



РАЗВОЈНИ ПЛАН ШКОЛЕ

јун 2018.- јун 2021.год

јун 2018.год.

САДРЖАЈ

УВОД	1
1. ЛИЧНА КАРТА ШКОЛЕ	2
2. ИСТОРИЈАТ ШКОЛЕ	3
3. ПОДРУЧЈА РАДА И ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛЕ	3
4. УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ	4
5. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА	11
6. СПЕЦИФИЧНОСТИ ШКОЛЕ	12
7. SWOT АНАЛИЗА	13
8. ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ШКОЛЕ (ЈУН 2015.-ЈУН 2018)	14
9. РЕЗУЛТАТИ САМОВРЕДНОВАЊА	17
10. ПРИОРИТЕТНЕ ОБЛАСТИ РАЗВОЈА	19
11. МИСИЈА	19
12. ВИЗИЈА	19
13. ПЛАН МОНИТОРИНГА И ЕВАЛУАЦИЈЕ РАЗВОЈНО Г ПЛАНА ШКОЛЕ	20
14. РАЗВОЈНИ ПЛАН ШКОЛЕ ЗА ПЕРИОД 2018-2021.ГОДИНУ	20

УВОД

Прехрамбено – хемијска школа Ниш планира свој развој, вреднује свој рад и доноси мере које унапређују њен квалитет. Развојни план школе израђен је од стране Стручног актива за развојно планирање уз подршку тимова за самовредновање, тима за обезбеђивање квалитета и развоја установе, чланова колектива, ученика, родитеља и локалне заједнице.

У самом креирању документа су консултовани сви субјекти који утичу или који су директно укључени у рад школе. Развојни план је основа остваривања промена у Школи, а бројне активности предвиђене овим планом нашу школу ће приближити жељеним стандардима квалитета.

Предлог текста Развојног плана је сачинио Стручни Актив за развојно планирање у саставу:

1. мр Тања Микић Николић, проф. – директор школе
2. Ноцић Наташа, наставник - координатор
3. Микић Гордана, педагог
4. Ждраљевић Младеновић Љиљана, наставник
5. Јанковић Данијела, наставник
6. Стошић Драгана, наставник
7. Пауновић Лела, наставник
8. Живадиновић Нина, наставник
9. Јоцић Александар, представник локалне самоуправе
10. Тодоровић Нада, ученик 3-4, члан Ученичког парламента
11. Цветковић Ивана, родитељ ученика 3-6, представник Савета родитеља Школе

Циљ израде Развојног плана је да се партнерским радом и сталном сарадњом учесника препознају реалне потребе Прехрамбено – хемијске школе успостављајући механизме који ће омогућити њен даљи развој.

Процес планирања започет је утврђивањем тренутног стања у школи што је подразумевало квантитативну обраду података о школи и квалитативан опис стања школе као резултат процеса самовредновања. Као извор информација коришћени су: Годишњи план рада школе, Извештаји о самовредновању, Школски програм, SWOT анализа... Резултати анализе су нам пружили слику о функционисању школе, њеним снагама и слабостима, као и ресурсима у свим областима из различитих углова. Тачни резултати овакве анализе тренутног стања су предуслов за идентификовање потреба школе и омогућили су нам дефинисање приоритетних праваца развоја школе. На основу дефинисаних приоритета постављени су циљеви, који показују шта желимо да постигнемо и унапредимо, а усмерени су ка подизању квалитета наставе и учења. Ради остваривања циљева развијаћемо акционе планове. У фази имплементације спроводимо активности назначене у акционом плану, а мониторингом осигуравамо ефикасност.



1. ЛИЧНА КАРТА ШКОЛЕ

Назив школе:	Прехрамбено – хемијска школа Ниш
Седиште школе:	Ул. Милојка Лешјанина бр.23
Град:	Ниш
Општина:	Медијана
Школска управа:	Ниш
Телефон:	018/245-645
Факс:	018/248-266
E-mail:	skola@phsnis.edu.rs
Директор школе:	Мр Тања Микић Николић, проф.
Жиро рачун школе:	840-1773660-83
ПИБ	100666403
Шифра делатности	8532

2. ИСТОРИЈАТ ШКОЛЕ

Прехрамбено - хемијска школа је једна од најстаријих средњих стручних школа у Граду. Основана је 1935/1936. школске године под називом "Прва стручна продужена школа", а настала је реорганизацијом дотадашњих занатских школа у Нишу.

У току другог светског рата школа није радила, а од школске 1946/1947. наставља свој рад под називом "Стручна школа у индустрији и занатству". Од 1956. године школа ради као Мешовита школа ученика у привреди. Од 1972. год. формира се Центар за образовање кадрова за занатство, индустрију и комуналну привреду "27. Јун" у оквиру кога функционише Мешовита школа за ученике у привреди. Од школске 1978/1979.год. у Центру је дошло до реорганизације и формиране су две основне организације са радном заједницом : ООУР за прву фазу усмереног образовања "Ратко Павловић" и ООУР за другу фазу усмереног образовања "Филип Кљајић". Године 1987. дошло је до издвајања ООУР за прву фазу из Центра и конституисања Школе као РО - школа прехрамбене, кожарске и хемијско-технолошке струке "Ратко Павловић". Од 1990. године школа носи назив Техничка школа "Ратко Павловић". Од 1997.год. школа постоји под називом Прехрамбено-хемијска школа "Ратко Павловић" да би од 2002.год. променила назив у "Прехрамбено-хемијска школа".



Школа је уписана у регистар Привредног суда у Нишу под бројем Фи. 1662/02 од 30.12.2002. године, што је последњи упис промена назива школе и бројем Фи.1822/04 од 28.12.2004.год. којим је уписано проширење делатности Школе. Решењем Привредног суда у Нишу Фи.број 161/2010 од 10.12.2010.год. уписано је усаглашавање са Законом о класификацији делатности са новом шифром претежне делатности 8532 - средње стручно образовање.

Решењем Министарства просвете Републике Србије број 022- 05- 371/94 - 03 од 16.05.1994.год. и надаље, школа је верификована за остваривање наставних планова и програма за одређена подручја рада и образовне профиле.

3. ПОДРУЧЈА РАДА И ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛИ

Прехрамбено-хемијска школа, као стручна школа остварује образовно-васпитни рад за редовне ученике у следећим подручјима рада и образовним профилима:

Подручје рада	Образовни профил	Трајање школовања
ХЕМИЈА, НЕМАТАЛИ И ГРАФИЧАРСТВО	Техничар за заштиту животне средине	4 године
	Техничар за индустријску фармацеутску технологију	
ПРОИЗВОДЊА И ПРАРАДА ХРАНЕ	Прехрамбени техничар	4 године
	Техничар за биотехнологију	
	Месар	3 године
	Пекар	

Почев од школске 2017/2018. године ученици првог разреда у образовним профилима пекар и месар наставу похађају са елементима дуалног образовања.

4. УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

ЉУДСКИ РЕСУРСИ

У школи је запослен потребан број наставника и стручних сарадника у односу на број ученика. Наставно и ненаставно особље има прописане квалификације и њихов број је у складу са прописима.

У школи је запослено 69 наставника, 2 стручна сарадника (педагог и библиотекар) и директор школе. Осим наставног кадра у школи раде четири административна радника, пет помоћних наставника, као и 6 чланова особља запослених сјна одржавању школе.

Људски ресурси су у функцији квалитета рада школе. Запослени на основу резултата самовредновања унапређују професионално деловање и стручно се усавршавају у складу са годишњим планом стручног усавршавања и примењују новостечена знања из датих области.

Број запослених - Наставника и стручних сарадника

УКУПНО	86
НА НЕОДРЕЂЕНО ВРЕМЕ	84
НА ОДРЕЂЕНО ВРЕМЕ	2

Број наставника

УКУПНО	69
запослен само у овој школи	48
у две школе	16
у три и више школа	5
по уговору о извођењу наставе	-

	степен стр. спреме	стручни испит	стаж	процент ангажованост
а) педагог	VII	Да	9	100%
б) библиотекар	VII	Да	10	60%
	VII	Да	27	40%

СТЕПЕН СТРУЧНЕ СПРЕМЕ ЗАПОСЛЕНИХ

доктор наука	1
Магистар	1
Специјалиста	1
VII степен	67
VI степен	0
средња стручна спрема	0

СА ДОЗВОЛОМ ЗА РАД У ОБРАЗОВАЊУ

БРОЈ ПРИПРАВНИКА	1
БРОЈ МЕНТОРА	1

ДИРЕКТОР ШКОЛЕ – мр. Тања Микић Николић, проф

СТЕПЕН СТРУЧНЕ СПРЕМЕ	VII/2
РАДНИ СТАЖ	23
УКУПНО	23
у образовању	23
у садашњој установи	15

СТРУКТУРА ЗАПОСЛЕНИХ ПРЕМА РАДНОМ СТАЖУ

до 2 год.		до 5 год.		од 5 до 10 г		од 10 до 20 г.		од 20 до 30 г.		од 30 до 40 г.	
М	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж
	1			2	6	8	24	5	21	4	13
1				8		32		26		17	

Ненаставно особље

АДМИНИСТРАТИВНИ РАДНИЦИ	степен стручне спреме	стручни испит	стаж	процент ангажованост
а) секретар	VII	да	26	100%
б) референт за опште и правне послове	IV		23	100%
в) шеф рачуноводства	VII		13	100%
г) благајник	IV		32	100%

У школи ради и пет помоћних наставника са просечним радним стажом 21,75 година.

Запослени на одржавању и обезбеђивању школског простора.

Назив радног места	Број извршилаца	Степен стручне спреме	Радни стаж
одржавање објекта	1	V	31
хигијеничар	5	I	21,8

МАТЕРИЈАЛНО – ТЕХНИЧКИ РЕСУРСИ

Материјално-технички услови у школи су на задовољавајућем нивоу. Чине се напори да се материјални ресурси школе модернизују и унапреде, тако да се сваке школске године материјални и технички услови побољшају у циљу што успешнијег извођења васпитно-образовног рада. Последњих година учињен је велики напредак у осавремењивању школе.

Школа је физички безбедно место и школски простор задовољава здравствено-хигијенске услове. У школи постоји простор за рад у складу са нормативима и користи се према плану коришћења школског простора.

Школа обавља рад у постојећој згради (кп.бр. 1059 КО Ниш - Бубањ), у следећим просторијама:

Редни број	Намена просторије	Број просторија	Површина у м ²	Опремљеност	
				задовољава	лоша
1.	Лабораторије	8	364	да	
2.	Припремна просторија за хемију	1	12	да	
3.	Кабинет за информатику	1	30	да	
4.	Учионице опште намене	11	597	да	
5.	Сала за физичко васпитање са свлационицом	1	145	да	
6.	Графичка радионица и школска пекара	2	120	да	
7.	Просторија за медијацију, интернет	1	30	да	
8.	Библиотека	0.5	20	да	
9.	Наставничка канцеларија	1	40	да	
10.	Канцеларије	5	75	да	
11.	Остале радне просторије	2	42		да
12.	Остали школски простор	ходници, степениште, санит. чвор, светларници ,радионице, магацини, оставе и сл.	779	да	
Укупна површина:				2254 м²	

Остали школски простор:

1.	Спортски терен + двориште	1	1354 м ²	Опремљеност лоша
Све укупно (1 + 2)				

Процена опремљеност школе наставним средствима у целини види се из следеће табеле:

Ред.бр.	Наставни предмет	Опремљеност		Процент	Напомена
		Добра	Лоша		
1.	Српски језик и књижевност	да		80	
2.	Страни језик	да		70	
3.	Ликовна уметност	да		80	
4.	Музичка уметност	да		90	
5.	Историја	да		70	
6.	Географија	да		80	
7.	Физика	да		70	
8.	Хемија	да		100	
9.	Биологија	да		70	
10.	Математика	да		80	
11.	Информатика	да		100	
12.	Физичко васпитање	да		90	
13.	Друштвене науке	да		80	
14.	Предмети везани за практичну наставу	да		100	У школи и ван ПД, СЗР

Школа поседује следећу опрему: 38 савремених рачунара, 1 мултифункционални уређај, 2 инџект и 7 ласерских штампача, 2 копира апарата, 2 видео бим пројектора са платном, 3 графоскопа, 5 белих табли, два дигитална фото апарата, видео рекордер, 2 лаптопа као и два смарт ТВ, што је у многоне осавременило и олакшало рад у школи.

Поседујемо савремене инструменте и уређаје за лабораторије стручних предмета, као и савремену опрему за школску пекару, чиме су створени услови за квалитетну обуку ученика и у самој школи и услови да школа обављањем регистроване проширене делатности остварује сопствене приходе, што ће допринети побољшању материјало-техничких услова рада.

Свакако да је основни ослонац за даље побољшање укупних материјалних услова рада улагање финансијских средстава од стране Града Ниша и Министарства просвете Републике Србије.

У школи постоји библиотека која поседује око 5402 књиге у чијим садржајима су заступљене следеће области:

- општа група (енциклопедијско-лексикографски садржаји)
- филозофија
- религија
- друштвене науке
- природне науке
- примењене науке
- уметност
- књижевност
- историја и географија

Школа је у текућој школској години претплаћена на следеће програме, листове и часописе: програм за правну базу, Просветни гласник, Просветни преглед, Стручни часописи за подручја рада, часопис за финансијску службу.

РЕСУРСИ ЛОКАЛНЕ СРЕДИНЕ

Школа је потписала уговоре о сарадњи са 47 социјалних партнера, што омогућава успешну и квалитетну реализацију наставе вежби, блока и практичне наставе.

У реализацији вежби, наставе у блоку и практичне наставе учествује велики број социјалних партнера (као потенцијални послодавци):

- Привредно друштво „Житопек“ АД,
- Трговина „Прест“ д.о.о
- Предшколска установа „Пчелица“,
- Студентски центар Ниш,
- „Delhaize Serbia“ д.о.о,
- месаре „Бифтек“,
- „Метро“,
- ЈКП „Наисус“,
- месаре „Мак Интернационал“,
- „Benni plus“ д.о.о,
- „Унијапак“ д.о.о,
- „Benlianfoods“,
- пекаре „Бранковић“,
- Имлек-Нишка млекара,
- Хидрометеоролошка станица Ниш,
- ПСССН,
- СЦ „Чаир“,
- Институт за лечење и рехабилитацију „Нишка Бања“,
- Дом здравља Ниш,
- „Аура“ д.о.о,
- Факултет заштите на раду,
- рециклажни центар „Jugo-impex E.E.R“ д.о.о,
- ПМФ – департман за хемију,
- МД Нини д.о.о,
- Високотехничка школа струковних студија,
- Институт за квалитет радне и животне средине „1. мај“,
- ЈКП „Топлана“,
- месаре „Даком“ д.о.о,
- Еколајн, Расадник,
- ЈКП „Медијана“,
- „Smart beverage“ пекара,
- „Mercator-S“ д.о.о,
- пекара „Власинско зрно ДООМ“,
- РД „Jugo-impex“ д.о.о,
- „Yumis“ д.о.о,
- DCP Hemigal д.о.о,
- Medico Damus,
- млекара „Milk House“,
- „Пионир“ Парафин- огранак фабрика Хисар Прокупље,
- „Милса“ д.о.о,
- Висока пољопривредно-прехрамбена школа струковних студија Прокупље,
- „МД Пројект институт“ д.о.о,
- „Технопапир“ д.о.о,
- „Бивода“ д.о.о,
- ФХИ „Здравље“ А.Д. и
- Технолошки факултет Лесковац.

У циљу унапређивање образовно-васпитног рада школа сарађује са следећим институцијама:

- ❖ Школска управа Ниш
- ❖ Управа за образовање, културу, омладину и спорт
- ❖ Регионални центар за професионални развој запослених у образовању
- ❖ ПУ у Нишу
- ❖ Центар за социјални рад у Нишу и градовима из којих долазе наши ученици
- ❖ Дом здравља Ниш – Саветовалиште за младе
- ❖ Завод за заштиту менталног здравља – Клинички центар Ниш
- ❖ Институт за јавно здравље
- ❖ Градска Општина Медијана
- ❖ Нишки културни центар
- ❖ Национална служба за запошљавање
- ❖ Канцеларија за младе
- ❖ Факултети Универзитета Ниш и релевантни за бављење струком
- ❖ Сарадња са средњим школама на нивоу града
- ❖ Сарадња са основним школама
- ❖ Црвени крст
- ❖ Одбор за људска права
- ❖ Отворени клуб Ниш
- ❖ Амерички културни центар
- ❖ НВО „Протекта“
- ❖ НВО Зелени кључ, Е- рециклажа, УГ Планта, Екополис

5. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА

Подручје рада	Образовни профил	Одељење	Бр. уч.
ПРВИ РАЗРЕД			
Хемија, неметали и графичарство	Техничар за индустријску фармацеутску технологију	1-1	29
	Техничар за заштиту животне средине	1-2	20
	Техничар за заштиту животне средине	1-3	19
Пољопривреда, производња и прерада хране	Техничар за биотехнологију	1-4	15
	Прехрамбени техничар	1-5	26
	Пекар	1-6	13
	Месар	1-6	9
ДРУГИ РАЗРЕД			
Хемија, неметали и графичарство	Техничар за индустријску фармацеутску технологију	2-1	30
	Техничар за заштиту животне средине	2-2	23
	Техничар за заштиту животне средине	2-3	20
Пољопривреда, производња и прерада хране	Техничар за биотехнологију	2-4	16
	Прехрамбени техничар	2-5	23
	Пекар	2-6	9
	Месар	2-6	9
ТРЕЋИ РАЗРЕД			
Хемија, неметали и графичарство	Техничар за индустријску фармацеутску технологију	3-1	30
	Техничар за заштиту животне средине	3-2	25
	Техничар за заштиту животне средине	3-3	24
Пољопривреда, производња и прерада хране	Техничар за биотехнологију	3-4	23
	Прехрамбени техничар	3-5	23
	Пекар	3-6	7
	Месар	3-6	9
ЧЕТВРТИ РАЗРЕД			
Хемија, неметали и графичарство	Техничар за индустријску фармацеутску технологију	4-1	16
	Техничар за индустријску фармацеутску технологију	4-2	19
	Техничар за заштиту животне средине	4-3	21
	Техничар за заштиту животне средине	4-4	23
Пољопривреда, производња и прерада хране	Прехрамбени техничар	4-5	15

6. СПЕЦИФИЧНОСТИ ШКОЛЕ

- ✚ Школа са дугом традицијом у раду
- ✚ Кроз историју, школа се успешно прилагођавала променама
- ✚ Подручја рада у којима се образују ученици заступљена су једино у нашој школи на територији Општине Ниш
- ✚ Велики број социјалних партнера са којима школа сарађује у реализацији наставних планова и програма
- ✚ Учешће у пројектима: „Подршка развоју људског капитала и истраживању – развој општег образовања и људског капитала“ (Развионица) и „Унапређење квалитета наставе – развој кључних компетенција кроз мултидисциплинарни приступ - Сарадњом до знања“
- ✚ Подршка ученицима за каријерно саветовање и вођење кроз ГИЗ пројекат оснаживања младих
- ✚ Учешће у националним истраживањима: ПИСА истраживање и Национално истраживање ученика 3. разреда
- ✚ Добра сарадња са Факултетима и Високим школама у региону
- ✚ Континуирано стручно усавршавање наставног кадра
- ✚ Школа је у поступку добијања статуса Међународне еко – школе
- ✚ Ученици који долазе из околине Ниша и различитих крајева јужне Србије
- ✚ Успеси ученика на такмичењима: прва места на Републичком такмичењу у подручју рада производња и прерада хране за образовне профиле пекар и месар и прво и треће место на Републичком такмичењу у подручју рада хемија неметали и графичарство за ученике првог разреда из области хемија и екипно треће место на истом такмичењу
- ✚ У школи се традиционално обележава Дан мола
- ✚ Програми рада тринаест секција доступни су ученицима наше школе
- ✚ Ученици сваке године пролазе обуку за вршњачку медијацију
- ✚ Подршка ученицима из осетљивих друштвених група - ТАРИ пројекат
- ✚ Представници школе активно учествују у раду заједница прехранбене и хемијске струке
- ✚ Кабинет енглеског језика проглашен је за најлепшу учионицу на конкурс у Таркет паркета
- ✚ Школски часопис излази сваке године. На избору за најбољи часопис у 2016. години заузео је друго место на републичком нивоу

7. SWOT АНАЛИЗА

ПРЕДНОСТИ

- ✓ Успех ученика на Републичким такмичењима из наших подручја рада
- ✓ Стручан наставни кадар
- ✓ Опређеност ка сталном иновирању и побољшању услова рада
- ✓ Редовно усавршавање наставника
- ✓ Социјална одговорност школе
- ✓ Висок степен безбедности ученика - ангажовање приватног обезбеђења
- ✓ У школи се прате случајеви насилног понашања
- ✓ Рад Ученичког парламента
- ✓ Отвореност за сарадњу са родитељима
- ✓ Учешће у пројектима МПНТР
- ✓ Оглашавање на друштвеним мрежама
- ✓ Сајт школе
- ✓ Добра сарадња са локалним институцијама
- ✓ Велики број социјалних партнера са којима школа сарађује у реализацији наставних планова и програма
- ✓ Учешће школе у Националним тестирањима
- ✓ Локација школе
- ✓ Отвореност за комуникацију и сарадњу
- ✓ Ученик генерације се награђује адекватним поклоном
- ✓ Наставници уче ученике различитим техникама учења
- ✓ Наставници ефикасно управљају процесом учења на часу (повезивање делова часа, ефикасно коришћење наставних средстава)

СЛАБОСТИ

- ✓ Неадекватни материјално – технички услови: терен за физичко васпитање је ван употребе, физкултурна сала није прилагођена условим за рад са лоптом
- ✓ Недовољна унутрашња мотивисаност ученика
- ✓ Велики проценат ученика путника (око 57%)
- ✓ Велики број изостанака ученика
- ✓ Слаб социо – економски статус ученика
- ✓ Осипање ученика првог разреда на почетку школске године
- ✓ Слабо предзнање ученика
- ✓ Оцене ученика нису у складу са резултатима на матурском испиту
- ✓ Ученици нередовно и у недовољном броју похађају допунску наставу

ПРИЛИКЕ

- ✓ Верификација за нове образовне профиле
- ✓ Иновирање постојећих образовних профила
- ✓ Укључивање у међународне пројекте

ПРЕТЊЕ

- ✓ Конкуренција средњих школа из окружења
- ✓ Уписна политика
- ✓ Смањен број ученика услед неповољних демографских кретања и пада наталитета
- ✓ Захтеви привреде за запошљавањем кадра који се у школи образује
- ✓ Застарелост појединих планова и програма

8. ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ШКОЛЕ (јун 2015. – јун 2018.)

На основу анализе Извештаја Комисије за спољашње вредновање квалитета рада установе предузете су одређене мере у циљу унапређења рада школе уткане у Развојни план школе за период од јуна 2015. до јуна 2018. године. У претходном трогодишњем периоду посебна пажња је била усмерена на област Настава и учење, те се за ову област вршила самоевалуација сваке године како би се пратио напредак актера наставног процеса и унапредио непосредни рад са ученицима. Из Извештаја о самовредновању у претходном периоду запажа се константан напредак и знатно побољшање у нивоима остварености стандарда из области Настава и учење – прилагођавања рада могућностима ученика, примена материјала за рад на више нивоа сложености, давање потпуне повратне информације о напретку ученика у учењу ученицима и родитељима, ангажовање ученика у припремању и реализацији наставних садржаја кроз истраживачке задатке и пројекте, подршка ученицима у учењу, примена ИКТа у настави, реализација часова у корелацији више наставних предмета..



Осим области Настава и учење, а на основу резултата екстерне евалуације школске 2014/2015. године релизовани су следећи циљеви односно реализовани задаци и активности који из њих произилазе:

Подршка ученицима – у циљу унапређивања процеса интеграције ученика који долазе из осетљивих друштвених група у систем образовања и васпитања – за ученике 1. Разреда су припремани и реализовани компензаторни програми из предмета математика, српски језик, енглески језик, хемија и физика. Као активност РПШ-а која се показала као делотворна, примена компензаторних програма постала је пракса и наставиће се и у наредном периоду.

Кроз реализацију стручног усавршавања у установи обуку за наставника из области инклузивног образовања прошли су сви наставници.

У циљу унапређења сарадње са родитељима према активностима РПШ-а, сада већ традиционално, сваке школске године организује се Дан сардње ученика, родитеља и наставника. Са овом праксом наставиће се и надаље.

Постигнућа ученика – у циљу унапређења ефикасности праћења напредовања ученика 30 наставника су похађала семинар „Оцењивање у функцији ефикасног учења и сазнања у настави“, израђени су и сваке године ажурирани обрасци педагошких свезака - формулара/протокола за праћење напредовања ученика. Са циљем смањења броја изостанака, извршено је анкетирање ученика о разлозима изостајања са наставе. Резултати су представљени релевантним стручним телима школе. Израђен је и примењиван предлог мера за смањење броја изостанака.



На основу анализе успеха ученика на матурским и завршним испитима предметни наставници су идентификовали ученике завршних разреда који имају слабији успех из области које су обухваћене матурским-завршним испитом и укључили их у план припремне наставе.

У циљу смањења осипања броја ученика родитељи ученика и ученици су редовно информисани о предностима школовања и образовних профила које похађају, утврђивани су најчешћи разлози за напуштање школе, а ученици су анкетирани о задовољству наставним процесом. Након обраде података добијених анкетом, план активности за унапређење саставни је део Акционог плана након процеса самовредновања у школској 2016/2017. години.

У оквиру планирања припреме за испите којима се завршава одређени ниво образовања (матурски, завршни) сваке године реализован је пробни матурски испити за образовни профил прехранбени техничар. Пробни матурски испит показатељ је ученицима, наставницима и родитељима које области треба унапредити како би резултати на матурском испиту били успешнији.

На основу Плана стручног усавршавања наставника, директора, стручних сарадника и других запослених у школи наставници су реализовали у протекле три године 6474 сати стручног усавршавања кроз 314 активности, без извештаја за последње тромесечје школске 2017/18. Детаљан извештај даће Тим за СУ у Годишњем извештају.

У оквиру Плана напредовања и стицање звања наставника, стручних сарадника и васпитача наставници су детаљно упознати са поступком добијања звања и Правилником о стручном усавршавању. Школске 2016/2017. године, два наставника школе конкурисали су сараднике у Школској управи Ниш.

План укључивања родитеља, односно старатеља у рад школе предвиђао је организацију и реализацију едукација за родитеље. У овом трогодишњем периоду реализовано је три трибина са садржајима прилагођеним ученицима средњешколског узраста. Такође, кроз Дан сарадње ученика, родитеља и наставника родитељи су имали прилику да чују и предавања (стручних) које су за њих и све посетиоце припремили ученици са својим наставницима.



У оквиру Планиране сарадње са другим школама, привредним друштвима и другим органима и организацијама од значаја за рад школе Школа је интензивно сарађивала са Привредном комором Србије, школама истих подручја рада у Србији у циљу струковног удруживања и размене искуства од значаја за средње стручно образовање.

Кроз Мере за унапређивање доступности одговарајућих облика подршке и разумних прилагођавања и квалитета образовања и васпитања за ученике којима је потребна додатна подршка Школа је сарађивала са надлежним институцијама (Центром за социјални рад, ИРК, Центром за породични смештај и хранитељство) и организацијама на нивоу града и Републике (Мрежа образовног развоја, Мрежа подршке инклузивном образовању). Такође, на часовима одељењског старешине реализоване су пригодне радионице (Где стојим, Дискриминација, Пол и род..).

У протекле три школске године у оквиру Плана рада са талентованим и надареним ученицима, предметни наставници су најпре идентификовали ученике који показују интересовање и таленат за одређене области рада а затим их укључивали у додатни рад, рад секција, припремали их за такмичења. Такође, у школској 2017/18. Години један ученик идентификован је и укључен је у рад Истраживачке станице Петница.

Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања, као и повећања сарадње међу ученицима и родитељима, запосленима и ученицима и запосленима у периоду од 2015. до

2018. године подразумевао је организацију обуке за наставнике из ових области па је са тим у вези сваке школске године организовано и реализовано предавање за наставнике на Наставничком већу на тему безбедности ученика у школи. Чланови Тима за превенцију и заштиту ученика од насиља похађали су четири семинара: „Планирање превенције и ефикасно реаговање на насиље у образовно – васпитним установама“, „Појачан васпитни рад са ученицима“, „Подршка наставницима у превенцији насиља“ и „Превенција насиља и злостања деце путем ИКТа“.

Као задаци, односно *друга питања од значаја за развој школе* Школа је ушла у процедуру иновирања образовног профила – хемијски лаборант у сарадњи са Хемијском заједницом, а наставници прехранбене струке учествовали су у изради новог наставног плана и програма за образовни профил прерада воћа и поврћа чија је процедура у Заводу у току. У Школи је уведен систем информисања ученика за каријерно саветовање и вођење, а кроз учешће у Еразмус пројекат Школа је укључена у интернационализацију стручног усавршавања ученика, наставника и стручних сарадника.

Целокупан извештај о реализацији развојног плана школе за период 2015-2018. усвојен је на седници Школског одбора.

9. РЕЗУЛТАТИ САМОВРЕДНОВАЊА

Процес самовредновања у Прехрамбено – хемијској школи у школској 2017/2018. години спроведен је за све области квалитета. Одлука да се вреднују све кључне области стандарда квалитета донешена је из следећих разлога: никада до сада нису вредноване све области у целости, утврђивање стања и сумирање резултата предузетих активности након резултата добијених екстерном евалуацијом и израда новог Развојног плана школе.

Извршено је поређење добијених резултата у предходним циклусима самовредновања са резултатима добијеним анкетирањем родитеља, ученика и наставника, и анализом релевантне школске документације, ове школске године.

Резултати добијени самовредновањем показују да је у школи, у свим кључним областима, испуњена већина индикатора критеријума квалитета. Наглашавамо да је просечна оцена добијена анкетом за ученике, наставнике и родитеље у просеку, за све области из којих су били анкетирани, већа од 3. Како у образовном систему увек има потреба и простора за унапређење, тима за самовредновање сагласан је да је оцена 13. круга самовредновања - оцена 3.

Које је јаке стране установе У ТОЈ ОБЛАСТИ идентификовао процес самовредновања?	Које области треба побољшати? (кључне слабости)
ШКОЛСКИ ПРОГРАМ И ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА	
<ul style="list-style-type: none"> - Школски програм и Годишњи план рада су у већој мери усклађени са прописима. - Елементи ШП и ГПРШа су међусобно усклађени садржајно - ГПРШ је садржајно концепиран тако да омогућава остваривање циљева и стандарда образовања и васпитања - ГПРШ садржи листу изборних предмета, план израде ИОПа уколико се за то укаже потреба 	<ul style="list-style-type: none"> - Ускладити организациону структуру и форму докумената – ШП, РПШ и ГПРШ. - Програми наставних предмета нису међусобно садржајно и временски усклађени у оквиру сваког разреда. - Оперативни планови рада наставника не садрже поступке за формативно и сумативно оцењивање исхода учења. - Прилагодити ГПРШ и оперативне планове рада наставника специфичностима одељења
НАСТАВА И УЧЕЊЕ	
<ul style="list-style-type: none"> - Наставници примењују одговарајућа дидактичко – методичка решења на часовима - наставници уче ученике различитим техникама учења на часу. - Наставници ефикасно управљају процесом учења на часу. - Поступци вредновања који се користе на часу су у функцији дањег учења. Атмосфера за рад на часу је подстицајна. 	<ul style="list-style-type: none"> - Прилагођавати захтеве оцењивања и вредновања могућностима ученика. - Ученици стичу знања на часу - Наставник прилагођава и рад на часу могућностима ученика - Учити ученике да повезују садржаје из различитих области
ОБРАЗОВНА ПОСТИГЊУЋА УЧЕНИКА	
<ul style="list-style-type: none"> - Резултати на матурским испитима показују оствареност образовних стандарда. - Школа континуирано прати и доприноси већој успешности ученика. - Школа обавештава све релевантне интересне стране о оцењивању. - Сваки ученик по завршетку разреда добија сведочанство. 	<ul style="list-style-type: none"> - Установа не води евиденцију о броју ученика који се запосле или упишу на факултет/високу школу по завршетку средње школе. - Школске оцене и успех нису у складу са матурским испитима.

ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА	
<ul style="list-style-type: none"> - У школи функционише систем пружања подршке ученицима. - Школа кроз своје образовно – васпитно деловање подстиче лични, професионални и социјални развој ученика 	<ul style="list-style-type: none"> - Ставити у функцију тимове и појачати активности за подршку ученицима у прилагођавању школском животу. - Наставити подстицајно деловање на личном, професионалном и социјалном развоју ученика. - Пружити додатну подршку ученицима из осетљивих група - Информације везане за каријерно вођење и саветовање учинити доступно свим ученицима.
ЕТОС	
<ul style="list-style-type: none"> - У школи су регулисани међуљудски односи, видљиво је међусобно уважавање свих актера школског живота а за дискриминаторно понашање предвиђене су мере и санкције. - Резултати ученика и наставника се подржавају и промовишу. Ученици у овом кругу самовредновања важност постављања високих очекивања у погледу резултата рада дају већу просечну оцену него прошле године. Школа има богату понуду ваннаставних активности. - Школа је безбедна средина - школа препознаје и адекватно реагује на негативне појаве, при чему се подстиче и негује култура понашања кроз различите превентивне активности. Анализирају се сви случајеви насиља у које су укључене све реалевантне стране у складу са Протоколом о поступању у случајевима насиља.. - Школски амбијент је пријатан за све. - У школи је развијена сарадња на свим нивоима - наставници препознају да је за рад школе неопходна међусобна сарадња свих руководећих, стручних и саветодавних тела. Организују се заједничке активности наставника и ученика. Школа сарађује са актерима заједнице 	<ul style="list-style-type: none"> - Оснаживати ученике да препознају и реагују на дискриминацију уколико је она присутна. - Приликом уписа нових ученика или доласка у колектив нових наставника поступати на начин дат у Протоколу за пријем нових ученика и наставника. - Инсистирати на високим очекивањима у погледу резултата рада. - Промовисати резултате ученика са посебним потребама - Истицати негативан став према насиљу кроз целокупан школски живот. - Уредити школски простор тако да показује добродошлицу. - Дати већу подршку Ученичком парламенту за рад и организацију рада
ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ И РУКОВОЂЕЊЕ	
<ul style="list-style-type: none"> - Директор одлично организује и координира рад у школи - Директор ефикасно и ефективно руководи Наставничким већем. - Директор предузима све одговарајуће мере за решавање проблема у школи. - Директор својим радом и понашањем служи за пример запосленима, унапређује рад у школи и углед школе. 	<ul style="list-style-type: none"> - Задаци за све запослене нису равномерно распоређени. - Систем информисања треба обогатити.
РЕСУРСИ	
<ul style="list-style-type: none"> - Школа је безбедно место. - Школски простор задовољава здравствено-хигијенске услове. - Школски простор је опремљен и у складу је са нормативима. - Школа је опремљена наставним средствима у складу са могућностима школе. - У Школи су обезбеђени потребни људски ресурси и они су у функцији квалитета рада школе 	<ul style="list-style-type: none"> - Материјално технички ресурси се не користе у довољној мери функционално. - Наставити са обезбеђивањем материјално-техничких ресурса у циљу унапређења о-в процеса

10. ПРИОРИТЕТНЕ ОБЛАСТИ РАЗВОЈА

- Школски програм и годишњи план рада
- Настава и учење
- Образовна постигнућа ученика
- Подршка ученицима
- Етос
- Организација рада школе и руковођење
- Ресурси

11. МИСИЈА

Рад школе се одвија у динамичном окружењу које се стално и непрестано мења. Прехрамбено-хемијска школа у Нишу стога види своју улогу у развијању стручне, методске и социјалне компетенције и зато смо решени да:

- ❖ самоодговорно и на мерљив начин стално побољшавамо квалитет свога рада
- ❖ поуздано и компетентно образујемо младе људе за потребе привреде у окружењу кроз јаке везе са социјалним партнерима
- ❖ опремамо кабинете савременим наставним средствима
- ❖ континуирано радимо на стручном усавршавању наставника
- ❖ креирамо и учествујемо у реализацији пројеката
- ❖ развијамо добар однос ученика и родитеља према школи и учењу уз уважавање различитости
- ❖ промовишемо професионалне и аматерске активности ученика и наставника

12. ВИЗИЈА

Високо квалификован кадар и висока постигнућа ученика

Интердисциплинарни приступ настави и интеркултуралност

Заједништво ученика родитеља и наставника

Иновативност: подржава и примењује иновације у настави

Једнаке шансе за све - школа по мери ученика

Атрактивна и модерна: добро опремљени кабинети и савремена наставна средства

13. ПЛАН МОНИТОРИНГА И ЕВАЛУАЦИЈЕ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ШКОЛЕ

ОБЛАСТ ПРАЋЕЊА	ОДГОВОРНА ОСОБА	НАЧИН ПРАЋЕЊА	КОГА ИНФОРМИШЕМО	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА
ВРЕМЕНСКИ ПЛАН АКТИВНОСТИ	Кординатор стручног актива за РПШ	Мапа планираних и реализованих активности	Наставничко веће Савет родитеља Школски одбор	На шест месеци
МАТЕРИЈАЛНО ТЕХНИЧКА СРЕДСТВА	Директор	Листа праћења	Наставничко веће Савет родитеља Школски одбор	На шест месеци

14. РАЗВОЈНИ ПЛАН ШКОЛЕ ЗА ПЕРИОД 2018-2021. ГОДИНУ

1. Приоритетна област 1: Школски програм и годишњи план рада
2. Приоритетна област 2: Настава и учење
3. Приоритетна област 3: Образовна постигнућа ученика
4. Приоритетна област 4: Подршка ученицима
5. Приоритетна област 5: Етос
6. Приоритетна област 6: Организација рада школе и руковођење
7. Приоритетна област 7: Ресурси
8. Мере унапређења образовно васпитног рада на основу анализе резултата ученика на матурском и завршном испиту
9. Мере за унапређивање доступности одговарајућих облика подршке и разумних прилагођавања квалитета образовања и васпитања за ученике којима је потребна додатна подршка
10. План рада са талентованим и надареним ученицима
11. Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања, као и јачање сарадње међу ученицима и родитељима, запосленима и ученицима и запосленима
12. Мере превенције осипања броја ученика
13. Друге мере усмерене на достизање циљева образовања и васпитања које превазилазе садржај појединих наставних предмета
14. План припреме за испите којима се завршава одређени ниво и врста образовања (матурски, завршни и др.)
15. План стручног усавршавања наставника, директора, стручних сарадника и других запослених у школи
16. План напредовања и стицања звања наставника и стручних сарадника
17. План укључивања родитеља односно других законских заступника у рад школе
18. План сарадње са другим школама, привредним друштвима и другим органима и организацијама од значаја за рад школе
19. Друга питања од значаја за развој школе

ПЛАН АКТИВНОСТИ

ПРИОРИТЕТНА ОБЛАСТ 1: ШКОЛСКИ ПРОГРАМ И ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА										
ОПШТИ ЦИЉ: Унапређивање школског програма и годишњег плана рада школе										
		2018/2019.		2019/2020.		2020/2021.		Носиоци активности и одговорна особа	Показатељ остварености	Начин праћења
		1.п.	2.п.	1.п.	2.п.	1.п.	2.п.			
Специфични циљ 1: Унапређење структуре ГПРШ										
Задатак 1.1. Структурално повезати документа		*						Педагошки колегијум Комисија	Саставни део ГПРШ је РПШ ГПРШ структурално прати РПШ и ШП	Увид у новоизрађени ГПРШ
АКТИВНОСТИ	Одеђивање комисије за систематско праћење и усклађивање документа	*								
	Анализа докумената	*								
	Осмишљавање практичног решења	*								
	Имплементација решења у ГПРШ	*								
Специфични циљ 2: Унапређење оперативног планирања остваривање наставних планова и програма										
Задатак 2.1. Временско и садржајно усклађивање наставних предмета у оквиру образовних профила у сваком разреду		*		*		*			Оперативни планови рада наставника садрже временски усклађену корелацију реализације наставних планова и програма	
АКТИВНОСТИ	Анализа наставних планова и програма на стручним већима приликом израде Глобалних планова	*		*		*				
	Садржајно временско усклађивање наставних планова на одељењским већима	*		*		*				
	Имплементација корелације у оперативне планове рада наставника	*		*		*				

Задатак 2.2. У оперативне планове рада наставника додати додати поступке за сумативно и формативно оцењивање исхода учења			*	*	*	*	*			
Активности	Прерадити постојећи образац за оперативне планове рада наставника		*							
	Новоизрађене планове презентовати наставницима на наставничком већу		*							
	Стављање у употребу новоизрађене обрасце			*	*	*	*			

ПРИОРИТЕТНА ОБЛАСТ 2: НАСТАВА И УЧЕЊЕ

ОПШТИ ЦИЉ: Унапређење квалитета наставе

		2018/2019.		2019/2020.		2020/2021.		Носиоци активности и одговорна особа	Показатељ остварености	Начин праћења
		1.п.	2.п.	1.п.	2.п.	1.п.	2.п.			
СПЕЦИФИЧНИ ЦИЉ 1: Унапређење развоја међупредметних компетенција										
Задатак 1.1. Организација и реализација пројектног дана		*	*	*	*	*	*	Директор школе- Педагошки колегијум; Руководиоци стручних већа Наставници чланови одабраних стручних в.	У току сваке школске године одржана су два/три пројектна дана	Увид у формулар припреме, Извештај стручних већа
Активности	1. Избор два/три стручна већа која ће у току школске године реализовати пројектни дан	*		*		*				
	2. Избор тема за пројектни дан	*		*		*				
	3. Одређивање термина реализације	*		*		*				
	4. Израда плана активности	*		*		*				
	5. Реализација пројектног дана	*	*	*	*	*	*			
	6. Евалуација активности	*	*	*	*	*	*			
	7. Израда извештаја о реализованим активностима		*		*		*			
Задатак 1.2. Израда обрасца припреме за пројектни дан		*		*		*		Педагошки колегијум, педагог	Израђен формулар примешује	Увид у формулар припреме
Активности	1. Одређивање одговорне особе за израду обрасца припреме	*								
	2. Израда предлога обрасца припреме	*								
	3. Анализа и усвајање на стручном Активу за развој школског програма и педагошком колегијуму	*								
	4. Презентовање обрасца припреме свим стручним већима	*								
	5. Измене и допуне обрасца припреме (уколико се за то покаже потреба)			*		*				

Задатак 1.3. Наставити са организацијом и реализација сарадничких часова		*	*	*	*	*	*			
Активности	1. Одређивање броја сарадничких часова за реализацију по стручном већу у току једне школске године	*		*		*		Педагошки колегијум, Руководиоци стручних већа	30% учествовало је у реализацији сарадничких часова	Анализа извештаја
	2. Израда плана реализације по стручним већима	*		*		*				
	3. Усвајање распореда предлога реализације на педагошком колегијуму	*		*		*				
	4. Реализација часова	*	*	*	*	*	*			
	5. Израда извештаја о реализованим часовима - број реализованих часова, имена наставника и тема часова		*		*		*			
СПЕЦИФИЧНИ ЦИЉ 2: Унапређење припремања наставника за наставни час										
Задатак 2.1. Израда стандардизованих образаца за припрему школског часа				*				Руководиоц и чланови стручног актива за развој школског програма	Приликом посете наставним часовима уочено је да 100% посећених наставника користи ову припрему за час	Увид у извештај о посећеним наставним часовима директора и педагога
Активности	1. Подела задужења за израду обрасца припреме (на активу за развој школског програма)			*						
	2. Дефинисање садржаја припреме према стандардима квалитета рада установе из области настава и учење (кључни појмови, предметне и међупредметне компетенције, активност ученика и наставника..)			*						
	3. Израда обрасца припреме			*						
	4. Презентација израђеног обрасца припреме на Наставничком већу			*						

Задатак 2.2. Израда и попуњавање протокола за посету наставном часу на google диску		*	*	*	*	*	*			
Активности	1. Одређивање одговорне особе за постављање протокола на google диск	*						Педагошки колегијум, Педагог, директор	Све посете часовима евидентиране су <i>google диску</i>	Извештај педагога и директора о ИПР
	2. Презентација протокола на Педагошком колегијуму	*								
	3. Постављање протокола за посету наставном часу на google диск	*								
	4. Попуњавање протокола након посећеног часа	*	*	*	*	*	*			
	5. Презентовање сумативног извештаја о посећеним часовима са google диска		*		*		*			
Специфични циљ 3. Побољшање квалитета учења и одговорности ученика према учењу										
Задатак 3.1. Обучавање наставника у продубљивању знања о различитим нивоима знања				*						
Активности	1. Прикупити информације о адекватним семинарима који третирају проблематику нивоа знања			*				Кординатор тима за СУ Наставници који су похажали семинар	Додатних 10% наставника прошло је обуку и о томе обавестили СВ	Записник Тима за СУ и Стручних већа
	2. Похађање семинара			*						
	3. Преношење информација на радионицама и стручним већима			*						

Специфични циљ 4. Подизање степена мотивисаности и оспособљености ученика за самостално изучавање наставних и ваннаставних садржаја израдом семинарских радова										
Задатак 4.1. Договор СВ о изради семинарских радова		*	*	*	*	*	*	СВ, Предметни наставници, ученици	60% ученика учествује у Изради семинарских радова	Извештај СВ
Активности	1. Договор наставника на СВ о обавезним израдама семинарских радова ученика IV степена	*		*		*				
	2. Креирање основних захтева за израду семинарских радова и критеријума оцењивања	*		*		*				
	3. Формирање листе тема предметних наставника (10 тема по СВ)	*		*		*				
	4. Израда плана/динамике реализације	*	*	*	*	*	*			
Задатак 4.2. Израда семинарских радова		*	*	*	*	*	*	Предметни наставници	40% ученика израдило семинарске радове (по школској години)	Извештај СВ Презентације и радови ученика
Активности	1. Упознавање ученика са темама и начином израде семинарских радова	*	*	*	*	*	*			
	2. Давање задужења ученицима	*	*	*	*	*	*			
	3. Упућивање ученика на различите изворе података за израду семинарских радова	*	*	*	*	*	*			
	4. Менторски рад на изради семинарских радова	*	*	*	*	*	*			
	5. Презентација семинарских радова на редовним часовима или Пројектном дану	*	*	*	*	*	*			

ПРИОРИТЕТНА ОБЛАСТ 3: ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

Мере унапређења образовно – васпитног рада на основу анализе резултата ученикана МИ и ЗИ дате су и у оквиру плана под редним бројем 4 и 10

ОПШТИ ЦИЉ: Унапређивање ученичких постигнућа

		2018/2019.		2019/2020.		2020/2021.		Носиоци активности и одговорна особа	Показатељ остварености	Начин праћења
		1.п.	2.п.	1.п.	2.п.	1.п.	2.п.			
Специфични циљ 1: Унапређење садржаја припремне, допунске и додатне наставе										
Задатак 1.1. <i>Организација и редовно одржавање часова додатне и допунске наставе</i>		*	*	*	*	*	*	Директор, педагог	Број часова Реализоване допунске наставе вечи је за 10%, а обухват ученика за 20%	Увид у дневнике рада осталих облика о-в рада
Активности	1. Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка у образовању	*		*		*				
	2. Одређивање термина за реализацију допунске/додатне наставе	*		*		*				
	3. Обавештење за родитеље о важности и потреби реализације допунске/додатне наставе	*		*		*				
	4. Реализација наставе	*	*	*	*	*	*			
	5. Извештавање одељењског већа о реализацији и ефектима реализације допунске / додатне наставе	*	*	*	*	*	*			
Специфични циљ 2: Унапређење успеха ученика на МИ и ЗИ										
Задатак 1.2. <i>Реализација пробног МИ и ЗИ</i>		*	*	*	*	*	*	Предметни наставници и одељењске старешине	Просечна оцена успеха ученика на Ми и ЗИ већа је за 0,3	Извештај о реализацији пробног матурског испита
Активности	1. Одређивање термина реализације и подела задужења	*		*		*				
	2. Организација пробног МИ и ЗИ		*		*		*			
	3. Реализација пробног МИ и ЗИ		*		*		*			
	4. Анализа резултата		*		*		*			
	5. Упознавање ученика и родитеља са slabим тачкама у пробном тестирању		*		*		*			
6. Израда и имплементација предлога мера		*		*		*				

ПРИОРИТЕТНА ОБЛАСТ 4: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

ОПШТИ ЦИЉ: Унапређивање подршке ученицима

		2018/2019.		2019/2020.		2020/2021.		Носиоци активност и и одговорна особа	Показатељ остварен.	Начин праћења
		1.п.	2.п.	1.п.	2.п.	1.п.	2.п.			
Специфични циљ 1: Унапређење праћења напредовања и подршке ученицима										
Задатак 1.1. <i>Израда обрасца за лични картон ученика и формирање базе података</i>		*		*		*		Педагог, секретар Одељењске старешине	Кроз формирану базу података, информације о ученицима налазе се на једном месту и доступне су ОС и стручној служби за сегледавање опште ситуације ученика	Увид у обрасце тј. базу података
Активности	1. Израда обрасца за лични картон ученика	*								
	2. Представљање обрасца и усвајање на Педагошком колегијуму	*								
	3. Упознавање одељењских старешина са формом личног картона и начином прикупљања података	*								
	4. Попуњавање личних картона од стране ученика у електронској форми на часовима информатике	*		*		*				
	5. Формирање базе података на основу прикупљених образаца личних картона	*		*		*				
Задатак 1.2. <i>Увођење електронског дневника</i>						*	*			
Активности	1. Обука наставника за коришћење електронског дневника					*		Директор школе, наставници и информатике	Процент пролазности ученика је за 20% бољи. Просечан број изостанака по ученику мањи је за 20%	Извештаји о успеху ученика
	2. Обезбеђивање техничке подршке					*				
	3. Обавештење за родитеље о начину функционисања електронског дневника					*				
	4. Стављање у функцију и попуњавање електронског дневника					*	*			

Специфични циљ 2. Унапређење подршке ученицима за социјални и професионални развој										
Задатак 2.1.		*	*	*	*	*	*	Координатор за КВиС Чланови Тима за КВиС	Обуку за КВиС прошло је 50% ученика завршног разреда	Извештај о реализацији обуке
Организација обуке за КВиС										
АКТИВНОСТИ	1. Израда плана обуке – временска динамика, садржај рада, носиоци активности	*		*		*				
	2. Обавештавање ученика о терминима реализације обуке/радионица	*		*		*				
	3. Реализација обуке/радионица	*	*	*	*	*	*			
	4. Извештавање Наставничког већа о реализованим радионицама			*		*	*			
	5. Евалуација рада		*		*		*			
Задатак 2.2.		*	*	*	*	*	*	Тим за медијацију /наставниц и ГВа Чланови тима за медијацију	Обуку Умеће комуникације прошло је 10% ученика школе	Извештај о реализацији обуке
Организација обуке Умеће комуникације										
АКТИВНОСТИ	1. Израда плана обуке – временска динамика, садржај рада, носиоци активности	*		*		*				
	2. Обавештавање ученика о терминима реализације обуке/радионица	*		*		*				
	3. Реализација обуке/радионица	*	*	*	*	*	*			
	4. Извештавање Наставничког већа о реализованим радионицама			*		*	*			
	5. Евалуација рада		*		*		*			

ПРИОРИТЕТНА ОБЛАСТ 5: ЕТОС

План унапређења безбедности школског окружења и сарадње са родитељима дат је оквиру планова под редним бројем 13 и 8

ОПШТИ ЦИЉ: Унапређивање сарадње са свим учесницима у процесу образовања и васпитања

		2018/2019.		2019/2020.		2020/2021.		Носиоци активности и одговорна особа	Показатељ остварености	Начин праћења
		1.п.	2.п.	1.п.	2.п.	1.п.	2.п.			
Специфични циљ 1: Унапређење подршке коју школа пружа Ученичком парламенту										
Задатак 1.1. Организација и реализација састанака представника Ученичког парламента са руководством школе		*	*	*	*	*	*	Директор, педагог, Представник УП (ученици и наставници)	Одржано је четири састанака у току једне школске године и о томе су обавештене све интересне стране	Увид у садржај рада УП, ПК и НВ
Активности	1. Одређивање динамике рада – број састанака у току шк. год.	*		*		*				
	2. Израда плана рада – одређивање приоритетних тема за дискусију	*		*		*				
	3. Реализација састанака	*	*	*	*	*	*			
	4. Преношење информација, договора и закључака ПК, НВ и УП	*	*	*	*	*	*			
Задатак 1.2. Реализација обука / предавања / дебата		*	*	*	*	*	*	Директор, Стручни сарадници Представници УП (ученици и наставници)	У сваком полугодишту реализована је по једна активност пропраћена извештавањем на сајту школе или ФБ страници школе	Увид у записник УП, фотографије
Активности	1. Састанак представника УП и директора, педагога, библиотекара	*		*		*				
	2. Одређивање тема (обука, предавања, акција, трибина..) које ће се реализовати у току школске године	*		*		*				
	3. Утврђивање динамике, начина рада и подршке	*		*		*				
	4. Реализација активности	*	*	*	*	*	*			

Специфични циљ 2: Унапређивање промоције школе кроз уређивање школског простора и сајта школе												
Задатак 2.1. Истицање основних података о школи на видном месту		*								Директор, Секретар, Помоћно особље		
Активности	1. Постављање личне карте школе на видном месту у холу школе	*									Важне информације о школи налазе се на видном месту у школи	Фотографије
	2. Постављање распореда просторија – учионица и канцеларија на видном месту у школи	*										
	3. Уређење школског простора радovima ученика	*										
Задатак 2.2. Уређење школског сајта				*	*	*	*			Педагошки колегијум, Директор, Одговорна особа	Број прегледа гостију сајта школе већи је за 10% у односу на претходни период	Увид у сајт школе
Активности	1. Одређивање одговорне особе за припрему материјала и постављање на сајт			*								
	2. Припрема материјала			*								
	3. Визуелно креирање сајта и постављање материјала			*								
	4. Редовно ажурирање података на сајту			*	*	*	*					

ПРИОРИТЕТНА ОБЛАСТ 6: ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ И РУКОВОЂЕЊЕ

ОПШТИ ЦИЉ: Унапређење сардње на свим нивоима

		2018/2019.		2019/2020.		2020/2021.		Носиоци активности и одговорна особа	Показатељ Остварен.	Начин праћења
		1.п.	2.п.	1.п.	2.п.	1.п.	2.п.			
Специфични циљ 1. Унапредити систем информисања свих интересних страна у школском животу										
Задатак 1.1.				*	*			Педагошки колегијум, Директор, Тим	Информатор је израђен и постављен на сајт школе	Увид у Информатор
Израда информатора о раду школе				*	*					
Активности	1. Формирање Тима за израду информатора			*	*					
	2. Одређивање динамике израде			*	*					
	3. Прикупљање материјала			*	*					
	4. Анализа прикупљеног материјалаи формирање документа			*	*					
	5. Презентација Информатора на наставничком већу			*	*					
	6. Постављање Информатора на сајт школе			*	*					
Задатак 1.2.						*	*	Педагошки колегијум, Директор, Тим	Каталог је израђен и постављен на сајт школе	Увид у Каталог
Израда водича / каталога за наставнике са свим релевантним документима						*	*			
Активности	1. Формирање Тима за израду водича/каталога					*	*			
	2. Одређивање динамике израде					*	*			
	3. Прикупљање материјала – Правилника, протокола, образаца					*	*			
	4. Анализа прикупљеног материјалаи формирање документа					*	*			
	5. Презентација водича/информатора на наставничком већу					*	*			
	6. Постављање водича/информатора на сајт школе					*	*			

Задатак 1.3. Израда флајера – упутства за родитеље о свим важним стварима везаним за функционисање школе		*	*							
АКТИВНОСТИ	1.Формирање Тима за израду флајера/водича	*	*					Педагошк и колегијум , Директор, Тим	Флајерје израђен и постављен на сајт школе или достављен родитељима у папиру	Увид у израђен флајер
	2. Одређивање динамике израде	*	*							
	3. Прикупљање материјала	*	*							
	4. Анализа прикупљеног материјалаи формирање документа	*	*							
	5. Презентација флајера/водича на наставничком већу	*	*							
	6. Постављање флајера/водича на сајт школе и дељење родитељима на родитељском састанку	*	*							
Специфични циљ 2. Унапредити расподелу задужења запосленима										
Задатак 2.1. Попуњавање листе интересовања за рад у Тимовима, комисијама, СВ, активима			*		*		*			
АКТИВНОСТИ	1. Анализа и корекција постојеће форме листе интересовања		*		*		*	Педагошк и колегијум Директор комисија	Ангажовања наставника су равномерно заступљена Сваки наставник ангажован је у бар 2 тима/комисије/ СВ/ОВ..	Увид у ГПРШ
	2. Реализација анкетирања на НВ		*		*		*			
	3. Формирање комисије за обраду података добијених анкетом		*		*		*			
	4. Формирање тимова/комисија/..., одређивање координатора/председника.. на основу попуњених листа интересовања		*		*		*			
Задатак 2.2. Евалуација рада Тимова/комисија/актива/СВ/ОВ.. са предлогом мера за наредни период			*		*		*			
АКТИВНОСТИ	1. Одређивање одговорне особе за израду евалуационих листа		*					Педагошк и колегијум . Руководи оци/ председници/ координатор	Евалуације Покзују да је 80% наставника задовољно ангажовањем у неки од тимова..	Увид у евалуације
	2. Израда евалуационих листа		*							
	3. Презентација на Педагошком колегијуму		*							
	4. Анализа рада применом евалуационих листа на крају школске године		*		*		*			

ПРИОРИТЕТНА ОБЛАСТ 7: РЕСУРСИ

ОПШТИ ЦИЉ: Унапређење квалитета наставе опремањем лабораторија и кабинета

		2018/2019.		2019/2020.		2020/2021.		Носиоци активности и одговорна особа	Показатељ остварен.	Начин праћења
		1.п.	2.п.	1.п.	2.п.	1.п.	2.п.			
Специфични циљ 1: Опремање и уређење кабинета и лабораторија										
Задатак 1.1.				*	*			Директор секретар Предметни наставници	Реализација часова практичне и теоријске наставе, као и ваннас. активнос. у радион.	Увид у документацију набавке
Уређење пекарске радионице										
АКТИВНОСТИ	1. Израда идејног плана преуређења графичког кабинета			*	*					
	2. Обезбеђивање финансијских средстава			*	*					
	3. Набавка опреме			*	*					
	4. Уређење простора			*	*					
	5. Стављање у функцију			*	*					
Задатак 1.2.						*	*	Директор секретар Предметни наставници	Реализ. часова вежби у радион.	Увид у документацију набавке
Опремање лабораторија										
АКТИВНОСТИ	1. Израда идејног плана преуређења лабораторија					*	*			
	2. Обезбеђивање финансијских средстава					*	*			
	3. Набавка лабораторијског намештаја					*	*			
	4. Уређење простора					*	*			
	5. Стављање у функцију					*	*			

МЕРЕ УНАПРЕЂЕЊА ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА НА ОСНОВУ АНАЛИЗЕ РЕЗУЛТАТА УЧЕНИКА НА МАТУРСКОМ И ЗАВРШНОМ ИСПИТУ

ЦИЉ: Побољшање успеха ученика на МИ и ЗИ

		2018/2019.		2019/2020.		2020/2021.		Носиоци активности и одговорна особа	Показатељ остварености	Начин праћења
		1.п.	2.п.	1.п.	2.п.	1.п.	2.п.			
Задатак 1.1. Проверавање знања ученика из предмета/ модула који се полажу на МИ и ЗИ		*	*	*	*	*	*	Директор, Педагошки колегијум, Руководиоци стручних већа, задужени наставници	Побољшање успеха ученика на МИ и ЗИ за 5%	Извештај анализе успеха ученика на МИ и ЗИ
АКТИВНОСТИ	1.Формирање и усвајање списка наставних предмета/модула од значаја за МИ и ЗИ на Педагошком колегијуму	*								
	2. Обавештавање наставника на НВ	*								
	3. Подела задужења наставницима на састанцима СВ	*		*		*				
	4. Корелација наставних садржаја између СВ на организованим састанцима	*		*		*				
	5.Реализација проверавања знања ученика из предмета који се полажу на МИ и ЗИ	*	*	*	*	*	*			
	6. Анализа успеха ученика на МИ и ЗИ		*		*		*			

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

ЦИЉ: Унапређивање доступности одговарајућих облика подршке и разумних прилагођавања и квалитета образовања и васпитања за ученике којима је потребна додатна подршка

	2018/2019.		2019/2020.		2020/2021.		Носиоци активности и одговорна особа	Показатељ остварености	Начин праћења
	1.п.	2.п.	1.п.	2.п.	1.п.	2.п.			
Задатак 1.1. Повезивање са центрима, удружењима, невладиним организацијама која пружају додатну подршку ученицима			*	*	*	*	СТИО педагог	Успостављена је сардња са минимум једном новом организацијом	Извештај СТИО и педагога
Активности	1. Иницирање сарадње		*						
	2. Остваривање сарадње		*						
	3. Израда заједничког плана активности		*						
	4. Реализација активности			*	*	*			
	5. Изваштавање Наставничког већа			*	*	*			
Задатак 1.2. Организација предавања/ радионица/трибина на тему прихватања различитости	*	*	*	*	*	*	СТИО УП Савет родитеља	Реализована је по једно предавања/ радионица/ трибина за све интересне групе	Извештај СР, УП, СТИО, НВ
Активности	1. Одабир тема и израда план реализације		*		*				
	2. Реализација предавања/ радионица/трибина за ученике			*					
	3. Реализација предавања/ радионица/трибина за родитеље				*				
	4. Реализација предавања/ радионица/трибина за наставнике					*			

ПЛАН РАДА СА ТАЛЕНТОВАНИМ И НАДАРЕНИМ УЧЕНИЦИМА

ЦИЉ: Унапређење образовних постигнућа талентованих и надарених ученика

	2018/2019.		2019/2020.		2020/2021.		Носиоци активн. и одговорна особа	Показатељ остварености	Начин праћења
	1. п.	2. п.	1. п.	2. п.	1. п.	2. п.			
Задатак 1. Организација рада са талентованим и надареним ученицима	*	*	*	*	*	*	Предметни наставници	Идентификовани ученици напредују у складу са израђеним планом активности	Извештај ОВ И предметних наставника
Активности									
1. Идентификација талентованих и надарених ученика	*		*		*				
2. Образовна решења - утврђивање активности за сваког ученика	*	*	*	*	*	*			
3. Похваљивање и награђивање надарених и талентованих ученика	*	*	*	*	*	*			

ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА, КАО И ЈАЧАЊЕ САРАДЊЕ СМЕЖУ УЧЕНИЦИМА И РОДИТЕЉИМА, ЗАПОСЛЕНИМА И УЧЕНИЦИМА, РОДИТЕЉИМА И ЗАПОСЛЕНИМА

Програм превенције, заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања посебан је програм и саставни је део Школског програма. У наредном период у школи ће се обратити пажња на следеће задатке и активности:

ЦИЉ: Унапређење безбедности ученика у школи

		2018/2019.		2019/2020.		2020/2021.		Носиоци активности и одговорна особа	Показатељ остварености	Начин праћења
		1.п.	2.п.	1.п.	2.п.	1.п.	2.п.			
Задатак 1.1. Реализовати истраживање на тему безбедности ученика у школи		*	*					Тим за заштиту ученика од насиља УП	Са резултатима анкете упознати су сви наставници школе и чланови УП	Увид у записник и извештај о истраживању
АКТИВНОСТИ	1. Израда упитника за ученике	*	*							
	2. Израда упитника за родитеље	*	*							
	3. Реализација анкетирања	*	*							
	4. Обрада података	*	*							
	5. Представљање резултата и давање предлога мера (НВ и УП)	*	*							
	6. Имплементација предлога мера	*	*							
	7. Постављање резултата на сајт школе		*							
Задатак 1.2. Израда школских правила понашања				*	*			Тим за заштиту ученика од насиља УП ОС	Изражена школска правила Предлоге доставила сва одељења	Запис у књизи евиденције - ЧОС Пано са правилима
АКТИВНОСТИ	1. Реализација радионице на ЧОС са темом израде одељењских правила			*						
	2. Избор једног одељењског правила које одељење прослеђује у избор за Школска правила			*						
	3. Достављање предлога правила Ученичком парламенту			*						
	4. Избор школских правила понашања на УП				*					
	5. Презентација одабраних правила понашања у холу школе				*					
	6. Уређење паноа са правилима понашања у холу школе				*					

МЕРЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ ОСИПАЊА БРОЈА УЧЕНИКА

ЦИЉ: Смањење броја ученика који напуштају школовање

		2018/2019.		2019/2020.		2020/2021.		Носиоци активности и одговорна особа	Показатељ остварености	Начин праћења
		1.п.	2.п.	1.п.	2.п.	1.п.	2.п.			
Задатак 1.1. Пружање подршке ученицима који су у ризику од напуштања школовања		*	*	*	*	*	*	Директор, Педагог, Одељењска већа Одељењске старешине	10% мање ученика који напуштају школовање	Извештај о кретању броја ученика у току шк. год. Израђени ИППО
Активности	1. Формирање тима за превенцију осипања ученика	*		*		*				
	2. Процена специфичних потреба ученика под ризиком од осипања и прикупљање података из претходне школске године за те ученике	*	*	*	*	*	*			
	3. Увођење функционалног Система за рану идентификацију ученика под ризиком од осипања и реаговање	*	*	*	*	*	*			
	4. Обучавање одељењских старешина о начину попуњавања Инструмената за идентификацију ученика под ризиком од осипања	*	*	*	*	*	*			
	5. Израда плана сарадње са родитељима	*	*	*	*	*	*			
	6. Прикупљање података за идентификацију ученика под ризиком од осипања	*	*	*	*	*	*			
	7. Креирање мера подршке за ученике под ризиком од осипања – индивидуалног плана праћења и осипања	*	*	*	*	*	*			
	8. Праћење реализације ИПП и ефеката предузетих мера (ревидирање ИПП)	*	*	*	*	*	*			

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

ЦИЉ: Унапређивање садржаја програма образовања и васпитања

		2018/2019		2019/2020		2020/2021		Носиоци активност и и одговорна особа	Показатељ Остварен.	Начин праћења
		1.п.	2.п.	1.п.	2.п.	1.п.	2.п.			
Задатак 1.1. Увођење нових/иновираних/реформисани х /дуалних образовних профила		*	*	*	*	*	*	Директор, орг. практичне наставе	Школа активно учествује у процедури	Извештај о сарадњи са заједница ма
АКТИВНОСТИ	1.Одржати досадашњу сарадњу и остварити нове облике сарадње са заједницама школа у оба подручја рада, ЗВКОВ и ЗУОВ	*	*	*	*	*	*			
	2.У сарадњи са релевантним институцијама (ЗУОВ, ЗВКОВ) учествовати у изради предлога нових наставних планова и програма	*		*		*				
	3. Верификација новиф образовних пеофила	*		*		*				
	4. Примена	*	*	*	*	*	*			

ПЛАН ПРИПРЕМЕ ЗА ИСПИТЕ КОЈИМА СЕ ЗАВРШАВА ОДРЕЂЕНИ НИВО ОБРАЗОВАЊА (МАТУРСКИ, ЗАВРШНИ И ДР.)										
ЦИЉ: Унапређе успеха ученика на МИ и ЗИ										
		2018/2019		2019/2020.		2020/2021		Носиоци активности и одговорна особа	Показатељ остварености	Начин праћења
		1.п.	2.п.	1.п.	2.п.	1.п.	2.п.			
Задатак 1. Организовање пробног матурског и завршног испита		*	*	*	*	*	*	Предметни наставници и одељењске старешине	Просечна оцена успеха ученика на Ми и ЗИ већа је за 0,3	Извештај о реализацији пробног матурског испита
Активности	1. Доношење одлуке и заказивање пробног испита	*		*		*				
	2. Информисање ученика	*		*		*				
	3. Организација и одржавање пробног испита		*		*		*			
	4. Анализа на Стручним већима		*		*		*			
	5. Давање повратне информације ученицима и родитељима		*		*		*			
6. Додатни рад са ученицима који су показали слабије резултате		*		*		*				

ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА, ДИРЕКТОРА, СТРУЧНИХ САРАДНИКА И ДРУГИХ ЗАПОШЉЕНИХ У ШКОЛИ										
ЦИЉ: Унапређење компетенција наставника, директора и стручних сарадника										
		2018/2019.		2019/2020.		2020/2021.		Носиоци активности и одговорна особа	Показатељ остварености	Начин праћења
		1.п.	2.п.	1.п.	2.п.	1.п.	2.п.			
Задатак 1.1. Организација учешћа на семинарима и трибинама		*	*	*	*	*	*	Тим за СУ, Директор, Предметни наставници	У свакој школској годни 40% запослених унапређивало је своје компетенције на изабраним семинарима	Извештај Тима за СУ
Активности	1. Предлог семинара на основу самовредновања и Развојног плана и потреба Тимова за сваку шк. год.	*		*		*				
	2. Самоевалуација компетенција наставника		*		*		*			
	3. Избор семинара и трибина	*		*		*				
	4. Учесће на семинарима, трибинама	*	*	*	*	*	*			
	5. Хоризонтално стручно усавршавање	*	*	*	*	*	*			

ПЛАН НАПРЕДОВАЊА И СТИЦАЊА ЗВАЊА НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА

ЦИЉ: Повећати мотивацију наставника за напредовање у служби

	2018/2019.		2019/2020.		2020/2021.		Носиоци активности и одговорна особа	Показатељ остварености	Начин праћења
	1.п..	2.п.	1.п..	2.п..	1.п.	2.п..			
Задатак 1.1. Пружање подршке наставницима у процесу стицања звања	*	*	*	*	*	*	Директор, Педагог. Тим за стручно усавршавање	Један наставник ушао је у поступак стицања звања	Увид у документацију потребну за стицање звања
Активности									
1. Упознавање наставника и стручних сарадника са основним информацијама о напредовању и стицању звања Правилника о сталном стручном усавршавању	*	*	*	*	*	*			
2. Упознавање наставника и стручних сарадника заинтересованих за напредовање и стицање звања са поступком напредовања и стицања звања наставника и стручних сарадника на основу Правилника о сталном стручном усавршавању	*	*	*	*	*	*			
3. Састанци наставника и стручних сарадника у поступку напредовања и стицања звања са члановима Тима за СУ	*	*	*	*	*	*			
4. Прикупљање прописане документације	*	*	*	*	*	*			
5. Организовање прописаних активности у поступку напредовања и стицања звања	*	*	*	*	*	*			
6. Пружање стручне подршке наставницима и стручним сарадницима у поступку напредовања и стицања звања	*	*	*	*	*	*			

ПЛАН УКЉУЧИВАЊА РОДИТЕЉА ОДНОСНО ДРУГИХ ЗАКОНСКИХ ЗАСТУПНИКА У РАД ШКОЛЕ

ЦИЉ: Унапређење услова за сарадњу са родитељима

		2018/2019.		2019/2020.		2020/2021.		Носиоци активности и одговорна особа	Показатељ остварености	Начин праћења
		1.п.	2.п.	1.п.	2.п.	1.п.	2.п.			
Задатак 1.1. <i>Наставити са реализацијом Дана сарадње са родитељима</i>		*	*	*	*	*	*	Педагошки колегијум ОС	У реализацији Дана сарадње учествовало је 50 родитеља по шк. год. (Учествовали у припреми активности и посетили Дан сарадње)	Извештај, фотографије
Активности	1. Одређивање датума реализације	*		*		*				
	2. Одређивање одговорне особе за реализацију	*		*		*				
	3. Припрема плана активности за Дан сарадње		*		*		*			
	4. Обавештавање родитеља		*		*		*			
	5. Реализација Дана сарадње		*		*		*			
Задатак 1.2. <i>Израда припреме/сценарија за родитељске састанке</i>				*	*	*	*	Педагошки колегијум, Педагог ОС	Израђене су припреме/ сценарија за три родитељска састанка по шк. год.	Припрема за родитељски састанак
Активности	1. Одређивање одговорне особе и динамике рада			*						
	2. Припрема материјала			*						
	3. Упознавање одељењских старешина са материјалима			*						
	4. Имплементација			*	*	*	*			
Задатак 1.3. <i>Уређење простора за пријем родитеља</i>						*	*	Педагошки колегијум Педагог, Наставник ликовне уметности	Простор је обогаћен са 4 плаката пригодног садржаја	Увид у простор
Активности	1. Одређивање одговорне особе и динамике рада					*				
	2. Избор пригодних материјала и фотографија					*				
	3. Припрема и штампање плаката					*				
	4. Постављање у просторији за пријем родитеља					*				
	5. Редовно ажурирање садржаја					*	*			

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

ЦИЉ: Унапређење услова за сарадњу са родитељима

		2018/2019.		2019/2020.		2020/2021.		Носиоци активности и одговорна особа	Показатељ остварености	Начин праћења
		1.п.	2.п.	1.п.	2.п.	1.п.	2.п.			
Задатак 1.1.										
Организација Дана сарадње са привредом		*	*	*	*	*	*	Педагошки колегијум Координатор практичне наставе ПР	Дан сарадње посетили су позвани партнери и информације о догађају доступне су медијима	Извештај, фотографије
АКТИВНОСТИ	1. Именовање организационог одбора	*		*		*				
	2. Израда плана и програма рада, динамике рада и термина	*		*		*				
	3. Обавештавање и позивање партнера		*		*		*			
	4. Реализација		*		*		*			
	5. Дискусија и преношење информација ПК након одржаног Дана сарадње		*		*		*			
	6. Обавештавање медија о реализованом Дану сарадње		*		*		*			
	7. Постављање информација на сајт или ФБ страницу школе		*		*		*			

ДРУГА ПИТАЊА ОД ЗНАЧАЈА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛЕ

ЦИЉ: Интернационализација стручног усавршавања ученика, наставника и стручних сарадника

		2018/2019.		2019/2020.		2020/2021.		Носиоци активности и одговорна особа	Показатељ остварен.	Начин праћења
		1.п.	2.п.	1.п.	2.п.	1.п.	2.п.			
Задатак 1.1. Реализација пројекта стручног усавршавања у иностранству уз помоћ ЕУ фондова		*	*	*	*	*	*	Директор, задужени наставници	Реализована међународна сарадња	Извештај о реализованој међународној сарадњи
Активности	1.Формирање тима за праћење пројекта	*	*	*	*	*	*			
	2.Усклађивање циљева РПШ и програмских циљева ЕУ фондова	*		*		*				
	3. Израда акционог плана за реализацију пројекта стручног усавршавања у иностранству уз помоћ ЕУ фондова	*		*		*				
	4. Формирање тима за писање пројекта	*	*	*	*	*	*			