	у току школске године и следеће школске године	директор, просветни саветник, Актив за ШП, стручна већа, наставници, Тим за обезбеђивање квалитета	наставници, стручна већа, ученици	увид у записнике стручних већа, педагошка документација наставника

Област квалитета 4 – Подршка ученицима

унапредити и развијати рад у области социјалних вештина	-организовати активности намењене ученицима свих разреда које се баве овом темом -развијене социјалне вештине ученика	у току школске године	директор, одељењске старешине, тимови, стручни сарадник – педагог, сарадници у локалној заједници	одељењске старешине, тимови, стручни сарадник – педагог	увид у планове одељењских старешина, тимова, записници и извештаји
посветити више пажње професионалном и социјалном развоју ученика, каријерном вођењу и саветовању	-организовати активности намењене ученицима завршних разреда које се баве овим темама -ученици оспособљени за наставак школовања или	у току школске године	Тим за каријерно вођење и саветовање, директор, стручни сарадник – педагог /психолог, сарадници у локалној заједници	Тим за каријерно вођење и саветовање, директор, стручни сарадник – педагог /психолог	увид у план Тима и евиденцију о реализованим активностима; увид у записнике Тима, дневник рада и План рада стручног сарадника

	за запослење након средње школе				
развијати механизме идентификације ученика са изузетним способностима и планирати мере подршке	-анкетирати ученике , разговарати са одељењским старешинама и наставницима и урадити план мера подршке - идентификован и ученици са изузетним способностима и пружена подршка	септембар октобар	стручни сарадник – педагог, директор, одељењске старешине, наставници, Регионални центар за таленте	стручни сарадник – педагог/ психолог; одељењске старешине, наставници	увид у резултате анкетања и урађен план мера подршке; успостављена сарадња са Регионалним центром за таленте

Област квалитета 5 – ЕТОС

унапредити процедуру о информисаности родитеља и њиховом учешћу у раду школе као и сарадњу са њима	-омогућити активно учешће родитеља у раду – вибер групе родитеља са одељењским старешинама, са представницима у Савету; део намењен родитељима на огласној табли -родитељи информисани о раду школе и активно укључени у све сегменте живота и рада	у току школске године	директор, Савет родитеља – чланови, родитељи, стручни сарадник, секретар, одељењске старешине, Тим за сарадњу са породицом	директор, секретар, одељењске старешине, Савет родитеља	план рада и извештај о раду Савета родитеља, записници, план рада секретара, Тима
обогатити школски простор ученичким радовима	-урадити тематске или друге паное у учионицама и ходницима -обогатен простор школе	у току школске године	наставници, секције, ученици, директор	наставници и ученици	урађени панои
рад Савета родитеља учинити	-омогућити активно учешће	у току школске	директор, Савет	директор, секретар,	план рада и извештај о раду

<p>транспарентним и отвореним за учешће свих заинтересованих родитеља</p>	<p>родитеља у раду Савета – вибер групе родитеља са одељењским старешинама, са представницима у Савету; део намењен родитељима на огласној табли -родитељи информисани о раду школе и активно укључени у све сегменте живота и рада</p>	<p>године</p>	<p>родитеља – чланови, родитељи, стручни сарадник, секретар, одељењске старешине, Тим за сарадњу са породицом</p>	<p>одељењске старешине, Савет родитеља, стручни сарадник</p>	<p>Савета родитеља, записници, план рада секретара, Тима</p>
<p>обезбедити посебну просторију за индивидуалне разговоре са родитељима</p>	<p>-одредити једну просторију за пријем родитеља -омогућено право на приватност родитеља и ученика</p>	<p>септембар</p>	<p>директор, одељењске старешине, наставници, родитељи, ученици</p>	<p>директор, одељењске старешине</p>	<p>записник са Наставничког већа, педагошког колегијума, одлука директора</p>
<p>организовати бољу сарадњу и размену информација на свим нивоима</p>	<p>-прецизно дефинисати задужења и утврдити где се прослеђују које информације -боља сарадња и активна укљученост и информисаност свих актера</p>	<p>у току школске године</p>	<p>директор, стручни сарадник – педагог/ психолог, тимови, већа, органи, тела, секретар, наставници</p>	<p>директор, стручни сарадник – педагог/ психолог, тимови, већа, органи, тела, секретар, наставници</p>	<p>увид у дефинисана задужења; дефинисана места за прослеђивање информација</p>
<p>побољшати промоцију резултата ученика са сметњама у развоју</p>	<p>-представљати јавности резултате ових ученика и награђивати и њихове активности -мотивисани ученици укључени равноправно у</p>	<p>у току школске године</p>	<p>Тим за инклузивно образовање, директор, стручни сарадник, одељењске старешине, наставници</p>	<p>Тим за инклузивно образовање, директор</p>	<p>резултати ученика који су промовисани; увид у списак награђених ученика</p>

	живот школе				
израдити и усвојити правилник о похваљивању и награђивању наставника	-припремити и усвојити Правилник о награђивању запослених -побољшана мотивација запослених	до краја школске године	директор секретар	секретар	увид у Правилник
обезбедити стручну подршку заинтересованим родитељима који желе да раде на унапређењу родитељских компетенција	-организовати активности намењене родитељима које се баве темама од значаја за развој адолесцената -повећана доступност стручне подршке, унапређене родитељских компетенције	до краја школске године	директор, стручни сарадник – педагог/ психолог, одељењске старешине, Тим за сарадњу са породицом	директор, стручни сарадник – педагог/ психолог, одељењске старешине Тим за сарадњу са породицом,	реализоване активности; увид у план, записнике и извештај о раду Тима
израдити протокол и процедуру за идентификовање емоционалних, телесних, здравствених и социјалних потреба ученика и за благовремено и адекватно реаговање на исте	-дефинисати процедуру, осмислити обрасце и начине реаговања -лакше идентификовање потреба ученика и дефинисани начини реаговања	до краја школске године	директор секретар стручни сарадник – педагог/ психолог, одељењске старешине	стручни сарадник – педагог/ психолог, одељењске старешине	увид у дефинисане процедуре и обрасце
Област квалитета 6 – Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима					
упознавање директора и свих запослених са резултатима самовредновања	-предати Извештај о самовредновању у који је саставни део извештаја за	август 2022./ септембар	-директор Тим за СВ за област квалитета 6, Тим за СВ, наставници,	-Тим за СВ, директор	увид у записнике са састанака стручних органа и тела

	свих шест области -директор је упознат са закључцима и оценама и може да планира даљи рад		органи и тела		
уознавање директора са резултатима анкете (анкетирани наставници)	-предати Извештај о самовредновању у који је саставни део извештаја за свих шест области -директор је упознат са закључцима и оценама и може да планира даљи рад	август 2022./ септембар	-директор Тим за СВ за област квалитета б, Тим за СВ,	-директор Тим за СВ за област квалитета б, Тим за СВ	предат извештај о СВ са резултатима анкетања наставника
донети Правилник о механизмима награђивања и подршке појединцима и групама које се истичу у раду	-припремити и усвојити Правилник о награђивању запослених -побољшана мотивација запослених	до краја школске године	-директор -секретар	-секретар	увид у Правилник
појачати надзор и увид у рад наставника са нагласком на повратним информацијама	-урадити план посете часовима -наставници имају повратне информације и упутства за унапређивање рада	у току школске године, за свако тромесечје	-директор, стручни сарадник – педагог, просветни саветник	директор, стручни сарадник	увид у план посета и увид у протоколе о праћењу
посветити више пажње при избору чланова и руководиоца тимова	-анализирати расподелу задужења за претходну годину, као и резултате тимова и већа, тела и органа -подједнако	август 2022.	-директор, стручни сарадник - педагог	директор	увид у расподелу задужења и састав тимова, већа, тела и органа

	учешће свих запослених у реализацији послова				
организовати семинар за све запослене из области тимског рада, а подједнако обухватати све запослене и семинаре из различитих области	-организовати и реализовати семинар уз присуство што већег броја запослених из ове области, а пратити усавршавање ван установе по већима - боље решавање конфликтних ситуација, развијање поверења ,побољшана компетенција за комуникацију и сарадњу и увид у стручно усавршавање свих запослених као основа за даље планирање	до краја школске године	-директор, стручни сарадник – педагог, просветни саветник, Тим за ПР запослених, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	-директор, Тим за ПР запослених	увид у тему и агенду семинара; увид у евиденцију о стручном усавршавању запослених
обезбедити већу сарадњу између свих актера у школском животу – одељењских заједница, ученичког парламента, наставничког и одељењских већа, савета родитеља и школског одбора	--прецизно дефинисати задужења и активности и учеснике и утврдити где се прослеђују које информације -боља сарадња и активна укљученост и информисаност свих актера	у току школске године	директор, стручни сарадник – педагог/ психолог, тимови, већа, органи, тела, секретар, наставници	директор, стручни сарадник – педагог/ психолог, тимови, већа, органи, тела, секретар, наставници	увид у дефинисана задужења; увид у планове, извештаје о активностима; дефинисана места за прослеђивање информација
континуирано информисати све запослене у вези са свим сегментима рада школе, а	-дефинисати где, када и на који начин се сви запослени обавештавају о	у току школске године	-стручни сарадник – педагог /психолог; директор,	директор, секретар, рачуноводство	записник и увид у документацију

посебно о материјалним средствима којима школа располаже и начинима трошења	свим сегментима рада -обавештени сви актери у школском животу о животу и раду школе		секретар тимови, већа, рачуноводств о		
повећати број савремених наставних средстава у свим учионицама, кабинетима, радионицама	-набавка наставних учила -савременија настава	у току школске године	директор, Школски одбор, рачуноводств о	директор рачуноводство	евиденција о набављеним наставним средствима
обезбедити услове и средства за организовање посета и коришћење ресурса ван града, с обзиром да у Ивањици нема довољно таквих ресурса (музеји, галерије, научне институције...)	-израда плана посета (екскурзија, сајмова, стручних посета) и планирање средстава у складу са тим -разноврснији ресурси и обогаћен образовно-васпитни рад	у току школске године	директор, стручна већа, наставници, тим за културну и јавну делатност, рачуноводств о	директор, рачуноводство	увид у Годишњи план рада и Извештај о раду
појачати рад Тима за сарадњу са локалном самоуправом у смислу повећања отворености школе за сарадњу	-прецизан и јасно дефинисан план рада Тима -унапређена сарадња са локалном самоуправом	септембар у току школске године	директор Тим за сарадњу са локалном самоуправом	директор Тим за сарадњу са локалном самоуправом	увид у Извештај о раду Тима, извештај о раду директора
подстицати запослене да се оживи предузетништво и да се ефикасније користе постојећи капацитети школе у том контексту	-урадити планове развоја предузетништв а у складу са образовним профилима - ефикасније користе постојећи капацитети школе у том	септембар у току школске године	директор, Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва, стручна већа машинске, дрвне,	директор, Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва, стручна већа машинске, дрвне,	Увид у Извештај о раду школе, директора, Тима и стручних већа

	контексту		текстилне, економске, туристичке и угоститељске струке	текстилне, економске, туристичке и угоститељске струке	
унапредити сарадњу са школама у окружењу	-организовати активности у сарадњи са другим школама (промоција школе, ваннаставне активности...) -размена искустава и сарадња и веће интересовање ученика за упис	у току школске године	директор, Тим за маркетинг, секције, наставници	директор, Тим за маркетинг, секције, наставници	Увид у Извештај о раду и анализа уписа
унапредити међународну сарадњу кроз реализацију различитих пројеката	-информисање о различитим међународним пројектима -упознавање како би се могло планирати учешће	у току школске године	директор, МНПТР, Школска управа	директор, МНПТР, Школска управа	Увид у Извештај о раду

**Тим за самовредновање
Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе**

Из акционог плана који ће бити реализован у наредне четири године за школску 2022./2023. издвајају се следећи развојни приоритети:

- **унапређивање дијагностичког и формативног оцењивање као основа за даље праћење постигнућа ученика**
- **стручно усавршавање свих запослених као основа за даље планирање**
- **у оперативним плановима рада планирати разноврсне методе, технике и облике рада којима се планира активно учешће ученика**
- **израдити нови Школски програм**

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

Подаци на основу анализе успеха на матурском испиту школске 2021./2022.

**Извештај са полагања матурског испита – машински техничар за компјутерско конструисање,
IV1**

Укупан број ученика који су полагали испит: 15

	Одличан(5)	Врло добар(4)	Добар(3)	Довољан(2)
Српски језик и књижевност	/	2	9	4
Испитивање машинских конструкција	3	6	6	/
Матурски рад	10	1	2	2
Укупно	1	9	4	1

Извештај са полагања матурског испита-Техничар за обликовање намештаја и ентеријера-IV-2

Јунски испитни рок-испит полагало 11 ученика

	Одличан (5)	Врло добар(4)	Добар(3)	Довољан(2)
Српски језик и књижевност	/	1	5	5
Група предмета-испит за проверу стручнотеоријских знања	3	7	1	/
Матурски практичан рад-задатак А и задатак Б	/	2	6	2
Укупно-успех	/	3	8	/

Августовски испитни рок-испит полагао један ученик

	Одличан (5)	Врло добар(4)	Добар(3)	Довољан(2)
Српски језик и књижевност	/	/	3	/
Група предмета-испит за проверу стручнотеоријских знања	/	/	3	/
Матурски практичан рад- задатак А и задатак Б	/	/	2	/
Укупно-успех	/	/	1	/

Извештај са полагања завршног испита –конобар –кувар , III-4

Укупан број ученика који су полагали испит: 22 од тога конобара 10 куvara 12

	Одличан(5)	Врло добар(4)	Добар(3)	Довољан(2)
Услуживање	6	2	2	/
Куварство	4	2	2	4
Укупно:	10	4	4	4

Извештај са полагања матурског испита - Економски техничар

Укупан број ученика који су полагали испит: 31, једна ученица није изашла на матурски

	Одличан (5)	Врло добар(4)	Добар(3)	Довољан(2)
Српски језик и књижевност	8	19	4	/
Изборни	30	1	/	/
Матурски рад	31	/	/	/
Укупно-успех	26	5	/	/

Извештај са завршног испита за образовни профил Модни кројач

Укупан број ученика који су полагали испит: 11

	Одличан(5)	Врло добар(4)	Добар(3)	Довољан(2)
Тест знања	/	/	1	10
Завршни испит	4	4	/	/

Мере на основу матурских и завршних испита

Мере за унапређивање на основу препорука из извештаја о самовредновању	Активност Очекивани резултат	Трајање	Учесници	Одговорне особе и реализатор и	Праћење остваривања предложених мера
Област квалитета 3 – Образовна постигнућа ученика					
радити програм припреме ученика за завршни/матурск и испит који би требало да буде стандардизован	-урадити програм /план припреме ученика за завршни/матурск и испит -боља постигнућа ученика на овим испитима након реализације припреме	септембар; у току школске године	Актив за ШП, директор, просветни саветник, наставници предмета из којих се раде ови испити, стручна већа, стручни сарадник	Актив за ШП, директор, наставници предмета из којих се раде ови испити, стручна већа	увид у Школски програм/Годишњ и план рада
већи број наставника треба да реализује иницијалне тестове	-припремити и реализовати иницијалне тестове - дијагностичко оцењивање као основа за даље праћење постигнућа ученика	септембар	стручни сарадник – педагог, директор, наставници, стручна већа	наставници, стручна већа	увид у записнике стручних већа, електронски дневник, педагошка документација наставника
пратити коришћење резултата „Пилотирање државне матуре“	-анализирати постигнуте резултате -увид у постигнућа и тренутно стање како би се могло радити на побољшању	у току првог полугодишта	наставници предмета из којих су ученици радили испите, стручна већа, Тим за обезбеђивање квалитета	наставници предмета из којих су ученици радили испите, стручна већа	увид у записнике стручних већа
мотивисати ученике да долазе на часове допунске наставе	-упознавање ученика са значајем и циљевима допунске наставе -активније	у току првог тромесечја	наставници, стручни сарадник - педагог	стручни сарадник – педагог, наставници, ученици	увид у дневник рада стручног сарадника, евиденцију о допунској настави наставника

	учешће ученика у овом облику наставе				
организовање припреме ученика за Државну матуру (Пилотирање државне матуре)	планирати и организовати припрему ученика -боља постигнућа ученика на овим испитима	у току школске године и следеће школске године	директор, просветни саветник, Актив за ШП, стручна већа, наставници, Тим за обезбеђивање квалитета	наставници, стручна већа, ученици	увид у записнике стручних већа, педагошка документација наставника

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

Школа већ дужи низ година има одличну сарадњу са другим школама, привредним друштвима и другим органима и организацијама, али планирамо да ту сарадњу проширимо и унапређујемо на обострано задовољство, а посебно у интересу наших ученика и запослених. Школа сарађује и планира и даље да сарађује са свим сродним школама у Републици Србији.

Са привредним друштвима школа сваке године обнавља уговоре о реализацији практичне наставе и план је да школске 2023/24. године потпишемо уговоре и са неким новим привредним друштвима.

Одговорна особа за планирање и реализацију сарадње са привредним организацијама и установама где ученици обављају одређене видове наставе је организатор практичне наставе.

Одговорна особа за планирање и реализацију сарадње са послодавцима, привредним друштвима и установама где ученици обављају одређене видове наставе је организатор практичне наставе. На следећем списку су привредни субјекти са којима Школа жели, да у том погледу настави постојећу сарадњу у четири наредне године.

Смер (кувар/конобар)

Ученици, смер кувар – конобар, обављају практичну наставу у угоститељско – туристичким објектима у Ивањици и околини Ивањице. Школа има дугогодишњу сарадњу са угоститељским објектима где се већина ученика Техничке школе након завршетка школовања запошљава.

Угоститељско – туристички објекти са којима школа има сарадњу и где ученици обављају практичну и блок наставу су:

- Хотел „Парк“ Ивањица
- Хотел „Президент“ Ивањица
- Хотел „Логос“ Катићи
- Хотел „Јавор“ Кушићи
- Ресторан „Пивница“ Ивањица
- Ресторан „Водопад“ Ивањица



Хотел „Логос“ Катићи



Хотел „Президент“ Ивањица



Хотел „Јавор“ Кушићи



Хотел „Парк“ Ивањица

Смер: Техничар за обликовање намештаја и ентеријера

Ученици, смер техничар за обликовање намештаја и ентеријера, обављају практичну наставу у „MatisGroup“ компанији за произвоњу намештаја која запошљава преко 1200 радника и водећа је компанија у Србији и Европи по производњи и дистрибуцији намештаја.



Компанији за произвоњу намештаја „MatisGroup“

Смер: Туристичко-хотелијерски техничар

Ученици, смер туристичко-хотелијерски техничар, обављају практичну наставу у угоститељско – туристичким објектима у Ивањици и околини Ивањице. Школа има дугогодишњу сарадњу са угоститељским објектима где се већина ученика Техничке школе након завршетка школовања запошљава.

Угоститељско – туристички објекти са којима школа има сарадњу и где ученици обављају практичну и блок наставу су:

- Хотел „Парк“ Ивањица
- Хотел „Президент“ Ивањица
- Хотел „Јавор“ Кушићи
- Туристичка организација Ивањици
- Центар за рехабилитацију „Анемија“ Ивањица



Хотел „Парк“ Ивањица

Центар за рехабилитацију „Анемија“

Смер: Модни кројач

Ученици, смер модни кројач, обављају практичну наставу у фирмама које производе мушке и женске кошуље и друге производе од текстила, све фирме послују у Ивањци.

Фирме са којима школа има сарадњу и где ученици обављају практичну и блок наставу су:

- Famozo style
- Konatntin tex
- Sloga
- Skarleti

- Balkan top Packanging



Konatntin tex



Famozo style

Смер: Економски техничар

Ученици, смер, економски техничар обављају практичну наставу у књиговодственим агенцијама и предузећима која поседују рачуноводствену службу.

Предузећа и агенције у којима ученици обављају практичну наставу су: Ј. П. „Србијашуме“, „Матис“ Д.О.О. Ивањица, Књиговодствена агенција „Мerasipoffice“, књиговодствена агенција „Вера“, књиговодствена агенција „Рада плус“, књиговодствена агенција „ГАТ“, књиговодствена агенција „Конто ДЂ Ивањица“, књиговодствена агенција „Трго промет“, књиговодствена агенција „Биланс ГМ“, „Минтеро“ Д.О.О.

Табела: Мере унапређења сарадње са послодавцима у сектору коме припадају образовни профили средње стручне школе

Мере	Активности	Носиоци активности, време	Одговорна особа	Критеријуми и мерила остварености промене
Унапређивање партнерства са послодавцима и локалном самоуправом	Израда плана сарадње са послодавцима	Предметни наставник и организатор практичне наставе, на почетку сваке школске године	Директор школе	План сарадње са послодавцима
Унапређење сарадње са другим школама из Р.Србије и иностранства.	Узимање учешћа у заједничким пројектима на републичком и регионалном нивоу и међусобне посете са	Сви наставници који су укључени у рад тимова, као и наставници економске групе предмета (предузетништво) сарадњи са колегама из стручног већа области предмета или са стручним сарадницима школе, током	Директор школе и задужени наставници за рад на пројекту	Да ли су урађени пројекти оцењени позитивно и да ли је почело њихово спровођење.

	сродним школам	године		
Унапређивање искуства које ученици стичу упознавањем и сарадњом са послодавцима	Израда дневника активности ученика	Предметни наставник, сви ученици, континуирано током године	Директор школе	наставници користе нове технике учења
Повећање осећаја вредности да се њихов рад сматра значајним (развијање система мотивације ученика)	Израда плана мотивације	Предметни наставник, послодавац, на почетку сваке школске године	Директор школе	у школи је развијен систем мотивисања ученика за постизање бољих резултата
Развијање нових идеја које ученик може применити током рада у учионици	Израда протокола примене нових идеја стечених код послодавца	Предметни наставник заједно са ученицима на почетку школске године	Директор школе	Израђен протокол
Унапређивање значаја повезаности теоријског концепта знања и вештине са одређеним занимањима	Израда дневника активности ученика и послодавца	Предметни наставник, сви ученици, послодавац, континуирано током године	Директор школе	настава се континуирано прилагођава потребама ученика,
Развијање кључних предузетничких вештина за запошљавање	Непосредан рад у канцеларији, у туристичко - угоститељским објектима, радионици,	Предметни наставник, сви ученици, послодавац, континуирано током године	Директор школе	Извештај послодавца

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

ИОП се израђује према образовним потребама детета, ученика, односно одраслог и може да буде:

1. ИОП1 – прилагођени програм наставе и учења у коме се планира циљ пружања подршке, прилагођавања и обогаћивање простора и услова у којима се учи, прилагођавање метода рада, уџбеника и наставних средстава током образовно-васпитног процеса, односно активности у васпитној групи, њихов распоред као и лица која пружају подршку
2. ИОП2 – измењени програм наставе и учења у којем се, осим садржаја из наведеног под тачком један, планира прилагођавање исхода образовања и васпитања и прилагођавање садржаја за један, више или за све предмете
3. ИОП3 – проширен и продубљен програм наставе и учења који се примењује за ученике са изузетним способностима

Предлог мера	Активност	Носиоци активности	Време реализације	Начин праћења/ евалуација
Подношење извештаја о остварености циљева дефинисаних планом у претходној школској години	Подношење извештаја Тима за Инклузивно образовање	Чланови Тима за Инклузивно образовање	Крај школске 2022 године	Извештај
Формирање Тима за Инклузивно образовање	Одржати састанак са циљем избора руководиоца Тима	Сви наставници школе, стручни сарадник	Почетак школске године	Записник са састанка Тима
Доношење плана рада за наредну школску годину	Израдити оперативни план рада за наредну годину	Руководилац Тима за Инклузивно образовање	Крај августа	План рада Тима
Упознавање одељењског старешине са ученицима који су у прошлој школској години радили по ИОП-у	Обавити разговоре са наставницима који предају ученицима који прате наставу по ИОП-у	Одељењске старешине	Почетак школске године	Списак достављен од стране одељењског старешине
Идентификација	Увид у	Одељењске	Прво	Списак ученика

ученика којима је потребна додатна подршка у учењу	евиденцију, направити списак ученика, разговор одељењских старешина са родитељима	старешине и чланови Тим-а за ИОП обавештавају предметне наставнике о неопходности предузимања мера на даље	полугодиште	
Прикупљање података из школе коју је ученик претходно похађао (ученици првог разреда)	Слање документације о ученицима	Стручни сарадник, Руководилац Тима за ИО, стручна служба школе коју је ученик похађао, родитељ, лични пратилац детета	Почетак школске године	Документација (планови, евалуације, мишљење интерресорне комисије, извештај наставника по предметима)
Израда индивидуалног образовног плана за ученике који похађају наставу по ИОП-у	Израдити планове из свих предмета из којих је ученику потребна додатна подршка	Чланови Тима за ИОП, стручни сарадник, предметни наставници, одељењски старешина	Крај септембра	План Образац бр. 4
Реализација наставе ученика који похађају наставу по ИОП-у	Праћење ученика	Чланови Тима за ИОП, стручни сарадник наставници	Током школске године	Спровођење наставе предвиђене ИОП-ом
Праћење ученика који похађају наставу по ИОП-у (ученици старијих разреда)	Праћење ученика, анализа постигнућа, ревидирање плана по потреби	Чланови Тима за ИОП, стручни сарадник наставници	На крају првог и другог полугодишта	Евалуација образац бр. 5 На крају првог и другог полугодишта
Прилагођавање простора	Адаптација школског простора и дворишта у складу са потребама ученика	Извођачи радова	Током школске године	Омогућен боравак у школи сходно проблему (прилагођен)
Прилагођавање начина извођења наставе	Омогућити ученицима да седе у првом реду ради лакшег	Наставник који је задужен за израду распореда	Током школске године	Измештене клупе Коришћење лаптопова од

	праћења наставе сходно проблему	часова, предметни наставници		стране ученика
Прилагођавање начина излагања наставног програма	Омогућити ученицима да надоместе оштећење (писмено одговарање уколико имају проблем са комуникацијом, тј отежано говоре. Прочитати им уколико не разумеју итд)	Наставници предметне наставе	Током школске године	Наставни листићи, гласовне поруке, прићи ученику, дозволити упшотребу рачунара
Упознати родитеље са могућностима које нуди школа у погледу прилагођавања наставног програма и простора у школи	На првом родитељском састанку упознати родитеље ученика који крећу у први разред са наведеним могућностима	Одељењске старешине	Током септембра	Записник са родитељског састанка
Укључивање стручне службе у рад ученика који похађају наставу по ИОП-у (саветодавни рад, праћење напредовања ученика, праћење понашања)	Упутити ученике код стручног сарадника	Одељењске стрешине, стручна служба	Током школске године	Записник и вођење евиденције од стране стручног сарадника
Сарадња са другим институцијама са циљем размене документације, информација	Сакупити документацију и податке по потреби	Одељењске стрешине, стручна служба, Тим за ИОП	Током школске године	Извештаји Дома здравља, Центра за Социјални рад
Повећати знање и компетенције наставног особља у погледу концепта компензаторских програма	планирање и реализовање саветовања или семинара на тему компензаторских програма	Наставно особље и водитељи семинара или саветници	Током школске године	Записници Стручних већа и Тима за стручно усавршавање
Компензаторни	Реализација	Наставници	Током	Извештаји

програми	компензаторних програма		школске године	наставника, извештаји и записници Стручних већа
----------	-------------------------	--	----------------	--

План рада са талентованим и надареним ученицима

Ван редовне наставе рад са даровитим ученицима се реализује кроз слободне активности (секције), додатну наставу из одређених предмета, сарадњу са Регионалним центром Чачак. У нашој школи постоје ученици који показују изразит таленат за одређене области. Наставници о овим ученицима обавештавају одељењске старешине, родитеље, педагошко-психолошку службу, Тим за инклузивно образовање.

Селекцију ученика за такмичење у реализацији Регионалног центра држе наставници Милоратка Симеуновић, Драгана Богдановић и Александар Маричић.

Школска 2022/2023. донела је новине у организацији рада Регионалног центра за таленте Чачак, јер је од ове такмичарске године уведен и општински ниво надметања надарених ученика. Такмичари на овом нивоу проверавају своја теоријска знања из одабране научне дисциплине. Такмичење је елиминаторног типа, јер уколико такмичари освоје неко од прва три места, стичу право учешћа на регионалном нивоу такмичења, као и могућност израде истраживачког рада, који ће касније бранити на регионалном и републичком нивоу. Ментори су и раније проверавали ниво знања својих кандидата и на тај начин селектовали полазнике. Тестирање ученика ове школске године је било организовано у једном дану из свих научних области и давало прилично реалну слику стања што се тиче знања полазника Центра. Иако је званично названо Општинско такмичење, на њему су се међусобно надметали полазници Центра из свих општина Моравичког округа.

Општински ниво такмичења је први степен провере знања који је потребно ученици да прођу како би наставили даље да раде у оквиру Регионалног центра за таленте године. Потребно је да ученици од максималних 100 поена имају 70 како би прошли даље и кренула да раде своје истраживачке радове.

Регионални ниво је други степен провере знања где ученици од максималних 100 поена морају имати 90 како би се пласирали на Републичко такмичење. Регионално и Републичко такмичење састоје се из теста знања и истраживачког рада.

Табела: План рада са талентованим и надареним ученицима

Активност	Носиоци активности	Време реализације	Начин праћења
План за такмичење-Талентица: -Упознавање ученика са планом и програмом такмичења - Правилник такмичења -Упутство за писање научно истраживачког рада	Ученици, наставници	У току школске године	Формативно оцењивање Кратки тестови домаћи задаци

<p>- Области за Регионално и Државно такмичење у истраживачким радовима</p> <p>- Програмирање у Пајтону</p> <p>- Програмирање графике помоћу Pygame,</p> <p>-Програмски језик C++</p> <p>-JavaScript</p> <p>-HTML</p> <p>-CSS</p> <p>-PHP</p> <p>- Тестови са регионалних такмичења</p> <p>- Тестови са републичких такмичења</p> <p>-Писање научно истраживачког рада за регионално такмичење</p> <p>Израда презентације за регионално такмичење</p>			<p>усмени и практични одговора ученика</p> <p>Самоевалуација и евалуација на крају месеца и током појединих часова</p>
---	--	--	--

Активност	Носиоци активности	Време реализације	Начин праћења	
План за такмичење-Талентица: -Упознавање ученика са планом и програмом такмичења - Правилник такмичења -Упутство за писање научно истраживачког рада - Области за Регионално и Државно такмичење у истраживачким радовима	Ученици, наставници	октобар	Формативно оцењивање Кратки тестови домаћи задаци	
Кретање		октобар/новембар	усмени и практични одговора ученика	
Динамика трансляционог кретања		новембар		
Динамика ротационог кретања крутог тела		децембар		
Равнотежа тела		јануар/фебруар		
Гравитација		фебруар/март		
Тестови са регионалних такмичења		октобар-децембар		Самоевалуација и евалуација на крају месеца и током појединих часова
Тестови са републичких такмичења		фебруар-април		
Писање научно истраживачког рада за регионално такмичење		фебруар-април		
Израда презентације за регионално такмичење		април		
Израда постер презентације за регионално такмичење		арпил		

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

Под **дискриминацијом** односно дискриминаторним понашањем подразумева се понашање којим се на непосредан или посредан, отворен или прикривен начин, неоправдано прави разлика или неједнако поступа односно врши пропуштање чињења (искључивање, ограничавање или давање првенства) у односу на лице или групу лица, као и на чланове њихових породица или њима блиска лица, а који се заснива на раси, боји коже, прецима, држављанству, статус мигранта, расељеног лица, националној припадности или етничком пореклу, језику верским или политичким убеђењима, полу, родном идентитету, сексуалној оријентацији, имовном стању, социјалном и културном пореклу, рођењу, генетским особеностима, здравственом стању, сметњи у развоју и инвалидитету, брачном и породичном статусу, осуђиваности, старосном доби, изгледу, чланству у политичким, синдикалним и другим организацијама и другим стварним, односно претпостављеним личним својствима, као и по другим основама утврђеним законом којим се прописује забрана дискриминације. **Извршилац дискриминације** јесте лице – учесник у образовању, запослени, родитељ или треће лице, као и установа, њени органи и тела који својим чињењем или пропуштања чињења врше дискриминацију у процесу образовања и васпитања или у вези са њим, у свим релацијама. Дискриминисано лице јесте лице – учесник у образовању, запослени, родитељ и треће лице, група – учесника у образовању, запослених, родитеља и трећих лица, чланови органа и тела установе који су претрпели дискриминацију у процесу образовања и васпитања или у вези са њим. Насилно понашање није у сваком случају дискриминаторно, али свако дискриминаторно јесте насилно.

Насиље може имати различите форме :

Физичко насиље и злостављање се односи на понашање које доводи до стварног или потенцијалног телесног повређивања детета, ученика или запосленог; физичко кажњавање деце и ученика од стране запослених и других одраслих особа.

Психичко насиље и злостављање је понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства детета или ученика. Овде се сврстава и вређање угледа и части, узнемиравајуће и понижавајуће поступање које повређује неко од личних својстава. Вербално привилеговање припадника већинске групе и прекомерно хваљење; неоправдано вербално умањивање или снижавање доприноса и успеха припадника мањинске групе, игнорисање због личног својства, одбијање да седи у клупи, омаловажавање родитеља по основу личног својства.

Социјално насиље и злостављање је понашање којим се искључује дете и ученик из групе вршњака и различитих облика социјалних активности, одвајањем од других, неприхватањем по основу различитости, ускраћивањем информација, изоловањем од заједнице, ускраћивање задовољавања социјалних потреба. Дискриминативне активности као што су : излагање подсмеху по основу његове националности; омаловажавање по основу личног својства; имитирање хода, говора ученика са сметњама у развоју или инвалидитетом; ословљавање погрдним називима по основу припадности

одређеној групи; изражавање стереотипа и предрасуда о припадницима одређеној групи; причање увредљивих шала и вицева о припадницима одређених група; промовисање родних стереотипа; певање увредљивих и понижавајућих песама о припадницима одређене групе;

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

Осим наведених облика, насиље и злостављање препознаје се и кроз: злоупотребу, сексуално насиље, насилни екстремизам, трговину људима, експлоатацију детета и ученика и др. Злоупотреба детета и ученика је све оно што појединац, односно установа чини или не чини што негативно утиче, наноси штету, ускраћује или смањује могућност за безбедан и здрав развој и доводи га у немоћан, положај према појединцу или установи (злоупотреба у спорту, у политичке, верске, комерцијалне и друге сврхе). Злоупотреба подразумева и прекомерно подстицање, односно психолошки притисак на дете и ученика од стране родитеља или наставника ради постигнућа која могу да имају за последицу угрожавање нормалног психофизичког и социјалног развоја и најбољег интереса детета.

Сексуално насиље и злостављање је понашање којим се дете и ученик сексуално узнемирава, наводи и приморава на учешће у сексуалним активностима које не жели, не схвата или за које није развојно дорастао или се користи за проституцију, порнографију и друге облике сексуалне експлоатације. Насилни екстремизам је промовисање, заговарање, подржавање, припремање и учествовање у идеолошки мотивисаном насиљу за остваривање друштвених, економских, верских, политичких и других циљева.

Трговина људима је врбовање, превозење, пребацивање, скривање или примање лица, путем претње силом или употребом силе или других облика присиле, отмице, преваре, обмане, злоупотребе овлашћења или тешког положаја или давање или примање новца или користи да би се добио пристанак лица које има контролу над другим лицем у циљу експлоатације. Експлоатација је рад који није у најбољем интересу детета и ученика, а у корист је другог лица, установе или организације. Ове активности могу да имају за последицу угрожавање физичког или менталног здравља, моралног, социјалног и емоционалног развоја детета и ученика, његову економску зависност, ускраћивање права на образовање и слободу избора. Занемаривање и немарно поступање је пропуштање родитеља, друге особе која је преузела бригу о детету и ученику, установе или запосленог да у оквиру расположивих средстава обезбеди услове за правилан развој детета и ученика у свим областима, а што може да наруши његово знање и развој.

Занемаривање у установи обухвата: - ускраћивање појединих облика образовно-васпитног рада неопходних детету и ученику; односно необезбеђивање додатне подршке у образовању; неоправдана примена нижих критеријума у оцењивању припадника ромске националности; сужавање плана и програма за припаднике мањина; необезбеђивање материјала за рад прилагођених ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом; неукључивање ученика из осетљивих група у поједине активности, ученички парламент; необавештавање о родитељским састанцима - нереаговање на сумњу о занемаривању или на занемаривање од стране родитеља; - пропусти у обављању надзора и заштите детета и ученика од повређивања, самоповређивања, употребе алкохола, дувана, наркотичког средства или психоактивне супстанце, укључивања у деструктивне групе и организације и др. Насиље је

вишедимензионална појава. Не постоје прецизне границе између различитих врста и облика насиља, односно они се међусобно преплићу и условљавају.

Превенција насиља, злостављања и занемаривања

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

Превентивним активностима се:

- 1) подиже ниво свести и осетљивости детета и ученика, родитеља и свих запослених за препознавање свих облика насиља, злостављања и занемаривања;
- 2) негује атмосфера сарадње и толеранције, уважавања и конструктивне комуникације у којој се не толерише насиље, злостављање и занемаривање;
- 3) истичу и унапређују знања, вештине и ставови потребни за креирање безбедног и подстицајног окружења и конструктивно реаговање на насиље;
- 4) унапређује познавање процедура за пријављивање и поступање код детета и ученика, родитеља и свих запослених у случају сумње или сазнања о свим облицима насиља, злостављања и занемаривања обезбеђује заштита детета и ученика, родитеља и свих запослених од насиља, злостављања и занемаривања;
- 5) подстиче усвајање позитивних норми и облика понашања, учење вештина конструктивне комуникације и развијање емпатије.
- 6) остварује упознавање са видовима и стратегијама пружања одговарајуће подршке и разумевања различитих облика комуникација и понашања ученика са тешкоћама и сметњама у развоју и инвалидитетом.
- 7) развијају социоемоционалне компетенције деце и ученика, родитеља и запослених (свест о себи, свест о другима, саморегулација, одговорно доношење одлука и др.).*

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

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

Задаци у области превенције

- Дефинисање улога и одговорности у примени процедура и поступака
- Развијање и неговање богатства различитости и културе понашања у оквиру васпитно-образовних активности
- Организовање обука за ненасилну комуникацију и конструктивно решавање конфликта
- Организовање разговора, трибина, представа, изложби о безбедности и заштити деце – ученика од насиља
- Дефинисање правила понашања и последица кршења правила
- Развијање вештина ефикасног реаговања у ситуацијама насиља
- Умрежавање свих кључних носилаца превенције насиља (школски тимови, наставничко веће ...)

Циљеви у интервенцији

- Спровођење поступака и процедура реаговања у ситуацијама насиља
- Успостављање система ефикасне заштите деце у случајевима насиља
- Стално праћење и евидентирање врста и учесталости насиља и процењивање ефикасности програма заштите
- Ублажавање и отклањање последица насиља и реинтеграција ученика у заједницу вршњака и живот установе
- Саветодавни рад са ученицима који трпе насиље, који врше насиље и који су посматрачи насиља.

Активности	Носиоци активности	Време	Начин праћења
Упознавање са правилником о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање	Директор Секретар Одељењски старешине Чланови Тима	Почетак школске године	Записник Тима

<p>Начини на који се превентивне мере и активности уграђују у свакодневни живот и рад установе (васпитне, наставне и ваннаставне активности), на свим нивоима (појединац, васпитна група, одељењска заједница, ученички парламент, стручни органи, тела и тимови, родитељски састанци, родитељи - индивидуално и групно, савет родитеља)</p>	<p>Ученик (Разговор са одељењским старешином, и стручним сарадником) Одељењска заједница (Правила лепог понашања за одељење Прилагођавање садржаја потребама ученика и актуелним догађајима, Пружање вршњачке подршке, Подстицање организовања заједничких позитивних активности) Тим (издаје обавештења) Ученички парламент (Учешће представника у раду Тима за заштиту, Учешће у планирању заједничких активности за укључивање родитеља у живот и рад школе Родитељи (Предлагање мера ОС, дискусија о актуелним проблемима По потреби укључивање ППС, директора и др.)</p>	<p>Током школске године</p>	<p>Евиденција разредног стрешине Увид у дневник рада стручног сарадника</p> <p>Пустати филмове о насиљу тј упознавање са проблематиком и корацима у поступању уколико дође до тога са све циљем избегавања насилних ситуација Предлагање садржаја који се могу користити за превенцију насиља</p> <p>Записници Тима, Анкете попуњене од стране родитеља) Евиденција присуствовања родитељским састанцима, разговорима са стручном службом)</p>
<p>Превентивне мере Васпитни рад са ученицима</p>	<p>Разговор ОС са починиоцима и сведоцима о правилима понашања на часу, уз предочавање последица које носи повреда обавеза и забране по правилнику/закону; разговор са починиоцима и родитељима о поступку, уз предочавање последица и препоруке рад у породици; Разговор са починиоцем</p>	<p>Током школске године</p>	<p>Извештаји Записници План мера за појачан васпитни рад</p>

	<p>насиља и оним ко трпи последице насиља о њиховом односу; Разговор са учеником који трпи последице насиља</p>		
<p>Појачан васпитни рад</p>	<p>Праћење понашања ученика на часу, од стране ОС и других предметних наставника у договору са њим; Праћење односа учесника у насиљу на настави и ван наставе уз помоћ дежурног наставника; Укључивање ОЗ у подршку да учесници насиља поново успоставе другарске односе (радионице, заједничке активности и задаци, тимски рад) Свакодневни контакт са починиоцем насиља и увид у њихов социјално-психолошки статус Свакодневни контакт са учесницима насиља и провера статуса њиховог односа Израда плана појачаног васпитног рада Састајање са родитељима починиоца, и родитељима ученика који је жртва насиља по договору прописаном планом (ради праћења промена у понашању) Сарадња са Центром за социјални рад по потреби Учесталији контакт одељењског старешине и стручног сарадника са родитељима ученика који су под појачаним васп рад и протих којих је покренут васпитно дисциплински поступак</p>	<p>Током школске године по потреби</p>	<p>Извештаји Записници План мера за појачан васпитни рад</p>
<p>Стручно усавршавање запослених ради, благовременог</p>	<p>Присуство на семинарима</p>	<p>Током школске године</p>	<p>Сертификат</p>

уочавање, препознавање, реаговање на насиље, злостављање и занемаривање			
Информисања наставника и колектива обавезама и одговорностима у области заштите од насиља, злостављања и занемаривања	Обавештења на огласној табли Вибер група На седницама одељењског већа, Наставничког већа, Педагошком колегијуму, на састанцима Тима Путем маил-а	Током школске године	Записници
Оспособљавање ученика за активно учествовање у раду одељењске заједнице, ученичког парламента, школског одбора и стручних органа установе	Сарадња са Ученичким парламентом Учешће ученика у раду Тима за заштиту	Током школске године	Анкете Радни материјал са радионица Евиденција присуства
Садржаји и начини за појачан васпитни рад ради развијања самоодговорног и друштвено одговорног понашања	Одељењски старешина- учествује у изради плана са стручним сарадником и родитељем Стручни сарадник- Прати понашања ученика на часу, од стране ОС и других предметних наставника у договору са њим Прослеђивање садржаја за обраду на часовима ОС Индивидуални разговори са учеником Сарадња са родитељима Родитељ - Активно учешће у свим облицима васпитног рада са учеником, односно сарадња у поступку заштите ученика од насиља.	Праћење темпа прописаног планом У зависност од степен тежине повреде од једном месечно до свакодневног виђања	Посматрање, саветовање, евиденција и благовремено извештавање, дискусија Сарадња са Тимом за заштиту
Поступци за рано препознавање ризика од насиља, злостављања и занемаривања	Повећање сензибилитета свих запослених за уочавање фактора високог ризика за појаву насилних облика понашања код ученика код којих опаза, имају сазнање или сумњу да испољавају следеће облике понашања	Током школске године	Докази, материјал који је нађен код ученика Пријава од вршњака Доказ – психоактивне

	<p>Цртање и писање које садржи насиље, Претње насиљем (директне или прикривене), Претходно испољено насилно понашање или агресивна прошлост, Употреба психоактивних супстанци, Проблеми у породици Сазнања која имају наставници или други запослени ће саопштити одељењском старешини, ППС или члану Тима за заштиту. Одељењски старешина ће самостално, уз консултације са колегама, ППС предузети мере за праћење понашања ученика и сарађивати са родитељима, водећи рачуна о поверљивости и деликатности свих информација и запажања Сарадња са претходном школом Сарадња са родитељима је неопходна</p>		супстанце
<p>Облици и садржаји рада са ученицима који трпе, чине или су сведоци насиља, злостављања и занемаривања</p>	<p>Разговор са починиоцем насиља и оним ко трпи последице насиља о њиховом односу и надзор одраслих како до насиља не би дошло Повремено састајање са родитељима ученика који трпи последице насиља, Повремено састајање са родитељима ученика који је изазвао насиље За сведоке - поучавати децу како да реагују у случајевима насиља и шта ћемо ми одрасли тада учинити. Развијање свести о томе да насиље не стаје само и да дојављивање о насиљу није “тужакање” ученика са мерама здравствене</p>	<p>По потреби од насилне ситуације до ситуације</p>	<p>Записници</p>

Интервентне активности –редослед поступањау интервенцији:

1. Проверавање сумње или откривање насиља, злостављања и занемаривања обавља се прикупљањем информација – директно или индиректно. Прикупљање информација има за циљ утврђивање релевантних чињеница на основу којих се потврђује или одбацује сумња на насиље, злостављање и занемаривање. У случају неосноване сумње појачава се васпитни рад и прати понашање учесника. Када се потврди сумња, директор и тим за заштиту предузимају мере и активности за извршено насиље, злостављање и занемаривање.
2. Зауостављање насиља и злостављања и смиривање учесника је обавеза свих запослених у установи, а нарочито најближег присутног запосленог и дежурног наставника, односно васпитача да одлучно прекине све активности, раздвоји и смири учеснике у акту насиља. У случају да запослени процени да је сукоб високо ризичан и да не може сам да га заустави, одмах ће тражити помоћ.
3. Обавештавање родитеља и предузимање хитних акција по потреби (пружање прве помоћи, обезбеђивање лекарске помоћи, обавештавање полиције и центра за социјални рад) обавља се одмах након зауостављања насиља и злостављања. Уколико родитељ није доступан или његово обавештавање није у најбољем интересу детета и ученика, у станова одмах обавештава центар за социјални рад.
4. Консултације у установи се врше ради разјашњавања околности, анализирања чињеница на што објективнији начин, процене нивоа насиља и злостављања, нивоа ризика и предузимања одговарајућих мера и активности, избегавања конфузије и спречавања некоординисане акције, односно ради успостављања и развијања усклађеног, уједначеног и ефикасног поступања. у консултације у установи укључују се: одељењски старешина, дежурни наставник, васпитач, психолог, педагог, тим за заштиту, директор, ученички парламент. Уколико у току консултација у установи директор и тим за заштиту, услед сложених околности немогу са сигурношћу да процене ниво насиља, злостављања и занемаривања, као и да одреде мере и активности, у консултације укључују надлежне органе и друге организације и службе.
5. Мере и активности предузимају се за све нивое насиља и злостављања. Оперативни план заштите сачињава се за конкретну ситуацију другог и трећег нивоа за сву децу и ученике – учеснике насиља и злостављања (оне који трпе, који чине и који су сведоци насиља и злостављања). План заштите зависи од: врсте и тежине насилног понашања, последица насиља по појединца и колектив, броја учесника и сл. Мере и активности се планирају на основу сагледавања карактеристика ученика, потреба за подршком и уз учешће ученика и родитеља, осим када се ради о насиљу у породици, када је нужно укључити надлежни центар за социјални рад. План заштите садржи: активности усмерене на промену понашања – појачан васпитни рад, рад са родитељем, рад са одељењском заједницом, укључивање ученичког парламента и савета родитеља, а по потреби и органа управљања; носиоце тих активности временску динамику; начине којима ће се обезбедити поновно укључивање свих учесника насиља, злостављања и занемаривања у ширу друштвену заједницу. Мере и активности треба да буду предузете уз

учешће детета и ученика и да буду у складу са његовим развојним могућностима. Када тим за заштиту процени да постоји потреба да се, осим појачаног васпитног рада или васпитног рада који у интензитету одговара потребама детета, односно ученика, прилагоди и образовни рад, предложиће тиму за пружање додатне подршке ученицима припрему индивидуалног образовног плана. План заштите сачињава тим за заштиту заједно са одељенским старешином, односно васпитачем, психологом, педагогом, секретаром, директором и родитељем, а по потреби и са другим надлежним организацијама и службама. У припрему плана заштите и реализацију, када год је могуће, установа ће укључити представнике одељенске заједнице, односно групе, ученичког парламента, као и ученике – учеснике у насиљу и злостављању. План заштите садржи и информације о мерама и активностима које установа предузима самостално, у сарадњи са другим надлежним организацијама и службама и када друге надлежне организације и службе спроводе активности самостално. Када су у мере и активности укључене друге организације и службе, одређују се задаци, одговорна лица, динамика и начини међусобног извештавања. План заштите треба да садржи и евалуацију плана.

6. За трећи ниво насиља и злостављања директор установе подноси пријаву надлежним органима, организацијама и службама и обавештава Министарство, односно надлежну школску управу, у року од 24 сата. Процена нивоа насиља у року од 24 сата утврђује се на састанку тима за заштиту.
7. Ефекте предузетих мера и активности прати установа (одељењски старешина, васпитач, тим за заштиту, психолог и педагог) ради провере успешности, даљег планирања заштите и других активности установе. Установа прати понашање детета и ученика које је трпело и које је извршило насиље и злостављање, али и деце и ученика који су индиректно били укључени (сведоци).

Начини, облици и садржаји сарадње са породицом, надлежним органом унутрашњих послова (полицијом), центром за социјални рад, здравственом службом и др;	Сарадња	Превенција	Интервенција
	Породица	Појам насиља и нивои, Слободно време младих и ваннаставне активности у школи	Телефон за пријаву насиља
	Полиција	Обавештавање о потенцијално ризичним ситуацијама, сумњама о насиљу	Обавештавање о ситуацијама насиља, заједничко решавање проблема
	Центар за социјални рад	Сарадња и упућивање	Укључивање у спољашњу

	и здравствене службе	дописа Одржавање трибина, предавања за ученике, родитеље и запослене	заштитну мрежу, заједничко решавање проблема
--	----------------------	---	--

Начини праћења, вредновања и извештавања органа установе о остваривању и ефектима програма заштите

Учесталост насилних ситуација и број пријаваУ	Налази се у евиденцији руководиоца Тима за заштиту, извештај уколико је реч о насиљу I,II нивоа. Уколико је реч о насиљу III нивоа, упућује се допис представницима полиције и школској управи – у евиденцији руководиоца Тима.
Заступљеност различитих облика и нивоа насиљаупљеност	У евиденцији руководиоца Тима.У евиденцији руководиоца Тима
Учесталост и број васпитно-дисциплинских поступака против ученика и дисциплинских поступака против запослених	Подаци о ученицима против којих је покренут васпитно дисциплински поступак – у евиденцији стручног сарадника, секретара који је издао решење о покретању поступка. На седници одељењских већа одељењски старешина износи податке о броју изречених васп-дисц поступака као и за који ниво насиља су изреченеПо
Крајњи резултат оперативних планова заштите	У евиденцији прво одељењског старешине, Тима, стручног сарадника на основу чега се поступак или обуставља или наставља даље Мере
Заступљеност обука у превенцији насиља и план даљег усавршавања Обу	Тим за стручно усавршавање даје податке за потребе даљег стручног усавршавања на нивоу школе
Укљученост родитеља	У евиденцији одељењског старешине и стручног сарадника Учесталост одређена планом

Мере превенције осипања броја ученика

Ивањица је средина у којој се у последње време број ученика који завршава осми разред осипа. Тако се укупан број ученика који завршавају осми разред у ивањичкој општини спустио испод 280 ученика у последње две године.

Међутим, од прошле године тај број ученика опада и у нашој школи. И управо из тог разлога морају се донети мере које ће привући већи број ученика.

Табела: Мере превенције осипања броја ученика

Предлог мера	Активност	Носиоци активности	Време реализације	Начин праћења/ евалуација
Подношење извештаја о оствареним циљевима дефинисаним планом у претходној школској години	Подношење извештаја Тима за каријерно вођење	Чланови Тима за каријерно вођење	Крај школске 2022 године	Извештај
Формирање Тима за каријерно вођење	Одржати састанак са циљем избора руководиоца Тима	Сви наставници школе, стручни сарадник	До 10.09.2022.	Записник са састанка Тима
Доношење плана рада за наредну школску годину	Израдити оперативни план рада за наредну годину	Руководилац Тима за каријерно вођење	Крај августа	План рада Тима
Политика уписа ученика	Дефинисати циљеве и пратити трендове и потребе на тржишту рада	Директор Стручни сарадник Предметни наставници	Током године	Записници са педагошког колегијума и Тима за маркетинг школе
Промоција смерова у школи	Израда пропагандног материјала Ажурирање сајта (убацити понуде шта школа нуди ученицима) Промовисати школу одласком у ОШ у посету ученицима	Директор Тим за маркетинг школе	Током другог полугодишта	Анкете

	завршних разреда Успешни ученици средње школе у улози промотера			
Пружање помоћи наставницима за рад са ученицима са проблемима у понашању	Идентификација проблематичних ученика Организација подршке	Директор Предметни наставници Стручни сарадник	На крају првог и другог полугодишта	Документација (планови, евалуације, мишљење интерресорне комисије, извештај наставника по предметима)
Превентивни и саветодавни рад Одељењског старешина и стручног сарадника на часовима Одељењског старешине у циљу спречавања неоправданих изостанака	Разговори са одељењским старешином, стручним сарадником, упознавање ученика са последицама	Одељењски старешина, стручни сарадник	Током школске године	Праћење смањења или раста изостајања са часова, ес дневник
Појачан рад Одељењског старешине и стручног сарадника са ученицима који неоправдано изостају или праве теже повреде обавеза ученика као и рад са њиховим родитељима	Појачан васпитни рад Редовни доласци код стручног сарадника	Одељењски старешина, стручни сарадник, родитељ	Током школске године	Праћење остварености мера наведених у плану за појачан васпитни рад , записници
Сарадња са Канцеларијом за младе	Промоција смерова	Ученици, представници КЗМ	Током године	Извештаји Стручних већа
Уједначавање критеријума за оправдавање изостанака	Упознавање одељењских стрешина са правилником о васпитно дисциплинској одговорности	Одељењски старешина, стручни сарадник, Ученик	Током школске године	Праћење евиденције изостанака у електронском дневнику

	ученика, нарочито у делу који се односи на начин оправдавања изостанака			
Сарадња са послодавцима	Обилазак ученика који су на пракси Обилазак послодаваца код којих су ученици на пракси Организовање састанака родитеља и предузетника – презентација предузећа)	Директор Наставник практичне наставу, наставници стручних већа	Током школске године	Повратна информација од послодаваца, евиденција о доласку ученика на практичну наставу извештаји Стручних већа
Сарадња са родитељима	Организовати предавања за родитеље о избору смерова Дан отворених врата за родитеље ученика 8. разреда	Директор, наставници стручних већа	Током школске године	Извештаји наставника укључених у организацију, извештај директора

Фактори који утичу на рано напуштање школовања

Разлози за рано напуштање школовања јесу индивидуални и потребно их је анализирати на регионалном, државном и школском нивоу. Међутим, постоје неки фактори за које се може рећи да важе за већину земаља.

Дакле, млади који рано напусте школовање :

- потичу из сиромашних и друштвено маргинализованих породица;
- потичу из маргинализованих мањина;
- припадају рањивим групама;
- доприносе породичном буџету, преузимају одговорности одраслих;
- имају породичне проблеме или потичу из дисфункционалне породице;
- уколико су родитељи рано напустили школу вероватније да ће и деца;
- полна димензија – више дечака него девојчица има проблеме у учењу, прилагођавању, имају више емотивних проблема и проблема у понашању.

Још неке мере превенције су:

- радити на унапређењу школске климе, квалитета наставе и сарадње школе са послодавцима.
- радити на смањењу броја изостанака
- стандардизовати критеријуме оцењивања, у редовном систему и приликом полагања завршних и матурских испита. Ученицима не сме бити награда да буду искључени из школе и на лаган начин положи испите и добију диплому, већ се од свих ученика мора захтевати једнака озбиљност и знање.
- и даље ревносно сакупљати податке и пратити сваког ученика кад напушта школу.
- испитати и њега и његове родитеље, ако је могуће, да ли је то његова крајња одлука и могућност
- пратити ученике са посебни образовним потребама, да ли се искључују пошто се упишу у редовну школу и из којих разлога.
- јачати ситем каријерне оријентације.

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

У Развојном плану за наредене четири године планиран је развој међупредметних компетенција код ученика, а то су на основу Закона о основама система образовања и васпитања:

- 1) компетенција за целоживотно учење;
- 2) комуникација;
- 3) рад са подацима и информацијама;
- 4) дигитална компетенција;
- 5) решавање проблема;
- 6) сарадња;
- 7) одговорно учешће у демократском друштву;
- 8) одговоран однос према здрављу;
- 9) одговоран однос према околини;
- 10) естетичка компетенција;
- 11) предузимљивост и предузетничка компетенција.

Табела: Развијање међупредметних компетенција код ученика

Активност	Носиоци активности	Време реализације	Евалуација
Међупредметне компетенције код ученика ће се систематски развијати кроз:			
редовну наставу (избором)	Ученици и наставници	У току школске године	Електронски дневник

одговарајућих облика и метода рад)			
допунску и додатну наставу	Ученици и наставници	У току школске године	Електронски дневник
рад различитих секција, трибина и радионица	Ученици и наставници	У току школске године	Електронски дневник и извештаји
часове одељенске заједнице	Ученици и наставници	У току школске године	Електронски дневник
организовање стручних посета	Ученици и наставници	У току школске године	Записници и извештаји
хуманитарне акције	Ученици и наставници	У току школске године	Извештаји
стручне посете сајмовима	Ученици и наставници	У току школске године	Извештаји
обележавањем значајних датума различитим активностима	Ученици и наставници	У току школске године	Електронски дневник и извештаји

План припреме за испите којима се завршава средње образовање

Сходно Закону о средњем образовању, школа је дужна да организује припрему свих ученика за полагање матурских и завршних испита у обиму од најмање 5% од укупног годишњег броја часова из предмета из који се полаже матурски, односно завршни испит. Припрема се реализује у учионицама, стручним кабинетима и школским радионицама. Матурски испит се састоји из заједничког дела за све образовне профиле и посебног за сваки образовни профил. У оквиру заједничког дела матурског испита ученик полаже писмени део из Српског језика и књижевности, према садржајима четворогодишњег програма који је дефинисан наставним планом и програмом. Посабни део матурског испита обухвата испит за проверу стручно-теоријских знања и матурски практичан рад.

Завршни испит полагају ученици након завршетка трогодишњег образовања.

С обзиром да су се настави планови и програми појединим подручјима рада променили, ученици ће на следећи начин полагати испите којима се завршава средње образовање и васпитање:

Економски техничар – ове године матуранти по први пут полагају матурски испит по новом плану и програму. У току је израда новог Правилника о полагању матурског испита који треба да буде објављен на сајту ЗУОВ-а.

Структура матурског испита за **Техничара за обликовање намештаја и ентеријера, Туристичко – хотелијерског техничара** састоји се од испита из Српског језика и књижевности, испита за проверу стручно- теоријских знања, матурског практичног рада.

Машински техничар за компјутерско конструисање ове године полажу матурски испит по старом плану и програму. У оквиру заједничког дела матурског испита ученик полаже писмени део из Српског језика и књижевности, према садржајима четворогодишњег програма који је дефинисан Наставним планом и програмом. Испитни одбор Школе утврђује четири теме из оријентационог списка, на предлог Стручног већа наставника Српског језика и књижевности. Посебни део матурског испита обухвата: Матурски практични рад са усменом одбраном рада, усмени испит из изборног предмета, практични матурски рад обухвата израду конкретног задатка. Практични матурски рад и усмена одбрана рада треба да покажу у којој је мери ученик оспособљен за обављање одређених послова и задатака обухваћених образовним профилем. Практичне матурске радове, односно радне задатке, утврђује Наставничко веће школе на предлог стручног већа, односно одговарајућих наставника. Наставник је дужан да организује и прати рад ученика и пружи одговарајућу помоћ консултацијама, саветима и упућивањем на одговарајућу литературу.

Списак практичних матурских радова, односно радних задатака објављује се на огласној табли или доставља на увид ученицима на други погодан начин почетком другог полугодишта, а најкасније до краја марта текуће године, односно 30 дана пре полагања испита у другим испитним роковима. Што се тиче усменог испита из изборних предмета, ученик се слободно опредељује за један са листе утврђених изборних предмета и тај испит полаже само усмено. До краја првог полугодишта, на предлог Стручног већа, Наставничко веће Школе утврђује: - оријентациони списак тема за писмени испит из српског језика и књижевности; - задатке за матурски практични рад; - списак питања за усмени испит из изборног предмета. Испитна питања и задаци за матурски практичан рад објављују се на огласној табли за ученике и у зборници или се достављају на увид ученицима на други погодан начин почетком другог полугодишта.

У јуну 2023. године, биће први пут спроведен завршни испит на крају трогодишњег средњег образовања и васпитања.

Полагање државне стручне матуре школске 2023/24

У обавезном делу стручне матуре предвиђено је да ученици полажу: Српски језик и књижевност, Математику и Стручни испит за профил за који су похађали образовање(теоријски+практични део). У редовним условима стручна матура и завршни испити ће бити организовани у школама. Испити су у писаној форми, само се практични делови испита матуре и завршни испит полажу у виду извршавања радних задатака. Максимално предвиђено трајање испита је 240 минута, а неко оптимално биће 180 минута. Ученицима и наставницима ће бити доступни приручници за сваки предмет у електронској форми. Приручници ће садржати примере по два матурска теста, као илустрацију модела и типова задатака. Тако ће ученици на време знати које области и теме се проверавају на испиту и на који начин. Ниједан од објављених примера задатака из илустративних тестова неће бити коришћен на самој стручној матури, јер се провера знање, а не памћење задатака.

Табела: План припреме за испите којима се завршава средње образовање

Активности	Носиоци активности	Одговорна особа и временска динамика	Критеријуми и мерила остварености промене и одговорне особе
Упознавање ученика са Правилницима о полагању испита	Одељењски старешина, предметни наставници струке, правник	Одељењски старешина, почетак школске године	ученици су упознати са процедуром полагања завршног и матурског испита директор, одељењске старешине, записници са ЧОС-а
Анкетирање ученика за изборне предмете и наставне области	Одељењски старешина, предметни наставници струке,	Одељењски старешина матураната смера Машински техничар за компјутерско конструисање, почетак школске године	ученици су анкетирани за изборне предмете и области у оквиру стручних предмета, одељењски старешина, предметни наставник, анкета свих ученика
Предлагање тема и испитних задатака Стручног већа Машинство и обрада метала Наставничком већу	руководилац Стручног већа, предметни наставници	руководилац Стручног већа, фебруар, март	испитна питања постављена на огласну таблу и школски сајт, директор, особа задужена за уређивање школског сајта
Припремна настава за ученике	Наставници стручних предмета-ментори	Наставници стручних предмета, директор школе, мај-јун сваке школске године	ученици се припремају за испите, предметни наставници струке, извештаји наставника
Утврђивање броја кандидата и динамике полагања	Директор школе	Директор школе, мај свеке школске године	познат је број кандидата, сви актери су упознати са динамиком полагања директор школе, Испитни одбор - записник
Полагање завршних и матурских испита	Директор, испитни одбор, комисије	Директор, прва половина јуна сваке године	испити се спроводе сходно закону, директор, Испитни одбор - записник

Табела: План припреме за завршни испит

Активности	Носиоци активности	Одговорна особа и временска динамика	Критеријуми и мерила остварености промене и одговорне особе
Упознавање ученика са Правилницима о полагању испита	Одељењски старешина, предметни наставници струке, правник	Одељењски старешина, почетак школске године	ученици су упознати са процедуром полагања завршног и матурског испита директор, одељењске старешине, записници са ЧОС-а
Припремна настава за ученике	Наставници стручних предмета-ментори	Наставници стручних предмета, директор школе, мај-јун сваке школске године	ученици се припремају за испите, предметни наставници струке, извештаји наставника
Утврђивање броја кандидата и динамике полагања	Директор школе	Директор школе, мај свеке школске године	познат је број кандидата, сви актери су упознати са динамиком полагања директор школе, Испитни одбор - записник
Полагање завршног испита	Директор, испитни одбор, комисије	Директор, прва половина јуна сваке године	испити се спроводе сходно закону, директор, Испитни одбор - записник

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

У Развојном плану за наредене четири године планиран је развој компетенција код наставника, а то су на основу Закона о основама система образовања и васпитања:

- 1) компетенција наставника за ужу стручну област;
- 2) компетенција наставника за поучавање и учење;
- 3) компетенција наставника за подршку развоја личности детета и ученика;
- 4) компетенција наставника за комуникацију и сарадњу;

Како је по плану Тима за самовредновање процена области настава и учење, планиран је одабир семинара са темом активна настава и учење. Кроз стручно усавршавање наставника за реализацију креативнијих часова, где је ученик носилац активности, подстиче се развој вештина ученика како за савладавање градива тако и за даље школовање. Планирано је присуство већем броју вебинара и трибина посвећеним вештинама комуникације.

Табела: План стручног усавршавања наставника, директора, стручног сарадника и других запослених у школи

Активности	Носиоци активности	Време реализације	Евалуација
Самопроцена личних компетенција наставника и других запослених	Сви запослени	На почетку школске године	Самопроцена компетенција
Израда плана стручног усавршавања и разматрање на седницама стручних већа	Сви запослени	На почетку школске године	Лични план стручног усавршавања који има сваки наставник на свом диску
Креирање планова стручног усавршавања на нивоу школе – годишњи план стручног усавршавања у установи	Педагошки Колегијум, Тим за стручно усавршавање	Септембар	Записник са састанка Педагошког колегијума, Годишњи план школе, План стручног усавршавања у оквиру установе, План стручног усавршавања ван установе
Информисање запослених у вези са стручним усавршавањем и напредовањем	Стручни сарадник, Тим за стручно усавршавање	Током школске године	Обавештења прослеђена наставницима о најављеним и похађаним акредитованим семинарима
Анализа усавршавања на нивоу установе и давање предлога	Сви запослени, Тим за стручно усавршавање	На крају првог и другог полугодишта	Извештаји о стручном усавршавању

План укључивања родитеља односно старатеља у рад школе

Родитељских састанака (индивидуалних, одељенских, разредних, генерацијских и општих, који се одржавају по планираној динамици и према актуалној потреби);

Индивидуалних контаката наставника, стручних сарадника, директора и других запослених у складу са потребама

Активности Савета родитеља школе, најзначајнија питања из живота и рада школе;

Снимања задовољства родитеља оствареном сарадњом са школом, уважавања њихових предлога за унапређивање те сарадње;

Међусобно информисање о здрављу, психофизичком и социјалном развоју ученика, учењу, понашању, ваннаставним активностима, условима живота и рада у породици и школи

Сарадња у циљу подизања васпитних компетенција родитеља и породице ученика

Табела: План укључивања родитеља односно старатеља у рад школе

Циљ	Активности	Носиоци активности	Вредновање	Динамика
Већа укљученост родитеља у све аспекте рада школе	Израда плана активности Савета родитеља	Председник савета родитеља	Записник	Почетак школске године
Партиципирање родитеља са циљем унапређења квалитета образовања и васпитања	Организовање превентивних радионица за родитеље ученика осетљивих група	Стручни сарадник	Извештаји	Једном у току полугодишта
Партиципирање родитеља са циљем унапређења квалитета образовања и васпитања	Израда акционих планова на нивоу одељења, разреда и целе школе	Директор	Извештаји	Почетак школске године
Размена информација и редовни контакти родитељ	Бољи увид у могућности и потребе ученика	Одељењски старешине Стручни сарадник	Извештаји	Континуирано током године

школа				
Дан Отворених врата	Информисање о условима, понашању ученика у породици, школи, успеху, напредовању	Одељењске старешине Наставници на захтев одељ.стар или родитеља	Извештаји	Седмично
Саветодавни рад са родитељима у зависности од потреба превенција или учешће у појачаном васпитном раду	Учешће родитеља у свим активностима са циљем превенције настанка проблема Учешће родитеља у сачињавању плана за појачан васпи.рад	Родитељ Ученик Одељењски старешина Стручни и сарадник	Извештај	На крају полугодишта
Упознавање са процедурама и последицама неправилности у понашању	Информисање родитеља о Правилнику о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање	Одељењски старешина Стручни сарадник	Извештаји	Август, септембар
Кординација чланова савета родитеља са осталим родитељима	Информисаност већег броја родитеља са циљем њиховог учешћа	Представник савета родитеља и остали родитељи	Извештај стручног сарадника на основу сарадње са члановима савета родитеља	По потреби Након састанака Савета родитеља
Стручна подршка родитељима у погледу помоћи уколико имају потребе за тим (савети, размена мишљења, упућивање на решавање проблема)	Долазак родитеља код стручног сарадника	Родитељ Ученик Стручни сарадник	Извештај стручног сарадника	По потреби током године

Даље усмеравање ученика након завршеног средњег образовања	Подршка ученицима од стране родитеља који су део производних делатности за које се ученици образују (родитељи који раде у одговарајућим предузећима која су примамљива за ученике након завршетка средње школе)	Родитељ Ученик Послодавци	Анкета ученика завршних разреда о будућим плановима у струци	Крај школске године
--	---	---------------------------------	--	---------------------

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

Школа већ дужи низ година има одличну сарадњу са другим школама, привредним друштвима и другим органима и организацијама, али планирамо да ту сарадњу проширимо и унапређујемо на обострано задовољство, а посебно у интересу наших ученика и запослених. Школа сарађује и планира и даље да сарађује са сродним школама у Републици Србији. Такође, постоји и сарадња са неколико факултета. Са привредним друштвима школа сваке године обнавља уговоре о реализацији практичне наставе и план је да наредне школске године потпишемо уговоре и са неким новим привредним друштвима. Када је реч о сарадњи са другим органима и организацијама, школа активно сарађује са општинским органима у Ивањици, Центром за социјални рад, Црвеним крстом, Туристичком организацијом, Домом културе, Домом здравља. Одговорна особа за планирање и реализацију сарадње са привредним организацијама и установама где ученици обављају практичну наставу је организатор практичне наставе. На следећем списку су објекти и организације са којима школа жели да настави постојећу сарадњу у наредне четири године.

Установе:

- Дом културе
- Туристичка организација Ивањица
- Црвени крст

Привредна друштва:

- Хотел „Парк“
- Хотел „Президент“ Ивањица

- Хотел „Јавор“ Кушићи
- Центар за рехабилитацију „Анемија“ Ивањица
- Ресторан „Пивница“ Ивањица
- Ресторан „Водопад“ Ивањица
- Famozo style
- Слога
- Skarleti
- Balkan top Packanging
- Константин текс
- Матис

Табела: План унапређења сарадње са другим установама и организацијама

Циљ промене	Активности промене	Носиоци активности	Одговорна особа и временска динамика и начин праћења
Унапређење сарадње са другим школама из Републике Србије	Међусобне посете, узимање учешћа у заједничким пројектима на републичком и регионалном нивоу	Сви наставници који су укључени у рад тимова, наставници стручних предмета, стручни сарадник	Директор школе, у току школске године, извештај о посетама или учешћу у заједничким пројектима
Унапређење сарадње са привредним друштвима и организацијама од значаја за рад школе	Организовање и реализација округлих столова на тему „Унапређење сарадње школе и привреде“ „Имплементација дуалног образовања“ Предавања представника Туристичке организације Ивањица везаних за волонтерство ученика на Нушићијади	Наставници стручних предмета, представници привредних друштава и ТО	Директор школе, организатор практичне наставе, представници привредних друштава, током школске године, извештаји о реализованој сарадњи

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

План манифестација и дешавања на основу слободних активности ученика

Током сваке школске године у периоду који обухвата овај Развојни план предвиђене су манифестације које помажу здрав и свестрани развој ученика.

Табела: План манифестација и дешавања на основу слободних активности ученика

Активност	Носиоци активности	Време	Начин праћења
Сајам књига	Наставници Српског језика и књижевности	октобар	Извештаји носилаца активности
Сајам туризма и угоститељске опреме – Нови Сад	Анкица Вучетић	новембар	Извештаји носиоца активности
Сајам етно хране и пића, Београд	Драгана Јовановић Драгана Поповић Вуловић	новембар	Извештаји носилаца активности
Сајам намештаја	Наставници стручних предмета	новембар	Извештаји носилаца активности
Организација прославе школске славе Св. Саве	Наставници Српског језика и књижевности, наставници Куварстава и услуживања	јануар	Записници са Педагошког колегијума и Стручних већа
Стручне посете предузећима	Наставници стручних предмета	Током године	Записници Стручних већа