

МАШИНСКО - ЕЛЕКТРОТЕХНИЧКА ШКОЛА ПРИБОЈ



РАЗВОЈНИ ПЛАН ШКОЛЕ

за период 2024 - 2029. год.

*МАШИНСКА ПРЕЦИЗНОСТ,
ЕЛЕКТРИЧНА ЕНЕРГИЈА,
ЕКОНОМСКА ВИЗИЈА – ПУТ КА ЗНАЊУ И УСПЕХУ*



Јун, 2024.

**Садржај:**

1. ЛИЧНА КАРТА ШКОЛЕ	3
2. О НАМА.....	3
3. РЕСУРСИ ШКОЛЕ И СРЕДИНЕ	6
4. АНАЛИЗА СТАЊА У ШКОЛИ	8
4.1. РЕЗУЛТАТИ САМОВРЕДНОВАЊА РАДА ШКОЛЕ	9
4.2. СЕЛФИ.....	12
4.3. РЕЗУЛТАТИ СПОЉАШЊЕГ ВРЕДНОВАЊА РАДА ШКОЛЕ	15
5. СВОТ АНАЛИЗА	16
6. МИСИЈА И ВИЗИЈА ШКОЛЕ	17
7. ПРИОРИТЕТИ У ОСТВАРИВАЊУ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	18
8. АКЦИОНИ ПЛАН ЗА ПЕРИОД 2024-2029. ГОД.....	19
8.1 ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ	19
8.2. НАСТАВА И УЧЕЊЕ	21
8.3. ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА.....	22
8.4. ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА.....	24
8.5. ЕТОС	25
8.6. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА.....	26
9. ПЛАН ОСТАЛИХ АКТИВНОСТИ	28
9.1. МЕРЕ УНАПРЕЂИВАЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА НА ОСНОВУ АНАЛИЗЕ РЕЗУЛТАТА УЧЕНИКА НА МАТУРСКОМ И ЗАВРШНОМ ИСПИТУ	28
9.2. МЕРЕ УНАПРЕЂИВАЊА САРАДЊЕ СА ПОСЛОДАВЦИМА У СЕКТОРУ КОМЕ ПРИПАДАЈУ ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛИ МАШИНСКО-ЕЛЕКТРОТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ	28
9.3. МЕРЕ ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ ДОСТУПНОСТИ ОДГОВАРАЈУЋИХ ОБЛИКА ПОДРШКЕ И РАЗУМНИХ ПРИЛАГОЂАВАЊА КВАЛИТЕТА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА ЗА УЧЕНИКЕ КОЈИМА ЈЕ ПОТРЕБНА ДОДАТНА ПОДРШКА.....	29
9.4. ПЛАН РАДА СА УЧЕНИЦИМА СА ИЗУЗЕТНИМ, ОДНОСНО ПОСЕБНИМ СПОСОБНОСТИМА И ТАЛЕНТОВАНИМ УЧЕНИЦИМА.....	30
9.5. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА, КАО И ЈАЧАЊЕ САРАДЊЕ МЕЂУ УЧЕНИЦИМА И РОДИТЕЉИМА, ЗАПОСЛЕНИМА И УЧЕНИЦИМА, РОДИТЕЉИМА И ЗАПОСЛЕНИМА	31
9.6. МЕРЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ ОСИПАЊА БРОЈА УЧЕНИКА.....	32
9.7. ДРУГЕ МЕРЕ УСМЕРЕНЕ НА ДОСТИЗАЊЕ ЦИЉЕВА ОБРАЗОВАЊА И	33
ВАСПИТАЊА КОЈЕ ПРЕВАЗИЛАЗЕ САДРЖАЈ ПОЈЕДИНИХ НАСТАВНИХ ПРЕДМЕТА.....	33
9.8. ПЛАН ПРИПРЕМЕ ЗА ИСПИТЕ КОЈИМА СЕ ЗАВРШАВА СРЕДЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ	34
9.9. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА, ДИРЕКТОРА,	34
СТРУЧНИХ САРАДНИКА И СЕКРЕТАРА	34
9.10. ПЛАН НАПРЕДОВАЊА И СТИЦАЊА ЗВАЊА НАСТАВНИКА	35
И СТРУЧНИХ САРАДНИКА	35
9.11. ПЛАН УКЉУЧИВАЊА РОДИТЕЉА, ОДНОСНО ДРУГОГ ЗАКОНСКОГ ЗАСТУПНИКА У РАД ШКОЛЕ	36
9.12. ПЛАН САРАДЊА СА ДРУГИМ ШКОЛАМА, ПРИВРЕДНИМ ДРУШТВИМА И ДРУГИМ ОРГАНИМА И ОРГАНИЗАЦИЈАМА ОД ЗНАЧАЈА ЗА РАД ШКОЛЕ	37
10. НАЧИН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ И ЕВАЛУАЦИЈЕ ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА	38

На основу члана 50. став 4. Закона о основама система образовања и васпитања Школски одбор је на седници одржаној дана 12.06.2024. године донео Развојни план школе за период 2024 - 2029. године.

1. ЛИЧНА КАРТА ШКОЛЕ

Назив школе	Машинско-електротехничка школа
Место	Прибој
Адреса	Бука Караџића бр. 5
Телефон	033/2452-170; 2452-434 , 2452-536
E-mail	metskola@gmail.rs
Сајт школе	www.metpb.edu.rs
Матични број школе	7351909
ПИБ	101205700
Шифра делатности	920
Директор школе	Звонко Пријовић, дипл. маш.инж.

2. О НАМА

Почетак рада Машинско-електротехничке школе везује се за 12. децембар 1947. године када је формирана Стручна продужна школа за ученике у привреди, што представља значајан догађај у историји града и у његовом развоју – економском и духовном. Године 1950. школовање је завршила прва генерација квалификованих мајстора различитих струка и занатских опредељења. У периоду од 1953. (када је и основана Фабрика аутомобила Прибој - ФАП) до 1960. године, у оквиру Фабрике радила је Мајсторска школа за образовање и доквалификацију радника као и Школа за стране језике, разни курсеви, семинари, специјализације...

При Фабрици аутомобила 1960. године отворена је Техничка школа за образовање техничара машинског и моторног смера и ово је била прва средња стручна школа у Рашкој области. Прва генерација са стеченом дипломом четвртог степена стручне спреме завршила је школовање 1964. године. Од 1960. године школа се развијала али је и мењала своје име. Носили смо називе: Техничка школа, Машински школски центар, Машинска техничка школа, Образовни центар у Прибоју, Образовни центар "Вељко Влаховић", Средња школа "Вељко Влаховић"... Од 23. новембра 1992. године школа носи данашњи назив Машинско-електротехничка школа.

Школа је 2003. године ушла у прву фазу Репорме средњег стручног образовања у оквиру које је, кроз CARDS I, Европска унија преко Европске агенције за реконструкцију и развој финансирала савремена наставна средства и опрему за огледни образовни профил аутоелектричар, али и бројне обуке професора. Тада су по први пут уписани ученици у овај образовни профил, а школа је добила рачунарску опрему, односно опрему за дијагностику и лабораторије. Као учесник прве фазе Репорме средњег стручног образовања, наша школа била је део тима задуженог за Политику и стратегију развоја стручног образовања у Србији.

Од 2009. до 2013. године школа је учествовала у пројекту „Регионални центри компетенције – РЕЦЕКО“, заједно са 12 средњих стручних школа под покровитељством Немачке организације за међународну сарадњу ГИЗ. Министарство просвете и науке је 2011.године у сарадњи са ГИЗ-ом, у оквиру реформе средњег стручног образовања, покренуло пројекат ЗОРА у Златиборском округу, чији је део била и наша школа. Пројекат је спровео истраживање регионалног тржишта рада, како би допринео децентрализацији образовног система и развоју региона. Усклађивањем потреба и понуда за квалификацијама на регионалном нивоу, омогућава се младим људима да лакше одаберу будуће занимање и пронађу запослење.

У Машинско-електротехничкој школи у периоду од 1947. године до 2023/2024. године школовање је завршило преко 18.000 ученика или 73 генерације матураната. Канцеларија за управљање јавним улагањима Републике Србије је извршила комплетну реконструкцију Машинско-електротехничке школе и изградњу фискултурне сале 2018/2019. године.

На почетку школске 2023/24. године Машинско-електротехничку школу је уписало 386 ученика у 15 одељења (три подручја рада и пет образовних профила). Формирали смо два нова кабинета, кабинет за CNC и рачунарска кабинета за Пословну кореспонденцију и комуникацију. Такође смо у нови простор сместили и опремили радионице за електро и за општу машинску праксу. Тренутно имамо 2 CNC кабинета, од којих је један опремљен и роботом. Поред тога, школа тренутно има 8 кабинета са рачунарима.

На почетку школске године добили смо, као поклон нашег бившег ученика који живи и ради у Немачкој, HP штампач - плотер A0, за штампу великих формата. Наш пројекат "Нова идеја на један клик" прошао је код Министарства правде, од којих добили смо средства прикупљена на основу опортунитета. Од тих средстава смо купили опрему за програмирање микроконтролера од компаније „Микроелектроника“, као прва средња школа у Србији која поседује Planet Debug, са одговарајућим сензорима.

У оквиру пројекта “Креирање подстицајног пословног окружења за запошљавање младих у прекограничном подручју Републике Србије и Црне Горе – BEYOND”, чију реализацију кофинансира Европска унија кроз Програм прекограничне сарадње, наша школа опремљена је савременим ЦНЦ стругом, роботском едукационом ћелијом FANUC и рачунарима за програмирање и моделирање. Представници Машинско-електротехничке школе на четвородневном студијском путовању посетили су Аустрију. Пројекат, у оквиру финансијског Инструмента претприступне помоћи ИПА спроводе Регионална развојна агенција Златибор из Ужица, Иновационо-предузетнички центар „Технополис“ из Никшића и Републичка привредна комора Црне Горе.

Компанија Hisense нам је, као допринос унапређењу наставе и учења, донирала пет дигиталних интерактивних табли од 75 инча, као допринос развоју наставе. У оквиру такмичења "Noark испуњава жеље школама", компанија Noark са седиштем у Прагу, даривала је нашој школи вредну опрему за подручје рада Електротехнике. Ученице наше школе из образовног профила електричар су са својим практичним радом освојиле треће место на овом такмичењу и као једну од награда школа је добила вредни 3Д штампач, чешке компаније Пруса. За учешће у манифестацији „Ноћ истраживача“, наша школа је добила на поклон 3Д штампач од Факултета за физичку хемију, чиме је кабинет за 3Д штампу повећао број на 6 штампача.

На Деветнаестом Међународном сајму образовања „Путокази“, одржаном у марту 2024.године у Новом Саду, на коме је представљено више од 500 образовних профила и свеобухватна понуда средњег, вишег и високог школства у нашој земљи, Машинско-електротехничка школа награђена је дипломом са златном медаљом.

Сарадња са Црвеним крстом у током протеклих неколико година се одвијала кроз акције добровољног давања крви које се организују у нашој школи сваке последње среде у месецу. Ученици и наставници често спроводе хуманитарне акције прикупљања новчаних средстава и одеће и обуће за оне којима је потребна помоћ, али и новогодишњих пакетића за децу из породица корисника Народне кухиње при Црвеном крсту Прибоја и деци из удружења МНРО.

Школа је створила услове да ученици партиципирају у демократским процесима и доношењу одлука. С тим у вези организовани су разговори са представницима ученика око организације Дана школе, уређења хола пред Нову годину, рада Школског разгласа. Сви запослени непрестано раде на томе да школа буде безбедно окружење за све и да су ученици заштићени од насиља, злостављања и дискриминације, да се поштују конвенције и уговори о људским правима и правима деце, али и да школа буде здрава средина са високим хигијенским стандардима. Наставници и стручни сарадници се подстићу да користе савремене методе и технике учења и примењују савремене технологије у образовно-васпитном процесу.

Као средња стручна школа тежимо да одржимо континуитет у нашем раду негујући и чувајући од заборава све оно што је добро. Јако је тешко бити савремен током седамдесет шест година, посебно у времену брзог техничко-технолошког развоја. У претходном периоду, школа је на време препознала савремене тенденције у развоју стручног образовања и укључила се у многе пројекте, тако да је Машинско-електротехничка школа и данас по свом раду и успеху препознатљива у ширем региону.

Прихватајући тешкоће као изазове, запослени у школи су спремни да следе визију развоја школе у правцу остваривања сарадње са социјалним партнерима и праћења њихових потреба за кадровима уз иновирање постојећих и развијање нових образовних профила. Желимо да створимо модерну и савремену школу, са развијеном тимском структуром рада, која поред добре опремљености, акценат ставља на развој људских ресурса. Планирајући развој школе у наредних пет година, трудили смо се да будемо иновативни, али и реални, као и да не изневеримо очекивања свих оних који верују у нас.



Образовни профили

У Машинско-електротехничкој школи образују се редовни и ванредни ученици у три подручја рада Машинство и обрада метала, Електротехника и Економија, право и администрација.

Образовни профили за ванредне ученике односе се и на доквалификацију и преквалификацију ученика.

Тренутно, мај. 2024. године, Машинско-електротехничку школу похађа 381 ученик у 15 одељења у пет образовних профила:

- Техничар за компјутерско управљање (CNC) машина
- Електротехничар информационих технологија
- Економски техничар
- Оператер машинске обраде резањем
- Електричар

Подручја рада и образовни профили за које је школа верификована:

Ред. број	Образовни профил	Број решења и датум	Трајање школовања
	Подручје рада: Машинство и обрада метала		
1	Машински техничар	022-05-291/94-03 од 16.05.1994.	4године
2	Погонски техничар-механичарза радне машине	022-05-291/94-03 од 16.05.1994	4године
3	Машински техничар за компјутерско конструисање	022-05-291/94-03 од 24.05.2004.	4године
4	Техничар за компјутерско управљање	022-05-291/94-03 од 30.05.2005.	4године
5	Техничар за компјутерско управљање (CNC) машина	022-05-291/94-03 од 13.08.2019.	4године
6	Бравар	022-05-291/94-03 од 16.05.1994.	3 године
7	Аутомеханичар	022-05-291/94-03 од 16.05.1994.	3 године
8	Аутолимар	022-05-291/94-03 од 16.05.1994.	3 године
9	Металоглодач	022-05-291/94-03 од 16.05.1994.	3 године
10	Металостругар	022-05-291/94-03 од 16.05.1994.	3 године
11	Машинбравар	022-05-291/94-03 од 16.05.1994.	3 године
12	Инсталатер	022-05-00291/94-03 од 23.06.1998.	3 године
13	Оператер машинске обраде-оглед	022-05-291/94-03 од 30.05.2005. и 20.06.2007.	3 године
14	Лимар	022-05-00291/94-03 од 29.05.2012.	3 године
15	Заваривач	022-05-00291/94-03 од 29.05.2012.	3 године
16.	Механичар грејне и расхладне технике	022-05-00291/94-03 од 01.08.2013.	3 године
17	Металоглодач нумерички управљаних машина	022-05-00291/94-03 од 11.05.2018.	3 године
18.	Оператер машинске обраде	022-05-00291/94-03 од 06.12.2019.	3 године



Подручје рада: Електротехника			
1.	Електротехничар енергетике	022-05-291/94-03 од 08.07.2021.	4 године
2	Електротехничар погона	022-05-291/94-03 од 16.05.1994.	4 године
3.	Електротехничар рачунара	022-05-291/94-03 од 13.08.2019.	4 године
4.	Електротехничар информационих технологија	022-05-291/94-03 од 13.08.2019.	4 године
5.	Електротехничар за електронику на возилима-оглед	022-05-00291/94-03 од 29.05.2012.	4 године
6.	Електричар	022-05-291/94-03 од 13.12.2022.	3 године
7.	Сервисер термичких и расхладних уређаја	022-05-291/94-03 од 13.12.2022.	3 године
8.	Електроинсталатер	022-05-291/94-03 од 16.05.1994.	3 године
9.	Електромонтер мрежа и постројења	022-05-291/94-03 од 13.11.2000. (I разред) од 25.04.2002. (II, III раз)	3 године
10.	Електромеханичар за термичке и расхладне уређаје	022-05-291/94-03 од 30.05.2005.	3 године
11.	Аутоелектричар	022-05-291/94-03 од 01.08.2013.	3 године
Подручје рада: Трговина, угоститељство и туризам			
1	Трговац	022-05-291/94-03 од 09.12.2014.	3 године
Подручје рада: Економија, право и администрација			
1.	Економски техничар	022-05-291/94-03 од 18.08.2020.	4 године
Подручје рада: Делатност личних услуга			
1	Женски фризер	022-05-291/94-03 од 16.11.2012.	3 године

3. РЕСУРСИ ШКОЛЕ И СРЕДИНЕ

Ресурси школе (школска 2023/2024. година)	
Људски ресурси школе	
Наставно особље	- у школи ради 36 наставника запослених на неодређено и 17 запослених на одређено време. Сви наставници, осим наставника ликовне културе, имају одговарајућу стручну спрему.
Руководеће особље	- директор - организатор практичне наставе и вежби
Стручни сарадници	- педагог - библиотекар
Административно - финансијско особље	- секретар - дипломирани економиста за финансијско - рачуноводствене послове - референт за финансијско - рачуноводствене послове
Помоћно техничко особље	- домар, - 9 спремачица



Материјално-технички ресурси школе (школска 2023/2024. година)			
Простор	врста просторије	број	површина m ²
	Кабинети	15	807,6
	Рачунарски кабинет за пословну кореспонденцију	1	55,4
	Рачунарски кабинет за примењ.инфор. технологије	1	25,3
	ИТ кабинети	2	64
	Рачунарски кабинети	5	279
	Лабораторија - електро	1	71,1
	Радионице	4	289,3
	CNC радионице	2	89,5
	Адитивна 3Д радионица	1	25,3
	Фискултурна сала са трибином	1	287
	Свлачионица	2	55
	Просторија за реквизите за физичко	1	7,2
	Припремне просторије	3	46,7
	Зборница	1	63,2
	Просторија за пријем родитеља	1	15,6
	Библиотека са читаоницом	1	107,5
	Наставнички клуб са кафе кухињом	1	108,7
	Канцеларије	6	155,7
	Свечана сала	1	124,5
	Просторија за спремачице	1	13,8
	Просторија за ХТЗ опрему	1	6,2
	Електро соба-слаба струја	1	5,6
	Електро соба-јака струја	1	5,6
	Радионица за домара	1	54,7
	Остава	1	16,5
	Архива	1	8,8
	Тоалети	16	137,6
	Хол	3	376,7
	Ходник	10	696,7
	Степениште	7	194,3
	Подрум		
	а) Улазни хол	1	19,1
	б) Магазин	1	7,7
	в) Техничка просторија	1	67,7
	г) Котларница	1	25,4
СВЕГА:		96	4314
Информатичко - технолошка (ИТ) и мултимедијална опрема	опрема (школска 2023/2024. година)	Количина (комада)	
	-рачунар	108	
	-лаптоп	38	
	-ласерски штампач	12	
	-инкџет штампач	3	
	-матрични штампач	1	
	- мултифункционални уређај	1	
	- фотокопир апарат	1	
	-пројектор	26	
	-скенер	2	
	-интерактивна табла	5	



Финансирање	– Министарство просвете РС – Општински буџет – средства од ванредних ученика – донације родитеља („ђачки динар”) – донације
ресурси средине	
– Школска управа – Министарство просвете РС – Основне школе – Гимназија – СО Прибој – Црвени крст – Дом културе – Музеј Прибој – Стартап центар Прибој – Центар за социјални рад – Медицински центар – Национална служба за запошљавање – МУП (школски полицајац) – Локални медији – Канцеларија за младе – Спортски клубови – Невладине организације – Привреда	

4. АНАЛИЗА СТАЊА У ШКОЛИ

Посматрајући период од оснивања Школе до данас покушаћемо да дамо одговоре на следећа питања: Где смо тренутно? Шта и како радимо? У чему смо добри а шта треба да променимо? Колико смо спремни за промене?

Показатељи квалитета тренутног стања садржани су у извештајима о:

- реализовању Годишњег плана рада школе,
- спроведеним активностима стручних органа,
- евалуирању задатака и активности претходног развојног плана,
- резултатима самовредновања,
- Селфи извештај
- резултатима екстерног вредновања,
- подацима добијеним анкетирањем наставника, ученика и родитеља.

4.1. РЕЗУЛТАТИ САМОВРЕДНОВАЊА РАДА ШКОЛЕ

У периоду 2020 - 2021. године, а током периода спровођења претходног Развојног план школе, извршено је самовредновање свих шест области квалитета из Правилника о стандардима квалитета рада установе („Службени гласник Републике Србије – Просветни гласник“, бр. 14/2018). Области квалитета Настава и учење и Етос вредноване су и 2022/23, а у школској 2023/2024 поново је вреднована област квалитета Етос, као и област Подршка ученицима.

На основу уочених слабости Тим за самовредновање је предлажио следећи акциони план са циљем подизања квалитета рада школе:

Област квалитета	оцена	Препоруке
ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ	3,23	• У израду Развојног плана школе укључити представника Савета родитеља, ученика и локалне заједнице • Прикупити податке о процени квалитета рада школе кроз анкете родитеља, ученика и наставника • У оперативно планирање органа, тела, тимова у установи предвидети активности и механизме за праћење рада и извештавање током целе године • Уврштење техника и метода рада у дневне припреме наставника • Уврштење мера унапређења (прелазак на месечно оперативно планирање, видљиве методе и технике рада у оперативним плановима наставника, конкретизовани исходи учења по областима/темама) • Практиковати редовно самовредновање и запажања о реализацији планираних активности у оперативним плановима и дневним припремама наставника
НАСТАВА И УЧЕЊЕ	3,00	• Наставу прилагодити ученицима различитих способности и постигнућа, индивидуализовати наставне материјале. • Указивати ученицима на међупредметну повезаност, на повезивањем са актуелним дешавањима у свету или у научној области, на примену наученог • Оцењивање ученичких постигнућа обављати редовно и у континуитету на основу резултата систематског праћења напредовања, о чему се води и евиденција • Редовно пратити напредовања ученика и по потреби увести индивидуализацију, мењати наставне методе, кориговати начине рада, применити ИОП • Наставник треба јасно да представи ученицима критеријуме оцењивања, даје јасне и потпуне повратне информације о постигнућима, омогући ученицима да процењују тачност својих и туђих одговара • Пружити подршку ученику у раду, мотивисати похвалом, истицањем ученичког рада као доброг примера, оценом • Ученици који имају довољно знања за коришћење савремених уређаја, упошљавају се за израду презентација, анимација и едукативних филмова • Размењивати добре припреме и искуства са колегама



ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА	2,83	• Унапредити сарадњу предметних наставника и одељењских старешина ради решавања проблема и поспешивања напредовања ученика. • Форматно оцењивање уградити у све делове наставног процеса као и у свакодневну комуникацију наставника и ученика • Извршити анализу уписа наших ученика на факултете и академије струковних студија, као и степен запошљавања после завршене школе • Подићи свест код ученика о значају и добробити допунске наставе, упознати родитеље са терминима одржавања допунске наставе • Ученике који су идентификовани за допунску наставу мотивисати да је похађају у континуитету • Водити благовремену и потпуну евиденцију о реализацији допунске наставе, анализирати ефекте допунске наставе • Ученике благовремено информисати о Календару такмичења и расписаним конкурсима, повећати бројност ученика на такмичењима • На основу испитаних потреба ученика обогатити понуду ваннаставних садржаја • Увести у праксу иницијалног и годишњег тестирања чији би се резултати користили за индивидуализацију подршке у учењу. • Резултати националних и међународних тестирања користити за унапређивање наставе и учења.
ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА	3,11	• Наставници транспарентно приказују критеријуме оцењивања на почетку године или на почетку теме (шта је потребно знати, умети и показати за коју оцену). • Када оцењују ученика, наставници образлажу своју оцену и истичу шта је добро, а шта треба поправити у даљем раду. • Стандарде праћења и оцењивања ученика уједначити на нивоу стручних већа • За неоцењене ученике и ученике који имају недовољан успех на полугодишту урадити план подршке и пратити реализацију тог плана • Реализаовати часове допунске и додатне наставе у складу са потребама ученика. Информисати родитеље о редовности доласка ученика на допунску наставу • Спровести анкету међу ученицима (интересовања и предлози ваннаставних активности) • Информисати ученике о врстама подршке које могу добити у школи о ваннаставним активностима, ученичким организацијама, правима и обавезама • Предложене секције уврштене у Годишњи план рада, а ученике и родитеље упознати са понудом секција • Пратити редовност похађања наставе ученика из осетљивих група и доносити мере које подстичу редовност похађања наставе (у складу са специфичностима ученика) • На сајт школе поставити Водич за професионални развој ученика



		• Идентификовати ученике који показују посебна интересовања за поједине области и предмете. • Израдити индивидуалне образовне планове за талентоване ученике (у редовно настави, додатној настави, секцијама, припреми за такмичења) • Наградити најуспешније ученике за постигнуте резултате на такмичењима (дипломе, књиге, пригодни поклони) • Реализовати обуку из области инклузивног образовања
ЕТОС	3,4	• Урадити интерни правилник о награђивању ученика и запослених за постигнуте резултате • Промовисати ученичке радове • Укључити ученике у обележавање Дана школе, школске славе, спортске турнире • Подстицати родитеље да редовно долазе на родитељске састанке • Организовати заједничке трибине и предавања за родитеље, ученике и наставнике које указују на важност пружања подршке ученицима • Применити хоризонталногучења • Преиспитати наставничку праксу кроз уважавањем и мишљењем ученика • Држати угледне часове • Презентовати информације са стручног усавршавањима на стручним већима • Спровести акциона истраживања, представити резултате и утврдити активности за побољшавање примећених недостатака
ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА	3,45	• Директор школе треба да подстиче тимски рад, посебно у областима самовредновања, развојног планирања, развоја школског програма... • Организовати извештавање на нивоу стручних већа о новостеченим знањима и резултатима њихове примене у настави • Укључити више наставника и ученика у активности оријентисане ка предузетништву и јачању предузетничких компетенција • Укључити више родитеља и ученика у конкретне активности у кључним областима квалитета • Аплицирање школе као носиоца у пројектима усмереним на развој кључних компетенција за целоживотно учење ученика и наставника

4.2. СЕЛФИ

Овај извештај пружа резултате самовредновања "SELFIE 2023-2024, session2" добровољно, анонимно, онлајн анкетирање преко Селфи платформе, коришћењем линкова за приступ Селфи упитнику.

Садржај упитника

- Информативни део
- Питања, тврдње и искази
- Пестепена скала или остављен простор за одговоре
- Мишљење о упитнику
- Могућност добијања сертификата о попуњавању упитника

Опције одговора

Петостепена скала

1. Нимало се не слажем - према мом сазнању то уопште није истина;
2. Не слажем се;
3. Донекле се слажем;
4. Слажем се;
5. У потпуности се слажем - према мом сазнању то је заиста тако.

Није примењиво (Н/А)

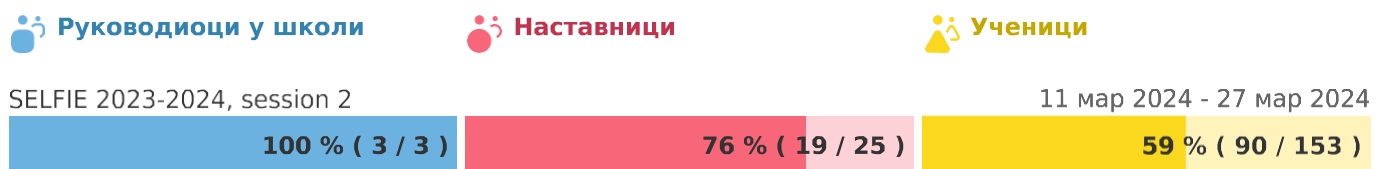
Описни искази, мишљења, предлози

Време анкетирања: од 11. марта до 27. марта 2024.

Учесници: руководиоци 3/3 (100%), наставници 19/25 (76%), ученици 90/153 (59%). Укупно: 112 учесника.

Упитник је попунио довољан број учесника за добијање података о дигиталној зрелости школе.

Стопа завршавања



Профили

Програми представљени за ову школу су следећи:

-  Руководиоци у школи
-  Наставници
-  Ученици

У школском Селфи извештају су обједињена и упоређена виђења руководиоца у школи, наставника и ученика у 8 области.

Преглед области

А. Руковођење

Питања у овој области односе се на улогу руководства у односу на степен интеграције дигиталних технологија у процес наставе и учења.

В. Сарадња и умрежавање

Ова област се односи на мере које школа може даразмотри у циљу подржавања културе комуникације и сарадње на дељењу искустава и ефективном учењу у оквиру и ван установе

С. Инфраструктура и опрема

Питања у овој области односе се на инфраструктуру (нпр. опрема, софтвер, интернет веза). Адекватна, поуздана и безбедна инфраструктура може омогућити и олакшати иновативну наставу, учење и вредновање

Д. Континуирани професионални развој

Питања у овој области, односе се на степен подршке школе континуираном професионалном развоју (КПР) запослених на свим нивоима. КПР може да допринесе развоју и интеграцију нових приступа настави и учењу уз примену дигиталних технологија у циљу постизања бољих ученичких постигнућа.

Е. Педагогија: Подршка и ресурси

Ова област се односи на припрему употребе дигиталних технологија за учење кроз унапређивање и иновирање наставе и учења.

Ф. Педагогија: Примена у учионици

Ова област се односи на примену дигиталних технологија у учионици, кроз унапређивање и иновирање наставе и учења.

Г. Вредновање

Ова област се односи на мере које школе могу да размотре да би се кретали од традиционалних приступа вредновању до ширег репертоара нових пракси. То може бити начин вредновања који укључује примену технологије, који је усредсређен на ученике, персонализован и аутентичан.

Н. Дигитална компетенција ученика

Питања у овом подручју односе се на вештине, знање и ставове које ученици треба да поседују да би користили технологију на самоуверен, креативан и критички начин.

Просечни одговори за сваку групу (руководиоци у школи, наставници и ученици) за сваку од 8 области.



С Инфраструктура и опрема**Д Континуирани професионални развој****Е Педагогија: Подршка и ресурси****Ф Педагогија: Примена у учионици****Г Вредновање****Н Дигитална компетенција ученика****Селфи упитник - општи закључци**

5. Наставници су дали највише, а руководиоци најниже оцене.
6. Ниједна област није добила највишу и најнижу могућу оцену.
7. Област *Инфраструктура и опрема* има најнижу просечну оцену (3,17).
8. Област *Дигитална компетенција ученика* има највишу просечну оцену (3,97).
9. Просечна оцена за све области је **3,58**

На основу информација прикупљених у оквиру Селфи инструмента добијена је слику о тренутном положају школе с обзиром на стратегију и праксу у области примене дигиталних технологија за наставу и учење.

Ниво дигиталне зрелости Машинско-електротехничке школе је врло добар 3,58.

Резултати добијени на основу Селфија су послужили као основа за препознавање јачих и слабијих страна и разговор о њима, као и за израду плана школе за примену дигиталних технологија и подршку учењу.

4.3. РЕЗУЛАТИ СПОЉАШЊЕГ ВРЕДНОВАЊА РАДА ШКОЛЕ

Спољашње вредновање рада школе обавили су саветници Школске управе Ужице од 28.05. 2014. год.

Најважнији налази Извештаја из обављеног спољашњег вредновања су следећи:

- **Школски програм и Годишњи план рада школе:**

Школски програм је сачињен на основу наставног плана и програма, али не садржи све елементе које Закон предвиђа. Елементи Школског програма и Годишњег план рада школе су у појединим сегментима усклађени. У Годишњи план рада уграђен је акциони план Школског развојног плана за текућу годину и у њему су опертивно разрађени постојећи структурни елементи Школског програма. Замерено је да се у дневним припремама нема планирања задатака на више нивоа, припремање наставних материјала и евидентирање самовалуације након реализације часова.

- **Настава и учење:**

Настава и учење су јача страна у раду школе. Већина наставника ефикасно управља процесом учења, добро осмишљавају и повезују делове часа, функционално користе наставна средства и рационално троше време. Већина ученика својом активношћу и целокупним радом на часовима указују да су активно укључени и разумеју предмет учења. Наставници углавном прилагођавају начин рада образовно-васпитним потребама ученика, као и захтеве њиховим могућностима. Међутим на само трећини посећених часова уочено је да наставници прилагођавају наставне материјале индивидуалним карактеристикама ученика. Стандарди квалитета које треба посебно унапредити су „Поступци вредновања у функцији даљег учења“ и „Учење ученика различитим техникама учења“ (учити ученике да процењују свој напредак, давати им повратну информацију о њиховом раду, исистирати на применљивости наставних садржаја у свакодневним животним ситуацијама).

- **Образовна постигнућа:**

У школи се редовно анализирају успех ученика, резултати матурског и завршног испита, планира се допунска и додатна настава. Закључцима и мерама за унапређење квалитета не посвећује се довољно пажње, а за ученике са потребом за додатном подршком индивидуални циљеви учења се не одређују. Није било усмерених активности по питању сензитивисања и оспособљавања за идентификацију ученика из осетљивих група и ученика са изузетним способностима.

- **Подршка ученицима:**

Школа пружа уобичајене видове подршке у учењу: додатна, допунска, припремна настава, ваннаставне активности без компензаторних програма за ученике из осетљивих група. У пружању подршке ученицима школа сарађује са бројним установама/организацијама, подржава развој социјалних вештина ученика, реализује програм здравствене превенције, спортска такмичења. Процес самовредновања, као и перагошко-инструктивни увид, нису праћени закључцима и адекватним мерама за унапређивање образовно-васпитног рада. Планиране и реализоване активности у вези заштите човекове околине и одрживи развој су малобројне и обухватају незнатан број ученика.

- **Етос:**

Школа је благовремено сачинила подзаконска акта из ове области и са њима упознала ученике на почетку школске године. Већина ученика поштује прописане норме којима је регулисано понашање у школи. Више извора података показује да у школи нема дискриминаторског понашања. За новопридошле ученике и наставнике ретко се примењују одговарајући поступци прилагођавања на школски живот (нису оперативно дефинисане процедуре). Резултати већине ученика и наставника се подржавају и јавно промовишу. Школа ствара услове да се у њој сви осећају безбедно. Различити облици активног учешћа родитеља нису довољно развијени, осим укључености у рад Школског одбора, савета родитеља и појединих тимова.

- **Организација рада школе и руковођење:**

Планирање и програмирање у школи међусобно су усклађени у већини сегмената. Сви обавезни документи донети су у законски прописаној процедури. Директор организује несметано одвијање рада школе, благовремено предузима одговарајуће мере за решавање насталих проблема, исказује поверење у запослене и њихове могућности, отворен је за промене, подстиче целоживотно учење, развија сарадњу са бројним установама, организацијама и локалном заједницом. Педагошко-инструктивни рад директора и стручног сарадника се не реализује у складу са планом рада и потребама школе.

• Ресурси:

У школи се углавном обезбеђени потребни људски ресурси за обављање образовно-васпитног рада и они су у функцији квалитета рада школе. Стручно усавршавање већине наставника, у установи и ван установе, се одвија према годишњем плану и могућностима школе. У школи су углавном обезбеђени материјално-технички ресурси за остваривање свих облика образовно-васпитног рада. Школа је физички безбедно место за ученике и запослене. Школски простор се рационално користи, а расположива наставна средства и опрема у складу са планом и компетенцијама ученика и наставника.

5. СВОТ АНАЛИЗА

Снаге (потенцијал) школе	Наше слабости
- Наставни кадар у средњим годинама са значајним радним искуством, - Јединство колектива при доношењу важних одлука за школу - Планирају се и уписују актуелни и популарни образовни профили - Сви кабинети и учионице поседују рачунар и пројектор - Четири кабинета и свечана сала су опремљени интерактивним таблама - Добра опремљеност радионица и лабораторија - Покретна платформа и рампа за ученике са тешкоћама у кретању - Задовољавајућа површина школског простора - Одлични услови за извођење наставе физичког васпитања и бављењем спортом (фискултурна сала и школски спортски терени) - школа поседује видео-надзор - предлози и сугестује ученика се разматрају и уважавају, а школа подстиче позитивне иницијативе и активности ученика - добри међуљудски односи у колективу - У школи је видљиво и јасно изражен негативан став према насиљу - Редовно промовисање школе у локалној средини и медијима - Активно учешће на конкурсима за пројекте и остваривање запажених резултата - Сарадња са школама из окружења - Отвореност за сарадњу са родитељима, социјалним партнерима, локалном заједницом и различитим установама	- Недовољно заступљена активна настава, у великој мери присутан фронтални рад - Недовољно заступљена пројектна настава - Резултати спољашњег вредновања, самовредновања и стручног усавршавања не користе се систематски за унапређивање рада наставника, - Недовољна посећеност допунске наставе од ученика којима је потребна - Нередовност оцењивања ученика током школске године - Неуједначеност критеријума оцењивања - Додатна настава усмерена само на такмичења - Могућности за тимски рад су недовољно искоришћене - Не постоји систематска евиденција окретања ученика по завршетку школовања - Мањак ученичких иницијатива и организованих акција на нивоу школе - Недовољно учешће родитеља у активностима школе
Наше могућности	Претње
- уједначавање критеријума оцењивања (праћења и вредновања ученика) - смањење изостајања санаставе - повећање броја ваннаставних активности ученика; - увођење нових занимања - редовно информисање о постигнућима ученика - Остваривање сарадње са високошколским установама у циљу професионалне оријентације - иновације у настави (примена савремене	- преобиман наставни програм и садржај - застарелост и недостатак уџбеника за поједине стручне предмете - немотивисаност ученика за знање (учење за оцену) - превише администрације у раду наставника и осталих служби - слаб социјално-економски положај ученика - Предзнање ученика који долазе из основне



наставнотехнологије) • стручно-педагошко усавршавањенаставника; • сарадња са привредним субјектима у окружењу на бази обостраних интереса • укључивање у акције и манифестације којима се промовишу учење, култура, здрави стилови живота, екологија • спремност да се успеси стимулишу похвалама и наградама • Укључивање у акције и манифестације којима се промовишу учење, култура, здрави стилови живота, екологија • боља сарадња свих заинтересованих страна у процесу образовања (ученик, родитељ, школа)	школе које утиче на квалитет наставе • Пораст изложености ученика облицима ризичног понашања • Недостатак финансијских средстава • Неодговарајућа законска регулатива која не омогућава награђивање и стимулисање запослених у складу са резултатима рада • Радници школе су незадовољни својим материјалним положајем • Неадекватан однос друштва према образовању • Демографски фактори, смањење броја ученика који уписују средњу школу • Мала заинтересованост ученика за трогодишње образовне профиле који су потребни привреди • Природни одлив кадрова и незаинтересованост стручних кадрова за рад у школи
---	--

6. МИСИЈА И ВИЗИЈА ШКОЛЕ

МИСИЈА

- средња стручна школа која своју образовну понуду прилагођава потребама послодаваца
- примена различитих метода и облика рада и стилова учења
- провођење пројеката и отварање врата за предузимање иницијатива ученика
- успостављање квалитетне сарадње наставника, административно-техничког особља и родитеља/старатеља на стварању подстицајног окружења за лични развој сваког ученика
- савремено опремање и оптимално коришћење наставне технике и технологије у функционалном простору
- редовно стручно усавршавање и професионални развој
- неговање културних и моралних вредности, подстицање и развијање критичког мишљења, креативности, одговорности, самосталности и хуманости
- сарадња и међусобно поштовање, отворена комуникација, прихватање различитости и нетолеранција насиљу
- веровање да образовање обликује будућност и стварање сигурног окружења у коме се препознаје и развија потенцијал сваког ученика

ВИЗИЈА

- активно учење свих учесника образовно-васпитног процеса у позитивном, сигурном и здравом окружењу
- задовољавање потреба сваког ученика према стицању компетенција са јасно одређеним исходима учења и ученичким постигнућима уз праћење свих вредности и развојне компоненте света рада и друштва у коме живимо
- први избор ученицима који показују интерес за стручно образовање у подручјима рада Машинство, Електротехника и Економија
- место где се теорија и пракса сусрећу, иновације и традиција преплићу, где сваки ученик има прилику да расте и развија се у стручњака спремног за изазове сутрашњице.
- стварање нових облика преноса знања и остваривање снажније повезаности са привредом, средњим школама и високим образовањем Републике Србије и шире
- усмеравање свих активности које ће допринети већем квалитету васпитно-образовног рада



7. ПРИОРИТЕТИ У ОСТВАРИВАЊУ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

Област квалитета	Приоритети
ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ	Програмирање образовно-васпитног рада је у функцији квалитетног рада школе.
	Планирање рада органа, тела и тимова је у функцији ефективног и ефикасног рада у школе
	Квалитетније планирање и извештавања
НАСТАВА И УЧЕЊЕ	Наставник ефикасно управља процесом учења на часу
	Наставник прилагођава начин рада и наставни материјал индивидуалним карактеристикама сваког ученика
	Ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетенције на часу
	Поступци вредновања квалитета рада ученика су у функцији даљег учења
	Сваки ученик има прилику да буде успешан
ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА	Резултати праћења образовних постигнућа (иницијално тестирање, заједничке писмене провере, успех ученика на класификационим периодима) користе у самовредновању рада наставника и оперативном планирању рада;
	Уједначавање критеријма оцењивања на нивоу стручнихвећа
	Смањити изостајање ученика санаставе
	Обезбедити квалитетну реализацију допунске наставе прилагођену индивидуалним потребама сваког ученика
	Користити резултате иницијалних и завршних тестова у индивидуализацији подршке ученицима
ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА	У школи функционише систем пружања подршке свим ученицима
	У школи функционише систем подршке ученицима из осетљивих група
	Унапредити васпитни рад са ученицима
ЕТОС	У школи су успостављени добри међуљудски односи
	Резултати ученика и наставника се подржавају и промовишу
	Школа је центар иновација и васпитно-образовних изузетности
	У школи је развијена сарадња на свим нивоима
ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА	Унапређивање компетенција запослених ради подизања квалитета рада школе
	Осигуравање редовности уноса података у есдневник
	Унапређење електронске комуникације са запосленима, родитељима и ученицима
	Побољшање материјално техничких услова школе



8. АКЦИОНИ ПЛАН ЗА ПЕРИОД 2024-2029. ГОД.

8.1 ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ

Приоритет: Програмирање образовно-васпитног рада је у функцији квалитетног рада школе		
Активности	Носилац активности	Време реализације
Задатак: Анализа и даље унапређење кључних школских докумената у складу са законским променама		
Израда новог Школског програма 2024-2029	Стручни актив за развој школског програма	Школ. 2023/24.
Праћење промена у законским оквирима и израда потребних Анекса годишњег плана	Стручни актив за развој школског програма	По потреби
Уједначавање образаца планирања тимова, актива и већа у ГПР-у	Стручни актив за развој школског програма	По потреби
Задатак: Програмирање рада заснива се на аналитичко-истраживачким подацима и проценама квалитета рада установе		
Информисати све запослене о развојним циљевима, задацима, активностима и обавезама	Педагошки колегијум Тимови и активи	почетак школске године
Спровести иницијално тестирање ученика на почетку школске године	наставници	септембар
Практиковати редовно самовредновање и запажања о реализацији планираних активности у оперативним плановима и дневним припремама наставника	наставници	континуитано
Одржавати редовне састанке тимова и актива са темом квалитативне анализе остварености плана, усаглашавања критеријума оцењивања и повезивања међупредметних компетенција	Тимови и активи	2 пута годишње
Циљ: Планирање образовно-васпитног рада, рада органа, тела и тимова је у функцији ефективног и ефикасног рада у школи		
Задатак: Годишњи план рада донет је у складу са школским програмом, развојним планом и годишњим календаром		
У Годишњи план рада школе уграђен је Акциони план школског Развојног плана за текућу годину	Тим за израду Годишњег плана рада школе	септембар
У Годишњем плану рада школе оперативно су разрађени структурни елементи школског програма	Тим за израду Годишњег плана рада школе	септембар
Реализација садржаја и активности планираних годишњим планом рада се континуирано прати и анализира	Тимови	септембар
Задатак: Годишњи извештај садржи релевантне информације о раду школе и усклађен је са садржајем годишњег плана рада		
У Годишњи извештај унети све битне информације о раду школе у претходној школској години у складу са планираним активностима	Тим за израду Извештаја о раду школе	септембар
У оперативно планирање органа, тела, тимова у установи предвидети активности и механизме за праћење рада и извештавање током целе године	стручна већа томови активи	септембар



Задатак: Квалитетније планирање и извештавања		
Користити међупредметне и предметне компетенције и стандарде за глобално планирање и исходе постигнућа за оперативно планирање наставе	наставници, педагог	континуирано
Осигурати квалитет и редовност дневног, оперативног и годишњег планирања као основе наставног процеса	наставници, педагог, директор	редовна месечна контрола
У оперативне планове наставника и дневне припреме уврстити методе и технике којима је планирано активно учешће ученика на часу	наставници, педагог	континуирано
У дневне припреме наставника који изводе наставу у одељењима у којима се образују ученици по ИОПу уврстити посебан део предвиђен за рад са тим ученицима (или урадити посебну припрему за час)	наставници, педагог	септембар
Наставници допунску наставу планирају на праћењу постигнућа ученика и у складу са ученичким потребама	наставници, педагог	Током целе године
Стручна већа усаглашавају критеријуме оцењивања на нивоу истих или сродних предмета	наставници, педагог	септембар
У припреме за наставни рад уврстити самовредновање рада наставника и/или напомене о реализацији планираних активности.	наставници, педагог	континуирано
Процена реализације активности из РПШ	директор, тимови, активи, већа	Два пута годишње
Редовни полугодишњи и годишњи извештаји о раду школе, раду свих тимова, већа и актива	директор, тимови, активи, већа	Два пута годишње
Извештавање о раду стручних већа, актива и тимова садржи видљиве осврте на квалитет, постављене циљеве и задатке	Председник стручног већа, координатори тимова	Два пута годишње

ЕВАЛУАЦИЈА	
КРИТЕРИЈУМИ УСПЕХА	Планирање рада и извештавање су допринели квалитетном раду школе
ИНСТРУМЕНТИ	Увид у Школски програм, Годишњи план рада, Извештај о раду школе, глобалне и оперативне планове и дневне припреме наставника сви руководиоци извештаје предају на договореним обрасцима са конкретним образложењима о времену и квалитету обављених активности
НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	Стручни актив за развојно планирање, директор, педагог
ДИНАМИКА	Септембар



8.2. НАСТАВА И УЧЕЊЕ

Приоритет: Наставни процес заснован на стандардима квалитета области Настава и учење		
Активности	Носилац активности	Време реализације
Задатак: Наставник прилагођава начин рада и наставни материјал индивидуалним карактеристикама сваког ученика		
Наставне материјале дефинисати у складу са могућностима ученика	наставници	континуирано
Задаци су осмишљени у складу са способностима, предзнањима, интересовањима и искуствима ученика	наставници	континуирано
Проверу усвојености градива вршити постављањем захтева од основног до напредног нивоа	наставници	континуирано
За рад у групи/ или пару припремати задатке за сваког ученика посебно	наставници	континуирано
Реализација пројектне наставе	наставници	континуирано
Сваке школске године се промовишу најбољи радови настали у оквиру пројектне наставе.	наставници, директор	континуирано
Ученике који имају довољно знања за коришћење савремених уређаја, упошљавати да раде презентације, анимације и едукативне филмове	наставници	континуирано
Градиво се резимира кроз различите стилове учења, прилагођене начину разумевања градива од стране ученика	наставници	континуирано
Давати ученицима слободу у раду, мотивисати похвалом, истицањем ученичког рада као доброг примера	наставници	континуирано
Развијање међупредметних компетенција код ученика	наставници	континуирано
Задатак: Наставник примењује специфичне задатке/активности /материјале на основу ИОП-а и плана индивидуализације		
Размеђују се добре припреме и искуства са колегама	наставници, педагог	континуирано
Настава се реализује у складу са планираним активностима на основу педагошког профила ученика, и мера индивидуализације, ИОП-а	Наставници, Педагог, Тим за ИОП	континуирано
У припреми наставника за час посебно су истакнуте активности ученике по ИОПу или је урађена посебна припрема за те ученике	Наставници, стручна већа	континуирано
Планирати наставу ускладу са различитим потребама ученика и редовно пратити напредовање ученика и по потреби уводи индивидуализација, мењати наставне методе, коригувати начине рада	педагог, наставници	континуирано
Задатак: Ученик повезује предмет учења са претходно наученим у различитим областима, професионалном праксом и свакодневним животом		
Наставник настоји да ученицима укаже на могућност међупредметног повезивања области која се обрађује	педагог, наставници	континуирано
Наставник настоји да примере учини занимљивим и да их повезује са искуством ученика и свакодневним животом	наставник	континуирано
Задаци које наставник даје су изазовни за ученике и траже примену наученог и међупредметно повезивање	наставник	континуирано
Приказивање наставних садржаја повезивањем са актуелним дешавањима у свету или у научној области	наставници	континуирано



Задатак: Наставник користи разноврсне поступке за мотивисање ученика уважавајући њихове различитости и претходна постигнућа		
Наставник даје ученицима слободу у раду	наставници	континуирано
Наставник мотивише ученике похвалом, истицањем ученичког рада као доброг примера, оценом	наставници	континуирано
Наставник истиче ученичке радове као примере добре праксе	ставници	континуирано
Наставник ученицима за подстицај поставља задатак који је мало изнад његових уобичајених могућности	наставници	по потреби
Задатак: Наставник формативно и сумативно оцењује у складу са прописима		
Упознати ученике на почетку школске године са критеријумима оцењивања	наставници	септембар
Оцењивање ученичких постигнућа обављати редовно и у континуитету на основу резултата систематског праћења напредовања, о чему се води и евиденција	наставници	континуирано
Педагошка документација наставника ускладити са Правилником о оцењивању	наставници	континуирано
Наставник даје јасне и потпуне повратне информације о постигнућима ученика	наставници	континуирано
Информације о сумативном и формативном оцењивању учинити доступне ученицима и родитељима	наставници	континуирано
Одељењски старешина прати редовност оцењивања и реагује уколико се одступа од плана	одељ. старешина	континуирано

ЕВАЛУАЦИЈА	
КРИТЕРИЈУМИ УСПЕХА	Наставни процес заснован на стандардима квалитета Развијени вредносни ставови код ученика, повећана мотивација, заинтересованост ученика, ученици упућени на самообразовање, учење за знање а не за оцену
ИНСТРУМЕНТИ	Посете часовима, педагошка документација, анкете
НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	Директор, педагог, наставници, тим за самовредновање
ДИНАМИКА	Континуирано

8.3. ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

Приоритет: Побољшање образовних постигнућа ученика		
<i>Активности</i>	<i>Носилац активности</i>	<i>Време реализације</i>
Задатак: Резултати праћења образовних постигнућа користе се за даљи развој ученика		
Водити уредну двоструку (есДневник, педагошка документација наставника) евиденцију о постигнућима ученика и учинити је доступном родитељима	наставници	континуирано
Унапредити сарадњу одељењских старешина и предметних наставника у циљу пружања подршке ученицима	наставници, одељ. старешина	континуирано
Задатак: Уједначавање критеријума оцењивања на нивоу стручних већа		
Урадити иницијалне тестове и анализирати резултате који ће се користити за индивидуализацију подршке ученицима	наставници	септембар
Одржати састанке стручних већа са темом уједначавања критеријума оцењивања	стручна већа, педагог	септембар, континуирано
Упознати ученике са исходима и критеријумима оцењивања за сваки наставни предмет	наставници	континуирано



Заједнички припремати испитна питања за разредне, поправне и ванредне испите на нивоу стручних већа	стручна већа	по потреби
Увести у праксу годишње тестирање и проверу знања	наставници	континуирано
Промоција ученика са најбољим постигнућима на годишњим тестовима	наставници, одељ. старешина	јун
Задатак: Укључивање ученика у допунску и додатну наставу у складу са индивидуалним потребама ученика		
Подићи свест код ученика о значају и добробити допунске наставе	наставници одељ. старешина педагог	континуирано
Упознати родитеље са терминима одржавања допунске наставе	наставници одељењски старешина	континуирано
Водити потпуну и благовремену евиденцију о реализацији допунске наставе	наставници одељ. старешина	континуирано
Обавештавати родитеље ученика саслабијим постигнућима о изостајању ученика са допунске наставе	наставници, одељ. старешине	континуирано
Анализирати ефекте допунске наставе на седницама одељењског и стручних већа	стручна већа одељењ. старешина педагог	континуирано
Ученици се консултују о темама које их занимају у оквиру додатне наставе предмета	наставници	континуирано
Каналисати интересовања ученика уочених на додатној настави у пројекте и истраживања	наставници	континуирано
Повећати бројност ученика на такмичењима	наставници	континуирано
Ученике благовремено обавестити о конкурсима, календару такмичења и расписаним конкурсима	наставници	континуирано
Задатак: Укључивање већег броја ученика у ваннаставне активности		
Спровести анкету међу ученицима за следећу школску годину (интересовања и предлози ваннаставних активности)	одељењски старешина педагог	мај
Информисати ученике и родитеље о понуди ваннаставних активности	директор, одељ. старешине	октобар
Организовати екскурзије, излете и посете	директор	континуирано
Организовати турнир у малом фудбалу и одбојци	директор, наставници физичког васпитања	дан школе, мај
Задатак: Смањити изостајање ученика са наставе		
Користити електронски дневника у циљу правовременог информисања родитеља	директор, школски одбор	школска 2024/2029.
Похвалити ученике и одељења са најмањим бројем изостанака	одељ. старешине одељењска већа	на крају клас. периода
Подизати свест родитеља о значају редовног похађања наставе кроз родитељске састанке и индивидуалне разговоре	одељ. старешине педагог, директор	по потреби

ЕВАЛУАЦИЈА

КРИТЕРИЈУМИ УСПЕХА	Ученици показују напредак и већа образовна постигнућа
ИНСТРУМЕНТИ	Разговор, посматрање, педагошка евиденција, анкете
НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	Директор, педагог, стручна већа, тим за самовредновање
ДИНАМИКА	Континуирано



8.4. ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

Приоритет: Унапредити подршку ученицима у учењу		
Активности	Носилац активности	Време реализације
Задатак: У школи функционише систем пружања подршке свим ученицима		
Наставници транспарентно приказују критеријуме оцењивања на почетку године или на почетку теме (шта је потребно знати, умети и показати за коју оцену).	наставници, педагог, одељ. старешина	по потреби
За неоцењене ученике и ученике који имају недовољан успех на полугодишту урадити план подршке и пратити реализацију тог плана	педагог, наставници, одељ. старешина	континуирано
Донети нови Правилник о награђивању ученика и наставника за постигнуте резултате.	директор, секретар	септембар 2024.
Информисати ученике о врстама подршке које могу добити у школи, од одељењског старешине, педагога, директора, о ваннаставним активностима и ученичким организацијама, правима и обавезама	стручна већа, директор, одељ. старешина	почетак школ. године
Објавити путем огласних табли и школског сајта резултате одељења и појединаца и афирмисати најуспешнија одељења и појединце	наставници, педагог, директор	континуирано
Реализаовати часове допунске и додатне наставе у складу са потребама ученика	наставници	континуирано
Родитеље информисати од стране одељењског старешине о евентуалном недоласку ученика на допунску наставу	наставници	континуирано
Континуирано вршити процену ставова ученика првог разреда о адаптацији и интеграцији у нову средину, планирати мере подршке	наставници, педагог, директор	континуирано
Организовање активности везаних за промовисање здравих стилова живота, заштите животне средине и одрживог развоја	стручна већа	током школске године
На сајт школе поставити Водич за професионални развој ученика	Тим за профес. развој	мај 2024.
Задатак: У школи функционише систем подршке ученицима из осетљивих група		
Остваривање контакта са основним школама у оквиру плана транзиције ако има назнака да ће ученици са посебним потребама доћи у МЕТШ	педагог	јул
Идентификовати све ученике којима је потребна додатна подршка	одељ. старешина, педагог, стручна већа	септембар
Организација компензаторних програма за подршку ученицима из осетљивих група	одељ. старешина, педагог	по потреби
Радити на унапређењу односа заснованих на сарадњи, солидарности и поштовању различитости. Реализовање обуке „Инклузивно образовање и индивидуални образовни план	одељ. старешина, педагог	септембар
Континуирано пратити напредак ученика из осетљивих група	наставници, стручна већа	континуирано
Препознавање ученика који имају проблема са социјализацијом и предузимање мера	педагог	по потреби
Чешће посете часовима где имају ученици по ИОП-2 ради подршке наставницима и осигуравања квалитета	педагог	континуирано
Пратити редовност похађања наставе ученика из осетљивих група и доносити мере које подстичу редовност похађања наставе (у складу са специфичностима ученика)	одељ. старешина, педагог	континуирано
Сарађивати са релевантним институцијама	одељ. старешине, педагог	по потреби



Задатак: Унапређење васпитног рада са ученицима		
Одељењске старешине увремене предузимају појачан васпитни рад и васпитне мере	одељ. старешине	по потреби
Учешће педагога у остваривању појачаног васпитног рада и евидениција рада	педагог	по потреби
Одељењске старешине регулишу изостанке са родитељима ученика у законским роковима	одељ. старешине	по потреби
Одељ. старешине покрећу и извештавају о друштвено-корисном раду	одељ. старешине	по потреби
Директор предузима мере према одељ. старешинама које не поступају у складу са прописаним процедурама	директор	по потреби
Увођење кутија за остављање мобилних телефона на часу	директор	септембар

ЕВАЛУАЦИЈА	
КРИТЕРИЈУМИ УСПЕХА	У школи постоје утврђене мере за подршку свим ученицима . Видљиво је уважавање и брига о ученицима
ИНСТРУМЕНТИ	разговор, посматрање, педагошка евиденција, анкете
НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	директор, педагог, стручна већа, тим за самовредновање
ДИНАМИКА	континуирано

8.5. ЕТОС

Циљ: Стварања атмосфере поштовања, толеранције, сарадње и пријатног и безбедног амбијента у школи		
Активности	Носилац активности	Време реализације
Задатак: Резултати ученика и наставника се подржавају и промовишу		
Направити систем јавне промоције талентованих ученика који су се истакли у појединим областима (награде, похвале, медији)	директор, одељ. старешине	континуирано
Организовати активности које подразумевају масовност ученика и учешће ученика са сметњама у развоју и инвалидитетом	директор, наставници	континуирано
Промовисати успешне ученичке радове	директор, наставници	континуирано
Укључити ученике у обележавање Дана школе, школске славе, спортске турнире	директор, наставници	континуирано
Урадити интерни правилник о награђивању ученика и запослених за постигнуте резултате	директор, секретар	континуирано
Пружити подршку и помоћ ученицима при организацији различитих манифестација и облика дружења	директор, одељ. старешине	континуирано
Циљ: Јачање осећаја припадности школи заједничким активностима наставника, родитеља и ученика		
Пружити подршку раду ученичког парламента и подржавати ученичке акције	директор, одељ. старешине	континуирано
Подстицати родитеље да редовно долазе на родитељске састанке	Одељењски старешина, педагог	По потреби
Организовати едукативно-психолошке радионице које промовишу мирно решавање конфликта, развој толеранције и поштовања различитости	директор, педагог одељ. старешине	По потреби



Укључити што више ученика, наставника, родитеља у реализацију пројеката школе	директор, педагог наставници	по потреби
Организовање заједничких трибина и предавања за родитеље, ученике и наставнике, указујући на важност пружања подршке ученицима	директор, педагог, одељ. старешине	континуирано
Укључивати родитеље ученика починиоца насиља и ученика који трпе насиље у заједничко решавање проблема	директор, педагог одељ. старешине	по потреби
Задатак: Наставници у континуитету преиспитују сопствену васпитно-образовну праксу, мењају је и унапређују		
Примена хоризонталног учења	наставници, стручна већа	континуирано
Преиспитивање наставничке праксе кроз уважавање мишљења ученика	наставници, ученици, педагог	по потреби
Наставници врше самопроцену својих компетенција	наставници, педагог	континуирано
Задатак: Наставници нова сазнања и искуства размењују са другим колегама у установи и ван ње		
Одржавање угледних часова	наставници, стручна већа	Према плану
Узајамна посета наставника часовима, анализа рада на часу и размена искустава	наставници, стручна већа	континуиран
Презентовање резултата са стручног усавршавања на стручним већима	Наставници, стручна већа	Према плану
Спровести акциона истраживања, представити резултате и утврдити активности за побољшавање примећених недостатака	Наставници, педагог	По потреби

ЕВАЛУАЦИЈА

КРИТЕРИЈУМИ УСПЕХА	У школи влада атмосфера поштовања, толеранције и сарадње
ИНСТРУМЕНТИ	Разговор, посматрање, педагошка евиденција, анкете, записници
НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	Директор, педагог, стручна већа, тим за самовредновање
ДИНАМИКА	Континуирано

8.6. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА

Циљ: Организациона структура школе се заснива на јасно истакнутим задужењима, поштовању процедура, транспарентности и одговорности		
<i>Активности</i>	<i>Носилац активности</i>	<i>Време реализације</i>
Задатак: Унапређивање компетенција запослених ради подизања квалитета рада школе		
Израдити план личног професионалног развоја	Наставници Стручни сардн.	септембар сваке године
Реализовати лични план стручног усавршавања у установи	Наставници, Тим за профес. развој	септембар сваке године
Одабрати семинаре и скупове који ће се реализовати у школи према потребама школе	Тим за профес. развој	септембар
Реализовати план стручног усавршавања ван установе	директор	сваке године
Повећати број излагања о примени наученог са семинара као и преношење искустава са семираа и из наставе	Стручна већа	континуирано



Задатак: Осигуравање редовности уноса података у еДневник		
Одељењски старешина на недељном нивоу прати редовност уноса часова, допунске, додатне и припремне наставе и опомиње наставнике који нису унели податке на време	одељ. стрешина	недељно
Контролисње редовности уноса записника са одељењских заједница, родитељских састанака и одељењских већа и опомињање одељ. стрешина који нису унели податке	педагог, директор	месечно
Контрола редовности уноса записника стручних већа и опомињање председника стручних већа који нису унели податке	директор	месечно
Задатак: Унапредити електронску комуникацију са запосленима, родитељима и ученицима		
На нови сајт МЕТШ поставити процедуре пријава и рокове за полагање за ванредне ученике у менију „Ванредни ученици“	администратор сајта	август 2024.
На сајт школе поставити термине полагања испита за ванредне ученике	секретар, администратор сајта	по испитним роковима
На сајт школе поставити Информације о стипендијама и конкурсима у менију „Редовни ученици“	педагог, администратор сајта	По потреби
Наставити унапређивање досупности релевантних података о успеху ученика, постигнућима на такмичењима, битним дешавањима у школи	директор администр. сајта, друштв. мрежа	континуирано
Задатак: Унапредити систем руковођења, организације, управљања и обезбеђивања квалитета и успешности рада школе		
Интезивирати педагошко–инструктивни увид и праћење образовно васпитног рада	директор, педагог	континуирано
Јасно дефинисати мере за унапређење наставе на основу оствареног инструктивног увида	директор, педагог	континуирано
Поделити равномерно и јасно задужења и обавезе члановима колектива у складу са способностима и интересовањима	директор	континуирано
Подстицати и пружати подршку наставницима за примену савремених наставних средстава, метода и облика рада	директор, педагог	континуирано
Задатак: Побољшање материјално техничких услова школе		
Предлог набавке нових наставних средстава на основу утврђених приоритета	руководилац СВ директор	септембар
Утврђивање и предлагање осавремењавања постојеће опреме у складу са потребама и нормативима	руководилац СВ директор	по потреби

ЕВАЛУАЦИЈА	
КРИТЕРИЈУМИ УСПЕХА	Боља организација рада, квалитетнија настава, већа мотивисаност запослених, већа мотивисаност ученика за укључивање у рад школе и других организација
ИНСТРУМЕНТИ	Разговор, посматрање, педагошка евиденција, анкете, записници
НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	Директор, педагог, стручна већа, тим за самовредновање
ДИНАМИКА	Континуирано

9. ПЛАН ОСТАЛИХ АКТИВНОСТИ

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

Матурским и завршним испитом проверава се да ли је ученик, после завршеног образовања за образовни профил стекао стручне компетенције прописане Стандардом квалификације.

У нашој школи матурски и завршни испити су специфични у зависности од образовних профила који постоје у нашој школи у оквиру три подручја рада, Машинство и обрада метала, Електротехника и Економија, право и администрација.

Мере унапређења рада у овој области су следеће:

Активност	Носиоци активности	Временска динамика
Школа прати евентуалне промене везане за начин полагања матурских и завршних испита, као и промене у наставним садржајима предмета и правовремено информиса предметне наставнике и ученике	секретар	континуирано
Ученици са менторима и предметним наставницима обрађују наставне садржаје предвиђене матурским/завршним испитима кроз часове редовне, припремне и консултативне наставе	ментори предметни наставници	у току школс. године
Појачан рад са ученицима који спорије напредују	ментори пред. наставници	у току школс. године
Појачан рад са ученицима из предмета где је успех на матурском испиту лошији у односу на успех на настави	предметни наставници	у току школс. године
Додатно унапређивање критеријума за оцењивање и усаглашавање са захтевима на матурском испиту	предметни наставници	у току школс. године
Праћење резултата које ученици постижу на матурском/завршном испиту и њихово поређење са успехом који су остварили из предмета у току школовања	стручна већа	јун
Анализа остварених резултата ученика на матурским и завршним испитима и поређење са предходним школском годином у свим подручјима рада.	стручна већа	јун

9.2. МЕРЕ УНАПРЕЂИВАЊА САРАДЊЕ СА ПОСЛОДАВЦИМА У СЕКТОРУ КОМЕ ПРИПАДАЈУ ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛИ МАШИНСКО-ЕЛЕКТРОТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ

Машинско-електротехничка школа има успешну сарадњу са послодавцима у секторима у којима припадају наши образовни профили. Та сарадња је посебно успешна са компанијама ФАП и ИНМОЛД. И у наредном периоду у области едукације ученика, наћи ћемо партнере у складу са развојем привреде и будућим образовним профилима у школи.

Активност	Носиоци активности	Временска динамика
Сагледати потребе послодаваца за одређеним занимањима	директор	децембар
Одржати састанак са представницима послодаваца, националне службе за запошљавање, локалне самоуправе и школске управе са темом план уписа у МЕТШ за наредну школску годину	директор	фебруар
Сагледати реалне могућности уписа дуалних образовних профила	директор	новембар
Обављати део практичне наставе за ученике код послодаваца који се баве делатношћу коју покрива тај образовни профил	директор, орг. практичне наставе	у току године



Организовати обука за потребе Националне службе за запошљавање	директор, стручна већа	по потреби
Посетити са ученицима компанију ФАП и индустријску зону Прибој	директор, орг. практичне наставе	мај, јун

9.3. МЕРЕ ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ ДОСТУПНОСТИ ОДГОВАРАЈУЋИХ ОБЛИКА ПОДРШКЕ И РАЗУМНИХ ПРИЛАГОЂАВАЊА КВАЛИТЕТА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА ЗА УЧЕНИКЕ КОЈИМА ЈЕ ПОТРЕБНА ДОДАТНА ПОДРШКА

Ученицима који имају тешкоће у учењу, сметње у развоју или инвалидитет, ако потичу односно живе у социјално нестимулативној средини или се пак ради о ученику са изузетним способностима, школа пружа додатну подршку пралагођавања садржаја, метода, техника и начина рада у образовању и васпитању. Мере за унапређење су:

- Израдити и применити ИОП-а који садржи конкретне циљеве, стратегије и активности које су прилагођене потребама ученика којима је потребна додатна подршка
- Обезбедити додатну подршку наставницима који раде са ученицима којима је потребна додатна подршка, кроз обуке, консултације и ресурсе
- Адаптирати наставни материјал и активности у складу са потребама и способностима ученика, укључујући коришћење различитих метода обуке и визуелних помагала
- Подстицање активног учешћа родитеља/другог законског заступника у образовном процесу и посебном образовању своје деце
- Редовна евалуација и праћење напретка ученика

Активност	Носиоци активности	Временска динамика
Успостављање сарадње са основним школама које су похађали ученици који имају потребу за додатном подршком (за ученике првог разреда)	Педагог Одељењ. стрешине Сарадници из основне школе	Након уписа и септембар
Прикупљање података о ученику, идентификовање ученика којима је потребна подршка у учењу	ТИО	Током школске године
Школа обезбеђује отклањање физичких и комуникацијских препрека и зависно од потреба доноси индивидуални образовни план, у складу са Законом	Тим за инклузивно образовање педагошки колегијум	по потреби
Школа сарађује са родитељима ученика којима је потребна додатна подршка	ТИО одељењ. стрешина педагог	током школске године
Школа оснажује родитеље у разумевању и прихватању инклузивних принципа и начела	ТИО одељењ. стрешина	током школске године
Пружање подршке наставницима у коришћењу и примени мера инклузивне образовне праксе (индивидуализација, ИОП)	ТИО педагог	током школске године
Праћење и анализирање резултата пружања додатне подршке ученицима, индивидуализованог начина рада и ИОП-а	тим за ИО	по потреби
Сарадња са другим школама, установама, удружењима и појединцима у циљу унапређења квалитета пружања додатне подршке ученицима	тим за ИО директор педагог одељ. стрешина	по потреби
Праћење, евалуација и евентуално ревидирање ИОП-а	тим за ИО, педагошки колегијум	у току шк. године

9.4. ПЛАН РАДА СА УЧЕНИЦИМА СА ИЗУЗЕТНИМ, ОДНОСНО ПОСЕБНИМ СПОСОБНОСТИМА И ТАЛЕНТОВАНИМ УЧЕНИЦИМА

Талентованим и надареним ученицима сматрају се ученици који постижу изузетне резултате или показују интересовање за продубљивање знања из одређеног или групе сродних предмета. Да би се пружила подршка напредовању даровитих ученика, потребан је већи ангажман наставника у њиховој идентификацији и раду са њима. Такође је неопходно код таквих ученика развијати доживљај да се његове способности виде, цене и подржавају.

Кораци које школа предузима за ову сврху су:

Идентификација талената:

- Коришћење различитих метода за идентификацију ученика са изузетним способностима, укључујући тестове, евалуације, праћење успеха, препоруке од наставника, родитеља, педагога.

Акцелерација:

- Понудити ученицима са изузетним способностима могућност да напредују кроз школу брже него што је стандардно.

Обогаћивање програма:

- Понудити додатне изазове и стимулацију ученицима кроз обогаћивање програма (додатни пројекти, истраживачке активности, проблемска настава, учешће у секцијама, учешће на такмичењима)

Индивидуални планови образовања:

- Израда индивидуалних планова образовања за ученике са изузетним способностима, који укључују циљеве, стратегије и ресурсе за њихово напредовање

Креирање стимулативне околине:

- Обезбедити стимулативну околину која подстиче креативно размишљање, истраживање и учење (потичућег окружење у учионици, доступност ресурса, могућности за сарадњу са другим талентованим ученицима)

Сарадња са спољним институцијама:

- Усмеравање ученика са изузетним способностима ка спољним институцијама, програмима или ресурсима који могу пружити додатну подршку и могућности за развој њихових способности.

Професионални развој наставника:

- Програми професионалног развоја за наставнике који им помажу да боље разумеју потребе и карактеристике ученика са изузетним способностима, као и да развијају адаптивне наставне стратегије.

Мотивисање напредних и талентованих ученика:

- јавно похваљивање и награђивање (додела диплома, истицање успеха кроз књигу обавештења, објаве на сајту школе, на друштвеним мрежама, локалним медијима)

Евалуација и праћење напретка:

- Редовно праћење напретка ученика са изузетним способностима и евалуација ефективности програма и активности.

Активност	Носиоци активности	Временска динамика
Идентификовати ученике који показују посебна интересовања за поједине области и предмете	наставници, стручна већа	прво полугодиште
Израда индивидуалних образовних планова у редовној, додатној настави, секцијама, припреми за такмичења.	наставници	по потреби
Израда ИОП 3	наставници	по потреби
Развијати код ученика доживљај да се његове способности виде, цене и подржавају	наставници	континуирано
Припремати ученике за такмичења, укључити их у додатну наставу рад и рад у секцијама	наставници	током године



Усмеравати ученике ка спољним институцијама, програмима или ресурсима који могу пружити додатну подршку у развоју њихових способности	наставници, педагог директор	током године
Награђивање најуспешнијих ученика за постигнуте резултате	наставници, директор	током године
Презентовати истраживачке радове и пројекте, одржати јавни час	наставници педагог директор	током године
Пратити напредовање ученика са изузетним способностима и по потреби ревидирати програм и активности	наставници	континуирано

9.5. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА, КАО И ЈАЧАЊЕ САРАДЊЕ МЕЂУ УЧЕНИЦИМА И РОДИТЕЉИМА, ЗАПОСЛЕНИМА И УЧЕНИЦИМА, РОДИТЕЉИМА И ЗАПОСЛЕНИМА

Активност	Носиоци активности	Временска динамика
Усклађивање постојећих подзаконских аката установе са важећим правним прописима и међусобно (Правилник о понашању ученика и запослених, Правилник о безбедности, Правилник о материјално-техничкој безбедности).	директор, секретар	почетак школске године
Израда годишњег програма за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања	Тим	почетак школске године
Упознавање свих који учествују у животу и раду школе (ученици, професори, родитељи) са правном регулативом, Општим и посебним протоколом; (нивои насиља, мере превенције и интервенције, начин поступања у разним ситуацијама и како функционише мрежа заштите; израда материјала који су потребни за ову сврху)	Тим, директор, педагог	почетак школске године; по потреби у току године
Дефинисање улога и одговорности у примени процедура и поступака у случају сумње или кад се већ десило насиље, злостављање или занемаривање (предметни наставник, одељењски старешина, дежурни наставник, педагог, директор, остали запослени у школи; Тим, Тим за кризне догађаје).	Тим	почетак школске године
Креирање безбедног и подстицајног окружења; развијање и неговање богатства различитости и културе понашања у оквиру васпитно – образовних активности (на пример: теме у оквиру ЧОС – а, теме у настави грађанског васпитања и верске наставе и настави других предмета; у оквиру план рада Ученичког парламента, секција, тимова у школи; организовање хуманитарних акција, спортских турнира; обележавање Дана школе, Дана розе мајица итд).	наставници, одељ. старешине, наставници задужени за рад тимова, секција; сви запослени, ученици и родитељи кроз Савет родитеља и Ученички парламент	континуирано
Превентивне активности са ученицима, родитељима и запосленима које треба да обухватају различите и континуиране интерактивне методе рада (трибине, радионице, фокус групе, коришћење дигиталне платформе за едукацију и др.).	наставници, педагог, стручна лица	континуирано

Стручно усавршавање свих запослених из области заштите од насиља и дискриминације током сваке школске године (стручни семинари за чланове Тима и остале запослене).	директор, педагог	континуирано
Дефинисати правила понашања и последица кршења правила кроз Кућни ред.	Тим задужен за израду Кућног реда	континуирано допуне и анализе кућног реда
Препознати ризик од насиља и злостављања или насиље које се већ догађа и реаговати у складу са Општим и Посебним протоколом.	Наставници, дежурни наставници, одељ. старешине, педагог, Тим, сви запослени и они који учествују у животу школе	по потреби
Покретати и водити васпитне и васпитно-дисциплинске поступке унутар школе	одељењске старешине, педагог, директор	по потреби
Пратити, вредновати и извештавати органе установе о остваривању и ефектима програма заштите, а нарочито, у односу на: учесталост инцидентних ситуација и број пријава; заступљеност различитих облика и нивоа насиља, злостављања и занемаривања; број повреда; учесталост и број васпитних и васпитно-дисциплинских поступака поступака; број и ефекте планова заштите од насиља и планова појачаног васпитног рада. Праћење се може вршити у оквиру Тима, рада педагошке службе, кроз разне анкете и слично.	Тим, директор педагог	континуирано
Реаговати након евалуације; на пример појачати васпитни рад са одељењима у којима је у протеклој школској години било већих проблема.	педагог, одељењске старешине	по потреби
Вршити континуирано умрежавање свих кључних носилаца превенције насиља и сарадња у превенцији и интервенцији са родитељима, локалном заједницом, Канцеларијом за младе, Црвеним крстом итд; са надлежним друштвеним институцијама и свима који чине такозвану спољашњу заштитну мрежу (Дом здравља, Центар за социјалну заштиту, МУП, правосудни органи).	Тим, педагог	континуирано

9.6. МЕРЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ ОСИПАЊА БРОЈА УЧЕНИКА

На превенцији осипања ученика интезивно се ради кроз саветодавни рад одељењских старешина, педагога, директора школе, рада тимова. У решавању проблема ученика и породице по потреби се сарађује са установама здравствене и социјалне заштите. Како би се радило на превенцији осипања ученика важно је утврдити код сваког појединачног ученика шта је довело до жеље за исписивањем из школе и, када су у питању разлози на које школа може да утиче, пружити подршку и утицати на развијање мотивације за неодустајање од школовања.

Мере за превенцију осипања ученика:

Активност	Носиоци активности	Временска динамика
Испланирати упис атрактивних образовних профила који су прилагођени потребама локалне заједнице	директор, педагошки колегијум	децембар
Организовати пријем ученика првог разреда и јачати подршку у првим месецима у школи	директор, одељ. старешине	септембар
Идентификовати ученике лошег материјалног стања, породичних односа и др.	одељ. старешине, педагог	прво тромесечје



Пружити подршку наставницима за рад са ученицима који су у ризику од напуштања школовања	педагог	по потреби
Редовно информисати родитеље о напретку њихове деце и мотивисати их да подрже њихов рад и учење код куће	одељ. старешине, педагог	континуирано
Пружити ученицима подршку у планирању њихове каријере, могућностима образовања и у професионалном развоју	одељ. старешине, педагог	континуирано
Пратити присуство ученика на настави, успех и понашање и реаговати на време ако се примете било какви проблеми	одељ. старешине,	по потреби
Сарађивати са локалним организацијама, институцијама и предузећима како би пружили додатне ресурсе и могућности ученицима, што може помоћи у очувању њиховог интереса за школовање	одељ. старешине, педагог, директор	по потреби
Организовати хуманитарне акције у сарадњи са Ученичким парламентом за помоћ ученицима лошег материјалног стања	Ученички парламент одељ. старешине	по потреби
Вршити редовну евалуацију ефикасности предузетих мера и прилагођавање у складу са потребама и повратним информацијама ученика, родитеља, предметних наставника	одељ. старешине, педагог	континуирано

9.7. ДРУГЕ МЕРЕ УСМЕРЕНЕ НА ДОСТИЗАЊЕ ЦИЉЕВА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА КОЈЕ ПРЕВАЗИЛАЗЕ САДРЖАЈ ПОЈЕДИНИХ НАСТАВНИХ ПРЕДМЕТА

Школа предузима различите активности ради јачања образовно-васпитне делатности, подстицања индивидуалних склоности и интересовања, правилног коришћења слободног времена, као и ради богаћења друштвеног живота и разоноде ученика, развијања и неговања другарства и пријатељства:

Секције:

Организовање секција у школи који покривају различите интересне области, као што су спорт, уметност, наука, књижевност, технологија итд. Ово пружа ученицима могућност да развијају своје интересе и вештине изван наставног програма.

Културни и спортски догађаји:

Организација културних и спортских догађаја у школи, као што су изложбе, трибине, књижевне вечери, спортске такмичарске лиге итд. Овим ученици имају прилику да покажу своје таленте, креативност, размену идеја.

Излети и екскурзије:

Организовање излета и екскурзија које обогаћују ученичко искуство и пружају им прилику да истраже нова места, културе, историју.

Волонтирање и друштвено ангажовање:

Подстицање ученика на волонтирање и учешће у хуманитарним акцијама и пројектима који им помажу да развијају своју емпатију, одговорност и лидерске вештине

Тематски дани:

Обележавање светских дана и важних догађаја и датума различитим манифестацијама

Спортске активности и такмичења:

Подстицање ученика на учешће у различитим спортским активностима и такмичењима, као што су школске спортске лиге и такмичења у различитим спортовима.

**9.8. ПЛАН ПРИПРЕМЕ ЗА ИСПИТЕ КОЈИМА СЕ ЗАВРШАВА СРЕДЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ**

<i>Активност</i>	<i>Носиоци активности</i>	<i>Временска динамика</i>
Ученици завршних разреда се упознају са организацијом завршног и матурског испита на часовима одељењског старешине	одељењски стрешина	септембар
Родитељи завршних разреда се упознају са организацијом завршног и матурског испита на родитељским састанцима	одељењски стрешина	септембар
Ученици завршних разреда се упознају са организацијом завршног и матурског на наставним предметима који се полажу на матурским/завршним испитима	предметни наставници	септембар
Школа прати евентуалне промене везане за начин полагања матурских и завршних испита, као и промене у наставним садржајима предмета и правовремено информише предметне наставнике и ученике	секретар	континуирано
Ученици се упознају са садржином Приручника за полагање завршног/матурског испита за одговарајући образовни профил	одељ. стрешине наставници	септембар
Ученици са менторима и предметним наставницима обрађују наставне садржаје предвиђене матурским/завршним испитима кроз часове редовне, припремне и консултативне наставе	ментори предметни наставници	у току школс. године
Појачан рад са ученицима који спорије напредују	ментори пред. наставници	у току школс. године
Формирање Испитног одбора за спровођење матурског, односно завршног испита	директор	децембар
Одређивање ментора ученицима завршних одељења за реализацију завршних матурских испита	стручна већа	април
Организовање припреме за полагање матурских и завршних испита	стручна већа	април
Утврдити теме за израду писменог задатка из Српског језика и књижевности на матурском испиту	наставници	јун
Реализација припремне наставе, 5% од укупног годишњег фонда часова у предмету	ментори	мај
Одредити распоред полагања делова испита	испитни одбор	јун
Одређивање техничког лица задуженог за преузимање и умножавање теста	директор	јун
Обезбеђивање материјалних и техничких услова за спровођење матурског, односно, завршног испита	директор	јун

9.9. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА, ДИРЕКТОРА, СТРУЧНИХ САРАДНИКА И СЕКРЕТАРА

Стручно усавршавање запослених на пословима образовања и васпитања школа планира у складу са потребама и приоритетима образовања и васпитања и приоритетним областима које утврђује министар надлежан за послове образовања. Потребе и приоритете стручног усавршавања школа планира на основу личних планова стручног усавршавања запослених, развојног плана школе, резултата самовредновања и вредновања, извештаја о остварености стандарда постигнућа и других показатеља квалитета образовно-васпитног рада.

<i>Активност</i>	<i>Носиоци активности</i>	<i>Временска динамика</i>
Планирати стручно усавршавање на основу исказаних личних планова професионалног развоја наставника, планова стручних већа, стручних сарадника и директора, резултата	стручна већа наставници директор	септембар



самовредновања рада школе		
Планирати похађање акредитованих семинара према предлозима које су изнела стручна већа	наставници	у току године
Планирати похађање вебинара различите тематике	наставници, педагог	у току године
Реализовати стручно усавршавање у установи које је предвиђено индивидуалним плановима стручног усавршавања наставника	наставници, педагог	у току године
Презентовање и преношење искустава са похађаних семинара	стручна већа педагог, директор	у току године
Планирати семинаре и обуке за директора, стручне сараднике и секретара	директор	у току године

9.10. ПЛАН НАПРЕДОВАЊА И СТИЦАЊА ЗВАЊА НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА

Наставник, васпитач 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. За школу је одређена квота запослених који могу поседовати неко од звања: 25 одсто од укупног броја запослених наставника и стручних сарадника могу поседовати неко од звања, од чега до 15 одсто звање педагошког саветника, до 5 одсто звање самосталног саветника, звање вишег педагошког саветника до 3 одсто и звање високог педагошког саветника до 2 одсто од укупног броја запослених. Значајно је пружање помоћи и мотивација наставника за израду личног плана професионалног развоја и прикупљање доказа о испуњености услова за стицање звања.

ЗВАЊЕ	ПРЕСЕК СТАЊА У ТЕКУЋОЈ ШК. ГОДИНИ 2023/24.	ПРОЈЕКТОВАНИ ПРЕСЕК СТАЊА ДО ШК. ГОДИНЕ 2028/29.	ПРОЦЕНАТ
Педагошки саветник	0	4	7,3%
Самостални педагошки саветник	0	1	1,8%
Виши педагошки саветник	0	0	0%
Високи педагошки саветник	0	0	0%
Укупно	0	5	9,1%

Активност	Носиоци активности	Временска динамика
Упознати Наставничко веће са Правилником о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника	директор	октобар
Анализа услова за напредовање подстицање чланова СВ на прикупљање доказа, помоћ и подршка заинтересованим наставницима	стручна већа	по потреби
Сакупити податке о заинтересованим наставницима за напредовање и стицање звања	директор	новембар
Пружати помоћ у напредовању и стицању звања наставника и стручних сарадника	директор	континуирано
Обрађивати захтеве запослених – обавештавање стручних органа (стручних већа и Наставничког већа) и просветних саветника, прикупљање мишљења надлежних тела	директор	у Правилником предвиђеним роковима
Остваривање увида у рад наставника кандидата за избор у звање	просветни саветници	
Донети решење о избору у звање	директор, просветни саветници	

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

Школа тежи ка развијању партнерства с родитељима, односно другим законским заступницима ученика, заснованог на принципима међусобног разумевања, поштовања и поверења. Активно укључивање родитеља на различите начине у живот школе помаже им да боље разумеју како најбоље подржати своје дете у учењу, као и да схвате улогу наставника као партнера у образовно-васпитном процесу који утиче на развој личности детета.

Програм сарадње с породицом реализује се кроз следеће области и садржаје:

Информисање родитеља

На почетку школске године родитељи се упознају са правима и обавезама ученика, правилницима, плановима и програмима наставе и учења, специфичностима образовног профила за који се ученици школују, инклузивним принципима и праксом која постоји у школи. У току школске године, на редовним родитељским састанцима и индивидуалним састанцима, упознају се са успехом ученика и мерама за побољшање успеха које се у школи примењују, различитим извештајима и анализама у складу с законским обавезама, важним информацијама о дешавањима и раду школе.

Саветовање родитеља

Кроз саветодавни рад одељенских старешина, предметних наставника, педагога, директора и по потреби секретара школе пружа се помоћ родитељима у остваривању васпитне функције породице. Поред тога родитељи нам дају информације о ученику, о интересовањима и потребама ученика, породичним приликама и условима за рад код куће. Воде се разговори и о актуелним темама везаним за развојни период и специфичности средњошколског узраста.

Савет родитеља:

Савет родитеља предлаже представнике родитеља, односно других законских заступника ученика у Школски одбор, предлаже свог представника у све обавезне тимове школе, учествује у поступку избора учбеника, разматра предлог школског програма, развојног плана, годишњег плана рада, разматра извештаје о остваривању програма образовања и васпитања, развојног плана и годишњег плана школе, спољњем вредновању, самовредновању, матурском и завршном испиту и спровођењу мера за обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада, разматра намену коришћења средстава од донација и од проширених делатности установе, предлаже органу управљања намену коришћења средстава прикупљених од родитеља, односно других законских заступника, разматра и прати услове за рад школе, услове за одрастање и учење, безбедност и заштиту ученика, даје сагласност на програм и организовање екскурзије, разматра извештај о остваривању екскурзије, предлаже представника за локални савет родитеља. Савет родитеља своје предлоге, питања и ставове упућује Школском одбору, директору, стручним органима установе и ученичком парламенту.

Укључивање родитеља у активности школе

Пожељно је укључивање родитеља у рад школе, као на пример, у рад школских тимова и актива, кроз учешће у остваривању програма ваншколских активности, учешће у остваривању друштвено-корисног рада, организовању програма културне и јавне делатности школе.

Активност	Носиоци активности	Временска динамика
Обављање индивидуалних разговора родитеља са наставницима	наставници	по потреби
Обављање индивидуалних састанака родитеља са одељењским старешином	одељ. старешина	по потреби
Редовно одржавање родитељских састанака	одељ. старешине	према ГПРШ
Укључивање у саветодавни рад родитеља ученика чија деца имају тешкоћа у понашању и учењу	одељ. старешине, педагог, директор	по потреби
Учешће представника родитеља у раду Савета родитеља	директор	према плану



Учешће представника родитеља у Школском одбору	директор	према плану
Учешће у раду Тимова и стручних актива Школе	координатори тимова директор	према плану и потреби
Учешће у изради индивидуалних образовних планова	тим за инклузију	по потреби
Присуствовање школским свечаностима, школским приредбама и такмичењима ученика у ваннаставним активностима	директор, одељ. старешине,	по потреби

9.12. ПЛАН САРАДЊА СА ДРУГИМ ШКОЛАМА, ПРИВРЕДНИМ ДРУШТВИМА И ДРУГИМ ОРГАНИМА И ОРГАНИЗАЦИЈАМА ОД ЗНАЧАЈА ЗА РАД ШКОЛЕ

Школа прати, укључује се у дешавања у локалној самоуправи, и заједно са њеним представницима планира садржај и начин сарадње, нарочито о питањима од којих зависи развој школе. Школа сарађује са институцијама, организацијама и установама чије су делатности посредно или непосредно везане за остваривање школског програма, развојног плана и годишњег плана рада школе.

<i>Активност</i>	<i>Носиоци активности</i>	<i>Временска динамика</i>
Организовати Отворена врата за ученике основних школа	тим за промоцију	мај
Прикупити информације из основних школа о карактеристикама ученика уписаних у у први разред	педагог, директор	август, септембар
Информисти се о ученицима којима је потребна додатна подршка у образовању (основне школе, Медицински центар, Центар за социјални рад)	педагог, директор	по потреби
Сарадња са локалном самоуправом (финансирање, подржавање пројеката)	директор	континуирано
Сарадња са Здравственим центром (брига о здрављу ученика)	директор, педагог	континуирано
Сарадња са Центром за социјални рад	директор, педагог	континуирано
Сарадња са МУПом Прибој (одржавање безбедности)	директор, педагог	континуирано
Сарадња са Домом културе Прибој (учешће у културним манифестацијама)	директор	континуирано
Сарадња са Националном службом за запошљавање	директор	континуирано
Активно учешће ученика у спортским клубовима и коришћење спортских терена Спортског савеза Прибоја	директор, наставници физичког васпитања	континуирано
Учешће на семинарима и пројектима које организује Канцеларија за младе	директор	по потреби
Заједнице стручних школа - Састанци, договори, организација такмичења	директор, председници СВ	по потреби
Промоција школе преко тв и радио станица	директор	континуирано
Учешће у хуманитарним акцијама и кросу које организује Црвени крст	директор, наставници	по потреби



10. НАЧИН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ И ЕВАЛУАЦИЈЕ ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА

Стручни актив за школско развојно планирање континуирано ће сваке школске године разматрати динамику реализације Развојног плана школе. Чланови Актива пратиће оствареност Развојног плана школе на основу следећих извора: усвојених Извештаја о раду школе и Извештаја о раду директора, записника са седница Наставничких већа, Савета родитеља, Педагошког колегијума и стручних већа, извештаја о раду тимова, извештаја о самовредновању рада школе и других записника и извештаја предвиђених Школским развојним планом.

На основу свих извештаја за сваку школску годину биће сачињен коначни извештај о реализацији Развојног плана који ће бити саставни део Годишњег извештаја о раду школе и основа за даље планирање.

Стручни актив за развојно планирање:

1. Гордана Бојанић, наставник – координатор
2. Звонко Пријовић, директор
3. Босилка Филиповић, наставник
4. Новица Комарица, наставник
5. Петар Радовић, наставник
6. Вукоман Јаћимовић, наставник
7. Душко Дујовић, наставник
8. Гордана Папић, представник локалне самоуправе
9. Слађана Колцић, представник Савета родитеља
10. Анастасија Мандић, представник Ученичког парламента

Деловодни број 555 од 12.06.2024. године.

јун, 2024. год.

Прибој

Председник школског одбора

Иван Самарџић, маст. стр.инжењер