

**РАЗВОЈНИ ПЛАН ШКОЛЕ**

**За период од 2019. до 2024. године**

**КОСЈЕРИЋ, АВГУСТ 2019. ГОДИНЕ**

**Садржај**

[ЛИЧНА КАРТА ШКОЛЕ 3](#_Toc17969964)

[ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА И ОПРЕМЉЕНОСТ ШКОЛЕ 4](#_Toc17969965)

[СНАГЕ ШКОЛЕ 6](#_Toc17969966)

[СЛАБОСТИ ШКОЛЕ 6](#_Toc17969967)

[Приоритети у остваривању образовно-васпитног рада, план и носиоци активности, 8](#_Toc17969968)

[критеријуми и мерилаза самовредновање планираних активности 8](#_Toc17969969)

[Мере унапређења образовно-васпитног рада на основу анализе резултата ученика на матурском испиту 16](#_Toc17969970)

[Мере за унапређивање доступности одговарајућих облика подршке и разумних прилагођавања и мере унапређивања квалитета образовања и васпитања за ученике којима је потребна додатна подршка 17](#_Toc17969971)

[План рада са талентованим и надареним ученицима 18](#_Toc17969972)

[Програм заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања, као и јачање сарадње међу ученицима и родитељима, запосленима и ученицима, родитељима и запосленима 20](#_Toc17969973)

[Мере превенције осипања броја ученика 29](#_Toc17969974)

[Друге мере за остваривање циљева образовања и васпитања које превазилазе 30](#_Toc17969975)

[садржај појединих наставниих предмета 30](#_Toc17969976)

[План припреме за матурске испите 31](#_Toc17969977)

[План стручног усавршавања наставника, директора стручних сарадника 32](#_Toc17969978)

[и других запослених у школи 32](#_Toc17969979)

[План напредовања и стицања звања наставника и стручних сарадника 33](#_Toc17969980)

[План укључивања родитеља, односно другог законског заступника у рад школе 34](#_Toc17969981)

[План сарадње са другим школама, привредним друштвима и другим органима 35](#_Toc17969982)

[и организацијама од значаја за рад школе 35](#_Toc17969983)

[План укључивања школе у националне и међународне развојне пројекте 37](#_Toc17969984)

# ЛИЧНА КАРТА ШКОЛЕ

|  |  |
| --- | --- |
| Назив школе | Техничка школа |
| Поштански број и место | 31260 Косјерић |
| Адреса | Светосавска бр. 39 |
| Телефон | 031 781 645 |
| Факс | 031 781 645 |
| e-mail | [tskosjeric@gmail.com](mailto:tskosjeric@gmail.com) [sstehskokos2@ptt.rs](mailto:sstehskokos2@ptt.rs) |
| Сајт школе | [www.tehnickaskolakosjeric.edu.rs](http://www.tehnickaskolakosjeric.edu.rs) |
| Матични број | 17049372 |
| Жиро-рачун | 840-1396660-63 |
| Директор школе | Слађана Глигоријевић, дипломирани економиста |

Чланови Актива за развојно планирање:

* Слободан Савић – педагог (председник актива)
* Ивана Илић – наставник (записничар)
* Драгана Божовић – наставник
* Жељко Марић – наставник
* Саво Ђоковић – наставник
* Зора Матић - наставник
* Гордана Прокић – представник родитеља
* Дејана Ђапа - ученик

Укратко о школи

Средње образовање у Косјерићу датира од 1977. године када је основано истурено одељење Гимназије, односно Образовног центра у Пожеги.

Од августа 1980. године формира се самостална школа која ради до 1993. године.

Школске 1990/1991. укида се самостална школа, а уместо ње формирају се два истурена одељења: Машинске школе из Пожеге и Економске школе из Ужица.

Оваква организација показала је доста слабости па се поновном одлуком Владе Републике Србије октобра 1995. формира самостална школа која практично са радом послује од 1. марта 1996. године под именом Техничка школа.

Техничка школа је једина средња школа у општини Косјерић. Наставу тренутно похађа 230 ученика, распоређена у 9 одељења, три смера: економски техничар, електротехничар рачунара и трговац. У школи ради 39 радника, 27 наставника, 3 у администрацији, 4 помоћно особљa, 3 стручна сарадника са по 50% радног времена (педагог, психолог, библиотекар) и директор.

Школа је верификована за подручја рада и образовне профиле:

* **Машинство и обрада метала –** металостругар, *машинбравар и аутомеханичар* – решење Министарства просвете – 022-05-255/95-03 од 20.12. 1995. године
* **Трговина –** образовни профил *трговац* – решење Министарства просвете – 022-05-255/95-03 од 06.05. 2005. године
* **Економија, право и администрација** **–** за образовни профил *економски техничар* – решење Министарства просвете – 022-05-255/95-03 од 20.12. 1995. године
* **Електротехника –** образовни профил *електротехничар рачунара* – решење Министарства просвете – 022-05-255/95-03 од 01.12. 2005. године

# ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА И ОПРЕМЉЕНОСТ ШКОЛЕ

Школски простор, Техничке школе, подразумева земљиште на коме је изграђена школска зграда, школско двориште, спортске терене и школска зграда у целини са помоћним просторима.

Техничка школа у Косјерићу (у даљем тексту школа) реализује наставу у две зграде, од којих је једна 300 м2 а друга 810 м2. Теоретска настава реализује се у већој згради, а практична настава и блок настава из информатике у мањој згради. Већа зграда поред наставничке канцеларије, канцеларије психолога и педагога и просторије за пријем родитеља, поседује и осам учионица за теоретску наставу, од којих је једна специјализовани кабинет за електронику и једна кабинет за рачуноводство. У мањој згради је библиотека са читаоницом, где ученици проводе слободно време и обављају ваннаставне активности. Поред библиотеке, школа поседује радионицу, мали и велики информатички кабинет. Нова, комплетно опремљена канцеларија директора од 2018. године такође је у малој згради као и канцеларија секретара и шефа рачуноводства. У свим учионицама се налази рачунар за наставнике.

У следећој табели приказане су све просторије школе, њихова површина као и проценат опремљености.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Врста просторије | Број | Површина у м2 | Опремљеност |
| Учионице | 6 | 342 | 60% |
| Кабинет за рачуноводство | 1 | 57 | 80% |
| Кабинет за електронику | 1 | 57 | 70% |
| Кабинет за информатику | 1 | 40 | 100% |
| Кабинет за информатику | 1 | 56 | 100% |
| Библиотека са читаоницом | 1 | 40 | 80% |
| Радионица | 1 | 35 | 50% |
| Канцеларије | 3 | 60 | - |
| Ходници, оставе и друго | 7 | 339 | - |
| **У К У П Н О** | 22 | 1.110 | 70% |

Поред школске зграде, школски простор обухвата школско двориште са зеленим површинама које се редовно одржавају, као и спортски терен на коме је игралиште за мали фудбал, кошарку и одбојку, пресвучени новим асфалтом. Спортски терен је 2017. године опремљен са два нова коша, а на површини поред терена постављено је седам справа за вежбање на отворном (теретана на отвореном).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Врста земљишне површи | Површина у м2 |
|  | Спортски полигон | **1.680** |
|  | Двориште и зелене површи | **13.920** |
|  | **У к у п н о** | **15.600** |

У непосредној близини школе изграђена је спортска дворана, коју ученици користе од школске 2012/2013. године. Површина хале је 1573 квадратних метара.

Опрема и намештај

Учионице су опремљене новим клупама и столицама, које су набављене 2017. године.

Све учионице и наставничка канцеларија, због потреба електронског дневника, који школа користи од школске 2018/2019. године, поседују рачунаре повезане на интернет мрежу. Кабинет за информатику има 28 (15 мрежно повезаних, 13 рачунара повезаних на интернет) рачунара Пентијум 4, ласерски штампач и скенер. Кабинет за електронику поседује два осцилоскопа, преко 25 унимера, конструкторе, два PLC-а, као и све елементе неопходних за вежбе и блок наставу из ових предмета. Школа такође поседује и 3 видео пројектора и платно за пројектор, 2 фотокопир апарата, а једна учионица је опремљена и интерактивном таблом.

Школа је 2013. године, преко пројекта ''ЗА МОЈ КОСЈЕРИЋ'', Титан цементаре Косјерић, добила средства за набавку (и набавила) савремених школских учила (ШКОЛИЦЕ) за предмете електротехничке струке, док је 2016. године добила средства за опремање кабинета за Рачуноводство (9 лап топ рачунара, један видео пројектор и штампач), по пројекту „Савремена економија у школи“,

Школска библиотека располаже са фондом од 4600 књига, односно, са око 380 наслова. Фондом књига у школској библиотеци задовољавају се потребе ученика за школском лектиром, као и литературом за проширивање и продубљивање знања и интересовања ученика. На конкурсу “За мој Косјерић” у организацији Титан цементаре Косјерић 2018. године, Техничка школа је учествовала са пројектом под називом „Кључеви знања“, за адаптацију и уређење простора школске библиотеке. Пројекат је делимично одобрен и од тих средстава реновирана је библиотека.

У поређењу са нормативом, опремљеност школе наставним средствима износи око 70%, с тим, што се проценат опремљености разликује у зависности од предмета.

СНАГЕ ШКОЛЕ

* солидни међуљудски односи
* мала школа – добра комуникација између запослених, ученика и родитеља
* једина средња школа у општини
* добра сарадња са локалном заједницом и осталим организацијама
* квалитетан рад у постојећим ваннаставним активностима
* минимално постојање насиља међу ученицима као и брзо и ефикасно решавање истог
* ђачки парламент (иницијативе, акције...)
* мали колектив, погодан за праћење активности и постигнућа ученика и наставника
* брза и једноставна комуникација међу запосленима
* редовно ажуриран сајт школе неопходним информацијама за ученике, родитеље и наставнике
* постојање потенцијала да се унапреди рад школе, млад наставни кадар
* висок проценат уписа ученика на жељене високе школе (првенствено на буџет државе)
* рад школе у једној смени (преподневној)

СЛАБОСТИ ШКОЛЕ

* Недостатак простора и опреме у довољној мери за квалитетније обављање појединих наставних и ваннастваних активности
* Недостатак секција
* Смањивање броја ученика (деце) услед неповољних демографских кретања али и због неких овде набројаних слабости школе
* Велики број наставника ради у више школа и на одређено време
* Недовољна сарадња са родитељима
* Лоша економска ситуација локалне самоуправе и целе локалне заједнице
* Због незаинтересованости ученика за трогодишња занимања, школа не уписује образовне профиле металостругар, машинбравар, атуомеханичар и трговац
* Неједнако распоређена задужења на чланове колектива
* Квалитет предавања појединих наставника
* Лоша знања и постигнућа великог броја ученика који уписују нашу школу
* Летаргија и непостојање жеље да се тренутно стање у школи промени на боље, велика толерантност запослених према тренутном стању
* Недовољна дигитална писменост наставног кадра
* Нестручно заступљена настава из одређених предмета
* Лош интернет и недостатак савремене информатичке инфраструктуре, неразвијен систем електронског учења („мудл платформа“, „дигитална учионица“ и сл.)
* Некажњавање, недовољно и неадекватно кажњавање дисциплинских преступа ученика, као и нереаговање наставника на пушење у школском дворишту од стране ученика
* Стара и дотрајала инфраструктура
* Незагрејаност школе у хладним данима мимо грејне сезоне
* Незаинтересованост и неукључивање свих запослених у рад тимова којима припадају
* Недовољно и недоследно спровођење активности из Развојног плана и Акционог плана самовредновања
* Стручно усавршавање у оквиру установе не реалиује се у складу са планираним (недостатак угледних часова и хоризонталног учења)
* Недовољна сарадња са средњим стручним школама у региону
* Мали број пројеката у којима школа учествује

# Приоритети у остваривању образовно-васпитног рада, план и носиоци активности,

# критеријуми и мерилаза самовредновање планираних активности

На основу самовредновања и спољашњег вредновања рада школе, а према Стандардима квалитета рада установе, одредили смо следеће приоритете у будућем раду школе:

***Настава и учење***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Задаци (критеријуми стандарда)** | **Активности** | **Време реализације** | **Носиоци реализације** | **Прати, контролише, извештава** | **Критеријуми и мерила успеха** |
| Прилагођавати захтеве могућностима ученика | Припремати задатке за вежбање на више нивоа | Континуирано | Наставници | Директор, стручни сарадници | У дневним припремама наставника планирају се задаци различитих нивоа (нпр. за ученике који спорије напредју – лакши задаци...). 50% наставнка школске 2019/20. и 75% наставника 2020/21. године |
| Диференцирати домаће задатке | Континуирано | Наставници | 50% наставника континуирано задају домаће задатке на основу знања и интересовања ученика |
| Прилагођавати наставни материјал индивидуалним карактеристикама ученика | Припремати наставни материјал посебно за ученике са мањим могућностима и знањем, као и за ученике који више могу и знају | На часовима вежбања и утврђивања градива | Наставници | Директор, стручни сарадници, председник стручног већа | 60% наставника по потреби припремају наставни материјал према индивидуалним карактеристикама ученика |
| Код ученка којима је потребна додатна подршка подстицање напретка и интеракције са другим ученицима | Ученике који раде по ИОП-у чешће укључивати у заједничке активности одељења (групни рад, дискусија, заједничке активности и сл.) | Перманентно | Наставници и сручни сарадници | ИОП тимови, директор, сртучни сарадници, родитељи | Већина наставника и одељењске старешине у чијим одељењима има ученика који раде по ИОП-у редовно укључују поменуте ученике у заједничке активности одељења (групни рад, рад у пару итд.) |
| Педагошка документација наставника | Унапредити педагошку документацију формативним оцењивањем ученика, праћењем и бележењем њиховог напретка са препорукама за даље напредовање | Март - јун | Наставници | Директор, стручни сарадници | Сви наставници имају личну педагошку документацију, тј. писану документацију која садржи: личне податке о ученику и његовим индивидуалним својствима која су од значаја за постигнућа, податке о провери постигнућа, ангажовању ученика и напредовању, датим препорукама, понашању ученика и друге податке од значаја за рад са учеником и његово напредовање |
| Повратна информација ученицима | Неопходно је да наставници дају ученицима потпуну и разумљиву повратну информацију о њиховом раду, укључујући и јасне препоруке за будући рад и напредовање | Континуирано | Наставници | Директор, стручни сарадници | Наставници на скоро свим часовима дају потпуну и разумљиву повратну информацију ученицима о њиховом раду, као и јасне препоруке за будући рад и напредовање |
| Ученик уме критички да процени свој напредак и напредак осталих ученика | Оспособљавати ученике да процењују свој напредак и напредак других ученика (усменим и писменим путем) | Континуирано | Наставници | Директор, стручни сарадници, ученици | На наставним и ваннаставним активностима ученици процењују сопствени напредак и напредак осталих ученика одељења, као и развој међупредметних компетенција |
| Формативно оцењивање међупредметних компетенција | У педагошкој евиденцији наставника, на крају сваке теме, прецењивати и записивати развијеност међупредметних компетенција | На крају сваке наставне теме | Наставници | Тим за развој међупредметних компетенција, директор, сртучни сарадници | 50% наставника редовно формативно оцењује и у својој педагошкој документацији записује процену развијености планираних међупредметних компетенција за сваког ученика |
| Иницијална провера знања ученика | Неопходно је, по правилнику о оцењивању ученика, на почетку сваке школске године извршити иницијалну проверу занња ученика | Почетак школске године | Настанвици | Директор школе, стручни сарадници,  стручно веће | На почетку школске године сви наставници процењује претходна постигнућа ученика у оквиру одређене области, модула или теме, која су од значаја за обавезни предмет, изборни програм и активност (иницијално процењивање) у тој школској години. |

***Подршка ученицима***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Активности** | **Циљ** | **Носиоци активности** | **Временска динамика** | **Начини праћења реализације** | **Прати, контролише, извештава** | **Критеријуми и мерила успеха** |
| Појачати саветодавни рад педагога и психолога у областима – начина и техника учења | Побољшање квалитета наставног процеса | Педагог и психолог | Током школске године | Педагошка документација педагога и психолога | Директор школе, стручни сарадници | Обуку о техникама учења спроведена за све ученике 1. и 2. разреда у школској 2019/20. |
| Повећати обим додатних активности, секција и ваннаставних активности. | Унапређење квалитета додатне наставе и ваннаставних активности, у складу са програмским циљевима и индивидуалним потребама | Стручна већа, педагошки колегијум, педагог и наставници | На почетку сваке школске године | Педагошка документација наставника и записници стручних већа | Славица Јовановић, Љиљана Јоксимовић | У школској 2019/20. Години организован је рад у минимум 4 секције (свако стручно веће – једна секција) |
| Спровести истраживања о интересовању ученика за ваннаставне активности. | Унапређење квалитета додатне наставе, секција и ваннаставних активности  Потпуније коришћење људских и материјалних ресурса школе | Стручна већа, педагошки колегијум, педагог, наставници и Ђачки парламент | На почетку сваке школске године | Годишњи план рада школе  Извештај о раду школе Педагошки записници | Славица Јовановић, Слободан Савић | У септембру 2019. Спроведена анкета за ученике о интересовању за учешће у раду у секцијама и ваннаставним активностима |
| Израда Програма за идентификацију ученика са изузетним способностима | Добијање повратних информација и анализа резултата у циљу даљег напредовања. | Психолог | Периодично (нпр. једном годишње) | Тим за самовредновање  Педагошки колегијум  Годишњи извештаји школе | Психолог, директор | Израђени критеријуми за идентификацију даровитих ученика до септембра 2019. |
| Сачинити планове подршке ученицима који имају 3 и више негативне оцене на класификационим периодима | Побољшање успеха на нивоу школе | Одељењски старешина, стручни сарадник, родитељ | Након класификационих периода | Корективни планови | Одељењски старешина, директор | Просечна оцена на полугодишту и на крају године је већа него претходне године |

***Образовна постигнућа ученика***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Активности** | **Циљ** | **Носиоци активности** | **Временска динамика** | **Начини праћења реализације** | **Прати, контролише, извештава** | **Критеријуми и мерила успеха** |
| Унапредити редован образовно-васпитни процес, коришћењем већег броја наставних метода, приступа и средстава, чиме би се подстакло интересовање и унутрашња мотивација ученика. | Побољшање квалитета наставног процеса | Сви наставници школе, педагог | Током школске године | Педагошка документација наставника и педагога, записници стручних већа | Гордана Штуловић | 50% наставника унапређује свој рад употребом већег броја наставних медота, приступа и средстава рада у школској 2019/20. Касније, 75% наставника |
| Процес личног самовредновања наставника унапредити:   * праћењем карактеристика индивидуалног напредовања ученика, * анализом података о постигнућима ученика | Побољшање квалитета наставног процеса | Сви наставници школе, педагог, психолог | Током школске године | Педагошка документација наставника и педагога, записници стручних већа | Одељењске старешине, Душко Матић | Преко 60% наствника спроводи годишње тестове знања (сва одељења, сви предмети) |
| Индивидуализованим приступом, мотивисати ученике за похађање допунске наставе | Побољшање квалитета допунске наставе као подршке учењу | Наставнички колектив | Током школске године | Педагошка документација наставника и записници стручних већа | Јовановић Славица | 80% ученика којима је потребна подршка у учењу редовно иде на допунску наставу |
| Повећати обим додатних активности, секција и ваннаставних активности | Унапређење квалитета додатне наставе и ваннаставних активности, у складу са програмским циљевима и индивидуалним потребама | Стручна већа, педагошки колегијум, педагог и наставници | На почетку сваке школске године | Педагошка документација наставника и записници стручних већа и секција | Славица Јовановић | У школској 2019/20. Години организован је рад у минимум 4 секције (свако стручно веће – једна секција) |
| Спровести истраживања о интересовању ученика за ваннаставне активности | Унапређење квалитета додатне наставе, секција и ваннаставних активности  Потпуније коришћење људских и материјалних ресурса школе | Стручна већа, педагошки колегијум, педагог, наставници и Ђачки парламент | На почетку сваке школске године | Годишњи план рада школе, Извештај о раду школе, анкета за ученике | Славица Јовановић, Слободан Савић | У септембру 2019. Спроведена анкета за ученике о интересовању за учешће у раду у секцијама и ваннаставним активностима |
| Укључити ученике у већи број такмичења | Унапређење индивидиалних постигнућа ученика. | Наставнички колектив,стручна већа | Током школске године | Годишњи план рада школе, Извештај о раду школе, педагошки записници | Славица Јовановић | Број ученика који иду на такмичења исти је или већи него претходне школске године |
| Периодично спроводити анализу напредовања у области: Образовна постигнућа ученика, тако што ћемо анкетирати ученике, наставнике и родитеље | Добијање повратних информација и анализа резултата у циљу даљег напредовања. | Разредне старешине, педагошко–психолошка служба, директор,педагошки колегијум, Савет родитеља и Школски одбор | Периодично (нпр. једном годишње) | Тим за самовредновање,педагошки колегијум, годишњи извештаји школе | Гордана Штуловић | Редовно и континуирано анкетирање ученика, наставника и радотеља. Кавалитетна анализа података и представљање истих заинтересованим странама |
| Спровести годишње провере знања на основу постављених стандарда (општеобразовни предмети) и исхода са анализом постигнућа | Праћење напретка ученика на основу јасних показатеља | Предметни наставници | Крај наставне године (мај, јун) | Извештавање о успеху на одељењским и стручним већима и педагошком колегијуму | Председници стручних већа | Преко 60% наствника спроводи годишње тестове знања (сва одељења, сви предмети) и врши се анализа постигнућа на седницама стручних већа |

***Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Задаци (критеријуми стандарда)** | **Активности** | **Време реализације** | **Носиоци реализације** | **Прати, контролише, извештава** | **Критеријуми и мерила успеха** |
| Материјално-техничке ресурсе користити функционалније | Организовати Педагошки колегијум и састанке са Стручним већима ради квалитетнијег коришћења материјално-техничких ресурса | До октобра 2019. | Наставници Стручног већа електротехничара | Директор, стручна већа, ПП служба | Оспосољена и дата у употребу опрема која се тренутно не користи |
| Развијати предузетнички дух школе | Сарадња са школама, привредним организацијама и локалном заједницом. Учешће и израда пројеката | ТШГ | Директор, сви наставници и ПП служба | Директор, стручна већа, ПП служба | Уговори о сарадњи, број пројеката у којима школа учествује |
| Доношење Правилника о награђивању наставника за постигнуте резултате и Правилника о санкционисању запослених | Прикупљање успешних примера и праксе из других школа  Укључивање Ученичког парламента у давање мишљења  Укључивање Савета родитеља у давање мишљења  Рад на изради и доношељу Правилника | ТШГ | Директор, секретар, ПП служба, Ученички парламент, Савет родитеља, Школски одбор | Директор, секретар | Усвојени правилници од стране Школског одбора до марта 2020. године |
| Директор редовно остварује инструктивни увид и надзор у образовно – васпитни рад | План посете часовима директора:  Реализација часова и инструктивни увид  Анализа и рад са наставницима  Израда извештаја о посећеним часовима  Предлог мера за унапређење наставе  Проналажење начина за истицање квалитетног начина рада запослених (седнице, сајт, прославе, захвалнице и слично) | ТШГ | Директор | Директор, педагошки колегијум, ПП служба, Школски одбор | Урађен и редовно се спроводи план посете часова директора, постоје протоколи за снимање часа (прдложене мере за унапређење рада наставника) |
| Конкурисање за пројекте | Обука из писања пројеката за чланове тима  Израда пројеката и аплицирање | ТШГ | Директор, Тим за пројекте | ПП служба, директор | Директор и бар 2 наставника су прошли обуку за писање пројеката и аплицирање... Број пројеката у који је школа укључена |
| Директор развија сарадњу и мрежу са другим установама, привредним и непривредним организацијама и локалном заједницом у циљу развијања предузетничких компетенција ученика | Успостављање веће и чешће сарадње са установама, привредним и непривредним организацијама из ближег и даљег окружења, као и локалном заједницом | Петманентно | Директор | Школски одбор, Наставничко веће, Педагошки колегијум, директор | Начињен је план сарадње (у коме се јасно види активна улога ученика) и редовно се реализују активности из плана |
| Директор развија међународну сарадњу и пројекте усмерене на развој кључних компетенција за целоживотно учење ученика и наставника | Укњучивање школе у међународне пројекте | Континуирано | Директор, Школски одбор | Педагошки колегијум, Школски одбор, директор | Школа сарађује са установма ван Србије |

Стандарди квалитета рада школе - „Етос“ и „Програмирање образовно васпитног рада је у функцији квалитетног рада школе“ биће уврштени у Разввојни план школе, тј. у приоритетне области у току школске 2019/20. године, тачније, после завршеног самовреднвања поменутих области и доношења акционих планова за унапређење рада по предвиђеним стандардима квалитета рада установе.

# Мере унапређења образовно-васпитног рада на основу анализе резултата ученика на матурском испиту

Матурским испитом не оцењује се само знање ученика из појединих облассти, већ се кроз резултате на матурском испиту утврђује и зрелост ученика, такође у постигнутим резултатима огледа се настава и учење у школи.

Матурски испит требало би да ученике припреми за полагање пријемних испита за упис на високе школе/факултете, односно за обављање послова за занимање за које су се школовали.

Ако се осврнемо на постигнуте резултате ученика у претходне четири школске године, закључуејмо да је примарни циљ испуњен: ученици су полажили испит у првом испитном року и остварили позитиван успех на матурским и завршним испитима, осим једне ученице у школској 2016/2017. години. Те школске године просечне оцене на поменутим испитима биле су добре, док је школске: 2015/2016, 2017/2018. и 2018/2019. године забележена средња оцена: врло добар (чак је просечна оцена углавном изнад четири). Запажено је да су ученици у поменутом периоду најниже оцене имали на матурском испиту из српског језика и књижевности и да боље резултате у том предмету остварују ученици економског смера, а ученици који похађају наставу електротехничког смера постижу боље резултате из изборног предмета и на завршном раду.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **школска година** | **2015/2016.** | | **2016/2017.** | | **2017/2018.** | | **2018/2019.** | |
| **разред/одељење** | **IV/1** | **IV/2** | **IV/1** | **IV/2** | **IV/1** | **IV/2** | **IV/1** | **IV/2** |
| **просечна оцена из српског језика и књижевности** | 3,81 | 3,38 | 3,67 | 3,27 | 4,12 | 3,88 | 3,39 | 3,14 |
| **просечна оцена из изборног предмета** | 4,22 | 4,38 | 3,81 | 4,07 | 4,19 | 4,63 | 4,17 | 4,43 |
| **просечна оцена на завршном раду** | 4,04 | 4,62 | 4,10 | 4,60 | 4,46 | 4,38 | 3,65 | 4,48 |
| **просечна оцена одељењана матурском испиту** | 4,02 | 4,13 | 3,00 | 2.29 | 4,28 | 4,24 | 3,74 | 4,02 |

Табела: Табеларни приказ успеха ученика на матурском испиту у периоду 2015-2019. године.

Истичемо да остварени успех на матурском испиту углавном зависи од општег постигнућа ученика/генерације у току школовања, па су просечне оцене на матурским испитима приближно једнаке средњим оценама општег успеха ученика. Примећујемо да су просечне оцене ученика исте генерације на матурским испитима економског и електротехничког смера идентичне, осим школске 2016/2017. када су ученици економског смера постигли много боље резултате.

С обзиром на резултате ученика на матурским испитима, предвиђамо следеће мере за унапређење образовно-васпитног рада:

1. Континуирано праћење ученичких интересовања из различитих области и предмета и појачан рад у оквиру примећених (исказаних) интересовања, препознати даровите ученике и укључивати их у ваннаставне активности – то је изузетно важно како би ученик препознао своје афинитете и одабрао предмет/област у којој може да оствари најбоље резултате;
2. Индентификовати ученике и упућивати их на допуску наставу на крају сваког класификационог периода. Интезивирати допунски рад, нарочито из српског језкика и књижевности (оспособљавање ученика да пишу у складу са правописном нормом, развијати љубав према писаној речи, увежбавање писања есеја на задату тему);
3. Јачати унутрашњу мотивацију код ученика за учењем и сталним напредовањем кроз сарадњу ученика са разредним старешином, родитељима и психолошко-педагошком службом у школи;
4. Подстицати и неговати код ученика истраживачки рад и критичко мишљење. Навикавање и оспособљавање ученика на писање научних радова;
5. Оспособљавати ученике за коришћење алтернативних извора знања (стручна литература, интернет и др.);
6. Чешћа провера знања ученика, усмено и писмено (чешћи видови провера знања кроз форме по узору на матурске испите у завршним разредима):
7. Анализа резултата на завршном испиту на крају сваке школске године, усвајање предлога за унапређивање наставе.

Циљ ових мера је унапређивање наставе и постигнућа на завршним испитима, стицање трајних и применљивих знања.

# Мере за унапређивање доступности одговарајућих облика подршке и разумних прилагођавања и мере унапређивања квалитета образовања и васпитања за ученике којима је потребна додатна подршка

Мере унапређивања квалитета образовања и васпитања за ученике којима је потребна додатна подршка написане су на основу резултата самовредновања рада школе, на основу извештаја о успеху ученика, на основу предлога и извештаја стручних већа за области предмета и на основу рада и активноститима стручног тима за инклузивно образовање.

* Идентификација ученика из осетљивих група, ученика којима је потребна додатна подршка и даровитих ученика
* Формирање мини тимова за ученике којима је потребна додатна подршка
* Укључивање ученика којима је потребна додатна подршка у школске ативности: ваннаставне активности, тимове, школске акције и пројекте,... за развијање социјалних вештина
* Сарадња са интерресорном комисијом, другим школама, установама, удружењима и појединцима у циљу унапређења квалитета пружања додатне подршке ученицима
* Иницирање побољшања приступа школи и школској згради (израда прилазне рампе) за ученике и родитеље са физичким тешкоћама
* Уређење посебног кутка у учионицама као и просторно прилагођавање потребама деце како би се осећали пријатније, омогућило им лакше кретање и обављање задатака.
* Набавка дидактичког материјала за ученике којима је потребна додатна подршка (макете, слике, брошуре, креде у боји, штапићи за рачунање, видео материјали....)
* Похађање стручних семинара за наставнике везано за инклузивно образовање
* Идентификовање ученика који показују слабија постигнућа у појединим предметима и деце са тешкоћама у учењу и израда плана рада за исте
* Диференцирати наставу и наставни материјал (пролагођавати индивидуалним карактеристикама ученика)
* Вршњачко учење
* Унапредити сарадњу предметних наставника са одељењским старешинама
* Мере облика подршке (методе, облици рада и сл.) јавно истаћи на oгласној табли
* Упићивање наставника и родитеља од стране стручног тима на линкове и литературу за пружање одговарајућих облика подршке
* Коришћење и комбиновање више наставних метода и облика на часу, ради веће активности ученика
* Коришћење различитих поступака оцењивања како би оцена била у функцији праћења и подстицања развоја ученика
* Набавка стручне литературе за наставнике која се односи на рад са децом којим је потребна додатна подршка
* Полугодишња евалуација рада тимова, ИОП планова и оствареност предвиђених исхода.

# План рада са талентованим и надареним ученицима

Даровитост је високо развијена способност, било општа, било нека специфична,

која омогућава натпросечна постигнућа у одређеном конкретном подручју.

Таленат је даровитост у једном ужем подручју (математички таленат, спортски таленат…).

Рад са даровитим ученицима се одвија кроз следеће етапе:

1. ИДЕНТИФИКАЦИЈА

У нашој школи релативно је мали број ученика који су показивали изразит таленат за одређене области, зато је прво потребно сензитизирати наставнике за препознавање таквих ученика и сигнализирање одељењском старешини, родитељу, стручном сараднику.

Селекција – кроз психолошке тестове, тестове знања, способности, посматрање и др.

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

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

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

МОТИВИСАЊЕ НАПРЕДНИХ И ТАЛЕНТОВАНИХ УЧЕНИКА

* добијање одређених повластица (кроз оцену или други облик награде) за резултате на такмичењима, као и иновације или изузетне резултате у неком другом облику активности
* јавно похваљивање, кроз књигу обавештења, сајт или школски часопис, друге медије
* укључивање у презентацију Школе

- вршњачка едукација – постављање талентованих у улогу оних који и сами едукују друге ученике -вођење часа

-учешће на Сајму образовања

ПЛАН рада са талентованим и надареним ученицима

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Време реализације: | Активности | Носиоци активности |
|  |  |  |
| Почетак школске 2019/20. године | Израда критеријума за идентификовање даровите деце | Психолог |
| Прво полугодиште | Идентификација надарених и | Предметни наставници и |
|  | талентованих ученика | Психолог школе |
| Друго полугодиште | Израда индивидуалних програма | Предметни наставници |
|  | у редовној и додатној настави, ваннаставним активностима, |  |
|  | секцијама....припрема за |  |
|  | такмичења, консултације са |  |
|  | ментором, рад у истраживачкој |  |
|  | делатности... |  |
| Јун сваке школске године | Презентације истраживачких | Предметни наставници, педагог |
|  | радова, евалуација са такмичења, |  |
|  | јавни час надарених ученика за |  |
|  | Наставничко веће |  |

# Програм заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања, као и јачање сарадње међу ученицима и родитељима, запосленима и ученицима, родитељима и запосленима

Превенција насиља, злостављања и занемаривања, као један од приоритета у остваривању образовно-васпитног рада планира се развојним планом и саставни је део годишњег плана рада. Установа програмом заштите од насиља, злостављања и занемаривања одређује мере и активности које обезбеђују развијање и неговање позитивне атмосфере и безбедно окружење (у даљем тексту: програм заштите).

Програм заштите утврђује се на основу анализе стања безбедности, присутности различитих облика и интензитета насиља, злостављања и занемаривања у установи, специфичности установе и резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе. Програмом заштите дефинишу се превентивне и интервентне активности, одговорна лица и временска динамика њиховог остваривања.

Програм заштите садржи:

* 1. начине на који се превентивне мере и активности уграђују у свакодневни живот и рад установе (васпитне, наставне и ваннаставне активности), на свим нивоима (појединац, васпитна група, одељенска заједница, ученички парламент, стручни органи, тела и тимови, родитељски састанци, родитељи - индивидуално и групно, савет родитеља);
  2. стручно усавршавање запослених ради унапређивања компетенција запослених за превентивни рад, благовремено уочавање, препознавање, реаговање на насиље, злостављање и занемаривање;
  3. начине информисања о обавезама и одговорностима у области заштите од насиља, злостављања и занемаривања;
  4. подстицање и оспособљавање ученика за активно учествовање у раду одељенске заједнице, ученичког парламента, школског одбора и стручних органа установе;
  5. садржаје и начине за појачан васпитни рад ради развијања самоодговорног и друштвено одговорног понашања;
  6. поступке за рано препознавање ризика од насиља, злостављања и занемаривања;
  7. начине реаговања на насиље, злостављање и занемаривање, улоге и одговорности и поступање у интервенцији када постоји сумња или се оно догађа;
  8. облике и садржаје рада са свом децом и ученицима, односно онима који трпе, чине или су сведоци насиља, злостављања и занемаривања;
  9. начине, облике и садржаје сарадње са породицом, јединицом локалне самоуправе, надлежном организационом јединицом полиције (у даљем тексту: полиција), центром за социјални рад, здравственом службом, правосудним органима и др.;
  10. начине праћења, вредновања и извештавања органа установе о остваривању и ефектима програма заштите, а нарочито**, у односу на**:

(1) учесталост инцидентних ситуација и број пријава;

(2) заступљеност различитих облика и нивоа насиља, злостављања и занемаривања;

(3) број повреда;

(4) учесталост и број васпитно-дисциплинских поступака против ученика и дисциплинских поступака против запослених;

1. остварене обуке у превенцији насиља, злостављања и занемаривања и потребе даљег усавршавања;
2. број и ефекте акција које промовишу сарадњу, разумевање и помоћ вршњака;
3. степен и квалитет укључености родитеља у живот и рад установе;
4. друге параметре.

**Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривање**

Установа има посебан тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања (у даљем тексту: тим за заштиту).

Чланове и руководиоца тима за заштиту одређује директор установе из реда запослених (наставник, васпитач, стручни сарадник, секретар и др.). Број и састав чланова тима за заштиту зависе од специфичности установе (врста и величина установе, организација рада, издвојена одељења, присуство деце и ученика из мањинских и маргинализованих група и др.). Директор одређује, психолога, педагога или, изузетно, другог запосленог - члана тима за заштиту, као одговорног за вођење и чување документације о свим ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања у којима тим за заштиту учествује. Установа може да укључи у тим за заштиту представнике родитеља и локалне заједнице, ученичког парламента и по потреби одговарајуће стручњаке (социјални радник, специјални педагог, лекар, представник полиције и др.).

Задаци тима за заштиту јесу, нарочито, да:

* 1. припрема програм заштите;
  2. информише децу и ученике, запослене и родитеље о планираним активностима и могућности тражења подршке и помоћи од тима за заштиту;
  3. учествује у обукама и пројектима за развијање компетенција запослених потребних за превенцију и интервенцију у ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања;
  4. предлаже мере за превенцију и заштиту, организује консултације и учествује у процени ризика и доношењу одлука о поступцима у случајевима сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања;
  5. укључује родитеље у превентивне и интервентне мере и активности;
  6. прати и процењује ефекте предузетих мера за заштиту деце и ученика и даје одговарајуће предлоге директору;

1. сарађује са стручњацима из других надлежних органа, организација, служби и медија ради свеобухватне заштите деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања;
2. води и чува документацију;
3. извештава стручна тела и орган управљања.

**ОБЛИЦИ НАСИЉА И ЗЛОСТАВЉАЊА**

Под насиљем и злостављањем подразумева се сваки облик једанпут учињеног, односно понављаног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства личности детета и ученика или запосленог.

Насиље и злостављање може да се јави од стране: запосленог према детету, ученику, другом запосленом, родитељу, односно старатељу или другом лицу које је преузело бригу о детету и ученику (у даљем тексту: родитељ); детета и ученика према другом детету и ученику или запосленом; родитеља према свом детету, другом детету и ученику и према запосленом.

Насиље и злостављање може да се јави као физичко, психичко (емоционално), социјално и електронско.

**Физичко насиље и злостављање** је понашање које може да доведе до стварног или потенцијалног телесног повређивања детета, ученика или запосленог; физичко кажњавање деце и ученика од стране запослених и других одраслих особа.

**Психичко насиље и злостављање** је понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства детета и ученика или запосленог.

**Социјално насиље и злостављање** је понашање којим се искључује дете и ученик из групе вршњака и различитих облика социјалних активности, одвајањем од других, неприхватањем по основу различитости, ускраћивањем информација, изоловањем од заједнице, ускраћивањем задовољавања социјалних потреба.

**Електронско насиље и злостављање** је злоупотреба информационих технологија која може да има за последицу повреду друге личности и угрожавање достојанства и остварује се слањем порука електронском поштом, СМС-ом, ММС-ом, путем веб-сајта (web site), четовањем, укључивањем у форуме, социјалне мреже и сл.

Осим наведених облика, насиље и злостављање препознаје се и кроз: злоупотребу, сексуално насиље, насилни екстремизам, трговину људима, експлоатацију детета и ученика и др.

**Злоупотреба детета и ученика** је све оно што појединац, односно установа чини или не чини, што негативно утиче, наноси штету, ускраћује или смањује могућност за безбедан и здрав развој и доводи га у немоћан положај према појединцу или установи (злоупотреба у спорту, у политичке, верске, комерцијалне и друге сврхе). Злоупотреба подразумева и прекомерно подстицање, односно психолошки притисак на дете и ученика од стране родитеља или наставника ради постигнућа која могу да имају за последицу угрожавање нормалног психофизичког и социјалног развоја и најбољег интереса детета.

**Сексуално насиље и злостављање** је понашање којим се дете и ученик сексуално узнемирава, наводи или приморава на учешће у сексуалним активностима које не жели, не схвата или за које није развојно дорастао или се користи за проституцију, порнографију и друге облике сексуалне експлоатације.

**Насилни екстремизам** је промовисање, заговарање, подржавање, припремање и учествовање у идеолошки мотивисаном насиљу за остваривање друштвених, економских, верских, политичких и других циљева.

**Трговина људима** је врбовање, превожење, пребацивање, скривање или примање лица, путем претње силом или употребом силе или других облика присиле, отмице, преваре, обмане, злоупотребе овлашћења или тешког положаја или давања или примања новца или користи да би се добио пристанак лица које има контролу над другим лицем у циљу експлоатације.

**Експлоатација** је рад који није у најбољем интересу детета и ученика, а у корист је другог лица, установе или организације. Ове активности могу да имају за последицу угрожавање физичког или менталног здравља, моралног, социјалног и емоционалног развоја детета и ученика, његову економску зависност, ускраћивање права на образовање и слободу избора.

**Занемаривање и немарно поступање** је пропуштање родитеља, друге особе која је преузела бригу о детету и ученику, установе или запосленог да у оквиру расположивих средстава обезбеди услове за правилан развој детета и ученика у свим областима, а што може да наруши његово здравље и развој.

Занемаривање у установи обухвата: ускраћивање појединих облика образовно-васпитног рада неопходних детету и ученику; нереаговање на сумњу о занемаривању или на занемаривање од стране родитеља; пропусте у обављању надзора и заштите детета и ученика од повређивања, самоповређивања, употребе алкохола, дувана, наркотичког средства или психоактивне супстанце, укључивања у деструктивне групе и организације и др.

**ПРЕВЕНЦИЈА НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА**

Превенцију насиља, злостављања и занемаривања чине мере и активности којима се у установи ствара сигурно и подстицајно окружење, негује атмосфера сарадње, уважавања и конструктивне комуникације.

Превентивним активностима се:

1. подиже ниво свести и осетљивости детета и ученика, родитеља и свих запослених за препознавање свих облика насиља, злостављања и занемаривања;
   1. негује атмосфера сарадње и толеранције, уважавања и конструктивне комуникације у којој се не толерише насиље, злостављање и занемаривање;
   2. истичу и унапређују знања, вештине и ставови потребни за конструктивно реаговање на насиље;
   3. обезбеђује заштита детета и ученика, родитеља и свих запослених од насиља, злостављања и занемаривања.

Деца и ученици, родитељи и запослени заједнички планирају, осмишљавају и спроводе превентивне активности, начине информисања о садржајима, мерама и активностима за спречавање и заштиту од насиља, злостављања и занемаривања.

У оквиру превенције насиља и злостављања установа остварује васпитни рад, појачан васпитни рад и васпитни рад који је у интензитету примерен потребама, самостално или у сарадњи са другим надлежним органима, организацијама и службама.

Ради превенције насиља, злостављања и занемаривања установа је дужна да упозна све запослене, децу, ученике и родитеље са њиховим правима, обавезама и одговорностима, прописаним законом, Правилником о протоколу и другим подзаконским и општим актима.

**Запослени** својим квалитетним радом (васпитно-образовним, образовно-васпитним, васпитним, стручним и другим радом) и применом различитих метода, облика рада и активности обезбеђују подстицајну и безбедну средину.

У установи **одељењски старешина, наставник и стручни сарадник** избором одговарајућих садржаја и начина рада доприносе стицању квалитетних знања и вештина и формирању вредносних ставова за узајамно разумевање, уважавање различитости, конструктивно превазилажење сукоба и др.

**Одељењски старешина, наставник и стручни сарадник** је дужан да обезбеди заштиту детета и ученика од произвољног или незаконитог мешања у његову приватност, породицу, дом или преписку, као и заштиту од незаконитих напада на његову част и углед.

**Запослени** не сме својим понашањем да изазове или допринесе насиљу, злостављању и занемаривању (на пример: непоштовање личности и права детета и ученика, недоследност у поступању, необјективно оцењивање и др.).

**Ученици**, као одговорни учесници у образовању и васпитању, ради превенције насиља, злостављања и занемаривања, обавезни су да: уважавају и поштују личност других - деце, ученика, запослених, родитеља и трећих лица; поштују правила установе и све оне акте којима се уређују њихова права, обавезе и одговорности; активно учествују у раду одељенске заједнице; као чланови ученичког парламента и школског одбора, посебно доприносе и учествују у превентивним активностима; својим понашањем не изазивају, доприносе или учествују у насиљу и злостављању.

**Родитељ** је дужан да, у најбољем интересу детета и ученика: сарађује са установом; учествује у превентивним мерама и активностима; уважава и поштује личност свог детета, друге деце и ученика, запослених и других родитеља.

**Родитељ** не сме својим понашањем у установи да изазове или допринесе појави насиља, злостављања и занемаривања.

Програм превентивних активности доноси Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривање на почетку сваке школске године и саставни је део Годишњег плана рада школе.

**ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ**

Интервенцију у одговору на насиље, злостављање и занемаривање чине мере и активности којима се оно зауставља, осигурава безбедност учесника (оних који трпе, чине или сведоче), смањује ризик од понављања, ублажавају последице за све учеснике и прате ефекти предузетих мера.

У установи се интервенише на насиље, злостављање и занемаривање, када се оно дешава или се догодило између: деце или ученика (вршњачко насиље); запосленог и детета, односно ученика; родитеља и детета, односно ученика; родитеља и запосленог, као и када насиље, злостављање и занемаривање чини треће лице у односу на дете, ученика, запосленог или родитеља.

Установа је дужна да интервенише увек када постоји сумња или сазнање да дете и ученик трпи насиље, злостављање и занемаривање, без обзира на то где се оно догодило, где се догађа или где се припрема.

**Интервенција према нивоима насиља, злостављања и занемаривања**

Ниво насиља и злостављања условљава и предузимање одређених интервентних мера и активности.

На првом нивоу, по правилу, активности предузима самостално одељењски старешина, наставник, односно васпитач, у сарадњи са родитељем, у смислу појачаног васпитног рада са васпитном групом, одељенском заједницом, групом ученика и индивидуално.

Изузетно, ако се насилно понашање понавља, ако васпитни рад није био делотворан, ако су последице теже, ако је у питању насиље и злостављање од стране групе према појединцу или ако исто дете и ученик трпи поновљено насиље и злостављање за ситуације првог нивоа, установа интервенише активностима предвиђеним за други, односно трећи ниво.

На другом нивоу, по правилу, активности предузима одељењски старешина, односно васпитач, у сарадњи са педагогом, психологом, тимом за заштиту и директором, уз обавезно учешће родитеља, у смислу појачаног васпитног рада. Уколико појачани васпитни рад није делотворан, директор покреће васпитно-дисциплински поступак и изриче меру, у складу са законом.

На трећем нивоу, активности предузима директор са тимом за заштиту, уз обавезно ангажовање родитеља и надлежних органа, организација и служби (центар за социјални рад, здравствена служба, полиција и друге организације и службе). Уколико присуство родитеља није у најбољем интересу ученика, тј. може да му штети, угрози његову безбедност или омета поступак у установи, директор обавештава центар за социјални рад, односно полицију или јавног тужиоца.

На овом нивоу обавезни су васпитни рад који је у интензитету примерен потребама ученика, као и покретање васпитно-дисциплинског поступка и изрицање мере, у складу са законом. Ако је за рад са учеником ангажована и друга организација или служба, установа остварује сарадњу са њом и међусобно усклађују активности.

Информације о насиљу, злостављању и занемаривању од детета, односно ученика прикупља, по правилу, психолог, педагог, односно друго задужено лице у установи - одељењски старешина, наставник, васпитач или члан тима за заштиту, а изјава се узима у складу са законом.

Ако постоји сумња или сазнање о насиљу, злостављању и занемаривању детета и ученика у породици, директор без одлагања обавештава полицију или јавног тужиоца, који предузимају даље мере у складу са законом.

Уколико се ради о догађају који захтева предузимање неодложних интервентних мера и активности, директор обавештава родитеља и центар за социјални рад, који даље координира активностима са свим учесницима у процесу заштите детета и ученика.

Ако постоји сумња да насилни догађај може да има елементе кривичног дела или прекршаја, директор обавештава родитеља и подноси кривичну пријаву надлежном јавном тужилаштву, односно захтев за покретање прекршајног поступка надлежном прекршајном суду.

Уколико постоји сумња или сазнање да је ученик укључен у промовисање, заговарање и подржавање идеолошки мотивисаног насиља, односно у насилни екстремизам, директор школе сазива тим за заштиту који разматра ситуацију и на основу прикупљених информација одлучује о даљем поступању.

Уколико постоји сумња или сазнање да ученик припрема и/или учествује у идеолошки мотивисаном насиљу, односно у насилном екстремизму које има елементе кривичног дела и када тај догађај очигледно захтева неодложно поступање, директор одмах обавештава родитеља, јавног тужиоца и полицију.

Уколико постоји сумња или сазнање да је дете, односно ученик укључен у било који облик трговине људима, директор се обраћа служби надлежној за идентификацију и подршку жртава трговине људима, односно Центру за заштиту жртава трговине, надлежном центру за социјални рад и полицији.

Увек када је запослени починилац насиља, злостављања и занемаривања према детету и ученику у установи, директор предузима мере према запосленом, у складу са законом, а према детету и ученику мере за заштиту и подршку (план заштите) на основу Правилника о протоколу.

Када је родитељ починилац насиља и злостављања према запосленом, директор је дужан да одмах обавести јавног тужиоца и полицију.

Када је ученик починилац насиља према запосленом, директор је дужан да обавести родитеља и центар за социјални рад; да покрене васпитно-дисциплински поступак, и да изрекне васпитно-дисциплинску меру, у складу са Законом, а ако постоје елементи кривичног дела или прекршаја, пријаву поднесе надлежном јавном тужилаштву односно прекршајном суду.

Уколико постоји сумња да је починилац насиља, злостављања и занемаривања треће одрасло лице (укључујући пунолетног ученика) према детету и ученику, директор је обавезан да истовремено обавести родитеља детета које је изложено насиљу, злостављању и занемаривању, надлежни центар за социјални рад и поднесе кривичну пријаву надлежном јавном тужилаштву, односно захтев за покретање прекршајног поступка надлежном прекршајном суду.

Када се насиље и злостављање дешава у установи између одраслих лица (запослени - запослени; запослени - родитељ; запослени, родитељ - треће лице), директор предузима мере, у складу са законом.

У поступку заштите детета и ученика од насиља, злостављања и занемаривања установа је дужна да: поступак води ефикасно и економично; обезбеди заштиту и поверљивост података до којих дође пре и у току поступка; да дете, односно ученика не излаже поновном и непотребном давању изјава.

**Редослед поступања у интервенцији**

* 1. **Проверавање сумње или откривање** насиља, злостављања и занемаривања обавља се прикупљањем информација - директно или индиректно.

Прикупљање информација има за циљ утврђивање релевантних чињеница на основу којих се потврђује или одбацује сумња на насиље, злостављање и занемаривање. Током прикупљања информација поштују се принципи утврђени Конвенцијом и правила која се примењују у поступцима у којима учествује малолетно лице - дете и ученик.

Установа проверава сваку информацију о могућем насиљу, злостављању и занемаривању и врши преглед видео записа уколико установа има електронски надзор над простором. Када родитељ пријави директору непримерено понашање запосленог према његовом детету, директор поступа у складу са законом.

У случају неосноване сумње појачава се васпитни рад и прати понашање учесника. Када се потврди сумња, директор и тим за заштиту предузимају мере и активности за извршено насиље, злостављање и занемаривање.

* 1. **Заустављање** насиља и злостављања и смиривање учесника је обавеза свих запослених у установи, а нарочито најближег присутног запосленог и дежурног наставника, односно васпитача да одлучно прекине све активности, раздвоји и смири учеснике у акту насиља. У случају да запослени процени да је сукоб високо ризичан и да не може сам да га заустави, одмах ће тражити помоћ.
  2. **Обавештавање родитеља** и предузимање хитних акција по потреби (пружање прве помоћи, обезбеђивање лекарске помоћи, обавештавање полиције и центра за социјални рад) обавља се одмах након заустављања насиља и злостављања. Уколико родитељ није доступан или његово обавештавање није у најбољем интересу детета и ученика, установа одмах обавештава центар за социјални рад.
  3. **Консултације** у установи се врше ради: разјашњавања околности, анализирања чињеница на што објективнији начин, процене нивоа насиља и злостављања, нивоа ризика и предузимања одговарајућих мера и активности, избегавања конфузије и спречавања некоординисане акције, односно ради успостављања и развијања усклађеног, уједначеног и ефикасног поступања. У консултације у установи укључују се: одељењски старешина, дежурни наставник, васпитач, психолог, педагог, тим за заштиту, директор, ученички парламент.

Уколико у току консултација у установи директор и тим за заштиту, услед сложених околности не могу са сигурношћу да процене ниво насиља, злостављања и занемаривања, као и да одреде мере и активности, у консултације укључују надлежне органе и друге организације и службе: министарство надлежно за послове образовања и васпитања (у даљем тексту: Министарство) - надлежну школску управу, центар за социјални рад, полицију, правосудне органе, здравствену службу и др.

1. **Мере и активности** предузимају се за све нивое насиља и злостављања. Оперативни план заштите (у даљем тексту: план заштите) сачињава се за конкретну ситуацију другог и трећег нивоа за сву децу и ученике - учеснике насиља и злостављања (оне који трпе, који чине и који су сведоци насиља и злостављања).
2. **План заштите** зависи од: врсте и тежине насилног чина, последица насиља по појединца и колектив, броја учесника и сл.

План заштите садржи: активности усмерене на промену понашања - појачан васпитни рад, рад са родитељем, рад са одељенском заједницом, укључивање ученичког парламента и савета родитеља, а по потреби и органа управљања; носиоце тих активности временску динамику; начине којима ће се обезбедити поновно укључивање свих учесника насиља, злостављања и занемаривања у ширу друштвену заједницу. Мере и активности треба да буду предузете уз учешће детета и ученика и да буду у складу са његовим развојним могућностима. Када тим за заштиту процени да постоји потреба да се, осим појачаног васпитног рада или васпитног рада који у интензитету одговара потребама детета, односно ученика, прилагоди и образовни рад, предложиће тиму за пружање додатне подршке ученицима припрему индивидуалног образовног плана.

План заштите сачињава тим за заштиту заједно са одељенским старешином, односно васпитачем, психологом, педагогом (уколико нису чланови тима за заштиту), директором и родитељем, а по потреби и са другим надлежним организацијама и службама. У припрему плана заштите, када год је могуће, установа ће укључити представнике одељенске заједнице, односно групе, ученичког парламента, као и децу, односно ученике - учеснике у насиљу и злостављању.

План заштите садржи и информације о мерама и активностима које установа предузима самостално, у сарадњи са другим надлежним организацијама и службама и када друге надлежне организације и службе спроводе активности самостално. Када су у мере и активности укључене друге организације и службе, одређују се задаци, одговорна лица, динамика и начини међусобног извештавања.

За трећи ниво насиља и злостављања директор установе подноси пријаву надлежним органима, организацијама и службама и обавештава Министарство, односно надлежну школску управу, у року од 24 сата. Пре пријаве обавља се разговор са родитељима, осим ако тим за заштиту, надлежни јавни тужилац, полиција или центар за социјални рад процене да тиме може да буде угрожен најбољи интерес детета и ученика.

Уколико је комуникација са медијима неопходна, одговоран је директор, осим ако је директор учесник насиља, злостављања или занемаривања. У том случају комуникацију са медијима остварује председник органа управљања.

1. **Ефекте предузетих мера и активности** прати установа (одељењски старешина, васпитач, тим за заштиту, психолог и педагог) ради провере успешности, даљег планирања заштите и других активности установе. Установа прати понашање детета и ученика које је трпело и које је извршило насиље и злостављање, али и деце и ученика који су индиректно били укључени (сведоци).

Прати се и укљученост родитеља и других надлежних органа, организација и служби. Ефекте предузетих мера прате и надлежне службе Министарства.

**Документација, анализа и извештавање**

У спровођењу превентивних и интервентних мера и активности установа:

1) прати остваривање програма заштите установе;

2) евидентира случајеве насиља, злостављања и занемаривања другог и трећег нивоа;

* 1. прати остваривање конкретних планова заштите другог и трећег нивоа;
  2. укључује родитеља у васпитни рад у складу са врстом и нивоом насиља и праћење ефеката предузетих мера и активности;
  3. анализира стање и извештава.

**Одељењски старешина**, односно васпитач бележи насиље на првом нивоу; прати и процењује делотворност предузетих мера и активности; подноси извештај тиму за заштиту, у складу са динамиком предвиђеном програмом заштите.

О случајевима који захтевају укључивање тима за заштиту (други и трећи ниво) документацију (службене белешке и сви други облици евидентирања података о лицу, догађају, предузетим радњама и др.) води, чува и анализира за потребе установе психолог или педагог, а изузетно, други члан тима за заштиту кога је одредио директор. Тим подноси извештај директору два пута годишње. Директор извештава орган управљања, савет родитеља и ученички парламент.

Извештај о остваривању програма заштите је саставни део годишњег извештаја о раду установе и доставља се Министарству, односно надлежној школској управи. Извештај садржи, нарочито: анализу ефеката превентивних мера и активности и резултате самовредновања у овој области, број и врсту случајева насиља, злостављања и занемаривања, предузете интервентне мере и активности, као и њихове ефекте.

Директор одлучује о дозволи приступа документацији и подацима у поступку заштите детета и ученика, осим ако је на основу закона, а на захтев суда, односно другог надлежног органа обавезан да их достави. Коришћење документације у јавне сврхе и руковање подацима мора бити у складу са законом.

На основу анализа стања, праћења насиља, злостављања и занемаривања, вредновања квалитета и ефикасности предузетих мера и активности у области превенције и интервенције, установа дефинише даљу политику заштите деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања.

# Мере превенције осипања броја ученика

Техничка школа у Косјерићу је једина средња школа на територији Општине. Неповољна демографска кретања и пад наталитета у овој варошици негативно се одражавају и на број ученика Техничке школе, коју углавном уписују ученици који живе на територији Општине Косјерић.

Како се смањује број ученика који завршавају основну школу у Косјерићу, тако овај проблем постаје комплекснији (нереално је очекивати да ће сви ученици након завршеног осмог разреда желети да се образују за економског техничара или електротехничара рачунара). Такође, број ученика који би могли да се упишу у Техничку школу у Косјерићу зависи од броја поена које је ученик оставрио у току школовања, минималан број бодова за упис у четворогодишње смерове је 50, док занате деца (и њихови родитељи) не желе да уписују, изузетак је била школска 2018/2019. година, када смо уписали одељење Трговине. Наиме, школске 2018/2019. године након дужег времена поново је оформљено одељење трогодишњег профила - трговаца (број ученика који су завршавали осми разред на територији Општине је био већи у односу на претходне године), нажалост на следећем упису није било довољно заинтересованих (само 4 ученика).

Шанса да се мотивишу ученици за упис ове школе са подручја суседних општина је минимална, јер исте образовне профиле имају и у својој средини (Некада је велики број ученика који су се образовали за економског техничара био из Пожеге, јер у пожешким средњим школама није био у понуди тај смер).

Без обзира на број осмака на територији општине, увек је било заинтересованих ученика за поменуте образовне профиле. Неретко се смањује број ученика у одељењима, али још увек се уписује два одељења.

Потребно је појачати тим за медијско представљање школе и радити на презентацији школе, пре свега на подизању угледа школе у граду (активирати све ресурсе). Жеља нам је да се што више младих школује у Косјерићу, на тај начин они могу дати свој допринос у свом родном месту.

Техничка школа у Косјерићу може се похвалити податком да је занемарљив број ученика који напуштају школовање, разлози су углавном лични: промена места пребивалишта, спортске обавезе, велики број неоправданих изостанака, промена брачног статуса ученица, прелазак на ванредно образовање, болест и сл. Сарадњом школе (разредног старешине, педагога и психолога, директора) са ученицима и родитељима превазилазе се потенцијални проблеми. Школа пружа додатну подршку ученицима који долазе из економски угрожених породица, сарађује са Центром за социјални рад, Црвеним крстом и сл. и организује хуманитарне акције по потреби.

# Друге мере за остваривање циљева образовања и васпитања које превазилазе

# садржај појединих наставниих предмета

Преко културне и јавне делатности школе, секција и ваннаставних активности, школа планира унапређење сопственог рада и напретка ученика.

Циљ нам је да се успостави континуирана сарадња са породицом и свим чиниоцима друштвене заједнице ради јединственог деловања на образовање и васпитање ученика.

Током сваке школске године, Годишњим планом рада школе предвиђамо активности (културне, јавне, ваннаставне и сл.) које су у функцији унапређења развоја ученика и рада школе. Кроз све доле наведене активности, акценат се ставља и на развој међупредметних компетенција ученика*.* Активности су следеће:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Активности*** | ***Време реализације*** | ***Носиоци реализације*** | ***Критеријум успеха*** |
| Рад сецкија (понудити ученицима што већи број секција) | Током школске године | Наставници, ученици | У раду секција учествује већи број ученика него предходне школске год. |
| Посета сајуму књига | Крај октобра | Ученички парламент | Организована посета сајму књига |
| Обележавање дана Толеранције, 16. новембар | 15. новембар | Секција – Читалачки клуб | Реализована је активност по плану рада секције |
| Дан борбе против сиде | 1.децембар | Одељенске старешине, представници Дома здравља | Организовање предавања на тему полно преносивих болести и АИДС-у |
| Обележавање школске славе – Свети Сава | 27. јануар | Директор, наставници, ученици | Активно учешће ученика на светосавској академији |
| Посета сајму науке и технике | Током школске године | Предметни наставници | Одлазак 75% ученика завршног разреда на сајам науке и технике |
| Организовање, припрема и учешће на такмичењима | Током школске године | Наставници, директор | Резултати са такмичења |
| Пројектна настава | Током школске године | Наставници који су пршли обуку везану за пројектну наставу | Сваки наставник је, у сарадњи са ученицима, успешно реализовао бар један пројекат годишње |
| Обележавање дана књиге | 23. април | Библиотекар, наставници српског језика | Организоване су активности поводом дана књиге |
| Организовање спортских активности (спортска олимпијада) | По једном у првом и другом полугодишту | Ученички парламент | Учешће великог броја ученика на спортским играма и учешће ученика 8. разреда основних школа општине Косјерић |
| Организовање културно-забавних и слободних активности | Током школске године | Наставници, ученици, родитељи | Реализација активности |
| Организација екскурзије, излета и посета | Током школске године | Директор, одељењске старешине | Реализација предвиђених активности |
| Предавање на тему злоупотреба психоактивних супстанци, аклохола и дувана | Током школске године | МУП и Дом здравља |  |
| Предавања на тему трговине људима | Током школске године | МУП |  |
| Организација тестова (квиза) знања за ученике 4. године (стручни и општеобразовни предмети и општа информисаност) | Април, мај | Слободан Савић, Горан Радовић, Иван Стефановић | Преко 95% ученика учествује у тестирању |
| Технике учења – обука ученика | Континуирано | Педагог | Сви нови ученици су прошли групне обуке (1. Разред) и ученици који заостају у учењу или имају више негативних оцена |
| Реализација акционог плана Ученичког парламента | Током школске године | Координатор рада парламента и Ученички парламент | Реализовано је више од 80% предвиђеног плана |
| Реализација програма: Превенције насиља... Каријерног вођења и саветовања, програми одељењских старешина, програми осталих ваннаставних активности... | Током школске године | Сви учесници школског живота и рада | Већина програма и активности је успешно реализована |

# План припреме за матурске испите

Ученици се током школовања припремају за полагање матурских и завршних испита, а припремна настава се интезивира у завршним разредима.

У наредном периоду планрано је да се у школе уведе велика или државна матура, а њоме би велики број пријемних испита на факултетима био укинут. Примена новина које Министарство просвете и технолошког развоја предвиђа очекује се од школске 2020/2021. године. У средњим стручним школама, према том концепту, полагала би се стручна матура. Једна од додатних мера унапређења образовно-васпитног рада је упознавање и припремање ученика и професора за нови начин полагања матурских испита.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Активности** | **Носиоци** | **Време реализације** |
| Разговор са ученицима и | Предметни наставници | Септембар |
| родитељима | одељењске старешине , |  |
|  | директор, педагог |  |
| Упознавање | Одељењски | Октобар |
| ученика са | стрешина, |  |
| Правилницима | предметни |  |
| о полагању испита | наставници |  |
| Утврђивање садржаја потребних | Предметни наставници | Током године |
| за полагање испита |  |  |
| Усвајање тема за матурски испит | Наставничко веће | Децембар |
| Израда распореда припремних | Стручна већа | Септембар |
| часова |  |  |
| Реализација припремне наставе | Предметни наставници | Према распореду |
| Менторски рад | Предметни наставници | Јануар- мај |
| Утврђивање броја кандидата и | Директор школе, одељенски старешина | Мај |
| динамике полагања |  |  |
|  |  |  |
| Реализација матурских испита | Предметни наставници, директор | Јун |
| Анализа резултата ученика на  матурском испиту | Наставничко веће, директор школе, педагог и психолог | Јул |

# План стручног усавршавања наставника, директора стручних сарадника

# и других запослених у школи

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

Сваки наставник и стручни сарадник треба да има лични план професионалног развоја на основу самопроцене нивоа развијености свих компетенција за професију наставника и стручног сарадника (Правилник о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја).

Стручно усавршавање се планира у складу са потребама и приоритетима образовања и васпитања деце и ученика, као и потребама и могућностима школе. Стручно усавршавање планира се на основу исказаних личних планова и потреба професионалног развоја наставника, стручних сарадника и директора, резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе и предлога стручних већа на почетку сваке школске године.

Наставник и стручни сарадник има право и дужност да сваке школске године учествује у остваривању различитих облика стручног усавршавања у установи, и то да:

1) прикаже: облик стручног усавршавања који је похађао, а који је у вези са пословима наставника, васпитача и стручног сарадника; примену наученог са стручног усавршавања; резултате примене наученог на стручном усавршавању; анализу утицаја стручног усавршавања на развој детета и ученика; стручну књигу, приручник, стручни чланак, дидактички материјал; резултате обављеног истраживања, студијско путовање, стручну посету и слично;

2) одржи угледни, односно огледни час наставе, односно активност и води радионицу;

3) присуствује активностима из става 1. тач. 1) и 2) овог члана и учествује у њиховој анализи;

4) учествује у: истраживањима; пројектима образовно-васпитног карактера у установи; програмима од националног значаја у установи; програмима огледа, модел центра; планирању и остваривању облика стручног усавршавања у оквиру установе, у складу са потребама запослених.

Континуираном набавком педагошко-психолошке и дидактичко-методичке литературе и упућивање наставника на коришћење исти, као и уже стручне литературе и савремених достигнућа науке посредством интернета, школа перманентно доприноси развоју својих капацитета и ресурса, као и квалитетнијом припремом и реализацијом наставних активности.

План стручног усавршавања ван установе доноси Педагошки колегијум, на предлог стручних већа, на почетку сваке школске године на основу исказаних потреба наставника, стручних сарадника, стручних већа, секретара, шефа рачуноводства и директора као и на основу резултата самовредновања и праћења рада наставника, стучних сарадника и директора.

У оквиру пуног радног времена, наставник и стручни сарадник има 64 сати годишње различитих облика стручног усавршавања, и ти:

1. 44 сата стручног усавршавања у оквиру установе
2. 20 сати стручног усавршавања ван установе (акредитовани семинари, стручни скупови, трибине итд.)

Све додатне информације везане за стручно усавршавање наставника и стручних сарадника, заинтересовани се могу информисати у „Правнилнику о сталном стручном усавршавању и напредовању у звању наставника, васпитача и стручних сарадника“ („Сл. Гласник РС“, бр. 81/2017.).

# План напредовања и стицања звања наставника и стручних сарадника

Правилником о Сталном стручном усавршавању и напредовању у звању наставника, васпитача и стручних сарадника предвиђене су, поред активности у области стручног усавршавања, и активности везане за напредовање и стецање звања наставника и стручних сарадника. Како би оснажла и мотивисала наставнике, стручне сараднике и директора за стицање звања, школа је дужна да изради План напредовања и стицања звања наставника и сртучних сарадника.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Активносити*** | ***Носиоци*** | ***Време реализације*** |
| Израда плана напредовања и стицање звања наставника и стручних сарадника | Директор, секретар | Прво полугодиште школске 2019/20. године |
| Презентација плана на Наставничком већу | Директор | Фебруар 2020. године |
| Усвајање анекса плана у Развојни план школе | Школски одбор | Март, април 2020. године |

# План укључивања родитеља, односно другог законског заступника у рад школе

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

Кроз појединачне сусрете одељењских старешина, стручних сарадника школе и родитеља, који ће се организовати према плану раду одељењских старешина;

На родитељским састанцима одељења, који ће се одржавати према потреби, а најмање пет пута у току године, и то на почетку школске године, на крају класификационих периода и на крају наставне године.

Стручни сарадници школе ће посебну пажњу посветити сарадњи са родитељима, који ће својим стручним и саветодавним радом помагати у решавању образовно-васпитних и других проблема ученика и породице. Стручни сарадници ће, у сарадњи са одељенским старешинама и центром за социјални рад, снимити социо-економску структуру ученика и породице и на основу тога предузимати одговарајуће мере за решавање уочених проблеме и помоћи ученицима из осетљивих група.

Директор ће у непосредном контакту са представницима родитеља, првенствено преко Савета родитеља, решавати евентуалне проблеме и омогућавати спровођење одлука и предлога Савета родитеља које су у њиховој надлежности.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Активност** | **Носиоци** | Време реализације |
|  |  |  |
| Индивидуални разговори- | Предметни наставници | Целе године |
| информације |  |  |
| Одељењски родитељски | Одељењске старешине | Према распореду у Годишњем |
| састанци |  | плану, а по потреби и чешће |
| Саветодавни рад са родитељима | Педагог, директор, одељењске | Континуирано |
| ученика чија деца имају тешкоћа | старешине |  |
| у понашању и учењу |  |  |
| Заједнички састанак мањих | Предметни наставници | По потреби |
| група родитеља и ученика са |  |  |
| наставнцима |  |  |
| Учешће родитеља у Савету | Директор | Према плану |
| родитеља |  |  |
| Учешће родитеља у Школском | Директор | Према плану |
| одбору |  |  |
| Саветодавни састанци код | Директор | Према плану и потреби чешће |
| директора Школе |  |  |
| Учешће у раду тимова Школе | Координатори тимова, директор | Према плану |
|  |  |  |
| Учешће у изради индивидуалних | Тим за инклузију | Током године |
| образовнох планова |  |  |
| Помоћ у акцијама Школе | Директор, ђачки парламент, | Током године |
|  | координатор ђачког парламента |  |
| Учешће родитеља (волонтера) у | директор, Одељењске старешине, | Током године |
| активностима школе | предметни наставници |  |
| Организација излета | Одељењске старешине,предметни | Април,мај |
|  | наставници |  |
| Коришћење школске библиотеке | Библиотекар,директор | Током године |
| и других ресурса за родитеље |  |  |
| Спортске активности | директор,професори физичког | Током године |
|  | васпитања |  |
| Отворена врата | Директор, ђачки парламент, | Април -мај |
|  | координатор ђачког парламента, |  |
|  | предметни наставници |  |

# План сарадње са другим школама, привредним друштвима и другим органима

# и организацијама од значаја за рад школе

Техничка школа у Косјерићу доприноси културном и привредном животу у Косјерићу. Напомињемо да је то једина средња школа у граду, због тога је њена улога још значајнија. Школа прати и укључује се у дешавања у локалној самоуправи и заједно са њеним представницима планира садржај и начин сарадње, нарочито по питањима од којих зависи развој школе.

Присутна је систематска сарадња школе са институцијама, организацијама и установама чије су делатности посредно или непосредно везане за остваривање школског програма, развојног плана и годишњег плана рада школе.

Облици комуникације су разноврсни, од тимског рада, непосредне сарадње и пружања стручне помоћи, до предавања, трибине, радионица и културних манифестација.

Школа остварује и остваривеће континуирану сарадњу са предузећима које су од значаја за рад школе (од којих истичемо Титан цементару која непрестано улаже знатна финансијска средства за унапређивање услова образовања, али и кроз стручни рад са нашим ученицима који у фабрици реализује део блок наставе), као и са другим установама и организацијама – Народна библиотека, Здравствене установе, Црвени крст, Центар за социјални рад, друге школе у округу, високошколске и научне установе, невалдине организације (Центар за права детета Ужице, КоАктива Косјерић, Форца Пожега и сл.) Војска Србије, МУП Србије (првенствено ПС Косјерић) итд.

Наставиће се сарадња са општином по питањима у вези са финансирањем и развојем Школе, затим и сарадња са Школском управом, саветницима и инспекторима Министарства просвете. Трудићемо се да унапредимо сарадњу са Заводом за унапређивање образовања и васпитања, Заводом за вредновање квалитета образовања и васпитања, затим и сарадњу са средњим школама на територији Златиборског округа, али и сарадњу у оквиру Заједнице електротехничких и економских школа Србије у праћењу реализације наставе постојећих образовних профила, увођења нових образовних профила и у даљем осмишљавању и промовисању значаја увођења државне матуре у наше школство.

Техничка школа Косјерић ће наставити сарадњу са досадашњим привредним субјектима у циљу реализације практичне наставе и стручног усавршавања ученика. Одабир фирми је везан са профилима које наша школа образује. Електротехничари рачунара ће наставу реализовати у објектима Електродистрибуције Косјерић, хидроелектране „Перућац“ Бајина Башта, ФЦ „Титан“,... Економски техничари наставу ће реализовати у ФЦ „Титан“, ДОО „Елкок“, „Ирком“, по књиговодственим бироима „Конто“ и многобројним фирмама које се баве књижењем. Трговци практичну наставу остварују у трговинским радњама „Прехрана“, „Еуропром“, „Сунцокрет“, „Бакалница“, „Пољомаркет“... . За стручно усавршавање професора добра сарадња је успостављена са Техничким факултетом у Чачку.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Институција и организације са којом се сарађује*** | ***Садржај сарадње*** | ***Облик сарадње*** | ***Време реализације*** | ***Реализатори*** | ***Напомене*** |
| **Друге школе у округу** | Размена искуства и сарадња са наставницима и стручним сарадницима, организовање заједничких семинара за стручно усавршавање, презентација средње школе ученицима 8. разреда и др. | Посете, учешће на заједночким семинарима, рад у стручним органима | Континуирано | Наставници, директори, ученици |  |
| **Народна**  **библиотека** | Литерарни конкурси, пипрема приредби,  изложбе, промоције, књижевне вечери  позоришне представе, маскенбал, концерти, радионица, предавања, трибине | Посета  Учешће и помоћ у раду | Континуирано  по потреби | Народна библиотека, школа |  |
| **Дом**  **Здравља** | Правилна исхрана  Болести прљавих руку  Болести зависности  Хигијена уста и зуба  Систематски преглед  Патронажа  Предавања  Саветовање | Предавања  Радионице  Трибине  Прегледи у Дому здравља и у школи  Индивидуални разговори са родитељима ученика | Током године | Стручни сарадник  Патронажа  Педијатар |  |
| **Центар за социјални**  **рад** | Упознавање са породичним и социјалним проблемима ученика  Дечја недеља  Помоћ угроженима | Међусобна информисаност и координација потеза | Септембар  По потреби | Стручни сарадници |  |
| **Национална служба за запошљавање** | Могућности запошљавања, професионална оријентација | Анализе, посете, информисање | Током године | Наставници, ученици, радници Тржишта рада |  |
| **МУП** | Превенција деликвенције и друштвено неприхватљивог понашања, превенција наркоманије, видокотехнолошког криминала, и др. | Практично извођење  Предавање  Демонстрација  Саветодавни рад са ученицима | Током године | Представници МУП-а, наставник техничког образовања |  |
| **Црвени**  **крст** | Хуманитарне акције  Акције добровољног давања крви  Превенције болести зависности и полно преносиве болести  Квиз  Ликовни и литер.конкурс | Предавања  Радионице | Током године | ПЦК |  |
| **Скупштина општине**  **Косјерић** | Дечја недеља  Посете ученика  Материјално техничка помоћ  Спортске актив. - крос  Меморијална трка „Ген. Светомир Ђукић“ | Посете  Информисање  Учешће | током године | Директор  одељенске старешине  Школски одбор |  |
| **Омладинске организације (Отворена комуникација, K-town group, Црвени крст,...)** | Вршњачке едукације, предавања, трибине, радионице | Посете, размене искустава, заједничке акције | ТШГ | Ученици, Активисти организација |  |
| **ТИТАН цементара Косјерић** | Реализација блок наставе, учешће на конкурсима цементаре, | Посета фабрици, писање пројеката, планирање сарадње | континуирано | Наставници, директор |  |
| **Социјални партнери (*Кепо д.о.о,* Електродистрибуција Косјерић,**  ***Инмолд пласт*, Пожега...)** | Бољи квалитет практичне наставе и боља сарадња са социјалним партнерима | Реализација практичне наставе, округли столови | ТШГ | Директори, професори практичне  наставе |  |
| **Црква** | Светосавска литургија | Присуство | 27. јануара сваке године | Вероучитељ, прота |  |
| **Високошколске установе** | Могућности уписа, стручно усавршавање наставника | Промоције факултета, консултације и презентације за ученике, семинари за наставнике | Током школске године | Матуранти, представници високих школа |  |
| **Основне школе на територији Општине Косјерић** | Могућност уписа | Промоција школе | Друго полугодиште | Ученици осмог разреда, ученици Техничке школе, професори, директори, стручни сарадници |  |
| **КУД ,,Максим Марковић“, Косјерић** | Приредбе, концерти | Учешће и посете | По потреби | Ученици |  |
| **Невладине организације: Центар за права детета из Ужица, КоАктива из Косјерића, Форца из Пожеге** | Рад са ученицима по темама битним за њих (превенција насиља, медијација, дечија права и сл.), музичке и ликовне радионице итд. | Укључивање ученика у рад организација. Тематска предавање за ученике и наставнике. | Током школске године | Представници организација |  |

# План укључивања школе у националне и међународне развојне пројекте

Тим за писање пројеката школе прати и упознаје остале са актуелним пројектима које објављују, како домаће институције или организације, тако и страни субјекти а у којима може да учествује и наша школа као правно лице. По процени пројектног тима, школа учествује у писању одабраног пројекта, а са циљем остваривања неке користи (материјалне, новчане, интелектуалне и сл.). Пројектни тим школе, у сарадњи са директором и стучном службом, процењује на који од постојећих школских тимова пројекат може имати највећи утицај а школа највећу добит, па се том тиму препоручује израда пројекта уз подршку пројектног тима.

Могуће активности пројектног тима и директора школе:

* Израда плана рада пројектног тима;
* Остваривање ближе сарадња са тимовима у школи и кроз заједничи рад и планирање уочити потребу за материјалним средствима која се могу обезбедити кроз пројекте;
* Рад на пројектној документацији;
* Помоћ школским тимовима у изради пројектне документације;
* Праћење конкурса Министарства просвете, Министарсва за спорт и омладине, као и других министарстава;
* Праћење конкурса„ Телеком“-а
* Праћење конкурса страних амбасада;
* Праћење медија, институција и web сајтова на којима се објављују конкурси за пројекте;
* Сарадња директора са другим школама које су укључене у домаће и међународне пројекте, размена искуства;
* Стручно усавршавање директора и наставника у области писања пројеката и аплицирања за исте;
* Сарадња са Општином Косјерић и заједничко аплицирање за средства по пројектима;
* Укључивање у пројекте других установа и организација.