

Економско-трговинска школа Кула

Адреса: Маршала Тита 113, Кула

Телефон: 025-729-150

Website: www.etskula.com

Email: kulaekonomska@gmail.com



ШКОЛСКИ РАЗВОЈНИ ПЛАН

за период од 29.06.2026. До 31.08.2031.год.

Датум: **29.06.2026.**

Деловодни број: **6- 611-2774**

На основу члана 50. став 1. Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017, 27/2018 - др. закон, 10/2019, 27/2018 - др. закон, 6/2020, 129/2021, 92/2023 и 19/2025) Школски одбор Економско-трговинске школе на седници НВ одржаној 26.06.2026. године, разматрао је извештај о реализацији претходног Школског развојног плана и предлог нацрта Школског развојног плана за период од пет година на предлог Стручног актива за развојно планирање, и једногласно донео следећу

ОДЛУКУ

Усваја се извештај о реализацији Школског развојног плана и усваја се предлог Стручног актива за развојно планирање, Школски развојни план за период 2026-2031. године а доноси се на основу:

- захтева дефинисаним у Закону о средњем образовању и васпитању;
- резултата остварених у оквиру Развојног плана за период од 2023. године до 2026. године;
- резултата самовредновања рада школе у последње три године;
- на основу резултата екстерног вредновања рада школе;
- резултата истраживања образовно-васпитне праксе;
- остварених резултата у реализацији образовно-васпитног рада школе;
- уочених проблема у реализацији образовно-васпитног рада;
- исказаних потреба родитеља ученика;
- предлога чланова Стручних већа.

Директор школе

Председник Школског одбора

САДРЖАЈ

1. СМЕРНИЦЕ ЗА ИЗРАДУ ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА.....	
<i>Стручни актив за развојно планирање</i>	
2. ЛИЧНА КАРТА ШКОЛЕ	
2.1. Историјат школе (Некад и сад)	
2.2. Анализа стања	
2.3. Мисија.....	
2.4. Визија	
3. УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ.....	
3.1. Материјално-технички услови рада школе.....	
3.2. Школски простор, опрема и намештај.....	
3.3. Квалификациона структура кадрова.....	
3.4. Ресурси средине.....	
3.5. Снаге школе.....	
3.6. Слабости школе.....	
3.7. Могућности – потребе.....	
3.8. Препреке.....	
<i>Приоритети у остваривању образовно-васпитног рада и препоруке Спољашњег вредновања</i>	
4. АНАЛИЗА СПОЉАШЊЕГ ВРЕДНОВАЊА И САМОВРЕДНОВАЊА.....	
5. РАЗВОЈНИ ЦИЉЕВИ.....	
6. ПЛАН И НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ.....	
7. КРИТЕРИЈУМИ И МЕРИЛА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ ПЛАНИРАНИХ АКТИВНОСТИ.....	
8. МЕРЕ УНАПРЕЂИВАЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА НА ОСНОВУ АНАЛИЗЕ РЕЗУЛТАТА УЧЕНИКА ИСПИТИМА КОЈИМА СЕ ЗАВРШАВА СРЕДЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ	
9. МЕРЕ УНАПРЕЂИВАЊА САРАДЊЕ СА ПОСЛОДАВЦИМА У СЕКТОРУ КОМЕ ПРИПАДАЈУ ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛИ СРЕДЊЕ СТРУЧНЕ ШКОЛЕ.....	

10. МЕРЕ ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ ДОСТУПНОСТИ ОДГОВАРАЈУЋИХ ОБЛИКА ПОДРШКЕ И РАЗУМНИХ ПРИЛАГОЂАВАЊА И КВАЛИТЕТА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА ЗА УЧЕНИКЕ КОЈИМА ЈЕ ПОТРЕБНА ДОДАТНА ПОДРШКА.....	
11. ПЛАН РАДА СА УЧЕНИЦИМА СА ИЗУЗЕТНИМ , ОДНОСНО ПОСЕБНИМ СПОСОБНОСТИМА И ТАЛЕНТОВАНИМ УЧЕНИЦИМА.....	
12. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА, КАО И ЈАЧАЊЕ САРАДЊЕ МЕЂУ УЧЕНИЦИМА И РОДИТЕЉИМА, ЗАПОСЛЕНИМА И УЧЕНИЦИМА, РОДИТЕЉИМА И ЗАПОСЛЕНИМ.....	
13. МЕРЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ ОСИПАЊА БРОЈА УЧЕНИКА.....	
14. ДРУГЕ МЕРЕ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ЦИЉЕВА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА КОЈЕ ПРЕВАЗИЛАЗЕ САДРЖАЈЕ ПОЈЕДИНИХ НАСТАВНИХ ПРЕДМЕТА.....	
15. ПЛАН ПРИПРЕМЕ ЗА ИСПИТЕ КОЈИМА СЕ ЗАВРШАВА СРЕДЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ.....	
16. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА, ДИРЕКТОРА, СТРУЧНИХ САРАДНИКА И СЕКРЕТАРА.....	
17. ПЛАН НАПРЕДОВАЊА И СТИЦАЊА ЗНАЊА, НАСТАВНИКА, СТРУЧНОГ САРАДНИКА И ВАСПИТАЧА.....	
18. ПЛАН УКЉУЧИВАЊЕ РОДИТЕЉА, ОДНОСНО ДРУГОГ ЗАКОНСКОГ ЗАСТУПНИКА У РАД ШКОЛЕ.....	
19. ПЛАН САРАДЊЕ СА ДРУГИМ ШКОЛАМА, ПРИВРЕДНИМ ДРУШТВИМА И ДРУГИМ ОРГАНИМА И ОРГАНИЗАЦИЈАМА ОД ЗНАЧАЈА ЗА РАД ШКОЛЕ.....	
20. ДРУГА ПИТАЊА ОД ЗНАЧАЈА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛЕ.....	
21. МЕРИЛА ЗА ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА РАЗВОЈНОГ ПЛАНА.....	

1. СМЕРНИЦЕ ЗА ИЗРАДУ ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА

Континуирано подизање квалитета наставног процеса, свеобухватна подршка ученицима и активно укључивање свих релевантних актера, попут родитеља, ученика и локалне самоуправе, представљају темељне стубове на којима почива развој школе као модерне образовно-васпитне установе. Да би се успешно одговорило на све савремене захтеве и потребе наставног особља, породице и самих ученика, неопходно је конципирати динамичнију и иновативнију наставу. Кроз примену савремених технологија, интерактивних наставних метода и праћење актуелних образовних трендова, код младих се развија мотивација и навика целоживотног учења. Такав приступ директно резултира вишим нивоом знања, бољим постигнућима на завршним испитима и, последично, значајним растом угледа и рејтинга школе у јавности и локалној средини. У том контексту, трансформација улоге ученика из пасивних посматрача у активне креаторе школског живота остварује се кроз константну

унутрашњу сарадњу, поштовање њихових ставова и поверавање задатака који су усклађени са њиховим тренутним могућностима и капацитетима. Паралелно са тим, изградња савременог образовног амбијента условљена је синергијом са широм заједницом и блиским партнерством са родитељима, који деловањем подржавају најбољи интерес своје деце. Само стратешко планирање је дуготрајан и систематичан процес заснован на сталном истраживању реалног стања, препознавању специфичних локалних потреба и проналажењу ефикасних модела за њихово задовољење. Овај документ је у потпуности усклађен са одредбама Закона о основама система образовања и васпитања Републике Србије и Закона о средњем образовању, којима су јасно дефинисани сви кључни елементи стратегије, начин њене израде, као и методологија саме имплементације. Концепт који је креирао Стручни актив за развојно планирање осмишљен је тако да задовољи све законске регулативе, унапреди укупни рад установе и истовремено синхронизује интересе наставника, ученика, родитеља и окружења. Комплетан план садржи детаљно разрађене кораке усмерене на отклањање уочених недостатака и јачање позитивних пракси, уз обавезу да Школа настави са редовним процесима интерне евалуације и изменама одређених сегмената стратегије у складу са тренутним потребама. Све слабе тачке у раду лоциране су кроз самовредновање, у којем су као активни испитаници учествовали ученици, њихови законски заступници и сви запослени у установи. Током текуће радне године, Стручни актив за развојно планирање састао се укупно пет пута. На основу детаљног праћења реализације претходних мера, анализе пратећих анекса из претходног периода (убацити датум) и добијених резултата екстерне евалуације, одржан је низ конструктивних састанака на којима су детаљно разматрани сви унутрашњи потенцијали и недостаци, као и спољашњи фактори у виду развојних шанси и потенцијалних препрека. Кроз ове стручне консултације прецизно су дефинисани приоритети установе и усвојени предлози конкретних мера за Акциони план, чиме се унапређују сви аспекти рада и осигурава остваривање заједничке мисије и визије школе. Из ових припремних процеса произишао је нацрт Школског развојног плана за петогодишњи период од 2026. до 2031. године.

Стручни актив за развојно планирање

Стручни актив за развојно планирање чине представници наставника, стручних сарадника, јединице локалне самоуправе и Савета родитеља. Чланове именује Школски одбор. У школској 2025/26. години чланови Стручног актива за развојно планирање јесу:

- Драгана Богојевац, наставник српског језика и књижевности – координатор

Стручног актива

- Ивана Илић, наставница енглеског језика – члан
- Даница Кончар, наставник економске групе предмета – члан
- Мирјана Бојанић, педагог школе – члан
- Александра Пејин, представник Савета родитеља – члан

- Нада Такач, представник Ученичког парламента – члан
- Дарио Шишарица, представник Локалне самоуправе – члан

Напомена о изменама у саставу: Услед одласка у пензију два дотадашња члана Стручног актива, током новембра месеца извршена је измена у саставу. Нови чланови тима постали су Александар Шуша, организатор практичне наставе, и Маријана Каљевић, психолог школе.

2. Лична карта школе

2.1. Историјат школе

Економско-трговинска школа у Кули настала је као резултат развитка комуналног система и напора грађана тадашње комуне и почела је са радом 05.09.1960. године. Смештена је у згради направљеној 1935. године. Објект је првобитно био намењен за административну установу (за потребе суда), а од 1960. године припало јој је истакнуто место у вршењу просветне и културне мисије, пошто је у пуном смислу била жариште око кога су се окупљали млади, где су стицали знања и из ње одлазили образовани и са новим схватањима и новим погледима. Постојећа школска зграда просторно и функционално не задовољава потребе једне савремене школе, али школа је у протеклом периоду учинила видне напоре на решавању тог проблема. Министар просвете је донео решење бр. 022-05-00285/94-03 од 20.05. 1994. године, којим је утврђено да школа испуњава услове у погледу школског простора, опреме, наставних средстава и потребног броја наставника и стручних сарадника у радном односу на неодређено време и довољног броја ученика да школа остварује наставне планове и програме у подручју рада Економија, право и администрација за образовни профил четворогодишњег образовања и у подручју рада Трговина, угоститељство и туризма за образовни профил трогодишњег образовања. Школа је од марта 2002. године укључена у Пројекат „Реформе средњег стручног образовања у Србији“ који спроводи Немачка организација за техничку сарадњу (ГТЗ) уз подршку Министарства просвете. Захваљујући изузетно великом ангажману руководећег кадра и наставника школе уведена су три нова образовна профила: пословни администратор, финансијски администратор, и комерцијалиста (који су настали кроз сарадњу привредних субјеката који послују у Србији, Привредне коморе Србије, МП и ГТЗ-а). Као резултат успешног рада наша школа је добитник највишег признања у АП Војводини „Др Ђорђе Натошевић“ за остварене изузетне укупне радне резултате који се посебно огледају у добром планирању, организовању, реализацији и вредновању наставе применом савремених наставних средстава, облика наставног рада, медија, и др.

Школа некад

Основне информације о школи:

НАЗИВ: ЕКОНОМСКО-ТРГОВИНСКА ШКОЛА

МЕСТО: КУЛА

АДРЕСА: МАРШАЛА ТИТА 113

ТЕЛЕФОН/ФАКС: 025/729-150

Е-маил: kulaekonomska@gmail.com

ОПШТИНА: КУЛА, ОКРУГ:

ЗАПАДНОБАЧКИ

МАТИЧНИ БРОЈ ШКОЛЕ 08005214

**Школа сад**

Данас, на темељима те богате традиције, Економско-трговинска школа у Кули функционише као изразито модерна образовно-васпитна институција која храбро корача у сусрет изазовима будућности. Школа успешно образује редовне и ванредне ученике у два кључна подручја рада, у оквиру којих се реализује настава за низ образовних профила. У оквиру првог подручја рада, које обухвата Економију, право и администрацију, школа шкољује ученике на смеровима Економски техничар (4 године) и Комерцијалиста (4 године) . У другом подручју рада, које је оријентисано ка Трговини, угоститељству и туризму, заступљени су профили Трговац (3 године), Кувар (3 године), као и Посластичар (3 године). Своју актуелну образовну мисију установа остварује кроз обезбеђивање савремене опште и стручне наставе ослоњене на најновија научна и практична достигнућа, пружање квалитетне професионалне обуке усклађене са динамичним захтевима тржишта и кроз директну сарадњу са приватним и јавним сектором где ученици стичу прва реална радна искуства. Настава у Школи је добро организована, уз могућност коришћења нових технологија и поступну примену савремених метода рада. Критеријуми рада и евалуације су веома високи. Ученицима се пружају квалитетна знања, како стручна, тако и општеобразовна. Уз велико ангажовање ученика и професора, ученици се оспособљавају за квалитетан самостални и тимски рад. Сталним јачањем мотивације и подршком индивидуалном развоју сваког појединца, уз широк спектар културних, креативних и спортских ваннаставних активности, школа прераста у средиште где млади људи стичу знање, сигурност и животне вештине неопходне за успешно креирање сопствене професионалне будућности.

2.2. Анализа стања

Приказ укупног броја ученика и одељења на почетку школске 25/2026. године

Разред / Образовни профили	I		II		III		IV	
	Број одељења	Број ученика	Број одељења	Број ученика	Број одељења	Број ученика	Број одељења	Број ученика
Комерцијалиста	1	14	1	20	1	31	1	28
Економски техничар	1	22	1	24	1	30	1	28
Трговац / Посластичар	1	9	-	-	1	7	-	-
Посластичар	-	-	1	10	-	-	-	-
Кувар	1	17	1	21	1	17	-	-
Укупно:	4	62	4	75	4	85	2	56

Школске 2025/2026. године школу похађа 278 ученика од I до IV разреда распоређених у 14 одељења, у следећим подручјима рада и образовним профилима:

- Економија, право и администрација
 1. Комерцијалиста
 2. Економски техничар
- Трговина, угоститељство и туризам
 1. Трговац / Посластичар
 2. Кувар

2.3. Мисија

Мисија Економско-трговинске школе у Кули јесте да кроз квалитетну стручну наставу и практичан рад опреми ученике знањем и вештинама које им омогућавају да се одмах након дипломирања самоуверено укључе у свет рада или наставе студије. Поред образовања, ми смо Школа која велику пажњу посвећује васпитању и заједничком животу. У нашој школи се свакодневно негују људске вредности – хуманост, узајамно разумевање, пријатељство и толеранција. Отворена комуникација и обострано поштовање између наставника и ученика кључ су нашег подстицајног амбијента у којем заједно растемо и стварамо сигурну будућност.

2.4. Визија

Тежимо да будемо школа која кроз активну и савремену наставу мотивише ученике да континуирано стичу и надограђују своја знања. Наш циљ је да кроз богат спектар ваннаставних активности одговоримо на све развојне потребе младих, истовремено развијајући њихове капацитете како би сутра дали свој пун допринос напретку шире друштвене заједнице. Ослоњени на међусобно поверење, негујемо отворену сарадњу и здраве међуљудске односе на релацији ученик – наставник – родитељ – локална средина, градећи тако заједницу у којој сви заједно напредујемо.

3. УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

3.1. Материјално-технички услови рада школе

Реализација савремених наставних планова и програма, као и њихових прилагођавања, истиче потребу за константним унапређењем услова рада. То подразумева улагање у савремену опрему, наставна средства и модернизацију свих школских просторија и кабинета. Упркос финансијским ограничењима, школа улаже максималне напоре да задовољи све педагошке и организационе стандарде образовно-васпитног рада.

3.2. Школски простор, опрема и намештај

Школа поседује сопствену зграду у улици Маршала Тита 113, укупне корисне површине 2760 m², са сутереном, приземљем и два спрата.

Школска зграда обухвата:

Део зграде	Врста просторије
ПРИЗЕМЉЕ	• 5 учионица опште намене • 1 кабинет трговинског пословања • 2 бироа за учење • Канцеларија за организаторе практичне наставе • Канцеларија директора • Канцеларија секретара • Канцеларија психолога • Канцеларија рачуноводства • Улазни хол • Портирница • Чајна кухиња • Санитарни чворови • Санитарни чвор за инвалидна лица • хол • Ходник • Рампа за прилаз инвалидским колицима
I СПРАТ	• 11 учионице опште намене • Зборница • Просторија за пријем родитеља • Санитарни чворови • Ходник
II СПРАТ	• 2 бироа за учење • 2 специјализоване учионице • 1 учионица опште намене • Библиотека • Ходник
СУТЕРЕН	Ћачка радионица која располаже са: • Рестораном (који функционише као проширена делатност школе) који садржи две сале – пивницу и салу за ручавање • Кухињом

	• Посластичарницом • 4 санитарна чвора • Гардеробом • 2 оставе Осим наведеног у сутерену се налазе: • Просторија за централно грејање са складиштем за угаљ • Радионица • Гаража
--	--

Школа располаже школским двориштем укупне површине око $600m^2$ на којем се налазе терени за кошарку, одбојку и рукомет. Поред школе ради школски киоск где ученици образовног профила *трговац* обављају праксу, а продају пециво које праве ученици образовног профила *посластичар*.

Тип просторије	Намештај, опрема и наставна средства
Учионица опште намене	У функцији су наставе и опремљене су са: • школским клупама • школским столицама • орманима • катедром • белом таблом • лаптопом у свакој учионици • пројектор У појединим учионицама се налазе: • 1 интерактивна табла • пројектори • модерацијске табле • пројекциона платна • касетофини • географске и историјске карте • шеме, панои, слике... и користе се у настави. Све учионице су климатизоване. Школа, у циљу појачања мера безбедности ученика као и боље контроле очуваности школског простора, има ВИДЕО надзор, којим су покривени скоро сви делови зграде и дворишта. У школи је уграђен АЛАРМ.
Кабинет трговинског пословања	У функцији је наставе и опремљен је са : • школских клупама • школским столицама • орманима • катедром • намештајем за виртуелну продавницу са витринама и пултом • белом таблом • фискалном касом, нумератором за цене, метром...
Информатички кабинет	У функцији је наставе и опремљен је са: • канцеларијским столовима за ученичка радна места и за наставнике

	• столицама • орманима • 11 компјутера умрежених са приступом Интернету • 1 ласерски штампач • 1 бела табла
Бирои за учење У приземљу	I биро: У функцији је наставе и опремљен је са: • канцеларијским столовима за ученичка радна места и за наставнике • столицама • 1 орманом и 14 малих ормана • 15 компјутера умрежених са приступом Интернету • 1 ласерски штампач • 1 телевизор • 1 бела табла II биро: У функцији је наставе и опремљен је са: • канцеларијским столовима за ученичка радна места и за наставнике • столицама • 1 орманом и 15 малих ормана • 14 компјутера умрежених са приступом Интернету • 1 фотокопир апарат • 1 бела табла
Бирои за учење на 2. спрату	У функцији су наставе и опремљене су са: • канцеларијским столовима за ученичка радна места и за наставнике • столицама • 4 ормана • 2 беле табле • 32 умрежена рачунара са приступом Интернету • 1 копир апарат • 3 штампача ласерска • 1 табла за модерацију
Специјализоване учионице	У функцији су наставе и опремљене су са: • канцеларијским столовима за радна места ученика и наставника • столицама • 2 ормана • 2 беле табле • 2 табле за модерацију • 2 флип чарта • 29 умрежених рачунара са приступом Интернету • 2 ласерска штампача • 1 штампач са фотокопир апаратом и скенером
Ђачка радионица	У функцији је наставе и опремљена је са: -потребном опремом и наставним средствима према нормативу, фискална каса...

	-Опремљена новом, савременом опремом и инвентаром
Зборница	• Сталови и столице • 3 компјутера • 2 штампача • 2 фотокопир апарата • 1 ТВ • 1 апарат за воду
Библиотека	Поседује: • Полице за књиге • Сто за библиотекара • 6 столова за читаоницу • 24 столица • 1 компјутер за библиотекара • 1 компјутерски сто • 1 компјутер са прикључком за Интернет • 1 ТВ пријемник • 1 кућни биоскоп • око 11.000 књига • преко 500 примерака часописа • 2 лап-топа • 1 фотоапарат • 1 пројектор • 4 пројекциона платна • 1 машина за корицење • 1 графоскоп
Хол школе	• Дрвене клупе • Плазма телевизор
Канцеларије	Свака канцеларија располаже са адекватним намештајем, који се састоји од канцеларијских столова, столица и ормана. Од опреме: • Канцеларија директора има: 1 компјутер са прикључком за Интернет, један уређај са ласерским штампачем, фотокопир апаратом и скенером, 1 телефонски апарат • Канцеларија секретара има: 1 компјутер, 1 ласерски штампач, фотокопир апарат, скенер, телефонски апарат • Канцеларија психолога школе има: 1 компјутер, 1 ласерски штампач • Канцеларија шефа рачуноводства има 4 компјутера, 2 штампача, 1 фотокопир апарат.

3.3. Квалификациона структура кадрова

У школи је запослено _____ наставника од којих је:

- са VII степеном стручне спреме _____,
- са VI степеном стручне спреме _____,
- са V степеном стручне спреме _____,

Настава је нестручно заступљена са _____%. Нестручно су заступљени следећи предмети (НАВЕСТИ ПРОЦЕНТЕ И ТАЧНЕ ПРЕДМЕТЕ ОВИ СУ ОД ПРОШЛИХ ГОДИНА)

- Маркетинг у трговини
- Принципи економије
- Основе услуживања
- Економско пословање
- Предузетништво
- Основи пословања
- Пословна комуникација
- Основи туризма и угоститељства
- Куварство блок
- Професионална пракса
- Здравствена култура
- Рачуноводство
- Практична настава
- Куварство – вежбе
- Математика

3.4. Ресурси средине

Економско-трговинска школа налази се на изузетно повољној локацији, у улици Маршала Тита број 113. Овакво окружење пружа изванредне могућности за сарадњу са бројним значајним институцијама које се налазе у непосредној близини. У оквиру наставног процеса активно се користе ресурси установа културе као што су локална библиотека и центри за културу кроз стручне посете и заједничке пројекте. Важан сегмент чини и континуирана партнерска сарадња са Домом здравља, Полицијском управом и Црвеним крстом на пољу превенције, здравственог васпитања и безбедности ученика. Поред тога, близина локалних предузећа, банкарских и привредних субјеката омогућава квалитетну реализацију практичне наставе и професионалне оријентације ученика у реалном окружењу

Објекти друштвене средине	Програмски садржаји који се остварују
Привредни субјекти и предузећа	Блок настава, практична обука ученика и професионална оријентација
Институције културе и спортски објекти (Културни центар, Градска библиотека, Галерија, КУД „Дурмитор“, КУД „Србија“, КУД	Ваннаставне активности, посете представама и изложбама, спортске манифестације

Објекти друштвене средине	Програмски садржаји који се остварују
„Иван Сењук“, спортски комплекс Вашариште, Стадион "Милан Средановић")	
Здравствене установе (Дом здравља, Црвени крст)	Систематски прегледи ученика, предавања о очувању здравља и превенцији, хуманитарне акције
Професионална удружења: Канцеларија за младе, омладина Јазас, удружење Плава птица, Дом за старе, Центар за социјални рад, ПУ Кула	Радионица, вршњачке едукације, инклузивне радионице, волонтерске активности, развој емпатије и подршка особама са сметњама у развоју, међугенерациска социјализација, подршка ученицима из осетљивих група, хуманитарне акције
Банке и финансијске институције	Стручна предавања, радионице из финансијске писмености и практична настава

Финансирање

Школа се финансира из два извора. Плате радницима школе финансира МПСНТР, а материјално-техничко одржавање школе и остале потребе се финансирају из средстава локалне самоуправе.

3.5. Снаге школе

У снаге наше школе убрајамо:

- Традиција школе дуга 66 година;
- Висок квалитет наставног кадра;
- Стручан кадар континуирано мотивисан за даље професионално усавршавање;

- Наставници из подручја рада *Економија, право и администрација* обучени кроз пројекат ГИЗ-а (од 2003. године) за примену активно оријентисане наставе, савремених метода тестирања и оцењивања, као и за рад у бироу;
- Јасна оријентисаност целокупног колектива ка сталном подизању квалитета наставног процеса;
- Разноврсна образовна понуда кроз пет различитих образовних профила;
- Довољно просторног капацитета који омогућава ефикасну реализацију наставе у једној смени;
- Добра материјално-техничка опремљеност за извођење савремене наставе;
- Школска зграда реновирана и потпуно адекватна за извођење наставе;
- Мотивисани и вредни ученици који остварују запажене резултате у редовном раду и на такмичењима;
- Висок проценат пролазности и успеха матураната при упису на факултете;
- Активан рад Ученичког парламента и развијена ученичка иницијатива;
- Толерантност, слога и сарадња у међуљудским односима;
- Квалитетна сарадња са родитељима и широм друштвеном заједницом;
- Самовредновање свих 6 кључних области је обављено; резултати показују нивое 3 и 4 у свим вреднованим областима;
- Реализација претходног ШРП одвијала се у складу са испланираним што је квалитетно и документовано;
- Добра сарадња са привредним друштвима и социјалним партнерима;
- Ангажовање ученика у секцијама и ваннаствним активностима;
- Континуирано учешће школе у бројним локалним и регионалним пројектима (Афирмација мултикултурализма и толеранције у Војводини, Партнерство на делу, Сензибилизација средњих школа за каријерно вођење и саветовање, Млади ослушкују, Енергија свуда око нас, Знање = толеранција, Мултипликација – Живети толерантно)

3.6. Слабости школе

У слабости наше школе убрајамо:

- Доминација традиционалних облика рада (претежно фронтална настава са доминантном улогом наставника) и слабија заступљеност савремених метода;
- Недовољно примењена активна и диференцирана настава прилагођена индивидуалним потребама ученика;
- Често присутна демотивација услед недостатка финансијских средстава као и непостојања механизма награђивања и напредовања ангажованих и успешних;
- Разлике у схватањима појединачних наставника о томе шта чини савремен и квалитетан наставни рад;
- Неуједначеност критеријума оцењивања међу наставницима;
- Недовољно избалансирана примена формативног и сумативног оцењивања;

- Изостанак редовног давања конструктивних препорука ученицима за даљи напредак (препоруче за рад, описни коментари, белешке о напредовању, самооцењивање и вршњачко оцењивање);
- Неприлагођеност наставних материјала индивидуалним потребама ученика;
- Непотпуно обухватање свих ученика којима је потребна додатна образовна подршка кроз израду и реализацију ИОП-а (посебно ИОП-3 за даровите ученике);
- Потреба за континуираном модернизацијом ИКТ опреме због брзог застаривања постојећих рачунара и технологија;
- Непостојање процедура у трансферу знања и вештина међу наставним кадром;

3.7. Могућности / потребе

- Верификација за нове и атрактивне образовне профиле
- Израда пројеката за обезбеђивање материјалних средстава
- Партнерство са другим школама и релевантним институцијама
- Екстерна промоција школе
- Учешће на што више стручних семинара
- Веће укључивање родитеља у живот и рад школе
- Популарисање и подизање свести о потреби ширења знања.

3.8. Препреке

- Неприлагођеност простора за проширивање ваннаставних активности и спортова
- Недовољна квалификованост за рад са инклузивним ученицима;
- Незаинтересованост деце за рад,
- Немотивисаност наставника за даље усавршавање и стицање нових знања и способности напредовања у звању.

Развојни план Школе израђен је у складу са Законом о средњем образовању и васпитању, ослањајући се на препоруке из Извештаја о спољашњем вредновању квалитета рада Школе, Извештаја о самовредновању у целини, као и на основу анализе остварености стандарда постигнућа и других кључних индикатора квалитета рада Установе.

РАЗВОЈНИ ПЛАН ШКОЛЕ САДРЖИ:

1. Приоритети у остваривању образовно – васпитног рада
2. План и носиоци активности
3. Критеријуми и мерила за самовредновање планираних активности

4. Мере унапређивања образовно-васпитног рада на основу анализе резултата ученика на испитима којима се завршава средње образовање
5. Мере за унапређивање сарадње са послодавцима у сектору коме припадају образовни профили стручне школе
6. Мере за унапређивање доступности одговарајућих облика подршке и разумних прилагођавања и квалитета образовања и васпитања за ученике којима је потребна додатна подршка
7. План рада са ученицима са изузетвним односно посебним способностима и талентованим ученицима
8. Програм заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања, као и јачање сарадње међу ученицима и родитељима, запосленима и ученицима, родитељи и запослени
9. Мере превенције осипања броја ученика
10. Друге мере за остваривање циљева образовања и васпитања које превазилазе садржаје појединих наставних предмета
11. План припреме за испите којима се завршава средње образовање
12. План стручног усавршавања наставника, директора, стручних сарадника и секретара
13. План напредовања и стицања звања наставника, директора, стручних сарадника
14. План укључивања родитеља, односно другог законског заступника у рад школе
15. План сарадње са другим школама, привредним друштвима и другим органима и организацијама од значаја за рад школе
16. Друга питања од значаја за рад школе

Приоритети у остваривању образовно-васпитног рада и препоруке Спољашњег вредновања

На основу Анализе Извештаја о спољашњем вредновању рада школе, вредновања остварености претходног Школског развојног плана, као и сагледавања тренутног стања и потреба установе, дефинисали смо приоритетне правце развоја за наредни петогодишњи период. У наставку је дат преглед кључних препорука Спољашњег вредновања разврстаних по областима квалитета, које представљају полазну основу за дефинисање нових развојних циљева, задатака и активности школе.

4. АНАЛИЗА СПОЉАШЊЕГ ВРЕДНОВАЊА И САМОВРЕДНОВАЊА

Развојни план школе је стратешки документ у коме су дефинисани приоритети развоја. Да би се одредили правци даљег развоја, неопходно је имати јасну слику о достигнутом степену развоја, односно актуелном стању у школи, снагама и слабостима, а ту слику најјасније можемо стећи кроз процесе спољашњег вредновања и самовредновања. Иако спољашње вредновање обезбеђује поглед са стране и има потенцијал да укаже на нешто што се не види или не може да се види изнутра, самовредновање даје могућност да се одређене појаве дубински истраже до самих корена узрока. Планирање даљег развоја школе треба да се заснива на промишљеној анализи резултата спољашњег вредновања и самовредновања.

Спољашње вредновање школе

Спољашње вредновање рада школе извршено је у периоду од 29. 04. до 30.04.2026. године. Током спољашњег вредновања оцењен је квалитет свих области дефинисаних Правилником о стандардима квалитета рада установе. Са Извештајем су у целости упознати сви заинтересовани корисници (органи установе, ученици, запослени, родитељи, орган јединице локалне самоуправе надлежан за послове образовања и васпитања. Општа оцена квалитета рада школе је три. У наставку је приказан сажетак наведеног Извештаја:

1. Програмирање, планирање и извештавање

У овој области квалитета рада установе сва три стандарда су процењена степеном остварености три. Програмирање образовног васпитног рада у функцији квалитетног рада школе оцењено је тројком. Анализирајући даље, видимо да је у оквиру тог стандарда најбоље тачке односе на заснованости програмирања на аналитичко истраживачком раду као уважавању узрасних, развојних и специфичних потреба ученика, док је процењено тројком да у изради Развојног плана установе учествују кључне циљне групе. Тројком је процењено да садржај кључних докумената одражава специфичност школе јер не постоји Летопис школе. У области квалитета рада установе који се односи на Планирање рада органа, тела и тимова четири стандарда су процењена степеном остварености три, док је један стандард остварен степеном остварености четири. Планирање рада органа, тела и тимова добило је оцену три. Уочава се потреба за јаснијим и функционалнијим планирањем и конкретизацијом циљева из ШРП у оперативним плановима тимова, органа, стручних сарадника и директора. Такође структура извештаја о раду школе треба прецизније да прати Годишњи плана рада школе јер треба да преставља основ за нови циклус рада. Планирање наставе добија оцену три. Три индикатора оцењена су четворком и три оценом три. Наставници користе стандарде и компетенције у планирању наставе оцењено је оценом четири. Допунска и додатна настава се планирају функционално као и слободне наставне активности. У оперативним плановима је потребно јасније наводити методе које подразумевају активно учешће ученика у наставном процесу, интеракцију међу ученицима као и диференцијацију. Чешће је потребно примењивати евалуацију наставног процеса од стране ученика. У припремама рубрика која се односи на самоевалуацију од стране наставника и корекцију треба да буде присутна код свих наставника.

2. Настава и учење

У овој области већина индикатора процењена је оценом три (16/28), што указује на задовољавајући ниво квалитета наставног процеса. Три стандарда су оцењена тројком и два оценом четири. Поједине индикаторе могуће је унапредити, попут подстицања пројектне наставе, примене повратних информација и критичке процене напретка, прилагођавање индивидуалним карактеристикама. Уочено је да ученици не реализују у

довољној мери пројекте у настави самостално и не износе и развијају идеје. Потребно је да вредновање буде више у функцији даљег учења, а да ученик добија јасне повратне информације и да себи поставља циљеве у учењу. Индикатори који се односе на мотивацију ученика, могућност избора, оцењени су тројком, док је општи утисак да су очекивања наставника у односу на могућности ученика позитивна.

3. Образовна постигнућа ученика

Континуирано доприношење бољим образовним постигнућима ученика процењено је оценом четири, што указује на висок ниво у праћењу напретка ученика и подршке њиховом развоју. Када је у питању примена образовних активности у складу са индивидуалним потребама ученика то је процењено оценом три. Ученици који похађају допунску и додатну наставу показују напредак, а посебно су ефикасни програми припреме за завршни испит. Коришћење резултата иницијалног тестирања је у функцији индивидуализације и подршке учења процењено је оценом три. Уочено је да се резултати иницијалних, годишњих и националних тестирања не користе довољно функционално за индивидуализацију и планирање наставе. Недостаје систематично повезивање добијених података са развојем компетенција и потребама ученика. Такође је потребно чешће користити задатке који су слични или идентични садржају међународних и националних тестирања.

4. Подршка ученицима

Ова област је процењена највишом оценом – преовлада оцена четири а затим неколико индикатора је процењено оценом три. Први део односи се на коришћење различитих техника идентификације проблема и од стране наставника, а не само стручног сарадника. Други део обухвата лични, професионални и социјални развој ученика. Већина индикатора у овом делу добила је оцену четири, што значи да школа веома успешно организује активности за развој социјалних вештина, подстиче здраве стилове живота и пружа каријерно вођење ученицима. Сугестија је да треба прецизније наводити реализоване активности и предлоге за унапређење. У погледу компезаторних програма потребно је у већој мери планирати вршњачку подршку. Када је у питању подршка ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима добили смо оцену три, унапређење би се односило на додатно документовање постигнућа ученика по ИОП-у. Када су у питању ученици из осетљивих група оно што смо до сада радили завређује највише оцене, међутим, постоји простор за унапређење када су у питању ученици са изузетним способностима, у смисли да сви без изузетка примењују процедуре за идентификацију ученика са изузетним способностима и бирање стратегија за флексибилније организације наставе и оцењивања ових ученика.

5. Етос

У области Етоса остварен је висок ниво. Половина индикатора процењена је оценом четири, а половина оценом три, што указује на позитивну школску климу, развијене

односе међу актерима васпитно-образовног процеса и подршку ученицима. Када су у питању међуљудске односи, поштовање норми и мере за спречавање дискриминације и насиља оцењени смо највишом оценом. Посебно је истакнута добра превенција конфликта и употреба ненасилне комуникације. Што се тиче афирмације постигнућа ученика и наставника овај стандард је високо оцењен, једино што би требало је унапредити односи се на Правилник о награђивању запослених. Уочава се потреба за већим укључивањем родитеља и заједничким активностима у животу школе. Када је у питању стандард који се односи на школу која је центар иновација, уочено је да постоји потенцијал, али и потреба за већом видљивошћу и препознавањем школе као места изузетности, тако да је овде добијена оцена три.

6. Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима

Ова област је оцењена оценом три, стандард који се односи на руковођење директора оцењен је четворком, препорука се односи на израду Правилника о награђивању запослених. Према Извештају стандарди у овој области указују на потребу за систематичним праћењем и бољим коришћењем ресурса. Индикатор који се односи на праћење рада стручних тимова који је добио оцену три. Материјално-технички ресурси су доступни свим наставницима, али у оперативним плановима треба да буде затупљена видљива усклађеност метода, техника и наставних средстава. Користе се у пуној мери за подршку настави и учењу. Када је у питању подршка иницијативи и развоју предузетничког духа сви индикатори у овој области добили су оцену три, што указује на потребу да се овај сегмент развија у већој мери кроз конкретне активности осмишљавањем пројеката унутар школе и већим укључивањем у националне и међународне пројекте.

5. РАЗВОЈНИ ЦИЉЕВИ

ОБЛАСТ 1 - Програмирање, планирање и извештавање

На четворостепеној скали ова област је према резултатима самовредновања оцењена тројком. Самовредновањем је утврђено да програмирање образовно-васпитног рада у великој мери одражава потребе ученика и специфичности установе. Развојни план школе постоји, али није у пуној мери заснован на аналитичким подацима. Планирање рада тимова и тела установе захтева већу повезаност са реалним потребама и јасније механизме праћења. Годишњи извештаји нису у свим сегментима усклађени са планираним активностима. Планирање допунске наставе и додатног рада није у довољној мери функционално и засновано је на праћењу постигнућа ученика. Припреме за наставни рад не код свих наставника садрже самовредновање рада наставника и/или напомене о реализацији планираних активности.

РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Унапредити систем стратегијског и оперативног планирања у установи кроз стандардизацију планске документације, обезбеђивање потпуне усклађености извештаја са плановима и активно укључивање свих интересних група.

ЗАДАТАК 1 : Стандардизовати форме оперативног планирања органа, тимова и руководства и обезбедити доследно усклађивање развојних, годишњих и извештајних докумената установе	Активности	Носиоци активности	Инструмент мерења	Рок
	Све планове рада стручних већа, тимова, Педагошког колегијума, директора и стручних сарадника израђивати у унифицираној форме акционог плана са јасно конкретизованим активностима, методама реализације, временским оквирима и механизмима праћења.	Директор, стручни сарадници, руководиоци стручних већа и тимова, Стручни актив за развојно планирање.	Израђена планска документација школе у форми акционих планова за све органе и тимове.	Септембар сваке школске године (2026–2030)
	Доследно упаривати и усклађивати садржај Годишњих извештаја о раду са планираним позицијама из Годишњег плана рада за сваку школску годину.	Директор, стручни сарадници, Педагошки колегијум.	Годишњи извештаји о раду установе (2026/27 — 2030/31)	Јун–август сваке школске године (2027–2031)
	Спровести детаљну анализу Годишњег извештаја о рада на Наставничком већу и Педагошком колегијуму и користити је као обавезну аналитичку основу за дефинисање нових оперативних задатака.	Педагошки колегијум, Наставничко веће	Записници са седница Наставничког већа и Педагошког колегијума	Септембар сваке школске године (2026–2030)
	Увести и континуирано примењивати системску процедуру процедуру усаглашавања и	Стручни актив за развојно планирање, Ученички парламент, Савет	Анализа анкетних листића, записници са састанака	Октобар–новембар сваке школске године (2026–2030)

	размене идеја са наставницима, ученицима, родитељима и локалном заједницом током дефинисања развојних приоритета.	родитеља, директор, психолог		
	Редовно ажурирати, израђивати прегледнији, сажетији и функционалнији Школски програм без сувишних информација и објављивати га на сајту школе.	Стручни активи, стручни сарадници, директор.	Ревидиран Школски програм на веб-сајту школе	Септембар 2026. (измене сваке школске године)
	Планирати анализу резултата иницијалних тестова у свим годишњим и оперативним плановима стручних већа ради прилагођавања редовне, допунске и додатне наставе.	Руководиоци стручних већа, предметни наставници.	Инкорпориране мере подршке у оперативне планове већа на основу иницијалног тестирања.	
	Спровести детаљну анализу резултата иницијалног тестирања на састанцима стручних већа и Педагошком колегијуму, те на основу добијених показатеља утврдити конкретне мере подршке и прилагођавања у оперативним плановима.	Руководиоци стручних већа, предметни наставници, психолог, Педагошки колегијум.	Извештаји о анализи иницијалног тестирања, ревидирани оперативни планови, записници већа и ПК	Септембар– октобар сваке школске године (2026–2030)

ОБЛАСТ 2 - НАСТАВА И УЧЕЊЕ

На четворостепеној скали ова област је према резултатима самовредновања оцењена тројком. Наставници у већој мери користе различите методе и приступе у настави и труде се да их прилагоде различитим потребама ученика. Пожељно је да већи проценат наставника користи савремена наставна средства. Такође, пожељна је примена још разноврснијих облика рада и наставних метода на часовима. Потребно је планирати реално оствариве исходе; потребно је да се подстицање самосталности ученика и развој пројектне наставе више интегришу у праксу. За поједине наставнике поребно је више индивидуализације рада са ученицима током часа. Повратне информације се дају, али недостаје њихова функционална повезаност са даљим учењем. Континуирано формативно оцењивањати - потребно је да већи број наставника уведе у споствену праксу континуирано вредновање, унапредити исто, тако да вредновање испуњава своју улогу тј. да буде у функцији учења. Пожељно је више наставних ситуација у којима се ученици активирају - дискутују, супростављају мишљења, коментаришу и износе сопствена мишљења. Планирати више часова на којима ће ученик бити активан учесник наставног процеса што би требало да побољша општи утисак о квалитету часова – ученици би у већој мери могли да критички анализирају идеје, одговоре и дају решења, да буду самосталнији, боље ће умети да критички процене свој напредак тако да могу сами да процене на ком нивоу је њихово знање;

РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Унапредити квалитет наставног процеса кроз примену интерактивних метода учења, редовно уважавање ученичке евалуације часа, развој формативног оцењивања и јачање свести ученика о сопственом напретку.

	Активности	Носиоци активности	Инструмент мерења	Рок
ЗАДАТАК 1 : Модернизовати методологију извођења наставе увођењем активних облика рада, евалуације од стране ученика и међупредметних угледних часова.	У оперативне планове и дневне припреме уврстити методе које подстичу тимско решавање проблема, критичко мишљење и омогућавају ученицима избор у начину обраде тема или материјала.	Предметни наставници, руководиоци стручних већа, психолог	Оперативни планови наставника, дневне припреме за час	Континуирано током свих пет школских година (2026–2031)
	У писане припреме за час увести стандардизовану рубрику за евалуацију часа од	Предметни наставници, психолог	Попуњене излазне картице, есДневник, кориговане припреме наставника	Током сваке школске године (2026–2031)

	стране ученика (излазне картице, брзе анкете) и уносити корекције у даљи рад на основу добијених резултата.			
ЗАДАТАК 2.2: Унапредити хоризонталну сарадњу наставника кроз реализацију интердисциплинарне наставе и уједначавање праксе угледних часова	Планирати и изводити часове са пуном међупредметном корелацијом које заједнички припремају и реализују наставници општеобразовних, стручних предмета и практичне наставе.	Предметни наставници општеобразовних и стручних предмета	Припреме за тимске часове, извештаји о одржаном часу, фото-документација	Континуирано током сваке школске године
	Сачинити годишњи план и календар угледних (огледних) часова који обезбеђује системско и равноправно ангажовање свих наставника на нивоу установе.	Руководиоци стручних већа, предметни наставници, психолог, директор	Усвојен Календар угледних часова, евалуациони листићи и извештаји са часова	Септембар (израда); октобар–мај (реализација)
	Дефинисати конкретне пројекте у оквиру свих стручних већа који подстичу пројектну наставу и од ученика захтевају креативна и оригинална решења.	Руководиоци стручних већа, предметни наставници	Ученички пројекти, презентације, изложба радова, ученички портфолији	Током сваке школске године (2026–2031)
ЗАДАТАК 2.3: Развити систем формативног вредновања, конструктивног	Обучити ученике да самостално дефинишу личне циљеве у учењу и израђују сопствене мини-планове учења који постају део њиховог портфолија.	Одељењске старешине, психолог	Израђени лични планови учења у ученичким портфолијима	Октобар сваке школске године (2026–2030)
	Организовати редовно међусобно	Предметни наставници,	Критеријумске листе за вршњачко оцењивање,	Континуирано током свих пет

информисања и оспособљавања ученика за саморегулацију учења	оцењивање ученичких радова према унапред дефинисаним критеријумима и увести системску вршњачку помоћ у савладавању тежег градива.	одељењске старешине, Ученички парламент, психолог	дневник часова вршњачке помоћи	школских година
	У свим контролним вежбама и писменим задацима осигурати обавезну рубрику са писаним коментаром наставника и конкретним упутствима за савладавање уочених празнина у знању.	Сви предметни наставници	Прегледани писмени задаци и контролне вежбе са формативним коментарима	Континуирано (приликом сваке писмене провере)
ЗАДАТАК 2.4: Подићи ниво индивидуализације наставног процеса кроз примену диференциране наставе, прилагођавањем метода, темпа рада и временских оквира према индивидуалним потребама и могућностима свих ученика.	У оперативним плановима и дневним припремама системски планирати и примењивати наставне листиће и задатке на три нивоа сложености (основна, средња и напредна постигнућа).	Сви предметни наставници, руководиоци стручних већа	Дневне припреме за час, диференцирани наставни листићи и контролне вежбе	Континуирано током читавог петогодишњег периода
	Развити и користити флексибилне облике рада на часу (рад у групама по нивоима или мешовитим групама за вршњачку подршку) ради лакшег савладавања градива.	Предметни наставници, психолог	Припреме за час, белешке са присуства/ праћења часова стручних сарадника	Континуирано током петогодишњег периода
	У наставној пракси системски прилагођавати темпо излагања градива, облике рада и обезбедити	Предметни наставници, психолог	Дневне припреме наставника, белешке у есДневнику, обрасци праћења наставе	Континуирано током свих пет школских година

	продужено или прилагођено време за усмено и писмено одговарање ученицима којима је потребна додатна подршка.			
--	--	--	--	--

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 3: ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

На четворостепеној скали ова област је према резултатима самовредновања оцењена тројком. Прати се напредак ученика кроз различите облике наставе, посебно кроз допунску и додатну наставу. Програми припреме за завршни испит дају резултате. Ипак, недовољно се користе резултати тестирања и евалуације у циљу индивидуализације наставе. Систем за повезивање података са развојем компетенција ученика треба додатно развијати.

РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Унапредити квалитет образовних постигнућа кроз аналитичко коришћење резултата провера знања и примену задатака са националних и међународних тестирања.

	Активности	Носиоци активности	Инструмент мерења	Рок
ЗАДАТАК 3: Примењивати аналитичке податке са иницијалних и стандардизованих тестова у циљу индивидуализације подршке ученицима у учењу током периода 2026–2031.	Након иницијалног тестирања спровести свеобухватну анализу на стручним већима, Одељењским већима и Педагошком колегијуму и на основу ње дефинисати планове допунске/додатне наставе.	Предметни наставници, руководиоци стручних већа, психолог	Записници стручних већа, есДневник, ревидирани планови допунске/додатне наставе	Септембар–октобар сваке школске године
	У редовној наставној пракси континуирано користити задатке који су по структури идентични или слични задацима са националних и	Сви наставници, психолог	Наставни листићи, контролни тестови са задацима PISA/националног типа	Током све 5 школске године

	међународних тестирања.			
	Изградити флексибилну динамику припремне наставе која уважава потребе ученика путника и користити дигиталне алате (Google учионица...).	Сви наставници, ментори, психолог	Распоред припремне наставе, евиденција активне Google учионице	Новембар–јун током сваке школске године

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 4: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

На четворостепеној скали ова област је према резултатима самовредновања оцењена четворком. Школа има развијен систем подршке ученицима. Посебан акценат је на личном и социјалном развоју, превенцији насиља, здравим стилевима живота и каријерном вођењу. Ученици из осетљивих група добијају адекватну подршку, док активности за ученике са изузетним способностима треба још унапредити. Активности за развијање социјалних вештина и активности промовисања здравих стилова живота, права детета, заштиту човекове околине и одрживи развој у школи се развијају кроз изборне предмете, часовима одељењског старешине, активностима, секције, дебатни клуб, активностма стручних сарадника, ученичког парламента и свакодневно у настави.

РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Унапредити систем за идентификацију и подршку даровитим ученицима и обезбедити квалитетно каријерно вођење са анализама за унапређење.

	Активности	Носиоци активности	Инструмент мерења	Рок
ЗАДАТАК 4.1: Установити системске процедуре за	Спроводити континуирану и системску идентификацију ученика са изузетним способностима на нивоу школе, ослањајући се на стручна упутства из постојећег Приручника за препознавање и рад са даровитим	Предметни наставници, психолог, Тим за инклузивно образовање, руководиоци стручних већа	Интерни регистар/база података даровитих ученика, записници стручних тела	Октобар– новембар сваке школске године

идентификацију и континуирану подршку ученицима са изузетним способностима (даровити ученици)	ученицима.			
	Креирати обогаћене програме, флексибилне наставне стратегије и индивидуалне образовне планове за даровите ученике (ИОП 3).	Предметни наставници, психолог, Стручни тим за инклузивно образовање	Формулари ИОП 3 у ученичким досијеима, диференцирани наставни материјали	Новембар сваке школске године
	Организовано планирати и реализовати учешће даровитих ученика у програмима спољних специјализованих институција (ИС „Петница“, регионални центри за таленте, НОКЦ „Вук Караџић“ Тршић).	Предметни наставници-ментори, психолог, ученици, директор	Потврде о учешћу, пријаве, упутнице и извештаји са програма/кампова	Континуирано током свих пет школских година
ЗАДАТАК 4.2: Унапредити процес праћења, вредновања и планирања активности у оквиру каријерног вођења и саветовања ученика.	У све полугодишње и годишње извештаје о раду Тима за каријерно вођење и саветовање уносити аналитичке евалуационе предлоге са конкретним мерама за унапређење наредних активности.	Руководилац и чланови Тима за каријерно вођење и саветовање	Евалуациони извештаји Тима за КВиС са аналитичким делом и мерама	Децембар и јун сваке школске године (2026–2031)
	Спровести анкетно истраживање међу ученицима свих разреда ради утврђивања њихових стварних потреба за каријерним саветовањем и професионалном оријентацијом.	Тим за каријерно вођење и саветовање, психолог	Резултати и писана анализа анкетног истраживања	Октобар 2026. и октобар 2028. године

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 5: ЕТОС

На четворостепеној скали ова област је према резултатима самовредновања оцењена четворком. Клима у школи је подстицајна и безбедна. Развијени су међуљудски односи, ненасилна комуникација и међусобно поштовање. Резултати ученика и наставника се потврђују. У школи функционише систем заштите од насиља. Сарадња је развијена на свим нивоима.

РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Јачати позитиван школски етос кроз успостављање стимулативних интерних механизма за запослене, суштинско партнерство са родитељима, редовну промоцију рада установе и развој иновативне праксе кроз истраживања и међушколску сарадњу.

	Активности	Носиоци активности	Инструмент мерења	Рок
ЗАДАТАК 5.1: Употпунити систем унутрашње стимулације и награђивања запослених за остварене резултате и допринос раду школе	Формирати радну групу и израдити интерни Правилник за награђивање запослених за постигнуте резултате и изузетан допринос настави и ваннаставним активностима	Директор, радна група, предметни наставници, Школски одбор	Усвојен Правилник о награђивању запослених, Записник са седнице Школског одбора	Септембар–децембар 2026. године
	Успоставити праксу редовног истицања и похваљивања наставника и тимова за остварене изузетне резултате на Наставничком већу, сајту и Летопису школе.	Директор, Педагошки колегијум, Тим за промоцију школе	Записници са Наставничког већа, објаве на веб-сајту и у Летопису школе	Континуирано на крају сваког класификационог периода
ЗАДАТАК 5.2: Формализовати утицај Савета родитеља у	У документацији органа управљања и стручних тела системски бележити све предлоге Савета родитеља уз видљиве писмене доказе о њиховом разматрању, прихватању и реализацији.	Директор, Савет родитеља, Педагошки колегијум	Записници са седница Савета родитеља, Наставничког већа и Педагошког колегијума	Континуирано током читавог петогодишњег периода
	Запланирати и реализовати	Одељењске старешине,	Извештаји и припреме о одржаним	Током сваке школске године

одлучивању и повећати видљивост и промоцију свих сегмената рада школе.	заједничке радионице, гостујућа предавања и пројекте у којима родитељи активно учествују као реализатори.	Тим за каријерно вођење, директор, психолог	радионицама/предавањима са родитељима, фотографије, сајт школе	(2026–2031)
	Увести обавезно месечно ажурирање Летописа школе и поставити ревидирану мисију и визију на уочљиво место на званичном веб-сајту.	Уредник Летописа, ИТ сарадник, Тим за промоцију школе	Ажуриран Летопис школе, званични веб-сајт школе	Месечно (Летопис); септембар 2026. (сајт)
ЗАДАТАК 5.3: Подстицати развијање иновативне наставне праксе кроз акциона истраживања и међушколску стручну сарадњу	Запланирати и спровести најмање два акциона истраживања ради анализе и унапређења специфичних сегмената наставне праксе и образовних резултата.	Педагог, наставници-истраживачи, стручни активи	Извештаји о спроведеним акционим истраживањима са препорукама	Школске 2026/27. и 2029/30. године (фебруар–мај)
	Остварити сарадњу са сродним средњим стручним школама и организовати заједничку међушколску трибину/конференцију ради размене добре праксе.	Директор, наставници, психолог	Агенда и материјали са стручног скупа, фотографије, објава на сајту	Друго полугодиште (април 2027. и април 2030.)

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 6: ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА

На четворостепеној скали ова област је према резултатима самовредновања оцењена тројком. Улога руководства је стабилна, али праћење рада стручних тимова није у пуној мери систематизовано. Људски ресурси се не користе у потпуности – недостаје подстицање иницијативе и размена искустава. Материјално-технички ресурси постоје, али нису у довољној мери интегрисани у свакодневни рад наставе.

РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Оснажити систем унутрашњег праћења и самовредновања рада установе кроз прецизно планирање, функционалну аналитику, унапређење квалитета стручног усавршавања и оптимизацију свих ресурса за безбедно и подстицајно окружење за учење.

	Активности	Носиоци активности	Инструмент мерења	Рок
ЗАДАТАК 6.1: Унапредити процес самовредновања и развојног планирања кроз системску анализу података и континуирано праћење мера.	Креирати детаљну матрицу индикатора остварености за све дефинисане задатке и мере из Развојног плана школе за период 2026–2031.	Актив за развојно планирање, Тим за самовредновање, директор, психолог	Израђена Матрица индикатора остварености задатака	Септембар 2026. године
	Израдити свеобухватан извештај о самовредновању одабраних области са прецизним квантитативним подацима, графичким приказима и квалитативним анализама за унапређење.	Тим за самовредновање, координатор тима, педагог	Извештај о самовредновању усвојен на НВ и Школском одбору	Јун сваке школске године (2027–2031)
ЗАДАТАК 6.2: Подићи квалитет стручног усавршавања запослених и осигурати хоризонталну размену новостечених знања.	Ускладити личне планове стручног усавршавања наставника са приоритетним областима дефинисаним у Развојном плану и резултатима самовредновања.	Сви предметни наставници, стручни сарадници, директор	Попуњени лични планови стручног усавршавања у портфолијима	Септембар сваке школске године
	Организовати интерне радионице и стручна предавања на нивоу већа или Наставничког већа на којима наставници преносе колегама знања и материјале са свих облика екстерних семинара, вебинара, конференција...	Наставници који су похађали семинаре, руководиоци стручних већа	Записници са састанака већа, преузете презентације и материјали	Континуирано током свих пет школских година
	Подстицати и пратити учешће наставника у међународним	Директор, психолог, наставници	Сертификати о завршеним обукама, пријаве за Erasmus+ акредитације	Континуирано током читавог петогодишњег периода

	програмима (Erasmus+, Европска платформа за образовање у школама) и стручним усавршавањима из области медијске писмености, дигиталне добробити и примене вештачке интелигенције у настави.			
ЗАДАТАК 6.3: Оптимизовати коришћење наставних и материјалних ресурса ради унапређења безбедности и материјално-техничких услова рада.	Спровести набавку лаптопова, пројектора и материјала према исказаним потребама стручних већа, са посебним акцентом на ресурсе за пројектну наставу и практичан рад.	Директор, секретар, шеф рачуноводства	Инвентарске листе, реверси о задуживању опреме, фактуре	Плански током сваке школске године (октобар–фебруар)
	Редовно одржавати школску опрему, унапредити видео-надзор, постављати нове превентивне панове у вези са безбедношћу и естетски уредити заједничке просторије школе.	Тим за безбедност, помоћно-техничко особље, директор, одељењске старешине, Ученички парламент	Извештаји о безбедности, постављени панои у холу, фото-документација	Континуирано током петогодишњег периода (2026–2031)

6. ПЛАН И НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ

АКТИВ

Школски развојни план за период од пет година израдио је Актив за школско развојно планирање уз сарадњу са школским психологом. Актив је план израдио на основу извештаја о спољашњем вредновању, извештаја о самовредновању, извештаја о реализацији претходног Развојног плана, анализе и потреба за наредни петогодишњи период од стране Ученичког парламента, Тимова који у школи функционишу, Савета родитеља и Стручних већа школе.

7. КРИТЕРИЈУМИ И МЕРИЛА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ ПЛАНИРАНИХ АКТИВНОСТИ

Полазне основе развојног планирања

У креирању Развојног плана школе пошло се од концепта школског развојног планирања, као континуираног и стваралачког процеса који се заснива на сталном истраживању и препознавању аутентичних потреба школе и осмишљавању начина да се те потребе задовоље. Развојни план конципиран је као резултат испитаних и утврђених потреба и жеља свих актера развојног планирања, односно учесника живота и рада школе. Представља основу и оквир за доношење свих осталих планова и програма у школи у периоду од септембра 2026. године до септембра 2031. године.

Резултати самовредновања имплементирани су у свакој од законом предвиђених области пре планираних активности и доприносе формулисању циљева области и разрађени су кроз појединачне активности. Полазна тачка планирања јесу управо процењене слабе тачке из области самовреднованих у претходном периоду, закључно са обављеним самовредновањем и спољашњим вредновањем у 2025/2026. школској години, а које ће бити део Годишњег извештаја о раду школе за 2026/2027. годину.

8. МЕРЕ УНАПРЕЂИВАЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА НА ОСНОВУ АНАЛИЗЕ РЕЗУЛТАТА УЧЕНИКА ИСПИТИМА КОЈИМА СЕ ЗАВРШАВА СРЕДЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ

До сада су у нашој школи, на матурском испиту ученици показивали високе резултате из свих области. Анализа резултата ученика на матурском испиту показује следеће:

Школа располаже статистичким подацима о успеху завршних одељења и успеху на завршним/матурским испитима.

УСПЕХ УЧЕНИКА НА МАТУРСКОМ/ЗАВРШНОМ ИСПИТУ (2022/2023; 2023/2024.; 2024/2025.)

одељење	2022/2023.	2023/2024.	2024/2025.	2025/2026.
IV/1	4,20	4,62	4,69	4,46
IV/2	4,54	4,70	4,55	4,88
III/3	3,75	3,75	4,25	5,00
III/4	4,06	4,22	4,61	4
Укупно	4,13	4,32	4,52	4,58

У савременом дигиталном окружењу, када су информације лако доступне, фокус израде матурских радова помера се ка развоју истраживачког духа и критичког мишљења ученика. Темелј овог процеса чини менторски рад, кроз који наставници и ученици заједнички дефинишу истраживачке теме и бирају најефикасније методолошке приступе. Суштина овог процеса јесте да ученици самостално и критички

анализирају проблематику, повезујући и примењујући целокупно знање стечено током средњошколског образовања. Улога предметног наставника јесте да подржава индивидуалне склоности и истраживачки сензибилитет сваког ученика, усмеравајући их да изграде сопствени аналитички став. У школи се континуирано и систематично организује припремна настава за полагање матурских испита.

9. МЕРЕ УНАПРЕЂИВАЊА САРАДЊЕ СА ПОСЛОДАВЦИМА У СЕКТОРУ КОМЕ ПРИПАДАЈУ ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛИ СРЕДЊЕ СТРУЧНЕ ШКОЛЕ

Активност	Носиоци активности	Време реализације
Склапање уговора о реализацији практичне наставе, наставе у блоку и професионалне праксе.	Директор, координатор практичне наставе	Септембар сваке школске године и током године
Иницирање сарадње са разним организацијама и установама у окружењу, послодавцима који припадају подручју рада: 1. Економија, право и администрација 2. Трговина, угоститељство и туризам Циљ је анимирање потенцијалних социјалних партнера за реализацију практичне наставе у блоку за ученике оба образовна профила наше школе	Директор, СВ економиста, СВ угоститељске групе предмета, психолог координатор практичне наставе	Континуирано током године
Посете ученика у пратњи наставника сајмовима образовања и сајмовима запошљавања и праксе које организују високошколске установе и компаније	СВ економиста, СВ угоститељске групе предмета, директор	Током године (У време одржавања сајмова)
Мотивисати већи број послодаваца на сарадњу за обављање практичне наставе ученика – омогућити послодавцима да промовишу фирме у школи	Директор, Координатор практичне наставе, Предметни професори, психолог, Одговорно лице у фирми, Тим за професионални развој, каријерно вођење и саветовање	Током године (У периоду обављања практичне наставе)
Позивање послодаваца да	Директор, психолог	Периодично сваке

присуствују школским манифестацијама	Координатор практичне наставе, Предметни наставници	школске године у току планског периода
Наставити сарадњу са досадашњим привредним субјектима у циљу реализације практичне и професионалне наставе наших ученика. Одабир привредних субјеката је везан са профилима које наша школа образује. Мере унапређења са наведеним привредним субјектима су усмерене на бољи квалитет сарадње ради што бољег стручног оспособљавања наших ученика током школске године.	СВ економиста, СВ угоститељске групе предмета, директор	Континуирано током године.
Учествовање у реализацији завршног/матурског испита у свосјтву екстерног члана испитне комисије.	Директор, координатор практичне наставе	Јун сваке школске године у току планског периода

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

Мере за унапређивање доступности одговарајућих облика подршке и разумних прилагођавања и мере унапређивања квалитета образовања и васпитања за ученике којима је потребна додатна подршка У школи ће бити организовано системско пружање помоћи свим ученицима у образовно-васпитном раду, а посебно:

1. Ученицима којима је потребна додатна подршка;
2. Ученицима из осетљивих група и
3. Ученицима којима је потребна додатна помоћ у савлађивању наставних садржаја

Ове мере донете су на основу сагледавања свеукупне ситуације у школи и процене реалних потреба ученика, а у складу са законским обавезама.

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАТОР
-----------	-------------------	------------

Омогућавање уписа деце са непотпуним личним документима да се упишу у школу и успостављање везе с институцијама система и повезивање и упућивање родитеља за решавање личне документације	Континуирано (2026–2031)	Секретар, стручна служба, директор, одељењске старешине
Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка	Почетак сваке школске године (2026–2030)	Одељењске старешине, наставници, стручна служба
Израда плана активности тима за инклузију на основу утврђених потреба	Октобар сваке школске године (2026–2030)	Тим за инклузију, одељењске старешине, педагог школе
Формирање мини тимова на нивоу одељења	Октобар сваке школске године (2026–2030)	Одељењске старешине, наставници
Израда ИОП-1, ИОП-2	1. квартал током школских 2026/27, 2027/28, 2028/29, 2029/30. и 2030/31. године	Тим за ИО „мали тимови“, стручна служба, ИРК. педагошки колегијум, директор
Предлог мера након анализе успеха	Током сваке школске године (2026–2031)	Стручна служба, наставници, родитељи ученика
Израда компензаторних програма за ученике из осетљивих група	Током сваке школске године (2026–2031)	Стручна служба, Тим за инклузију
Пружање бенефиција угроженој деци (школски прибир, уџбеници, одећа, обућа) акцијом хуманитарне акције „Друг-другу“	Септембар, континуирано током наставне године (2026–2031)	Ученички парламент, одељењске старешине, педагог
Сарадња са другим институцијама: Центар за социјални рад, Дом здравља, Интерресорна комисија, Црвени крст, Одељење за друштвене делатности	Континуирано (2026–2031)	Стручна служба, директор
Аплицирање на пројекте који доприносе побољшању положаја деце из нестимулативних и депривираних средина	Континуирано (2026–2031)	Пројектни тим, директор, стручна служба
Стручно усавршавање наставника у вези с темом примене поступака индивидуализације у наставном процесу	Август, јануар, септембар (током периода 2026–2031)	Стручна служба, наставници
Укључивање родитеља у рад стручних тимова и активима школе	Квартално (током периода 2026–2031)	Директор, стручна служба, секретар, родитељи
Набавка асистативне технологије и дидактичких материјала	Током наставне године (2026–2031)	Секретар, директор
Набавка стручне литературе за рад са ученицима из осетљивих група	Током наставне године (2026–2031)	Секретар, директор

Укључивање ученика којима је потребна додатна подршка у школске активности: ваннаставне активности, тимове, школске акције и пројекте.	Током наставне године (2026–2031)	одељењске старешине, наставници, педагог
Спровођење мера за запошљавања асистената и пратилаца деце у настави за ученике којима је потребна додатна подршка	Током наставне године (2026–2031)	Секретар, директор

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

У Школи ће бити посебно организован додатни рад за ученике са изузетним способностима, тј. талентованим и даровитим ученицима. Ученицима који показују изузетне способности и успехе у брзом савлађивању програмских садржаја из свих или одређених предмета биће омогућено напредовање. Планови рада и учења биће обogaћени. На редовној и додатној настави и ваннаставним активностима примењиваће се разноврсни облици и методе рада које ће развијати ученикове креативне способности, вештине и умећа (индивидуални и групни облик рада, проблемска и индивидуализована настава, пројектна настава, менторски рад). У школи ће се примењивати индивидуализовани приступи и индивидуални образовни планови за ученике са изузетним способностима.

Задаци рада са талентованим и надареним ученицима у школи су:

1. Идентификација талентованих и даровитих ученика;
2. Груписање ученика према способностима и интересовањима;
3. Подстицање индивидуалног развоја ученика;
4. Проширивање обима и садржаја појединих предмета;
5. Задовољавање индивидуалних особености ученика;
6. Успостављање сарадње са факултетима и другим специјализованим институцијама.

Садржаји рада са талентованим и надареним ученицима полазиће од редовног плана и програма учења, али ће се сходно интересовањима и потребама ученика проширивати и допуњавати. Рад са талентованим и надареним ученицима реализоваће се на редовним часовима, на часовима додатне наставе, часовима припремне наставе за такмичења и секцијама.

Циљ	Активност	Носиоци активности	Временска динамика по месецима	Критеријуми и мерила остварености
Одредити ментора	Одређивање наставника ментора	Директор	Почетком сваке школске године (2026–2030)	Евиденција директора
Идентификоват	Идентификација	Одељењске	Почетком сваке	Евиденција

и талентоване и надарене ученике	талентованих и даровитих ученика	старешине у сарадњи са предметним наставницима и педагогом	школске године (2026–2030)	одељењских старешина
Израдити план и програм рада (ИОПЗ)	Израда плана и програма рада (ИОПЗ)	Тимски: наставник – ученик	Почетком сваке школске године (2026–2030)	Годишњи план рада
Организовати рад са талентованим и даровитим ученицима	Организовање рада са талентованим и даровитим ученицима	Наставник	Током сваке школске године (2026–2031)	Књига евиденције додатног рада и записници
Такмичења	Организовање припреме и учешће на такмичењима	Наставник	Током сваке школске године (2026–2031)	Евиденција предметних наставника, Годишњи план рада
Пратити развој и напредак ученика	Праћење развоја ученика	Наставник, педагог	На класификационим периодима (2026–2031)	Евиденција предметних наставника и психолога
Конкурси	Учесће на конкурсима за одређене предмете	Наставник и ученик	Током сваке школске године (2026–2031)	Евиденција предметних наставника
Сарађивати са факултетима и специјализованим институцијама	Сарадња са факултетима и специјализованим институцијама	Директор, наставник и ученик	Током сваке школске године (2026–2031)	Евиденција директора и наставника
Ваншколске научно-истраживачке активности и пројекти	Укључивање даровитих ученика у рад Петнице, истраживања, семинаре, кампове, пројекте	Наставник-ментор, стручна служба, директор и ученик	У току сваке школске године (2026–2031)	Евиденција стручне службе, потврде о учешћу и извештаји ученика/ментора

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

Програм заштите представља обавезујући оквир за све учеснике у животу и раду Школе — ученике, наставнике, стручне сараднике, директора, ваннаставно особље, родитеље односно старатеље и представнике локалне заједнице.

Општи циљ овог програма јесте унапређење безбедности и квалитета живота свих ученика и запослених. Кроз системске превентивне активности ствара се сигурно и подстицајно окружење, док се прецизно дефинисаним интерним процедурама и корацима реакције обезбеђује правовремено и ефикасно поступање у ситуацијама сумње или појаве насиља, злостављања, занемаривања, као и било ког облика друштвено неприхватљивог понашања којим се могу угрозити интереси ученика.

Циљеви:

- Осигуравање безбедних и оптималних услова за несметан боравак и рад свих ученика и запослених и обезбеђивање заштите од свих облика насиља, злостављања и занемаривања
- Стварање и неговање климе прихватања, толеранције, уважавања и сарадње
- Повећање осетљивости наставника, ученика и родитеља за препознавање насиља, злостављања и занемаривања у школској средини
- Унапређивање знања, ставова и вештина потребних за конструктивно реаговање на насиље
- Дефинисање поступака и процедура за заштиту од насиља и реаговања у ситуацијама насиља
- Информисање свих укључених у рад школе о процедурама и поступцима за заштиту од насиља
- Спровођење поступака реаговања у ситуацијама насиља
- Успостављање система ефикасне заштите
- Праћење и евидентирање врста и учесталости насиља
- Саветодавни рад са ученицима са циљем ублажавања последица насиља

Свако лице ангажовано у животу и раду Школе дужно је да без одлагања реагује и пријави члановима Тима за заштиту сваки облик насиља, као и било какво сазнање или сумњу на његово постојање. Информације о саставу Тима и доступности његових чланова јавно су и видљиво истакнуте у просторијама Школе.

Први ниво насиља: Уколико се ситуација догоди међу ученицима, први реагује одељењски старешина. Он обавља разговор са актерима, а према потреби и са њиховим родитељима, уз стручну подршку и сарадњу са педагошко-психолошком службом.

Други ниво насиља: Обавезно се укључује Тим за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања, који прикупља релевантне податке и обавља разговоре са свим директно и индиректно укљученим лицима. На основу свих прикупљених информација, Тим врши процену ризика и дефинише мере заштите и интервенције.

Трећи ниво насиља: Тим за заштиту обавезно преузима управљање ситуацијом, прикупља податке и разговара са свим учесницима и сведоцима. У складу са законском обавезом, секретар Школе о случају обавештава Школску управу, полицију и Центар за социјални рад, док директор Школе подноси пријаву надлежном јавном

тужилаштву. За евентуалну комуникацију са медијима искључиво је овлашћен директор Школе.

Носиоци активности

- **Одељењске старешине:** Упознају ученике и родитеље са њиховим обавезама и одговорностима у оквиру заштите од насиља, као и са процедурама, мерама и последицама у ситуацијама реакције на насиље и спречавања његовог ширења (на часовима одељењске заједнице, родитељским састанцима и током "Отворених врата"). Негују атмосферу поверења и квалитетне међуљудске односе у одељењу, благовремено препознају и уочавају потенцијално конфликтне ситуације, те обрађују теме посвећене сарадњи, пријатељству, толеранцији, конструктивној комуникацији, партнерским односима и превенцији болести зависности (алкохолизам). Спречавају ширење дезинформација, панике и конфликта, остварују блиску сарадњу са психологом, родитељима и Тимом за заштиту, те спроводе обавезну припрему ученика пред одлазак на екскурзије и излете (одговорно понашање, забрана алкохола и др.).
- **Наставници грађанског васпитања:** Раде на унапређивању комуникационих вештина код ученика, развијању толеранције и спровођењу анонимних анкета ради процене безбедносне климе.
- **Наставници права:** Упознају ученике са садржајем Протокола у оквиру редовне наставе и представљају Протокол члановима Наставничког већа на седницама.
- **Наставници верске наставе:** Упућују ученике на развијање толеранције, међусобног поштовања и емпатије.
- **Наставници српског језика и књижевности:** Користе погодне наставне јединице за обраду тема везаних за заштиту од насиља, укључујући и тематизацију ове области кроз писмене и домаће задатке.
- **Психолог:** Дефинише облике и методе рада са ученицима, наставницима и родитељима (за оне који трпе, чине или су сведоци насиља). Реализује радионице на теме медијације, асертивности, вештина конструктивне комуникације и решавања конфликта, те спроводи континуирани саветодавни рад са ученицима, наставницима и родитељима.
- **Библиотекар:** Организује посете трибинама, изложбама, позоришним представама и биоскопским пројекцијама са одговарајућом тематиком, те осигурава набавку стручне литературе из области превенције насиља.
- **Ученички парламент:** Активно доприноси предлозима, идејама и акцијама, те учествује у стварању позитивне школске климе и неговању одговорног понашања свих ученика.
- **Секретар школе:** У ситуацијама трећег нивоа насиља обавештава Школску управу, МУП, Центар за социјални рад и здравствене установе, те даје правну квалификацију конкретног случаја.
- **Директор:** Реализује разговоре са одељењским старешинама, планира финансијска средства за стручно усавршавање запослених у области превенције и

комуникацијских вештина, по службеној дужности обавештава надлежног јавног тужиоца о трећем нивоу насиља, овлашћен је за комуникацију са медијима, води васпитно-дисциплински поступак и изриче одговарајуће мере.

ТИМ за заштиту од насиља, злостављања, занемаривања :

- прибављања информација
- обезбеђивање уједињеног поступања
- заустављање насиља
- процена нивоа насиља
- процена ризика
- предлагање мера интервенције
- обавештавање надлежних служби
- праћење ефеката предузетих мера
- вођење записника и писање извештаја
- анализа врста у учесталости насиља у нашој Школи
- прави план рада
- врши евалуацију свог рада

Циљеви	Садржај активности	Начин реализације и реализатори	Временска динамика
ПРЕВЕНЦИЈА			
Упознавање свих актера у васпитно-образовном процесу са члановима Тима и њиховим задацима	Информисање о улогама и одговорностима наставника, чланова школског тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања. Упознавање наставника, ученика и родитеља са процедурама	Презентација и писани материјал, одељењске старешине, чланови тима, професори права	Прво тромесечје у години
Радионице, презентације и разговори на тему насиља на часовима одељењске заједнице, грађанског васпитања,	Обрада тема: Шта је насиље; Како реаговати у ситуацијама насиља; Пријатељство; Толеранција; Вредности; Конструктивна	Радионице, презентације, одељењски старешина, психолог, педагог, професори права, грађанског	Током године

веронауке, права, српског језика и књижевности	комуникација; Решавање конфликта; Медијација	васпитања, веронауке, српског језика и књижевности, статистике	
Организовање и посећивање разговора, трибина, на тему превенције насиља и промоција здравих стилова живота, као и обележавања значајни датума (Дан толеранције, Дан људских права...)	Сарадња, Пријатељство; Толеранција; Вредности, Конструктивна комуникација; Решавање конфликта, Људска права	Трибине, дебате, изложбе, чланови Тима, настанцији права, веронауке, библиотекар	Током године
Школска спортска такмичења, спортски дан, посвећен сигурном и безбедном окружењу	Такмичења ученика у кошарци, одбојци	Такмичења, професори физичког васпитања	Април, мај
Нормативно усклађивање	Усклађивање постојећих подзаконских и интерних аката школе са Законом и Посебним протоколом за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања.	Израда и ревизија аката; Секретар школе, Тим за заштиту, директор	Септембар / по потреби
Повећање безбедности у школском простору	Организовање дежурства запослених ради превенције ванредних догађаја и обезбеђивања сигурног окружења.	Дежурство наставника и особља према распореду; Директор, дежурни наставници, помоћно особље	Током целе године
Едукација и подршка родитељима	Предавања и групни рад на родитељским састанцима:	Предавања, радионице, дискусије; Психолог, одељењске	Током године / родитељски састанци

	„Како препознати и реагирати уколико дете трпи насиље?“ Насиље у школи и породици Ненасилна комуникација и конструктивно решавање конфликта Развојне потребе и проблеми деце школског узраста	старешине	
Спољашња заштитна мрежа	Умрежавање и сарадња са релевантним установама (Центар за социјални рад, МУП, здравствене установе, локална заједница).	Састанци, заједнички пројекти и протоколи; Директор, секретар, стручна служба	Континуирано током године
ИНТЕРВЕНЦИЈЕ			
Циљеви	Садржај активности	Начин реализације и реализатори	Временска динамика
Састанци Тима за заштиту ученика од насиља злостављања и знемаривања (праћење и евалуација превентивних активности)	Размена информација и праћење ситуације у школи	Чланови тима	Током године
Поступање по прописаним корацима – редоследу поступака у случају интервенције	• заустављање насиља • процена нивоа ризика • заштитне мере • информисање надлежних служби • праћење ефеката	Чланови тима	Током године, у случају пријаве насиља или сумње на насиље

	предузетих мера		
Саветодавни рад	-Подршка ученицима који трпе насиље - Саветодавни рад са ученицима који врше насиље - Саветодавни рад са родитељима	Психолог, Одељењски старешина	Током године

13. МЕРЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ ОСИПАЊА БРОЈА УЧЕНИКА

Напуштање школовања представља комплексан проблем и системски неуспех, чији узроци могу бити породичне и социо-економске природе, везани за школско окружење и континуирани неуспех, или пак проистичати из личних карактеристика ученика и утицаја шире друштвене заједнице. Приликом анализе овог феномена, важно је направити јасну разлику између коначног напуштања образовног система и преласка у друге облике школовања (прелазак на ванредно школовање, промена образовног профила, друге школе или града).

У Економско-трговинској школи, као најчешћи разлози исписивања ученика препознати су:

- Промена места пребивалишта породице
- Професионално или интензивно спортско ангажовање ученика
- Жеља за променом образовног профила
- Отежано савладавање школског програма и немогућност испуњавања васпитно образовних захтева
- Здравствени разлози

Кључне мере за превенцију осипања ученика:

- Континуиран рад на стварању позитивне школске климе, подизању квалитета наставе и јачању сарадње са послодавцима.
- Предузимање оперативних мера за смањење броја изостанака и благовремено реаговање на неоправдано изостајање.
- Интензивирање комуникације и партнерског односа са родитељима, односно старатељима.
- Стандардизација критеријума оцењивања у редовној настави, као и приликом полагања завршних и матурских испита.
- Детаљно испитивање свих околности пре доношења коначне одлуке о исписивању и сагледавање свих алтернативних могућности.
- Јачање система каријерног вођења и професионалне оријентације ради правилног усмеравања ученика.

- Континуирано праћење и пружање додатне образовне и васпитне подршке ученицима којима је она потребна (ИОП).
- Праћење напретка и пружање менторске подршке ученицима који прелазе на ванредно школовање.

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАТОР
Прикупљање података о ученицима из осетљивих категорија –израда Базе података	Септембар (2026–2030)	Одељењске старешине, ПП служба
Сарадња са представницима Националног савета ромске мањине	Август-септембар, континуирано	Директор Стручна служба
Упознавање родитеља деце из осетљивих група са њиховим правима и обавезама	Септембар / Током године	Психолог Одељењске старешине
Едукација родитеља деце из депривираних средина о значају образовања за добробит детета	Током наставне године	Одељењске старешине, психолог
Организација различитих хуманитарних акција које за циљ имају прикупљање помоћи деци и породицама из осетљивих група	Два пута годишње / Током године	Наставници Родитељи Одељењске старешине Директор
Сарадња са Центром за социјални рад и локалном самоуправом у циљу пружања подршке деци и родитељима из осетљивих група	Континуирано	Директор
Сарадња са Црвеним крстом (школски прибор, уџбеници, гардероба)	Август–септембар / Континуирано	Одељењске старешине, психолог
Укључивање ових ученика у слободне активности према њиховим интересовањима	Током године	Наставници
Обезбеђивање педагошког асистента	Септембар / Током године	Директор
Укључивање волонтера у пружању помоћи у учењу	Током године	Директор, локална самоуправа
Израда плана допунске наставе и и укључивање ученика у допунску наставу	Септембар / Током године	Предметни наставници
Ажурирање сајта школе	Континуирано	Веб тим, Тим за промоцију школе, Психолог

Израда промотивног материјала (аудио-визуелног, флајера, постера)	Континуирано / Фебруар–март	Тим за промоцију школе
Представљање школе у основним школама	Април –мај	Тим за промоцију школе
Позивање ученика и родитеља на „дане отворених врата“	Април–мај	Тим за промоцију школе
Објављивање и медијска промоција свих активности у школи	Континуирано	Директор Психолог

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

На основу анализе података које је обрадио Тим за самовредновање, уочено је највећи фокус и јачина су на компетенцијама везаним за развој личности ученика К1 и поучавање К2, док комуникација и сарадња имају најнижу оцењеност К4, уочено је да су слабости Школе и недостатак пројектне наставе. У развојном плану школе у наредних пет година издвојили смо као приоритет рад на остварењу следећих циљева:

- Развијање критичког мишљења
- Развој отвореног дијалога и интерне комуникације између наставника, ученика и стручне службе.
- Имплементација ваннаставних активности - повећање мотивисаности ученика кроз атрактивнију понуду ваннаставних садржаја.
- Јачање партнерског односа и сарадње са родитељима кроз редовне консултантивне састанке, тематске радионице и „Отворена врата”.
- Развијање истраживачког духа и самосталности у раду
- Оспособљавање да се научено примени у свакодневном животу
- Неговање тимског рада
- Афирмисање позитивних вредности: толеранција, мултикултуралност, патриотска свест, слобода, људска права и одговорност

Рад на остварењу ових циљева оствариће се кроз:

- Организовање пројектне наставе
- Прилагођавање понуде ваннаставних активности интересовањима ученика,
- Реализацију редовне наставе (избором одговарајућих облика и метода рада)
- Рад секција из области економских предмета и организацију презентација различитих установа (факултета и високих струковних школа)
- Организовање посета релевантним организацијама и институцијама

- Укључивање у свет рада – обављање праксе у предузећима
- Повезивање и сарадња са Националном службом за запошљавање

Културна и јавна делатност школе

Тим за културну и јавну делатност прати, усмерава и координира културне активности у Школи, пружајући допринос остваривању општих исхода и циљева образовања. Кроз организацију и учешће у културним манифестацијама, ученицима се омогућава да упознају културне, моралне и етичке вредности, као и да јавно представе своја знања и вештине развијене током рада у секцијама и настави.

Задаци Школе у овој области су:

- Успостављање и развијање сарадње са родитељима и локалном средином ради јединственог деловања на васпитање и културни развој ученика.
- Дефинисање и континуирано унапређивање програма културних и друштвених активности које повезују Школу са окружењем.
- Омогућавање директног утицаја позоришта, библиотека, галерија и других установа на квалитет образовно-васпитног процеса.
- Континуирано развијање потреба код ученика за културним садржајима и подстицање њиховог активног учешћа у културном животу.
- Веће укључивање ученика и наставника у рад секција које афирмишу позитиван однос према културним вредностима.
- Неговање радозналости, естетских вредности и самосталног креирања културних догађаја од стране ученика.

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАТОР
Формирање Тима културну и јавну делатност	Август/септембар	Директор
Израда Плана културне и јавне делатности школе	Август/септембар	Тима за културну и јавну делатност
Обележавање месеца књиге; посета Сајму књига;	Октобар	Библиотекар, наставници матерњег језика, одељењске старешине
Међународни дан толеранције (16. новембар) Учешће на ликовним и литерарним конкурсима	Новембар	Тима за културну и јавну делатност
Дан људских права (10.12) Међународни дан деце са хендикепом (3.12)	Децембар	Наставник грађанског Васпитања, ЂП Тим за ИО
Прослава школске славе Свети Сава	Јануар	Комисија за

		културну делатност, вероу читељи
Обележавање Дана матерњег језика	фебруар	Наставници матерњег језика
Обележавање Међународног дана школских активности, манифестација „Корак до здравља“	Мај	Одељењске старешине
Прослава матурске вечери	Јун	ОС, родитељи
Посета и сарадња са галеријом	Током наставне године	Тима за културну и јавну делатност, одељењске старешине
Посета и сарадња са позориштем (локалним и попозориштима у Сомбору, Новом Саду)	Током наставне године	Тима за културну и јавну делатност, одељењске старешине
Посета и сарадња са градском библиотеком	Током наставне године	Тима за културну и јавну делатност, одељењске старешине
Сарадња са КУД која раде у локалној заједници и подстицање ученика да се укључе у њихов рад	Током наставне године	Тима за културну и јавну делатност, одељењске старешине
Посета културним манифестацијама : „ Дани Исидора Бајић“, „Смотра аматерских позоришта Србије“, годишњи концерти КУД-а, књижевне вечери, општинска смотра рецитатора	Према календару одржавања	Тима за културну и јавну делатност, одељењске старешине
Подстицање ученика да узму учешће на конкурсима (литерарним, ликовним...)	Током наставне године	Наставници, одељењске старешине

План и програм изборних програма и слободних наставних активности по разредима се реализује по правилницима (Службени Гласник РС-Просветни Гласник) наведеним у тачки 2.Школског програма. У анкети се ученицима нуди листа изборних предмета и слободних активности датих у табели:

ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ	РАЗРЕД
Верска настава	I-IV
Грађанско васпитање	I-IV
ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ	РАЗРЕД
Изабрани спорт	II и III

Историја (одабране теме)	II/ III/ IV
Пословна информатика	II
Пословни страни језик	II и III
Чоколатерство	II
Ликовна култура	II
Познавање животињских намирница	II
Комерцијално познавање робе	III
Национална економија	III
Пословна економија	III
Страни језик I	III
Изабрана поглавља из математике	III/ IV
Маркетинг у туризму и угоститељству	III
Менаџмент	IV
Пословни енглески језик	IV
Друштвено одговорно пословање	IV
Рачуноводство банака	IV
Основе банкарског пословања	IV

Програм ваннаставних активности / секција Ученици од I до IV разреда ће кроз друштвене, спортске и културне активности имати прилике да проналазе и развијају своје способности и таленте у области спорта, информатике, програмирања и језика. Садржај секција је прилагођен интересовању и способностима ученика. Време одржавања секције биће одређено распоредом часова.

ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ/ СЕКЦИЈЕ	РАЗРЕД	АКТИВНОСТ
Ученички парламент	I-IV	Ученички парламент је независна, нестраначка и невладина организација ученика наше школе, чији су основни задаци: развијање демократских односа, остваривање и заштита права ученика и развијање сарадње са другим, сличним организацијама у земљи и иностранству
Кошарка		

15. ПЛАН ПРИПРЕМЕ ЗА ИСПИТЕ КОЈИМА СЕ ЗАВРШАВА СРЕДЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ

Водећу одговорност за припрему и контролу матуре преузима држава. Школа преузима одговорност за припрему и организацију стручне матуре која се састоји од

обавезног дела. Обавезни део чине: српски језик и књижевност и стручни испит. План припреме за матурске и завршне испите има за циљ да кроз континуирану стручну, информативну и организациону подршку омогући ученицима успешно полагање испита којима завршавају средњошколско образовање (стручна матура, завршни испит), као и адекватно вредновање постигнутих исхода учења.

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАТОР
Упознавање ученика завршних разреда са Правилницима о полагању матурског и завршног испита	Септембар	Одељењски старешина
Упознавање родитеља ученика завршних разреда са Правилницима о полагању матурског и завршног испита	Септембар	Одељењски старешина
Истицање садржаја матурског и завршног испита на панелу за родитеље	Децембар	Психолог
Избор тема за завршни и матурски испит и изборног предмета за матурски испит – попуњавање Изјаве матураната	Децембар	Психолог, одељењски старешина
Усвајање тема за матурски испит (Српски језик и књижевност и економски техничар)	Децембар	Испитни одбор и наставничко веће
Одређивање ментора ученицима завршних разреда	Јануар	Директор
Менторски рад	Друго полугодиште	Наставници
Израда распореда припремних часова	Почетком другог полугодишта	Стручна већа
Реализација припремне наставе	Према распореду	Наставници
Формирање испитних комисија и Испитног одбора	Април	Директор, психолог
Организовање припреме за полагање матурских и завршних испита (техничке припреме)	Мај	Наставници и директор
Обука чланова комисија за оцењивање матурских и завршних практичних делова испита и теста	Април	Психолог
Утврђивање броја кандидата и динамике полагања	Мај	Наставници
Реализација матурских испита	Јун	Наставници
Анализа постигнућа на матурском и завршном испиту	Август	Наставничко веће, педагошк и колегијум

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

Професионални развој је континуиран и сложен процес унапређивања компетенција наставника и стручних сарадника, са циљем квалитетнијег обављања посла, подстицања развоја ученика и подизања нивоа њихових постигнућа. Саставни и

обавезни део овог процеса је стручно усавршавање, које обухвата стицање нових и надградњу постојећих компетенција кључних за унапређење васпитно-образовног рада. Стручно усавршавање се планира системски, у складу са приоритетима и потребама образовања и васпитања ученика. План усавршавања креира се на основу исказаних личних планова професионалног развоја наставника, стручних сарадника и директора, као и резултата процеса самовредновања и вредновања квалитета рада установе.

Стално стручно усавршавање остварује се активностима које:

1. Предузима установа у оквиру својих развојних активности, и то: извођењем угледних часова, односно активности са дискусијом и анализом;
2. Излагањем на састанцима стручних органа и тела које се односи на савладан програм стручног усавршавања или други облик стручног усавршавања ван установе, приказ књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, различите врсте истраживања, студијско путовање и стручну посету и др. са обавезном дискусијом и анализом;
3. Остваривањем: истраживања; пројекта образовно-васпитног карактера у установи; План стручног усавршавања усвојен је од стране Школског одбора, Наставничког већа и део је Годишњег плана рада школе.

У школи функционише Тим за стручно усавршавање који прати и анализира професионални развој наставника, стручних сарадника и директора школе. Тим је урадио анализу у складу са Стандардима компетенција за професију наставника, а на основу самопроцене сопствених јаких страна и слабости наставника у вези са професионалним компетенцијама.

На основу анализе, потребно је у наредном периоду унапредити области компетенција :

K1	K2	K3	K4
68,16%	73,28%	78,53%	44,45%

План стручног усавршавања за наредни период :

Садржај	Област усавршавања	Начин реализације	Ниво	Време реализације	Реализатор
Интеркултурално образовање: Разумевање и примена у учионици	васпитни рад Н4 - компетенције наставника за комуникацију и сарадњу Каталошки број програма: 104	Акредитован семинар	Ваншколско	2026/2027.	Филозофски факултет Универзитет у Приштини са привременим седиштем у Косовској

					Митровици
Комуникацијом до успеха	васпитни рад Н4 - компетенције наставника за комуникацију и сарадњу Д4 - компетенције директора за праћење и унапређивање рада запослених Каталошки број програма: 111	Акредитован семинар	Ваншколско	2027.	Центар за стручно усавршавање Кикинда
Уметност васпитања - кључ успеха у образовању и сарадњи са родитељима	Н4 - компетенције наставника за комуникацију и сарадњу Д4 - компетенције директора за праћење и унапређивање рада запослених Каталошки број програма: 113	Акредитован семинар	Ваншколско	2027.	Удружење Креативни учитељи, Војвођанска 115/16, 11073 Нови Београд
Добра сарадња са родитељима = добро деци + добро нама + добро њима	Н4 - компетенције наставника за комуникацију и сарадњу Д5 - компетенције директора за развој сарадње са родитељима/старатељима, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом Каталошки број програма: 116	Акредитован семинар	Ваншколско	2027.	Образовање плус, Београд
„Ухвати дан!“ (Carpe diem)	Н4 - компетенције наставника за комуникацију и сарадњу Д3 - компетенције директора за планирање, организовање и контрола рада установе Каталошки број	Акредитован семинар	Ваншколско	2027.	Центар за стручно усавршавање Шабац

	програма: 150				
Буди професионалац – прилагоди наставу и учење ученику!	Н2 - компетенције наставника за поучавање и учење Д4 - компетенције директора за праћење и унапређивање рада запослених деца/ученици којима је потребна додатна подршка у образовању Каталошки број програма: 179	Акредитован семинар	Ваншколско	2027.	Klett друштво за развој образовања
Моћ даровитих ученика	деца/ученици којима је потребна додатна подршка у образовању Н3 - компетенције наставника за подршку развоју личности детета и ученика Каталошки број програма: 217	Акредитован семинар	Ваншколско	2027.	Савез учитеља Републике Србије
ДЕТЕ У ИНКЛУЗИЈИ – КАКО ГА РАЗУМЕТИ И ПОДРЖАТИ КРОЗ ПРИМЕНУ КВАЛИТЕТНО ОБЛИКОВАНОГ ИОП-А	деца/ученици којима је потребна додатна подршка у образовању Н3 - компетенције наставника за подршку развоју личности детета и ученика Д4 - компетенције директора за праћење и унапређивање рада запослених Каталошки број програма: 186	Акредитован семинар	Ваншколско	2027.	Отворена просветна иницијатива
Оцењивање ученика у пројектно-оријентисаној настави: приступи	Н2 - компетенције наставника за поучавање и учење Д4 - компетенције директора за	Акредитован семинар	Ваншколско	2027.	Фондација Темпус

и алати у еТwinning пројектима	праћење и унапређивање рада запослених Каталошки број програма: 465				
--------------------------------	--	--	--	--	--

План реализације угледних часова (на нивоу школске године):

	Стручно веће за матерњи језик и стране језике		Стручно веће за математику и информатику и рачунарство		Стручно веће за ликовну културу и физичко васпитање		Стручно веће за природне науке		Стручно веће за друштвене науке		Стручно веће за стручне предмете	
Број планираних огледних /угледних часова	Број наст.	Број часова	Број наст.	Број часова	Број наст.	Број часова	Број наст.	Број часова	Број наст.	Број часова	Број наст.	Број часова

17. ПЛАН НАПРЕДОВАЊА И СТИЦАЊА ЗНАЊА, НАСТАВНИКА, СТРУЧНОГ САРАДНИКА И ВАСПИТАЧА

Наставник или стручни сарадник у току професионалног развоја може да напредује стицањем звања: педагошки саветник, самостални педагошки саветник, виши педагошки саветник и високи педагошки саветник. Задатак школе је да континуирано прати професионални развој и обезбеди све услове даљег напредовања.

Активности	Очекивани исходи	Носиоци	Време реализације	Доказ
Упознавање Наставничког већа са Правилником о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника	Наставници су упознати са условима стицања звања	Директор школе, Секретар школе	Новембар	Записник са Наставничког већа
Комплектирање Портфолиа наставника	Потпуна слика о досадашњем професионалном	Сваки наставник и стручни	Током школске године	Портфолио

	развоју	сарадник		
Формирање Базе података о стручном усавршавању	Професионална спремност људских ресурса	Тим за СУ	Прво полугод.	База података
Пријављивање наставника и стручних сарадника који имају услов за стицање одређеног звања (по звањима)	Подршка професионалном развоју и напредовању у звање стручног сарадника	Наставници и стручни сарадници, директор школе	Крај првог полугодишта текуће школске године	Списак кандидата
Разговор са потенцијалним кандидатима за стицање звања	Мотивисаност кандидата за подношење захтева за стицање звања	Директор школе и стручна служба	Крај првог полугодишта текуће школске године	Извештаји
Подношење захтева кандидата за стицање звања директору школе	Повећан број наставника са стручним звањем у складу са законом	Кандидати	По упутству из правилника	Поднети захтеви
Утврђивање имена наставника и стручних сарадника који имају услов за стицање звања	Подршка професионалном развоју и мотивација за рад	Тим за СУ	Друго полуг.	Формиран списак кандидата
Упознавање НВ	Јавна подршка чланова НВ за напредовање кандидата	Директор	Након утврђивања испуњености услова	Писмено образложење, записник
Прикупљање документације	Обезбеђивање доказа за предлог, мотивисање других за напредовање	Тим за СУ, наставник	Након испуњавања услова	Докази о професион. Развоју
Покретање и спровођење процедуре	Позитивно мишљење просветног саветника и Завода о предлогу за избор у звање	Директор	Након прикупљене документације	Послата документација
Јавно обавештавање кандидата и јавности о стицању звања	Позитивни примери праксе- промоција школе	Директор	Након одобрења	Мишљење Завода о избору у звање
Евиденција о кандидатима који су стекли звање	Листа наставника са стеченим звањем	Тима за праћење напредовања у звању	Континуирано	Евиденција тима за праћење

Доношење решења о избору у звање		Директор школе и просветни саветници		напредовања наставника у звање
----------------------------------	--	--------------------------------------	--	--------------------------------

18. ПЛАН УКЉУЧИВАЊЕ РОДИТЕЉА, ОДНОСНО ДРУГОГ ЗАКОНСКОГ ЗАСТУПНИКА У РАД ШКОЛЕ

Сарадња са родитељима остварује се путем следећих активности:

- ✓ Родитељских састанака (индивидуалних, одељенских, разредних који се одржавају по планираној динамици и према потреби); индивидуалних контаката наставника, стручних сарадника, директора и др. запослених, у складу с потребама;
- ✓ Информативних и едукативних активности усмерених ка подизању опште културе родитеља, ка подизању њихових васпитних компетенција (нпр. трибине, интерактивне радионице...);
- ✓ Активности Савета родитеља школе
- ✓ Процена потреба и интересовања родитеља (и њихове деце) у вези са изборном наставом, ваннаставним активностима у школи.
- ✓ Сарадње у оквиру тимова за додатну подршку у образовању ;
- ✓ Сарадње са представницима родитеља који учествују у раду школског органа управљања;
- ✓ Друге активности и акције у које се школа укључује, пратећи потребе ученика и њихових породица (нпр. хуманитарне акције ...)

Кроз напред наведене активности остварује се:

- ✓ Међусобно информисање о здрављу, психофизичком и социјалном развоју ученика, учењу, понашању, ваннаставним активностима, условима живота и рада у породици и школи;
- ✓ Сарадња стручних сарадника школе и родитеља у вези подршке и стручне помоћи код превазилажења развојних и ситуационих проблема и потешкоћа код деце,
- ✓ Сарадња у циљу подизања васпитних компетенција родитеља и породице ученика.
- ✓ Укључивање родитеља у обезбеђивању услова за што успешнији рад школе у целини;
- ✓ Сарадња у циљу унапређивања свих облика васпитно-образовног рада: редовне наставе, слободних активности, пружања додатне подршке у образовању конкретним ученицима, професионалне оријентације, екскурзија.

Активност	Носиоци	Време реализације
Родитељски састанци -	Одељењски старешина	По распореду из ГПРШ

одељењски		
Индивидуални разговори	Одељењски старешина	Током године
Саветодавни рад са родитељима/старатељима ученика чија деца имају тешкоћа у понашању и учењу	Психолог	По потреби
Заједнички састанак мањих група родитеља и ученика са наставницима	Предметни наставници	По потреби
Учешће родитеља/старатеља у Савету родитеља	Директор	Према плану
Учешће родитеља /старатеља у Школском одбору	Директор	Према плану
Учешће у тимовима школе	Координатори тимова, директор	Према плану
Помоћ у акцијама школе	Директор, ученички парламент, координатор ученичког парламента	Током године
Укључивање родитеља/старатеља у културне активности	Директор, Тим за културну и јавну делатност	Током године
Укључивање родитеља/старатеља и у наставне активности	Предметни наставници Одељењске сатарешине Стручна већа	Континуирано
Предавања за родитеље/старатеље	Одељењске старешине, психолог	Током године
Отворена врата	Директор, наставници, учитељи	Април -јун
Информисање родитеља/старатеља преко огласне табле	Одељењске старешине и стручна служба	Континуирано
Информисање родитеља/старатеља преко сајта школе	Задужено лице за сајт школе	Континуирано

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

Циљеви:

1. Каријерно вођење и саветовање ученика
2. Остваривање ваннаставних активности, посета изложбама, манифестацијама науке, културе и уметности
3. Укључивање ученика у активности и пројекте подршке деци/ ученицима са посебним потребама
4. Учешће у реализацији превентивних, едукативних програма, спортских активности и хуманитарних акција
5. Пружање додатне здравствене и социјалне подршке ученицима и породицама и заштита ученика од насиља, злостављања и занемаривања
6. Обезбеђивање услова за реализацију и унапређивање образовно васпитног рада

7. Обележавање значајних датума на нивоу града

Школа ће сарађивати са следећим институцијама: Домом здравља, Центром за социјални рад, Националном службом за запошљавање, Културним центром, Галеријом, Црвеним крстом, Министарством унутрашњих послова, основним школама. Умрежавањем ће бити обухваћене све школе из окружења, као и школе које су учесници заједничких пројеката.

Институција са којом се сарађује	Садржај сарадње	Облик сарадње	Време реализације	Реализатори
Дом здравља	Пружање здравствне заштите	Прегледи/ предавања лекара	По распореду из ГПРШ	Одељењски старешина
Основне школе	Промоција школе	посете	Април, мај, јун	Тима за промоцију школе
Националном службом за запошљавање	Информације о свету занимања	информације	Током године	Тим за каријерно вођење и саветовање
Центар за социјални рад	Пружање подршке и помоћи ученицима из осетљивих група	Посете, саветодавни рад	Током године	Одељењски старешина, психолог
Црвени крст	Пружање подршке и помоћи ученицима из осетљивих група. Едукација ученика. Волонтаризам .	Материјалан помоћ у виду (одеће, обуће, школског прибора) Радионице (Трговина људима, Болести зависности) Добровољно давање крви,	Током године	Одељењски старешина, психолог
Завод за јавно здравље Сомбор	Едуковање ученика о штетности психоактивних супстанци	Радионице	По распореду из ГПРШ	Психолог
Полицијска сатаница	Безбедност ученика	Предавања, интервенција у циљу заштите ученика	Током године	директор
Привредна друштва	Практичан рад	Професионалан пракса, блок настава	По распореду из ГПРШ	Координатор практичне наставе
МНРО „Плава птица“ Кула	Развој инклузивних вредности, емпатије и друштвене одговорности код	Хуманитарне акције, заједничке креативне радионице и	Током наставне године	психолог, Ученички парламент

	ученика; подршка активностима и радионицама удружења	волонтерски рад		
Дом за старе	Развијање међугенерациске солидарности, емпатије и бриге о старијим суграђанима	Посете, извођење пригодних културно-уметничких програма и хуманитарне акције	Децембар / Октобар (Месец старих) / Континуирано	Тим за културну и јавну делатност, одељењске старешине
ЛАГ „Срце Бачке”	Подршка руралном и локалном развоју, предузетништву, пројектима младих и промоцији економских потенцијала заједнице	Заједнички пројекти, едукативне трибине, радионице и учешће на локалним манифестацијама	Током наставне године	Наставници стручних економских предмета, Тим за каријерно вођење

20. ДРУГА ПИТАЊА ОД ЗНАЧАЈА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛЕ

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈИ
Учешће на школским такмичењима, општинским такмичењима, градским такмичењима, републичким такмичењима	Предметни наставници, стручни сарадници	Током године у време одржавања такмичења
Организација дана Отворених врата у нашој школи за ученике основних школа	Председници стручних већа предметни наставници, ПП служба, директор	Април- јун
Опремање и стварање материјално-техничких услова за реализацију наставе и учења, кроз конкурсе за пројекте у којима учествују ученици и наставници	Директор	Континуирано током године Прецизирано у годишњем плану рада школе
Учешће у хуманитарним акцијама	Директор, Предметни наставници, стручни сарадници	Континуирано током године Прецизирано у годишњем плану рада школе
Обележавање датума од значаја кроз наставу и учење	Предметни наставници, стручни сарадници	Током године у време обележавања
Учешће у Еразмус + пројекту у којима учествују	Директор, Предметни наставници, стручни	Септембар - Октобар

ученици	сарадници	
Редован проток информација о актуелним дешавањима у школи путем медија и школског сајта.	Директор школе, администратор сајта, наставници,	Континуирано током године Прецизирано у годишњем плану рада школе
Наставничке екскурзије, излети, студијска путовања, „team-building“	Директор, стручна служба	Крајем школске године

21. МЕРИЛА ЗА ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА РАЗВОЈНОГ ПЛАНА

- ✓ Реализација школског развојног плана пратиће се кроз: анкетирање свих учесника школског живота, извештаје директора и координатора тима за развојно планирање.
- ✓ Реализација целокупног школског развојног плана пратиће се на основу дефинисаних критеријума и мерила остварености промене. Анализу ће сачињавати : анкете, описи и извештаји по областима самовредновања и укупна анализа.
- ✓ Извештај о остварености школског развојног плана подносе Директор школе и координатор тима за развојно планирање, Наставничком већу, Школском одбору, Савету родитеља и Ученичком парламенту на крају школске године.
- ✓ По истеку овог школског развојног плана наведеним телима школе подноси се укупан извештај о остварености овог Школског развојног плана, а подноси га Директор школе.

Праћење остваривања Развојног плана школе вршиће се плански, систематски и континуирано, а одвијаће се кроз:

- ✓ састанке Стучног актива за развојно планирање
- ✓ седнице Наставничког већа - праћење постигнућа ученика
- ✓ праћење реализације планова и програма
- ✓ сарадњу са родитељима, односно другим законским заступницима ученика
- ✓ сарадњу са локалном заједницом
- ✓ самоевалуацију сваког члана школског тима
- ✓ евалуацију реализације Акционог плана за текућу школску годину.

У Кули, _____ године

Председник Школског одбора



Драгана Богојевац, мастер професор српског језика и књижевности и координатор стручног актива за развојно планирање

Маријана Каљевић, психолог