

Машинска техничка школа
"14. октобар" Краљево
ШКОЛСКИ ОДБОР
број: 639/1-6
датум: 12.09.2024.год.
Краљево

На седници Школског одбора одржаној 12.09.2024. године донета је следећа

ОДЛУКА

1. Усваја се Школски развојни план 2024 -2029
2. Одлука је донета једногласно.

Школски одбор
Председник
Бојан Дробњак, дипл.маш.инж.



Бојан Дробњак

МАШИНСКА ТЕХНИЧКА ШКОЛА "14. ОКТОБАР"
КРАЉЕВО

ШКОЛСКИ
РАЗВОЈНИ ПЛАН
СЕПТЕМБАР 2024 - СЕПТЕМБАР 2029.

Краљево, септембар 2024. год.

0.1. ЛИЧНА КАРТА ШКОЛЕ

Локација и адреса школе

Машинска техничка школа "14. октобар" налази се у улици Индустијска 21, недалеко од центра града, близу аутобуске и железничке станице, а ипак у индустријској зони.

Телефони школе: 036/ 312-433; 392-921;

директор 392-920

Е маил: mtskv@mts.rs

mtskv14.oktobar@gmail.com

Интернет сајт: www.mtskv.edu.rs

Оснивање и историјат школе

Машинска техничка школа "14. октобар" основана је 1945. год. решењем Министарства за тешку индустрију ФНРЈ као **Индустријска школа** за потребе тешке индустрије тада читаве земље. Током година школа се развијала тако да од 1953. год. школује и висококвалификоване раднике машинске и електро струке. 1960. год. уводи се занимање машински техничар, као и хемијско-технолошка школа. Од 1970. год. школује и електротехничаре, а од 1978. год. саобраћајне техничаре и возаче моторних возила.

Од 1972. год. школа ради под називом Техничка школа "14. октобар" са пет струка и великим бројем производних и техничарских занимања у две школске зграде.

Усвајањем мреже средњих школа од стране Скупштине СР Србије од 1989. год. постојећа школа дели се на две школе. Тако је 31.12.1990. год. ова школа уписана у судски регистар под називом: Машинска техничка школа "14. октобар", у којој се образују ученици у машинској и металуршкој струци.

Од 2018. године, у подручју рада геодезија и грађевинарство ученици се школују за следеће образовне профиле: архитектонски техничар, грађевински техничар за високоградњу, геодетски техничар – геометар.

Услед константног недостатка школованог кадра трогодишњих занимања грађевинске струке, Привредна комора у сарадњи са Министарством просвете тежи да дефицитарна трогодишња занимања грађевинске струке врати у систем образовања. Из тог разлога потребно је извршити верификацију трогодишњег занимања за која већ постоји израђен елаборат у нашој школи. Предвидети и опремање вишенаменског простора за макетарницу и радионицу.

Сарадњом наше школе, Школске управе и локалне самоуправе набављена је лабораторијска опрема за групу грађевинских предмета. Неопходно је одредити просторију у којој ће бити смештена лабораторијска опрема и у којој ће се реализовати лабораторијске вежбе са ученицима.

У складу са визијом школе ући у процедуру верификације школе за обуку одраслих у складу са Законом о образовању одраслих и стицање статуса ЈПОО (Јавно признатог организатора обуке). Направити разговор са власницима грађевинских предузећа на територији Краљева и израдити пројекат у циљу дугорочне сарадње на реализацији школовања потребних кадрова.

Резултати рада и признања школе

Школа је у претходних 60 година оспособила преко тридесет хиљада младих људи за рад и даље школовање. Бивши ученици наше школе су носиоци привредног развоја Краљева и шире, данас живе и раде на свим континетима. Велики број бивших ученика завршио је факултете, магистрирао или докторирао на техничким факултетима, а оно што посебно истичемо ту су и професори српског језика, енглеског језика, географије, историје, правници, академски сликари, глумци и други.

На свим великим такмичењима ученици наше школе освајали су медаље и признања било да је реч о машинској техници, физици или математици, грађевинској групи предмета, геодетској групи предмета што сведоче школске витрине испуњене дипломама и пехарима.

Ваннаставне активности увек су имале запажено место у васпитању ученика, а посебно рад спортске секције. Небројано успеха било је у кошарци, фудбалу и одбојци, али и у скијању. Из те плејаде самих репрезентативаца поменимо Владе Дивца, остале неки други пут.

За своје резултате у образовно-васпитном раду и ваннаставне активности школа је добила многобројне захвалнице и плакете, а међу њима истичемо Новембарску награду града Краљева и Орден са златним венцем председника СФРЈ.

0.2. РЕСУРСИ ШКОЛЕ И СРЕДИНЕ

Људски ресурси

Од 90 запослених, у настави су 69 наставника који испуњавају услове за извођење наставе према прописаном Нормативу, директор школе, помоћник директора, организатор практичне наставе, два стручна сарадника, а остало су административно - технички радници. У последњих неколико година неколико наставника и директор школе прошли су кроз различите програме вишедневне и комплексне обуке из области наставе и учења. Школа је организовала обуку већег броја наставника за рад и коришћење рачунара у настави и коришћења е-дневника. На почетку сваке школске усваја се План стручног усавршавања, а наставници подстичу на стручно усавршавање и напредовање у раду. Одређен број наставника није прошао довољан број семинара за унапређење својих компетенција што је највећи недостатак код људских ресурса.

Школски простор

У ограђеном школском простору од 10.656 м² налази се школска зграда укупне површине 4710 м², као и три спортска терена на површини од 1374 м².

Школа има 23 учионице и кабинета за теоријску наставу са вежбама и 10 радионица за извођење практичне наставе, фискултурну салу, библиотеку са читаоницом, амфитеатар са 100 столица, све потребне пратеће административно - техничке просторије и простране школске холове. Приметили смо да нам недостаје већа просторија за клуб ученика.

Опрема

Комплетан школски простор има одговарајући намештај, потребно је заменити само мањи број старих школских клупа и столица и одржати досадашњи ниво опремања и одржавања намештаја.

Теоријска настава са вежбама добро је покривена наставним средствима, највећи недостаци су код предмета хемија и кабинета за ЦНЦ технологију. Школа располаже са 5 компјутерских кабинета, односно 70 рачунара са свом пратећом осталом техничком опремом.

У десет школских радионоца постоји потребна опрема, али и већи број машина које се морају репарирати или заменити новим како би пратили развој привреде.

Од опреме ван учионичког, односно радионичког простора школа поседује: 10 рачунара, 8 штампача, 8 ЛЦД пројектора, 2 телевизора, 1 видео рикордер, 1 ДВД плејер, кућни биоскоп, 6 касетофона, дигитални фото апарат, 3 фотокопир апарата, апарат за пластифицирање, 2 лаптопа, 5 шиваћих машина и друго.

Финансијска средства

Зараде радника финансирају се из Буџета Републике Србије, а материјални трошкови из буџета СО Краљево. Школа остварује и сопствене приходе школовањем ванредних ученика, радом у радионицима као и других видова проширених делатности, што се расподељује на зараде учесника у овим активностима, материјалне трошкове школе и финансирање ученичких активности.

Ресурси средине

Културне установе: Градска библиотека, Краљевачко позориште, Народни музеј, Биоскоп Кварт, Спортски центар "Ибар".

Образовне установе: Машински и Грађевински факултет, осам средњих и двадестдве основне школе на подручју општине, Регионални центар за таленте...

Остале институције: Здравствени центар "Студеница", Завод за заштиту здравља, МУП Краљево, Тржиште рада, Центар за социјални рад, Привредна комора, Духовни центар "Владика Николај Велимировић"...

Предузећа: „Гир доо“, ЈКП „Водовод“, ГП Николић, „Леони“, Турска конвенција „Еурогај доо“, „Радијатор инжењеринг“, „Амига“, „Металсервис“, ALM doo, Yu keops, Gp ving, Lešević doo, Doo "Amiga", Пеком инжењеринг доо, Електромонтажа, Beton inžinjering, Valve profil, Tehnoprofil doo Kraljevo, Евротехна, Archidesign doo, Tehnomag, више јавних комуналних предузећа, као и више од 30 малих производних предузећа и сервиса.

Медији: Више локалних радио и ТВ станица, дописништво РТС, новине Ибарске новости, као дописништва већег броја дневних листова.

0.3. СНАГЕ И СЛАБОСТИ

Снаге и слабости наше школе исказане су на основу рада свих интересних група дискусијом или попуњавањем упитника. Наставници школе су снаге и слабости утврдили по стручним активима (осам група), родитељи преко својих представика у Савету родитеља, а ученици преко Ученичког парламента. Процес је заокружен на седници Наставничког већа где су исказане:

снаге:

- добар и квалификован наставни кадар;
- добри међуљудски односи у колективу;
- изражена брига за ученике, њихово образовање и васпитање;
- залагање наставника у раду;
- велики школски простор, добар естетски изглед и хигијена у школи;
- добра опремљеност кабинета за информатику и моделирање;
- добра снабдевеност школске библиотеке стручном литературом и књигама;

- разноврсност ваннаставних активности (посете сајмовима аутомобила и књига, посете позорнишним и биоскопским представама и спортским утакмицама, рад секција и бројна школска такмичења,...);
- добра сарадња педагошко-психолошке службе, одељенских старешина, наставника и директора са родитељима;
- изузетно добра сарадња са социјалним партнерима;
- могућност држања разних курсева из графике, моделирања и информатике у рачунарским кабинетима;
- одговорност и међусобно поверење чланова колектива;
- задовољавајући успех у образовању ученика са релативно лошим предзнањем;

слабости:

- значајно изостајање ученика са наставе где треба пронаћи начине да се они мотивишу на редовније похађање наставе;
- уједначавање критеријума оцењивања и изрицање васпитно – дисциплинских мера како на нивоу актива тако и на нивоу школе;
- унапређивање наставног процеса, увођењем нових метода активне наставе;
- необученост старијег наставног кадра за примену савремених технологија у настави;
- мала мотивисаност наставника за напредовање и усавршавање;
- недовољна посвећеност за стицање додатних знања и усавршавање даровитих ученика;
- скромно а веома често изостаје награђивање ученика и наставника за постигнуте резултате;
- недовољна васпитна функција школе, појачати је у сарадњи са свим субјектима;
- редовније набављати савремена наставна средства и опремати кабинете;
- школске радионице опремати савременим машинама и алатима;
- појачати маркетинг и представљање школе у локалној заједници и шире.

0.4. МИСИЈА

Школа настоји да буде поуздан партнер привреде и заједнице, припремајући ученике како за непосредно укључивање у свет рада, тако и за наставак образовања и целоживотно учење. Циљ је да ученима пружимо квалитетна теоријска и практична знања, развију стручне и дигиталне компетенције, као и професионалне и личне вредности.

0.5. ВИЗИЈА

Циљ нам је да постанемо препознатљива средња стручна школа која обликује компетентне, одговорне и иновативне младе стручњаке из области машинства, геодезије и грађевинарства, текстилства и кожарства – спремне за тржиште рада и даље образовање.

МОТО ШКОЛЕ

Повезујемо теорију и праксу за Ваш сигуран пут у будућност.

РАЗВОЈНИ ПЛАН СРЕДЊЕ ШКОЛЕ

Развојни план школе израђен је у складу са Законом о средњем образовању и васпитању („Службени гласник РС“ бр. 92/2023), на основу извештаја о самовредновању у целини, извештаја о остварености стандарда постигнућа и других индикатора квалитета рада школе.

Развојни план школе садржи:

1. Приоритете у остваривању образовно-васпитног рада;
2. План и носиоце активности;
3. Критеријуме и мерила за самовредновање планираних активности;
4. Мере унапређивања образовно-васпитног рад на основу анализе резултат ученика на матурском и завршном испиту;
- 4а) Мере унапређивања сарадње са послодавцима у сектору коме припадају образовни профили средње стручне школе;
5. Мере за унапређивање доступности одговарајућих облика подршке и разумних прилагођавања и квалитета образовања и васпитања за ученике којима је потребна додатна подршка;
6. План рада са ученицима са изузетним, односно посебним способностима и талентованим ученицима;
7. Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања, као и јачање сарадње међу ученицима и родитељима, запосленима и ученицима и запосленима;
8. Мере превенције осипања броја ученика;
9. Друге мере усмерене на достизање циљева образовања и васпитања које превазилазе садржај појединих наставних предмета;
10. План припреме за испите којима се завршава средње образовање;
11. План стручног усавршавања наставника, директора, стручних сарадника и секретара;
12. План напредовања и стицања звања наставника, стручних сарадника и васпитача;
13. План укључивања родитеља, односно другог законског заступника у рад школе;
14. План сарадње са другим школама, привредним друштвима и другим органима и организацијама од значаја за рад школе;
15. Друга питања од значаја за рад школе.

1. ПРИОРИТЕТИ РАЗВОЈА ШКОЛЕ

2. ПЛАН И НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ

3. КРИТЕРИЈУМИ И МЕРИЛА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

1.1 Унапређивање наставе путем индивидуализованог приступа уз уважавање различитих способности односно могућности ученика.

Задаци:

1. Проценити потребе наставника и ученика везане за унапређење наставе путем индивидуализованог приступа
2. Одржавање угледних часова - примена индивидуализације у настави
3. Наставити континуирано са индивидуализованим приступом у настави
4. Формирање и одржавање платформе за хибридную наставу као допуне настави уживо за подршку ученицима у процесу учења

Задатак 1

АКТИВНОСТИ	ОДГОВОРНА ОСОБА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	ИСХОДИ
1. Израда упитника за наставнике	Педагог школе	Тим за развојно планирање	до 01.11.2024.	Валидан упитник
2. Анкетирање наставника	Педагог школе	Руководиоци актива	до 01.12.2024.	Добар одзив наставника
3. Сређивање и анализа резултата	Педагог школе	Тим за развојно планирање	до 31.12.2024.	Исказане праве потребе наставника

План евалуације:

Критеријум успеха:

- Резултати анализе спроведене анкете

Инструменти евалуације:

- Анкета за наставнике

Носиоци активности:

- Тим за развојно планирање, педагог школе, руководиоци актива

Време евалуације:

- Јануар 2025. године

Задатак 2

АКТИВНОСТИ	ОДГОВОРНА ОСОБА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	ИСХОДИ
1. Утврдити план одржавања угледних часова	Славица Вулић	Председници стручних већа	до 30.09.2025.	Утврђен план реализације часова
2. Извођење угледних часова уз примену индивидуализованог приступа настави	Славица Вулић	Предметни наставник који је похађао семинар и његов асистент	од 15.10.2025. до 15.05.2026.	Примена показаних метода и облика рада у реалној пракси

3. Анализа одржаних часова, сугестије, оцене, евалуација у усменом и писаном облику	Славица Вулић	Директор, педагог, присутни наставници на угледном часу	од 15.10.2025. до 15.05.2026.	Оцена успешности реализованог часа
-------------------------------------------------------------------------------------	---------------	---------------------------------------------------------	-------------------------------	------------------------------------

План евалуације:

Критеријум успеха:

- Прецизан, на месечном нивоу утврђен план реализације угледних часова
- Број присутних наставника на угледном часу
- Реализатори угледних часова су стечена знања пренели и на остале наставнике

Инструменти евалуације:

- Планови одржавања угледних часова по стручним већима
- Писана припрема наставника, дневник рада
- Сумарна евалуациона листа са угледног часа, евиденција директора и педагога

Носиоци активности:

- Тим за ШРП, директор, педагог, предметни наставници, председници стручних већа

Време евалуације:

- Септембар 2026. године

Задатак 3

АКТИВНОСТИ	ОДГОВОРНА ОСОБА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	ИСХОДИ
1. Направити добре планове рада и у њима предвидети индивидуализовани приступ у настави	Педагог школе	Предметни наставници	Септембар-октобар 2025.	Квалитетно направљени планови
2. Континуирано примењивати индивидуализацију	Педагог школе	Предметни наставници	Током школске 2025/26.	Индивидуализовани рад са ученицима
3. На часовима се примењује индивидуализација	Предметни наставници	Предметни наставници	Током школске 2025/26.	Присутан индивидуализован приступ у раду

План евалуације:

Критеријум успеха:

- Добро урађени наставни планови садрже методе и технике оцењивања, критеријуме сумативног оцењивања, начине формативног оцењивања и прикупљање информација о напредовању ученика;
- На 40% часова се примењује индивидуализација

Инструменти евалуације:

- Чек листе за посете часовима

Носиоци активности:

- Педагог, предметни наставници

Време евалуације:

- Од септембра 2025. до септембра 2026. године

Задатак 4

АКТИВНОСТИ	ОДГОВОРНА ОСОБА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	ИСХОДИ
1. Евиденција ученика који због болести дуже изостају из школе или им је потребна додатна подршка	Одељенски старешина	Одељенски старешина, ПП служба, Предметни наставници	Током школске године	Уредна евиденција о ученицима који изостају и који добијају додатну подршку хибридном учењем
2. Ускладити садржаје наставних планова који се односе на методе и технике рада применом учења на даљину	Педагог школе	Председници стручних већа, Предметни наставници	Током школске године	Наставни планови усклађени са садржајима који се односе на методе и технике рада применом дигиталних технологија
3. Постављање материјала и свих потребних садржаја на основу потреба ученика за подршком	Педагог школе	Предметни наставници	Током школске године	Приступ потребним наставним материјалима и садржајима
4. Постепено укључивање ученика у планирање учења на даљину	Одељењски старешина	Предметни наставници	Током школске године	Ученици су упознати са динамиком учења на даљину и имају могућност избора начина рада

План евалуације:

Критеријум успеха:

- Обезбеђена ефикасна примена наставе на даљину за учење и подучавање као саставни део васпитно - образовног процеса за све ученике којима је та врста подршке потребна

Инструменти евалуације:

- Сви нивои образовног система укључени у планирање за ефикасну интеграцију дигиталних технологија
- Ученици су активно укључени у процес планирања и спровођења тока учења
- Сумарна евалуација часова у електронском дневнику, евиденција директора и педагога

Носиоци активности:

- Педагог, предметни наставници, одељенске старешине, тим за развојно планирање

Време евалуације:

- Јун сваке школске године

1.2 Повећати обим организације допунске наставе у складу са ученичким потребама како би се утицало на повећање постигнућа ученика.

Задаци:

Задатак 1

АКТИВНОСТИ	ОДГОВОРНА ОСОБА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	ИСХОДИ
1. На крају сваког класификационог периода током школске године утврдити број недовољних оцена	Педагог школе, предметни наставници	Одељењске старешине	Континуирано током школске године 2024/2029.	Утврђен број недовољних оцена
2. Направити план допунске наставе за предмете из којих ученици имају највише недовољних оцена	Педагог школе, предметни наставници	Одељењске старешине	Континуирано током школске године 2024/2029.	Направљен план допунске наставе
3. Организовати допунску наставу у складу са постигнућима ученика	Предметни наставници	Одељењске старешине	Континуирано током школске године 2024/2029.	Спроведена допунска настава

План евалуације:

Критеријум успеха:

- Утврђен број недовољних оцена током школске године 2024/2029.

Инструменти евалуације:

- Анкета за ученике, педагошка документација и припреме наставника за час, табеларно праћење неоправданог изостајања на полугодишти и на крају године и евиденција о учешћу ученика у ваннаставним активностима

Носиоци активности:

- Педагог школе, предметни наставници, одељењске старешине

Време евалуације:

- Јун сваке школске године 2024/2029.

Задатак 3

АКТИВНОСТИ	ОДГОВОРНА ОСОБА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	ИСХОДИ
1. Извођење допунске наставе из предмета где нису	Одељењске старешине и предметни наставници	Предметни наставници	Континуирано током школске године 2024/2029.	Организована допунска настава

задовољавајућа постигнућа				
2. Праћење ефеката допунске наставе прављењем пресека стања оцена на крају 1. полугодишта и 2. тромесечја другог полугодишта	Педагог школе и предметни наставници	Одељењске старешине, педагог школе	Континуирано током школске године 2024/2029.	Мањи број недовољних оцена
3. Упознавање колектива школе са ефектима одржавања допунске наставе на смањење недовољних оцена на Наставничком већу	Педагог школе	Одељењске старешине	Континуирано током школске године 2024/2029.	Видљиво смањење броја недовољних оцена ученика

План евалуације:

Критеријум успеха:

- До 30% мање недовољних оцена у односу на претходну школску годину

Инструменти евалуације:

- Педагошка документација , табеларно праћење успеха на полугодишту и на крају 2024/2029. године

Носиоци активности:

- Школски педагог, одељенске старешине, предметни наставници

Време евалуације:

- Јун сваке школске године 2024/2029.

1.3 Посвећивање посебне пажње одличним ученицима, ученицима такмичарима уз јавну промоцију њихових постигнућа и укључивање ученика у пројекте на републичком и међународном нивоу.

Задаци:

1. Мотивисати ученике за самообразовање и самоучење - промена односа ученика према учењу.
2. Направити базу података школских и ваннаставних постигнућа ученика и на основу тога континуирано пратити напредак школе у наредном периоду 2024-2029. године.
3. Направити систем јавне промоције ученика који постижу завидне резултате у наставним и ваннаставним активностима.
4. Укључивање ученика у пројекте на републичком и међународном нивоу.

Задатак 1

АКТИВНОСТИ	ОДГОВОРНА ОСОБА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	ИСХОДИ
1. Развијање ученичких компетенција за различите облике учења и презентовање примера добре праксе на угледним часовима	Данијела Јанковић	Председници актива	Континуирано током школске године 2024/2029.	Задовољни ученици са бољим успехом
2. Организовати посете установама, институцијама и сајмовима - ученике мотивишемо на практични рад	Руководиоци секција	Стручна већа, одељењски старешина, директор	Континуирано током школске године 2024/2029.	Примена других облика учења
3. Организовати сусрете бивших ученика школе - успешних студената и садашњих ученика ради размене искустава	Драган Петровић	Одељењски старешина	Континуирано током школске године 2024/2029.	Сусрети бивших ђака – успешних студената и садашњих ђака

План евалуације:**Критеријум успеха:**

- Реализација наставе уз активно учешће ученика
- Ученици при учењу самостално истражују користећи различите изворе
- Организовани сусрети

Инструменти евалуације:

- Извештаји носилаца активности, број организованих посета

Носиоци активности

- Стручна већа, одељењски старешина, директор

Време евалуације:

- Мај 2025. до 2029. године

Задатак 2

АКТИВНОСТИ	ОДГОВОРНА ОСОБА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	ИСХОДИ
1. Формирање базе података о ученичким постигнућима на такмичењима у	Катарина Јанић	Администратор сајта	Септембар 2028.	Добро прикупљене информације и прегледно приказане

периоду 2024-28.				
2. Редовно праћење ваннаставних активности на сајту или у току редовне наставе	Катарина Јанић	Тим за ШРП Администратор сајта	Континуирано током школске године 2024/2029.	Добро прикупљене информације и прегледно приказане
3. Јавна промоција постигнућа на Наставничком већу, сајту школе и огласној табли у главном холу	Катарина Јанић	Директор Тим за ШРП	Континуирано током школске године 2024/2029.	Обезбеђивање услова да сваки напредак ученика и наставника бива пропраћен

План евалуације:

Критеријум успеха:

- Повећан број забележених активности
- Веће уважавање оних који су спремни да са ученицима организују разне врсте активности не би ли тако изградили бољи однос на релацији наставник-ученик и не би ли развили нове технике учења.

Инструменти евалуације:

- Формирана база података која се презентује на Наставничком већу

Носиоци активности

- директор, Тим за ШРП, администратор сајта

Време евалуације:

- крај сваке школске године од 2024. до 2029.

Задатак 3

АКТИВНОСТИ	ОДГОВОРНА ОСОБА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	ИСХОДИ
1. Сачинити кратке биографије ученика који су забележили запажене резултате и поставити на сајт школе	Педагог, Одељењске старешине	Администратори школског сајта	Континуирано током 2024/2029. године	Брза доступност информација
2. Уредити огласну таблу у главном холу школе	Катарина Јанић	Гордана Петровић Славица Вулић	Септембар 2028.	Побољшање естетике хола, правовремено информисање
3. Промоција талентованих ученика који су се истакли у појединим областима на родитељским састанцима, ШО,	Педагог	Одељењске старешине, директор	Континуирано током 2024/2029. године	Промовисање успешних ученика

CP				
4. Кратки текстови о награђеним ученицима на сајту школе и у градским новинама	Данијела Јанковић	Администратори школског сајта	Континуирано током 2024/2029. године	Медијска промоција награђених ученика школе

План евалуације:

Критеријум успеха:

- Редовно ажуриран сајт школе
- Редовно ажурирана огласна табла
- Школски одбор и Савет родитеља су редовно информисани о резултатима ученика на нивоу школе
- Локална заједница је правовремено информисана о успесима које ученици постижу

Инструменти евалуације:

- Сајт школе, огласна табла, записник са седнице ШО и CP

Носиоци активности

- Администратори школског сајта, разредне старешине, директор

Време евалуације:

- Мај сваке школске године 2024. до 2029.

Задатак 4

АКТИВНОСТИ	ОДГОВОРНА ОСОБА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	ИСХОДИ
1. Праћење пројеката на републичком и међународном нивоу	Директор школе	Тим за израду пројеката	Континуирано током школске године 2024/2029.	Прикупљене информације и формирана база понуђених пројеката
2. Презентација и мотивисање ученика и наставника	Директор школе	Тим за израду пројеката, Наставници који учествују у реализацији пројеката	Континуирано током школске године 2024/2029.	Мотивисаност наставника и ученика за учешће у реализацији пројеката
3. Формирање тимова за учешће у пројектима	Директор школе	Тим за израду пројеката, Наставници који учествују у реализацији пројеката	Континуирано током школске године 2024/2029.	Формирани тимови за учешће у изабраним пројектима
4. Учешће у изабраним пројектима	Директор школе	Тим за израду пројеката, Наставници који учествују у реализацији пројеката	Континуирано током школске године 2024/2029.	Презентовање школе и добробит коју пружа изабрани пројекат након реализације

План евалуације:

Критеријум успеха:

- Повећан број забележених активности
- Већа мотивисаност и спремност ученика и наставника да се укључе у реализацију изабраних пројеката
- Остварена добробит коју пружа изабрани пројекат након његове реализације

Инструменти евалуације:

- Формирана база података о пројектима која се презентује на Наставничком већу
- Приказ реализованих пројеката на сајту школе
- Извештаји о реализованим пројектима

Носиоци активности

- директор, Тим за израду пројеката

Време евалуације:

- крај сваке школске године од 2024. до 2029.

1.4 Смањити изостајање ученика са наставе применом мера и активности којим би се утицало и на спречавање осипања ученика из школе.

Задаци:

1. Упознавање школског колектива са важношћу спречавања осипања ученика
2. Идентификација ученика који су под ризиком од осипања односно напуштања школовања
3. Израда Плана за спровођење мера за појединачног ученика
4. Пратити ефекте и резултате спроведених мера

Задатак 1

АКТИВНОСТИ	ОДГОВОРНА ОСОБА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	ИСХОДИ
1. Упознавање наставника на НВ са значајем спречавања осипања ученика како би подржали план спровођења активности	Педагог школе	Одељењске старешине	Октобар 2024.	Наставници су упознати са важношћу спречавања осипања ученика
2. Одржавање састанака о спровођењу даљих мера и активности ради спречавања осипања ученика	Педагог школе	Одељењске старешине	Новембар 2024.	Наставници су задужени за даље мере и активности

План евалуације:

Критеријум успеха:

- Наставници су упознати са важношћу спречавања осипања ученика
- Наставници су добили потребна задужења

Инструменти евалуације:

- Извештаји школског педагога и записник са Наставничког већа

Носиоци активности:

- Одељењске старешине, Педагог школе

Време евалуације:

- Децембар 2024.

Задатак 2

АКТИВНОСТИ	ОДГОВОРНА ОСОБА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	ИСХОДИ
1. Наставници и запослени у школи прикупљају различите информације неформалне природе о ученицима (мотивација ученика, однос са вршњацима, услови у којима ученик живи итд.)	Предметни наставници	Одељењске старешине	Континуирано током сваке школске године 2024/2029.	Прикупљене су информације неформалне природе о ученицима
2. Унос података о ученицима у Инструмент за идентификацију ученика под ризиком од осипања	Предметни наставници	Одељењске старешине	Континуирано током сваке школске године 2024/2029.	Попуњен Инструмент за идентификацију ученика под ризиком од осипања
3. Процена наставника којем ученику је потребна подршка и колики је ниво ризика од осипања за сваког појединачног ученика	Предметни наставници	Одељењске старешине	Континуирано током сваке школске године 2024/2029.	Доступне информације о сваком појединачном ученику

План евалуације:**Критеријум успеха:**

- Идентификовани су ученици који су под ризиком од осипања

Инструменти евалуације:

- Инструмент за рану идентификацију ученика под ризиком од осипања

Носиоци активности:

- Предметни наставници, одељењске старешине

Време евалуације:

- Мај сваке школске године 2024/2029.

Задатак 3

АКТИВНОСТИ	ОДГОВОРНА ОСОБА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	ИСХОДИ
1. Спровести додатна тестирања идентификованих ученика са циљем да се дође до једнако важних информација о томе како се осећају у школи, какав став имају према образовању итд.	Одељењске старешине	Педагог школе, Психолог школе	Континуирано током сваке школске године 2024/2029.	Испитани су елементи осећања добробити ученика, високих очекивања, мотивације за школски рад
2. Прављење Плана за спровођење мера за сваког појединачног ученика који је препознат под ризиком од осипања	Одељењске старешине	Педагог школе, Психолог школе	Континуирано током сваке школске године 2024/2029.	Израђен План за спровођење мера за ученика који је под ризиком од осипања
3. Уношење Плана за спровођења мера за сваког појединачног ученика у евиденцију ученика	Одељењске старешине	Педагог школе, Психолог школе	Континуирано током сваке школске године 2024/2029.	Евидентиран је План за спровођење мера за појединачног ученика

План евалуације:**Критеријум успеха:**

- Израђен је План за спровођење мера за сваког идентификованог појединачног ученика који је од ризиком од осипања

Инструменти евалуације:

- Постојање конкретних планова за појединачног ученика

Носиоци активности

- Школски педагог и психолог, Одељенске старешине

Време евалуације:

- Мај сваке школске године 2024/2029.

Задатак 4

АКТИВНОСТИ	ОДГОВОРНА ОСОБА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	ИСХОДИ
1. Спровести конкретне планове за појединачне ученике у зависности од фактора који утичу на осипање	Одељењске старешине	Педагог школе, Психолог школе	Континуирано током сваке школске године 2024/2029.	Повећан број акција ученичког парламента
2. Пратити ефекте спроведених мера у склопу редовне наставе, допунске наставе, директне комуникације наставника са учеником	Одељењске старешине	Педагог школе, Психолог школе	Континуирано током сваке школске године 2024/2029.	Активности ученика који нам указују да је ризик од осипања уклоњен
3. По потреби месечно ревидирати планове и проверавати спровођење мера и активности	Одељењске старешине	Педагог школе, Психолог школе	Континуирано током сваке школске године 2024/2029.	Састанци на којима се ревидирају и проверавају планови
4. Вршити процену успешности спроведених мера кроз податке о стопи осипању, о изостајању, школском успеху, понављању разреда	Разредне старешине	Педагог школе, Психолог школе	Континуирано током сваке школске године 2024/2029.	Упоређивање школских података о ученицима пре и после спроведених мера

План евалуације:**Критеријум успеха:**

- Успешно су уклоњени ризици од осипања бар код једног ученика

Инструменти евалуације:

- Извештаји носилаца активности
- Израђени Планови за спровођење мера и активности

Носиоци активности:

- Разредне старешине, школски педагог

Време евалуације:

- Мај сваке школске године 2024/2029.

1.5 Мотивисати ученике и све запослене у школи за квалитетније међусобне односе у циљу стварања подстицајне радне атмосфере.

Задаци:

1. Подстицање позитивних ставова и развијање социјалних вештина код ученика за конструктивно решавање проблема, толерантно понашање, ненасилну комуникацију, солидарност и развијање другарства
2. Подршка личном и социјалном развоју ученика
3. Пружање помоћи и подршке ученицима при избору даљег образовања
4. Унапређење рада ђачког парламента
5. Континуирана промена естетског изгледа школе са подизањем свести ученика, наставника и локалне заједнице о неопходности очувања животне и радне средине сваког појединца

Задатак 1

АКТИВНОСТИ	ОДГОВОРНА ОСОБА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	ИСХОДИ
1. Упознати одељењске старешине са инструментом и методологијом утврђивања социјалног статуса ученика	Педагог школе	Одељењске старешине	Октобар 2024.	Разредне старешине упознате са техникама које им омогућавају да направе социјалну структуру одељења
2. Утврдити социјални статус ученика	Педагог школе	Одељењске старешине	Новембар 2024.	Путем различитих упитника и анкета утврђена социјална мапа одељења
3. Идентификовати ученике којима је потребна помоћ, направити њихове планове подршке	Педагог школе	Тим за ИОП, Тим за ШРП	Децембар 2024.	Ученици су идентификовани и направљен је план подршке
4. Индивидуално праћење и формирање досијеа ученика којима је потребна помоћ	Педагог школе	Тим за ИОП, Тим за ШРП	Децембар 2024- јун 2025.	Идентификовани м ученицима се пружа неопходна помоћ

План евалуације:**Критеријум успеха:**

- Идентификовани ученици којима је потребна помоћ
- Пружање адекватне помоћи

Инструменти евалуације:

- Извештаји школског педагога и разредних старешина

Носиоци активности

- Одељењске старешине, Тим за ШРП, Тим за ИОП

Време евалуације:

- Јануар 2025.

Задатак 2

АКТИВНОСТИ	ОДГОВОРНА ОСОБА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	ИСХОДИ
1. Омогућити ученицима укљученост у хуманитарни и друштвено – користан рад с циљем подстицања емпатије (неговање вршњачке помоћи)	Мирјана Миладиновић	Руководилац рада ученичког парламента	У току 2024/2029.	Велики број ученика који подржава хуманитарне акције и друштвено – корисни рад
2. Наставити и установити нову сарадњу са релевантним установама и стручњацима који раде на промоцији репродуктивног здравља, равноправности полова и хуманих односа	Славица Вулић Душица Даишевић	Руководилац рада ученичког парламента	У току 2024/2029.	Остварена сарадња са Дечијим диспанзером, Саветовалиштем за младе, Црвеним крстом и сличним организацијама
3. Подршка и помоћ ученицима при организацији различитих врста културних, музичких, спортских и сличних манифестација и облика дружења	Славица Вулић Душица Даишевић	Руководилац рада ученичког парламента	У току 2024/2029.	Број реализованих манифестација на годишњем нивоу

План евалуације:**Критеријум успеха:**

- Заинтересованост ученика за ваннаставне активности

Инструменти евалуације:

- Извештаји носилаца активности

Носиоци активности

- Руководилац рада ученичког парламента

Време евалуације:

- Мај сваке школске године од 2024/2029.

Задатак 3

АКТИВНОСТИ	ОДГОВОРНА ОСОБА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	ИСХОДИ
1. Усклађивање програма професионалне оријентације са потребама ученика	Гордана Петровић	Тим за каријерно вођење, Педагог школе	Новембар, децембар 2025/27.	Анкете у којим се ученици изјашњавају о избору занимања сходно својим интересовањима
2. Интензивирати сарадњу са факултетима и вишим школама	Гордана Петровић	Тим за каријерно вођење, Педагог школе	Фебруар- мај 2025/27.	Стручне посете факултетима и високим школама или њихове презентације у школи
3. Успоставити интензивнију сарадњу са тржиштем рада	Директор	Тим за каријерно вођење	Фебруар-мај 2025/27.	Правилан избор занимања у складу са потребама тржишта и личним афинитетима
4. Спровести анкету о утицају добре обавештености на правилан избор занимања	Гордана Петровић	Тим за каријерно вођење	Мај сваке школске године у интервалу 2025/27.	Бољи избор занимања и информисаност у поређењу са почетним стањем

План евалуације:

Критеријум успеха:

- Ученици су одабрали адекватно занимање

Инструменти евалуације:

- Анкета о томе како обавештеност утиче на избор занимања

Носиоци активности

- Тим за каријерно вођење, директор, педагог

Време евалуације:

- Мај током школске године 2025/27.

Задатак 4

АКТИВНОСТИ	ОДГОВОРНА ОСОБА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	ИСХОДИ
1. Континуирано повећање броја акција које су у организацији ђачког парламента и ученика који учествују у њима	Сандра Дашић Марија Ђоковић	Председник ђачког парламента	Новембар-мај сваке школске године од 2025/27.	Повећан број акција ученичког парламента
2. Логистичка подршка акцијама ђачког парламента	Председник ђачког парламента	Предметни наставници	Током сваке школске године од 2025/27.	Успешне акције
3. Обезбедити доступност информација о раду ђачког парламента за све ученике и запослене (огласна табла, постављени извештаји на сајту школе)	Администратор сајта	Председник ђачког парламента	Током сваке школске године од 2025/27.	Акције ученичког парламента су презентоване на сајту школе

План евалуације:**Критеријум успеха:**

- Повећан број квалитетних акција ученичког парламента

Инструменти евалуације:

- Извештаји носилаца активности
- Извештаји особе одговорне за рад ђачког парламента

Носиоци активности

- Ученички парламент, руководство школе, администратори сајта

Време евалуације:

- Мај током сваке школске године у интервалу 2025/27.

Задатак 5

АКТИВНОСТИ	ОДГОВОРНА ОСОБА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	ИСХОДИ
1.Конституисање Еколошке секције	Руменић Ненад	Ученици, Чланови Еко одбора школе	септембар током сваке школске године у интервалу 2024-2029.	Конституисана Еко секција
2.Прављење годишњег плана рада младих еколога	Јанковић Данијела	Јанковић Данијела Руменић Ненад Сандра Дашић	октобар сваке школске године у интервалу	Направљен Годишњи план рада и усвојен на седници Еко одбора

			2024-2029.	
3. Израда презентација везаних за еколошке теме	Јанковић Данијела	Сандра Дашић Руменић Ненад Гордана Петровић	током сваке школске године у интервалу 2024-2029.	Представљање презентација у амфитеатру школе са циљем подизања еколошке свести младих, вршњачко учење
4. Прикупљање папира - рециклажа	Руменић Ненад	Руменић Ненад	новембар, децембар током сваке школске године у интервалу 2024-2029.	Подизање еколошке свести младих, прикупљање новца за уређење дворишта
5. Сређивање школског простора	Руменић Ненад Јанковић Данијела	Сандра Дашић Тодоровић Љиљана	Фебруар, март 2024-2029.	Развијање еколошке свести младих, заједништва, сађење цвећа, фарбање жардињера, ограда и медијска промоција школе
6. Одржавање Пројектног дана Еко школе	Руменић Ненад Јанковић Данијела Дашић Сандра Вулић Славица	Чланови Еко одбора, Одељенске старешине, Сви заинтересовани наставници и ученици	22. мај сваке школске године у интервалу 2024-2029. године	Развијање еколошке свести младих, заједништва, уређење простора, развијање тимског рада и вршњачког учења
7. Учешће на креативним конкурсима „Екопакет“ „Млади екорепортери“	Јанковић Данијела	Чланови Еко одбора, Одељенске старешине, Сви заинтересовани наставници и ученици	Октобар-мај 2024-2029.	Развијање еколошке свести, развој креативности и критичког мишљења, као и развијање тимског рада
8. Пријава и обнова статуса „Зелена застава“	Јанковић Данијела	Јанковић Данијела	октобар 2024.	Одржано место на међународној мапи Еко-школа.

План евалуације:

Критеријум успеха:

- Видљив визуелни ефекат побољшања спољашњости школе
- Смањено бацање смећа у школским просторима
- Подигнута еколошка свест деце, запошљених и родитеља
- Обновљен статус „Зелена застава“

Инструменти евалуације:

- Извештаји носилаца активности

Носиоци активности

- Чланови Еколошког одбора и Еколошке секције

Време евалуације:

- октобар сваке године у интервалу 2024-2029. године

1.6 Опремање свих учионица и амфитеатра аудиовизуелним средствима и интернет конекцијом и радионица адекватном опремом у циљу побољшања практичне наставе за механичаре моторних возила и браваре - завариваче што представља основни предуслов за побољшање квалитета наставе.

Задаци:

1. Школски кабинет опремити нумеричким машинама које би омогућиле квалитетну наставу ТКУ ЦНЦ машина
2. Наставити са опремањем заваривачке радионице инвентаром, алатима, уређајима и машинама за све врсте и поступке заваривања и тако створити центар за заваривање
3. Наставити са опремањем школске аутомеханичарске радионице у циљу стварања овлашћеног сервисера једног произвођача аутомобила
4. Формирање кабинета за роботiku како би школа постала промотер развоја на градском нивоу и носилац обуке нових кадрова за потребе привреде
5. Адаптација амфитеатра у мултимедијални простор
6. Адаптација постојећег простора за формирање лабораторије за грађевинску групу предмета

Задатак 1

АКТИВНОСТИ	ОДГОВОРНА ОСОБА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	ИСХОДИ
1. Израда идејног решења	Директор школе	Предметни наставници на пројектовању технолошких система	Крај септембра 2024.	Целисходно и најеконичније решење
2. Естетско уређење кабинета	Директор школе	Предметни наставници на пројектовању технолошких система	До 15.10.2024.	Естетски изглед који мотивише за рад
3. Инсталирање ЦНЦ струга	Директор школе	Предметни наставници на пројектовању технолошких система	Крај октобра 2024.	Естетски изглед који мотивише за рад

4. Обука наставног кадра за рад на ЦНЦ стругу	Директор школе	Предметни наставници на пројектовању технолошких система	У новембру 2024.	Обучени наставници
5. Спецификација опреме и делова за надоградњу ЦНЦ глодалице	Директор школе	Предметни наставници на пројектовању технолошких система	Децембар 2025.	Изабрана квалитетна и одговарајућа опрема
6. Надоградња ЦНЦ глодалице	Директор школе	Предметни наставници на пројектовању технолошких система	Јануар 2025. и септембар 2026.	Квалитетна машина
7. Инсталирање ЦНЦ глодалице	Директор школе	Предметни наставници на пројектовању технолошких система	Крај октобра 2026.	Естетски изглед који мотивише за рад
8. Обука наставног кадра за рад на ЦНЦ стругу	Директор школе	Предметни наставници на пројектовању технолошких система	У новембру 2026.	Обучени наставници

План евалуације:

Критеријум успеха:

- Побољшана опремљеност кабинета
- Побољшан успех ученика

Инструменти евалуације:

- Табеларни преглед успеха

Носиоци активности:

- Предметни наставници на пројектовању технолошких система

Време евалуације:

- Децембар 2026.

Задатак 2

АКТИВНОСТИ	ОДГОВОРНА ОСОБА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	ИСХОДИ
1. Израда идејног решења са спецификацијом опреме	Директор школе	Милош Кораћ Наставници практичне наставе за браваре-завариваче	У интервалу од септембра 2024. до септембра 2026.	Целисходно и најеконичније решење
2. Естетско уређење радионице	Директор школе	Милош Кораћ Наставници практичне наставе за браваре-	У интервалу од септембра 2024. до септембра	Естетски изглед који мотивише за рад

		завариваче	2026.	
3. Договори са донатором и потписивање уговора	Директор школе	Милош Кораћ Наставници практичне наставе за браваре- завариваче	У интервалу од септембра 2024. до септембра 2026.	Уговорена одговарајућа опрема

4. Инсталирање опреме	Директор школе	Милош Кораћ Наставници практичне наставе за браваре- завариваче	У интервалу од септембра 2024. до септембра 2026.	Естетски изглед који мотивише за рад
5. Обука наставног кадра за рад на новој опреми	Директор школе	Стручни кадар по избору донатора	У интервалу од септембра 2024. до септембра 2026.	Обучени наставници

План евалуације:

Критеријум успеха:

- Опремљена радионица за заваривање према нормативу тако да постаје и регионални центар за заваривање
- Мотивација ученика за упис овог профила на вишем нивоу
- Побољшан успех ученика

Инструменти евалуације:

- Број ученика који се уписао у први разред у профил бравар заваривач
- Успех ученика

Носиоци активности:

- Наставници практичне наставе, одељењске старешине и педагог школе

Време евалуације:

- Октобар 2026.

Задатак 3

АКТИВНОСТИ	ОДГОВОРНА ОСОБА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	ИСХОДИ
1. Израда идејног решења са спецификацијом опреме	Директор школе	Кораћ Милош Наставници практичне наставе за механичаре моторних возила	У интервалу од септембра 2024. до септембра 2026.	Целисходно и најеконичније решење
2. Опремање аутомеханичарске радионице и набавка опреме за компјутерску дијагностику	Директор школе	Кораћ Милош Наставници практичне наставе за механичаре моторних возила	У интервалу од септембра 2024. до септембра 2026.	Естетски изглед који мотивише за рад
3. Договори са донатором односно	Директор школе	Кораћ Милош Наставници практичне наставе	У интервалу од септембра	Уговорена одговарајућа опрема

партнером и потписивање уговора		за механичаре моторних возила	2024. до септембра 2026.	
4. Инсталирање опреме	Директор школе	Кораћ Милош Наставници практичне наставе за механичаре моторних возила	У интервалу од септембра 2024. до септембра 2026.	Естетски изглед који мотивише за рад
5. Обука наставног кадра за рад на новој опреми	Директор школе	Стручни кадар по избору донатора	У интервалу од септембра 2024. до септембра 2026.	Обучени наставници

План евалуације:

Критеријум успеха:

- Опремљена школска радионица за аутомеханичаре како би постала овлашћени сервисер једног произвођача аутомобила
- Мотивација ученика за упис овог профила на вишем нивоу

Инструменти евалуације:

- Број ученика који се уписао у први разред у профил аутомеханичар
- Успех ученика

Носиоци активности:

- Директор, наставници практичне наставе, одељењске старешине и педагог школе

Време евалуације:

- Октобар 2026.

Задатак 4

АКТИВНОСТИ	ОДГОВОРНА ОСОБА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	ИСХОДИ
1. Израда идејног решења са спецификацијом опреме	Директор школе	Кораћ Милош Зоран Петровић	У интервалу од септембра 2024. до септембра 2026.	Целисходно и најеконичније решење
2. Уређење кабинета компјутерском, опремом и мини роботом и набавка једног или два индустријска робота	Директор школе	Кораћ Милош Зоран Петровић Наставник практичне наставе	У интервалу од септембра 2024. до септембра 2026.	Естетски изглед који мотивише за рад
3. Договори са донатором и потписивање уговора	Директор школе	Кораћ Милош Зоран Петровић	У интервалу од септембра 2024. до септембра 2026.	Уговорена одговарајућа опрема

4. Инсталирање опреме	Директор школе	Кораћ Милош Зоран Петровић Наставник практичне наставе	У интервалу од септембра 2024. до септембра 2026.	Естетски изглед који мотивише за рад
-----------------------	----------------	-----------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------	--------------------------------------

5. Минимална обука наставног кадра за рад на новим роботима	Директор школе	Стручни кадар по избору донатора	У интервалу од септембра 2024. до септембра 2026.	Обучени наставници
-------------------------------------------------------------	----------------	----------------------------------	---------------------------------------------------	--------------------

План евалуације:

Критеријум успеха:

- Школа је промотер развоја роботике на градском нивоу
- Школа је носилац обуке нових кадрова за потребе привреде

Инструменти евалуације:

- Промоција роботике у основним школама

Носиоци активности:

- Директор, наставници практичне наставе, одељењске старешине и педагог школе

Време евалуације:

- Октобар 2026.

Задатак 5

АКТИВНОСТИ	ОДГОВОРНА ОСОБА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	ИСХОДИ
1. Израда идејног решења	Директор школе	Наташа Баралић Сенко Глигоров Зоран Петровић	Крај децембра 2024.	Функционално решење простора
2. Израда пројекта	Директор школе	Стручно лице	Крај јануара 2025.	Квалитетан пројекат
3. Обезбеђење финансијских средстава	Директор школе	Директор и чланови Школског одбора	Фебруар-јун 2025.	Обезбеђена финансијска средства према предмету
4. Расписивање јавне набавке и избор извођача радова	Директор школе	Школски одбор Секретар Комисија	Јун-септембар 2025.	Изабран најповољнији извођач
5. Извођење радова	Директор школе	Изабрани извођач	Октобар-новембар 2025.	Квалитетно изведени радови у року
6. Проба функционалности мултимедијалног простора	Директор школе	Наташа Баралић Сенко Глигоров Зоран Петровић	Децембар 2025.	Правовремено информисање ученика, наставника и родитеља

План евалуације:

Критеријум успеха:

- Репарирано више од 70% машинског парка
- Повећана продуктивност машина

Инструменти евалуације:

- карте машина

Носиоци активности:

- Чланови тима

Време евалуације:

- Јануар 2026.

Задатак 6

АКТИВНОСТИ	ОДГОВОРНА ОСОБА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	ИСХОДИ
1. Израда пројекта	Директор школе	Татјана Влајковић, наставници грађевинске групе предмета	Октобар 2024.	Економичан и сврсисходан пројекат
2. Обезбедити за лабораторију посебну просторију величине око 50m ² у којој ће бити смештена опрема	Директор школе	Татјана Влајковић, наставници грађевинске групе предмета	Прва половина новембра 2024.	Искоришћен простор за лабораторију
3. Опремање одговарајућом опремом лабораторију	Директор школе	Татјана Влајковић, наставници грађевинске групе предмета	Децембар 2024.- јануар 2025.	Лабораторија у којој ученици практично примењују стечена теоријска знања из областу групе грађевинских предмета

План евалуације:

Критеријум успеха:

- Функционално опремљена лабораторија

Инструменти евалуације:

- Писани извештај везан за просторну ситуацију пре и после грађевинских радова

Носиоци активности:

- Директор школе, Татјана Влајковић, предметни наставници грађевинске групе предмета

Време евалуације:

- Фебруар 2025.

1.7 Уређење учioniчког, холског и дворишног простора

Задачи:

1. Наставак уређења унутрашњег и дворишног простора школе

Задатак 1

АКТИВНОСТИ	ОДГОВОРНА ОСОБА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	ИСХОДИ
1. Постављање фототапета у учионицама где је потребно	Директор школе	Директор Школе Предметни наставници	У току школске године	Лепши изглед учионица након постављања фототапета
2. Преименовање садашње учионице 21 у салу за састанке	Директор школе	Директор школе	Септембар 2024.	Сала за састанке стављена у функцију за коју је намењена
3. Именовање просторије у приземљу поред домара у учионицу 21 за кројаче и њено опремање	Директор школе	Милош Кораћ Наставници текстилне групе предмета	У току школске године	Опремљена и стављена у функцију учионица 21 за кројаче
4. Просторију поред библиотеке ставити у функцију школске архиве	Директор школе	Референт за ученичка питања ПП служба	У току школске године	Опремљена и стављена просторија у функцију школске архиве
5. Постављање слика насталих на ликовној колонији у холовима школе, учионицама и канцеларијама	Директор школе	Марија Ђоковић	У току школске године	Лепши изглед холова, канцеларија и учионица након постављања слика
6. Од старих машина које се не користе направити експонате (средити их и офарбати)	Директор школе	Милош Кораћ Наставници практичне наставе	У току школске године	Старе машине након сређивања постале експонати које ће бити постављене у холове и радионице
7. Постављање клупа на платоу поред киоска у дворишту школе	Директор школе	Домар	У току школске године	Лепо уређен простор са клупама на платоу поред

				киоска у дворишту школе
--	--	--	--	-------------------------

План евалуације:

Критеријум успеха:

- Опремљене учионице, холови и дворишни простор
- Веома леп изглед сале за састанке
- Модернизована и лепо уређена школска архива

Инструменти евалуације:

- Извештаји о реализованим активностима презентовани на Наставничком већу и сајту школе

Носиоци активности:

- Наставници практичне наставе, предметни наставници, референт за ученичка питања, пп служба, наставник ликовне културе, домар

Време евалуације:

- Јун 2025.

1.8 Праћење и реализација пројеката који су од интереса за развој школе

Задаци:

1. Формирање Тима за израду пројеката и учешће на конкурсима од интереса за развој школе
2. Наставак радова на пројекту енергетске ефикасности

Задатак 1

АКТИВНОСТИ	ОДГОВОРНА ОСОБА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	ИСХОДИ
1. Формирање тима за израду пројеката	Директор школе	Васко Николов Сенко Глигоров Гордана Петровић	До 15.10.2024	Формиран Тим за израду пројеката
2. Учесће на конкурсима од интереса за развој школе	Директор школе	Тим за израду пројеката	У току школске године	Реализовани пројекти

План евалуације:

Критеријум успеха:

- Формиран Тим за израду пројеката
- Реализовани пројекти

Инструменти евалуације:

- Извештаји о реализованим пројектима презентовани на Наставничком већу и сајту школе

Носиоци активности:

- Директор школе, Тим за израду пројеката

Време евалуације:

- Јун 2025.

Задатак 2

АКТИВНОСТИ	ОДГОВОРНА ОСОБА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	ИСХОДИ
1. Замена комплетног осветљења лед расветом	Директор школе	Сенко Глигоров Марко Драгићевић	Септембар 2024.	Постављена лед расвета
2. Прелазак рада котларнице са лож уља на гас	Директор школе	Тим за израду пројеката ЈЕП „Топлана”	У току школске године	Реализован пројекат гасификације
3. Уградња соларних панела	Директор школе	Тим за израду пројеката	До краја 2025.	Постављени соларни панели

План евалуације:

Критеријум успеха:

- Лепши изглед и боље осветљење школског простора
- Реализовани пројекти гасификације и уградње соларних панела

Инструменти евалуације:

- Извештаји о реализованим пројектима презентовани на Наставничком већу и сајту школе

Носиоци активности:

- Директор школе, Тим за израду пројеката

Време евалуације:

- Децембар 2025.

4. МЕРЕ УНАПРЕЂИВАЊА ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА НА ОСНОВУ АНАЛИЗЕ РЕЗУЛТАТА УЧЕНИКА НА МАТУРСКОМ И ЗАВРШНОМ ИСПИТУ

У МТШ „14. октобар“ Краљево, матурски - завршни испит је комплексан у зависности од образовног профила који постоје у нашој школи.

Ученици трогодишњих занимања на свом завршном испиту показују практична знања и вештине.

Машински техничари за компјутерско конструисање и техничари за компјутерско управљање као и архитектонски техничари полажу матуру у којој примењују стручна знања стечена током четворогодишњег образовног процеса.

До сада су у нашој школи, на матурском и завршном испиту, ученици показивали високе резултате из свих области.

У савременој ери интернета где су све информације доступне свима, треба развијати код ученика истраживачки приступ у изради матурских радова. Сходно томе, највећу улогу имају ментори који, заједно са својим ученицима бирају теме и проналазе најуспешније методе да би дошли до заједничког циља. Ученици треба да критички приступе проблему и да примене стечена знања из свог дотадашњег школовања.

Предметни наставници треба да подстичу индивидуализацију ученика и њихов сензибилитет у истраживачком раду.

4а) МЕРЕ УНАПРЕЂИВАЊА САРАДЊЕ СА ПОСЛОДАВЦИМА У СЕКТОРУ КОМЕ ПРИПАДАЈУ ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛИ СРЕДЊЕ СТРУЧНЕ ШКОЛЕ

МТШ „14. октобар“ Краљево је средња стручна школа која образује ученике у три подручја рада: машинство и обрада метала, геодезија и грађевинарство и текстилство и кожарство са више образовних профила. У циљу што успешније и квалитетније наставе и стицања знања, школа сарађује са великим бројем привредних субјеката где ученици похађају један део наставе кроз рад у компанијама.

Наша школа је укључена у пројекат дуалног образовања и као таква је препозната у Републици Србија као једна од водећих школа. Закон о дуалном образовању је усвојен 2017. године а пуна примена је отпочела 1. септембра 2019. године. Дуално образовање је модел средњег стручног образовања у оквиру кога се знање стиче у школи и у компанији. У зависности од образовног профила за који се ученик определи, он већ у првом разреду може почети да иде у компанију, на учење кроз рад.

Предности дуалног образовања:

- знање се стиче и у школи и у компанији
- охрабрује се мотивисаност ученика
- охрабрује се продуктивност ученика
- ученик се може запослити код послодавца
- ученик може по завршетку школовања покренути сопствени посао
- проходност за даље школовање
- смањују се трошкови обучености радника.

Компаније и фирме са којима наша школа сарађује су: SATO, PEKOM INŽENJERING, RADIJATOR, EKONOM, POMAK, AMIGA, METALIST, EUROTY, EVROTEHNA;

ELEKTROMONTAŽA, GIR, JKP VODOVOD, JKP PUTEVI, JEP TOPLANA, AUTO CENTRI (MARIĆ, MILIKIĆ, TERZIĆ, MINIĆ, OBNOVA, EUROCAR STANIĆ), итд.

Поред школског Тима за дуално образовање, са већ усвојеним задацима и мерама на којима се ради, у циљу што боље сарадње са привредним субјектима и послодавцима, намеће се следећи задатак, а то је **формирање Савета привредника за дуално образовање**. У Савет привредника за дуално образовање били би укључени: представник Регионалне привредне коморе града Краљева, представници компанија и фирми који учествују у пројекту дуалног образовања, руководилац Тима за дуално образовање и Директор школе.

АКТИВНОСТИ	ОДГОВОРНА ОСОБА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	ИСХОДИ
Формирање Савета привредника за дуално образовање	Директор школе	Тим за дуално образовање	Октобар 2024.	Формиран Савет привредника за дуално образовање
Оснаживање сарадње са постојећим фирмама и предузећима	Директор школе	Савет привредника за дуално образовање, Тим за дуално образовање	У току сваке школске године у периоду 2024-2029	Боља сарадња са постојећим фирмама и предузећима
Укључивање и других фирми и предузећа у пројекат дуалног образовања	Директор школе	Савет привредника за дуално образовање, Тим за дуално образовање	У току сваке школске године у периоду 2024-2029	Нове фирме и предузећа које су потписале уговор са школом за рад ученика код њих
Медијска промоција школе и фирми које учествују у пројекту дуалног образовања	Директор школе	Тим за маркетинг, Тим за дуално образовање, Савет привредника за дуално образовање	У току сваке школске године у периоду 2024-2029	Промоција школе са циљем привлачења ученика, Промоција фирми које су партнери школе
Представљање фирми и предузећа на данима отворених врата школе у форми сајма фирми и привредника	Директор школе	Тим за маркетинг, Тим за дуално образовање, Савет привредника за дуално образовање	У току сваке школске године у периоду 2024-2029	Привлачење ученика завршних разреда основних школа да се упишу у нашу школу

5. МЕРЕ ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ ДОСТУПНОСТИ ОДГОВАРАЈУЋИХ ОБЛИКА ПОДРШКЕ И ПОБОЉШАЊЕ КВАЛИТЕТА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА ЗА УЧЕНИКЕ КОЈИМА ЈЕ ПОТРЕБНА ДОДАТНА ПОДРШКА

Мере за унапређивање доступности одговарајућих облика подршке и разумних прилагођавања и мере унапређивања квалитета образовања и васпитања за ученике којима је потребна додатна подршка, биће написане на основу извештаја тима за инклузију у школској 2024/2025. години

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТ	РЕАЛИЗАТОР
Јун који предходи новој школској години	Формирање школског Тима за ИО	Педагог, психолог
Август који предходи новој школској години	Израда плана и програма рада школског Тима за ИО, за школску 2024/2025. годину	Чланови Тима за ИО
Септембар-октобар- новембар текуће школске године	Идентификација ученика из осетљивих група и даровитих ученика	ПП служба, одељенске старешине, наставници
01.12. - 15.12. текуће школске године	Формирање мини тимова за ученике којима је потребна додатна подршка	Чланови Тима за ИО, родитељи
15.12. - 30.12. текуће школске године	Израда плана рада за ученике из осетљивих група и за даровите ученике	Педагошки колегијум, Тим за ИО
Друго полугодиште текуће школске године.	Укључивање ученика којима је потребна додатна подршка у школске активности: ваннаставне активности, тимове, школске акције и пројекте	Колектив
У току године	Сарадња са Итерресорном комисијом, другим школама, установама, удружењима и појединцима у циљу унапређења квалитета пружања додатне подршке ученицима	Чланови Тима за ИО
У току године	Набавка асистативне технологије и дидактичких материјала	Директор, ПП служба
У току године	Набавка стручне литературе за рад са ученицима из осетљивих група	Библиотекар, ПП служба
У току године	Праћење, евалуација, ревидирање ИОП-а	Чланови Тима за ИО Педагошки колегијум
Јун 2025.год.	Вредновање имплементације ИОП-а у школи	Чланови Тима за самовредновање

6 ПЛАН РАДА СА УЧЕНИЦИМА СА ИЗУЗЕТНИМ, ОДНОСНО ПОСЕБНИМ СПОСОБНОСТИМА И ТАЛЕНТОВАНИМ УЧЕНИЦИМА

У нашој школи мали је број ученика који су показивали изразит таленат за одређене области, зато је прво потребно мотивисати и подстаћи наставнике за препознавање таквих ученика, а затим уз помоћ одељењских старешина, родитеља, ПП службе, стручног тима за инклузивно образовање, секција и ванаставних активности помоћи ученицима у напредовању. Оно са чим смо се у претходном периоду сретали били су ученици успешни спортисти, којима смо покушавали да помогнемо и олакшамо савладавање наставног градива које су пропустили због спотских такмичења и активности.

Задаци:

- мотивисање напредних и талентованих ученика
- јавно похваљивање, кроз књигу обавештења, сајт или школски часопис, друге медије

Рад са талентованим и надареним ученицима се одвија кроз следеће етапе:

1. ИДЕНТИФИКАЦИЈА

Препознавање талентованих и надарених ученика путем различитих селекција:

- кроз психолошке тестове
- тестове знања
- праћење такмичарских спортских резултата ...

2. ОБРАЗОВНА РЕШЕЊА

Обогаћивање програма и диференцијација курикулума - било кроз индивидуализацију, било кроз ИОП, процедура се изводи у складу са законским документима и налази се у документацији Стручног тима за инклузивно образовање.

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

- **ван редовне наставе**
 - слободне активности (секције)
 - додатна настава из појединих предмета
 - истраживачке станице, семинари, летњи кампови и слично
- **у редовној настави**
 - коришћење напреднијих уџбеника
 - прилика да брже прође кроз базично градиво
 - самосталан истраживачки рад
 - рад са ментором
 - сложенији задаци, нерутински задаци, виши нивои знања, висока индивидуализација
 - задаци који су блиски ономе што заиста раде стручњаци из датог домена
 - дивергентни задаци, они који омогућавају различите приступе и различита решења
 - коришћење аудио-визуелних и других стимулативних материјала у настави
 - флексибилни временско-просторни услови за рад
 - едукативни излети и посете различитим институцијама
 - гостујући предавачи

При свему томе, потребно је на нивоу школе, а свакако код сваког наставника подстицати ауторитет који се гради на експертизи, а не на позицији моћи; развијати код ученика доживљај да се његове способности виде, цене и подржавају, као и прилику да комуницира са својим интелектуалним вршњацима.

МОТИВИСАЊЕ НАПРЕДНИХ И ТАЛЕНТОВАНИХ УЧЕНИКА

- добијање одређених повластица (кроз оцену или други облик награде) за резултате на такмичењима, као и иновације или изузетне резултате у неком другом облику активности
- јавно похваљивање, кроз књигу обавештења, сајт или школски часопис, друге медије
- укључивање у презентацију школе
- вршњачка едукација – постављање талентованих у улогу оних који и сами едукују друге ученике
- вођење часа
- учешће на Сајму образовања

ПЛАН РАДА

Време реализације:	Активности	Носиоци активности
Септембар-октобар	Идентификација надарених и талентованих ученика	Предметни наставници, одељенски старешина
Новембар-децембар	Израда индивидуалних програма у додатној настави, секцијама	Предметни наставници, руководиоци секција
Јануар-мај	Припрема за такмичења, рад у секцијама, консултације са ментором, рад у истраживачкој делатности...	Предметни наставници, руководиоци секција
Јун	Презентација успешних ученика и њихових радова како на Наставничком већу, тако и пред вршњацима организовањем јавног часа у амфитеатру школе, презентација истраживачких радова, евалуација са такмичења	Предметни наставници, руководиоци секција

7. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ДЕЦЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА КАО И ПРЕВЕНЦИЈЕ ОД ДРУГИХ ОБЛИКА РИЗИЧНОГ ПОНАШАЊА

Законом о основама система образовања и васпитања («Службени гласник РС»бр. 10/2019») дефинисано је да се права детета и ученика остварују у складу са потврђеним међународним уговорима и да је установа дужна да обезбеди њихово остваривање (члан 79.).

Ради реализације овог програма заштите, израђен је Општи протокол за заштиту деце од злостављања и занемаривања а на основу њега посебан протокол који пружа оквир за превентивне активности. Посебан протокол је обавезујући за све који учествују у животу и раду образовне установе и намењен је деци, ученицима, васпитачима, наставницима, директорима, стручним сарадницима, помоћном и административном особљу, родитељима/старатељима и представницима локалне заједнице.

ЗНАЧЕЊЕ ПОЈМОВА

Насиље је сваки облик једанпут учињеног или поновљеног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства деце/ученика. Насиље над децом/ученицима могу вршити њихови вршњаци, одрасле особе које су запослене у школи и одрасле особе које нису запослене у школи. Насиље има различите форме:

Физичко насиље – ударање, шутирање, гурање, гребање, шамарање, чупање, дављење, бацање, гађање, напад оружјем, тровање, паљење, посипање врућом водом, ускраћивање хране, сна и сл.

Емоционално насиље – омаловажавање, етикетирање, игнорисање, вређање, уцењивање, називање погрдним именима, оговарање, подсмевање, исмевање, неприхватање, изнуђивање, манипулисање, претња, застрашивање, ограничавање кретања деце/ученика и сл.

Социјално насиље – одвајање детета/ученика од других на основу различитости, довођење у позицију неравноправности и неједнакости, изолација, недружење, игнорисање, неприхватање и сл.

Сексуално насиље и злоупотреба се односи на укључивање деце у сексуалну активност коју она не схватају у потпуности, за коју нису развојно дорасла и чији је циљ да пружи уживање или задовољи потребе друге особе – ласцивно коментарисање, етикетирање, упућивање ласцивних порука, ширење прича, сексуални однос, додиривање, излагање погледу, коришћење деце/ученика за проституцију, порнографију и друге облике сексулане експлоатације.

Електронско насиље – поруке које садрже вређање, омаловажавање, претње, сексуално узнемиравање или искоришћавање, послате СМС-ом, ММС-ом, имејлом, путем вебсајта, четовањем, укључивањем у форуме.

Злоупотреба – поступци којим се деца/ученици стављају у немоћан, неравноправан и зависан положај у односу на неког појединца, групу или установу.

Занемаривање – нечињење поступака који су важни за развој детета, необезбеђивање услова потребних за развој, непраћење развоја и напредовања детета (недолажење у школу на родитељске састанке и сл.).

Експлоатација деце/ученика – искоришћавање њиховог рада у корист других особа или установа, киднаповање и продаја деце у сврху радног или сексуалног искоришћавања.

Не постоје јасне границе између врста и облика насиља. Они се међусобно преплићу и условававају. Емоционално насиље, на пример, прати сваки други облик и врсту насиља.

Циљеви установе су да учи, развија и негује културу понашања и уважавања личности не толерише насиље, не ћути у вези са насиљем развија одговорност код свих који имају сазнање о насиљу обавезују се на поступање. Основе за упостављање процедура за реаговање у установама образовања и васпитања које се односе на злостављање деце-ученика од стране запослених у установи постављене су Законом о основама система образовања и васпитања (члан 111. и 112.) и Законом о раду.

У образовно васпитном систему нема места за истрагу и доказивање злостављања и занемаривања. Ти задаци су у надлежности других система.

Приликом консултација са колегама унутар и/или изван установе, обавезно је поштовати принцип поверљивости, као и принцип заштите најбољег интереса детета-ученика.

Програм заштите деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања сачињен је на основу посебног протокола и правилника о поступању у ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним институцијама. Програмом су дефинисане и разрађене превентивне и интервентне активности чији је основни циљ превенција и сузбијање свих видова насиља у школској средини.

ЦИЉ: Учинити школску средину што безбеднијим и подстицајнијим местом за сву децу и ученике.

- **мера превенције** за стварање безбедне средине за живот и рад ученика
- **мера интервенције** у ситуацијама када се јавља насиље, злостављање и занемаривање у школи

Специфични циљеви у превенцији

- стварање и неговање климе толеранције, уважавања и међусобног прихватања
- подизање нивоа свести и сензитизација свих актера школског живота (наставника, родитеља, ученика, ваннаставног особља) у циљу бољег препознавања ситуација у којима се насиље, злостављање и занемаривање дешава
- дефинисање процедура и поступака за заштиту од насиља и реаговања у ситуацијама насиља
- информисање свих укључених у живот и рад школе о процедурама и поступцима за заштиту од насиља и реаговање у ситуацијама насиља
- унапређивање компетенција наставног и ваннаставног особља, ученика, родитеља, старатеља и локалне заједнице за уочавање и решавање проблема насиља, злостављања и занемаривања

Специфични циљеви у интервенцији

- спровођење поступака и процедура реаговања у ситуацијама насиља
- успостављање система ефикасне заштите ученика у случајевима насиља
- праћење и евидентирање врста и учесталости насиља и процењивање ефикасности програма заштите
- саветодавни рад са ученицима који трпе насиље, који врше насиље и који су посматрачи насиља

Задаци тима за заштиту деце / ученика од насиља, злостављања и занемаривања

- израда, реализација и евалуација програма заштите деце / ученика од насиља, злостављања и занемаривања
- идентификовање и информисање о случајевима насиља, уз поштовање личности детета / ученика

- спровођење поступака и процедура реаговања у ситуацијама насиља
- праћење и евидентирање свих врста насиља
- јачање и одржавање сарадње са надлежним службама (Центар за социјални рад, МУП, Здравствени центар...)
- тимски рад на превенцији насилног понашања или решавање оних ситуација у којима је насиље регистровано
- саветодавни рад са ученицима и родитељима

План рада Тима за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА	ВРЕМЕ
Израда плана за заштиту ученика за текућу школску годину и упознавање свих актера	ППС, Тим	Педагошка документација, извештаји	Август
Оглашавање имена чланова Тима на огласној табли школе и на кутији за анонимну пријаву насиља	Председник тима	Огласна табла и кутија за анонимну пријаву насиља	Август
Упознавање ученика првог разреда са Посебним протоколом за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама и подсећање ученика осталих разреда на протокол	Тим, Одељењске старешине	Записници са састанака Тима	Септембар, октобар
Информисање родитеља на родитељским састанцима о акционим и превентивним активностима заштите од насиља	Одељењске старешине	Записници са родитељских састанака	Септембар, октобар
Анализа и информисање Наставничког већа о облицима насиља у школи активностима, извештаји тима	Тим	Школска евиденција о реализованим	Током године
Пружање потребне помоћи наставницима, одељењским старешинама у примени програма превентивних и интервентних активности	Тим	Школска евиденција о реализованим активностима, извештаји тима	Током године
Евиденција и документација о појавама насиља	Запослени у школи	Документација	Током године
Организовање и реализација анкетног истраживања за родитеље ученика: "процена безбедности ученика"	ППС	Анкета, извештај	Током године
Организовање и реализација анкетног истраживања за ученике: присутност и облици насиља у школи"	ППС	Анкета, извештај	Током године
Ажурирање базе података о евидентираним насиљу	председник тима	Пријаве, база података	Током године

Анализа безбедносне ситуације у школи	Тим, Директор	Анализа, извештаји	На класификационим периодима
Обезбеђивање партиципације ученика у превенцији насиља Обучавањем ученика за примену различитих вештина за конструктивно превазилажење сукоба и конфликта, Разноврсне наставне и ваннаставне активности, радионице, предавања, састанци Тима за заштиту деце од насиља са Ђачким парламентом	Тим, Ђачки парламент, Наставници, ППС	Школска евиденција о реализованим активностима, извештаји тима	Током године
Обележавање Дана толеранције, јачање свести код ученика да треба бити толерантан, без обзира на пол, националност, веру током школске године - ЧОС	Одељењске старешине	Школска документација	16. новембар
Предавање за ученике – Болести зависности	Тим, поједини ученици	Извештаји, Документација	новембар
Учешће у хуманитарним акцијама са циљем да се код ученика развије емпатија и солидарност	Тим, ППС, Директор, Наставници, Ђачки парламент	Школска евиденција о реализованим активностима, извештаји тима	Током године
Израда паноа и презентација на тему ненасиља	Ученици, Наставници	Радови, документација,панои	Током године
Јачање сарадње са институцијама из локалне заједнице у циљу превенције и сузбијања насиља:	Тим, директор,	Педагошка документација, извештаји	Током године
1. "Насиље међу децом и законске регулативе"-трибина у сарадњи са МУП-ом 2. Занемаривање и злостављање деце и дисциплинске мере"- предавање у сарадњи са Центром за социјални рад	Тим, Представници МУП-а, Центра за социјални рад	Педагошка документација, извештаји	Током године
3. Организовање округлог стола са представницима значајних институција на тему како заједно решити проблем насиља-размена искуства	Представници институција и школе	Педагошка документација, извештаји	Током године
Наставак едукације свих актера школе у циљу сензибилизације на појаву и препознавање насиља (врсте, облици, начини испољавања)	Стручна литература, предавања	Педагошка документација, извештаји	Током године
Васпитни рад са ученицима 1. Радионице у циљу јачања другарских односа	Одељењске старешине, Информатича	Педагошка документација, извештаји	Током године

2. "Реци „не“ електронском насиљу" 3. Заједничке активности ученика 4. медијација	р, психолог, педагог		
Појачан васпитни рад са ученицима: - праћење понашања ученика на часу - праћење односа учесника насиља на часу и ван наставе уз помоћ дежурног наставника и домара - примена заједничких активности, тимског рада како би учесници насиља успоставили другарске односе	Одељењске старешине, психолог, педагог, тим	Педагошка документација, извештаји	Током године
Пружање помоћи ученицима у решавању индивидуалних проблема или проблема са другима и индивидуално саветодавни рад са ученицима који имају проблеме у понашању	ППС, Одељењске старешине	Педагошка документација, извештаји	Током године
Интензивирање и индивидуализирање васпитни рад: - са починиоцима насиља - са жртвама насиља	ППС, Одељењске старешине	Педагошка документација, извештаји	Током године
Праћење ризичног понашања ученика путем свакодневног контакта у циљу стицања увида у њихов социјално психолошки статус	ППС, Одељењске старешине	Досије ученика, евиденције	Током године
Редовни контакт са родитељима ученика починиоца насиља или ученика који трпи насиље и њихово укључивање у заједничко решавање проблема	ППС, Одељењске старешине, тим	Педагошка документација, извештаји	Током године
ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ: <ul style="list-style-type: none"> • спровођење процедура и поступака реаговања у ситуацијама насиља 	ТИМ, Директор школе, Одељењске старешине и остали актери	Педагошка документација, извештаји	Током године
<ul style="list-style-type: none"> • праћење и евидентирање врста насиља • примена адекватних мера за сузбијање или ублажавање учињеног насиља • укључивање родитеља у решавање проблема • сарадња са локалном заједницом • праћење ефеката предузетих мера 			
Покретање поступака унутар установе: - васпитни (према ученицима и родитељима) - васпитно-дисциплински (према ученицима) - дисциплински (према наставницима и запосленима)	Директор школе	Извештаји, решења	Током године

Праћење промена понашања ученика	ППС, Одељењске старешине	Педагошка документација, извештаји	Током године
Наставак рада са одељењима у којима је у протеклој школској години било већих проблема	ТИМ, Директор школе, Одељенске старешине и остали актери (родитељи)	Педагошка документација, извештаји	Током године
Рад са децом којима су у протеклој школској години изрицане васпитне мере	ТИМ, Директор, Одељенске старешине и остали актери (родитељ)	Педагошка документација, извештаји	Током године
Евалуација рада Тима	Директор, Тим	Извештај, анализа рада	Јун

СВАКА ОСОБА КОЈА ИМА САЗНАЊЕ О НАСИЉУ, ЗЛОСТАВЉАЊУ И ЗАНЕМАРИВАЊУ ОБАВЕЗНА ЈЕ ДА РЕАГУЈЕ.

ЗАДАТАК	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ
Усклађена и доследна примена утврђених поступака и процедура у ситуацијама насиља предвиђених Посебним протоколом : 1. Насиље међу децом/ученицима 2. Насиље од стране запослених у установи 3. Насиље од стране особе која није запослена у установи	Упознавање свих значајних чинилаца (Наставничко веће, Одељенски савети родитеља и Савет родитеља школе, Школски одбор, Ученички парламент, ОЗ) са обавезним процедурама реаговања у случајевима ситуација насиља Увођење јединственог обрасца за евидентирање ситуација насиља Редовни састанци чланова Тима за заштиту ученика од насиља и анализа ситуације у школи и доследности примене утврђених процедура Истицање на огласној табли школе процедуре реаговања у овим ситуацијама	Директор, Тим за заштиту од насиља, Савет родитеља школе, Школски одбор, Ученички парламент, Одељењске заједнице	Током године- по потреби
Сарадња са релевантним службама	Сарадња са МУП-ом (школским полицајцима) Сарадња са Центром за социјални рад Сарадња са Здравственим центром Подношење писмене пријаве надлежној служби	Директор школе, Тим за заштиту од насиља	Током године

Континуирано евидентирање случајева насиља и праћење свих чланова школске заједнице са акцентом на оне који показују ризично понашање	Доследно спровођење процедуре приликом интервенције заштите од насиља Прикупљање и евиденција информација о сваком случају насиља у Школи Израда збирних извештаја о ситуацијама насиља и реализованим активностима током полугодишта	Директор школе, ПП служба, Тим за заштиту од насиља	Током године
Подршка деци која трпе насиље	Индивидуално -саветодавни рад са децом и евиденција	Одељењски старешина, Социјални радник, Школски педагог, Стручњаци из других институција	Током године
Рад са децом која врше насиље	Индивидуално-саветодавни рад са децом и евиденција Сарадња са релевантним установама (најчешће Центар за социјални рад) и њихово укључивање у рад са том децом	Одељењски старешина, Школски психолог, Школски педагог, Стручњаци из других институција	Током године
Саветодавни рад са родитељима	Саветодавни рад са родитељима деце која трпе насиље и која врше насиље	Одељењски старешина, Школски психолог, Школски педагог, Стручњаци из других институција	Током године
Укључивање што већег броја ученика са ризичним понашањем у наставне и ваннаставне активности/превентивна и интервентна мера заштите деце од насиља	Одржавање спортско - рекреативних активности	Одељењски старешина, ПП служба , Наставници физичког васпитања	Током године
Обезбеђивање простора и у њеном непосредном окружењу	Маркирана и обезбеђена ризична места у оквиру зграде, дворишта, фискултурне сале и простора испред Школе	Школско обезбеђење, Школски полицајац, Тим за заштиту од насиља	Током године

8. МЕРЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ ОСИПАЊА БРОЈА УЧЕНИКА

У последњој деценији у Србији је забележен велики пад наталитета. Сходно томе број свршених основаца је у сталном паду и то се посебно одражава на број ђака у нашој школи. У односу на пре 10- так година број ученика се преполовио. Све мањој заинтересованости за наше подручје рада доприноси јако лоша привредна ситуација у нашем граду. Некадашњи гиганти „Магнохром” и „Фабрика вагона” у привредном смислу више и не постоје. Целокупна производна активност се своди на рад неколицине малих предузећа која нису способна да апсорбују све наше средошколце.

Наша школа је прилагођавањем профила (углавном трогодишњег степена) потребама локалне заједнице покушала да повећа број ученика, међутим одзив ученика је и даље у благом паду или стагнацији.

Зато се пред школу поставља озбиљан изазов да донесе мере које ће привући већи број ученика.

Активности	Носиоци	Време реализације
Израда флајера и пропагандног материјала	Директор, проф. ликовне културе, информатике	фебруар
Промоција школе у основним школама са подручја општине Краљево	Тим за маркетинг	март - мај
Сарадња Бачког парламента са парламентом основне школе	Координатор ђачког парламента	Током године
Промоција школе у медијима	Директор, Тим за маркетинг	Током године
Отворена врата	Директор, Бачки парламент, Координатор ђачког парламента, Предметни наставници	март - април

За школу је јако важна и превенција осипања ученика који већ похађају нашу школу.

Анализа разлога напуштања школовања који су се могли евидентирати кроз школску администрацију показује да је највише ученика који су прекорачили број дозвољених неоправданих изостанака па су одлучили да се испишу, да им не би била изречена најстрожа мера. Доста ученика напусти школу самовољно и на захтев родитеља, најчешће због промене занимања или места боравка. Мали је број ученика који су напустили школу зато што су имали лош успех, па су упућени да полажу поправни или разредни испит. Затим следе ученице које су због склапања брака напустиле редовно школовање, спортисти...

Деца која напуштају школу, најчешће потичу:

- из сиромашних и друштвено маргинализованих породица;
- из маргинализованих мањина (Роми...);
- припадају рањивим групама;
- доприносе породичном буџету, преузимају одговорности одраслих;
- имају породичне проблеме или потичу из дисфункционалне породице;
- уколико су родитељи рано напустили школу вероватније је да ће и деца;

Активности	Носиоци	Време реализације
Организовање свечаног пријема ученика првог разреда	Секција за културну делатност, Директор	Почетак школске године
Идентификација ученика лошег материјалног стања	Одељењске старешине, ППС	Септембар, октобар
Осмишљавање помоћи и сарадња са институцијама и предузећима која могу да помогну	ППС, Директор	Током године
Прикупљање старих уџбеника, за ученике који не могу да набаве уџбенике	Ђачки парламент, Одељењске старешине, ППслужба, Директор	Септембар
Организација Дечије недеље, афирмација дечјих права	ПП служба, Директор	Октобар
Пружање подршке наставницима за рад са ученицима са проблемима у понашању	ПП служба, Директор	Током године
Укључивање што већег броја ученика у ваннаставне активности	Наставници	Током године
Укључивање родитеља деце из нестимулативних средина у активности школе и њихово оснаживање	Одељењске старешине, ПП служба, Директор	Током године
У сарадњи са Ђачким парламентом организовати хуманитарне акције за помоћ ученицима лошег материјалног стања	Ђачки парламент, Одељењске старешине, ПП служба, Директор	Током године
Боља организација допунске наставе за ученике који заостају у учењу	Предметни наставници, одељењске старешине, ПП служба, директор	Током године
Каријерно вођење	Тим за каријерно вођење	Током године
Трибине са бившим ученицима школе посвећене утисцима везаним за утицај редовности похађања наставе на ефекте даљег школовања	Предметни наставници, ПП служба	Током године

9. ДРУГЕ МЕРЕ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ЦИЉЕВА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА КОЈЕ ПРЕВАЗИЛАЗЕ САДРЖАЈЕ ПОЈЕДИНИХ ПРЕДМЕТА

На основу анализе података које је обрадио Тим за самовредновање уочено је да су основне слабости школе мотивација ученика и применљивост стечених знања у приватном и професионалном животу. Тим за развојно планирање спровео је анкету међу запосленима школе са циљем да свако од колега да своје виђење који су то циљеви који превазилазе предметне програме и садржаје и које су то мере којим би се достигли ти васпитно - образовни циљеви.

Дефинисани су следећи циљеви:

- Развијање критичког и аналитичког мишљења
- Развијање дивергентног мишљења коришћењем разноврсних приступа
- Развијање истраживачког духа и упућивање на самосталан рад
- Оспособљавање да се научено примени у стварности
- Афирмисање позитивних вредности –толеранција, мултикултуралност, патриотска свест, слобода, људска права и одговорност
- Неговање тимског рада и добре сарадње као и неговање поверења у односу ученик-наставник

1. Задатак

Организовање трибина.

Активности

- Упознати ученике са правилима дебате
- Спровести дебатне радионице
- Усвојити теме и распоред дебата
- Организовати дебате
- Извршити анализу дебате и наградити учеснике

2. Задатак

Организовање екскурзија и посета.

Активности

- Утврдити план посета и екскурзија на основу предлога стручних већа
- Организовати екскурзије и посете
- Извршити анализу екскурзије и посете

3. Задатак

Презентација књига и сајтова.

Активности

- Усвојити план презентација на основу предлога стручног већа
- Организовати презентације
- Известити презентације

- Анализирати заинтересованост ученика за тему презентације

4. Задатак

Обука ученика и професора.

Активности

- Спровести анкету са циљем утврђивања теме обуке које су у вези са практичним вештинама (писање биографија, курсеви језика, ...)
- Организовање обуке
- Анализа полазности и успешности обуке

За остваривање циља образовања и васпитања веома значајну улогу и допринос има Тим за самовредновање и вредновање рада школе. Овај тим је у претходном периоду имао значајне активности. Чланови Тима за самовредновање у складу са постојећим околностима (појачане епидемиолошке мере, појачане безбедносне мере због пораста вршњачког насиља међу ученицима, али и приметне тендеције насиља ученика над наставним особљем) у 2022/23. години вредновали су област квалитета Настава и учење, и то преостала три стандарда из ове области: 2.1. Наставник ефикасно управља процесом учења на часу, 2.3. Ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетенције на часу и 2.5. Сваки ученик има прилику да буде успешан. Чланови тима за самовредновање су саставили гугл упитнике и за ученике и за наставнике како би помоћу јединствених критеријума за вредновање из угла наставника и ученика прикупили ставове кроз дванаест истоветних питања. После анализе резултата анкете са Тимом за самовредновање утврђено је да преовлађују снаге у односу на слабости, али постојеће слабости умањују укупан квалитет рада школе и пожељно их је отклонити.

Јакe стране	Слабости
Ученици добијају јасна и прецизна упутства за рад.	Поједини ученици не разумеју удовољној мери упутства за рад, као ни предложене мере за корекцију рада.
Наставници користе различите методе, облике и технике рада како би се ученицима олакшао процес учења.	Ученици сматрају да наставници треба у већој мери да подстичу вршњачко учење и да идеје и коментаре ученика више користе у свом раду, као и да немају довољно могућности да изнесу своје предлоге и креативна решења.
Наставници функционално користе постојећа наставна средства и изворе знања.	Недостају одређена наставна средства која би допринела да настава буде савремена и занимљива.
Присутна је пракса тимског рада, међупредметних корелација и сарадње у раду са ученицима.	У мањој мери је заступљена иницијатива ученика за тимске активности, учешће у пројектима и заједничко долажење до креативних резултата рада.

За област квалитета **Настава и учење** предложен је следећи **Акциони план**.

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	НАЧИН ПРАЋЕЊА
Редовна реализација допунске наставе (спискови ученика који је треба да присуствују допунској настави, обавестити родитеље)	Предметни наставници	У току школске године	Евиденција одржавања допунског рада

Јавна промоција ученика са добрим школским постигнућима (фотографије најбољих ученика у холу школе)	Тим за маркетинг школе Одељењске старешине	У току школске године	Извештаји са такмичења Пано у главном холу школе Редовно ажурирање сајта и друштвених мрежа
Континуирана сарадња са родитељима (појачан васпитни рад)	Стручни сарадници Одељењске старешине; Предметни наставници	у току школске године	Евиденција о посети родитеља
Примењивање индивидуализованог приступа ученицима на часовима	Чланови Стручних већа	У току школске године	Посете часовима ИОП планови и активности
Дефинисање примера формативних оцена на нивоу стручних већа, за сва три нивоа постигнућа ученика	Чланови Стручних већа Стручни сарадници	Почетак школске године	Евиденција у есДневнику Педагошка свеска наставника Извештај стручних већа
Прецизно дефинисање критеријума оцењивања за сваки предмет и упознавање ученика са њима (утврдити ниво, врсту и обим знања за одређену оцену и то све ускладити са Правилником о оцењивању у средњој школи)	Чланови Стручних већа Стручни сарадници	Почетак школске године	Посете часовима Јасно дефинисани критеријуми оцењивања у глобалном плану
Набавка савремених наставних средстава	Директор	У току школске године	Опремљени кабинети и учионице
Организовање едукације из области оснаживања компетенција наставника тј.семинара за унапређење методичко-дидактичких аспеката наставе и примена стеченог знања у раду	Директор	У току школске године	Евиденција о извођењу активности Сертификати са похађаних семинара
Укључивање што већег броја ученика у ваннаставне активности, секције и пројекте школе	Предметни наставници Одељењске старешине	У току школске године	Извештаји о активностима

На основу Смерница за организацију и реализацију образовно – васпитног рада у средњој школи у школској 2023/2024. које је издало Министарство просвете, Годишњим планом рада школе Тим за самовредновање и вредновање рада школе реализовао је самовредновање рада у областима квалитета – Подршка ученицима и Етос. Чланови тима за самовредновање су

саставили гугл упитнике за ученике, наставнике и за родитеље како би помоћу јединствених критеријума за вредновање из угла наставника, родитеља и ученика прикупили ставове кроз питања која су састављена на основу Приручника за самовредновање и једног броја питања која су предложена од стране Директора школе. У анкети је учествовало 113 ученика, 59 родитеља и 53 наставника. После анализе резултата анкете са Тимом за самовредновање утврђено је да преовлађују снаге у односу на слабости, али постојеће слабости умањују укупан квалитет рада школе и пожељно их је отклонити.

SWOT анализа за област Подршка ученицима

Јакe стране	Слабости
Добро познавање Правилника о безбедности и сигурности ученика у школи од стране родитеља као и добро и јасно дефинисане обавезе прописане Правилником.	Низак степен заинтересованости ученика да активно учествују у осмишљавању разних видова подршке ученицима и ваннаставним активностима које изискују посвећеност и дуже задржавање у школи.
У школи постоје добро осмишљене процедуре за реаговање на случајеве насилног понашања ученика.	Недовољна информисаност ученика о активностима у оквиру школе.
Добра сарадња ученика и родитеља са одељењским старешинама и стручним сарадницима у циљу праћења напредовања ученика.	Редовно одржавање допунске наставе за ученике који имају лоша постигнућа и промена концепта допунске/додатне наставе, како би се усагласила са распоредом часова ученика.
Висок степен свести код ученика да школа предузима разноврсне мере којима се пружа подршка ученицима.	Недовољна заинтересованост ученика за партиципацију у осмишљавању разних видова програма подршке ученицима.
У школи се негује позитивна социјална клима, подстиче толеранција, узајамно уважавање, поштовање, сардња и брига о другима	Тешкоће у мотивисању ученика за реализацију ваннаставних активности и недостатак и термина за њихово одржавање.
Јавно промовисање и награђивање резултата ученика на такмичењима, конкурсима и учешћима у пројектима.	Некомпетентност наставника да реагује на емоционалне, телесне, здравствене и социјалне потребе ученика.
Родитељи школу доживљавају као сигуран, подржавајући простор за децу.	Недовољна сарадња са институцијама које промовишу здраве стилове живота и заштиту животне средине.
Школа учествује у реализацији разноврсних ваннаставних активности и програма за развијање социјалних вештина кроз укључивање ученика у тематске пројекте и радионице	Ученици нису довољно информисани о врстама подршке у учењу

SWOT анализа за област Етос

Јакe стране	Слабости
У школи су присутни међусобна сарадња и узајамно уважавање.	Недовољно развијена одговорност код ученика за њихове поступке.
Школски простор је уређен и одаје пријатан утисак.	Недостатак активности којима се ученици и наставници подстичу на међусобну толеранцију и бригу о другима.
Јасно дефинисана правила понашања прописана Правилником о кућном реду школе.	Недовољна информисаност ученика о промоцији позитивних поступака и успеха ученика.
Школа сарађује са локалном заједницом	Недоследност у поштовању прописаних норми којима је регулисано понашање и одговорност свих

Предложене су мере за побољшање резултата у обе области и направљен **Акциони план** са активностима које треба да се реализују у наредном периоду.

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	НАЧИН ПРАЋЕЊА
Дистрибуција материјала ученицима о поступцима реаговања на случајеве насилног понашања	Секретар Стручни сарадници Одељењске старешине Тим за подршку ученика	У току школске године	Припремљен материјал Евиденција ЧОС-а у есДневнику
Редовна реализација допунске и додатне наставе (обавестити родитеље)	Предметни наставници Одељењске старешине Наставници са звањем Тим за квалитет и развој установе	У току школске године	Евиденција одржавања допунског и додатног рада
Организовање радионица за ученике са темама везаним за технике учења, мотивацију, вежбе пажње...	Стручни сарадници Одељењске старешине Тим за каријерно вођење	У току школске године	Евиденција о извођењу радионица у есДневнику
Формирање Тима за подршку ученика	Директор Стручни сарадници	У току школске године	Формиран тим
Оснаживање сарадње између стручних већа и стручних сарадника у циљу охрабривања ученика и наставника да током наставног процеса буду активни у размени идеја, мишљења	Стручна већа Стручни сарадници	У току школске године	Извештаји стручних већа Презентације

Организовање радионица којима ће се јачати социо-емоционалне вештине код ученика	Релевантне институције (Саветовалиште за младе) Ученички парламент Предметни наставници Стручни сарадници	У току школске године	Евиденција о извођењу радионица у есДневнику Извештаји о активностима
Организовање ваннаставних активности - секција	Предметни наставници Одељењске старешине	У току школске године	Извештаји о активностима
Повезивање школе са институцијама које промовишу здраве стилове живота и заштиту животне средине	Директор Стручни сарадници Председници Стручних већа Ученички парламент	У току школске године	Евиденција о активностима
Праћење пројеката, конкурса и такмичења	Директор Председници Стручних већа	У току школске године	Евиденција о учешћу
Праћење адаптације ученика	Стручни сарадници Одељењске старешине Предметни наставници	У току школске године	Увид у документацију (педагошка документација, евиденција стручних сарадника)
Континуирано праћење развоја и напредовања ученика	Стручни сарадници Одељењске старешине Предметни наставници	У току школске године	Увид у документацију (педагошка документација, евиденција стручних сарадника)
Саветодавни рад са ученицима којима је потребна додатна подршка у раду	Стручни сарадници Одељењске старешине Предметни наставници	У току школске године	Евиденција стручних сарадника
Организовање усавршавања из области оснаживања компетенција наставника тј. семинара за унапређење подршке ученицима и развијање меких вештина	Директор Предметни наставници Тим за стручно усавршавање	У току школске године	Евиденција о извођењу активности Сертификати са похађаних семинара
Укључивање ученика у уређивање школског простора	Предметни наставници (и теоријске и практичне наставе) Тим за заштиту	У току школске године	Извештаји о активностима

	животне средине		
Обавештавање ученика о постигнућима ученика на такмичењима и осталим ваннаставним активностима	Директор Одељењске старешине	У току школске године	Пано у холу школе

10. ПЛАН ПРИПРЕМЕ ЗА ИСПИТЕ КОЈИМА СЕ ЗАВРШАВА СРЕДЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ

У току целог трајања школовања, предметни наставници раде на постизању исхода, и припреми ученика за успешно полагање матурских и завршних испита. Резултати који постижу наши ученици, говоре о квалитетном раду наставника.

Активности	Носиоци	Време реализације
Разговор са ученицима и родитељима	Предметни наставници Одељењске старешине, Директор, Педагог	Септембар
Израда распореда припремних часова	Стручна већа	Септембар
Упознавање ученика са Правилницима о полагању испита	Одељењски старешина, Предметни наставници	Октобар
Утврђивање садржаја потребних за полагање испита	Предметни наставници	Током првог полугодишта
Усвајање тема и питања за завршни и матурски испит	Стручна већа, Наставничко веће	Децембар
Менторски рад	Предметни наставници	Јануар - мај
Оглашавање базе питања и тема за завршни и матурски испит	Секретар школе	Фебруар
Анкетирање ученика у циљу избора изборног предмета	Одељењски старешина	Април
Утврђивање броја кандидата и динамике полагања	Директор школе, Стручни сарадник	Мај
Пробни матурски и завршни испити	Предметни наставници	Април - мај
Припремна настава	Предметни наставници	Мај - јун
Реализација матурских и завршних испита	Предметни наставници, Директор	Јун

11. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА, ДИРЕКТОРА, САРАДНИКА И СЕКРЕТАРА

Професионални развој је сложен процес који подразумева стално развијање компетенција наставника и стручних сарадника ради квалитетнијег обављања посла и унапређивања развоја деце и ученика и нивоа постигнућа ученика. Саставни и обавезни део професионалног развоја је стручно усавршавање које подразумева стицање нових и усавршавање постојећих компетенција важних за унапређивање васпитно образовног рада.

Стручно усавршавање се планира у складу са потребама и приоритетима образовања и васпитања деце и ученика. Стручно усавршавање установе планира се на основу исказаних личних планова професионалног развоја наставника, стручних сарадника и директора, резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе.

У оквиру пуног радног времена наставник и стручни сарадник има различите облике стручног усавршавања и у обавези је да похађа одобрене прогаме семинара и стручне скупове, као и 44 сата стручног усавршавања које предузима школа у оквиру својих развојних активности.

Усавршавање наставника на одобреним програмима и стручним скуповима

Облици стручног усавршавања су:

1. програм стручног усавршавања који се остварује извођењем обуке;
2. стручни скупови, и то: конгрес, сабор; сусрети, дани; конференција; саветовање; симпозијум; округли сто; трибина; летња и зимска школа.

Облици стручног усавршавања могу бити организовани као домаћи и међународни.

У оквиру пуног радног времена запослени на пословима образовања и васпитања има право и дужност да сваке школске године:

- похађа најмање један програм стручног усавршавања који доноси министар или одобрени програм из Каталога програма стручног усавршавања;
- учествује на најмање једном одобреном стручном скупу.

На основу индивидуалних планова стручног усавршавања наставника Наставничко веће школе на почетку сваке школске године усваја предлог Плана стручног усавршавања наставника и стручних сарадника.

План стручног усавршавања наставника и стручних сарадника усваја Школски одбор на почетку сваке школске године најкасније до 15 септембра.

Усавршавање наставника у оквиру 44 сата које предузима школа

Стално стручно усавршавање остварује се активностима које предузима установа у оквиру својих развојних активности, и то:

1. Извођењем угледних часова, вођењем радионица
2. Излагањем са акредитованог стручног усавршавања
3. Приказ књиге, приручника, стручног рада, часописа и дидактичког материјала чији је аутор или коаутор наставник
4. Приказ блога, сајта, поста, аплета, друштвених мрежа и осталих мултимедијалних садржаја
5. Присуство активностима од тачке 1 до тачке 4
6. Стручне посете и студијска путовања дефинисана Развојним планом школе
7. Остваривање пројеката у школи, локалној заједници или на националном нивоу као и истраживања која доприносе унапређивању образовно - васпитног рада

8. Организовање трибина, академија и изложби радова у школи
9. Организовање посета ученика (сајам, позориште, биоскоп, културне и спортске манифестације), координација рада ученичког парламента и вршњачких тимова
10. Рад са студентима и волонтерима
11. Организовање и припрема ученика за такмичења и смотре
12. Рад у стручним удружењима и подружницама
13. Рад на маркетингу школе и административирању сајта

Наставник и стручни сарадник је у обавези да има лични план стручног усавршавања.

На основу индивидуалних планова наставника који су искоординирани на нивоу стручних већа Наставничко веће школе предлаже Школском одбору План стручног усавршавања на усвајање.

Усавршавање директора школе

Стручно усавршавање директора се дефинише на почетку сваке школске године одлуком Школског одбора и Годишњим планом рада из следећих области:

1. Из осам приоритетних области стручног усавршавања од значаја за развој образовања и васпитања из члана 8. Правилника о сталном стручном усавршавању и стицању знања наставника и стручних сарадника (превенција насиља, злостављања изанемаривања, превенција дискриминације, инклузија ученика, комуникацијске вештине, учење да се учи и развија мотивација за учење, јачање професионалних капацитета нарочито иновативних метода, сарадња са родитељима и ученицима и информационо - комуникационе технологије)
2. Комуникација, сарадња и тимски рад
3. Подршка развоју личности детета и ученика
4. Самовредновање и вредновање рада школа
5. Управљање кадровима и ресурсима
6. Маркетинг и односи са јавношћу
7. Буџетско пословање и јавне набавке
8. Безбедност и здравље на раду

12. ПЛАН НАПРЕДОВАЊА И СТИЦАЊА ЗВАЊА НАСТАВНИКА И СТРУЧНОГ САРАДНИКА

Пошто је у новембру 2021. ступио на снагу нови Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника, поред плана који је школа направила за стручно усавршавање, потребан је план за стицање звања, који би помогао и оснажио наставнике, стручне сараднике и директора да стичу звања.

Наставник и стручни сарадник може током рада и професионалног развоја да напредује стицањем звања: педагошки саветник, самостални педагошки саветник, виши педагошки саветник и високи педагошки саветник под условима и по поступку утврђеним Правилником о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника.

Услови за стицање звања прописани су у наведеном Правилнику од члана 25. до члана 28.

Поступак стицања звања прописан је у наведеном Правилнику од члана 30 до члана 34.

План се односи на стицање звања педагошки саветник и самостални педагошки саветник.

У установи наведена звања може да стекне до 25% од укупног броја запослених наставника, васпитача и стручних сарадника, и то: звање педагошког саветника до 15%, самосталног педагошког саветника до 5%, вишег педагошког саветника до 3% и високог педагошког саветника до 2%.

Задачи:

- Подстицање наставника на стручно усавршавање
- Стварање повољне климе за исказивање одређеног нивоа компетентности и омогућавање наставницима да то и прикажу
- Подстицање наставника на напредовање у звању

Активности:	Носиоци:	Начин праћења:	Време:
Информисање наставника о могућностима напредовања у раду и подстицање у циљу стицања звања	Директор	Седница наставничког већа	Сваког септембра
Пружање могућности наставницима да се стручно усавршавају, остварују васпитно-образовне циљеве у кључним областима Константно праћење активности наставника.	Директор Тим за стручно за стручно усавршавање Педагог	Наставници заинтересовани за напредовање у звање педагошки саветника Евиденција стручног усавршавања наставника	Током периода 2024-2029.
Прегледање документације наставника (портфолио), анализа стања и могућности за напредовање и утврђивање степена компетенције наставника Писање захтева и улазак у процедуру	Директор Тим за стручно за стручно усавршавање Педагог	Наставници који су поднела пријаву Пријава са доказима о испуњености услова	2024-2028. сукцесивно по испуњавању услова
Вођење поступка за стицање звања педагошки саветник	Директор Стручно веће Савет родитеља Просветни саветник	Поштовање рокова по чл.30 до 39 Правилника	2024-2029. сукцесивно по испуњавању услова

Пружање могућности наставницима да се стручно усавршавају, остварују васпитно-образовне циљеве у кључним областима Константно праћење активности наставника.	Директор, Тим за стручно за стручно усавршавање, Педагог	Наставници који су заинтересовани за напредовање у звање самостални педогошки саветник Евиденција стручног усавршавања наставника	2024-2029. сукцесивно по испуњавању услова
Прегледање документације наставника (портфолио), анализа стања и могућности за напредовање и утврђивање степена компетенције наставника Писање захтева и улазак у процедуру	Директор, Тим за стручно за стручно усавршавање, Педагог	Наставници који су поднели пријаву Пријава са доказима о испуњености услова	2024-2029. сукцесивно по испуњавању услова

13. ПЛАН УКЉУЧИВАЊА РОДИТЕЉА, ОДНОСНО ДРУГОГ ЗАКОНСКОГ ЗАСТУПНИКА У РАД ШКОЛЕ

Ради остваривања образовно - васпитних задатака и циљева и ради разматрања питања од заједничког интереса за живот и рад школе, сталној сарадњи са родитељима ће бити посвећена посебна пажња и то:

- Кроз појединачне сусрете одељењских старешина, стручних сарадника школе и родитеља, који ће се организовати према плану раду одељењских старешина;
- На родитељским састанцима одељења, који ће се одржавати према потреби, а најмање пет пута у току године, и то на почетку школске године, на крају класификационих периода и на крају наставне године.

Стручни сарадник школе ће посебну пажњу посветити сарадњи са родитељима, који ће својим стручним и саветодавним радом помагати решавању социјалних и других проблема ученика и породице. Стручни сарадник ће, такође, снимити социо - економску структуру ученика и предузимати одговарајуће мере да реши уочене проблеме.

Директор ће у непосредном контакту са представницима родитеља у Савету родитеља, решавати проблеме и омогућити спровођење одлука Савета које су у њиховој надлежности.

Активност	Носиоци	Време реализације
Индивидуални разговори - информације	Предметни наставници према распореду из Годишњег плана	Целе године
Одељењски родитељски састанци	Одељењске старешине	Према распореду у Годишњем плану, а по потреби и чешће
Саветодавни рад са родитељима ученика чија деца имају тешкоћа у понашању и учењу	ПП служба, Директор, Одељењске старешине	По потреби
Заједнички састанак мањих група родитеља и ученика са наставницима	Предметни наставници	По потреби
Учешће родитеља у Савету родитеља	Директор	Према плану

Учешће родитеља у Школском одбору	Директор	Према плану
Саветодавни састанци код директора школе	Директор	Према плану и потреби чешће
Учешће у тимовима Школе	Координатори тимова, Директор	Према плану
Учешће у изради индивидуалних образовних планова	Тим за инклузију	Током године
Помоћ у акцијама Школе	Директор, Ђачки парламент, координатор ђачког парламента	Током године
Учешће родитеља (волонтера) у презентацијама стваралаштва и	Директор, Одељењске старешине, Предметни наставници	Током године
Организација излета	Одељењске старешине, Предметни наставници	Април, мај
Спортске активности	Директор, Професори физичког васпитања	Током године
Отворена врата	Директор, Ђачки парламент, Координатор ђачког парламента, Предметни наставници	Април - мај

14. ПЛАН САРАДЊЕ СА ДРУГИМ ШКОЛАМА И ПРИВРЕДНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА И ДРУГИМ ИНСТИТУЦИЈАМА У ГРАДУ

Средњошколско образовање је битан фактор у развоју сваког појединца и неопходан услов за развој привреде. Привреди треба рачунарски описмењен радник, јер онда је његово сналажење у свим браншама почев од здравства преко угоститељства до машиноградње загарантовано. Имајући то увиду, као и чињеницу да је у машинству савремена технологија узела маха, трудимо се да деца која изађу из наше школе имају одговарајућа знања везана за употребу актуелних рачунарских софтвера.

Практичан настава механичара моторних возила, инсталатера и оператера машинске обраде одвија се у радионицама, али и у предузећима. Школске 2014/2015. уведен је нови профил бравар -заваривач под окриљем ГИЗ-а и Министарства просвете. образовање ученика је тесно везано за сарадњу са локалним предузећима, „Радијатор”, „Амига” и „Помак”. Власници ових предузећа су се обавезали да деци пруже неопходну обуку у својим погонима и све пратеће погодности које ту обуку прате (топли оброк, плаћен пут и слично). Школовање овог профила омогућиће додатно осавремењавање радионице за завариваче у самој школи.

Школа ће као и до сада сарађивати са Културним центром и позориштем и организоваће заједничке приредбе и такмичења предвиђена Годишњим планом.

Социјална структура деце у која су у школи је прилично неповољна, има доста деце чији су родитељи разведени, која немају једног или оба родитеља, тако да је сарадња са Центром за социјални рад у тим случајевима неопходна и интензивно се одвија током целе школске године.

Са Домом здравља школа ће наставити сарадњу у складу са Програмом здравствене превенције.

Сарадња са општином је везана за питања у вези са финансирањем, развојем школе и са могућношћу увођења нових образовних профила.

Сарадња са Школском управом, саветницима и инспекторима Министарства просвете одвијаће се редовно у виду посета, саветовања и сл.

Институција са којом се сарађује	Садржај сарадње	Облик сарадње	Време	Реализатори
Градска библиотека	Размена књига, реализација књижевних, поетских вечери	Договори, реализације, посете	Током школске године	Руководиоци секција, библиотекар
Културни центар „Рибница”	Позоришне и биоскопске представе, концерти и друге културне манифестације, трибине	Посете, заједничко организовање	Током школске године	Ученици, руководиоци секција, наставници
Дом здравља	Систематски прегледи, предавања, саветовања, хуманитарне акције	Посете Дому здравља, посете лекара школи, саветовања, трибине	Током школске године	Ученици, лекари, специјалисти, наставници
Црвени крст	Акције добровољног давалаштва, превенција болести зависности и полно преносивих болести, трговина људима	Посете, заједничке акције, трибине, предавања, пројекције филмова	Током школске године	Ученици, вршњачки едукатори, активисти ЦК, наставници
Центар за социјални рад	Социјални статус ученика, проблеми ученика	Информисање, посете, заједничке акције	Према потреби	Одељењске старешине, стручни сарадници радници ЦЗСР
Тржиште рада	Могућности запошљавања, професионална оријентација	Анализе, посете, информисање	Током школске године	Наставници, ученици, радници Тржишта рада
Министарство Просвете ШУ Краљево	Законска регулатива, у васпитно - образовном раду	Разговори, посете, саветовања	Током школске године	Саветници, наставници, управа школе
Скупштина општине	Финансијска, организациона подршка	Посете, договори, извештаји	ТШГ	Управа школе, наставници, радници СО
МУП	Превенција деликвенције и друштвено неприхватљивог понашања	Посете, саветовања, предавања	Током школске године	Ученици, школски полицајац, инспектори

„Јазас“	Вршњачке едукације, размена средњошколаца	Посете, размене искустава, заједничке акције	Током школске године	Ученици, Активисти „Јазас-а“
Основне школе	Праћење успеха ученика, промоција, културне манифестације	Посете, анализе, заједничке активности	Током школске године	Ученици, руководиоци секција, директор
Високе и више школе	Могућности уписа	Промоције факултета, консултације	Април, мај	Матуранти, представници високих школа
Социјални партнери	Бољи квалитет практичне наставе и боља сарадња са социјалним партнерима	Реализација практичне наставе, округли столови	Током школске године	Директори професори практичне наставе за све профиле

15.СТИЦАЊЕ СТАТУСА ЈПОА И ПРИЗНАВАЊЕ ПРЕТХОДНОГ УЧЕЊА

Признавање претходног учења је алтернативни начин за стицање квалификације – за оно што неко већ зна, а што је научио ван формалног система образовања. Поступак признавања претходног учења представља могућност да се препознају, процене и признају знања и вештине стечене кроз различите обуке, животно и радно искуство, и да се за тако призната знања и вештине добије уверење о стеченим компетенцијама или сертификат којим се потврђује стечена квалификација.

На овај начин могуће је стицање квалификација на II, III и V нивоу НОКС-а (Национални оквир квалификација у Србији). Поступак признавања претходног учења почиње када неко ко је годинама радио одређени посао, пожели да знање и вештине стечене на тај начин провери и сертифициује. Цео поступак, од пријаве кандидата до издавања исправе требало би да траје највише три месеца.

Поступак признавања претходног учења спроводе школе са статусом **јавно признатих организатора активности образовања одраслих (ЈПОА)** које имају одобрење за спровођење поступка признавања претходног учења.

Поступак признавања претходног учења одвија се у следећим корацима:

1. Информисање заинтересованог лица о поступку признавања претходног учења

Лице заинтересовано за признавање исхода учења и компетенција стечених образовањем, животним и радним искуством, подноси пријаву одговарајућој школи за информисање о поступку за признавање претходног учења.

Саветник за признавање претходног учења на основу пријаве лица заказује уводни састанак. На уводни састанак, заинтересовано лице доноси своју биографију, а уколико је нема или није одговарајућа, саветник за признавање претходног учења му помаже да састави биографију. Биографија треба да садржи релевантне податке о образовању, радном и животном искуству и контакт подацима лица на основу којих саветник за признавање претходног учења идентификује стандард квалификације у оквиру којег

постоји могућност за признавање. Такође светник упознаје кандидата са свим аспектима и захтевима поступка.

2. Стицање статуса кандидата за признавање претходног учења

Ако заинтересовано лице након информисања одлучи да се укључи у поступак признавања претходног учења, подноси школи захтев за признавање претходног учења, чиме стиче статус кандидата на основу ког има право на саветовање и вођење. Међусобна права и обавезе између школе и кандидата утврђују се уговором.

3. Самопроцена кандидата, прикупљање доказа и израда портфолиа кандидата

Кандидат добија од саветника за признавање претходног учења образац за самопроцену и упутство за прикупљање доказа о исходима учења и компетенцијама за израду портфолиа. У року од 30 дана (рок може да буде и продужен) кандидат прикупља и доставља доказе о свом релевантном животном и радном искуству саветнику за признавање претходног учења у школи. Докази могу бити дипломе, сертификати, уверења, лиценце, референце од послодавца код кога је кандидат радио, извештаји о раду, доказ о производу рада нпр. узорци и фотографије, видео-снимци кандидата како обавља одређени посао, изјава кандидата (опис и образложење претходног искуства), курикулум програма образовања које је завршио, записници са састанака, акциони планови, признања и сл.

Саветник за признавање претходног учења и оцењивач из школе заједно са кандидатом анализирају прикупљене доказе о претходно стеченим исходима учења и компетенцијама и одређују оне доказе који су у вези са стандардом квалификација након чега се израђује План за процену и заказује се термин за оцењивање исхода учења и компетенција.

4. Процена исхода учења и компетенција кандидата

Процену исхода учења и компетенција кандидата обавља трочлана комисија коју образује школа.

Комисију чине два оцењивача из школе и оцењивач из привреде.

5. Испит за процену остарености исхода учења и компетенција кандидата

Кандидат се обавештава о термину за полагање испита најмање 15 дана пре дана одржавања испита.

Задаци којима се проверавају исходи учења и компетенције, могу комбиновати више исхода учења и компетенција, без обзира на метод процене (писмени тест, усмени тест, провере у реалном/симулованом радном окружењу и сл.).

За сваки задатак без обзира на метод процене кандидат се оцењује као „положио“, односно „није положио“.

Комисија утврђује оцену већином гласова.

Кандидат је положио испит уколико за сваки задатак на испиту буде оцењен са „положио“.

Делови испита (писмени тест, усмени тест, практични рад) могу да се организују различитим данима, али мора да се заврши у року од 10 дана од дана обављања првог дела испита.

6. Издавање јавне исправе и уверења

Кандидату који положи испит за процену остварености исхода учења и компетенција у складу са планом процене, школа издаје одговарајућу јавну исправу (сертификат или уверење).

Кандидату који не положи наведени испит школа издаје потврду о исходима учења и/или компетенцијама које су му признате у поступку признавање претходног учења и саветник за признавање претходног учења му препоручује даље кораке који су потребни да би кандидат могао да достигне једно или више занимања, односно стандард квалификација у целини.

ФАЗЕ У ПОСТУПКУ СТИЦАЊА СТАТУСА ЛПОА

ФАЗЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ИСХОД
Школа – Школски одбор: доношење одлуке о проширеној делатности	Школски одбор	Донета одлука о проширеној делатности школе
Школа – достављање Захтева за проширену делатност и стицање статуса ЛПОА за програм обуке	Школа	Достављен захтев МП
МП - проверавање уредности Захтева за стицање статуса ЛПОА	Министарство просвете	Уредан Захтев за стицање статуса ЛПОА
МП - Сектор за финансије - достављање Плана прихода и расхода	МП - Сектор за финансије	Достављен План прихода и расхода
Мишљење Сектора за финансије на План прихода и расхода	Сектор за финансије	Позитивно мишљење Сектора за финансије на План прихода и расхода
МП - достављање предлога програма обуке Агенцији за квалификације (Рок за израду Извештаја је 30 дана од пријема Захтева)	Министарство просвете	Достављен предлог програма обуке Агенцији за квалификације
АзК - достављање Извештаја о испуњености услова у погледу плана и програма активности образовања одраслих, начину остваривања и кадра, простора, опреме и наставних средстава	Агенција за квалификације	Достављен Извештај о испуњености услова у погледу плана и програма активности образовања одраслих, начину остваривања и кадра, простора, опреме и наставних средстава
МП - Одлучивање по Захтеву	Министарство просвете	Донета одлука
МП - доношење РЕШЕЊА о давању сагласности за проширену делатност и стицање статуса ЛПОА за активност неформалног образовања одраслих	Министарство просвете	Донето Решење о давању сагласности за проширену делатност и стицање статуса ЛПОА за активност неформалног образовања одраслих
МП - достављање Решења школи и	Министарство	Достављено Решење школи

АзК ради уписа у Регистар НОКС-а Подрегистар ЛПОА	просвете	и АзК ради уписа у Регистар НОКС-а Подрегистар ЛПОА
------------------------------------------------------	----------	--------------------------------------------------------

За стицање статуса ЛПОА за одређени програм неформалног образовања одраслих школа припрема Захтев и законом прописане прилоге тако што предузима следеће кораке:

1. Проверава листу стандарда квалификација;
2. Припрема предлог програма образовања одраслих;
3. Прикупља доказе о испуњености услова за стицање статуса ЛПОА;
4. Доноси Одлуку о проширеној делатности;
5. Попуњава Захтев за давање сагласности за проширену делатност и стицање статуса ЛПОА за програм обуке;
6. Подноси Захтев надлежном органу.

Наша школа је предала потребну документацију и аплицирала за стицање статуса ЛПОА и признавање претходног учења за бравара заваривача. Такође, планира се да школа обавља функцију тренинг центра за поменуто занимање са одговарајућим простором, потребном опремом и одговарајућим стручним кадром.

САДРЖАЈ

0.1. Лична карта школе	2
0.2. Ресурси школе и средине	3
0.3. Снаге и слабости	4
0.4. Мисија	5
0.5. Визија	5
1. Приоритети развоја школе	7
2. План и носиоци активности	7
3. Критеријуми и мерила за самовредновање	7
1.1. Унапређивање наставе путем индивидуализованог приступа уз уважавање различитих способности односно могућности ученика	7
1.2. Повећати обим организације допунске наставе у складу са ученичким потребама како би се утицало на повећање постигнућа ученика	10
1.3. Посвећивање посебне пажње одличним ученицима, ученицима такмичарима уз јавну промоцију њихових постигнућа и укључивање ученика у пројекте на републичком и међународном нивоу	12
1.4. Смањити изостајање ученика са наставе применом мера и активности којим би се утицало на спречавање осипања ученика из школе	16
1.5. Мотивисати ученике и све запослене у школи за квалитетније међусобне односе у циљу стварања подстицајне радне атмосфере	20
1.6. Опремање свих учионица и амфитеатра аудиовизуелним средствима и интернет конекцијом и радионица адекватном опремом у циљу побољшања практичне наставе за аутомеханичаре и браваре - завариваче што представља основни предуслов за побољшање квалитета наставе	25
1.7. Уређење учионичког, холског и дворишног простора школе.....	30
1.8 Праћење и реализација пројеката који су од интереса за развој школе	32
4. Мере унапређивања образовно – васпитног рада на основу анализе резултата ученика на матурском и завршном испиту	34
4а) Мере унапређивања сарадње са послодавцима у сектору коме припадају образовни профили средње стручне школе	34

5. Мере за унапређивање доступности одговарајућих облика подршке и побољшање квалитета образовања и васпитања за ученике којима је потребна додатна подршка	36
6. План рада са ученицима са изузетним, односно посебним способностима и талентованим ученицима	37
7. Програм заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања као и превенције од других облика ризичног понашања	39
8. Мере превенције осипања броја ученика	46
9. Друге мере за остваривање циљева образовања и васпитања које превазилазе садржаје појединих предмета	48
10. План припреме за испите којима се завршава средње образовање	54
11. План стручног усавршавања наставника, директора, сарадника и секретара	55
12. План напредовања и стицање звања наставника и стручног сарадника	57
13. План укључивања родитеља или другог законског заступника у рад школе.....	58
14. План сарадње са другим школама и привредним организацијама и другим институцијама у граду	59
15. Стицање статуса ЛПОА и признавање претходног учења	61
Садржај	65