



Адреса: Светосавска 4а, Барајево  
Телефон: 011/ 6400-206  
e-mail: skolabarajevo@yahoo.com  
www.ssbarajevo.gov.rs

# ШКОЛСКИ РАЗВОЈНИ ПЛАН

**ЗА ПЕРИОД:**  
Ш.Г. 2022/2023 - 2026/2027.

**САДРЖАЈ**

	<b>Лична карта школе</b>	<b>3</b>
	<b>Анализа стања</b>	<b>5</b>
	<b>Кључне области</b>	
<b>1.</b>	<b>Кључна област: школски програм и годишњи план рада</b>	<b>9</b>
<b>2.</b>	<b>Кључна област: настава и учење</b>	<b>11</b>
<b>3.</b>	<b>Кључна област: постигнућа ученика</b>	<b>16</b>
<b>4.</b>	<b>Кључна област: подршка ученицима</b>	<b>18</b>
<b>5.</b>	<b>Кључна област: етос</b>	<b>22</b>
<b>6.</b>	<b>Кључна област: ресурси</b>	<b>25</b>
<b>7.</b>	<b>Кључна област: руковођење, организација и обезбеђивање квалитета</b>	<b>30</b>

## ❖ ЛИЧНА КАРТА ШКОЛЕ

Средња школа у Барајеву је почела са радом 1. септембра 1978. године. Школа се тада звала „Мешовити образовни центар средњег усмереног образовања“. Пратећи све друштвене промене у земљи, школа је мењала не само име, него и врсту занимања за која су се деца школовала у њој. У наредним годинама, школа је имала својих успона и падова, али опстала је захваљујући ентузијазму запослених, ученика и помоћи из окружења. Данас ова школа има традицију која се препознаје по залагању ученика, квалитету знања и стручности наставног кадра...

Средња школа у Барајеву школује ученике у пет подручја рада:

### **1. Економија, право и администрација**

*образовни профил: економски техничар (IV степен)*

*образовни профил: комерцијалиста (IV степен)*

### **2. Пољопривреда, производња и прерада хране**

*образовни профил: пољопривредни техничар (IV степен)*

### **3. Гимназија – општи тип (IV степен)**

### **4. Машинство и обрада метала**

*образовни профил: механичар моторних возила (III степен)*

*образовни профил: инсталатер водовода, грејања и клима уређаја (III степен)*

*образовни профил: аутомеханичар (III степен)*

*образовни профил: механичар моторних возила (III степен)*

### **5. Трговина, туризам и угоститељство**

*образовни профил: трговац (III степен)*

### **6. Личне услуге**

*образовни профил: фризер (III степен)*

### ...о ученицима...

Наши ученици, углавном, по завршетку школовања налазе посао и граде своју каријеру у привреди, природно с обзиром да су похађали средњу стручну школу. Одређени број, нарочито свршени гимназијалци, се одлучује за даље школовање, углавном на факултетима и вишим школама сродног усмерења. Према подацима којима располажемо, пријемне испите полажу без већих тешкоћа на основу знања која носе из средње школе.

Социо-културни контекст из кога потичу наши ученици је врло специфичан. Породице у којима живе су углавном ниског образовног статуса и скромне економске моћи. Ученици углавном живе у најближем окружењу (Барајево и околна села), али са увођењем атрактивних занимања, све више уписујемо децу из јужне зоне Београда и Лазаревца и околине.

Мотивација за учење и похађање наставе код ученика налази се на прихватљивом нивоу. Ученици су више мотивисани за стицање практичних знања која ће им користити у раду, него за теоријску надградњу. У оквиру школе функционише фризерски салон, машинска радионица, пољопривредна производња...

### ...о запосленима...

Школа има потпуну покривеност наставе адекватним наставним кадром. У школи је запослено 54 наставника са високом стручном спремом, један специјалиста, један магистар, два доктора наука и више колега који се налазе на постдипломским студијама. Квалитет наставе је на врло високом нивоу, што потврђују многи успеси ученика на такмиченима и висока оцена на екстерној евалуацији.

Практичну наставу ученицима машинске и фризерске струке предаје 6 наставника са 5. степеном стручне спреме и 2 наставника са вишом школом, а ученицима трговачке струке практичну наставу предаје наставника дипл. економиста. Практичну наставу ученицима пољопривредне струке предаје 8 наставника дипломираних инжењера пољопривреде. Практична знања која су пресудна за наше ученике и њихов будући пословни успех су стечена у радионицама, салонима и радњама којима координирају наставници практичне наставе.

Административно особље чине секретар школе, шеф рачуноводства и административни радник.

О хигијенско-техничким и безбедносним условима брину 9 помоћних радника и два школска домара.

Мотивисаност запослених за стручно усавршавање је врло изражена. Начини које изналазе да усаврше своја знања су различити. Стручно усавршавање запослених тече било наставком постдипломских студија, било похађањем стручних семинара у школи и ван ње, у земљи и иностранству и регулисано је посебним планом стручног усавршавања, који је интегрисан у Годишњи план рада школе.

## АНАЛИЗА СТАЊА

### ❖ Где смо сада?

Активности у циљу анализе стања у школи су вођене у оквиру актива за развојно планирање, стручних већа у школи и формалних и неформалних разговора у оквиру колектива. На основу предложених области за самовредновање и процену стања у школи, можемо рећи да је утврђено следеће стање у предложеним областима:

### ГОДИШЊИ ПРОГРАМ РАДА И ШКОЛСКИ ПРОГРАМ

У нашој школи Годишњи програм рада се мање-више ради рутински. Формално је изложен јавној оцени наставничког колектива пре слања у Министарство просвете, али међу наставницима постоји минимална иницијатива за сугестијама или корекцијама делова или целокупног програма. Утисак је да је добро и квалитетно написан али се често дешава да завршимо школску годину, а да све планирано није и остварено. Генерални утисак је да се Годишњим планом задовољава форма.

### НАСТАВА И УЧЕЊЕ

Настава је у нашој школи на коректном нивоу. Констатовано је да иако постоји адекватно залагање, резултати су просечни или исподпросечни. На пад постигнућа утичу опширни наставни планови који често нису усклађени са реалним животним захтевима. Наставни планови се рутински преписују и одрађују. Највећи проблем је недостатак савремених наставних средстава тако да се настава још увек одвија на традиционални начин.

### ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

Наш утисак је да постигнућа наших ученика нису у складу са њиховим способностима. У односу на способности, постигнућа су ниска. Ово је констатовано на основу пада школског успеха у односу на оцене из основне школе. Примећено је да се мотивација из године у годину смањује и да се градиво савладава само у минималној мери (учи се само за прелазну оцену). Обзиром да се у нашој школи образују и ученици за занатска занимања, поред оцена инсистира се и на практичним знањима. Квалитет практичних знања је на оптималном нивоу с обзиром на недовољан број часова практичне наставе, недостатак савремених наставних средстава и све проблеме који се јављају око извођења практичне наставе.

### ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

Подршка ученицима у нашој школи је константно присутна. Интензитет подршке варира и често је смањен због неопходности бављења другим стварима за које су прописани рокови. Утисак је да је слабије интересовање за услове у којима ученици живе и да је потребно успоставити бољу комуникацију са родитељима. Неретко ученици се устручавају да затраже стручну помоћ наставника и психолога, како би решили своје проблеме везане за школу, породицу...

## РУКОВОЂЕЊЕ

Руковођење у нашој школи је демократског типа, без изричитих захтева или демонстрирања моћи ауторитета. Јасне поделе задужења и обавеза омогућавају да свако обавља свој посао према сопственом нахођењу и савести. Могло би се рећи да је обављање посла препуштено личној одговорности запослених. Сматрамо да је потребна појачана контрола извршења планираних задатака, као и анализа и корекција истих.

## ЕТОС

Свесни смо да смо поставили очекивања од ученика на врло низак ниво на уштрб угледа школе. У школи влада атмосфера толеранције, а међуљудски односи су на коректном нивоу. Поносни смо на квалитет комуникације са ученицима. Родитељи показују смањено интересовање за школски успех своје деце током школске године. Сарадња са локалном заједницом је у сталном порасту и све боља. Локална средина показује разумевање за захтеве и молбе школе и у оквиру својих могућности нам често излази у сусрет.

## РЕСУРСИ

Настава је покривена адекватним наставним кадром. Финансијски ресурси су једва довољни с обзиром да школа има сопствене приходе од ванредних ученика. Наставна средства у школи постоје али су недовољна и делимично застарела. Сарадња са локалном заједницом је у успону и на њихову подршку у границама њихових могућности можемо рачунати.

**Снаге наше школе:**

- Стручан наставни кадар.
- Ученици чије понашање је углавном примерено школским захтевима.
- Квалитетни међуљудски односи у наставничком колективу и са ученицима.
- Комбинована школа која отвара многе могућности средини у којој се налази.
- Отвореност за потенцијално проширивање за нове перспективне образовне профиле.

**Слабости наше школе:**

- Непрофилисаност школе ( пет подручја рада).
- Недовољно поштовање статуса наставника.
- Недовољна мотивисаност за промене.
- Недостатак наставних средстава.
- Недовољно развијен маркетинг школе.

## **МИСИЈА**

Ми смо средња стручна школа која припрема своје ученике за запослење у области у којој су се школовали. Наша улога је да обезбедимо што боље услове за стицање практичних знања нашим ученицима, како би по завршетку школовања били што адекватније оспособљени за обављање свога посла. Конкретно, наша мисија је:

*Образовати ученике који ће бити оспособљени за квалитетно обављање радних задатака у оквиру своје струке.*

## **ВИЗИЈА**

*Желимо да постанемо модерна школа у којој ће се школовати ученици за атрактивне образовне профиле у складу са њиховим потребама, потребама привреде и дефицитарних занимања за потребе локалне заједнице, а самим тим и бржим и лакшим запошљавањем.*

Пут за остварење наше визије је кроз увођење нових образовних профила, тако што ћемо пратити ток развоја савремене привреде и ослушкивати потребе ученика. Паралелно са тим ћемо пратити савремене трендове у науци, користити их за сопствено стручно усавршавање и имплементирати их у наставу.



**I КЉУЧНА ОБЛАСТ: ШКОЛСКИ ПРОГРАМ И ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА**

**1. РАЗВОЈНИ ЦИЉ:** Усклађивање Годишњег плана са потребама и условима рада школе.

**1. ЗАДАТАК:** Унапређење Годишњег плана рада Школе.

<b>Р. Бр.</b>	<b>Опис активности</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Време реализације активности</b>	<b>Критеријум успеха</b>	<b>Извор доказа</b>
1.	Упознавање наставника са садржајем и функцијом Годишњег плана рада школе и процесом његове израде.	Директор и психолог школе	Септембар сваке школске године	Сви наставници познају Годишњи план рада школе и схватају његов значај и функцију.	Годишњи план рада школе
2.	Упознавање наставника са садржајем и функцијом Школског развојног плана и процесом његове израде.	Актив за школско развојно планирање	Септембар сваке школске године на седницама Наставничког већа, на седницама Педагошког колегијума	Сви наставници познају Школски развојни план и схватају његов значај и функцију.	Записници са седница Наставничког већа и Педагошког колегијума
3.	Усаглашавање Годишњег плана рада школе са Школским развојним планом	ШРТ, Тим за израду Годишњег плана рада школе	Јун сваке школске године	ШРТ је дао препоруке за усаглашавање и унапређење израде Годишњег плана рада	Извештај Актива за школско развојно планирање
4.	Усклађивање планова рада стручних већа – Наставничког већа, Одељењских већа, Педагошког колегијума.	Тим за израду Годишњег плана рада Школе	Август и септембар сваке школске године	Усклађени и побољшани планови рада стручних већа	Годињи план рада школе и Годишњи извештај
5.	Усклађивање планова рада стручних већа за област предмета	Стручна већа за област предмета	Август и септембар сваке школске године	Усклађени и побољшани планови рада стручних већа за област предмета	Годињи план рада школе и Годишњи извештај

6.	Усклађивање индивидуалних планова рада одељењских старешина	Одељењске старешине свих разреда	Август и септембар сваке школске године	Усклађени и побољшани планови рада одељењских старешина	Годињи план рада школе и Годишњи извештај
7.	Усклађивање планова рада секција и организације ваннаставних активности у складу са реалном могућношћу реализације	Председници секција	Август и септембар сваке школске године	Усклађени и побољшани планови рада секција	Годињи план рада школе и Годишњи извешта
8.	Анализа урађеног усклађивања	Актив за школско развојно планирање	Јун и јул сваке школске године	Усклађен и побољшањи Годишњи план рада школе	Извештај о реализацији Школског развојног плана

## II КЉУЧНА ОБЛАСТ: НАСТАВА И УЧЕЊЕ

**1. РАЗВОЈНИ ЦИЉ:** Наставни планови треба да обезбеђују повезаност и координацију наставних садржаја како у оквиру одређеног предмета, тако у сродних наставних предмета, и то: хорзонталну корелацију (у оквиру једне школске године, једног разреда) и вертикалну корелацију (у току целокупног школовања). Дакле, повезивањем наставних предмета у заједничке дидактичке целине покушати да се избегне предметна изолација, расцепљеност и непотребно понављање истих садржаја.

**1. ЗАДАТАК:** Увидети значај континуираног планирања и припремања како годишњег, тако и месечног рашчлањавања на наставне целине, наставне теме и наставне јединице. Увидети значај иновирања наставе, као и препоруке за бољи будући рад.

Р. Бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум успеха	Извор доказа
1.	Годишње планирање –	Стручна већа за област предмета, Актив за	Август сваке школске године	Успостављене су могуће корелације у оквиру и ван	Годишњи планови рада предметних наставника

	успоставити унутарпредметну и међупредметну интеграцију и корелацију	школско развојно планирање		наставног предмета. Доминантан је тимски рад наставника при пригодишњем планирању.	
2.	Месечно планирање – унапредити планирање наставног рада уношењем и осмишљавањем иновација	Предметни наставници, психолог школе	На месечном нивоу	Месечно планирање је унапређено и садржи потребне иновације у раду	Месечни планови рада предметних наставника
3.	Дневно планирање – унапредити планирање наставног рада разрада са аспекта организације, садржаја и методике	Предметни наставници	Свакодневно	Постигнута је боља и прегледнија организација у раду свих наставника	Припреме наставника
4.	Урадити свакодневну анализу сопственог рада и саставити препоруке за будући добар сопствени рад	Предметни наставници	Свакодневно	Припреме наставника садрже анализу и препоруке	Припреме наставника
5.	На основу	Предметни наставници	Континуиран о	Предметни наставници су	Планови додатне и

	анализе сопственог рада планрати и додатну и допунску наставу		сваке школске године	мотивисани да искажу своје ставове	допунске наставе
6.	Састављање извештаја о постигнутим променама	Стручна већа за област предмета, Актив за школско развојно планирање	Јун сваке школске године	Стручна већа афирмишу овакав начин рада и редовно бележе позитивне примере	Записници стручних већа
<b>2. РАЗВОЈНИ ЦИЉ:</b> Превазилажење наставе која је пртежно заснована на предавањима. Постизање квалитета наставе кроз примену савремених метода, облика и наставних средстава уз активно коришћење и уважавање наставникове живе речи. Постизање континуитета при оцењивању					
<b>1. ЗАДАТАК:</b> Демонстрација угледних и огледних часова применом активних метода у оквиру спровођења различитих видова индивидуализације и диференцијације наставе (индивидуални, рад у паровима, групни рад, настава на више нивоа сложености) укључивањем савремених система наставе (проблемска, програмирана, егземпларна).					
<b>Р. Бр.</b>	<b>Опис активности</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Време реализације активности</b>	<b>Критеријум успеха</b>	<b>Извор доказа</b>
1.	Утврдити план одржавања угледних и огледних часова укључујући различите облике рада и савремене системе наставе	Стручна већа за област предмета	Август сваке школске године	Прецизан, на месечном нивоу утврђен план релизације часова	Индивидуални месечни планови наставника, планови стручних већа
2.	Прибављање потребне литературе и израда материјала потребног за реализацију	Стручна већа, психолог школе	Континуиран о током школске године	Потребне информације о методологији и различитим стратегијама поучавања и учења су прикупљене, а дидактички материјал је израђен	Код предметног наставника

	часова на основу различитих облика и система наставе				
3.	Демонстрација угледних и огледних часова на основу различитих облика и система наставе	Предметни наставник	Континуиран о током школске год	Сваки предметни наставник реализовао је по два часа годишње	Писана припрема наставника, дневник рада
4.	Анализа на нивоу стручних већа за област предмета	Стручна већа за област предмета, директор, психолог	Недељу дана после сваког одржаног часа	Реализовани часови су допринели побољшању наставе и постигнућа ученика	Записници стручног већа и евиденција директора и психолога

**2. ЗАДАТАК:** Усаглашавање критеријума оцењивања уз пратећење утврђених стандарда, на нивоу стручних и сродних већа, какао би се сузбиле разлике у оцењивању предметних наставника.

<b>Р. Бр.</b>	<b>Опис активности</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Време реализације активности</b>	<b>Критеријум успеха</b>	<b>Извор доказа</b>
1.	Дорада усаглашених критеријума оцењивања	Стручна већа	Континуирано током школске године	Сви предметни наставници су учествовали у усаглашавању критеријума оцењивања и примењују их у свом наставном раду	Код Стурчних већа
2.	Разматрање најчешћих видова оцењивања предметних наставника на нивоу стручних	Стручна већа	Континуирано током школске године	Предметни наставници примењују све Законом прописане видове оцењивања ученика	Књига евиденције, код предметног наставника

	већа				
3.	Заједничка израда тестова објективног типа	Стручна већа	Континуирано током школске године	Сви наставници сарађују на изради тестова објективног типа	Код предметних наставника
4.	Састављање евалуација знања ученика за завршну етапу часа	Стручна већа	Континуирано током школске године	Повратна информација је адекватан показатељ онога што су ученици запамтили на часу	Код предметних наставника
5.	Посета часова у оквиру стручних и сродних већа – хоризонтална евалуација предметних наставника	Стручна већа	Континуирано током школске године	Број хоризонталних евалуација предметних наставника	Хоризонталне евалуације, код Стручних већа
6.	Извештај о оцењивању наставника на нивоу Стручног већа	Стручна већа	На крају школске године	Састављен извештај на годишњем нивоу	Записници Стручних већа

### 3. ЗАДАТАК: Унапређивање планирања и реализације допунске наставе.

Р. Бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум успеха	Извор доказа
1.	Презентација о значају и реализацији допунске наставне	Психолог школе	Август сваке године	Одржана презентација на седници Наставничког већа	Записник са седнице
2.	Допунска настава	Предметни наставници,	Континуирано	Постоје писане припреме за	Евиденција предметног

	се планира, а наставни рад се осмишљава организацијски, садржински и методички	психолог школе	током школске године	реализацију допунске наставе	наставника
3.	Врши се анализа сопственог рада и састављају препоруке за будући добар сопствени рад	Предметни наставници	Након сваког одржаног часа допунске наставе	Предметни наставници су мотивисани да искажу своје ставове	Евиденција предметног наставника
4.	Извештај о реализацији допунске наставе	Стручна већа	На крају наставне године	Велики проценат ученика је схватио значај допунске наставе и редовно је похађа	Записници стручних већа

**4. ЗАДАТАК:** Развијањем личне одговорности ученика за сопствено напредовање и постигнуте резултате редуковати репродуктивни приступ учењу.

<b>Р. Бр.</b>	<b>Опис активности</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Време реализације активности</b>	<b>Критеријум успеха</b>	<b>Извор доказа</b>
1.	Не одступати од на почетку школске године утврђеног распореда контролних и писмених задатака	Предметни наставници	Континуирано током школске године	Све контролне вежбе и писмени задаци су реализовани у предвиђено време	Књига евиденције
2.	Усмено оцењивање унапред договорити са ученицима	Предметни наставници	Континуирано током школске године	Ученици су упознати са усменом провером знања и спремни долазе на час.	Извештај ШРТ-а

3.	Оцена је у служби повратне информације ученику и садржи препоруке за његов даљи рад	Предметни наставници	Континуирано током школске године	Препоруке су упутство за даљи рад	Извештај ШРТ-а
5.	Анализа резултата (о напретку ученика, успешности континуиране евалуације)	Координатор кључне области	На крају првог и другог полугодишта	Постигнут је континуитет у оцењивању и самим тим је доста урађено на сузбијању кампањског учења	Извештај Стручних већа, ШРТ-а

### III КЉУЧНА ОБЛАСТ: ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

**1. РАЗВОЈНИ ЦИЉ:** Јавном промоцијом ученика такмичара и њихових постигнућа мотивисати и ученике и наставнике на квалитетнији наставни рад.

**1.3АДАТАК:** Мотивисати ученике за самообразовање и самоучење – промена односа ученика према учењу. Редуковати репродуктивни приступ учењу.

Р. Бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум успеха	Извор доказа
1.	Развијање учениких компетенција за различите облике учења – ученике активно укључујемо у наставни процес и навикавамо на	Предметни наставници	Континуирано током школске године	Реализација наставе уз активно учешће ученика	Анализе непосредног увида у наставни процес



	сарадњу путем различитих наставних облика.				
2.	Упућивање ученика на шире коришћење литературе и самостални истраживачки рад. Навикавамо ученике на коришћење различитих извора знања.	Предметни наставници	Континуирано током школске године	Ученици при учењу самостално истражују користећи различите изворе знања.	Анализе непосредног увида у наставни процес
3.	Организовати посете установама, институцијама и сајмовима – ученике мотивишемо на практични рад.	Водитељи секција праве план	Континуирано током школске године	Организоване студијске посете	Извештаји о раду секција
4.	Анализа резултата	Стручна већа	На крају првог и другог полугодишта сваке шк. Год	Остварена је промена односа ученика према учењу и редукован је репродуктивни приступ учењу	Записници стручних већа
<b>2. ЗАДАТАК:</b> Направити систем јавне промоције ученика који постижу завидне резултате у наставним и ваннаставним активностима					
<b>Р. Бр.</b>	<b>Опис активности</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Време реализације активности</b>	<b>Критеријум успеха</b>	<b>Извор доказа</b>
1.	Сачинити кратке биографије	Предметни професори,	Континуирано током школске	Биографије ученика су постављене на сајт школе	Сајт школе, предметни

	ученика и поставити на сајт школе.	нагређени ученици	године		професори
2.	Уредити огласну таблу код школске библиотеке	Предметни професори	Континуирано током школске године	Огласна табла је редовно ажурирана	Огласна табла
3.	Промоција талентованих ученика који су се устакли у појединим областима на родитељским састанцима.	Разредне старешине, директор, психолог	Континуирано током школске године	Школски одбор и Савет родитеља су редовно информисани о резултатима ученика.	Записници са родитељских састанака, ШО и СР.
4.	Презентација талентованих ученика који су се истакли у појединим областима локалној заједници (стипендије, награде, медији)	Предметни наставници, професори српског језика и књижевности, награђени ученици	Континуирано током школске године	Локална заједница је правремено информисана о успесима које ученици постижу	Код предметних наставника

#### IV КЉУЧНА ОБЛАСТ: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

**1. РАЗВОЈНИ ЦИЉ:** Сензибилисати ученике и све запослене у школи за квалитетније међусобне односе у циљу стварања подстицаје радне атмосфере.

**1. ЗАДАТАК:** Обезбедити безбедно и сигурно партиципирање свих учесника васпитно – образовног процеса.

<b>Р. Бр.</b>	<b>Опис активности</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Време реализације активности</b>	<b>Критеријум успеха</b>	<b>Извор доказа</b>
1.	Утврдити безбедносно стање школе путем упитника за ученике	Одељењске старешине, школски психолог	Сваке школске године	Ученици су анкетирани и сумирани су резултати	Код школског психолога
2.	Едукација и информисање о облицима насиља, злостављања и занемаривања свих заинтересованих страна (код ученика развити одговорност за властите поступке, бригу о другима и сараднички однос)	Одељењске старешине, психолог, директор	Током школске године	Све заинтересоване стране су информисане о начинима насиља, злостављања и занемаривања	Евиденција одељењских старешина, записници
3.	Креирање и имплементација акција/кампања које се односе на превенцију вршњачког насиља у школама	Ученици, задужени наставници, психолог	Током школске године	Успешно изведене акције које су у служби превенције насиља	Извештај ТЗБ

**2. ЗАДАТАК:** Подстицање позитивних ставова и развој социјалних вештина. Подстицање и развијање социјалних вештина код ученика за конструктивно решавање проблема, толерантно понашање, ненасилну комуникацију, солидарност, развијање другарства и сл.

<b>Р. Бр.</b>	<b>Опис активности</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Време реализације активности</b>	<b>Критеријум успеха</b>	<b>Извор доказа</b>
1.	Утврдити социо-економски статус (ученици првог разреда)	Одељењске старешине, психолог	Септембар сваке школске године	Анкетирани ученици првог разреда	Школски психолог
2.	Идентификовати неприлагођене (одбачене) ученике и направити план подршке.	Школски психолог, одељењске старешине	Децембар	Ученици су идентификовани и направљен је план њихове подршке	Школски психолог
3.	Едукација ученика на часовима одељењског старешине – неговање демократског духа и развијање осећања припадности колективу.	Одељенски старешина	Друго полугође	На часовима одељенске заједнице ученици едукују социјалним вештинама	Евиденција одељенских старешина

**3. ЗАДАТАК:** Подршка личном и социјалном развоју ученика.

<b>Р. Бр.</b>	<b>Опис активности</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Време реализације активности</b>	<b>Критеријум успеха</b>	<b>Извор доказа</b>
1.	Омогућити ученицима укљученост у хуманитарни и друштвено-корисни	Предметни наставници, психолог, директор	Током школске године	Број ученика који подржава хуманитарне акције и друштвено-корисни рад	Извештај

	Рад, с циљем подстицања емпатије (неговање вршњачке помоћи)				
2.	Рад на адекватном укључивању ученика у живот и интересе школе, као и у непосредно друштвено окружење.	Предметни наставници, психолог, директор	Током школске године	Већина ученика је заинтересована за неку ваннаставну активност или учествује у раду неке секције	Извештај
3	Наставити и установити нову сарадњу са релевантним установама и стручњацима који раде на промоцији репродуктивног здравља, равноправности полова и хуманих односа	Предметни наставници, психолог, директор	Током школске године	Остварена сарадња са Дечјим диспанзером, саветовалиштем за младе, НВО, Центром за социјални рад, МУП-ом, Црвеним крстом и сличним организацијама	Извештај
4.	Подршка и помоћ ученицима при организацији различитих врста културних, музичких, спортских и сличних	Предметни наставници, психолог, директор	Током школске године	Број реализованих културних, музичких, спортских и сличних манифестација на годишњем нивоу	Извештај

	манифестација и облика дружења				
5.	Анализа урађеног у виду извештаја	Предметни наставници, психолог, директор	На крају школске године	Извештај говори о реализованим активностима на годишњем нивоу	Извештај
<b>4. ЗАДАТАК:</b> Пружање помоћи и подршке ученицима при избору даљег образовања.					
<b>Р. Бр.</b>	<b>Опис активности</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Време реализације активности</b>	<b>Критеријум успеха</b>	<b>Извор доказа</b>
1.	Усклађивање програма професионалне оријентације са потребама ученика	Предметни наставници, школски психолог	Континуирано током шк.год.	Ученицима се пружа неопходна помоћ	Код школског психолога
2.	Успоставити интензивнију сарадњу са тржиштем рада, односно НСЗ	Директор и школски психолог	Континуирано током школске године	Успостављена је боља сарадња са релевантним институцијама.	Код школског психолога

## V КЉУЧНА ОБЛАСТ: ЕТОС

**1. РАЗВОЈНИ ЦИЉ:** Обезбедити препознатљив статус и углед школе, ученика и свих запослених истицањем њених основних и посебних обележја, промоцијом ученичких постигнућа и резултата рада наставника, али и подизањем нивоа културе понашања;

<b>1. ЗАДАТАК:</b> Развијање и неговање позитивне радне атмосфере и међуљудских односа у школи.					
<b>Р. Бр.</b>	<b>Опис активности</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Време реализације активности</b>	<b>Критеријум успеха</b>	<b>Извор доказа</b>
1.	Успешна комуникација – повећати проток и доступност информација свим запосленима и ђацима	Сви запослени, ученици	Током школске године	Објављивање и прослеђивање информација (усмено, штампано и електронски)	Резултати анкетних упитника
2.	Редовно извештавање о учешћу чланова колектива и ученика у активностима значајним за одвијање школског живота.	Сви запослени, ученици	Током школске године	Сви запослени су упућени у предстојеће активности и дешавања	Резултати анкетних упитника
3.	Организовање дружења, излета и екскурзија за чланове колектива	Руководство школе, предметни наставници	Током школске године	Реализовани излети и екскурзије на годишњем нивоу	Записници, извештаји
<b>2. ЗАДАТАК:</b> Презентовати школу путем Веб-сајта; значајне информације превести на енглески језик; редовно га ажурирати.					
<b>Р. Бр.</b>	<b>Опис активности</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Време реализације активности</b>	<b>Критеријум успеха</b>	<b>Извор доказа</b>
1.	Поделити одговорности члановима Тима	Предметни професори, ученички парламент и заинтересовани родитељи	Континуирано током школске године	Сваки члан има своју област за коју је задужен и редовно је ажурира	Школски сајт

	за одржавање сајта				
2.	Унапређење идејног решења сајта	Предметни професори, ученички парламент и заинтересовани родитељи	Континуирано током школске године	Направљено је побољшање школског сајта	Школски сајт
3.	Омогућити успешнију комуникацију и сарадњу са ученицима и родитељима	предметни професори, ученички парламент	Континуирано током школске године	Сајт се редовно ажурира и бележи се повећани преглед	Сајт школе

### 3. ЗАДАТАК: Промоција школе

Р. Бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум успеха	Извор доказа
1.	Израда плана представљања школе на Сајму образовања	Педагошки колегијум, Стручна већа	Април сваке школске године	Израђен је јасан и прецизан план представљања школе на Сајму образовања	Записници Педагошког колегијума и Стручних већа
2.	Израда рекламног материјала	Предметни наставници, ученици	Април сваке школске године	Рекламни материјал садржи све значајне и потребне информације	Годишњи извештај
3.	Одабир дежурних наставника и ученика	Директор школе	Април сваке школске године	Утврђен план дежурства наставника и ученика	Годишњи извештај
4.	Израда презентација које су репрезент школске праксе и посете основним	Стручна већа, ученици	Април сваке школске године	Стручна већа су приказала репрезентативне примере свог наставног рада	Годишњи извештај



	школама.				
5.	Састављање извештаја	Вођа Тима за презентовање школе	Мај сваке школске године	Састављени извештаји на годишњем нивоу	Годишњи извештај

## VI КЉУЧНА ОБЛАСТ: РЕСУРСИ

**1. РАЗВОЈНИ ЦИЉ:** Обезбедити савремен, сручан, мотивисан и за реформу спреман наставни кадар, као и његов развој кључних способности: самоиницијативност, аналитичко мишљење, укључености у тимски рад, самосталност и сл.

**1. ЗАДАТАК:** Развијати систем стручног усавршавања и континуираног развоја наставника, стручних сарадника и директора.

Р. Бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум успеха	Извор доказа
1.	Анализа потреба и израда плана стручног усавршавања на свим нивоима	Стручна већа за област предмета, Педагошки колегијум	Континуирано током школске године	Утврђене су потребе и направљен је план стручног усавршавања	Извештаји Актива за школско развојно планирање
2.	Понудити и омогућити различите облике стручног усавршавања наставника	Директор, психолог	Континуирано током школске године	Број наставника који пролазе обуке на годишњем нивоу	Извештаји Актива за школско развојно планирање
3.	Мотивисати наставнике за анализу наученог	Директор, психолог, Актив за школско развојно планирање	Континуирано током школске године	Урађена је анализа наученог на семинарима	Извештаји Стручних већа

	на семинарима на нивоу стручних већа				
4.	Мотивисати наставнике за употребу новостечених вештина и знања кроз разне облике професионалних активности	Директор, психолог, Актив за школско развојно планирање	Континуирано током школске године	Наставници користе и примењују знања и вештине усвојене на обуци у свом раду	Писане припреме наставнике, хоризонталне евалуације, анализе директора и психолога

**2. ЗАДАТАК:** Подстицати професионални развој наставника, стручних сарадника и директора.

<b>Р. Бр.</b>	<b>Опис активности</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Време реализације активности</b>	<b>Критеријум успеха</b>	<b>Извор доказа</b>
1.	Утврђивање потреба и израда плананапредовања и професионалног развоја наставника, стручних сарадника и директора	Предметни наставници, директор и психолог школе	На почетку сваке школске године	Утврђене су потребе и направљен је план професионалног развоја запослених	Извештаји актива за школско развојно планирање
2.	Развијање менторских односа на релацији наставник – ментор и	Директор, психолог, предметни наставници	По потреби	Број наставника који су били ментори припраницима у школи и ван ње	Извештаји актива за школско развојно планирање

	наставник-проправник				
3.	Омогућити приказ истраживања и пројеката које су у школи спроводили наставници	Стручна већа, директор	Током школске године	Број приказа истраживања и пројеката наставника	Извештаји актива за школско развојно планирање
4.	Омогућити приказ објављених стручних чланака, рецензија, стручних књига и уџбеника	Стручна већа, директор	Током школске године	Број приказа објављених стручних чланака, рецензија, стручних књига и уџбеника	Извештаји актива за школско развојно планирање

**2. РАЗВОЈНИ ЦИЉ:** Побољшати материјално-техничке услове за рад и школи – набавка школске опреме, наставних средстава и дидактичких материјала.

**1. ЗАДАТАК:** Набавка литературе, опреме и наставних средстава.

Р. Бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум успеха	Извор доказа
1.	Набавка стручне литературе, штампане и електронске	Стручна већа	Током школске године	Потребна литература је набављена	Библиотека
2.	Набавка материјала и наставних средстава за извођење практичне	Стручна већа	Током школске године	Набављени материјали и наставна средства	Стручна већа

	наставе.				
3.	Реактивација пчеларске секције	Стручно веће пољопривредне струке	Током школске године	Постојање пчеларске секције	Пчеларска секција
4.	Изградња помоћног објекта за одлагање пољопривредних машина	Стручно веће пољопривредне струке	Током школске године	Изграђен помоћни објекат за одлагање пољопривредних машина	Помоћни објекат за одлагање пољопривредних машина
5.	Анализа побољшаних материјално-техничких услова школе	Школски актив за развојно планирање	На крају сваке школске године	Планирано побољшање материјано-техничкох услова је 80% реализовано	Увид и извештаји

**3. РАЗВОЈНИ ЦИЉ:** Уводити нове образовне профиле који би задовољавали интересовања будућих ученика

**1. ЗАДАТАК:** Припремити све неопходне услове у школи за отварање нових образовних профила.

Р. бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум успеха	Извор доказа
1.	Израда елабората о оправданости увођења нових образовних профила	Стручна већа, Педагошки колегијум	Током школске године	Урађен елаборат	Елаборат о оправданости увођења нових образовних профила
2.	Предат Елаборат Министарству просвете	Директор школе	Током школске године	Одобрени нови образовни профили	Уписани ученици у нова одељења

**2. ЗАДАТАК:** Припремити све неопходне услове у школи за увођење специјалистичког образовања мушки-женски фризер.

1.	Израда елабората о оправданости	Стручно веће личних услуга	Током школске године	Урађен елаборат	Елаборат о оправданости увођења 5. степена
----	---------------------------------	----------------------------	----------------------	-----------------	--

	увођења 5. степена образовања за занимања мушки-женски фризер				образовања за занимања мушки-женски фризер
2.	Предат Елаборат Министарству просвете	Директор школе	Током школске године	Одобрени нови образовни профили	Уписани ученици у нова одељења
<b>3. ЗАДАТАК:</b> Припремити све неопходне услове у школи за отварање нових образовних профила: машински техничар оператер за цнц машине и цнц оператер					
1.	Машинска струка Образовни профили: машински техничар оператер за цнц машине и цнц оператер	Горинка Николић, Никола Минић	Током школске године	Састанак са привредницима, провера од НСЗ радници којих образовних профила се највише траже	Уписани ученици у нова одељења Школујемо оно што тржиште тражи
2.	Предат Елаборат Министарству просвете	Директор школе	Током школске године	Одобрени нови образовни профили	Уписани ученици у нова одељења
<b>4. ЗАДАТАК:</b> Припремити све неопходне услове у школи за отварање образовног профила финансијски администратор					
1.	Израда елабората о оправданости увођења занимања финансијски администратор	Стручно веће економско-трговинске струке	Током школске године	Урађен елаборат	Решење о верификацији
2.	Предат Елаборат Министарству просвете	Директор школе	Током школске године	Одобрен нови образовни профил	Упис ученика у први разред

<b>5. ЗАДАТАК:</b> Припремити све неопходне услове у школи за отварање образовног профила финансијски техничар					
1.	Израда елабората о оправданости увођења занимања финансијски техничар	Стручно веће економско-трговинске струке	Током школске године	Урађен елаборат	Решење о верификацији
2.	Предат Елаборат Министарству просвете	Директор школе	Током школске године	Одобрен нови образовни профил	Упис ученика у први разред
<b>6. ЗАДАТАК:</b> Припремити све неопходне услове у школи за отварање образовног профила трговински техничар					
1.	Израда елабората о оправданости увођења занимања трговински техничар	Стручно веће економско-трговинске струке	Током школске године	Урађен елаборат	Решење о верификацији
2.	Предат Елаборат Министарству просвете	Директор школе	Током школске године	Одобрен нови образовни профил	Упис ученика у први разред
<b>7. ЗАДАТАК:</b> Припремити све неопходне услове у школи за отварање образовног профила шумарски техничар у подручју рада Шумарство и обрада дрвета					
1.	Израда елабората о оправданости увођења занимања шумарски техничар	Стручно веће пољопривредне струке	Током школске године	Урађен елаборат	Решење о верификацији

2.	Предат Елаборат Министарству просвете	Директор школе	Током школске године	Одобрен нови образовни профил	Упис ученика у први разред
----	--	----------------	-------------------------	----------------------------------	-------------------------------

### VII КЉУЧНА ОБЛАСТ: РУКОВОЂЕЊЕ, ОРГАНИЗАЦИЈА И ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА

**1. РАЗВОЈНИ ЦИЉ:** Праведно, транспарентно и демократично руковођење са већим степеном одговорности у управљању јавним средствима које ће допринети повећању ефикасности и успешности остваривања постављених образовних циљева, али и континирано спровођење самовредновања и вредновања рада.

**1. ЗАДАТАК:** Директор мора бити сратег, организатор, контролор, комуникатор, доносилац одлука, иноватор, мотиватор и вођа школских тимова.

Р. бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум успеха	Извор доказа
1.	Подизање квалитета комуникације и међуљудских односа свих школских актера	Директор школе	Континуирано током школске године	Број индивидуалних разговора са запосленима и ученицима	Извештаји о раду директора

2.	Реализација, координација стручним већима, радним групама и школским тимовима. Развијање сарадње са родитељима и локалном заједницом. Развијање сарадње са партнерским школама у земљи и иностранству.	Директор школе	Континуирано током школске године	Број реализованих радних састанака. Број реализованих пројеката који укључују родитеље и локалну заједницу. Број остварених сарадњи са партнерским школама	Извештаји о раду директора
----	--	----------------	-----------------------------------	--	----------------------------

**2. ЗАДАТАК:** Обављање послова из проширене делатности школе

<b>Р. бр.</b>	<b>Опис активности</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Време реализације активности</b>	<b>Критеријум успеха</b>	<b>Извор доказа</b>
1.	Припрема и усклађивање плана рада сапланом осталих образовно-васпитних активности	Директор, психолог	Током школске године	Реализација курсева и припремне наставе не ремети реализацију сталог образовно-васпитног рада	Документација
2.	Припрема одговарајуће документације и материјала за рад	Директор, стручна већа, шеф рачуноводства	Током школске године	Припремљена је документација и материјал за несметан почетак и ток рада	Документација
3.	Припрема простора за рад	Директор, стручна већа, психолог	Током школске године	Припремљен је простор за несметан почетак и	Документација



				ток рада	
<b>3. ЗАДАТАК:</b> Самовредновање Школског развојног плана, његове реализације и постигнутих ефеката.					
<b>Р. бр.</b>	<b>Опис активности</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Време реализације активности</b>	<b>Критеријум успеха</b>	<b>Извор доказа</b>
1.	ШРП – структура и садржај	Актив за школско развојно планирање	Сваке школске године по урађеним областима	Кључне области су јасно исказане и имплицирају промене у школи	Школски развојни план
2.	Реализација ШРП	Сви запослени	2022/2027. година	Остварен је највећи могући део ШРП	Извештаји о реализацији
3.	Ефекти реализације	Актив за школско Развојно планирање	2022/2027.година	Ефекти реализације ШРП су јасно видљиви	Извештаји о Реализацији, записници са Наставничких већа, Педагошког колегијума
<b>4. ЗАДАТАК:</b> Израда плана уписа ученика					
1.	Израда анкете за ученике 8. разреда – понуђена занимања	Актив за школско развојно планирање Психолог	Сваке школске године	Израђена анкета и прикупљени и обрађени подаци	Анкета
2.	Анализа интересовања за постојеће образовне профиле	Актив за школско развојно планирање	Сваке школске године	Записник о урађеној анализи	Записник
3.	Израда плана уписа ученика	Актив за школско развојно планирање Директор	Сваке школске године	Предат план уписа у Школску управу Београд	Потврда о предатом плану уписа
4.	Анализа потреба за новим образовним	Актив за школско развојно планирање Директор	Сваке школске године	Записник о урађеној анализи	Записник

	профилима				
5.	Увођење нових образовних профила	Актив за школско развојно планирање Директор	Према исказаним потребама и резултатима анализе	Записник о урађеној анализи	Записник

***Тим за школско развојно планирање:***

Саша Вањек, стручни сарадник – психолог  
Радица Стевановић, наставник социологије  
Данијела Јовановић, наставник практичне наставе  
Валентина Николић, наставник биологије  
Зорица Минић, наставник економске групе предмета  
Горинка Николић, наставник машинске групе предмета  
Дејан Радаковић, наставник пољопривредне групе предмета  
Владимир Бендић, наставник машинске групе предмета  
Представник јединице локалне самоуправе  
Родитељ из Савета родитеља  
Ученик, представник Ученичког парламента

*Координатор тима за развојно планирање:*  
*Саша Вањек, стручни сарадник - психолог*