



ШКОЛСКИ РАЗВОЈНИ

ПЛАН

2016 - 2021

ЛИЧНА КАРТА ШКОЛЕ

НАЗИВ: Средња економска школа

МЕСТО: Лозница

АДРЕСА: Трг Јована Цвијића 4

ТЕЛЕФОН: 015/876-054; 876-055

Е-МАИЛ: esloznica@sezampro.rs

ИНТЕРНЕТ САЈТ ШКОЛЕ: www.esloznica.rs

ОКРУГ: Мачвански

МАТИЧНИ БРОЈ: 07168357

ПИБ: 101189955

ЖИРО-РАЧУН: 840-601666-09

РЕГИСТАРСКИ БРОЈ: 6151005162

ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ: 80220

БРОЈ ПОТВРДЕ О ЕВИДНЕТИРАЊУ ЗА ПДВ: 0000122439

ДАН ШКОЛЕ: 27. ЈАНУАР, Савиндан

ДИРЕКТОР ШКОЛЕ: Миодраг Деспотовић, професор историје

БРОЈ ОДЕЉЕЊА: 36

БРОЈ УЧЕНИКА НА ПОЧЕТКУ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ: 986

ПОДРУЧЈА РАДА ЗАСТУПЉЕНА У ШКОЛИ:

- Економија, право и администрација
- Трговина, угоститељство и туризам

ЧЛАНОВИ ТИМА ЗА ШКОЛСКО РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ:

- 1. Александра Гајић, психолог**
- 2. Зорица Лакић, професор**
- 3. Мирољуб Станојевић, професор**
- 4. Зоран Јанковић, професор**
- 5. Милошевић Гордана, професор**
- 6. Филиповић Зоран, професор**
- 7. Јевтић Станија, професор**
- 8. Јовановић Светлана, професор**
- 9. Лојаничић Катарина, професор**
- 10. Радован Бјељац, помоћник директора**
- 11. Бранка Репић, помоћница директора**
- 12. Миодраг Деспотовић, директор**
- 13. представник/ца Савета родитеља**
- 14. представник/ца Ученичког парламента**
- 15. Љиљана Бјелица, представница локалне самоуправе**

Средња економска школа била је прва потпуна средња стручна школа у Лозничком срезу, када је септембра 1955. године почела са радом. Имала је 158 ученика уписаних у четири одељења првог разреда.

До наглог пораста броја ученика у Економском образовном центру, како се школа тада звала, долази током седамдесетих година. Осим по броју ученика, школа се шири и просторно, добијањем нове школске зграде. Највећи број ученика бележи се у школској 1978/1979. години, када је у 64 одељења било уписано 2092 ученика.

Данас Средња економска школа образује и васпитава редовне и ванредне ученике у два подручја рада:

- а) Економија, право и администрација - у IV степену стручности
- б) Трговина, угоститељство и туризам – од II до IV степена стручности

У оквиру другог подручја рада, по посебном програму, школују се ученици са сметњама у развоју које интерресорна комисија упућује да наставу похађају по Индивидуалном образовном плану 2.

У неколико протеклих година, дошло је до значајног пада броја свршених ученика основних школа, те се смањује и број ученика наше Школе:

Школска година	2006/07	2007/08	2008/09	2009/10	2010/11	2011/12	2012/13	2013/14	2014/15	2015/16
Број одељења	51	49	47	45	44	43	41	40	37	36

У школску 2015/2016 годину уписано је 986 ученика распоређених у 36 одељења. И поред значајног смањења броја ученика, наша школа је и даље највећа лозничка средња школа у коју долазе ученици не само са лозничке општине, већ и ученици из ширег подручја Подриња, Мачве, Рађевине, Републике Српске. Школа планира да у наредном периоду уписује 9 одељења првог разреда, али ће и поред тога доћи до смањења укупног броја одељења у школи. Због укидања одређених образовних профила у претходних неколико година, већ наредне школске године на нивоу школе биће уписано 34 одељења.

Да бисмо и у будућности били школа коју ученици радо уписују, трудимо се да осавременимо понуду образовних профила и целокупан наставни процес, живот и рад школе.

Школске 2007/2008 године уписана је прва генерација образовног профила комерцијалиста, од 2008/2009 пословни администратор, од 2009/2010 кулинарски техничар. Од 2011/2012 су образовни профили туристички техничар, кувар и посластичар у школу уписивани по новим плановима и програмима. Током ових неколико година неки образовни профили су престајали да буду огледна одељења и прелазили су у редовне образовне профиле. Увођење нових образовних профила подразумевало је посебну припрему школе у погледу стручне обуке наставника за реализацију нових наставних програма, коришћења активних наставних метода, набавке савремених наставних средстава, компјутера, опремања кабинета.

Може се закључити да су претходне године донеле многе промене у функционисању Школе. Промене у погледу бројног стања ученика и одељења у школи, омогућили су бољу организацију учионичког простора у школи, тако да у школи нема тзв. „шетајућих“ одељења већ свако одељење има своју учионицу, „вишак“ учионица искоришћен је за опремање кабинета, што у крајњој линији треба повољно да се одрази и на квалитет наставе. Осим тога, применом метода активно оријентисане наставе и планирање наставе у складу са циљевима и исходима, осавремењено је извођење наставног процеса у целини, не само у огледним одељењима. Школа се све више отвара за сарадњу са институцијама из шире друштвене средине и ставља у ситуацију да избором партнера за сарадњу, израдом пројеката, учешћем на конкурсима, доприноси сопственом развоју улагањем сопствених ресурса које поседује, првенствено, кроз своја подручја рада и кадар. Такође, Школа сарађује са свим релевантним институцијама и привредним друштвима у локалној средини у којима наши ученици обављају професионалну праксу.

Од 2006. године Школа је донела 3 Школска развојна плана и они су у највећој мери реализовани. Пред нама је четврти Школски развојни план за период од 2016. до 2020. године.

РЕСУРСИ

ЗАПОСЛЕНИ

Школа има укупно 119 запослених са пуним или непуним радним временом. У настави је ангажован 101 наставник, од чега 77 са пуним а 24 са непуним радним временом. Структура наставног особља по стручној спреми ната је табеларно:

Средња економска школа Лозница

Степен стручне спреме	V	VI	VII	Укупно
Број наставника	3	6	92	101

У школи је запослено: 4 радника на административним пословима, 1 домар, 10 радника на пословима одржавања хигијене, 4 стручна сарадника са пуним радним временом, директор и 2 помоћника директора школе са половином радног времена.

ПРОСТОР

Школа ради у оквиру две школске зграде, које чине стари и нови део школе, а у табели је приказан расположиви простор.

О П И С П Р О С Т О Р А	
Број школских зграда - укупно	2
Учионице опште намене	20
Кабинети и специјализоване учионице	9
Објекти за практичну наставу	2
Наставничка канцеларија	1
Канцеларија за пријем родитеља	1
Школска библиотека	1
Просторије за друштвену активност	1
Административне просторије	6
Отворени спортски терени	1
Школско двориште	1

ОПРЕМА

Школа располаже са 6 рачунарских кабинета опремљених по важећим стандардима, кабинетом за куварство и угоститељство који су реновиран и проширени и такође опремљени по важећим стандардима, као и библиотеком са око 14.000 књига.

Важнија наставна средства	Број
Касетофони	5
Телевизори	2
Пројектори	10
Скенери	3
Штампачи	4
Рачунари	96
Фотокопир апарати	2

Школа располаже и са специјализованом учионицом (биро за учење), опремљеном по стандардима за рад виртуелног предузећа.

ФИНАНСИЈСКА СРЕДСТВА

За остварење годишњег плана рада су од стране Министарства просвете обезбеђена средства за зараде запослених у периоду од 01.09. 2014. до 01.09. 2015. године у укупном износу од 78.206.726 динара, а од локалне заједнице 12.018.367 динара за покриће материјалних трошкова, накнада за запослене, летњег инвестиционог одржавања и набавке опреме. У односу на време доношења претходног Школског развојног плана (пре 4 године) средства су мања, а што никако није добро ако се узме у обзир инфлација и потребе школе да иде у корак с временом по питању стручног усавршавања, осавремењивања наставе и набавке опреме.

SWOT АНАЛИЗА

кључне снаге	кључне слабости
<ul style="list-style-type: none"> - Разноврсност образовних профила - Традиција у образовању економског и угоститељског кадра дуга више од 60 година - Добра сарадња са установама и предузећима из локалне средине - Добра локација - Нова опрема и донекле реновиран простор - Стручност, ентузијазам квалитетан рад једног дела наставника - Отвореност једног дела наставника за иновације у реализацији наставе - Додатна обученост једног дела наставника кроз различите семинаре - Добра сарадња између једног дела професора и ученика - Ученици који позитивно реагују на новине и креативан приступ наставника у извођењу наставе - Талентовани ученици - Постојање и поштовање различитости - Добра безбедност у школи 	<ul style="list-style-type: none"> - Недовољна опремљеност савременим наставним средствима и застарелост дела наставне опреме - Лош распоред школских просторија - Непостојање сале за физичко васпитање - Недовољан број радијатора, чивилука, неклиматизоване учионице - Неуређено школско двориште - Бука са улице - Неуједначени критеријуми оцењивања - Недовољно поштовање правила понашања у школи и од стране ученика и од стране наставника - Недостатак професионалног односа према раду одређених наставника - Недовољно стручно усавршавање једног дела наставника - Недовољна мотивисаност одређеног дела наставника за осавремењивање наставе - Слаба реализација ваннаставних активности и додатне наставе - Висок проценат изостајања ученика са наставе - Недовољна сарадња школе са родитељима - Слаб рад стручних актива, тимова и комисија (недовољно координисан и без јасне расподеле обавеза) - Неједнака оптерећеност и укљученост наставника у рад актива, комисија и тимова
могућности/ шансе	препреке/претње
<ul style="list-style-type: none"> - Увођење нових смерова - Стручно усавршавање наставника - Заинтересованост ученика за нове смерове - Слаба конкуренција - нема у близини економске школе - Већа присутност у медијима - Отвореност за сарадњу са другим институцијама и организацијама - Интензивирање рада Ученичког парламента - Подстицање редовне комуникације са родитељима - Израда пројеката за добијање средстава 	<ul style="list-style-type: none"> - Смањивање броја ученика - Преобимни наставни садржаји - Велики број предмета за поједине смерове - Недостатак појединих уџбеника за нове наставне програме и огледна одељења - Недостатак предузећа у којима би се изводила стручна пракса / лоша организација практичне наставе - Немогућност решавања проблема непостојања сале за физичко васпитање - Недостатак радних навика и мотивације за учење код одређеног дела ученика

- Ученичко предузетништво - Јачање рада стручних актива, тимова и комисија	- Неспремност родитеља да се више укључе у живот и рад школе па ни да сарађују са наставницима
---	--

Мисија

Ми пружамо знања ученицима која им омогућавају да са добијеном дипломом наше школе ступе у радни однос или да наставе школовање на некој високошколској установи. Осавремењивањем наставног процеса трудимо се да знања која понесу са собом буду актуелна и примењива у различитим професионалним и животним ситуацијама.

Визија

Ми желимо да :

- понуда образовних профила у школи буде у складу са захтевима тржишта
- образујемо кадар који је стручно оспособљен, пратећи и примењујући иновације у настави
- пружамо функционална знања ученицима, али и развијамо хуманост, толеранцију и одговоран однос ученика према себи и другима.
- подстичемо ученике на активизам, самосталност и слободно изражавање потреба и жеља везано за њихов развој и образовање
- у школи ради мотивисани и едукован наставни кадар
- планови и програми рада наставника буду суштински ослонац у раду наставника
- оцењивање знања ученика буде спровођено уз поштовање прописаних критеријума и на начин који им омогућава напредовање
- модернизујемо простор и наставна средства у школи како бисмо обезбедили квалитетнију наставу

САМОВРЕДНОВАЊЕ И СПОЉАШЊЕ ВРЕДОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ - РЕЗУЛТАТИ КАО ОСНОВА ЗА ИЗРАДУ ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА

Основу за постављање приоритетних циљева у оквиру Школског развојног плана, представљају резултати самовредновања рада школе и планова побољшања (за области 2 Настава и учење - 2013/2014; 3 Образовна постигнућа ученика - 2014/2015; 4 Подршка ученицима – 2015/2016; 5 Етос - 2012/2013) , резултати спољашњег вредновања рада школе и, према препорукама комисије за спољашње вредновање, СВОТ анализа за области које нису биле обухваћене самовредновањем у претходне 4 године (1 Годишњи план рада и школски програм; 6 Организација рада школе и руковођење; 7 Ресурси), што значи да ће се на слабир странама које су уочене у поступцима ових облика вредновања квалитета рада радити кроз активности планиране Школским развојним планом.

Колико је добра наша школа? (оцене комисије за спољашње вредновање)

1 Годишњи	2 Настава и	3 Образовна	4 Подршка	5 Етос	6 Организација	7 Ресурси
-----------	-------------	-------------	-----------	--------	----------------	-----------

план рада и школски програм	учење	постигнућа ученика	ученицима		рада школе и руковођење	
2,5	2,3	x није вредновано	2,6	2,2	2,4	2

- 1 = неадекватан: мање од 49% постигнутих критеријума
 2 = задовољавајући: 50% до 75% постигнутих критеријума
 3 = добар: 76% до 95% постигнутих критеријума
 4 = изванредан: 96% до 100% постигнутих критеријума

1. Годишњи план рада и школски програм

SWOT анализа Области квалитета 1 – Годишњи план рада и школски програм	
<p>кључне снаге</p> <ul style="list-style-type: none"> - Школски програм садржи законом предвиђене елементе и сачињен је на основу наставних планова и програма; - Годишњи план рада је добар и садржи неопходне елементе; - Годишњи план рада школе садржи све неопходне елементе и усмерен је на задовољавање различитих потреба ученика; - постојање електронске базе података; - планови и програми рада највећег броја наставника су електронској форми; - мотивисани наставници; 	<p>кључне слабости</p> <ul style="list-style-type: none"> - Школски програм није ажуран; - Неусклађеност годишњег плана рада школе са школским програмом; - план ваннаставни активности је скроман и није у складу са интересовањима ученика; - програми наставних предмета (и сродних, и општеобразовних и стручних), нису временски и садржајно усклађени; - годишњи планови рада наставника нису прилагођени специфичностима одељења; - наставни планови и припреме за час нису индивидуално диференцирани према потребама и могућностима ученика; - не реализује се у пракси све што постоји у плановима и програмима; - немотивисани наставници; - неравномерно распоређене обавезе наставника (које се не односе на наставу - учешће у тимовима и активима, дежурства и сл.); - недовољно јасно и равномерно делегиране одговорности на руководиоце актива, тимова и комисија;
<p>могућности</p> <ul style="list-style-type: none"> - мотивисан наставни кадар; - могућност организовања више ваннаставних активности; - организовања рада више секција у складу са могућностима; - постојање стручног актива за развој школског програма и осталих комисија (Комисија за поделу, пријем и преглед педагошке документације-главне књиге, дневника и планова рада наставника и сарадника; Комисија за унапређење васпитно-образовног процеса; Комисија за израду Извештаја о реализацији годишњег плана рада; Комисија за израду годишњег плана рада Школе;) 	<p>претње</p> <ul style="list-style-type: none"> - недостатак материјално-техничких средстава за реализацију свега што је планирано; - велики број ученика путника који су због лоше организованог превоза онемогућени да учествују у ваннаставним активностима и секцијама;
<p>побољшања која би се могла спровести</p> <ul style="list-style-type: none"> - испитати потребе и жеље ученика, (као и спремност и могућности да се укључе), по 	<p>ко може да нам помогне да напредујемо</p> <ul style="list-style-type: none"> - локална самоуправа (више средстава и за опремање и за стручно усавршавање);

SWOT анализа Области квалитета 1 – Годишњи план рада и школски програм	
<p>питању ваннаставних активности и секција; - повећати понуду ваннаставни активности; - организовати већи број секција; - повезивати више предмета (стручних и стручних и општеобразовних) тематском обрадом сродних сарджаја; - равномерно поделити обавезе међу наставницима уз коришћење постојећих механизма мотивисања;</p>	<p>- локални превозници (мисли се на аутобуски превоз);</p>

2. Настава и учење

Резултати самовредновања и план побољшања

У спровођењу процеса самовредновања у кључној области Настава и учење испитан је сваки од показатеља квалитета рада у оквиру четири подручја: Планирање и припремање, Наставни процес, Учење, Праћење напредовања ученика.

Побољшање у овој области у односу на претходно самовредновање постоји у домену **Планирања и припремања** наставника - сада имамо формирану базу са електронски урађеним плановима рада. Планове и програме рада у електронском облику предало је око 90% наставника.

У вредновању подручја **Наставни процес** постоји разлика у процени наставника и ученика, отуда што наставници у процени свог рада дају (себи) више оцене од оних које им уопштено дају ученици. У последњих неколико година један број наставника је похађао едукације за спровођење нових наставних програма и примену активних наставних метода, планирање и припремање наставе на принципима активне наставе, увођење мултимедијалних наставних средстава у наставни процес. Прегледом планова рада, припрема за час наставника, присуствовањем угледним часовима уочавају се и потврђују докази савремених тенденција у реализацији наставних активности и смењивање традиционалних метода различитим активно оријентисаним методама и облицима рада: активно учење, пројект методе, ППТ презентације.

У подручју **Учење** резултати указују да ученици сматрају да у садржајима које уче могу да одвоје битно од небитног, да имају неке своје технике учења, али са друге стране, немотивисани су за предавање, на часовима им је досадно, не виде сврху учења предмета за реалан живот. Наставници су новим методама рада пренели део активности на часу на саме ученике, али је питање да ли су им «пренели» и одговорност за напредовање у савладавању градива, да ли су ученици свесни сопствене улоге и значаја у процесу усвајања знања, могу ли се заправо за такву своју улогу посебно припремити и мотивисати? Због тога је неопходно да наставници систематски воде евиденцију о раду ученика и вреднују њихов рад на основу унапред утврђених и ученицима познатих критеријума које им саопштавају на почетку процеса и константно их на њих подсећају. Део активности у овом домену планиран је након самовредновања области Постигнућа ученика.

Када је у питању **Праћење напредовања ученика**, наставници су у оквиру различитих обука за рад у огледним одељењима и других облика стручног усавршавања едуковани у погледу праћења и оцењивања ученика и снабдевени обрасцима за праћење различитих аспеката оцењивања. У тим обрасцима посебно место заузимају стручне компетенције ученика, тј. напредовање у овладавању знањима из професије за коју се школује.

Средња економска школа Лозница

План побољшања за Област квалитета 2 - НАСТАВА И УЧЕЊЕ							
Општи и специфични циљеви	Захтеване методе и активности	Трошкови и неопходни ресурси	Одговорно лице за спровођење активности	Прекретнице за интерно праћење	Датум до кога ће циљеви бити испуњени	Мерљиви индикатори за постизање циљева	Одговорно лице за евалуацију постигнућа циљева
- Увођење самопроцене /самовредновања сваког наставника у школи као начина за побољшање квалитета наставног процеса	- Израда анкете за анкете за наставнике - Представљање циљева анкетања на седници Наставничког већа - Анкетање ученика од стране предметног наставника	Фотокопирање анкете	Наставници , директор, педагог		Континуирано	Индивидуално спроведено анкетање	Директор
- Унапређивање сарадње између наставника	- Размена припрема за час између наставника - Реализација угледних часова	Постојећи ресурси у школи	Председници стручних актива		Континуирано	Одржавање угледних часова	Директор
- Унапредити електронску базу наставних планова и програма	- Преглед годишњих и оперативних планова наставника и израда планова који недостају	Постојећи ресурси у школи	Педагог		Август, септембар 2014.	База годишњих и оперативних планова рада	Директор
- Унапређивање мера за индивидуализацију наставе - Планирање индивидуализованог приступа у одељењу	- Представљање модела за писање ИОП-а - Израда индивидуалних планова рада (према потреби) - Израдити обрасце припреме са простором за планирање	Постојећи ресурси у школи	Тим за инклузивно образовање, педагог		Август, септембар 2014.	Урађени индивидуални планови, Урађени планови са колоном за индивидуализацију наставе	Директор

Средња економска школа Лозница

	индивидуализације наставе						
- Обезбеђивање тимског рада у планирању и реализацији образовно-васпитног рада - Унапређивање рада стручних већа	Излагање и презентације на састанцима стручних већа везано за примену нових наставних метода, наставних средстава, представљање нових сазнања и достигнућа у оквиру струке, преношење сазнања са семинара и обука	Постојећи ресурси у школи	Директор, помоћници директора, педагог, председници стручних актива		Континуирано	Континуирани рад школских тимова	Директор
-Усаглашавање критеријума за оцењивање - Унапређивање комуникације између наставника и ученика	Израда јединственог образаца за вредновање рада ученика, тј. евиденције наставника о оцењивању ученика	Постојећи ресурси у школи	Директор, помоћници директора, психолошко педагошка служба		Септембар 2014.	Усвојен школски образац за евиденцију	Директор
- Побољшање сарадње родитељима	- Израда обрасца за родитеље са оценама ученика и материјала са информацијама за родитеље у писаној форми	Постојећи ресурси у школи	психолошко педагошка служба, одељењске старешине, помоћници директора		Септембар 2014.	Образац за родитеље о успеху ученика, писане информације за родитеље	Директор

3. Образовна постигнућа ученика

Резултати самовредновања и план побољшања

У Образовним постигнућима ученика као кључној области сублимиране су готово све области рада школе и процеса самовредновања. Квалитет знања ученика, постигнућа на пријемним испитима и такмичењима и мотивисаност за учење, чине крајњи исход свих настојања и активности школе. Обезбедити ученике знањима која ће га оспособити за будући живот и рад, мотивисати га да ради и учи, може се дефинисати као мисија школе и система образовања у целини. Колико су наши ученици мотивисани, како процењују квалитет знања које су стекли у досадашњем школовању, како се квалитет знања реализује кроз оцене и успех?

Квалитет знања

Према мишљењу наставника, у квалитету знања који они кроз наставни процес у оквиру свог предмета нуде ученицима, преовладавају јаке стране у односу на слабости, што одговара **нивоу 3** у опису остварености квалитета рада, а пораст у квалитету знања ученика, према мишљењу наставника, утврђен је и у односу на 2010. годину.

Добијени резултати указују да је процена ученика у погледу постигнутих критеријума према показатељу квалитет знања на задовољавајућем нивоу- **оцена 2**. Исти закључак односи се и на резултате анкете за родитеље – **оцена 2**.

Мотивисаност ученика

Може се закључити да је код ученика у односу на 2010. годину дошло до благог напредовања у мотивисаности и то у погледу: информисаности ученика о ваннаставним активностима и такмичењима, поклапања са интересовањима ученика, добровољности избора, процене користи од учешћа у ваннаставним активностима. Добијени резултати крећу у распону од 47 до 68,75% (средње оцене од 1,88 и до 2,75) што одговора **нивоу 2** (слабе стране преовладавају у односу на јаке) у опису остварености квалитета рада.

Успех ученика

Школа систематски прати и вреднује успех ученика већ годинама, извештаји о успеху чувају се неколико година уназад; програм омогућава увид у све сегменте наставног процеса где се може извршити извођење оцена, тј., средњих оцена - на класификационим периодима и на крају полугодишта, по одељењима и разредима, по предметима. Приликом подношења извештаја о успеху на стручним састанцима у школи добијени резултати се пореде са успехом оствареним на претходном класификационом периоду или на крају полугодишта / школске године.

У школи се редовно реализују допунска и додатна настава. Бројност ученика је далеко већа на допунској настави него на додатној, будући да се додатна настава организује углавном као припрема ученика за такмичење.

Од слободних активности у школи се организују спортска такмичења и школски квиз

У школи се организује рад Ученичког парламента. Осим кад се организује школски квиз и неки од спортских турнира, недовољан број ученика, односно, одељењских заједница је укључен у његов рад.

У школи се реализују ваннаставне активности као што је вршњачка едукација, али уз претходну обуку неке од локалних НВО.

Додатна подршка у образовању за ученике спроводи се по утврђеним процедурама од 2014/15.године.

У вези са организацијом завршних и матурских испита може се истаћи да они

Средња економска школа Лозница

представљају више формалну потврду окончања средње школе, него ли испит за који се ученици посебно припремају. Таква пракса унеколико се мења организацијом завршних и матурских испита у два огледна одељења (комерцијалиста и пословни администратор) и у одељењима који раде по новим наставним програмима (конобар, посластичар, кувар) у последњих неколико година.

Средња економска школа Лозница

Годишњи план побољшања за Област квалитета 3 – ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА							
Општи и специфични циљеви	Захтеване методе и активности	Трошкови и неопходни ресурси	Одговорно лице за спровођење активности	Прекретнице за интерно праћење	Датум до кога ће циљеви бити испуњени	Мерљиви индикатори за постизање циљева	Одговорно лице* за евалуацију постигнућа циљева
- Успостављање континуитета у раду Педагошког колегијума	- Припремање састанака Педагошког колегијума и конкретизовање задатака за председнике стручних већа, израда плана рада	Постојећи ресурси у школи	Председник педагошког колегијума, помоћници директора		Септембар 2015; током године	- Урађен план рада - Мере донете на састанцима педагошког колегијума	Директор Школе
- Интензивирање рада Стручних већа	-Израда и корекција постојећих планова рада Стручних већа - Редовно одржавање састанака, према плану рада и вођење записника о донетим закључцима и мерама на састанцима	Постојећи ресурси у школи	Председници стручних већа, помоћници директора		Септембар 2015; током године	Ревидирани планови рада извештаји о активностима спроведеним на нивоу стручних већа	Директор Школе
- Подстицање ефикаснијих облика рада на часу - Заинтересовати ученике за активно учешће у раду на часу - Усмеравање интеракције међу	- Израда Плана унапређења наставе - Примена наставних метода које су ефикасне у односу на циљ часа.	Постојећи ресурси у школи	Помоћници директора, педагог, психолог, председници стручних већа		Континуирано	- Урађен План унапређења - Презентација на стручним већима о активним наставним методама и примена у реализацији часа	Помоћници директора, педагошко-психолошка служба.

Средња економска школа Лозница

ученицима у функцији учења-подстицање на постављање питања, изношење идеја и коментара ученика							
- Повезивање знања из различитих наставних предмета	- Обрада наставне јединице кроз тимски рад наставника два или више различита наставна предмета	Постојећи ресурси у школи	Председници стручних већа, педагошко-психолошка служба помоћници директора.		Континуирано	Припреме за час наставника	Помоћници директора, педагошко-психолошка служба
- Унапређивање инструмената за праћење постигнућа ученика	- Утврдити форму обрасца за праћење успеха ученика за свако стручно веће	Постојећи ресурси у школи	Председници стручних већа, педагошко-психолошка служба помоћници директора.		Континуирано	Обрасци који се користе	Председници стручних већа
- Континуирано спровођење стручног усавршавања у школи	- Израда плана реализације угледних часова и осталих активности по стручним већима - Достављање плана координатору за стручно усавршавање у школи - Реализација активности из плана стручног усавршавања	- Локална самоуправа - Постојећи ресурси у школи	Председници стручних већа, педагошко-психолошка служба помоћници директора.		Континуирано	Реализоване активности (угледни часови, посете, презентације на стручним већима)	Помоћници директора
- Стварање подстицајне	- Презентовати школска	Постојећи ресурси у	Педагошко-психолошка		Континуирано	Похвале и обавештења о	Директор

Средња економска школа Лозница

атмосфере за рад и учење у школи	постигнућа ученика у наставним и ваннаставним активностима на сајту школе (Ћаци генерације, награде на спортским такмичењима, награде на разним конкурсима)	школи	служба, помоћници директора Ученички парламент			постигнућима ученика и успесима школе у Књизи обавештења, веб сајту школе	
- Успостављање континуитета у раду Тима за додатну подршку	- Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка - Упознавање запослених и родитеља са надлежностима Тима за додатну подршку и Тима за ИОП	- Локална самоуправа – интерресорна комисија - Постојећи ресурси у школи	Тим за додатну подршку, педагошко-психолошка служба		Током године	- Активности у пружању додатне подршке за конкретне ученике - Уредна школска евиденција о ученицима којима је потребна додатна подршка	Тим за додатну подршку
- Унапређивање квалитета наставе из стручних предмета - Усклађивање наставе са актуелним развојем професије.	- Опремање кабинета за агенцијско-хотелијерско пословање - Додатно опремање кабинета за куварство и услуживање - Опремање кабинета за страни језик	- Локална самоуправа - Донатори - Постојећи ресурси у школи	Директор Школе, Стручно веће економиста, стручно веће угоститељских профила		Почетак 2015/16.	Опремљени кабинети који се користе у наставном процесу	Директор Школе
- Подстицање ученика на	- У плану рада Ученичког	- Локална самоуправа –	Ученички парламент, тим за		Током године	Реализоване активности	Тим за сарадњу са Ученичким

Средња економска школа Лозница

покретање иницијатива и самостално спровођење активности у школи.	парламента навести конкретне активности ученика - Сарадња са Канцеларијом за младе и локалним НВО	Канцеларија за младе - НВО - Постојећи ресурси у школи	сарадњу са Ученичким парламентом, руководство школе				парламентом
---	--	--	---	--	--	--	-------------

4. Подршка ученицима

Од укупно 16 показатеља остварености стандарда квалитета, за 9 показатеља ниво остварености квалитета је **2**, а за 7 индикатора утврђен је **3**. ниво остварености квалитета.

КЉУЧНЕ СНАГЕ

- Заинтересованост ученика за вавнаставне активности
- Сарадња школе са надлежним институцијама и организацијама
- Рад Тимова за Инклузивно образовање и Заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања

КЉУЧНЕ СЛАБОСТИ

- Понуда ванаставних активности у школи
- Укљученост ученика у ванаставне активности
- Недовољна индивидуализација наставе
- Непостојање / неспровођење еколошких акција на нивоу школе

Средња економска школа Лозница

Област самовредновања	Стандарди индикатори	Уочене слабости	Активности /мере побољшања	Време реализације	Носиоци активности	Циљеви мера / активности	Особа која прати реализацију унапређења
ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА	4.1.1. Ученици су обавештени о врстама подршке у учењу које пружа школа.	Мали број ученика обухваћених допунском наставом из предмета из којих имају негативну оцену.	- Организовати допунску наставу из свих предмета уколико постоји већи број негативних оцена	- током године	Предметни наставници, Руководство школе	- Смањење броја негативних оцена	Руководство школе
	4.1.2. На основу анализе успеха предузимају се мере подршке ученицима	- Не планира се диференцијација наставе у односу на различита одељења. - У оцењивању ученика се не користе стандарди за оцењивање.	- Утврдити стандарде оцењивања за свако стручно веће - Организовати вршњачку помоћ у учењу на нивоу одељења	- током године	Предметни наставници, Стручни сарадници, Ученици	- Побољшање успеха ученика - Повећање мотивисаности ученика за учење	Руководство школе, Психолошко педагошка служба
	4.2.1. Понуда ваннаставних активности у школи је у функцији задовољавања различитих потреба и интересовања ученика, у складу са ресурсима школе. 4.2.3. Укљученост ученика у ваннаставне активности је иста или већа него претходне	- Понуда школских ваннаставних активности није у складу са различитим потребама и интересовањима ученика - Број ученика обухваћених ваннаставним активностима односи се на ученике који учествују у спортским такмичењима	- у Годишњем плану рада школе проширити понуду ваннаставних активности - Направити план и програм сваке ваннаставне активности - Водити евиденцију о броју ученика обухваћених ваннаставним активностима	- август - током године	Руководство школе, Предметни наставници	Подстицање личног развоја и напредовања ученика	Руководство школе

Средња економска школа Лозница

године						
4.2.4. У школи се промовишу здрави стилови живота.	- Недовољно планираних превентивних еколошких програма у школи - Недовољна сарадња са организацијама и установима из области еколошких програма	- Реализовати превентивне програме у оквиру наставе одговарајућих предмета	током године	Наставници, Одељењске старешине, Психолошко педагошка служба, Родитељи, Превентивна служба Дома здравља	- Промовисање здравих животних стилова - Развијање еколошке свести; - Реализација еколошких тема у оквиру редовне наставе.	Наставник екологије
4.2.5. У школи се промовишу заштита човекове околине и одрживи развој.	- Нема организованих еколошких акција на нивоу школе - Недовољно подстицање појединачних и одељењских еколошких акција	- Остварити сарадњу са еколошким друштвима и удружењима - Организовати интерне, школске еколошке акције (раздвајање отпада, чишћење учионице) - Промовисати резултате и постигнућа из домена екологије кроз школске канале комуникације (књига обавештења, школски сајт, видео скрин у холу)	током године	Ученички парламент, Одељењске старешине, Еколошка друштва и удружења	- Уређење школског простора - Подизање еколошке свести ученика и запослених	Представник Ученичког парламента, Наставник екологије, Руководство школе
4.3.3. У школи се примењују индивидуализовани приступ / индивидуални образовни планови за све ученике из осетљивих група.	Недовољна индивидуализација у оквиру редовне наставе.	- Подстицати наставнике на примену индивидуализације за ученике код којих се утврди потреба - Организовати активности на настави и ван наставе за ученике који исказују даровитост за одређене предмете.	током године	Одељењске старешине, Наставници, Психолошко педагошка служба	Подршка ученицима из осетљивих група	Представник Ученичког парламента, представник Стручних већа за области предмета; Психолошко педагошка служба.

Средња економска школа Лозница

	<p>4.3.4. У школи се организују компензаторни програми / активности за подршку учењу за ученике из осетљивих група.</p>	<p>- У школи се спроводи један компензаторни програм, активности у том погледу не планирају се посебно унапред.</p>	<p>- Примена индивидуалног / индивидуализованог приступа у раду с ученицима из осетљивих група - Организовање 1 до 2 активности у току полугодишта којима се пружа подршка образовању ученика из осетљивих група - Континуирана сарадња са родитељима ученика</p>	<p>током године</p>	<p>Одељењске стрешине, Наставници, Психолошко педагошка служба</p>	<p>Подршка ученицима из осетљивих група</p>	<p>Представник Ученичког парламента, представник Стручних већа за области предмета; Психолошко педагошка служба</p>
--	---	---	---	---------------------	--	---	---

5. Етос

Након извршеног самовредновања Тим је проценио да је квалитет рада Школе у кључној области Етос на задовољавајућем нивоу који одговара **оцени 2**.

Добијене резултате сагледавали смо како према датим критеријумима тако и у односу на резултате самовредновања Етоса школске 2005/06. године и 2008/9. године. Поређење садашњих резултата са тада добијеним искористили за доношење закључака у вези са квалитетом рада.

Постоји позитиван помак што се тиче процене ученика о понашању наставника у међусобним односима и са ученицима, али квалитет рада и даље остаје на задовољавајућем нивоу. И у осталим сегментима међуљудских односа који су испитивани – отворености за разговор, подстицања међусобне сарадње, толеранције и бриге о другима, уочава се позитиван помак, али још увек недовољан за прелазак на виши ниво квалитета рада.

Решавање конфликтних ситуација предвиђено је једино у случајевима насиља, али су до сада за утврђено угрожавање других особа у Школи до сада санкционисани само ученици.

Што се тиче сарадње са родитељима Школа није остварила напредак који би се могао сматрати значајним. У неким деловима рада уочава се и одређени пад квалитета рада. Будући да у већини исказују заинтересованост само за успех и понашање свог детета, може се закључити да родитељи или нису довољно заинтересовани за учешће у животу и раду Школе у целини и/или од стране Школе нису адекватно укључивани и мотивисани за сарадњу.

У Школи постоји пракса похваљивања ученика и наставника за постигнуте успехе, а награђују се према постојећем Правилнику о награђивању. Међутим, сем редовне наставе, незнатан проценат ученика ангажован је у различитим активностима које омогућава школски план и програм. Неки ученици ангажују се независно од школе и пријавом на одређене конкурсе (углавном путем Интернета) за себе и/или своје одељење обезбеђују учешће у пројектима, али су овакве иницијативе недовољно промовисане у самој Школи.

У школи се примењују мере интервенције приликом насилних догађања у складу са Програмом о заштити ученика од насиља, злостављања и занемаривања у школи. Код пријављивања, евидентирања и поступања у оваквим догађањима недовољно су ангажовани чланови Тима за превенцију насиља тако да се не може говорити школској мрежи за решавање проблемских ситуација. Школа планира превентивне активности у погледу смањења насиља, али се оне не реализују у целини.

У Школи су у задовољавајућој мери истакнуте битне информације и обележја саме Школе. У самом холу присутни су ученички радови старијег датума, док се у већини учионица налазе плакати и панои ученика који тренутно похађају наставу.

Школа у једном делу обезбеђује функционисање сарадње руководства са другим органима у Школи тако што планира и организује састанке Педагошког колегијума, Савета родитеља и Школског одбора.

Ученици и родитељи нису у задовољавајућој мери укључени у спровођење ваннаставних активности и покретање иницијатива у том смислу. Иста констатација важи и за наставнике.

Школа подржава рад Ученичког парламента у смислу конституисања и одржавања састанака, али у току школске 2012/13.године., није реализована ниједна конкретна активност Ученичког парламента.

Не постоје подаци, осим индивидуалних долазака и посета родитељским састанцима, о реализацији активности у школи у чијој реализацији активно учествују родитељи.

Наставници нису током године ангажовани у вођењу секције/слободне активности, а ниско процењују и своју помоћ у организовању ученичких активности. У проценама наставника постоји тенденција да се сопствени рад и допринос више вреднују од рада Школе у целини.

Школа сарађује са свим релевантним установама и организацијама у локалној средини. Почев од установа и предузећа у којима наши ученици обављају професионалну праксу, Центра за социјални рад, Дома за незбринуту децу, МУП-а, Националне службе за запошљавање, Медицинског центра до Канцеларије за младе.

Школа улаже појачани напор да побољша систем информисања како у самој школи, тако и ван школе, првенствено имајући у виду информисање родитеља.

Чланови Савета родитеља и Школског позитивно оцењују рад органа у којима учествују и организацију рада од стране Школе

Средња економска школа Лозница

Годишњи план побољшања за Област квалитета 5 – ЕТОС					
ЦИЉЕВИ ДЕФИНИСАНИ НА ОСНОВУ КЉУЧНИХ СЛАБОСТИ: Успостављање ефикасније и успешније комуникације са родитељима					
Активности	Начин реализације активности	Време реализације	Носиоци активности	Одговорно лице за спровођење активности	Начин праћења реализације
Информисати родитеље о правима и обавезама ученика и родитеља и о могућностима укључивања у живот и рад Школе	- На родитељским састанцима	Септембар	Одељењске старешине	Директор Школе	Записници са родитељских састанака
Постављање информација за родитеље на сајт школе	- Избор и припрема информација - Постављање информација на школски сајт	Континуирано	Тим за израду школског сајта	Ненад Каитовић	Веб сајт
Реализација 1 до 2 активности у току полугодишта у којима су учесници родитељи	- Присуствовање родитеља часовима редовне наставе - Израда предлога за побољшање од стране Савета родитеља	Током полугодишта	Руководство школе Родитељи	Директор Школе	Књиге евиденције
Организовање трибине или предавања за родитеља	- Избор теме и госта трибине/предавања	Током године	Руководство школе, Психолошко педагошка служба	Психолошко педагошка служба	Школска евиденција
Израда распореда за индивидуалне посете родитеља и истицање плана на видном месту	- Сваки одељењски старешина одређује свој термин за пријем родитеља	Септембар	Одељењске старешине	Директор Школе	Увид у распоред

Средња економска школа Лозница

Годишњи план побољшања за Област квалитета 5 – ЕТОС					
ЦИЉЕВИ ДЕФИНИСАНИ НА ОСНОВУ КЉУЧНИХ СЛАБОСТИ: Укључивање већег броја ученика у рад школских ваннаставних активности према потребама, интересовањима и њиховим индивидуалним способностима					
Активности	Начин реализације активности	Време реализације	Носиоци активности	Одговорно лице за спровођење активности	Начин праћења реализације
- Испитати заинтересованост ученика за одређене врсте садржаја	- Анкетирање ученика	- септембар 2013.	педагог	педагог	Извештај о спроведеној анкети
- Сарадња са локалним омладинским центром	- Успоставити контакт са локалним Омладинским центром - Обезбедити проток информација на реалацији Омладински центар-школа - Ученички парламент	- током године	- Тим за сарадњу са Ученичким парламентом, - Ученици представници Ученичког парламента	Тим за сарадњу са Ученичким парламентом	Извештај Тима за сарадњу са Ученичким парламентом
- Реализација слободних активности предвиђених Годишњим планом рада	- Према Годишњем плану рада	- током године	- Задужени наставници	Руководство Школе	Књиге евиденције осталих облика образовно - васпитног рада
- Реализација најмање једне активности Ученичког парламента у току полугодишта	- Школски квиз, «Мој таленат је...»,	- током године	- Тим за сарадњу са Ученичким парламентом, - Ученици представници Ученичког парламента	- Тим за сарадњу са Ученичким парламентом, - Ученици представници Ученичког парламента	Записник о раду Ученичког парламента

Средња економска школа Лозница

Годишњи план побољшања за Област квалитета 5 – ЕТОС					
ЦИЉЕВИ ДЕФИНИСАНИ НА ОСНОВУ КЉУЧНИХ СЛАБОСТИ:					
Изграђивање партнерских односа на релацијама наставник– наставник, ученик- наставник и стварање подстицајне радне атмосфере у школи					
Активности	Начин реализације активности	Време реализације	Носиоци активности	Одговорно лице за спровођење активности	Начин праћења реализације
- Израда паноа и пропагандног материјала за промоцију људских и дечјих права	- Одабир садржаја и израда паноа - Постављање паноа на видном месту у школи	- септембар, октобар	- Наставници грађанског васпитања, - Ученици	- Наставници грађанског васпитања	Увид у материјал
- Укључивање ученика у припрему информација које се дају путем електронског звона.	- У сарадњи са Ученичким парламентом	- током године	Помоћници директора, - Ученици	- Помоћници директора	Увид у садржину сајта
- Организовање еколошке акције у Школи	- Једном седмично сређивање учионице	- током године	- Наставници биологије	- Руководство школе, - Наставници биологије	Књиге евиденције
- Учествовање у еколошким акцијама у локалној заједници	- Укључивање у акције на локалном нивоу	- током године	- Одељењске старешине, наставници биологије	- Руководство школе, - Наставници биологије	Школска евиденција

Средња економска школа Лозница

Годишњи план побољшања за Област квалитета 5 – ЕТОС					
ЦИЉЕВИ ДЕФИНИСАНИ НА ОСНОВУ КЉУЧНИХ СЛАБОСТИ:					
Подизање угледа Школе у локалној средини					
Активности	Начин реализације активности	Време реализације	Носиоци активност и	Одговорно лице за спровођење активности	Начин праћења реализације
- Промоција образовних профила школе	- Реализација према плану Тима за промоцију Школе	- новембар март, април	- Тим за промоцију Школе	Директор Школе,	Извештај Тим аза промоцију
- Иновирање и редовно ажурирање веб странице	- Реализација према плану Тима за промоцију Школе	- током године	- Каитовић Ненад,	Каитовић Ненад	Увид у садржину сајта
- Интензивирање медијске промоције Школе	- Представљање рада успешних појединца и различитих активности у Школи	- током године	Директор Школе, одабрани појединци	Директор Школе,	Школска евиденција

6. Организација рада школе и руковођење

SWOT анализа Области квалитета 6 – Организација рада и руковођење	
<p>кључне снаге</p> <ul style="list-style-type: none"> - највећи број докумената је донет у складу са процедуром; - формирана су стручна тела и тимови; - директор поштује предлоге Савета родитеља; - стручни органи прате и анализирају успех ученика; - остварује се педагошко инструктивни увид и надзор у образовно-васпитни рад; - солидна сарадња са другим установама / институцијама; 	<p>кључне слабости</p> <ul style="list-style-type: none"> - школски развојни план није донет на основу самовредовања свих 7 кључних области квалитета; - нема тимског рада; - задужења запослених у школи нису равномерно распоређена; - стручна тела и тимови нису у складу са компетенцијама запослених; - недовољно је развијен систем информисања запослених; - у школи не постоји план за обезбеђење и коришћење финансијских средстава; - директор не поставља јесне захтеве запосенима у вези са задатом / очекиваном променом у раду; - директор не учествује у довољној мери у раду тимова и комисија; - праћење, вредновање и предлагање мера за побољшање квалитета рада није довољно видљиво нити има обавезујући карактер; - нарушени међуљудски односи; - недовољна комуникација и информисаност између актива, тимова, наставника и рукводства школе;
<p>могућности</p> <ul style="list-style-type: none"> - недовољно се користе постојећи механизми мотивисања запослених; - знања појединих наставника која се могу користити за конкурисање за пројекте; - недовољно се користи постојећи систем информисања; 	<p>претње</p> <ul style="list-style-type: none"> - недовољна заинтересованост родитеља да се укључе у живот и рад школе; - недовољна подршка локалне самоуправе за едукације и обуке, као и за увођење одређених иновација;
<p>побољшања која би се могла спровести</p> <ul style="list-style-type: none"> - адекватнија расподела обавеза наставника по питању учешћа у раду актива, тимова и комисија; - унапређење и коришћење механизма за мотивисање запослених; - побољшати систем информисања у школи на свим нивоима; - организовати обуку из области тимског рада; - побољшати начин праћења, вредновања и предлагања мера за побољшање квалитета рада (које морају имати обавезујући карактер); 	<p>ко може да нам помогне да напредујемо</p> <ul style="list-style-type: none"> - локална самоуправа; - школска управа Ваљево

7. Ресурси

SWOT анализа Области квалитета 7 – Ресурси	
<p>кључне снаге</p> <ul style="list-style-type: none"> - у школи је запослен потребан број наставника и стручних сарадника као и ненаставног особља; - један број наставника на основу резултата самовредовања унапређују професионално деловање; - један број наставника примењује новостечена знања; - у школи постоји простор за рад у складу са нормативом; - простор се користи према плану коришћења; - постоје кабинети за солидно извођење наставе из угоститељске групе предмета; 	<p>кључне слабости</p> <ul style="list-style-type: none"> - део наставног особља нема прописане квалификације / нестручно заступљена настава; - недостатак квалитетних наставних средстава и опреме; - немогућност перманентног усавршавања наставног особља; - одсуство мотивације једног дела наставника за усавршавање; - слаба повезаност стручних актива, стручне службе и руководства школе, а у циљу потреба за унапређењем наставе; - приправници се не уводе у посао у складу са програмом; - неадекватни санитарни чворови за ученике; - учионица за децу са сметњама у развоју је лоше опремљена;
<p>могућности</p> <ul style="list-style-type: none"> - побољшање комуникације и сарадње наставника, актива, тимова, комисија, руководства школе и стручне службе; - писање пројеката за добијање средстава; - стручно усавршавање наставника - већа присутност у медијима - отвореност за сарадњу са другим институцијама и организацијама - ученичко предузетништво - јачање рада стручних актива, тимова и комисија 	<p>претње</p> <ul style="list-style-type: none"> - постоје ограничења по питању примене новостечених знања (простор, наставна средства); - одсуство услова за остварење кабинетске наставе; - мањак адекватног школског простора; - недостатак средстава за одласке на семинаре; - сложена организација наставног процеса у школи; - непостојање сале за физичко васпитање; - слаби услови за реализацију практичне наставе (мало места / фирми у које се ученици могу упутити на практичну наставу); - на тржишту рада нема у евиденцији наставника одређених струка;
<p>побољшања која би се могла спровести</p> <ul style="list-style-type: none"> - обезбедити стручно заступљену наставу; - писати пројекте за добијање средстава; - обезбедити више савремених наставних средстава / опремање учионица мултимедијалним средствима; - опремање кабинета за трговинско пословање; - опремање учионице за децу са смењама у развоју адекватним училима; - унапређивати наставу кроз стручно усавршавање и примену наученог; 	<p>ко може да нам помогне да напредујемо</p> <ul style="list-style-type: none"> - локална самоуправа; - локална предузећа, трговинске и угоститељске радње

КЉУЧНА ОБЛАСТ 1: ШКОЛСКИ ПРОГРАМ И ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

***У табелама датим у овом плану задаци су разрађени кроз: активности, време реализације, носиоце и одговорне за евалуацију. Критеријуми успешности активности и средства евалуације биће дати у табелама оперативних планова за сваку годину

ПРИОРИТЕТ РАЗВОЈА

УНАПРЕЂИВАЊЕ САДРЖИНСКЕ И ВРЕМЕНСКЕ КОРЕЛАЦИЈЕ ИЗМЕЂУ ПРОГРАМА НАСТАВНИХ ПРЕДМЕТА

РАЗВОЈНИ ЦИЉ

1.1. ПОБОЉШАЊЕ МОГУЋНОСТИ ИНТЕГРАЦИЈЕ ЗНАЊА КРОЗ ПЛАНИРАЊЕ И ПРИПРЕМАЊЕ ЗА НАСТАВУ

ЗАДАЦИ

1.1.1. Повезивати више наставних предмета тематском обрадом појединих садржаја

Активности	Време	Носиоци	Евалуација
На састанку Педагошког колегијума одредити предмете чији се садржаји могу тематски повезати	на почетку сваке школске године	Директор, председници Стручних актива	Помоћници директора, члан актива за ШРП, према акционом плану
Организовати сарадњу Стручних актива приликом дефинисања наставних планова и програма ради временског усклађивања обраде појединих тема	на почетку сваке школске године	Помоћници директора, председници Стручних актива	Директор, члан актива за ШРП, према акционом плану
Формирати групе наставника који ће заједнички припремити и реализовати обједињене садржаје из два или више предмета	на почетку сваке школске године	Помоћници директора, председници Стручних актива	Директор, члан актива за ШРП, према акционом плану
Планирати и припремити заједничке активности	континуирано	Председници Стручних актива, одабрани наставници	Директор, члан актива за ШРП, према акционом плану
Обрадити одабране наставне јединице кроз тимски рад наставника два или више различита наставна предмета	континуирано	Одабрани наставници	Директор, члан актива за ШРП, према акционом плану
Извештавање на Стручним активима / Наставничком већу о реализованим активностима уз приложени писани извештај о томе	континуирано	Одабрани наставници	Директор, члан актива за ШРП, према акционом плану

1.1.2. Награђивати наставнике за тимски планиране и реализоване активности

Активности	Време	Носиоци	Евалуација
Израдити / допунити Правилник / критеријуме о награђивању наставника	до краја 2016.	Секретар школе	Директор, члан актива за ШРП, према акционом плану
Формирање фонда за награде	континуирано	Директор	Члан актива за ШРП, према акционом плану
Евалуација тимског рада наставника	континуирано	Помоћници директора, педагог, психолог	Директор, члан актива за ШРП, према акционом плану

КЉУЧНА ОБЛАСТ 2:
НАСТАВА И УЧЕЊЕ

ПРИОРИТЕТ РАЗВОЈА

**ПРИЛАГОЂАВАЊЕ НАСТАВНОГ ПРОЦЕСА ОБРАЗОВНО –
ВАСПИТНИМ ПОТРЕБАМА УЧЕНИКА**

РАЗВОЈНИ ЦИЉЕВИ

**2.1. УНАПРЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА НАСТАВЕ КРОЗ ПРИМЕНУ
ОДГОВАРАЈУЋИХ МЕТОДИЧКИХ РЕШЕЊА, САВРЕМЕНИХ
НАСТАВНИХ СРЕДСТАВА И ИНДИВИДУАЛИЗАЦИЈУ НАСТАВЕ**

ЗАДАЦИ

2.1.1. Оспособити наставнике за планирање наставе уз придржавање методичко-дидактичких принципа и процену индивидуалних потреба и капацитета одељења и ученика

Активности	Време	Носиоци	Одговорна особа за евалуацију
На састанку Педагошког колегијума - представити нове наставне методе, наставна средства, нова сазнања и достигнућа у оквиру струке и сазнања са семинара и обука - представити законске измене (Правилнике, Упутства и сл.), које се односе на ову област - одредити распоред презентовања по Стручним активима	Континуирано	Директор, председници Стручних актива, педагог, психолог	Члан актива за ШРП, према акционом плану
На састанцима Стручних актива представити све горенаведено, а према договореној динамици	Континуирано	Директор, председници Стручних актива, педагог, психолог	Члан актива за ШРП, према акционом плану

Подстицати и пружати подршку наставницима за примену индивидуализације у оперативном планирању у одељењима у којима се утврди потреба за тим	Континуирано	Педагог	Директор, члан актива за ШРП, према акционом плану
Подстицати и пружати подршку наставницима за примену индивидуализације у планирању и оцењивању за ученике код којих се утврди потреба за тим	Континуирано	Педагог, психолог	Директор, члан актива за ШРП, према акционом плану
Реализовати семинар из области израде планова (годишњих, оперативних, индивидуалних)	до краја 2017.	Директор	Члан актива за ШРП, према акционом плану

2.1.2. Подићи ниво стручних компетенција наставника кроз стручна усавршавања

Активности	Време	Носиоци	Евалуација
Именовати координатора за стручно усавршавање	септембар 2016.	Директор	Члан актива за ШРП, према акционом плану
Израдити план стручног усавршавања	октобар 2016.	Директор, координатор за стручно усавршавање, помоћници директора, педагог, психолог	Члан актива за ШРП, према акционом плану
Реализовати семинар о активној настави / савременим наставним методама	до краја 2018.	Директор, координатор за стручно усавршавање	Члан актива за ШРП, према акционом плану
Реализовати семинар из области индивидуализације и диференцијације у настави	до краја 2019.	Директор, координатор за стручно усавршавање	Члан актива за ШРП, према акционом плану
Реализовати семинар за наставнике о различитим техникама учења	током школске 2016/2017	Педагог, психолог, координатор за стручно усавршавање	Члан актива за ШРП, према акционом плану
Пренети знања стечена на стручним семинарима осталим наставницима на састанцима Стручних актива и/или Наставничком већу	континуирано	Председници Стручних актива, координатор за стручно усавршавање, обучени наставници	Директор, члан актива за ШРП према акционом плану
Израдити план реализације угледних часова са применом наученог на семинарима и достављање плана координатору за стручно усавршавање	на почетку сваке школске године	Председници Стручних актива	Директор, координатор за стручно усавршавање, члан актива за ШРП према акционом плану
Изложити од 3 до 5 метода активног учења на састанцима Стручних актива или седницама Наставничког већа	континуирано	Председници Стручних актива, координатор за стручно	Директор, члан актива за ШРП према акционом плану

		усавршавање, обучени наставници	
--	--	---------------------------------------	--

2.1.3. Подстицати и унапређивати сарадњу између наставника

Активности	Време	Носиоци	Евалуација
Организовати размену припрема за час између наставника	континуирано	Помоћници директора, председници стручних актива, координатор за стручно усавршавање	Директор, члан актива за ШРП према акционом плану
Реализовати угледне и огледне часове применом различитих облика, метода и техника рада са акцентом на индивидуализацију наставе	континуирано	Помоћници директора, председници стручних актива, одабрани / заинтересовани наставници, координатор за стручно усавршавање	Директор, члан актива за ШРП према акционом плану
Пружати помоћ наставницима приправницима	континуирано	Помоћници директора, педагог, координатор за стручно усавршавање, наставници - ментори	Директор, члан актива за ШРП према акционом плану

2.1.4. Омогућити укључивање ученика у процес планирања и реализацију часова

Активности	Време	Носиоци	Евалуација
Омогућити ученицима да учествују у делу оперативног планирања и креирању припрема за час	континуирано	Наставници, педагог, председници стручних актива	Директор, члан актива за ШРП према акционом плану
Организовати обраду наставних јединица кроз индивидуални и/или тимски рад ученика	континуирано	Наставници, педагог, председници стручних актива	Директор, члан актива за ШРП према акционом плану
Организовати утврђивање / оцењивање / самооцењивање наставних јединица кроз индивидуални и/или тимски рад ученика	континуирано	Наставници, педагог, председници стручних актива	Директор, члан актива за ШРП према акционом плану

2.2. УЈЕДНАЧАВАЊЕ КРИТЕРИЈУМА У ОЦЕЊИВАЊУ.

ЗАДАЦИ

2.2.1. Утврдити и пратити оствареност стандарда оцењивања на нивоу стручних већа

Активности	Време	Носиоци	Евалуација
Изградити јединствени образац за вредновање рада ученика, односно за евиденцију наставника о оцењивању ученика	октобар 2016.	Помоћници директора, председници стручних актива, педагог	Директор, члан актива за ШРП према акционом плану
Усагласити критеријуме оцењивања на нивоу сваког Стручног актива у складу са Правилником о оцењивању ученика	октобар 2016.	Помоћници директора, председници стручних актива, педагог	Директор, члан актива за ШРП према акционом плану
Пратити рад и постигнућа ученика кроз анализу педагошке евиденције на нивоу Стручних актива / пратити редовности оцењивања и остваривати увид у начине оцењивања, односно технике праћења и оцењивања ученика кроз преглед личне евиденције сваког наставника са оценама ученика	континуирано	Помоћници директора, председници стручних актива, педагог	Директор, члан актива за ШРП према акционом плану

2.2.2. Организовати обуку за наставнике из области оцењивања / креирања тестова

Активности	Време	Носиоци	Евалуација
Организовати презентацију: функције, принципи и врсте оцењивања (посебно - значај формативног оцењивања)	током школске 2016/2017	Педагог, психолог, координатор за стручно усавшавање	Директор, члан актива за ШРП према акционом плану
Организовати семинар / обуку наставника „Примена тестова знања у основној и средњој школи“	до краја 2018.	Директор, координатор за стручно усавшавање	Помоћници директора, члан актива за ШРП према акционом плану
Пренети сазнања стечена на стручним семинарима осталим наставницима на састанцима Стручних актива и/или Наставничком већу	континуирано	Председници стручних актива, координатор за стручно усавшавање, обучени наставници	Директор, члан актива за ШРП према акционом плану

2.2.3. Стандардизовати оцењивање ученика применом тестова знања

Активности	Време	Носиоци	Евалуација
Изградити тестове објективног типа на нивоу Стручних актива	током 2017/2018	Помоћници директора, председници стручних актива, педагог	Директор, члан актива за ШРП према акционом плану
Применити креиране тестове знања	континуирано	Председници стручних актива, наставници	Директор, члан актива за ШРП према акционом плану

			плану
Посетити и анализирати часове на којима се врши провера знања креираним тестовима, као и саме тестове	континуирано	Помоћници директора, педагог	Директор, члан актива за ШРП према акционом плану, психолог

КЉУЧНА ОБЛАСТ 3 : **ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА**

ПРИОРИТЕТ РАЗВОЈА

ПОВЕЋАЊЕ УСПЕШНОСТИ УЧЕНИКА

РАЗВОЈНИ ЦИЉ

3.1. УНАПРЕЂИВАЊЕ НАЧИНА И ИНСТРУМЕНАТА ЗА ПРАЋЕЊЕ ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

ЗАДАЦИ

3.1.1. Креирати инструменте за праћење постигнућа ученика на свим нивоима

Активности	Време	Носиоци	Евалуација
Креирати форму обрасца за индивидуално праћење успеха ученика	до краја 2017.	Педагог, психолог, помоћници директора	Директор, члан актива за ШРП према акционом плану
Креирати форму обрасца за праћење успеха ученика по предметима	до краја 2017.	Предметни наставници, педагог, психолог, помоћници директора	Директор, члан актива за ШРП према акционом плану
Утврдити форму обрасца за праћење успеха ученика за свако стручно веће	до краја 2017.	Председници стручних актива, педагог, психолог, помоћници директора	Директор, члан актива за ШРП према акционом плану

3.1.2. Подићи ниво информисаности о постигнућима ученика уз предлагање мера за побољшање

Активности	Време	Носиоци	Евалуација
На одељењским заједницама и родитељским састанцима редовно информисати о постигнућима ученика и предлагати мере за побољшање	континуирано	Одељењске старешине, помоћници директора	Директор, члан актива за ШРП према акционом плану
На одељењским већима и стручним активима редовно информисати о постигнућима ученика и предлагати мере за побољшање	континуирано	Одељењске старешине, помоћници	Директор, члан актива за ШРП према акционом

		директора, председници стручних актица	плану
На наставничким већима редовно информисати о постигнућима ученика и предлагати мере за побољшање	континуирано	Помоћници директора	Директор, члан актива за ШРП према акционом плану

3.1.3. Стварати подстицајну атмосферу и вредновати напредак ученика

Активности	Време	Носиоци	Евалуација
Презентовати школска постигнућа ученика у наставним и ваннаставним активностима (Ћаци генерације, награде на спортским такмичењима, награде на разним конкурсима...) на сајту школе, кроз књигу обавештења и видео скрин у холу школе	континуирано	Помоћници директора	Психолог, педагог
Израдити / допунити Правилник / критеријуме о награђивању ученика	до априла 2017.	Секретар школе, директор	Психолог, педагог
Награђивати ученике за постигнуте резултате	континуирано	Директор	Психолог, педагог

****очекује се да остварење развојних циљева из других приоритетних области допринесу остварењу овог развојног приоритета*

КЉУЧНА ОБЛАСТ 4: **ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА**

ПРИОРИТЕТ РАЗВОЈА

ПРИЛАГОЂАВАЊЕ НАСТАВЕ И ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ ПОТРЕБАМА И МОГУЋНОСТИМА УЧЕНИКА

РАЗВОЈНИ ЦИЉЕВИ

4.1. УНАПРЕЂИВАЊЕ У ОБЛАСТИ ПЛАНИРАЊА И ОРГАНИЗОВАЊА ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ, СЕКЦИЈА И ДОДАТНЕ НАСТАВЕ У СКЛАДУ СА ИНТЕРЕСОВАЊИМА, МОГУЋНОСТИМА И ПОТРЕБАМА УЧЕНИКА

ЗАДАЦИ

4.1.1. Унапредити планирање и евиденцију о реализацији додатне наставе и ваннаставних активности

Активности	Време	Носиоци	Евалуација
Испитати заинтересованост, потребе и жеље ученика за ваннаставним активностима	почетак сваке школске године	Одељењске старешине, педагог, психолог	Директор, члан актива за ШРП према акционом плану
У Годишњем плану рада школе проширити понуду ваннаставних активности према исказаним потребама ученика	почетак сваке школске године	Директор, помоћници директора	Секретар школе, члан актива за ШРП према акционом плану
Сачинити план и програм сваке ваннаставне активности	почетак сваке школске године	Задужени наставници	Директор, члан актива за ШРП према акционом плану
Водити евиденцију о врстама активности и броју ученика обухваћених ваннаставним активностима – сачинити извештаје о томе	континуирано	Задужени наставници	Директор, члан актива за ШРП према акционом плану
Планирати додатну наставу на годишњем нивоу на основу календара такмичења, годишњих планова стручних већа и секција	почетак сваке школске године	Директор, помоћници директора	Секретар школе, члан актива за ШРП према акционом плану
Водити евиденцију о врстама активности и броју ученика обухваћених додатном наставом – сачинити извештаје о томе	континуирано	Задужени наставници	Директор, члан актива за ШРП према акционом плану

4.1.2. Обезбедити услове за организовање превентивних програма и програма неформалног образовања

Активности	Време	Носиоци	Евалуација
У оквиру ученичког парламента испитати заинтересованост ученика за одређене врсте садржаја	почетак сваке школске године	Координатор комисије за сарадњу са ученичким парламентом, психолог, педагог	Помоћници директора, члан актива за ШРП према акционом плану
Успоставити сарадњу са организацијама и институцијама које се баве неформалним образовањем и превенцијом	континуирано	Координатор комисије за сарадњу са ученичким парламентом, психолог, педагог	Помоћници директора, члан актива за ШРП према акционом плану
Уговорити термине за одржавање семинара, предавања, курсева и обезбедити материјално - техничке услове за реализацију програма	континуирано, према понуди	Координатор комисије за сарадњу са ученичким парламентом, психолог, педагог	Помоћници директора, члан актива за ШРП према акционом плану
Реализовати предавања / радионице (могуће теме: репродуктивно здравље, родна равноправност, болести зависности, вршњачко насиље...)	континуирано, према понуди и заинтересованости ученика	Координатор комисије за сарадњу са ученичким парламентом, психолог, педагог	Помоћници директора, члан актива за ШРП према акционом плану
Реализовати превентивне програме у оквиру наставе одговарајућих предмета	континуирано	Председници стручних актива, наставници	Помоћници директора, члан актива за ШРП према акционом плану

Укључивати ученике и наставнике у хуманитарне и друштвено - корисне активности у школи и граду	континуирано, према потребама	Координатор комисије за сарадњу са ученичким парламентом, психолог, педагог	Помоћници директора, члан актива за ШРП према акционом плану
Остварити сарадњу са еколошким друштвима и удружењима	континуирано, према понуди	Наставници екологије / биологије	Помоћници директора, члан актива за ШРП према акционом плану
Организовати интерне, школске еколошке акције (раздвајање отпада, чишћење учионица. уређење дворишта...)	континуирано, према потребама	Координатор комисије за сарадњу са ученичким парламентом, наставници екологије / биологије	Помоћници директора, члан актива за ШРП према акционом плану
Успоставити сарадњу са локалним омладинским центром	континуирано, према понуди	Координатор комисије за сарадњу са ученичким парламентом, психолог, педагог	Помоћници директора, члан актива за ШРП према акционом плану
Промовисати резултате и постигнућа из домена ваннаставни активности кроз школске канале комуникације (књига обавештења, школски сајт, видео скрин у холу)	континуирано	Помоћници директора	Директор, члан актива за ШРП према акционом плану

4.1.3. Формирати школски тим задужен за неформално образовање и обезбедити услове за његов рад

Активности	Време	Носиоци	Евалуација
Задужити наставнике за реализацију превентивних и неформалних програма	почетак сваке школске године	Директор	Помоћници директора, члан актива за ШРП према акционом плану
Формирати групу заинтересованих ученика за учешће у тиму за неформално образовање	почетак сваке школске године	Координатор комисије за сарадњу са ученичким парламентом	Помоћници директора, члан актива за ШРП према акционом плану
Донети план рада тима за неформално образовање	почетак сваке школске године	Координатор тима за неформално образовање, тим	Помоћници директора, члан актива за ШРП према акционом плану
Организовати редовне састанке тима	континуирано	Координатор тима за неформално образовање	Помоћници директора, члан актива за ШРП према акционом плану
Сачинити извештај о свим активностима тима за неформално образовање	крај сваке школске године	Координатор тима за неформално образовање	Помоћници директора, члан актива за ШРП

			према акционом плану
--	--	--	----------------------

4.2. ПОБОЉШАЊЕ КВАЛИТЕТА ДОПУНСКЕ НАСТАВЕ

ЗАДАЦИ

4.2.1. Унапредити планирање и реализацију допунске наставе

Активности	Време	Носиоци	Евалуација
Планирати допунску наставу као обавезан облик рада са ученицима и ускладити програм према реалним потребама ученика	почетак сваке школске године, након првог тромесечја	Помоћници директора	Директор, члан актива за ШРП према акционом плану
Пратити редовност одржавања допунске наставе / посећивање од стране ученика и постигнућа ученика на допунској настави	континуирано	Помоћници директора	Директор, члан актива за ШРП према акционом плану

4.3. ИНТЕНЗИВИРАЊЕ РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

ЗАДАЦИ

4.3.1. Повећати ниво организованости и активности Ученичког парламента

Активности	Време	Носиоци	Евалуација
Укључити у рад Ученичког парламента представнике свих одељењских заједница	почетак сваке школске године	Комисија за сарадњу са ученичким парламентом, одељењске старешине, педагог, психолог	Директор, члан актива за ШРП према акционом плану
Подстицати ученике на покретање иницијатива и самостално спровођење активности у школи	континуирано	Комисија за сарадњу са ученичким парламентом, одељењске старешине, педагог, психолог	Директор, члан актива за ШРП према акционом плану
Интензивирање рада Комисије за сарадњу са ученичким парламентом	континуирано	Помоћници директора	Директор, члан актива за ШРП према акционом плану
Реализовати најмање једну културну, спортску и забавну активност од стране Ученичког парламента у току полугодишта	континуирано	Ученички парламент, Комисија за сарадњу са ученичким парламентом	Директор, члан актива за ШРП према акционом плану
Редовно постављати информације о раду Ученичког парламента за све ученике и запослене (огласна табла, сајт школе)	континуирано	Помоћници директора	Директор, члан актива за ШРП према акционом плану

КЉУЧНА ОБЛАСТ 5: ЕТОС

ПРИОРИТЕТ РАЗВОЈА

СТВАРАЊЕ ПОДСТИЦАЈНЕ РАДНЕ АТМОСФЕРЕ У ШКОЛИ

РАЗВОЈНИ ЦИЉЕВИ

5.1. УСПОСТАВЉАЊЕ ЕФИКАСНИЈЕ И УСПЕШНИЈЕ КОМУНИКАЦИЈЕ СА РОДИТЕЉИМА

ЗАДАЦИ

5.1.1. Обезбедити редовност контаката између школе и родитеља

Активности	Време	Носиоци	Евалуација
Информисати родитеље о правима и обавезама ученика и родитеља, и о могућностима укључивања у живот и рад Школе	на почетку сваке школске године	Одељењске старешине	Директор, члан актива за ШРП према акционом плану
Постављати информације за родитеље на сајт школе	континуирано	Помоћници директора	Директор, члан актива за ШРП према акционом плану
Израдити образац за родитеље са оценама и проценом напретка ученика, и израда материјала са информацијама за родитеље у писаној форми	на почетку сваке школске године	Одељењске старешине, педагог, психолог	Директор, члан актива за ШРП према акционом плану
Направити распоред за индивидуалне посете родитеља и истаћи план на видном месту	на почетку сваке школске године	Одељењске старешине, помоћници директора	Директор, члан актива за ШРП према акционом плану

5.1.2. Интензивирати рад са родитељима путем родитељских састанака

Активности	Време	Носиоци	Евалуација
Израдити план и програма рада родитељских састанака	на почетку сваке школске године	Помоћници директора, одељењске старешине	Директор, члан актива за ШРП према акционом плану
Одржавати родитељске састанке по предвиђеном плану и програму	континуирано	Одељењске старешине	Помоћници директора, члан актива за ШРП према акционом плану
Израдити план за одржавање општих родитељских састанака	на почетку сваке школске године	Помоћници директора, одељењске старешине	Директор, члан актива за ШРП према акционом плану
Одржавати опште родитељске састанке по образовним профилима и разредима	континуирано	Одељењске старешине, педагог, психолог	Помоћници директора, члан актива за ШРП

			према акционом плану
--	--	--	----------------------

5.1.3. Организовати заједничке активности и пројекте родитеља и школе

Активности	Време	Носиоци	Евалуација
Упознати Савет родитеља са планом о одржавању заједничких активности и прикупити предлоге Савета	на почетку сваке школске године	Директор, секретар школе	Помоћници директора, члан актива за ШРП према акционом плану
Реализовати 1 до 2 активности у току школске године у којима су учесници родитељи	континуирано	Помоћници директора, задужени наставници	Директор, члан актива за ШРП према акционом плану
Организовати трибине или предавања за родитеље	једном у току сваке школске године	Педагог, психолог	Директор, члан актива за ШРП према акционом плану

5.2. ПОДИЗАЊЕ КВАЛИТЕТА КОМУНИКАЦИЈЕ, РАЗВИЈАЊЕ И НЕГОВАЊЕ ПОЗИТИВНЕ РАДНЕ АТМОСФЕРЕ И МЕЂУЉУДСКИХ ОДНОСА

ЗАДАЦИ

5.2.1. Успоставити и доследно поштовати норме понашања

Активности	Време	Носиоци	Евалуација
Израдити / допунити Правилник о одговорности заослених у школи	до краја 2016.	Директор, секретар школе	Члан актива за ШРП према акционом плану
Пратити потребу за његовом применом	континуирано	Директор, секретар школе	Члан актива за ШРП према акционом плану
Евалуирати његову примену у конкретним случајевима	континуирано	Помоћници директора	Члан актива за ШРП према акционом плану

5.2.2. Побољшати комуникацију на свим нивоима (наставник – наставник; наставник ученик; руководство школе – наставници и др.)

Активности	Време	Носиоци	Евалуација
Организовати семинар из области комуникације за наставнике	до краја 2018.	Директор	Члан актива за ШРП према акционом плану
Унапређивати знања из области комуникације и асертивног реаговања кроз све наставне предмете кроз које је то могуће	континуирано	Наставници	Председници стручних актива, члан актива за ШРП према акционом плану

Спровести медијацију у сукобима уколико се за тим укаже потреба	континуирано, према потребама	Психолог, педагог	Члан актива за ШРП према акционом плану
Одржати трибине / панел дискусије на следеће теме: тимски рад, међуљудски односи, комуникација, асертивност...	једном у току школске године	Психолог, педагог	Члан актива за ШРП према акционом плану

КЉУЧНА ОБЛАСТ 6: **ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА И РУКОВОЂЕЊЕ**

ПРИОРИТЕТ РАЗВОЈА

УНАПРЕЂИВАЊЕ ЕФЕКТИВНОСТИ И ЕФИКАСНОСТИ ОРГАНИЗАЦИЈЕ РАДА ШКОЛЕ

РАЗВОЈНИ ЦИЉЕВИ

6.1. ПОБОЉШАЊЕ КВАЛИТЕТА РАДА УСПОСТАВЉАЊЕМ ЕФИКАСНИЈЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ РАДА ШКОЛЕ И ЕФИКАСНИЈИХ ОБЛИКА ИНФОРМИСАЊА

ЗАДАЦИ

6.1.1. Унапредити начин формирања стручних тимова / спровести адекватнију расподелу обавеза наставника по питању учешћа у раду актива, тимова и комисија

Активности	Време	Носиоци	Евалуација
Одредити критеријуме за учешће у школским тимовима и комисијама имајући у виду способности, знања и остала задужења	септембар 2016.	Директор, помоћници директора	Члан актива за ШРП према акционом плану
Упознати запослене са свим школским тимовима и комисијама као и са критеријумима за избор	септембар 2016.	Директор, помоћници директора	Члан актива за ШРП према акционом плану
Дати предлоге о појединачном учешћу у школским тимовима и комисијама на нивоу стручних актива	септембар 2016.	Председници стручних актива	Члан актива за ШРП према акционом плану
Обавестити директора о датим предлозима од стране руководиоца стручних актива на педагошком колегијуму	септембар 2016.	Председници стручних актива	Члан актива за ШРП према акционом плану
Распоредити запослене у школске тимове и комисије	септембар 2016.	Директор, помоћници директора	Члан актива за ШРП према акционом плану
Поделити задужења члановима тимова и комисија	октобар 2016.	Помоћници директора, председници тимова и комисија	Члан актива за ШРП према акционом плану

Поднети извештај руководству школе о раду тима/комисије	на крају сваке школске године	Председници тимова и комисија	Члан актива за ШРП према акционом плану
---	-------------------------------	-------------------------------	---

6.1.2. Успоставити континуитет у раду Педагошког колегијума

Активности	Време	Носиоци	Евалуација
Израдити / кориговати постојећи план рада Педагошког колегијума	септембар 2016.	Директр, председник педагошког колегијума, помоћници директора	Члан актива за ШРП према акционом плану
Припремати састанке Педагошког колегијума и конкретизовати задатаке за руководиоце стручних актива	континуирано	Директор, председник педагошког колегијума	Члан актива за ШРП према акционом плану, помоћници директора
Поднети извештај руководству школе о раду Педагошког колегијума	на крају сваке школске године	Председник педагошког колегијума	Директор, члан актива за ШРП према акционом плану

6.1.3. Интензивирати рад Стручних актива, тимова и комисија

Активности	Време	Носиоци	Евалуација
Израдити / кориговати постојеће планове рада Стручних актива, тимова и комисија	септембар 2016.	Директор, председници стручних актива, тимова и комисија	Члан актива за ШРП према акционом плану, помоћници директора
Редовно одржавати састанке према плану рада и вођење записника о донетим закључцима и мерама на састанцима	континуирано	Помоћници директора, председници стручних актива, тимова и комисија	Директор, члан актива за ШРП према акционом плану
Реализовати активности из плана и програма рада Стручних актива, тимова и комисија	континуирано	Помоћници директора, председници стручних актива, тимова и комисија	Директор, члан актива за ШРП према акционом плану
Поднети извештај руководству школе о раду Стручних актива, тимова и комисија	на крају сваке школске године	Председници стручних актива, тимова и комисија	Директор, члан актива за ШРП према акционом плану
Организовати обуку из области тимског рада;	до краја 2020.	Директор	Члан актива за ШРП према акционом плану, помоћници директора

6.1.4. Унапредити и користити механизме за мотивисање запослених

****(дато и под 1.1.2 и под 5.2.1.)*

Активности	Време	Носиоци	Евалуација
Израдити / допунити Правилник / критеријуме о награђивању наставника	до краја 2016.	Секретар школе, директор	Члан актива за ШРП према акционом плану
Израдити / допунити Правилник о одговорности заослених у школи	до краја 2016.	Секретар школе, директор	Члан актива за ШРП према акционом плану
Формирати комисију за процену квалитета рада запослених	у школској 2016/2017	Директор	Члан актива за ШРП према акционом плану
Пратити потребу за применом Правилника	континуирано	Директор	Члан актива за ШРП према акционом плану
Евалуирати примену Правилника у конкретним случајевима	континуирано	Помоћници директора	Члан актива за ШРП према акционом плану

6.1.5. Развијати систем информисања о свим важним питањима из живота и рада школе

Активности	Време	Носиоци	Евалуација
Прослеђивање информација на e-mail свих запослених	континуирано	Помоћници директора	Директор, члан актива за ШРП према акционом плану
Постављање распореда задужења на огласној табли у зборници и на сајт школе	континуирано	Помоћници директора	Директор, члан актива за ШРП према акционом плану
Информисање о активностима појединаца у школи - попут писања и реализације пројеката, успеха на смотрима и такмичењима...	континуирано	Помоћници директора	Директор, члан актива за ШРП према акционом плану

6.2. ПОБОЉШАЊЕ КВАЛИТЕТА ПЕДАГОШКО ИНСТРУКТИВНОГ РАДА

ЗАДАЦИ

6.2.1. Побољшати начин праћења и вредновања квалитета рада

Активности	Време	Носиоци	Евалуација
Планирати педагошко инструктивни рад у складу са потребама унапређења наставе	на почетку сваког полугодишта	Помоћници директора, педагог, психолог	Члан актива за ШРП према акционом плану
Давати јасна прецизна, правовремена и обавезујућа упутства у вези побољшања / отклањања учених слабости	континуирано	Директор, помоћници директора	Педагог, психолог
Извршити евалуацију предложених мера	континуирано	Педагог, психолог	Члан актива за ШРП према акционом плану
Извршити самовредновање у складу са Правилником о вредновању квалитета рада	континуирано	Тим за самовредновање	Директор, Члан актива за ШРП

установа			према акционом плану
----------	--	--	----------------------

КЉУЧНА ОБЛАСТ 7: **РЕСУРСИ**

ПРИОРИТЕТ РАЗВОЈА

ПОДИЗАЊЕ ВАСПИТНО ОБРАЗОВНИХ КАПАЦИТЕТА ШКОЛЕ КРОЗ УЛАГАЊА У ПРОСТОР И ОПРЕМУ ШКОЛЕ

РАЗВОЈНИ ЦИЉЕВИ

7.1. УНАПРЕЂЕЊЕ УСЛОВА ЗА БОРАВАК, РАД И УЧЕЊЕ УЧЕНИКА СА СМЕТЊАМА У РАЗВОЈУ

ЗАДАЦИ

7.1.1. Прилагодити школски простор могућностима и потребама ученика са сметњама у развоју

Активности	Време	Носиоци	Евалуација
Опременити учионицу за ученике са сметњама у развоју одговарајућим намештајем / оплемењивање простора	до краја 2018.	Директор	Члан актива за ШРП према акционом плану
Опременити учионицу за ученике са сметњама у развоју училима која су прилагођена њиховим потребама и могућностима	до краја 2018.	Директор	Члан актива за ШРП према акционом плану
Прилагодити тоалет потребама ученика са сметњама у развоју	до краја 2017.	Директор	Члан актива за ШРП према акционом плану

7.2. СТВАРАЊЕ УСЛОВА ЗА КВАЛИТЕТНИЈИ РАД УЧЕНИКА И ЗАПОСЛЕНИХ

ЗАДАЦИ

7.2.1. Подизати ниво опремљености учионица и кабинета

Средња економска школа Лозница

Активности	Време	Носиоци	Евалуација
Опремени кабинет за агенцијско-хотелијерско пословање	до краја 2017.	Директор	Члан актива за ШРП према акционом плану
Додатно опремити кабинет за куварство и услуживање	до краја 2019.	Директор	Члан актива за ШРП према акционом плану
Опремени кабинет за стране језике	до краја 2020.	Директор	Члан актива за ШРП према акционом плану
Опремени учионице мултимедијалним наставним средствима	до краја 2020.	Директор	Члан актива за ШРП према акционом плану
Организовати канцеларију психолога у новом делу школе	до краја 2017.	Директор	Члан актива за ШРП према акционом плану