РАЗВОЈНИ ПЛАН ЕКОНОМСКЕ ШКОЛЕ „ВАЉЕВО“

за период од 2022.г. до 2026.г.

Садржај:

1.ЛИЧНА КАРТА ШКОЛЕ 3
2. ИСТОРИЈАТ ШКОЛЕ 4
3.СПЕЦИФИЧНОСТИ ШКОЛЕ 4
4.МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ РАДА 5
5. ЉУДСКИ РЕСУРСИ ШКОЛЕ 8
6. УСЛОВИ СРЕДИНЕ 8
7. МИСИЈА ШКОЛЕ 9
8. ВИЗИЈА 9
9. ОБРАЗОВНИ РЕЗУЛТАТИ УЧЕНИКАУ ПОСЛЕДЊЕ ТРИ ГОДИНЕ 9
10. ИНТЕРНА И ЕКСТЕРНА ЕВАЛУАЦИЈА 10
11. SWOT АНАЛИЗА 12
12. ПРИОРИТЕТИ У ОСТВАРИВАЊУ ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА 13
13. МЕРЕ УНАПРЕЂИВАЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА НА ОСНОВУ АНАЛИЗЕ РЕЗУЛТАТА УЧЕНИКА НА МАТУРСКОМ И ЗАВРШНОМ ИСПИТУ 25
14. МЕРЕ УНАПРЕЂИВАЊА САРАДЊЕ СА ПОСЛОДАВЦИМА У СЕКТОРУ КОМЕ ПРИПАДАЈУ ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛИ СРЕДЊЕ СТРУЧНЕ ШКОЛЕ 29
15.МЕРЕ ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ ДОСТУПНОСТИ ОДГОВАРАЈУЋИХ ОБЛИКА ПОДРШКЕ И РАЗУМНИХ ПРИЛАГОЂАВАЊА И КВАЛИТЕТА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА ЗА УЧЕНИКЕ КОЈИМА ЈЕ ПОТРЕБНА ДОДАТНА ПОДРШКА ... 30
17. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА, КАО И ЈАЧАЊЕ САРАДЊЕ МЕЂУ УЧЕНИЦИМА И РОДИТЕЉИМА, ЗАПОСЛЕНИМА И УЧЕНИЦИМА, РОДИТЕЉИМА И ЗАПОСЛЕНИМА 31
18.МЕРЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ ОСИПАЊА БРОЈА УЧЕНИКА 40
19. ДРУГЕ МЕРЕ УСМЕРЕНЕ НА ДОСТИЗАЊЕ ЦИЉЕВА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА КОЈЕ ПРЕВАЗИЛАЗЕ САДРЖАЈ ПОЈЕДИНИХ НАСТАВНИХ ПРЕДМЕТА 41
20. ПЛАН ПРИПРЕМЕ ЗА ИСПИТЕ КОЈИМА СЕ ЗАВРШАВА ОДРЕЂЕНИ НИВО И ВРСТА ОБРАЗОВАЊА (МАТУРСКИ, ЗАВРШНИ ИСПИТИ) 41
21. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА, ДИРЕКТОРА, СТРУЧНИХ САРАДНИКА ИДРУГИХ ЗАПОСЛЕНИХ У ШКОЛИ 42
22. ПЛАН НАПРЕДОВАЊА И СТИЦАЊА ЗВАЊА НАСТАВНИКА, СТРУЧНИХ САРАДНИКА ИВАСПИТАЧА 42
23. ПЛАН УКЉУЧИВАЊА РОДИТЕЉА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉА У РАД ШКОЛЕ 43
24. ПЛАН САРАДЊЕ СА ДРУГИМ ШКОЛАМА, ПРИВРЕДНИМ ДРУШТВИМА И ДРУГИМ ОРГАНИМА И ОРГАНИЗАЦИЈАМА ОД ЗНАЧАЈА ЗА РАД ШКОЛЕ ... 44
25. ЧЛАНОВИ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ 46
26. ПЛАН ПРАЋЕЊА И ЕВАЛУАЦИЈА 46

1.ЛИЧНА КАРТА ШКОЛЕ

ИМЕ ШКОЛЕ	ЕКОНОМСКА ШКОЛА „ВАЉЕВО“
МЕСТО	ВАЉЕВО
ОКРУГ	КОЛУБАРСКИ
АДРЕСА	ДАНИЧИЋЕВА 1
ТЕЛЕФОН	О14 221462, 014 221450
ФАКС	014 221462
E-mail Web-site	ekonomska.valjevo@gmail.com www.ekova.edu.rs
МАТИЧНИ БРОЈ ШКОЛЕ	7096887
ПОДРУЧЈА РАДА	**Економија, право, администрација** **Трговина, угоститељство, туризам**
ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛИ	*Службеник у банкарству и осигурању *Комерцијалиста *Царински техничар *Пословни администратор *Економски техничар * Правно-пословни техничар *Туристички техничар *Туристичко – хотелијерски техничар *Трговац *Кувар *Конобар *Посластичар
БРОЈ УЧЕНИКА У ТЕКУЋОЈ ГОДИНИ	583
БРОЈ ОДЕЉЕЊА	23
БРОЈ ЗАПОСЛЕНИХ У ТЕКУЋОЈ ГОДИНИ	80
ДАН ШКОЛЕ	09.10.
ЈЕЗИЦИ НА КОЈИМА СЕ ИЗВОДИ НАСТАВА	Српски језик
ДИРЕКТОР ШКОЛЕ	ДРАГАН ТИМОТИЋ, дипл. инжењер организационих наука

2. ИСТОРИЈАТ ШКОЛЕ

Економска школа „Ваљево“ основана је 01. септембра 1939. године као Државна трговачка академија и током година је више пута мењала име. Економска школа „Ваљево“ постаје 1991. године.

Економска школа «Ваљево» наставља традицију Државне трговачке академије основане 01.09.1939. године на иницијативу грађана, а због потреба тадашње привреде за одређеним кадровима из подручја економске струке. У то време школа није имала своју зграду, већ је радила у згради тадашње Основне школе. После ослобођења школа је наставила рад под истим именом – Државна трговачка академија.

Паралелно са развојем друштва развијала се и школа.

Године 1949. Академија добија назив Економски техникум, а затим и Економска школа. Године 1959. школа добија за рад први спрат данашње Техничке школе, а 1961. године формира се Школски центар за економско образовање, у чији састав улази и Економска школа.

15. септембра 1964. године Центар добија сопствену зграду у којој се и данас налази школа. Године 1976. школа добија назив Образовни центар «25. мај».

1991. године школа је поново променила име.

Данас школа носи име Економска школа «Ваљево».

Зграда у којој се ова школа данас налази, изграђена је 1964. године. Пре тога школа је користила просторије данашње Техничке школе, а још раније и просторије основне школе, које данас припадају градском музеју.

3.СПЕЦИФИЧНОСТИ ШКОЛЕ

Основна специфичност школе је у томе што нуди велики број образовних профила у оквиру два различита подручја рада (трговина, туризам и угоститељство, економија, право и администрација) и то што ученици имају избор да ли ће се определити за трећи или четврти степен образовања. Понуђени образовни профили пружају могућност, да одмах по завршеном школовању, ученици лакше дођу до запослења или да наставе школовање на вишим школама и факултетима. Знање које ученици четворогодишњих занимања понесу из школе омогућава им лакшу проходност при полагању пријемних испита на факултетима, нарочито друштвених наука.

Важна специфичност свих образовних профила, а нарочито тростепених је да је наставним планом и програмом предвиђен велики број часова практичне наставе током читавог школовања, што омогућава стицање стручних знања, развијање вештина и способности у оквиру изабраног занимања. Школа ученицима нуди и дуално образовање што подразумева праксу код послодаваца у реалном радном окружењу.

Социјална структура ученика показује да они долазе већином из радничких породица. Школа уписује ученике и из околних места и градова. Велики број наших ученика су корисници градског и међуградског превоза. Финансијска структура породица наших ученика је на средњем нивоу.

Важно обележје школе је упис ванредних ученика, које пружа могућност за дошколовавање наших ученика, као и других који долазе из истих или сродних школа.

Такође омогућавамо и преквалификацију запосленим и незапосленим лицима, у оквиру подручја рада која сачињавају основну делатност школе.

4.МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ РАДА

Школски објекти и објекти за реализацију образовно-васпитни рад:

Школске просторије	3909,50m2

Просторни услови и дидактичко-техничка опремљеност

Назив	број	Ниво опремљености	Површина у $м^2$
Школске просторије			
Канц. директ. пом.директ. психолога,адм.-фин. службе	7	оптимално	102,25
Наставничка канцеларија	1		68,9
Специјализоване учионице	9		549
Учионице опште намене	8		570,63
Кабинети- лабораторије	7		386,7
Амфитеатар	1		226,3
Фискултурна сала са пр.обј.	1		397,42
Библиотека са читаоницом	1		78,1
Текстилна радионица	1		75,5
Ресторан са кухињом за уг.стр.	1		120,64
Клуб ученика (шк.дв.)	1		106,5
Продавница мешовите робе	1		42,2
Киоск-продавница	3		18
Кабинет куварства	1		99.3
ТВ студио	1		45,5
Медијатека	1		12,6
Клуб ученика	1		227
Архива	3		58,6
Ходници			264
Санитарне просторије	26		274
Магацинске просторије	4		96,4
Портирница	1		5,7
Вешерница	1		6
Гаража	1		18,56
Прост. за пом. особље	4		16
Котларница	1		83.7
Укупно:	87		3909,50

Школска зграда у Ваљеву има два спрата, салу за физичко васпитање, школски бифе са кухињом, амфитеатар, отворен терен за мали фудбал и кошарку и ограђено школско двориште.

Настава ће се изводити по утврђеном распореду у следећим учионицама и кабинетима:

Приземље:

		Опрема	Намена
-	Сала за физичко васпитање	Намењена реализацији часова физичког васпитања	Часови физичког васпитања, спортске секције, рекреација ученика и наставника, спортска сарадња са другим школама и организацијама
-	Медија – центар	Опрема за снимање и репродуковање снимљеног материјала	Припрема материјала за часове, снимање ТВ-емисија, могућност праћења програма у учионицама путем монитора
14	Кабинет	Мултимедијална учионица	За презентације, за историју и географију
15	Кабинет	Рачунари	Рачунарство и информатика, пословна информатика
16	Учионица	Општа	За групе у одељењу
17	Учионица	Општа	За одељења
18	Учионица	Општа	За одељења
19	Учионица	Општа	За одељења
20	Учионица	Практична настава - Трговац	За групе
21	Кабинет	Машине за шивење	Текстилна радионица (није коришћена)
22	Кабинет	Угоститељска опрема	Услуживање са практичном наставом
-	Бифе	Угоститељска опрема	Услуживање са практичном наставом
-	Кухиња	Угоститељска опрема	Куварство са практичном наставом
-	Амфитеатар	АВ опрема за презентације	Прославе, седнице, предавања-могућност праћења програма из медија центра

Први спрат :

		Опрема	Намена
25	Учионица	Општа	За одељења
26	Учионица	Општа	За одељења
27	Учионица	Општа	За одељења
28	Кабинет	Мултимедијална	За групе у одељењу, за презентације

		учионица	
29	Учионица	Општа	За одељења
30	Кабинет	Канцеларијска	Пословниа администратори,комерцијалисти, финансијски администратори
31	Кабинет	Канцеларијска	Пословни администратори,комерцијалисти, финансијски администратори
32	Библиотека	Библиотечка опрема, читаоница	Индивидуални рад ученика и наставника, коришћење уџбеника, стручне литературе, лектире и белетристике

Други спрат:

		Опрема	Намена
35.	Учионица	Општа	За одељења
36.	Учионица	Општа	За одељења
37.	Учионица	Општа	За одељења
38.	Учионица	Општа	За одељења
39.	Учионица	Општа	За одељења
40.	Кабинет	Рачунари	Рачунарство и информатика, пословна информатика, савремена пословна кореспонденција,канцеларијско пословање
41.	Кабинет	Рачунари	Рачунарство и информатика, пословна информатика, савремена пословна кореспонденција, канцеларијско пословање
42.	Учионица	Општа	За одељења

Наставна средства и опрема

Важан предуслов за квалитетан образовно-васпитни рад је опремљеност школе. Преглед најважнијих наставних средстава и опреме који ће се користити у остваривању планова и програма образовно-васпитног рада дат је у следећој табели:

Редни број	Назив основног средства	Мерна јединица	Количина
1.	Видео пројектор	Комад	3
2.	Пројектор ОЦ ДЕЛЛ 141+торба+платно		3
3.	Пројекционо платно		1
4.	Платно Вега 180 -18 са сталком		1
5.	Рачунар са комплет опремом		110
6.	Штампачи		21
7.	Дигитални фотоапарат		2
8.	Рачунска машина Олимпија		3
9.	Факс ФТ67		1
10.	ДВД		2
11.	Модем		1
12.	Лаптоп		5

13.	Фотокопир апарат		1
14.	Телевизор		15
15.	Графоскоп Нордица		8
16.	Радио касетофон		5
17.	Скенер Мустек 1200 Уб		1
18.	Монитор АЦЕР 193		18
19.	Монитор ДЕЛЛ 18“Ц“Е191ОХ		2
20.	Скенер Канон		2
21.	Појачавач Гитакорд 50W		1
22.	Микрофон		5
23.	Сталак за микрофон		2
24.	Звучне кутије 150W ,50W		2
25.	Фискална каса са терминалом и картицом за даљинско очитавање		4
26.	Фотокопир апарат ФТ4615		1
27.	ОС HEROH WORK CENTRES 222		1
28.	OCCANON IMAGE RUNNER 2520 LASER Toner 2 +tabla rd		2
29.	Музичка линија		2
30.	Сталак за камеру		1
31.	Видео рекордер „Национал“		1
32.	Видео миксета „Панасоник“ АВЕ		1
33.	Кам кордер МЦ5		1
34.	Појачало 2х400 4ома		1
35.	Миксета		1

5. ЉУДСКИ РЕСУРСИ ШКОЛЕ

Степен стручне спреме	Број извршилаца
VIII	**2**
VII-2	**2**
VII	**45,94**
VI	**3,87**
V	**2,12**
IV	**3,60**
III	**-**
I	**9**
АПСОЛВЕНТ	**0,60**
Укупно	**68,53**

6. УСЛОВИ СРЕДИНЕ

Школа се налази у ширем центру града. У непосредној близини школе налази се Матична библиотека "Љубомир Ненадовић", Народни музеј, Историјски архив, Дом културе,

биоскоп, туристичке агенције, угоститељски и трговински објекти, банке, пошта, Општина, судови, Катастар.
Близина Истраживачке станице Петница, богата модерна технологија коју она поседује, као и коришћење базена и спортских терена у њеној непосредној близини може да обогати наставни процес.

7. МИСИЈА ШКОЛЕ

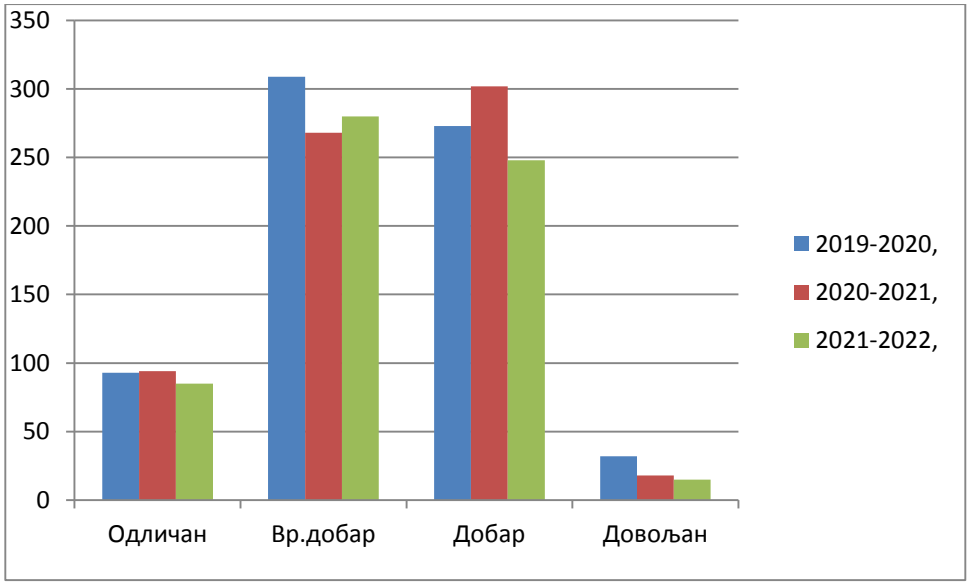
Настојимо да будемо савремено оријентисана школа која испуњава актуелне васпитно-образовне потребе ученика, али и да останемо у складу са својом дугогодишњом традицијом и потребама локалне заједнице. Као модерна и добро опремљена школа, трудимо се да подстичемо свестрани развој личности ученика, али и професионални развој наставника. У образовном смислу усмеравамо ученике према различитим изворима знања, а у васпитном смислу их подстичемо на пожељно понашање и изражавање националног и културног идентитета, кроз неговање међусобног поштовања и уважавања.

8. ВИЗИЈА

Намеравамо да останемо школа која ће даље да унапређује наставни процес и квалитет школских постигнућа кроз појачавање индивидуализованог приступа у раду са ученицима. Залагаћемо се за непрекидно одржавање професионалног односа међу запосленима и, али за њихов професионализам у раду са ученицима и родитељима. Наставићемо да пружамо подршку ученицима кроз развијање њихових личних интересовања и способности.

9. ОБРАЗОВНИ РЕЗУЛТАТИ УЧЕНИКАУ ПОСЛЕДЊЕ ТРИ ГОДИНЕ

Број ученика на крају школске године	Позитиван успех %	Одличан %	Врло добар %	Добар %	Довољан %	Недовољан успех – полаже и понавља разред %	Просечна оцена на нивоу школе	Укупан број изостанака	Просечно по ученику
708 2019-2020.	707 (99,85)	93 (13,13)	309 (43,64)	273 (38,56)	32 (4,52)	1 (0,15)	3,62	51927	85
694 2020-2021.	682 (98,27)	94 (13,54)	268 (38,61)	302 (43,52)	18 (2,60)	3+9 (1,73)	3,51	27402	40
636 2021-2022.	628 (98,74)	85 (13,36)	280 (44,02)	248 (39,00)	15 (2,36)	8 (1,26)	3,57	66233	104



Успех ученика школе на крају 2019/20., 2020/21. и 2021/22. школске године је изнад успеха у току школске године што говори у прилог томе да нам треба континуирано учење и вредновање ученичких постигнућа. Успех ученика у последње три године је уједначен и нема већих одступања од просека у последњих неколико година.

10. ИНТЕРНА И ЕКСТЕРНА ЕВАЛУАЦИЈА

Интерна евалуација - анализа постојећег стања

Интерна евалуација и анализа рада школе реализује се самовредновањем квалитета рада школе, вредновањем дигиталне зрелости школе, извештајима о раду директора, тимова, актива, секција, евалуацијом часова и путем континуираног преиспитивања сопствене праксе, рада и међуљудских односа. Резултати рада се анализирају, сагледавају се снаге и слабости школе и предлажу мере и активности за побољшање услова рада, комуникације и постизање већих постигнућа.

Самовредновање квалитета рада установе је процена коју спроводи установа на основу стандарда и показатеља квалитета рада установе, прописаних Правилником.[1] **Самовредновањем установа процењује: квалитет остваривања програма образовања и васпитања, односно наставе и учења, све облике и начин остваривања образовно-васпитног рада, стручно усавршавање и професионални развој запослених, услове у којима се остварује образовање и васпитање, задовољство деце, ученика и родитеља, односно других законских заступника деце и ученика.**

Самовредновање у установи спроводи тим за самовредновање који образује директор, у складу са законом.

---

[1] Правилник о вредновању квалитета рада установе , Правилник о стандардима квалитета рада установе

Самовредновање се у Економској школи „Ваљево“ спроводи од 2012/2013. школске године до данас. Постоји континуитет у процесу спровођења самовредновања и побољшава се квалитет самовредновања и извештавања. Процес самовредновања се одвија у складу са прописима, у процесу извештавања примењују се знања стечена на похађаним обукама из ове области.

Резултати самовредновања показују да се ниво квалитета рад у школи креће од нивоа 2 (2012/13. школске године) до нивоа 3 (свих осталих школских година). Сваке четврте године вредноване су све области самовредновања а осталих година поједине области које треба стално вредновати и унапређивати.
Тим за самовредновање доноси редовно годишње планове рада и подноси полугодишње и годишње извештаје о свом раду и о самовредновању у школи. Наставничко веће, Школски одбор и Савет родитеља су укључени у процес самовредновања. Резултати самовредновања се анализирају и предузимају се мере и активности за отклањање уочених слабости у раду и за унапређење квлаитета рада.

Циљеви самовредновања се стално преиспитују, прилагођавају постојећим околностима, мисији и визији школе.
У наредном планском периоду самовредновања ће бити усмерени пре свега на

- прилагођавање процеса самовредновања условима у којима се одвија образовно-васпитни рад,
- примени и усавршавању дигиталних знања и вештина у процесу самовредновања,
- унапређење процеса самовредновања и развојног планирања коришћењем инструмента за самовредновање за процену дигиталних капацитета школе-Селфи и других инструмената**.**

У складу са прописима који се односе на развој дигиталног образовања[1], Република Србија учествује у примени Селфи инструмента за самовредновање и процену дигиталних капацитета школе. У складу са овим, у Економској школи „Ваљево“ је 2021/22. школске године формиран Селфи тим. Чланови тима су савладали он-лајн обуку, креирали школски налог и упитнике на Селфи платформи, донели План спровођења самовредновања коришћењем Селфи инструмента. Након спроведеног онлајн, добровољног анкетирања у коме је укупно учествовало 222 учесника (руководиоци 2/2 (100%), наставници 40/69 (58%), ученици 180/644 (28%) селфи тим је урадио и презентовао Селфи извештај који је омогућио да се сагледаниво дигиталне зрелости школе. Под дигиталном зрелошћу школе подразумевамо не само ниво опремљености школе дигиталном технологијом , достигнути

[1] **Акциони план за развој дигиталног образовања који је Европска комисија усвојила 17. јануара 2018. године**, Предлого приоритетних циљева и активности свих органа државне управе и служби Владе за унапређење ИТ сектора у Србији, број 119-01-00138/2016-05/3 од 27.12.2017. године, Акциони план за спровођење програма Владе, позив Европске комисије и оОбједињени истраживачки центар Европске комисије (Joint Research Centre-JRC) и други.

ниво дигиталних компетенција наставника и ниво дигиталне писмености ученика већ и квалитет употребе дигиталних технологија и алата у наставном процесу.

Процењени ниво дигиталне зрелости школе је врло добар 3,48 (ниво се мери скалом од 1, најнижи ниво до 5,највиши ниво) и одговара достигнутом нивоу квалитета рада установе ниво 3 (ниво се мери скалом од 1 до 4 при чему је 4 највиши ниво квалитета рада).

Планирамо да у наредном периоду и даље примењујемо Селфи инструмент и да развијамо дигиталну зрелост школе, да укључимо наставнике, родитеље, ученике и сараднике-привредна друштва и институције у развијање дигиталне стратегије школе, да се дигитално умрежавамо, развијамо учинковиту комуникацију и сарадњу на дељењу искустава и промовишемо и подржавамо правилну употребу дигиталних технологија у настави и учењу.

Екстерна евалуација

Прва екстерна евалуација школе спроведена је од 15. до 16. марта 2018.г.

У поступку екстерног вредновања, од укупно 29 кључних стандарда школа је остварила 24 (најбоље су процењени Етос и Организација рада школе и руковођење а најслабије Постигнућа ученика где један стандард није остваарен). Вредновано је и 15 кључних стандарда (остварено 12) и 29 изабраних стандарда (остваено 24). С обзиром да је школа остварила више од 50% свих стандарда, укључујући и 75% стандарда који су кључни за вредновање, општи ниво квалитета школе оцењен је са оценом 3.

11. SWOT АНАЛИЗА

У 2021/22. школској години, Тим за самовредновање је сагледао кључне снаге и слабости у раду Економске школе „Ваљево“.

КЉУЧНЕ СНАГЕ И СЛАБОСТИ
(SWOT АНАЛИЗА)

Кључне снаге	Кључне слабости
Извештаји о самовредновању и унапређењу квалитета рада Годишњи и оперативни планови су урађени у складу са прописима и интерним договорима Укљученост у пројекте који се организују на локалном, регионалном и националном нивоу Рад са даровитом децом У школи функционише систем подршке ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима Наставници настоје да прилагоде	Недовољна упућеност у суштину међупредметних компетенција Недостаје препознавање значаја тимског приступа решавању проблема у настави Недостаје употребљива база података припрема часова Мали број одржаних угледних/огледних часова у односу на планирани број часова и у односу на број наставника Слаба /невидљива/ примена нових метода рада, знања и вештина после стручног усавршавања Не примењује се довољно индивидуализација у настави

темпо и методе рада могућностима ученика □ Спроводи се стручно усавршавање □ Оцењивање се врши у складу са Правилником о оцењивању ученика у средњој школи □ Подршка послодаваца дуалном образовању и реализацији практичне наставе □ мотивисаност наставника за примену иновација у наставном процесу □ Настава се прилагођава ученицима у односу на њихове могућности	□ Велики број изостанака и слаба сарадња са мањим бројем родитеља ученика који изостају ✓ Ангажовање наставника у више школа □ Велики број ученика путника
Могућности	Препреке
➢ увођење нових атрактивних занимања у оквиру постојећих подручја рада, ради прилагођавању потребама тржишта рада ➢ Развијање партнерског односа са родитељима/ старатељима ➢ Веће укључивање родитеља у хуманитарне и културне активности школе ➢ Промовисање школе позитивним примерима и успесима наставника и ученика ➢ Коришћење информационо – комуникационих технологија у настави	➢ Недовољна финансијска средства која се из буџета издвајају за школу ➢ Недовољан број информатичких кабинета ➢ Мали број ученика је уписао економску школу на основу прве жеље што повлачи слабу мотивисаност ученика за учење. ➢ Велики број ученика који наставу похађају по прилагођеном или измењеном програму (ИОП 1 и ИОП 2)

12. ПРИОРИТЕТИ У ОСТВАРИВАЊУ ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА

На основу извршене евалуације претходног ШРП-а, утврђивања потреба и одређивања приоритета, а према мишљењу Наставничког већа, Педагошког колегијума и Школског одбора и у складу са самовредновањем рада школе одређени су развојни циљеви новог Школског развојног плана, за период 2022. –2026.г.

Током школске 2021/22. године Стручни актив за развојно планирање је реализовао своје активности у сарадњи са Тимом за самовредновање, Педагошким колегијумом, Тимом за вредновање квалитета рада и стручним већима. Главне активности су биле усмерене на анализу резултата добијених самовредновањем и спољашњим вредновањем рада школе које је спроведено у марту 2018. Затим су одређени приоритети на основу ове анализе и анализиран је Развојни план који истиче 2022.године. Израђена је swot анализа са јаким и слабим странама као интегрални део будућег документа Школског

развојног плана школе. Одабрани су аспекти рада школе који се могу унапређивати према нивоу четири. Израђен је предлог плана активности различитих сегмената на основу самовредновања кључних области рада школе и биће интегрисан део планираних активности новог Развојног плана и саставни део рада стручних већа.

На крају школске године 2021/22.године, према поднетим извештајима на Педагошком колегијуму, мишљење Стручног актива је да смо задовољни радом стручних већа и секција. Одржано је мање него што структура 40 часовне радне недеље планира, али, квалитетних, угледних, разноликих, конструктивних часова са циљем међусобне размене искустава и подизања квалитета наставе. Током школске године, наставници су перманентно и активно учествовали на стручним усавршавањима. Наставили смо са одржавањем семинара, активним учествовањем у интерном и екстерном усавршавању, међусобним посетама часовима, са циљем самовредновања у настави.

Резултати самовредновања указују на сталну потребу усавршавања и побољшања наставног процеса. Ова област за нас представља један од приоритета, као процес који захтева константно усавршавање целокупног рада школе.

На основу извршеног самовредновања области праћења у школи из Правилника за самовредновање као приоритетне области одређене су:

- Настава и учење (стандард 2.2)
- Подршка ученицима (стандарди 4.1 и 4.3)
- Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима (стандарди 6.2, 6.5 и 6.6)

Област: Настава и учење

Развојни циљ 1: Наставник прилагођава рад на часу образовно – васпитним потребама ученика

Задатак	Активности	Носиоци	Време реализације	Критеријуми за вредновање	Мерила за вредновање
2.1. Прилагођавање захтева наставника могућностима сваког ученика	2.1.1 Индивидуални рад са ученицима који имају потешкоће	Предметни наставници	Током сваке наставне године	Ученици који раде по индивидуалном плану напредују у складу са својим могућностима	Индивидуални образовни планови, припреме за час, запажања са посета часова,
	2.1.2 Додатно објашњење ученицима код којих постоји потреба за тим	Предметни наставници	Током сваке наставне године	Ученици разумеју градиво, јасно им је упутство за рад; Ученици посећују часове допунске наставе; Ученици слободно постављају питања о нејасном градиву путем гугл учионице или другог дигиталног алата; Број недовољних оцена на проверама се смањује.	Евалуација часа, Посећеност часова допунске наставе, Успех ученика на контролним вежбама,
	2.1.3 Оспособити ученике за учење кроз прилагођене	Предметни наставници	Током сваке наставне године	Ученици са лакоћом усвајају ново градиво	Мали број недовољних оцена

	технике за савладавање градива тог предмета				Резултати националних испитивања
	2.1.4 Упућивање ученика на коришћење различитих техника учења	Предметни наставници Одељенске старешине, педагог	Током сваке наставне године	Ученици су упознати са различитим техникама учења и користе оне које одговарају њиховој личности	Бољи индивидуални и општи успех ученика
	2.1.5. Упућивање ученика како да ново градиво повежу са претходно наученим, са другим предметима, примерима из живота	Предметни наставници	Током сваке наставне године	Ученици се укључују у рад на пројектима, додатну наставу, секције, ваннаставне активности, радионице, такмичења и друге активности	Број ученика који је укључен у наставне и ваннаставне активности се повећава Резултати националних испитивања
	2.1.6 Способност наставника за упрошћавањем питања како би сви ученици разумели	Предметни наставници	Током сваке наставне године	Наставник прилагођава начин свог рада како би градиво било јасно свим ученицима	Евалуација часа, мали број недовољних оцена
2.2 Прилагођвање начина рада и наставног материјла карактеристикама сваког ученика	2.2.1 Употреба дидактичког материјала прилагођеног могућностима и способностима сваког ученика	Предметни наставници	Током сваке наставне године	Већа мотивисаност ученика за рад	Припрема за час, евалуација часа Извештаји о ученичким постигнућима показују напредак
	2.2.2 Усмеравати ученика на циљ	Предметни наставници	Током сваке наставне године		

	који је потрбно остварити у учењу				
2.3. Посвећивање времена и пажње сваком ученику у складу са његовим образовним и васпитним потребама	2.3.1 Охрабривање ученика да самостално износе своје мишљења и ставове у складу са својим способностима	Предметни наставници	Током сваке наставне године	Укљученост свих ученика у рад на часу, наставник је мотиватор и подстиче ученике на промишљање. Атмосфера у учионици је позитивна и радна.	Евалуација часа Број одржаних часова допунске и додатне наставе, секција, ваннаставних активности, манифестација, догађаја се повећава и обогаћује садржајем, учешћем ученика, наставника и других актера образовања
	2.3.2. Мотивисање ученика да активно учествују у наставном процесу	Предметни наставници	Током сваке наставне године		
	2.3.3. Стварање подстицајне атмосфере за рад у циљу подизања мотивације	Предметни наставници	Током сваке наставне године		
	2.3.4 Развијање свести код ученика да критички оцењују свој рад	Предметни наставници	Током сваке наставне године		
2.4. Примена специфичних задатака/активности/материјала на основу ИОП плана и плана индивидуализације	2.4.1 Употреба материјала прилагођеног могућностима и способнотима ученика по ИОП-у	Предметни наставници	Током сваке наставне године	Ученици који раде по ИОП-у 1 и 2 добијају посебне материјале и посбне задатке за рад на часу	Припреме наставаника, ИОП планови, евалуација часа Повећава се број наставника који су обучени за рад са ученицима који похађају наставу по ИОП-у
2.5. Учествовање ученика којима је потребан додатна подршка у активностима за	2.5.2 Пружање могућностима ученицима да сами	Предметни наставници	Током сваке наставне године	Задовољство ученика којима је потребна додатна	Припрема за час, ИОП планови, евалуација часа,

подстицање њиховог напретка и интеракције са другим ученицима	бирају радне активности			подршка. Ученици се осећају укључено у све активности, радо извршавају радне задатке.	оцене ученика, Организују се радионице и активности за ученика којима је потребна додатна подршка
	2.5.2. Пружање могућности ученицима да међусобно проверавају своје радне активности	Предметни наставници	Током сваке наставне године		
	2.5.3 Укључивање ученика којима је потребна додана подршка у групни рад и у рад у пару.	Предметни наставници	Током сваке наставне године		
	2.5.4 Развојање свести о одговорности за сопствено напредовање	Предметни наставници	Током сваке наставне године		
2.6. Прилагођавање темпа рада различитим васпитним и образовним потребама ученика	2.6.1 Примена различитих облика, метда и техника рада на часу у складу са потребама ученика	Предметни наставници	Током сваке наставне године	Наставници у звисности од наставних јединица бирају методе и технике које су најприкладније за дати час. Посвећују ученику довољно времена у складу са његовим потребама	Припрема за час, евалуација часа
	2.6.2 Стрпљивост наставника да сачека одговор сваког ученика	Предметни наставници	Током сваке наставне године		

Област: Подршка ученицима

Развојни циљ 2: У школи функционише систем пружања подршке свим ученицима

Задатак	Активности	Носиоци	Време реализације	Критеријуми за вредновање	Мерила за вредновање
4.1 Школа предузима разноврсне мере за пружање подршке ученицима у учењу	Пружање подршке ученицима у процесу учења из одређених предмета	Предметни наставници	Током сваке наставне године	Одржавају се часови допунске наставе	Евиденција часова у ЕС дневнику
	Праћење напредовања ученика у зависности од предузетих мера	Предметни наставници, одељенске старешине, педагог, психолог	Током сваке наставне године	Са ученицима са више недовољних оцена обављају разговоре педагог или психолог. Одељенске старешине прате успех ученика	Записници са седница одељенских заједница, евиденција педагога и психолога
4.2. Школа предузима разноврне мере за пружање васпитне подршке ученицима	Саветодавни рад са ученицима којима је потребна додатна подршка	Педагог, психолог	Током сваке наставне године	Стручна служба пружа саветодавне разговоре са ученицима којима је потребна додатна подршка	Евиденција педагога и психолога
	Све одељењске старешине организују активности за толеранцију и ненасиље кроз радионице и свакодневне активности	Одељенске старешине, психолог, педагог	Током сваке наставне године	Одржане минимум две радионице или друге активности на тему заштите од насиља	Дневник рада, Извештај тима за заштиту од насиља
4.3. На основу анализе успеха и	На сваком	Стручна служба,	На	Урађен предлог	Презентације,

владања предузимају се мере подршке ученицима	тромесечју се на основу анализе успеха прави план мера за унапређење успеха ученика	помоћник директора	класификационим периодима	мера, одржавају се часови допунске наставе	записници са наставничког већа, план мера
4.4. У пружању подршке ученицима школа укључује породицу односно законске заступнике	Одељенске старешине одржавају редовну комуникацију са родитељима	Одељенске старешине	У току наставне године	Одељенске сатрешине позивају по потреби родитеље на индивидуалне разговоре, одржавају минимум 5 родитељски састанака	Евиденција у ес дневнику о појединачним посетама, записници са родитељских састанака
	По потреби врше се саветодавни разговори са родитрељима ученика од стране педагога и психолога	Педагог, психолог	У току наставне године	Педагог и психолог обављају саветодавне разговоре са родитељима ученика.	Евиденција педагога и психолога
4.5. У пружању подршке ученицима школа предузима различите активности у сарадњи са релевантним институцијама и појединцима	По потреби школа сарађује са Центром за социјални рад, полицијом, културним институцијама	Директор, стручна служба, одељенске старешине	У току наставне године	Сарадња је остварена, у подршци ученицима укључене су и специјализоване институције и појединцима	Годишњи извештај о раду школе
4.6. Школа пружа подршку ученицима при преласку из једног у други циклус образовања	Ученици су информисани о професионалној оријентацији	Тим за каријерно вођење и саветовање, одељењске старешине,	током године	Ученици су информисани о могућностима даљег школовања, Остварује се	Извештај тима за каријерно вођење и саветовање

		директор школе		континуирана сарадња са високошколским установама, Тржиштом рада и другим установама битним за професионалну оријнтацију ученика	

Област: Организација рада школе, управљње људским и материјалним ресурсима

Развојни циљ 3: У школи функционише систем за праћење и вредновање квалитета рада

Задатак	Активности	Носиоци	Време реализације	Критеријуми за вредновање	Мерила за вредновање
6.2. Директор редовно осварује инструктивни увид и надзор у образовно – васпитни рад	Директор прати рад свих органа, тимова и појединаца, са нагласком на: - потпуно преузимање одговорности свих запослених, -уз јасно постављање радних захтева према запосленима	Директор	У току наставне године	Директор је посетио часове 60%-80% наставника и обавио разговоре са њима након одржаних часова са јасном повратном информацијом која садржи препоруке за даљи рад.	Документација директора, евалуација часа Извештаји о посетама часовима,
	Интензивирати инструктивни увид и надзор кроз посету часова свих	Директор	У току наставне године		

	наставника, уз налагање мера за побољшање рада.				
Стручни сарадници и наставници у звању прате и вреднују о.в.рад и предлажу мере за побољшање квалитета рада	Стручни сарадници и наставници у звању прате и вреднују о.в.рад и предлажу мере запобољшање квалитета рада	Стручни сарадници и наставници у звању, руководство школе	током године	Услови рада су у складу са прописаним мерама опремљености школе	У извештајима о раду приметна су дејства предузетих мера за побољшање квалитета рада
Тим за самовредновање остварује самовредновање рада школе у функцији унапређивања квалитета.	Тим за самовредновање свке године вреднује области које су дефинисане планом самовредновања у Годишњем плану школе и прави акциони план за унапређење вредноване области	Тим за самовредновање	У току наставне године	На основу самовреднованих области и донетог акционог плана унапређује се квалитет рада школе	Записници тима за самовредновање, записници НВ, извештаји о обављеном самовредновању, акциони план
У школи се користе подаци из јединственог информационог система просвете за вредновање и унапређивање рада школе	Анализа и обрада података, извештавање	руководство школе и лица којима је доступна база података ЈИСП-а			Базе података из ЈИСП-а, Извештаји о резултатима националних испитивања
Директор ствара услове за континуирано праћење и вредновање дигиталне зрелости школе.	Праћење новина у примени инструмената за самоевалуацију и процену дигиталне зрелости школе	руководство школе и чланови колектива	током сваке године	Колектив је информисан о могућим начинима вредновања дигиталне зрелости школе;	Извештај о раду школе, извештаји о постигнућима ученика на националном нивоу,

				Повећан је број чланова колектива који су едуковани за примену инструмената за процену нивоа дигиталне зрелости школе	Извештаји других школа у региону и држави
	Учествовање у процесу самовредновања дигиталне зрелости школе употребом Селфи инструмената и других инструмената	Тим за самовредновање, чланови колектива, ученици, родитељи, сарадници школе	током сваке године	Повећава се број учесника у процени нивоа дигиталне зрелости школе коришћењем Селфи инструмента; Резултати анкетирања показују виши ниво дигиталне зрелости школе	Извештај о самовредновању и Селфи извештај и други извештаји о постигнућима ученика и квалитету рада школа
Директор ствара мотивационе услове за рад запослених и ученика	Опремити школу савременим наставним средствима	Директор школе, секретар	Током године	Школа је опремљена новим информатичким кабинетом, великим избором стручне литературе	Извештај о раду школе, уговори, рачуни, урађени пројетки
Директор предузима мере за унапређење образовно-васпитног рада на основу резултата праћења и вредновања	Извештаји о раду се анализирају и на основу њих се доносе мере за унапређење образвоно-	директор, тимови за обезбеђивање квалитета и развоја установе, тим за	током сваке године	Информисаност о о резултатима праћења и вредновања образовно-васпитног рада	Извештаји садрже резултате праћења и вредновања образовно-васапитног рада

	васпитног рада	самовредновање, родитељи, ученици		као и о мерама за унапређења, Ниво самовредновања је виши у односу на претходни период	и предузете мере; Ррезултати националних испитивања показују да су предузете адекватне мере за постизање вишег нивоа постигнућа
Директор развија међународну сарадњу и пројекте усмерене на развој кључних компетенција за целоживотно учење ученика и наставника	Успостављају се везе са институцијама и установама које омогућавају међународну сарадњу; Школа се укључује у пројекте који омогућавају међународну сарадњу	Директор,тим за маркетинг, наставници, ученици, установе и институције које су сарадници школе	током године	виши ниво дигиталне зрелости школе, боља опремљеност школе	Планови и извештаји о пројектима у којима је школа укључена у међународну сарадњу
	Пројекти: - Реконструкција амфитеатра - Енергетска ефикасност - Канализационе инсталације - Замена подова - Опремање школскихпросторија мобилијаром - Рачунарски кабинети	Директор, секретарм, шеф рачуноводства Сарадња са Градом Ваљево, Министарством преосвете, Министарством енергетике, Канцеларијом за јавна улагања, Немачка амбасада	Током године у наредне четири године	Боља опремљеност школе и створени пријатни услови за рад наставника и учење ученика	Пројекти, уговори, рачуни, извештаји

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

Успех ученика на матурском и завршном испиту школске 2021-22.године

Резултати матурског испита у јунском року

(2021-22.) РАЗРЕД И ОДЕЉЕЊЕ	**Број ученика**	**Завршили разред**	**Изашли на испит**	**Положили**	**УСПЕХ**				**Нису положили**
					5	4	3	2	
IV-1 службеник у банкарству и осигурању	**29**	**29**	**29**	**27**	4	16	7	0	2
IV-2 правни техничар	**30**	**29**	**29**	**29**	20	9	0	0	-
IV-3 царински техничар	**27**	**26**	**26**	**26**	12	9	5	0	-
IV-4 пословни администратор	**25**	**25**	**25**	**25**	9	13	3	0	-
IV-5 економски техничар	**26**	**26**	**26**	**26**	22	4	0	0	-
УКУПНО	**137**	**135**	**135**	**133**	67	51	15	0	2

Резултати матурског испита - 31.08.2022.

(2021-22.) РАЗРЕД И ОДЕЉЕЊЕ	**Број ученика**	**Завршили разред**	**Изашли на испит**	**Положили**	**УСПЕХ**				**Нису положили**	**Просечна оцена**
					5	4	3	2		
IV-1 службеник у банкарству и осигурању	**29**	**29**	**29**	**29**	4	16	8	1	-	**3,79**
IV-2 правни техничар	**30**	**30**	**30**	**30**	20	9	1	0	-	**4,63**
IV-3 царински техничар	**27**	**27**	**27**	**27**	12	9	6	0	-	**4,22**
IV-4 пословни администратор	**25**	**25**	**25**	**25**	9	13	3	0	-	**4,32**
IV-5 економски техничар	**26**	**26**	**26**	**26**	22	4	0	0	-	**4,85**
УКУПНО	**137**	**137**	**137**	**137**	**67**	**51**	**18**	**1**	-	**4,36**

Просечна оцена на матурском испиту у последње три школске године

(2019-2020.) РАЗРЕД И ОДЕЉЕЊЕ	Број ученика	Завршили разред	Изашли на испит	Положили	УСПЕХ				Нису положили	Просечна оцена
					5	4	3	2		
IV-1 комерцијалиста	24	24	24	24	6	10	7	1	-	**3,78**
IV-2 туристички техничар	19	19	19	19	8	7	3	1	-	**4,16**
IV-3 царински техничар	30	30	30	30	13	12	4	1	-	**4,23**
IV-4 финансијски техничар	16	16	16	16	11	4	1	0	-	**4,63**
IV-5 економски техничар	15	15	15	15	6	6	2	1	-	**4,13**
УКУПНО	**104**	**104**	**104**	**104**	**44**	**39**	**17**	**4**	-	**4,19**
(2020-2021.) РАЗРЕД И ОДЕЉЕЊЕ	**Број ученика**	**Завршили разред**	**Изашли на испит**	**Положили**	**УСПЕХ**				**Нису положили**	**Просечна оцена**
					5	**4**	**3**	**2**		
IV-1 комерцијалиста	31	31	31	31	4	14	11	2	-	**3,65**
IV-2 правни техничар	31	31	31	31	31	/	/	/	-	**5,00**
IV-3 царински техничар	30	28	28	28	10	12	5	1	-	**4,11**
IV-4 пословни администратор	30	29	28	28	14	13	1		-	**4,46**
IV-5 економски техничар	32	32	32	32	6	10	14	2	-	**3,63**
УКУПНО	**154**	**151**	**150**	**150**	**65**	**49**	**31**	**5**	-	**4,16**
(2021-2022.)	**Број**	**Завршили**	**Изашли**	**Положили**	**УСПЕХ**				**Нису положили**	**Просечна**

РАЗРЕД И ОДЕЉЕЊЕ	ученика	разред	на испит		5	4	3	2		оцена
IV-1 службеник у банкарству и осигурању	29	29	29	29	4	16	8	1	-	**3,79**
IV- 2 правни техничар	30	30	30	30	20	9	1	0	-	**4,63**
IV-3 царински техничар	27	27	27	27	12	9	6	0	-	**4,22**
IV-4 пословни администратор	25	25	25	25	9	13	3	0	-	**4,32**
IV-5 економски техничар	26	26	26	26	22	4	0	0	-	**4,85**
УКУПНО	**137**	**137**	**137**	**137**	**67**	**51**	**18**	**1**	-	**4,36**

ЗАВРШНИ ИСПИТ

Резултати завршног испита у јунском року и 31.8.2022.

(2021-2022.) РАЗРЕД И ОДЕЉЕЊЕ	БРОЈ УЧЕНИКА	ЗАВРШИЛИ РАЗРЕД	ИЗАШЛИ НА ИСПИТ	ПОЛОЖИЛИ ИСПИТ	УСПЕХ				Нису положили	Просечна оцена
					5	4	3	2		
III-6 кувар-посластичар	24	24	24	24	**7**	**11**	**6**	**0**	-	**4,04**
III-7 трговац	18	18	18	18	**2**	**9**	**4**	**3**	-	**3,56**
III-8 конобар	16	16	16	16	**5**	**11**	**0**	**0**	-	**4,31**
УКУПНО	58	58	58	58	**14**	**31**	**10**	**3**	-	**3,97**

ЗАВРШНИ ИСПИТ ПРЕДХОДНЕ ТРИ ГОДИНЕ

(2019-2020.) РАЗРЕД И ОДЕЉЕЊЕ	**БРОЈ УЧЕНИКА**	**ЗАВРШИЛИ РАЗРЕД**	**ИЗАШЛИ НА ИСПИТ**	**ПОЛОЖИЛИ ИСПИТ**	**УСПЕХ**				**Нису положили**	**Просечна оцена**
					5	**4**	**3**	**2**		
III-6 кувар-конобар	29	29	29	29	**8**	**6**	**10**	**4**	-	**3,52**
III-7 трговац	26	26	26	26	**6**	**7**	**13**	**0**	-	**3,73**
УКУПНО	55	55	54	54	**14**	**13**	**23**	**4**	-	**3,63**
(2020-2021.) РАЗРЕД И ОДЕЉЕЊЕ	**БРОЈ УЧЕНИКА**	**ЗАВРШИЛИ РАЗРЕД**	**ИЗАШЛИ НА ИСПИТ**	**ПОЛОЖИЛИ ИСПИТ**	**УСПЕХ**				**Нису положили**	**Просечна оцена**
					5	**4**	**3**	**2**		
III-6 кувар-конобар	26	26	26	26	**10**	**12**	**4**	**-**	-	**4,27**
III-7 трговац	15	15	15	15	**8**	**4**	**3**	**-**	-	**4,33**
УКУПНО	41	41	41	41	**18**	**16**	**7**	**-**	-	**4,29**
(2021-2022.) РАЗРЕД И ОДЕЉЕЊЕ	**БРОЈ УЧЕНИКА**	**ЗАВРШИЛИ РАЗРЕД**	**ИЗАШЛИ НА ИСПИТ**	**ПОЛОЖИЛИ ИСПИТ**	**УСПЕХ**				**Нису положили**	**Просечна оцена**
					5	**4**	**3**	**2**		
III-6 кувар-посластичар	24	24	24	24	**7**	**11**	**6**	**0**	-	**4,04**
III-7 трговац	18	18	18	18	**2**	**9**	**4**	**3**	-	**3,56**
III-8 конобар	16	16	16	16	**5**	**11**	**0**	**0**	-	**4,31**
УКУПНО	58	58	58	58	**14**	**31**	**10**	**3**	-	**3,97**

Сматрамо да је добра организација и реализација припремне наставе за полагање матурског и завршног испита у многоме допринела овако успешним резултатима и предлажемо да се и даље са оваком праксом припреме ученика од стране наставника – ментора настави.

Резултати ученика на матурском испиту показују да је школа остварила резултате на нивоу просека Републике.

Циљ матурског и завршног испита је да ли је ученик по завршеном образовању за одговарајући образовни профил стекао знања, вештине и главне стручне комптенције за занимање за која се школовао у оквиру образовног профила.

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

У складу са наставним плановима и програмима рада образовних профила који се образују у средњим стручним школама, неопходна је сарадња школе са послодавцима који припадају сектору односно подручју рада образовног профила. Сарадња се, након успостављања, мора неговати односно унапређивати.

Редни број	Мера	Носиоци	Време
1.	Склапање уговора о реализацији практичне наставе, наставе у блоку и професионалне праксе.	Директор, Организатор практичне наставе	Септембар сваке школске године у току планског периода
2.	Учешће у планирање уписа ученика у први разред.	Директор, Организатор практичне наставе	Децембар сваке школске године у току планског периода
3.	Учествовање у реализацији завршног/матурског испита у свосјтву ектерног члана испитне комисије	Директор, Организатор практичне наставе	Јун сваке школске године у току планског периода
4.	Обавештавање послодаваца о активностима које се реализују у школи.	Директор, Организатор практичне наставе, Предметни наставници	Периодично сваке школске године у току планског периода
5.	Позивање послодаваца да присуствују школским манифестацијама	Директор, Организатор практичне наставе, Предметни наставници	Периодично сваке школске године у току планског периода
6.	Промоција успешне сарадње са послодавацима	Директор, Организатор практичне наставе, Предметни наставници	Периодично сваке школске године у току планског периода
7.	Пружање финансијске и друге подршке при организацији такмичења и других манифестација у школи.	Директор, Организатор практичне наставе	По потреби сваке школске године у току планског периода

8.	Стварање основе за развијање дуалног система образовања.	Директор, Организатор практичне наставе	Континуирано у току планског периода

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

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

Учеником са посебним образовним потребама сматра се свако дете које има тешкоће у учењу, знатно веће од својих вршњака, због чега му је потребна посебна васитно – образовна подршка. Под децом са посебним потребама се првенствено подразумевају деца са неким обликом ометености у развоју, као што су телесна, сензорна и ментална ометеност, а затим и деца са поремећајима у друштвеном понашању, деца са хроничним и тешким обољењима, деца из социјално, културно и материјално депривираних средина, деца без родитељског старања, злостављана, избегла и расељена деца. Постоји и специјална категорија надарене или талентоване деце која такође имају посебне образовне потребе.
Економска школа је предузимала све активности за ученике којима је потребна додатна образовна подршка, посебно кроз рад са наставницима за прилагођавање облика и садржаја рада на часовима.

У школи се примењују индивидуализовани приступ и индивидуално-образовни план за све ученике из осетљивих група.

Школа сарађује са релевантним институцијама и појединцима у подршци деци из осетљивих група.

У циљу унапређења квалитета пружања додатне подршке ученицима који је такав вид подршке потребан, запослени у школи се континуирано стручно усавршавају у зависности од потребе.

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

ИОП са обогаћеним и проширеним програмом (ИОП-ОП) је намењен ученицима средњих школа који имају изузетних способности тј. који у неком домену постижу, или би могли постићи, изузетне резултате.

ИОП-ОП треба да омогући напредовање ученика у складу са његовим изузетним способностима, користећи неки од основних видова подршке за даровите ученике:

Обогаћивање и проширивање програма (облици напреднији уџбеници, самосталан истраживачки рад, рад са ментором, додатна настава, секције и сл.). Убрзавање (облици: прескакање разреда, убрзавање у појединим предметима, изостављање већ савладаних делова градива, убрзано излагање делова градива, похађање напредних програма, похађање одабраних високошколских курсева и сл.). Груписање по способностима (облици: повремено изузимање даровитих из редовне наставе ради похађања посебних програма, посета одељења и сл.).

Психолог школе ће спровести тестирање ученика, након идентификације ученика које карактерише интелектуална надареност или изражене специфичне способности (логичко – математичка, лингвистичка, спацијална). Надарени ученици су укључени у ваннаставне активности (секције и др.) радионице и такмичења из одговарајућих наставних области.
Општим принципима система образовања и васпитања предвиђено је „квалитетно и уравнотежено образовање и васпитање, засновано на тековинама и достигнућима савремене науке и прилагођено узрасним и личним образовним потребама детета, ученика и одраслог“. Систем образовања и васпитања треба да обезбеди „могућности да ученици и одрасли са изузетним способностима (талентовани и обдарени), без обзира на сопствене материјалне услове имају приступ одговарајућим нивоима образовања и установама, као и идентификацији, праћењу и стимулисању ученика са изузетним способностима, као будућег научног потенцијала“. У делу Закона који се односи на право на образовање и васпитање, прописано је да „лица са изузетним способностима имају право на образовање и васпитање које уважава њихове посебне образовне и васпитне потребе, у редовном систему, у посебним одељењима или посебној школи, у складу са овим и посебним законом“. Индивидуални образовни план се израђује на основу потреба детета и ученика. За ученике са изузетним способностима (ИОП3) треба да буде заснован на обогаћивању и проширивању образовно-васпитних садржаја. Овај Закон такође дефинише да је „задатак наставника јесте да својим компетенцијама осигура постизање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа, уважавајући принципе образовања, преџнања, потребе, интересовања и посебне могућности детета и ученика“. Прилагођавање стандарда постигнућа, дефинише се за сваког даровитог ученика, индивидуалним образовним планом. Углавном се решења за ове ученике односе на диференцијацију наставних програма, могућност убрзаног савладавања наставних садржаја или повремено груписање ученика према способностима

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

На основу Посебног протокола за заштиту деце и ученика од насиља,злостављања и занемаривања у образовно васпитним установама које је донело Министарство просвете и ПРАВИЛНИКА О ПРОТОКОЛУ ПОСТУПАЊА У УСТАНОВИ У ОДГОВОРУ НА

НАСИЉЕ, ЗЛОСТАВЉАЊЕ И ЗАНЕМАРИВАЊЕ ("Сл. гласник РС", бр. 46/2019 и 104/2020) донет је Програм заштите ученика у нашој школи којим се планирају превентивне и интервентне активности у циљу заштите ученика.

Реализатори програма су чланови тима за заштиту од насиља, али и сви други запослени у школи.

Име и презиме	Занимање	Представник	Улога у тиму
Драган Тимотић	Директор	Управе школе	Одговоран по Закону
Мирјана Митровић	Помоћник директора	Управе школе	
Владимир Бошковић	Професор	Запослених	Руководилац тима
Ивана Шаковић	Професор	Запослених	
Весна Милутиновић	Професор	Запослених	
Гроздана Давидовић	Психолог	Стручне службе	
Милица Јанковић	Педагог	Стручне службе	По потреби
Слађана Живковић	Секретар	Запослених	
Милорад Стојић	Школски полицајац	МУП-а	
Александра Милетић III-2	Ученик	Ученика	
Душица Јевтић III-1	Стоматолошка сестра	Родитеља	
Жељко Милановић IV-1	Полицајац	Родитеља	

Усклађивана су постојећа подзаконска акта установе:
Правилник о понашању ученика и запослених у школи
Правилник о безбедности ученика
Правилник о материјално – дисциплинској одговорности запослених и ученика
Израђен је програма за заштиту ученика од насиља (саставни је део Годишњег плана и програма рада школе)

Формиран је тим одлуком директорке школе и Наставничког већа
Израђен је акциони план за спровођење превентивних активности
Усвојн је аципни план на Школском одбору, Савету родитеља, Наставничком већу
Информисан је Ученички парламент

Дефинисане су улоге и одговорности у примени процедура и поступака

РУКОВОДСТВО:

1. Упознато са одредбама Општег и Посебног протокола
2. Усклађена постојећа подзаконских акта установе

3. Изабрани чланови тима
4. Обавезно учешће у процедури када је у питању насиље над децом од стране запослених у установи или одрасле особе која није запослена у установи консултације у установи, предузимање мера према запосленом, информисање родитеља, предузимање заштитних мера према ученику)
5. Подноси пријаве надлежној служби по указаној потреби
6. Прати и вредноује предузете мера у заштити ученика у оквиру сталне сарадње са тимом.

ЧЛАНОВИ ТИМА:

- Учествују у обуци за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања;
- Информишу и пружају основну обуку за све запослене у установи са циљем стицања минимума знања и вештина неопходних за превенцију, препознавање, процену и реаговање на појаву насиља, злостављања и занемаривања ученика;
- Организују упознавање ученика, родитеља, старатеља и локалне заједнице са Општим протоколом за заштиту деце од злостављања и занемаривања и Посебним протоколом;
- Координирају израду и реализацију програма за заштиту ученика од насиља;
- Организују консултације у установи и процењују нивое ризика за безбедност ученика;
- Прате и процењују ефекте предузетих мера у заштити ученика;
- Сарађују са релевантним установама;
- Припремају план наступа установе пред јавношћу и медијима;
- Организују евидентирање појава насиља;
- Прикупљају документацију;
- Извештавају стручна тела и органе управљања.

ПРЕДМЕТНИ НАСТАВНИЦИ

- Упознавти и упознајемо нове предметне наставнике са одредбама Општег и Посебног протокола са обавезама учешћа у интервенцији;
- Обавезно учествују у процедури када је у питању насиље међу децом у школи (прекидање насиља међу децом или обавештавање одговорне особе, смиривање ситуације или хитна акција, прикупљање информација, учествовање у консултацијама у установи, праћење понашања потенцијалних учесника)
- Обавезно воде сопственуевиденцију о појавама насиља међу ученицима(према приручнику за примену Посебног протокола);

- Обавезно учествују у процедури када је у питању насиље међу ученицима од стране запослених или одраслих особа које нису запослене у установи;
- Обавезно наставници физичког васпитања на часовима детектују знаке могућег физичког насиља код ученика.

ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ

- Упознати су са одредбама Општег и Посебног протокола са обавезама учешћа у интервенцији;
- Обавезно учествују у процедури када је у питању насиље међу децом у школи или од стране запослених особа (прекидање насиља међу децом или обавештавање одговорне особе, смиривање ситуације или хитна акција, прикупљање информација, учествује у консултацијама у установи, информисање родитеља, договор о заштитним мерама, праћење ефеката предузетих мера, праћење понашања потенцијалних учесника, пружање подршке детету) ;
- Обавезно воде сопствене евиденције о појавама насиља међу ученицима и израда извештаја на крају школске године (према приручнику за примену Посебног протокола);
- Обавезно одржавају ЧОС-а и упознавање ученика са правилником о понашању и кућном реду, као и са Протоколом;
- Стално разговарају са ученицима одељења уз процену нивоа ризика од насиља над њима.

ДЕЖУРНИ НАСТАВНИЦИ

- Упознати су са одредбама Општег и Посебног протокола са обавезама учешћа у интервенцији;
- Обавезно учествују у процедури када је у питању насиље међу децом у школи или од стране запослених особа (прекидање насиља међу децом или обавештавање тима и директора, смиривање ситуације или хитна акција – МУП или здравствена служба, прикупљање информација, учествује у консултацијама у установи);
- Доследно спроводе одредби из правилника о дежурству наставника;
- Обавезно воде евиденцију о појавама насиља у књизи дежурстава наставника.
- Упознати су са одредбама Општег и Посебног протокола са обавезама учешћа у интервенцији;
- Обавезно учествују у процедури када је у питању насиље међу децом у школи или од стране запослених особа (прекидање насиља међу децом или обавештавање дежурног наставника и директора, смиривање ситуације, прикупљање информација, учествовање у консултацијама у установи).

УЧЕНИЦИ

- Упознати су са одредбама Општег и Посебног протокола са обавезама учешћа у интервенцији;
- Обавезно обавештавају о свакој врсти насиља:

у Дежурни ученици обавештавају дежурног наставника о насиљу међу ученицима у оквиру школе;

- Одељењска заједница обавештава одељењског старешину, предметног наставника о случајевима насиља у одељењу;
- Ученици- чланови учествују у прекидању насиља.

Дефинисање правила понашања и последице кршења правила
-Консултације тима са свим запосленима (кроз стручна већа и личне контакте) се континуирано одвијају
- Дефинисање последица кршења правила (секретар, директор); Усвајање Правилника на Наставничком већу и Школском одбору.

ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА

Доношењем Закона о ратификацији Конвенције Уједињених нација о правима детета, Законом о основама система образовања и васпитања, Националним планом акције за децу, наша земља се обавезала да предузме мере за спречавање насиља у породици, институцијама и широј друштвеној заједници и обезбеди заштиту детета. Ради реализације овог циља израђен је Посебан протокол за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама (у даљем тексту Посебни протокол).

Посебни протокол разрађује интерни поступак у ситуацијама сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања, али пружа и оквир за превентивне активности ради унапређења стандарда за заштиту деце/ученика.

Насиље је сваки облик једанпут учињеног или поновљеног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства деце/ученика.

Акциони план за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања

Р.број	Циљеви и планиране активности	Начин реализације активности	Носиоци активности	Динамика рада
1.	Договор у вези са обезбеђивањем релевантних информација (измене важних адреса и контаката на који се ученици могу обратити, актуелне информације на сајту школе, огласним таблама..) и превентивним активностима	Састанак Тима за заштиту ученика од насиља	Директор, помоћник директора, чланови Тима	Август-Септембар
2.	Упознавање ученика и родитеља са Посебним протоколом за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно- васпитним установама	Часови одељењског старешине, родитељски састанак, школски сајт	Чланови Тима, Одељенске старешине, особа задужена за уређење сајта школе	Септембар-Октобар
3.	Дискусија о различитим облицима насиља, обележавање међународног дана борбе против насиља,	Кроз часове одељењског старешине, радионице и израду паноа, објаве на сајту школе	Одељењски старешина, чланови Тима, Ученички парламент, ученици, особа задужена за уређење сајта школе	Октобар-Новембар
4.	Едукација наставника и ученика о ризицима и начинима заштите од дигиталног насиља	Предавања, радионице, часови одељењског старешине, писане препоруке, објаве на сајту, брошуре, панои	Одељењски старешина, чланови Тима, ученици, особа задужена за уређење сајта школе, МУП и друге релевантне	Новембар - Децембар

			институције	
5.	Развој свести о важности превенције и начинима заштите, као и упознавање наставника с могућностима превенције насиља кроз предметну наставу	Предавања, трибине, представе, презентације изложбе, прикази резултата истраживања и обуке, размена искустава о безбедности и заштити ученика, објаве на сајту	Представници релевантних институција, ПП служба, предметни наставници, Ученички парламент. чланови Тима, особа задужена за уређење сајта школе	Током године
6.	Развој вредности и вештина ненасилне комуникација и конструктивног решавања конфликата	Кроз радионице, предавања, часове грађанског васпитања, активности ментора вршњака, школски сајт	Одељењске старешине, наставници грађанског васпитања, ПП служба или чланови Тима за заштиту, ученици ментори, релевантне институције, особа задужена за уређење сајта школе	Током године
7.	Промоције позитивних ставова, јачање емпатије, креирања подстицајне атмосфере и развијање вештина реаговања у случају насиља	Реализација активности „Тајни пријатељ“, „Љубавна пошта“ и „Дан замењених улога“, активности ментора вршњака, разноврсне презентације,	Одељењски старешина, чланови Тима, руководиоци секција, ученици ментори, представници релевантних институција, особа задужена за уређење сајта школе	Током године, посебно Децембар-Март

		радионице, дискусије		
8.	Подизање свести о важним појмовима у вези с насиљем и правима ученика: обрада тема „Недискриминација“, „Људско достојанство“ и других	Израда и презентовање разноврсних радова ученика: постера, филмова, писаних састава, представа, стрипова у оквиру (ван)наставних активности	Чланови Тима, заменик директора, наставници, Ученички парламент, руководиоци секција	Током године
9.	Развијање толеранције, разумевања, сарадње, неговање различитости и културе понашања	Кроз спортске и хуманитарне активности, часове одељењске заједнице, родитељске састанке; часове грађанског васпитања, верске наставе и посебне активности ментора	Чланови Тима, представници Удружења студената психологије и других релевантних институција, Ученички парламент, наставници и одељењске старешине	Током године
10.	Промоција здравих животних стилова, унапређење свести и бриге о безбедности	Презентације, предавања, постери, брошуре, истраживања, радионце, објаве на сајту школе	Директор, Помоћник директора, чланови Тима, педагог, психолог, одељењске старешине, релевантне институције (МУП, ЦСР и др), особа задужена за	Током године

			уређење сајта школе	
11.	Вођење документације о раду	Дневници рада, записници са састанака, панои, фотографије, извештаји...	Тим за заштиту ученика	Континуирано

ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ

АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ ПОСЛОВА
	Дефинисање улоге свих запослених (дежурни наставници, одељењске старешине, психолог, педагог, помоћно-техничко особље, ученици) ***Дефинисање и примена одговарајуће процедуре за сумњу или идентификацију насиља – ниво 1 и ниво 2***	Школски тим за заштиту од насиља
Успостављање и деловање унутрашње заштитне мреже	1. Сазнање о насиљу-откривање, проверавање сумње; 2. Прекидање, заустављање насиља; 3. Обавештавање родитеља, смиривање ситуације, пружање прве помоћи; 4. Консултације у уставнови (процена нивоа насиља, мера). 5. Предузимање неопходних мера на нивоу установе; План заштите 6. Праћење ефеката предузетих мера 7. Обавештавање родитеља и предузимање хитних акција, по потреби (обезбеђивање лекарске	Школски полицајац Дежурни наставници Сви запослени Сви који су учествовали у насиљу, психолог/педагог/одељ. стрешина 1. психолог/педагог/одељ. старешина

	помоћи, обавештавање полиције, ЦЗСР 8. Мере заштите	2. Школски тим за заштиту од насиља

18.МЕРЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ ОСИПАЊА БРОЈА УЧЕНИКА

Мере за повећање редовности похађања наставе

- Разјаснити са учеником природу проблема и узроке изостајања и договорити начине промене
- Развити стратегије подршке редовном похађању наставе за ученика под ризиком (применити их, пратити резултате, по потреби ревидирати) - бележење изостанака у специјално развијене формуларе које школа може да изради и који могу да открију узроке изостајања
- Идентификовати тешкоће (неукљученост, неуспешност у постигнућима) у периоду транзиције 1. разред средње школе које ученик има, те применити посебне мере подршке за овај период и завршних разреда
- Обезбедити да се ученик осећа добродошло и прихваћено када је у школи
- Искористити присутност ученика у школи за успешно укључивање и надокнађивање, а не само за формално обезбеђивање оцене
- Договорити са учеником начин надокнађивања пропуштеног градива и начин и време провере знања
- Успоставити школске процедуре хитног реаговања код изостајања

Поштовање рокова за правдање изостанака по Закону, редовно вођење документације по недељама у дневнику

- Упознати узроке изостајања и уклонити их ако су они у домену школе (страх од неуспеха, страх од слабе оцене, страх од неприхваћености и сл)
- Пружити информације и подршку родитељима да разумеју сврху ин-дивидуализованих мера подршке
- Сарађивати са родитељима на развоју и спровођењу подршке, разматрању тренутних и дугорочних потреба ученика и радите на увиђању значаја образовања
- Повезати савете за повећавање постигнућа и савете за повећање редовности

У сарадњи са учеником идентификовати узроке изостајања и лошег успеха

- Контактирати и тражити подршку од релевантних служби (нпр. Центар за социјални рад)
- Подржати ученика у превазилажењу последица трауматског и негативног искуства тако што ћете предузети мере за јачање самопоуздања, емпатије, промене вредности и сл.
- Отклонити узроке проблематичног понашања или смањити њихово дејство обезбеђивањем одговарајућег окружења за учење (разговори са родитељима, укључивање одговарајућих установа за подршку, укључивање подршке свих наставника и вршњака)
- Укључити ученика у програм превенције насиља, уколико је потребно
- Омогућити стицање одређених здравствених компетенција
- Успоставити и одржавати контакт са наставницима из претходних разреда

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

Ради јачања образовно-васпитне делатности школе, подстицања индивидуалних склоности и интересовања, правилног коришћења слободног времена, као и ради богаћења друштвеног живота и разоноде ученика, развијања и неговања другарства и пријатељства, школа реализује слободне активности и као мере усмерене на достизање циљева образовања и васпитања кроз:

- Сарадњу са установама и институцијама у локалној средини као што су: Канцеларија за младе, Центар за социјални рад, Градска библиотека, Центар за културу, Музеј, Галерија, Биоскоп, Национална служба за запошљавање, Црвени крст, Невладине организације, Градска управа, Туристичка организација, Угоститељски објекти, Полицијска управа и многе друге институције;
- Организовање заједничких посета у самом граду и округу, затим излета и обилазака у околини града као и екскурзија у другим државама;
- Посете Сајмовима;
- Учествовање у предавањима, радионицама и трибинама како у школи тако и у граду;
- Оснаживање рада Парламента ученика у реализацији идеја и предлога,
- Учествовање у свим хуманитарним акцијама;
- Учествовање у радним акцијама које спроводи локална самоуправа,
- Организовање школских приредби и културних манифестација у школи и у граду;
- Обележавање светских дана и важних догађаја и датума – различитим манифестацијама;
- Обуке и курсеве за ученике у циљу унапређивања знања и вештина;
- Узимање учешћа у медијима и активностима везаним за презентовање школе;
- Учествовање у секцијама чије се активности реализују у школи.

20. ПЛАН ПРИПРЕМЕ ЗА ИСПИТЕ КОЈИМА СЕ ЗАВРШАВА ОДРЕЂЕНИ НИВО И ВРСТА ОБРАЗОВАЊА (МАТУРСКИ, ЗАВРШНИ ИСПИТИ)

Матурски испит је један од елемената система обезбеђивања квалитета стручног образовања. Полагањем матурског испита у средњем стручном образовању, за разлику од општег средњег образовања, појединац стиче квалификацију неопходну за учешће на тржишту рада. Истовремено, положен матурски испит омогућава наставак даљег школовања у складу са законом.

Резултати матурског испита могу се користити у процесу самовредновања квалитета рада школе, али и вредновања образовног процеса у датом образовном профилу. Они су истовремено и смерница за унапређивање образовног процеса на оба нивоа. Сматрамо да

је добра организација и реализација предматурске припреме умногоме допринела успешним резултатима при полагању стручно практичних знања.
Сваке године матурски испити се одвијају према утврђеном плану (*З*акон, члан 9., тачка 10., план припреме за испите којима се завршава одређени ниво образовања*) ушколи:
1. Информисање одељењских старешина (и ученика) о законским одредбама спровођења матурских испита
2. Предавање за ученике о условима, садржају и организацији матурских испита (педагог у сарадњу са предметним наставницима)
3. Анкетирање свих матураната о изборним предметима на матурским испитима
4. Анализа резултата опредељивања за изборни предмет на матури, уз прављење спискова ученика и избор матурских комисија
5. Организовање припремне наставе за предмете обухваћене матуром (предметни наставници)
6. Избор теме за матурски испит из српског језика (испитни одбор)
7. Извођење матурских испита (комисије)
8. Анализа резултата успеха ученика при полагању матурских испита и приказ на Наставничком већу (Помоћник директора).

21. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА, ДИРЕКТОРА, СТРУЧНИХ САРАДНИКА ИДРУГИХ ЗАПОСЛЕНИХ У ШКОЛИ

Саставни део годишњег плана рада школе за школску 2022/2023.и личног плана професионалног развоја сваког наставника, стручног сарадника и директора школе.

22. ПЛАН НАПРЕДОВАЊА И СТИЦАЊА ЗВАЊА НАСТАВНИКА, СТРУЧНИХ САРАДНИКА ИВАСПИТАЧА

На основу „Правилника о сталном стручном усавршавању истицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника“ Службени гласник Републике Србије бр. 109/2021 дати су услови које наставник или стручни сарадник треба да испуни како би стекао одређено звање.

Активност	Носилац	Временска динамика	Извори доказа
Информисање наставника о поступку стицања звања и подстицање на укључивање у ову процедуру	Тим за професионални развој	Август/септембар 2023. и по потреби у наредним годинама	Записник са Наставничког већа
Пријављивање заинтересованих наставника подношењем захтева	Наставник, педагог, директор	Током школске године, а најкасније четири месеца пре краја другог полугодишта	Поднет захтев установи

Израда плана активности у вези са стицањем звања и напредовањем	Наставник, педагог, директор	Након подношења захтева	План активности
Спровођење поступка	Наставник, педагог, директор и други органи унутар школе и ван школе према потреби	Након утврђеног плана	Документација и евиденција

23. ПЛАН УКЉУЧИВАЊА РОДИТЕЉА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉА У РАД ШКОЛЕ

У школи се велика пажња поклања сарадњи са родитељима. Породица има кључну улогу у животу ученика. Да би резултати рада са учеником били најбољи могући, неопходно је да знамо очекивања и могућности ученика , али и породице. Континуирана сарадња родитеља и школе је неопходна за напредовање ученика у образовању и васпитању, а истовремено доприноси и унапређивању рада наставника и стручних сарадника, али и развоју родитељске улоге. На нивоу школе подела обавеза и задужења међу запосленима је јасна, прецизна и правовремена и доприноси ефективности рада школе. Континуираним и организованим праћењем ефикасности рада, омигућено је стално унапређивање рада школе. Партнерство између школе и родитеља је утемељно на узајамном поверењу и поштовању које се остварује кроз квалитетну и ефикасну двосмерну комуникацију. Родитељи су информисани о правима и обавезама ученика, као и активностима школе на седницама Савета родитеља и редовним родитељским састанцима. Испитују се наше потребе и очекивања у односу на школу, поштују се наше иницијативе и предлози.

Облици сарадње са породицом

1.Родитељски састанци се одржавају 4 пута годишње, а по потреби и чешће, са дневним редом који је специфичан за сваки родитељски састанак. Циљ родитељског састанка је упознавање родитеља са васпитно-образовним резултатима и организационим новинама у раду школе.

- Теме за реализацију родитељских састанака се бирају и прилагођавају сваком наставном периоду ,као и потребама ученика, родитеља или наставника.
- Посебна пажња придаје се првом родитељском састанку на почетку првог разреда када детаљно упознајемо родитеље са животом у нашој школи,планом и програмом смера, правима и обавезама ученика, наставника и родитеља- што је основ за развој идеалне сарадње са родитељима до краја школовања њихове деце . Дирекор и стручни сарадници учествују у припреми и реализацији овог родитељског састанка.

2.Отворена врата једном недељно, у термину предвиђеном за индивидуалне разговоре родитеља и наставника, одељењске старешине , али и предметни наставници примају

родитеље. У отвореном дијалогу наставника и родитеља често се решавају проблеми који се појаве као саставни део сазревања и образовања ученика.
3.Писана комуникација подразумева пренос важних информација родитељима путем ђачке књижице, сведочанстава, обавештења на огласној табли или на web-сајту школе. На страници вести нашег сајта, која се свакодневно ажурира, родитељи имају могућност да прочитају све текуће вести из школе.
4.Разговори са стручним сарадницима - Сви наши сарадници су и сарадници наших родитеља. Родитељи се често нађу у ситуацијама или дилемама, које не знају на који начин да реше и тада им је стручна помоћ увек добродошла. Разговор родитеља са психологом или педагогом често опусти родитеља и донесе решење проблема, посебно кад је у питању рад са ученицима по ИОП-у.
5. Савет родитеља. На састанцима Савета присуствује по један родитељ као представник сваког од одељења наше школе, а разговара се о свим темама предвиђеним Програмом рада Савета родитеља.
6.Школски одбор. На састанцима овог управног тела школе присуствује троје родитеља из Савета родитеља наше школе, а разговара се о свим темама предвиђеним Програмом рада Школског одбора.
7.Анкете и упитници су у нашој школи чест вид сарадње са породицом. У зависности од циља истаживања, анкете или упитници су анонимни или упућни сваком родитељу појединачно. Они доприносе ефикаснијем раду школе, праћењу трендова, жеља и потреба родитеља, али и целокупне породице. С обзиром да је школа ученику „друга кућа“, овакав вид сарадње је веома битан за свако дете појединачно.
8.Креативни панои - Излагање ученичких достигнућа на паное представља један од начина да родитељ прати рад свог детета у школи.
9.Приредбе и угледни часови се организују у току школске године (за прославу Светог Саве, Нове године…) и родитељи су такође позвани. Учешће ученика на приредби јача његово самопоуздање и осећај сигурности.
10.Хуманитарне акције у нашој школи се већ годинама организују разне хуманитарне акције, најчешће у организацији самог ученичког парламента, у којима се помоћ пружа угроженој деци у нашем граду .У ове акције су непосредно или преко ученика укључени родитељи у оквиру својих могућности.

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

Социјални партнери	План активности	Носиоци активности	Време реализације
Школе у оквиру Заједнице стручних школа из области економије, права, администрације,	-предлози за измене наставних планова и програма образованих профила у огледу -израда плана републичких такмичења	-директори школа -управни одбор Заједнице -директори школа управни одбор -скупштина Заједнице	до 30.јуна сваке школске године децембар сваке школске године

трговине, угоститељства и туризма.	-реализација републичких такмичења	-ученици и наставници школа удружених у заједницу	март – мај сваке школске године
Средње школе у Ваљеву	-решавање питања технолошких вишкова -усаглашавање предлога плана уписа ученика у I разред 2023/2024.год. -коришћење заједничких просторних ресурса	-директори средњих школа -наставници који су на листи технолошких вишкова -директори средњих школа -локална самоуправа и други социјални партнери -директори	до 15.августа сваке школске године децембар сваке школске године у континуитету
Основне школе у Ваљеву	-промоција школе и образовних профила	-тим за маркетинг, презентацију и културну делатност школе и представници основних школа	Фебруар - март сваке школске године
Високошколске установе у Ваљеву	промоција високошколских установа –професионална оријентација ученика	-представници високошколских установа, педагог школе	децембар сваке школске године
Привредна друштва у Ваљеву	организација и реализација практичне наставе и наставе у блоку и	-представници привредних друштава	крајем децембра и у току другог полугодишта сваке шк. године

25. ЧЛАНОВИ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Име и презиме	Занимање	Представник	Улога у тиму
Милица Јанковић	Стручни сарадник	Стручне службе	Координатор тима
Драган Тимотић	Наставник	Директор	Одговоран по Закону
Гроздана Давидовић	Стручни сарадник	Стручне службе	Члан
Светлана Мирковић	Наставник	Руководилац тима за самовредновање	Члан
Немања Јаковљевић	Наставник	Руководилац тима за подршку Ученичком парламенту	Члан
Биљана Домановић	Наставник	Школе	Члан
Марија Живковић	Наставник	Школе	Записничар
Александар Бељић	Родитељ	Представник Школског одбора	Члан
Олга Јосиповић	Родитељ	Савета родитеља	Члан
Ђорђе Колаковић III-4	Ученик	Ученичког парламента	Члан

26. ПЛАН ПРАЋЕЊА И ЕВАЛУАЦИЈА

Праћење и евалуација реализованих задатака вршиће се сваких шест месеци. Носиоци активности припремаће извештаје о реализацији задатака и подносити их стручном активу за ШРП. Праћење реализације Развојног плана радиће председници стручних већа. Након реализације развојног плана, стручни актив ће поднети извештај надлежним службама МП РС.

ОБЛАСТ ПРАЋЕЊА	ОДГОВОРНА ОСОБА	НАЧИН ПРАЋЕЊА	КОГА ИНФОРМИСАТИ	ВРЕМЕ РОК
Временски план активности	Директор, Чланови стручног актива за развојно планирање Председници стручних већа	План планираних и реализованих активности	Наставничко веће Савет родитеља Школски одбор	шестомесечни

Коришћење људских ресурса	Директор чланови стручног актива за развојно планирање Председници стручних већа	Листа праћења	Наставничко веће Савет родитеља Школски одбор	годишње
Учешће локалне заједнице и Ученичког парламента	Представник родитеља и Ученичког парламента	Листа праћења	Наставничко веће Савет родитеља Школски одбор	годишње

ЕКОНОМСКА ШКОЛА „ ВАЉЕВО “

14000 ВАЉЕВО
Даничићева 1
ж. рн. 840 – 332666 – 66 факс

014 221 450
014 293 190
014 221-462

Економска школа „Ваљево“
Деловодни број: 1229 /1
Датум: 29.12.2022. године

На основу члана 119. став 1. тачка 2) Закона о основама система образовања и васпитања („Сл.гласник РС“ број 88/17,27/18, 10/19 и 6/20) и члана 57. став 1. тачка 2) Статута Економске школе „Ваљево“, Школски одбор је на седници одржаној дана 29.12.2022. године донео

О Д Л У К У

УСВАЈА СЕ Развојни план Економске школе „Ваљево“ за период од 2022/23. до 2025/26.године

О б р а з л о ж е њ е

Чланом 119. став 1. тачка 2) Закона и чланом 57. став 1. тачка 2) Статута прописано је да орган управљања установе доноси предшколски, школски, односно васпитни програм, развојни план, годишњи план рада, усваја извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању.

Ставом 2. истог члана прописано је да се одлуке доносе већином гласова укупног броја чланова.

На седници Школског одбора Економске школе „Ваљево“ након разматрања Школског програма Економске школе „Ваљево“ за период од 2022/23. до 2025/26.године чланови Школског одбора су исти једногласно усвојили.

Председник Школског одбора
Александар Бељић