

ЛИЧНА КАРТА ШКОЛЕ

Економско-трговинска школа је најстарија средња школа у Пожаревцу. Основана је 1850. године. После Трговачке школе у Београду, по традицији је друга средња школа овог профила у Србији.

Школа образује занимања (образовне профиле) трећег и четвртог степена следећих подручја рада:

- економија, право, администрација,
- трговина, туризам и угоститељство,
- шумарство и обрада дрвета.

Школа има укупно 85 запослених и то: 69 наставника, директора, помоћника директора, педагога, три запослена у правно-рачуноводственој служби (секретар, рачуноводствени радник и административни радник) и 11 радника запослених на одржавању школских објеката. Највећи број наставног особља ради само у овој школи. Наставно особље има одговарајућу стручну спрему.

Школа располаже простором за реализацију теоријске и практичне наставе у оквиру две зграде, који чине:

- 14 учионица,
- кабинет за кореспонденцију,
- 2 кабинета за информатику,
- кабинет за огледно одељење комерцијалиста – биро,
- кабинет за трговинско пословање,
- школски ресторан,
- медијатека,
- библиотека,
- фискултурна сала,
- савремено опремљена столарска радионица.

Школа има дугогодишњу и добру сарадњу са привредним субјектима и институцијама у свом окружењу, у којима ученици наше школе обављају праксу.

Седиште Економско-трговинске школе: Јована Шербановића 6, Пожаревац

Телефони: директор – 012/221-560, помоћник директора: 012/221-663, секретар: 012/223-389, зборница: 012/221-631, 541-855, столарска радионица: 012/223-723, факс: 012/223-389

Имејл: etskola@ptt.rs

Интернет адреса: www.ekonomskapo.edu.rs

РЕСУРСИ ШКОЛЕ И СРЕДИНЕ

УНУТРАШЊИ РЕСУРСИ

• ЛЈУДИ

Школа има укупно 85 запослених, од тога 72 запослених на неодређено време, а 13 на одређено. Укупан број наставника у школи је 69. Највећи број (60) ради само у овој школи. Наставно особље има одговарајућу стручну спрему (3 са VII/2, 58 са VII/1, 1 са VI степеном, 4 са V степеном и 3 апсолвента).

• ПРОСТОР И ОПРЕМА

Школа има две зграде, у оквиру којих се налази 14 учионица за реализацију наставе, школски ресторан, који служи као кабинет за куваре, конобаре и посластичаре, савремено опремљену столарску радионицу, која служи као кабинет за обуку столара, кабинете за кореспонденцију и информатику, биро за огледно одељење, библиотеку, медијатеку са потребном опремом (видео-бим, лаптоп, телевизор, касетофони, графоскоп), фискултурну салу и пратеће спортске терене, две зборнице, просторије за рад управе, администрације и стручне службе, простор за помоћно особље и зубну амбуланту. Једна школска зграда је под видео надзором.

• ФИНАНСИЈСКА СРЕДСТВА

Школа се финансира из општинског и републичког буџета.

Школа је формирала сопствене приходе на име ванредних испита, изнајмљивања школског ресторана, од услуга столарске радионице и средстава од „ученичког динара“.

• СПОЉАШЊИ РЕСУРСИ

- КУЛТУРНЕ УСТАНОВЕ: библиотека, дом културе, галерија, музеј, налазиште „Виминацијум“
- ОБРАЗОВНЕ УСТАНОВЕ: факултети, више школе, средње школе, Министарство просвете и науке, основне школе
- ПРИВРЕДНИ СУБЈЕКТИ И ИНСТИТУЦИЈЕ: Национална служба за запошљавање, Привредна комора, банке, судови, осигуравајућа друштва, здравствене установе, Саветовалиште за младе, све врсте продајних објеката, сви угоститељски објекти, туристички објекти, предузећа за обраду дрвета, МУП
- НЕВЛАДИНЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ: Црвени крст, ЈАЗАС, Канцеларија за младе, Удружење за унапређење и заштиту здравља „Здрavo“
- СПОРТСКА И КУЛТУРНО-УМЕТНИЧКА УДРУЖЕЊА: Одбојкашки клуб, Кошаркашки клуб, ФК „Млади радник“, културно-уметничка друштва
- МЕДИЈИ: РТВ „Дуга“, Радио Пожаревац, локалне новине „Реч народа“, ТВ „Сат“, дописништво РТС-а

МИСИЈА

Постојимо да бисмо образовали генерације ученика и пружили им квалитетна и функционална знања, која ће понети са собом у даље школовање и живот. Захваљујући стручном и одговорном раду запослених у школи и успостављеној сарадњи са установама друштвене заједнице, обезбеђујемо остваривање не само образовне већ и васпитне функције школе. Размена идеја са другим установама доприноси напредовању и развоју наше локалне заједнице.

ВИЗИЈА

Желимо да постанемо отворена, савремена и ефикасна школа у којој ученици у атмосфери поверења, уважавања и толеранције стичу квалитетна и трајна знања и постају друштвено одговорне личности.

Е т о с

Анализа стања

Школа има нека основна обележја (табла са натписом, информације о запосленима, службама и просторним распоредом) и нека од посебних обележја (амблем, школски лист, интернет презентацију). Уведена је пракса јавног представљања образовних профила заступљених у школи. У школи се одржавају манифестације типа приредби пригодном датума значајних за саму школу и спортске активности ширег значаја (турнири и спортска такмичења).

У школи се јавно промовишу постигнућа ученика у школским и ваншколским активностима. У школском листу се промовишу талентовани ученици који су се истакли у поједеним областима.

У школи постоји Правилник о понашању ученика, наставника и свих запослених. Код ученика се развија одговорност за властите поступке, бригу о другима и сараднички однос.

Запослени у школи се са уважавањем односе према ђачким родитељима и подстичу их на сарадњу. Родитељи имају добру сарадњу са одељењским старешинама и родитељи су упознати са правилима понашања и кућним редом у школи. Знају коме да се обрате за потребне информације.

Запослени у школи односе се према ученицима, родитељима и колегама једнако и без предрасуда према њиховом социјалном статусу, верској, националној и полној припадности. У школи нема повлашћених појединаца и група.

У школи ради Ученички парламент. Састанци су редовни. Парламент има јасан програм рада.

Наставници и ученици желе да буду укључени у уређење школског простора и да својим сугестијама направе простор подстицајан за рад и учење.

Школа има сређену личну карту, која ја истакнута на видном месту. Школа редовно води летопис.

Осећа се потреба да школа у више него до сада буде укључена у културна збивања локалне средине.

Ваннаставне активности нису заступљене у довољној мери. Мали број наставника укључен је у вођење школских секција. Недостаје правилник о награђивању наставника.

У пракси недостаје подстицај да ученици слободно изражавају своје ставове и мисли. Ученици не знају коме да се обрате у одређеним ситуацијама за помоћ и информације.

Повратна информација о начину трошења средстава, прикупљених финансијским учешћем родитеља („ђачки динар“), не долази до свих ученика и родитеља, јер представници Савета родитеља не преносе увек обавештења која добијају на родитељским састанцима.

Школа не промовише у довољној мери документа у којима се говори о дечјим и људским правима.

Школски простор није довољно радно подстицајан за ученике и наставнике.

РАЗВОЈНИ ЦИЉЕВИ

I развојни циљ: Повећати углед школе истицањем њених основних и посебних обележја, промоцијом ученичких постигнућа и резултата рада наставника, као и подизањем културе понашања

Задаци и активности:

1. Ажурирати личну карту школе сваке пете године и истакнути је на видном месту у школи

- **Временски рок:** школска 2011/2012.
- **Носиоци активности:** за идејну скицу – професори ликовног, српског и рачунарства и информатике; за израду – ученици, чланови ликовне секције
- **Активности:**
 - Израдити идејну скицу
 - Обавити стручне консултације
 - Набавити потребни материјал
 - Израда

Критеријум успеха: израђена је лична карта и постављена на видно место

Инструмент: увид

Време: март 2012.

Носилац активности: директор

2. Интензивирати медијско представљање и промовисање школе (ПР)

- **Временски рок:** школска 2011/2012.
- **Носилац активности:** директор, PR школе
- **Активности:**
 - Стручно оспособљавање ПР-а током 2011/2012.
 - Осмислити план активности за медијско представљање и промоцију школе

Критеријум успеха: медијско представљање и присуство школе у медијима је повећано

Инструменти: евиденција ПР-а, протокол посматрања, новински текстови

Време: крај сваке школске године

Носилац активности: Наставничко веће и Тим за самовредновање

3. Наставити вођење летописа школе

- **Временски рок:** од 1. септембра 2011. надаље, у континуитету
- **Носилац активности:** педагог, наставник историје
- **Активности:**
 - Прикупљање података
 - Израда летописа

Критеријум успеха: летопис школе се ажурно води

Инструмент: увид у летопис школе

Време: крај сваке школске године

Носилац активности: помоћник директора

4. Презентовати школу путем интернета, превести веб-сајт на енглески језик и редовно (тримесечно) га ажурирати

- **Временски рок:** на крају сваког тримесечја сваке школске године
- **Носиоци активности:** тим за одржавање сајта: професор информатике, српског и енглеског језика, као и ученици одговарајућих секција
- **Активности:**
 - Формирање тима за одржавање сајта
 - Договор о садржају
 - Израда

Критеријум успеха: интернет презентација је преведена на енглески језик и редовно се ажурира, број посетилаца сајта је повећан

Инструмент: увид у сајт, посматрање

Време: крај сваке школске године

Носилац активности: Ученички парламент, Савет родитеља

5. Наставити са израдом школског листа

- **Временски рок:** за Дан школе сваке школске године
- **Носиоци активности:** редакција листа и новинарска секција
- **Активности:**
 - Утврђивање концепције листа
 - Прикупљање материјала за лист и унос података у рачунар
 - Израда прелома листа
 - Штампанање листа

Критеријум успеха: школски лист излази за Дан школе сваке школске године, садржајем школског листа задовољно је 60% ученика, наставника и родитеља

Инструмент: школски лист, анкета

Време: јун текуће школске године

Носилац активности: Тим за самовредновање

6. **Промовисати школске образовне профиле у оквиру „Дана отворених врата“**

- **Временски рок:** мај сваке школске године
- **Носиоци активности:** представници стручних већа (економске, трговинске, угоститељско-туристичке и дрвопрерађивачке струке).
- **Активности:**
 - Израда општег информатора школе и пропагандног материјала
 - Контакт са основним школама и утврђивање временске динамике за презентацију
 - Реализација

Критеријум успеха: наставници образовних профила презентовали су школу ученицима основних школа

Инструмент: евиденција уписа ученика, евиденција о посетама ученика основних школа, промотивни материјал, фото и видео записи

Време: септембар сваке школске године

Носилац активности: Актив за школско развојно планирање

7. **Израдити правилник о награђивању наставника**

- **Временски рок:** школска 2013/2014. година
- **Носиоци активности:** Комисија за израду правилника
- **Активности:**
 - Именовање чланова комисије на Наставничком већу
 - Израда нацрта правилника
 - Јавна расправа на Наставничком већу, Школском одбору, Савету родитеља и Ученичком парламенту
 - Дорада након јавне расправе
 - Усвајање правилника од стране Школског одбора
 - Применити Правилник

Критеријум успеха: израђен је Правилник о награђивању наставника

Инструмент: увид у правилник, евиденција о награђеним наставницима

Време: јун 2014.

Носилац активности: Школски одбор

II развојни циљ: Изграђивање партнерских односа на релацијама наставник – наставник, ученик – наставник и ученик – ученик, као и стварање подстицајне радне атмосфере у школи.

Задаци и активности:

1. Применити стечена знања из ненасилне комуникације на часовима одељењске заједнице (две радионице годишње)

- **Временски рок:** континуирано сваке школске године
- **Носилац активности:** наставници грађанског васпитања, одељењске старешине, педагог
- **Активности:**
 - избор теме радионице
 - припрема материјала за радионицу
 - реализација радионице
 - размена искустава на одељењским већима

Критеријум успеха: број конфликтних ситуација је смањен за 30%, смањен је број изостанака за 30%

Инструмент: евиденција о броју изостанака, увид у извештај Тима за заштиту деце од насиља

Време: крај текуће школске године

Носилац активности: одељењске старешине, педагог

2. Израдити пано и пропагандни материјал за промоцију људских и дечјих права

- **Временски рок:** 2011/2012.
- **Носиоци активности:** професори грађанског васпитања, професор ликовне културе и Ученички парламент
- **Активности:**
 - Одабир садржаја и израда паноа
 - Постављање паноа на видном месту у школи

Критеријум успеха: постављен је пано са одговарајућим садржајем, 70% ученика зна своја права

Инструмент: увид у постављени пано, упитник

Време: сваке школске године у априлу спроводити анкетирање

Носилац активности: педагог и статистичка секција

3. Реализовати хуманитарне акције

- **Временски рок:** континуирано сваке школске године
- **Носиоци активности:** директор, професори грађанског васпитања и верске наставе, Ученички парламент
- **Активности:**
 - Одређивање циља хуманитарне акције
 - Дефинисање начина реализације и подела задужења
 - Реализација хуманитарне акције

Критеријум успеха: у току школске године реализована је хуманитарна акција

Инструмент: увид, извештај о реализацији годишњег плана рада

Време: крај школске године

Носилац активности: помоћник директор, педагог

4. Подизати еколошку свест ученика

- **Временски рок:** континуирано сваке школске године
- **Носиоци активности:** помоћник директора, педагог, Ученички парламент, наставници биологије, хемије, хигијене
- **Активности:**
 - Осмишљавање еколошке акције (или паноа, представе ...)
 - Дефинисање начина реализације и подела задужења
 - Реализација еколошке акције

Критеријум успеха: у току школске године реализована је еколошка акција и ученици и наставници јасније увиђају значај животне средине

Инструмент: увид, извештај о реализацији годишњег плана рада

Време: крај школске године

Носилац активности: помоћник директор, педагог

5. Одржати једном годишње трибину (разговор, округли сто, панел дискусију)

- **Временски рок:** континуирано сваке школске године
- **Носиоци активности:** педагог, психолог, професори грађанског васпитања и верске наставе, директор, Ученички парламент, предавачи из Дома здравља и Завода за јавно здравље
- **Активности:**
 - Анализа прикупљених предлога, сугестија, проблема из кутије „Желим да кажем...“, која се налази у холу школе и на други начин прикупљених тема за превања
 - Дефинисање теме за трибину (разговор, округли сто)
 - Реализација трибине (округлог стола...)

Критеријум успеха: у току школске године одржане су две до три трибине и осећа се побољшање опште атмосфере у школи

Инструмент: увид, евиденција о одржаним трибинама и предавањима

Време: април-мај текуће школске године

Носилац активности: Ученички парламент, професори грађанског васпитања и верске наставе

6. Уредити учионице и холове школе уважавајући мишљења ученика и наставника

- **Временски рок:** сваке школске године
- **Носиоци активности:** педагог, Ученички парламент, стручни консултант (по могућности архитекта из редова родитеља), професор ликовног, ученици и наставници столарске струке
- **Активности:**
 - Снимање постојећег стања
 - Осмишљавање анкетног листа за ученике, наставнике и родитеље
 - Спровођење анкете
 - Анализа прикупљених података
 - Уређење простора

Критеријум успеха: 60% школског простора уређено је уз уважавање сугестија ученика и наставника, ученици и сви запослени су задовољнији простором у коме раде

Инструмент: непосредни увид, протокол посматрања, анкета, фото-запис

Време: крај сваке школске године

Носилац активности: Ученички парламент, члан Савета родитеља, статистичка секција.

7. Поправка, односно враћање разгласа у функцију

- **Временски рок:** школска 2014/2015. година
- **Носиоци активности:** Ученички парламент, Савет родитеља, професори музичког, српског језика, директор
- **Активности:**
 - Снимање постојећег стања
 - Спецификација потребног материјала и радова
 - Обезбедити финансијску подршку родитеља
 - Реализација разгласа
 - Избор садржаја за емитовање

Критеријум успеха: постављен је разглас и у функцији је. Ученици и наставници су задовољнији

Инструмент: непосредни увид, техничка документација, анкета

Време: крај школске 2014/2015.

Носилац активности: Ученички парламент, професор музичког

8. Основати клуб ученика

- **Временски рок:** школска 2014/2015. година
- **Носиоци активности:** Ученички парламент, професори угоститељске струке, управа школе, Савет родитеља
- **Активности:**
 - Средити просторије за клуб ученика
 - Набавити намештај и опрему за клуб (аутомат за сокове и чај, музичка линија, компјутер...)
 - Утврдити јасан начин рада и намену клуба
 - Изабрати руководеће тело клуба (родитељ, ученик, наставник)
 - Отварање клуба
 - Реализација активности у клубу

Критеријум успеха: отворен је клуб ученика, у клубу се одржавају барем 3 културне манифестације током школске године, ученици су задовољнији

Инструмент: увид, фото и видео запис, евиденција о културним дешавањима у Клубу, анкета

Време: крај школске године 2015/2016.

Носилац активности: тим састављен од ученика, родитеља и наставника

9. Уредити простор за припремање наставника за наставу (у зборници нове зграде)

- **Временски рок:** школска 2011/2012. година
- **Носилац активности:** директор, помоћник директора, наставници
- **Активности:**
 - Одредити и уредити простор за припремање наставника
 - Опремити простор намештајем и опремом (компјутер, фотокопир, штампач)

Критеријум успеха: простор за припремање наставника за наставу је уређен и наставница га користе

Инструмент: увид у коришћење простора

Време: крај школске године

Носилац активности: Тим за самовредновање

10. Креирање фолдера за размену нових идеја

- **Временски рок:** школска 2011/2012. година
- **Носилац активности:** помоћник директора, педагог
- **Активности:**
 - Одредити рачунар на коме ће се налазити фолдер за уношење нових идеја (материјала)
 - Креирати фолдер
 - Обавестити и мотивисати наставнике да нове идеје размењују са колегама

Критеријум успеха: фолдер је формиран и наставници учествују у размени идеја

Инструмент: увид у фолдер

Време: током школске године

Носилац активности: Тим за самовредновање

III развојни циљ: Развијање сарадње са партнерима у земљи и иностранству

Задаци и активности :

1. Сарадња са партнерском школом из Немачке

- **Временски рок:** континуирано сваке школске године
- **Носилац активности:** директор, наставници економске групе предмета, наставници енглеског језика, помоћник директора
- **Активности:**
 - Направити план међусобне сарадње на годишњем нивоу
 - Реализација плана

Критеријум успеха: реализоване су планиране активности и негују се пријатељски односи са партнерском школом

Инструмент: извештај о годишњем плану рада, извештај о раду директора

Време: крај сваке школске године

Носилац активности: директор, педагог

2. Учешће на Економијади

- **Временски рок:** континуирано сваке школске године
- **Носилац активности:** директор, наставници економске групе предмета, помоћник директора
- **Активности:**
 - Успоставити контакт са школама укљученим у пројекат
 - Обавестити ученике о могућностима и обавезама учешћа
 - Припрети ученике и наставнике за учешће
 - Учешће на Економијади

Критеријум успеха: успостављена је сарадња и школа учествује на Економијади

Инструмент: увид у извештај о реализацији годишњег плана рада школе

Време: крај сваке школске године

Носилац активности: педагог, помоћник директора

3. Сарадња са другим економским школама (Чачак, Смедерево)

- **Временски рок:** континуирано сваке школске године
- **Носилац активности:** директор, наставници економске групе предмета, помоћник директора
- **Активности:**
 - Успоставити контакт са другим економским школама
 - Осмислити облик сарадње и обавестити ученике о могућностима сарадње
 - Припремити ученике и наставнике

Критеријум успеха: успостављена је сарадња са другим економским школама

Инструмент: увид у извештај о реализацији годишњег плана рада школе

Време: крај сваке школске године

Носилац активности: педагог, помоћник директора

IV развојни циљ: Успостављање ефикасније и успешније комуникације са родитељима

Задаци и активности:

1. Увођење електронског дневника

- **Време:** школска 2013/2014. година
- **Носиоци:** професори информатике, помоћник директора, Савет родитеља
- **Активности:**
 - Информисање родитеља и одељењских старшина о предностима увођења електронског дневника
 - Прикупљање финансијских средстава за набавку програма
 - Обука наставника и родитеља за коришћење ел. дневника
 - Уношење података у континуитету

Критеријум успеха: уведен је електронски дневник и у функцији је, родитељи су задовољнији начином комуникације са школом

Инструмент: увид, анкета

Време: март 2014.

Носилац активности: помоћник директора

2. Информисати родитеље о правима и обавезама ученика, школским захтевима и критеријумима оцењивања путем паноа за родитеље и постављањем наведених садржаја на сајт школе

- **Временски рок:** друго полугодиште 2012/2013.
- **Носиоци активности:** педагог, представници стручних већа, ликовна секција
- **Активности:**
 - Договор о информацијама и материјалу за пано
 - Припрема материјала
 - Израдити пано за родитеље и поставити га у хол школе
 - Ажурирати пано на почетку сваке школске године и, по потреби, током године
 - Изложити ове информације на сајту школе

Критеријум успеха: постављен је пано за родитеље са одговарајућим садржајем у холу обе школске зграде, родитељи су за 40% упућенији у права и обавезе ученика, школске захтеве и начин оцењивања у школи

Инструмент: увид, упитник

Време: полугодиште текуће школске године

Носилац активности: члан Савета родитеља, председник Ученичког парламента

ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

Анализа стања

Знања које ученици стичу у школи на часовима редовне наставе омогућују им да одговоре захтевима наставника (писмени, контролни задаци, усмена пропитивања). Помоћу стечених знања боље се сналазе у садашњем и будућем професионалном и приватном животу.

Ученици се добровољно одлучују за ваннаставне активности. Наставници помажу ученицима да се припреме за такмичење и подржавају их. У школи се цени напор који ученици улажу на такмичењима и ваннаставним активностима, јавно се похваљују и награђују.

Ученици знања стечена у једном предмету не повезују у довољној мери са знањима из других предмета. С потешкоћама примењују стечена знања у новим и непознатим ситуацијама и приликом самосталног решавања проблема. Након завршене школе не осећају довољно самосталности и сигурности у обављању позива за који су се школовали. Ученици траже темељнију припрему ради полагања пријемног испита за факултет. Знања стечена на часовима редовне наставе недовољна су да би се одлучили за учешће на такмичењима.

Ученици, на основу резултата анкете спроведене у оквиру Тима за самовредновање, изразили су интересовање за рад у секцијама и осталим ваннаставним активностима. Ученици не учествују у изради програма ваннаставних активности са наставницима.

Ученици исказују потребу за још већим ангажовањем наставника у припремању такмичења.

РАЗВОЈНИ ЦИЉЕВИ

I РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Повећати ниво школских постигнућа корелацијом и координацијом сродних области и већом применом стечених теоријских знања у пракси

Задаци и активности

1. Ускладити наставне планове и програме по годинама и предметима на нивоу школе

- **Временски рок :** август-септембар сваке школске године
- **Носиоци активности:** председници стручних већа
- **Активности:**
 - састанак чланова стручних већа сродних наставних области
 - усклађивање тематских планова на годишњем нивоу
 - реализација усклађених планова и програма

Критеријум успеха: 50% наставних садржаја из сродних предмета су временски и садржајно усклађен, успех ученика је повећан за 20%

Инструмент: увид у наставне планове, увид у успех ученика

Време: полугодиште и крај школске године

Носилац активности: педагог

2. Водити евиденцију оцена и успеха по наставним периодима, одељењима и наставним предметима

- **Временски рок:** сваке школске године, на полугодишту и крају школске године
- **Носилац активности:** педагог, статистичка и информатичка секција, одељењске старешине
- **Активности :**
 - уношење податка из дневника евиденције образовно-васпитног рада и матичних књига према датом моделу*

***Табела1:** Успех (средња оцена) ученика по одељењима и предметима
(Наставни период: прво полугодиште, друго полугодиште)

Одељење	Средња оцена по одељењу	Наставни предмети					
Укупно:							

Табела 2: Успех ученика (средња оцена) на нивоу школе у протеклом периоду

Средња оцена 2007/2008.	Средња оцена 2008/2009.	Средња оцена 2009/2010.	Средња оцена 2010/2011.

- анализа податка

Критеријум успеха: предвиђена евиденција је установљена

Инструмент: листе праћења успеха, електронска база података

Време: почетак другог полугодишта и август сваке школске године

Носилац активности: стручна већа за поједине предмете, одељењска већа, Наставничко веће, Ученички парламент, Савет родитеља и Школски одбор

3. Спровести годишње тестирање ученика из изабраних предмета у одабраним образовним профилима

- **Временски рок:** мај сваке школске године
- **Носиоци активности:** стручна већа, педагог и помоћник директора и директор
- **Активности:**
 - Одредити одељења и предмете за тестирање
 - Информисати ученике и родитеље на почетку школске године о циљу и суштини тестирања
 - саставити 50 питања са одговорима из изабраних наставних предмета (стручна већа)
 - Израдити тестове знања са по 20 питања из појединих предмета и групе сродних предмета, као и кључеве за оцењивање
 - Спровести тестирање
 - Оценити тестове
 - Анализирати добијене резултате

Критеријум успеха: спроведено је тестирање и направљен преглед постигнутих резултата са просечним оценама

Инструмент: тестови знања и анализа резултата

Време: крај школске године

Носилац активности: тим за самовредновање, стручна већа

4. **Прецизно дефинисати организацију и извођење практичне и блок наставе (усклађивање постојећих наставних програма са потребама привреде)**

- **Временски рок:** прво полугодиште сваке школске године
- **Носилац активности:** директор, помоћник директора и професори практичне и блок наставе
- **Активности:**
 - упутити допис привредницима
 - организовати састанак са привредницима
 - израда плана и програма практичне и блок наставе који одговара потребама привредника

Критеријум успеха: практична и блок настава се изводи према потребама и захтевима привредника, применљивост знања и самосталност при обављању задатака већа је за 30%

Инструмент: усклађени план праксе и блок наставе, дневник праксе

Време: по обављеној пракси и блок настави

Носилац активности: наставници практичне и блок наставе, привредници

5. **Укључити ученике угоститељско-туристичке струке у пројекат „Виминацијум“**

- **Временски рок:** школска 2014/2015. година
- **Носилац активности:** професор историје, професор географије, професори стручних предмета
- **Активности:**
 - успостављање контакта са носиоцима пројекта „Виминацијум“,
 - договор о међусобној сарадњи
 - израда прецизног плана рада и сарадње
 - реализација активности

Критеријум успеха: успостављена је сарадња школе и локалне заједнице

Инструмент: повећана је мотивација за рад ученика угоститељско-туристичке струке и афирмисан је пројекат „Виминацијум“ у локалној заједници

Време: крај школске 2014/2015.

Носилац активности: носилац пројекта „Виминацијум“, директор школе

6. Користити савремене методе (ативно учење/наставу) у раду са ученицима

- **Временски рок:** континуирано у току године
- **Носилац активности:** обучени наставници
- **Активности:**
 - Наставници обучени за примену АУН у пракси одабирају наставне садржаје које ће реализовати применом метода активног учења
 - Израда идејног сценарија за реализацију наставних садржаја
 - Анализа идејног сценарија са члановима стручног већа
 - Реализација планираног садржаја
 - Размена искустава

Критеријум успеха: наставници на већем броју часова примењују методе активно оријентисане наставе, повећано је интересовање и мотивација ученика и наставника за рад

Инструмент: увид о евиденцији одржаних часова, написани сценарији за часове активне наставе, посета часовима

Време: у току сваке школске године

Носилац активности: педагог

II развојни циљ: Мотивисати ученике за самообразовање и самоучење

Задаци и активности:

1. Поставити компјутере у школске холове

- **Временски рок:** школска 2012/2013. година
- **Носиоци активности:** директор, Школски одбор, стручно веће професора информатике, стручне службе
- **Активности:**
 - Обезбедити финансијска средства за набавку компјутера
 - Набавити и поставити компјутере

Критеријум успеха: постављена су 4 компјутера, повећана је мотивација за самостални истраживачки рад

Инструмент: непосредни увид

Време: крај календарске 2013. године

Носилац активности: тим за развојно планирање

2. Повећати број школских секција

- **Временски рок:** август - октобар сваке школске године
- **Носиоци активности:** педагог, председници стручних већа, наставници задужени за рад секција
- **Активности:**
 - Утврдити годишњи план рада секција
 - Израдити предлог програма рада секција
 - Презентовати секције ученицима
 - Формирање група
 - Израда коначног програма рада секција са ученицима
 - Реализација програма рада секција

Критеријум успеха: број секција у школи повећан је за 25% и планови се реализују, повећана је мотивација за рад

Инструмент: увид у годишњи план рада школе и извештај о реализацији годишњег плана, евиденција о одржавању састанака секције (часова)

Време: крај школске године

Носилац активности: педагог, председници стручних већа

3. Организовати припремање ученика за полагање пријемног испита за упис на факултете и за такмичења, према потребама ученика

- **Временски рок:** фебруар сваке школске године
- **Носиоци активности:** наставници
- **Активности:**
 - испитивање интересовања ученика
 - анализа добијених података
 - формирање група и планирање часова
 - реализација планираних активности

Критеријум успеха: припремање ученика се реализује, а број часова повећан је за 30%, повећан је број ученика који учествују на такмичењима за 20%, успех на такмичењима и пријемним испитима повећан је за 20%

Инструмент: евиденција о одржаним часовима у књизи евиденције осталих облика образовно-васпитног рада, извештаји о упису ученика на факултете и више школе, извештај о резултатима такмичења

Време: август сваке школске године

Носилац активности: педагог, одељењске старешине

4. Редовно организовање и одржавање школских такмичења

- **Временски рок:** фебруар - април сваке школске године
- **Носиоци активности:** стручна већа
- **Активности:**
 - Информисање ученика о календару такмичења
 - Утврђивање динамике одржавања школских такмичења
 - Израда тестова
 - Одржавање школских такмичења

Критеријум успеха: ученици су информисанији о школским такмичењима и учешће ученика на такмичењима повећано је за 30%, организована су сва предвиђена школска такмичења

Инструмент: евиденција о школским такмичењима, евиденција о броју ученика који су се такмичили

Време: јун сваке школске године

Носилац активности: педагог

5. Организовати посете установама, институцијама и сајмовима

- **Временски рок:** током сваке школске године
- **Носиоци активности:** наставници, помоћник директора
- **Активности:**
 - избор институција и сајмова
 - договор са институцијама и установама
 - утврђивање динамике посета
 - реализација

Критеријум успеха: у току школске године реализовано је 60% предвиђених посета, мотивација ученика и наставника за рад је повећана

Инструмент: евиденција о посетама

Време: крај школске године

Носилац активности: председници стручних већа

6. Упућивати ученика на шире коришћење литературе и самосталан истраживачки рад

- **Временски рок:** током школске године
- **Носиоци активности:** наставници, библиотекар, педагог
- **Активности:**
 - понудити ученицима теме за израду реферата
 - давање упутстава за коришћење литературе потребне за израду реферата
 - консултације ученика са наставницима о изради реферата
 - штампање успешних реферата у школском листу

Критеријум успеха: повећан је број посета библиотеци за 30%, повећан је број издате шире литературе за 20%, ученици користе литературу из школске библиотеке за самостални истраживачки рад, у школском листу штампа се успели реферат

Инструмент: увид у евиденцију издатих књига, увид у коришћење школске библиотеке, увид у школски лист, увид у продукте - написане реферате.

Време: јул сваке школске године

Носилац активности: библиотекар

Кључна област

РЕСУРСИ

Анализа стања

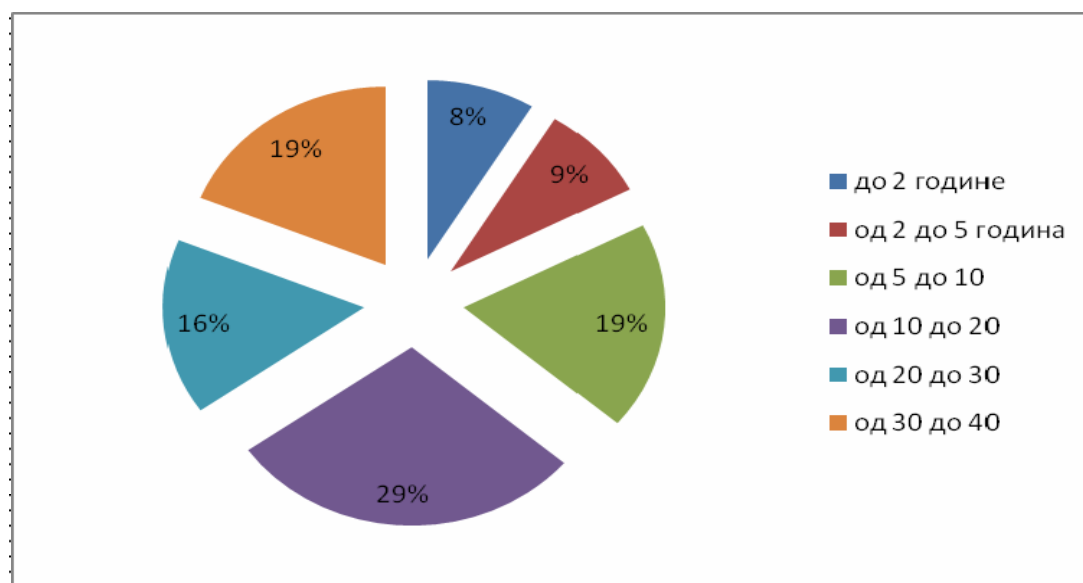
Људски ресурси:

Школа има укупно 85 запослених, од тога 72 запослених на неодређено време, а 13 на одређено. Укупан број наставника у школи је 69. Највећи број (60) ради само у овој школи.

Наставно особље има одговарајућу стручну спрему (3 са VII/2, 58 са VII/1, 1 са VI степеном, 4 са V степеном и 3 апсолвента).

Структура запослених према радном стажу у образовању:

Године стажа	0 - 2	3 - 5	6 - 10	11 - 20	21 - 30	31 - 42
Број наставника	6	6	13	20	11	13



Од ненаставног особља, у школи ради педагог, библиотекар, секретар, шеф рачуноводства, административни радник, директор и помоћник директора. На одржавању и обезбеђењу школског простора запослено је 11 радника.

У школи постоји пракса да наставници иду на стручне и опште образовне семинаре према предвиђеном броју часова стручног усавршавања и према финансијским могућностима. Семинар АУН прошло је 30 наставника. Школско развојно планирање прошао је 1 наставник. Семинар из грађанског васпитања прошло је 5 наставника. Око 20 наставника је похађало основну информатичку обуку.

Школа прави план стручног усавршавања, на почетку школске године, који је саставни део Годишњег плана рада. У изради плана стручног усавршавања учествују председници стручних већа (Педагошки колегијум). Планом су јасно дефинисани: врсте семинара, број наставника који ће похађати семинаре и време одржавања семинара. Осећа се потреба да наставници у већој мери утичу на избор тема и облика стручног усавршавања у оквиру стручних већа. Потребно је

интензивније радити на реализацији семинара са дидактичко-методичким и комуникацијским садржајима, као и стучних семинара за наставнике из економске групе предмета.

Материјално-технички ресурси

Школа има две зграде, у оквиру којих се налази 14 учионица за реализацију наставе, школски ресторан, који служи као кабинет за куваре и конобаре, савремено опремљену столарску радионицу, која служи као кабинет за обуку столара, кабинет за кореспонденцију, два кабинета за информатику, кабинет за огледно одељење – биро, библиотеку, медијатеку са потребном опремом (видео-бим, лаптоп, телевизор, касетофони, графоскоп), фискултурну салу и пратеће спортске терене, просторије за стручну службу, управу и администрацију, простор за помоћно особље, две зборнице и зубну амбуланту. Једна школска зграда је под видео надзором.

У оквиру материјално-техничке опремљености постоји потреба за проширењем простора за рад (за наставне и ваннаставне активности) и побољшањем услова за рад у постојећим просторијама. У уређење школског простора нису у довољној мери укључени ученици и родитељи. Библиотека треба да настави са досадашњом праксом прибављања савремене стручне литературе за потребе ученика и наставника. Треба уредити други спортски терен за потребе наставе и поставити кошеве на постојећем терену.

Финансијски ресурси

Школа има сопствене приходе, који се формирају из следећих извора: ванредни испити, издавање дупликата јавних исправа, од проширених делатности (пружања услуга школског ресторана, услуге столарске радионице) и средстава од „ученичког динара“.

Сопствени приходи школе нису довољни за покривање потреба школе на плану техничког опремања и награђивања наставника и ученика за остварене резултате на такмичењима. Финансијски план школе и структура његовог коришћења нису довољно транспарентни запосленима.

РАЗВОЈНИ ЦИЉЕВИ

I РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Повећати компетенције наставника за успешнији образовно-васпитни рад обуком за примену савремених наставних метода, за примену информационе технологије у настави и за успешнију комуникацију са ученицима

Задаци и активности

1. Наставити годишње планирање стручног усавршавања, уз веће ангажовање наставника у оквиру стручних већа

- **Време:** почетак школске године
- **Носилац активности:** стручна већа и Педагошки колегијум
- **Активности:**
 - Прикупљање планова стручног усавршавања од стручних већа
 - Анализа прикупљених података
 - Израда коначног плана на нивоу школе

Критеријум успеха: урађен је јасан план стручног усавршавања и утврђени су приоритети, 70% од планираног броја наставника је присуствовало стручном усавршавању

Инструмент: евиденција о стручном усавршавању, програми рада семинара, евалуације

Време: по одржаном семинару

Носилац активности: педагог

2. Обучити одељенске старешине (25) за ненасилну комуникацију

- **Временски рок:** август 2013. године
- **Носиоци активности:** помоћник директора, педагог, одељенске старешине
- **Активности:**
 - Формирање групе
 - Организација семинара
 - Реализација семинара

Критеријум успеха: обучен је планирани број одељенских старешина

Инструмент: списак учесника, програм семинара, евалуација

Време: по одржаном семинару

Носилац активности: педагог

3. Набављати потребну стручну литературу и књиге за лектуру

- **Временски рок:** континуирано сваке школске године
- **Носилац активности:** библиотекар, директор, помоћник директора, наставници српског језика
- **Активности :**
 - Снимање потреба
 - Спецификација потребних стручних књига и књига за лектуру
 - Израда плана набавке
 - Набавка књига

Критеријум успеха: књижни фонд стручне литературе и лектуре повећан је за 5% на годишњем нивоу, повећан је број издатих књига за 20%

Инструменти: евиденција о набављеним издањима, евиденција издатих књига

Време: крај школске године

Носилац активности: библиотекар

II РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Побољшати материјално-техничку опремљеност школе.

Задаци и активности:

1. Уредити други спортски терен у дворишту школе

- **Временски рок:** школска 2012/2013.
- **Носиоци активности:** директор, секретар школе, рачуноводствени радник, наставници физичког, Ученички парламент
- **Активности:**
 - Снимање стања
 - Спецификација потребног материјала и радова
 - Обезбеђивање финансијских средстава
 - Избор извођача радова
 - Извођење радова

Критеријум успеха: уређен је други спортски терен, настава физичког васпитања и спортских секција је ефикаснија

Инструмент: непосредни увид, евиденција о реализацији часова, евиденција о реализацији спортских секција

Време: 6 месеци након завршетка терена

Носилац активности: Ученички парламент, тим за самовредновање

2. Оплећењивати постојећи ентеријер школе и школско двориште

- **Временски рок:** континуирано сваке школске године.
- **Носиоци активности:** директор, Ученички парламент, еколошка секција
- **Активности:**
 - Прикупљање идеја за уређење ентеријера школе и дворишта школе од стране ученичког парламента
 - Анализа података
 - Обезбеђивање финансијских средстава
 - Утврђивање плана и динамике уређења
 - Уређење

Критеријум успеха: школски простор (холлови и учионице) уређене су према усаглашеним захтевима ученика и наставника, повећана је мотивација ученика и наставника за рад, смањено је оштећење школског простора

Инструмент: непосредни увид, евиденција о трошковима текућег одржавања

Време: крај сваке школске године

Носиоци активности: Ученички парламент, тим за самовредновање

3. Адаптација таванског простора нове зграде

- **Временски рок:** до 2016. године
- **Носиоци активности:** директор, Школски одбор
- **Активности:**
 - Снимање постојећег стања
 - Израда идејног решења за адаптацију
 - Обезбеђивање грађевинске дозволе и финансијских средстава
 - Одабир извођача радова
 - Извођење планираних радова

Критеријум успеха: тавански простор је адаптиран и припремљен за извођење наставних и ваннаставних активности

Инструмент: документација о техничком пријему, непосредни увид

Време: по обављаним радовима

Носилац активности: директор, Школски одбор

4. Набавити школски ауто

- **Временски рок:** до 2016. године
- **Носиоци активности:** Школски одбор, директор, стручне службе
- **Активности:**
 - Доношење одлуке о набавци аута на Школском одбору
 - Обезбеђивање финансијских средстава
 - Прикупљање понуда и одабир најповољније
 - Набавка аута
 - Утврђивање начина коришћења у писменој форми

Критеријум успеха: набављен је ауто за школске потребе, повећана је ефикасност у реализацији општих послова за 50%

Инструмент: документација о купљеном ауту, непосредни увид

Време: по обављеној набавци

Носилац активности: Школски одбор

5. Заменити столарију на старој школској згради

- **Временски рок:** од 2013. до 2016. године
- **Носилац активности:** Школски одбор, директор, стручне службе
- **Активности :**
 - Снимање постојећег стања
 - Спецификација радова и материјала
 - Обезбеђивање финансијских средстава
 - Расписивање тендера за материјал и извођача радова и одабир
 - Извођење радова

Критеријум успеха: замењена је строларија на старој згради, повећана је безбедност, смањени су трошкови грејања за 10%

Инструмент: непосредни увид, документација о изведеним радовима

Време: по обављеним радовима

Носилац активности: Школски одбор

6. Израдити ормариће за ученике и поставити их у холове нове школске зграде

- **Временски рок:** од 2011. до 2016. године
- **Носилац активности:** Школски одбор, директор, стручне службе, наставници столарске групе предмета и ликовне културе, ученици (столари)
- **Активности :**
 - Снимање постојећег стања
 - Спецификација радова и материјала

- Обезбеђивање финансијских средстава
- Израда ормарића

Критеријум успеха: израђени су ормарићи и постављени у новој школској згради

Инструмент: непосредни увид

Време: по обављеним радовима

Носилац активности: тим за развојно планирање

7. Повезати стару и нову школску зграду

- **Временски рок:** до 2016. године
- **Носиоци активности:** директор, стручне службе, Школски одбор
- **Активности:**
 - снимање постојећег стања
 - анализа постојећих идејних решења (пројеката)
 - обезбеђивање финансијских средстава
 - расписивање тендера и одабир најповољнијег извођача радова
 - извођење радова

Критеријум успеха: повећање радног простора (учионица) и прелазак на кабинетску наставу, побољшани су услови рада и повећано је задовољство ученика и наставника

Инструмент: документација о изведеним радовима, непосредни увид

Време: крај 2016.године

Носилац активности: Школски одбор, тим за самовредновање

8. Формирање кабинета (трговинског пословања, страних језика, природне и друштвене групе предмета и биро за огледне профиле)

- **Временски рок:** до 2016.
- **Носилац активности:** директор, Школски одбор, наставници страног језика, трговинске, економске струке, природне и друштвене групе предмета
- **Активности:**
 - Спецификација потребне опреме и намештаја
 - Прикупљање понуда за набавку и одабир најповољније понуде
 - Набавка и инсталирање намештаја и опреме

Критеријум успеха: формиран су кабинети, набављен потребан намештај и опрема, настава страних језика, трговинског пословања, природне и друштвене групе предмета одвија се у кабинетима

Инструмент: непосредни увид, распоред одржавања наставе

Време: јун-јул 2016.

Носилац активности: директор, стручни тим за самовредновање

III РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Развити систем самофинансирања којим би се повећала средства за финансирање развојних потреба школе

Задаци и активности:

1. Отворити школску продавницу

- **Временски рок:** школска 2014/2015. године
- **Носиоци активности:** директор, Школски одбор, стручно веће наставника економске групе предмета
- **Активности:**
 - снимање посотојећег стања (средства, простор, документација)
 - прибавити потребну документацију за обављање делатности
 - обезбедити финансијска средства за потребне адаптације
 - извођење радова
 - набавка продајне робе
 - организовање рада продавнице (време рада, одговорне особе, финансијски и административни послови)
 - отварање продавнице и пуштање у рад

Критеријум успеха: основана је школска продавница и у функцији је, сопствена средства увећана су за 10% на годишњем нивоу

Инструмент: непосредни увид, увид у финансијски прилив средстава

Време: на крају календарске године

Носилац активности: Школски одбор

2. Пласирати репрезентативни тржишни производ столарске радионице

- **Временски рок:** 2014/2015. године
- **Носиоци активности:** директор, наставници дрвопрерађивачке струке, професори маркетинга и трговинске струке
- **Активности:**
 - формирање тима за израду идејног решења производа
 - израда прототипа
 - обезбеђивање финансијских средстава за потребан репроматеријал
 - израда производа за тржиште
 - представљање производа на тржишту (маркетинг)
 - продаја производа

Критеријум успеха: на тржиште је пласиран производ школске столарске радионице, сопствена средства увећана су продајом производа за 5% на годишњем нивоу

Инструмент: непосредни увид, документација о продаји производа, финансијски извештај

Време: крај календарске школске године

Носилац активности: Школски одбор

3. Пружање кетеринг услуга

- **Временски рок:** континуирано почев од 2012.
- **Носилац активности:** ученици и наставници угоститељске струке, наставници маркетинга
- **Активности:**
 - Спецификација понуде
 - Израда пропагандног материјала и информисање јавности о услугама
 - Организовање рада у школском ресторану (по поруџбини)
 - Достава поручених кулинарских производа

Критеријум успеха: кетеринг услуге увећавају сопствена финансијска средства за 5%

Инструмент: евиденција о кетеринг услугама, финансијски извештај

Време: крај календарске године

Носилац активности: Школски одбор

4. Утврдити прецизни годишњи план расподеле сопствених прихода

- **Временски рок:** почетак текуће школске године
- **Носилац активности:** директор, Школски одбор, стручна служба школе
- **Активности:**
 - евидентирање годишњих потреба
 - евидентирање расположивих финансијских средстава на годишњем нивоу
 - утврђивање приоритета
 - израда плана расподеле сопствених прихода

Критеријум успеха: израђен је прецизан план расподеле сопствених финансијских средстава и поштује се

Инструмент: извештај о утрошеним финансијским средствима

Време: крај календарске године

Носилац активности: Наставничко веће, Школски одбор

ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

Анализа стања

У току школске 2010/2011. године извршено је анкетирање ученика, родитеља и наставника о стању безбедности ученика у школи и пружању подршке ученицима у учењу, комуникацији и професионалној оријентацији.

Прикупљени подаци су анализирани и изведени су следећи закључци:

- Ученици и родитељи у већој мери истичу да је школа сигурно и безбедно место за ученике.
- Школа ефикасно реагује на све ситуације везане за угрожавање безбедности и сигурности ученика.
- У погледу сарадње школе са ученицима и њиховим родитељима, прикупљени подаци показују да наставници и одељењске старешине посвећују пажњу проблемима ученика који нису директно везани за учење и наставу и да су спремни да о томе разговарају и помогну.
- Наставници уважавају могућности сваког ученика и прилагођавају томе критеријуме оцењивања.
- Успеси ученика (на такмичењима и ваннаставним активностима) прате се и похваљују или награђују.
- Наставници својим понашањем код ученика подстичу и негују толеранцију, бригу о другима, поштовање различитости, узајамно уважавање и сарадњу.
- Наставници код ученика подстичу самопоуздање, одговорност за сопствене поступке и слободно изражавање свог мишљења.
- Наставници подстичу ученике да самостално доносе закључке узимајући у обзир чињенице.
- Ученици и родитељи су задовољни информацијама и саветима које могу добити у школи у вези избора занимања или наставка школовања.
- Школа има сталну сарадњу са здравственом службом и поклања се пажња промовисању здравог начина живота.

Истраживање је показало да у наредном периоду треба повећати активности на следећим пољима:

- Ученици и родитељи сматрају да школа не помаже у довољној мери ученицима слабијег материјалног стања.
- Ученици и родитељи желе да буду детаљније упознати са постојећим Правилником о безбедности и сигурности ученика у школи.
- Постоји потреба да се у већем обиму организује пружање помоћи ученицима који спорије напредују.
- За талентоване и ученике који брже напредују потребно је организовати посебне облике рада (секције и додатна настава).
- Постоји мишљење ученика да се њихове иницијативе и предлози не разматрају у довољној мери и не пружа им се помоћ за реализацију.
- Ученици нису у потпуности упознати са Повељом дечјих права и другим њиховим правима и обавезама.
- Премало има материјала у штампаном и електронском облику везаних за професионалну оријентацију.
- Ученици нису задовољни сугестијама које добијају од наставника у погледу њихових способности за наставак школовања или запослења.

РАЗВОЈНИ ЦИЉЕВИ

I РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Повећати безбедност и сигурност ученика у школи

Задаци и активности

1. Поставити камере за видео-надзор у старој школској згради, испред улаза у нову школску зграду и испред столарске радионице

- **Време:** крај школске 2011/2012. године
- **Носилац активности:** директор, стручна служба
- **Активности**
 - Снимање постојећег стања и процена техничких могућности
 - Спецификација потребне опреме
 - Обезбеђивање финансијских средстава
 - Избор добављача опреме и извођача радова
 - Инсталација опреме за видео-надзор
 - Избор лица задуженог за руковање видео-надзором

Критеријум успеха: постављена је опрема на планираним местима и функционише, смањен је број инцидената у школи

Инструмент: увид, извештај тима за заштиту ученика од насиља

Време: крај првог полугодишта 2012/2013. год.

Носилац активности: тим за заштите ученика од насиља

2. Информисати ученике и родитеље о садржају Посебног протокола о заштити ученика од насиља

- **Време:** крај школске 2011/2012. године
- **Носилац активности:** педагог, одељењске старешине, Савет родитеља
- **Активности**
 - Упознати Савет родитеља са Посебним протоколом
 - Израдити писани материјал (или видео-презентацију) са информацијама за ученике
 - Информисање ученика од стране одељењског старешине и педагога
 - Информисање родитеља на родитељским састанцима од стране одељењског старешине и члана Савета родитеља

Критеријум успеха: ученици и родитељи упознати су у великом броју – 80% са садржајем Посебног протокола

Инструмент: увид у записнике са одржаних родитељских састанака и састанка Савета родитеља

Време: крај школске 2011/2012. год.

Носилац активности: педагог и помоћник директора

3. Израдити правила дежурства ученика

- **Време:** крај школске 2011/2012. године
- **Носилац активности:** помоћник директора, педагог и Ученички парламент
- **Активности**
 - Прикупити материјал за формулисање правила дежурства
 - Израдити правила дежурства са јасним упутством како поступати у одређеним ситуацијама
 - Поставити плакат са одштампаним правилима поред места дежурних ученика (у обе школске зграде)

Критеријум успеха: правила дежурства су израђена и ученици их поштују

Инструмент: увид у свеску дежурства ученика и књигу дежурства наставника

Време: крај сваке школске године

Носилац активности: педагог и помоћник директора

4. Организовати дежурства наставника по један сат пре или после њихових часова

- **Време:** крај школске 2011/2012. године
- **Носилац активности:** директор, секретар, наставник који прави распоред часова
- **Активности**
 - Увид у 40-часовну радну недељу и распоред часова
 - Израдити распоред дежурства наставника
 - Упознавање наставника са временом дежурства

Критеријум успеха: распоред дежурства наставника је направљен и поштује се

Инструмент: увид у књигу дежурства наставника

Време: у току сваке школске године

Носилац активности: педагог и помоћник директора

II РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Подстицати и развијати социјалне вештине и демократски дух код ученика

Задаци и активности

1. Упознати ученике са њиховим правима и обавезама и са Повељом дечјих права

- **Време:** крај школске 2011/2012. године
- **Носилац активности:** педагог, професори грађанског васпитања и ликовна секција
- **Активности**
 - Прикупљање материјала за израду паноа о правима и обавезама ученика
 - Израда паноа и постављање на видно место у холу нове зграде
 - Упознавање ученика на часовима грађанског васпитања и одељењског старешине са Повељом дечјих права

Критеријум успеха: ученици су упознати са својим правима и обавезама

Инструмент: увид у пано, увид у Књигу евиденције ОВР

Време: крај првог полугодишта 2012/2013. године

Носилац активности: педагог, помоћник директора

2. Обучавати ученике за ненасилну комуникацију и решавање конфликта и едуковати чланове Ученичког парламента

- **Време:** сваке школске године
- **Носилац активности:** педагог, професори грађанског васпитања, помоћник директора, Тим за заштиту ученика од насиља
- **Активности**
 - Направити план реализације радионица о ненасилној комуникацији и начинима решавања конфликта
 - Реализовати планиране радионице
 - Изабрати семинар за чланове Ученичког парламента
 - Договорити са реализаторима семинара време и место обуке
 - Реализовати семинар

Критеријум успеха: ученици су обучени да решавају конфликте мирним путем и упућени су у улогу и значај Ученичког парламента

Инструмент: извештај о реализацији годишњег плана рада (усавршавање ученика)

Време: крај школске године

Носилац активности: педагог, помоћник директора

3. Направити програм личног и социјалног развоја ученика

- **Временски рок:** школска 2013/2014. године
- **Носилац активности:** педагог, одељењске старешине, одељењска већа, Ученички парламент
- **Активности:**
 - одељењске старешине и предметни наставници водиће евиденцију о понашању ученика на часу
 - анализа постојећег понашања ученика
 - доношење предлога мера (похвале и покуде)
 - израда програма личног и социјалног развоја

Критеријум успеха: усвојен је план личног и социјалног развоја ученика

Инструмент: листа за праћење понашања ученика

Носилац активности: Савет родитеља

4. Пружати помоћ ученицима у реализацији њихових предлога и иницијатива

- **Временски рок:** школска 2013/2014. година
- **Носилац активности:** педагог, помоћник директора, одељењске старешине, наставници друштвене групе предмета, Ученички парламент
- **Активности :**
 - Формирати тим за пружање помоћи ученицима у реализацији њихових предлога (тим за социјалну подршку и реализацију ученичких иницијатива)
 - Евидентирати предлоге и иницијативе ученика
 - Разматрати начине за реализацију ученичких предлога
 - Помоћи ученицима у реализацији њихових иницијатива

Критеријум успеха: ученици су задовољни сарадњом и пруженом помоћи од стране запослених у школи

Инструмент: записник са седнице Ученичког парламента

Носилац активности: Ученички парламент

5. Организовати дан замењених улога наставник - ученик

- **Временски рок:** школска 2012/2013. година
- **Носилац активности:** педагог, помоћник директора, предметни наставници, ученици
- **Активности :**
 - Упознати ученике и наставнике са циљем ове активности
 - Одредити час/часове замењених улога
 - Припремити ученика за улогу наставника
 - Реализовати час

Критеријум успеха: ученици јасније сагледавају и боље разумеју положај наставника у комуникацији са ученицима

Инструменти: књига евиденције ОВР

Носилац активности: помоћник директора, Ученички парламент

6. Организовати тематско спортско такмичење

- **Временски рок:** од школске 2012/2013. године
- **Носилац активности:** помоћник директора, наставници физичког васпитања, чланови тима за заштиту ученика од насиља, ученици
- **Активности :**
 - Упознати ученике и наставнике са циљем ове активности
 - Одредити време за реализацију
 - Припремити ученике за спортско такмичење
 - Реализовати такмичење

Критеријум успеха: ученици су узели учешће у такмичарским активностима и показују међусобну толеранцију

Инструменти: извештај стручног већа наставника физичког васпитања, извештај тима за заштиту ученика од насиља

Носилац активности: педагог

7. Пружати помоћ ученицима слабијег материјалног стања

- **Временски рок:** сваке школске године
- **Носилац активности:** педагог, помоћник директора, одељењске старешине, Ученички парламент, стручна служба
- **Активности:**
 - Формирање тима за социјалну подршку ученицима
 - Прикупљање података о ученицима којима је потребна помоћ
 - Успостављање сарадње са родитељима
 - Договор о начинима пружања помоћи (издвајање из „ђачког динара“, хуманитарне акције)
 - Обезбеђивање средстава и пружање помоћи

Критеријум успеха: у складу са могућностима пружена је помоћ ученицима и ученици уочавају да школа у већој мери брине о материјално најугроженијим ученицима

Инструменти: рачуноводствена евиденција, извештај о раду ученичког парламента

Носилац активности: Ученички парламент

Задачи и активности

1. Пружати помоћ ученицима који спорије напредују

- **Време:** сваке школске године
- **Носилац активности:** помоћник директора, наставници
- **Активности**
 - Уочити ученике којима је потребна помоћ у учењу
 - Направити план рада у оквиру редовне и допунске наставе за ове ученике
 - Укључити ученике који успешно савлађују градиво
 - Прилагодити методе и облике рада ученицима који спорије напредују (по потреби)

Критеријум успеха: ученици који су спорије напредовали имају боље резултате у учењу

Инструмент: увид у књигу евиденције ОВР и осталих облика ОВР

Време: полугодиште и крај школске године

Носилац активности: педагог, помоћник директора

2. Израдити критеријуме за оцењивање

- **Време:** од школске 2012/2013, фазно, сваке школске године за по једну оцену
- **Носилац активности:** помоћник директора, педагог, стручна већа
- **Активности:**
 - Дефинисати скуп знања и/или вештина за сваку категорију оцене (од 2 до 5)
 - Израдити критеријуме за сваку оцену, на нивоу стручних већа и ускладити их могућностима ученика – водећи рачуна о образовном профилу
 - Оцењивање ученика у складу са дефинисаним критеријумима

Критеријум успеха: Критеријуми за оцењивање су направљени и ученици се оцењују у складу са њима

Инструмент: документ са критеријумима оцењивања

Време: крај 2015/2016.

Носилац активности: педагог, помоћник директора, Тим за самовредновање

3. Реализовати радионице о мотивацији за учење и методама успешног учења (на часовима одељењског старешине)

- **Време:** сваке школске године
- **Носилац активности:** помоћник директора, педагог, одељењске старешине
- **Активности:**
 - Одредити термине за реализацију радионица

- Одржати радионицу

Критеријум успеха: ученици су упознати са различитим методама учења и примењују их у свом раду

Инструмент: књига евиденције ОВР

Време: полугодиште сваке школске године

Носилац активности: помоћник директора

IV РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Пружање помоћи ученицима при избору даљег образовања, обуке и запослења

Задаци и активности

1. Организовати радионице из области професионалне оријентације

- **Време:** сваке школске године
- **Носилац активности:** педагог
- **Активности:**
 - Направити распоред реализације радионица по одељењима
 - Реализовати радионице

Критеријум успеха: ученици имају информације о избору занимања и запошљавања

Инструмент: увид у књигу евиденције ОВР

Време: крај школске године

Носилац активности: помоћник директора

2. Организовати предавање психолога из Националне службе за запошљавање

- **Време:** сваке школске године
- **Носилац активности:** директор, помоћник директора, педагог
- **Активности:**
 - Контактирати психолога и договорити се око термина за предавање
 - Обавестити ученике и оформити групу за предавање
 - Реализовати планирано предавање

Критеријум успеха: ученици имају информације о избору даљег занимањима и потребама тржишта рада

Инструмент: увид у књигу евиденције ОВР и књигу дежурства професора

Време: крај школске године

Носилац активности: педагог, помоћник директора

3. Организовати презентација високих школа и факултета

- **Време:** сваке школске године
- **Носилац активности:** директор, помоћник директора, педагог
- **Активности**
 - Договорити са представницима факултета и виших школа термине презентација
 - Обавестити ученике о доласку представника са факултета и виших школа
 - Спровести презентовање

Критеријум успеха: ученици су упознати са понудама различитих високошколских установа и имају више информација за избор занимања

Инструмент: увид у књигу евиденције ОВР, књигу дежурства и извештај о реализацији годишњег плана рада школе

Време: крај школске године.

Носилац активности: педагог, помоћник директора

4. Обучити ученике завршних разреда за писање радних биографија

- **Време:** сваке школске године
- **Носилац активности:** помоћник директора, педагог, наставници грађанског васпитања и страних језика
- **Активности:**
 - Испланирати часове (одељенског старешине или грађанског васпитања) на којима ће се сви ученици обучити за састављање радних биографија (CV)
 - Реализовати обуку

Критеријум успеха: ученици су обучени да самостално напишу своју радну биографију

Инструмент: увид у књигу евиденције ОВР

Време: крај школске године

Носилац активности: педагог, помоћник директора

5. Посетити Сајам образовања и две одабране високошколске установе

- **Време:** сваке школске године
- **Носилац активности:** директор, помоћник директора, педагог, одељењске старешине, наставници економске групе предмета
- **Активности:**
 - Прикупити информације о интересовању ученика за наставак школовања на одређеним високошколским установама (одељењске старешине)
 - Одабрати високошколске установе које ће бити посећене (према интересовању ученика)
 - Контактирати с високошколским установама и договорити се око термина посете (у складу са временом одржавања Сајма образовања)

- Оформити групу ученика заинтересованих за планирану посету
- Посетити Сајам образовања у Београду и високошколске установе

Критеријум успеха: ученици су обишли Сајам образовања, прикупили обавештења о условима школовања на различитим високошколским установама

Инструмент: увид у књигу евиденције ОВР и извештај о реализацији годишњег плана рада школе

Време: крај школске године

Носилац активности: педагог, помоћник директора

6. Организовати предавање стручног лица запосленог у привреди

• **Време:** сваке школске године

• **Носилац активности:** директор, помоћник директора, наставници економске групе предмета

• **Активности:**

- Прикупити информације о интересовању ученика за предавања на одређену тему (наставници економске групе предмета)
- Успоставити контакт са потенцијалним предавачима
- Организовати ученике према образовним профилима и темама предавања
- Реализовати предавање

Критеријум успеха: ученици су проширили стручна знања

Инструмент: увид у књигу евиденције ОВР, извештај о раду стручног већа наставника економске групе предмета и извештај о реализацији годишњег плана рада школе

Време: крај школске године

Носилац активности: педагог

Стручни актив за развојно планирање:

1. Гордана Вучковић, професор
2. Сања Новаковић, педагог
3. Весна Станојевић, професор
4. Лидија Лекић, професор
5. Ражнатовић Предраг, професор
6. Тијана Младеновић, професор
7. Војислав Пејић, представник локалне заједнице
8. Слободанка Илић, родитељ
9. Кристина Илић II тт, ученик

На седници Школског одбора од _____ год. Развојни план је усвојен.

Председник Школског одбора

(Сибинка Живановић)