

Развојни план школе
2019/2024 године



Тим за развојни план школе

Садржај

Лична карта школе.....	2
Портрет школе.....	4
Уводна реч.....	4
Кратак историјат школе.....	4
Верификације.....	6
ПОДРУЧЈА РАДА И ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛИ.....	6
Мисија.....	8
Визија.....	8
Преглед учионица, кабинета и радионица.....	9
Остале просторије које користи школа:.....	11
КАДРОВСКИ УСЛОВИ.....	13
Квалификациона структура запослених.....	13
Наставници.....	13
Остали запослени.....	16
АКЦИОНИ ПЛАН РАДА И РУКОВОЂЕЊА.....	19
Кључна област подршка ученицима.....	23
АКЦИОНИ ПЛАН ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА.....	26

Лична карта школе

Назив: Средња школа

Седиште:Кладово

Адреса:Улица Младост 1 19320 Кладово, Србија

Тел./факс:019/801 065

Тел.дир: 019/803 443

Е-маил:srednjaskolakladovo@gmail.com , tehscola@kladovonet.com

Матични број:17918087

ПИБ:111022421

Шифра делатности:8531, 8532

Директор: Николић Зоран

Број наставника:48

Број ученика:476

Број ненаставног особља:16

Вид наставе: кабинетски тип

Подручја рада:Гимназија, Економија право и администрација, Трговина, туризам и угоститељство, Електротехника, Машинство и обрада метала.

Број смена: једна смена

Расположиви простор: зграда школе са фискултурном салом и радионицама, двориште са уређеним спортским теренима



Портрет школе

Уводна реч

Средња школа Кладово планира свој развој, вреднује свој рад и доноси мере које унапређују њен квалитет.

Законом о основама система образовања и васпитања Републике Србије и Законом о средњем образовању, дефинисани су неопходни елементи развојног плана средње школе, начин израде, као и начин његове примене. Развојни план који је израдио Актив за школско развојно планирање је документ који је сачињен с намером да задовољи захтеве ових Закона и да допринесе унапређењу квалитета рада, а истовремено задовољи потребе наставника, ученика, родитеља и локалне заједнице.

Развојни план садржи активности које ће Школа предузети у циљу отклањања слабости и активности које ће довести до унапређења квалитета рада. Школа ће наставити са самовредновањем свога рада и по потреби мењати и допуњавати делове Развојног плана.

Слабости су идентификоване током самовредновања рада Школе као и током спољашњег вредновања.

Испитаници ових истраживања били су актери школског живота: ученици, њихови родитељи и запослени у Школи.

Кратак историјат школе

Развојни пут школа започиње школске 1962/63. године, као издвојено одељење Гимназије „Предраг Костић“ из Неготина. Био је то почетак средњошколског образовања у општини Кладово. Већ школске 1966/67. године издвојено одељење Гимназије „Предраг Костић“ прераста у засебну Гимназију „25. мај“.

Унаредном периоду развој средњег образовања у Кладову био је веома динамичан, а школа је доживљавала бројне трансформације у погледу увођења нових струка, што је било условљено реформом образовања и потребама привреде.

Прва се десила 1975. године формирањем Образовног центра „25. мај“, да би се десетак година после, 1986. године, одвојила производна занимања формирањем Образовног центра „22. септембар“, а у Образовном центру „25. мај“ остају природно-математичка и друштвено-језичка струка.

1. Образовног центра „22. септембар“, у Кладову је почео са радом школске 1986/87. године. Школа је основана решењем, одлуком Скупштине општине Кладово, бр. 611-2/86-01 од 28. марта 1986. године, као Образовни центар за обављање делатности средњег образовања и васпитања по плановима и програмима за стицање стручне спреме од I до IV степена електротехничке и машинске струке. Почев од 01.09.1995. године, школа послује под називом ТЕХНИЧКА ШКОЛА.

Промена назива је уследила сагласно Одлуци о мрежи средњих школа у Републици Србији и Решењу о верификацији школе Министарства просвете број 022-05-00302/94-03 од 09.05.1994. г. и 15.06.1995. г. Школа је уписана у судски регистар код Округног привредног суда у Зајечару под бројем Фи - 393/95. г. од 25.05.1995. г

2. Образовни центар „25. мај“ мења име и враћа старо, Гимназија „25. мај“, опредељујући се да школује само гимназијске смерове. На почетку деведесетих година, 1991. године, из имена школе брише се име „25. мај“ и школа наредних петнаест година егзистира као Гимназија Кладово.

Због увођења образовног профила економски техничар у подручју рада економија, право и администрација, Гимназија је решењем Министарства просвете и спорта, број 611–00-00310/2005–03 од 26.08.2005.године, извршена је промена назива школе у: Средња школа „Свети Сава“. од 01.09.2005. године променила назив и статус и прешла у мешовиту средњу школу: Средњушколу "Свети Сава" Кладово.

У циљу прилагођавања потребама тржишта и праћења жеља родитеља и ученика школске 2008/2009.године у школи се уводи образовни профил туристички техничар у области рада трговина, угоститељство и туризам, а од школске 2012/2013. године финансијски администратор, у подручју рада, економија, право и администрација и трговински техничар, у подручју рада, трговина, угоститељство и туризам.

Из истих разлога од школске 2014/2015.године верификован је у подручју рада гимназија – општи смер и образовни профил трговац, у подручју рада трговина, угоститељство и туризам.

За 50-ак година постојања школе су дале бројне генерације добрих стручњака, а своју образовно–васпитну делатност стално обогаћивале новим садржајима, облицима и методама рада.Захваљујући деловању низа секција, као и неговању рада са талентованим ученицима школе су имала запажене резултате на многим такмичењима од регионалних, преко републичких и савезних, све до међународних олимпијада.

Иако немају дугу традицију школе су се до сада афирмисале као добри организатор разних регионалних, републичких и савезних смотри и такмичења, а постигнутим резултатима могле би се поносити и школе дужег века и традиције.

Одлуком Владе РС бр.022-7671/2018 од 09.августа 2018. године укинута су две кладовске средње школе: Средња школа "Свети Сава" и Техничка школа и основан нов правни субјект – Школа, која ће од 01. септембра текуће године пословати под називом "Средња школа" са седиштем у Кладову, а за вршиоца дужности директора школе до избора и именовања новог, постављен је Зоран Николић, досадашњи директор Техничке школе у Кладову. Чланом 90. став 7. Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017, 27/2018) предвиђено је да установа може да почне са радом и обаљањем делатности када добије решење о верификацији и изврши упис основаног субјекта у регистар надлежног органа.Школа је извршила регистрацију у Привредном суду у Зајечару Решењем суда Посл.бр. Фи.43/2018, регистарски уложак бр.5-11 од 31.08.2018.године.

Верификације

Основна делатност школе је остваривање планова и програма општег средњег и средњег стручног образовања и васпитања за подручје рада: Гимназија, Економија право и администрација, Трговина, туризам и угоститељство, Електротехника, Машинство и обрада метала.

ПОДРУЧЈА РАДА И ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛИ

У оквиру наведених подручја рада школа поседује следеће верификације:

Редни број	Смер/Образовни профил	Број и датум решења	Назив министарства
1.	Гимназија – општи тип	Бр. 022-05-00218/2018-03 од 11.12.2018. г.	Министарство просвете, науке и технолошког развоја РС
2.	Гимназија -друштвено-језички смер	Бр. 022-05-00218/2018-03 од 11.12.2018. г.	Министарство просвете, науке и технолошког развоја РС
3.	Гимназија -друштвено-језички	Бр. 022-05-00218/2018-03 од 11.12.2018. г.	Министарство просвете, науке и технолошког развоја РС
4.	Економски техничар	Бр. 022-05-00218/2018-03 од 11.12.2018. г.	Министарство просвете и спорта РС
5.	Финансијски администратор	Бр. 022-05-00218/2018-03 од 11.12.2018. г.	Министарство просвете, науке и технолошког развоја РС
6.	Царински техничар	Бр. 022-05-00218/2018-03 од 11.12.2018. г.	Министарство просвете, науке и технолошког развоја РС
7.	Туристички техничар	Бр. 022-05-00218/2018-03 од 11.12.2018. г.	Министарство просвете, науке и технолошког развоја РС
8.	Трговински техничар	Бр. 022-05-00218/2018-03 од 11.12.2018. г.	Министарство просвете, науке и технолошког развоја РС
9.	Трговац, трогодишње образовање	Бр. 022-05-00218/2018-03 од 11.12.2018. г.	Министарство просвете, науке и технолошког развоја РС
10.	Кувар, трогодишње образовање	Бр. 022-05-00218/2018-03 од 11.12.2018. г.	Министарство просвете, науке и технолошког развоја РС
11.	Електротехничар рачунара	Бр. 022-05-302/94-03 од 20.11.2003.г.	Министарство просвете, науке и технолошког развоја РС
12.	Електротехничар електромоторних погона	Бр. 022-05-00218/2018-03 од 11.12.2018. г.	Министарство просвете, науке и технолошког развоја РС
13.	Машински техничар моторних возила	Бр. 022-05-00218/2018-03 од 11.12.2018. г.	Министарство просвете, науке

			и технолошког развоја РС
14.	Бродомашински техничар	Бр. 022-05-00218/2018-03 од 11.12.2018. г.	Министарство просвете, науке и технолошког развоја РС
15.	Погонски техничар машинске обраде	Бр. 022-05-00302/94-03 од 23.06.2016.г.	Министарство просвете, науке и технолошког развоја РС
16.	Машински техничар	Бр. 022-05-00218/2018-03 од 11.12.2018. г.	Министарство просвете, науке и технолошког развоја РС
17.	Електроинсталатер, трогодишње образовање	Бр. 022-05-00218/2018-03 од 11.12.2018. г.	Министарство просвете, науке и технолошког развоја РС
18.	Електромеханичар за термичке и расхладне уређаје, трогодишње образовање	Бр. 022-05-00218/2018-03 од 11.12.2018. г.	Министарство просвете, науке и технолошког развоја РС
19.	Аутоелектричар, трогодишње образовање	Бр. 022-05-00218/2018-03 од 11.12.2018. г.	Министарство просвете, науке и технолошког развоја РС
20.	Електромонтер мрежа и постројења, трогодишње образовање	Бр. 022-05-00218/2018-03 од 11.12.2018. г.	Министарство просвете, науке и технолошког развоја РС
21.	Аутомеханичар, Машинбравар, трогодишњег образов.	Бр. 022-05-00218/2018-03 од 11.12.2018. г.	Министарство просвете, науке и технолошког развоја РС
22.	Електрозаваривач, Заваривач – резач гасом, двогодишње образовање	Бр. 022-05-00218/2018-03 од 11.12.2018. г.	Министарство просвете, науке и технолошког развоја РС
23.	Посластичар трогодишње образовање	Бр.022-05-00218/2018-03 од 13.08.2019.	Министарство просвете, науке и технолошког развоја РС

Мисија

Обезбеђујемо могућност младима и одраслима да стекну вештине, знања и способности потребне за рад и запошљавање, даље образовање и учење.

Да образујемо одговорне, стручне, компетентне кадрове,чланове овог друштва,у складу са потребама тржишта рада и локалне самоуправе.

Оспособљавамо за практичну примену знања у техничко-технолошком савременом свету, подстичемо лични развој у даљем образовању и стручном усавршавању, афирмацију образовања за производна занимања.

Подстичемо њихов лични и професионални развој коришћењем савремених технологија, позитиван однос према раду и другим људима, са позитивним ставовима према моралним и естетским вредностима.

Сарађујемо са свим привредним и друштвеним релевантним чиниоцима у циљу развијања друштва, демократских односа , социјалног партнерства, привредног и културног напретка.



Визија

Желимо школу спремну да пружи квалитетна и трајна знања, школу која ће подстицати одговорност ученика а у складу са развојним и образовним могућностима кроз њихов физички, емотивни, интелектуални, социјални, морални и естетски развој, припремајући их за изазове савременог друштва.

Школу видимо као незаобилазног фактора који у партнерству са осталим актерима омогућава развој друштва, демократске и хумане односе, толеранцију и социјалну правду.

Преглед учионица, кабинета и радионица

Зграда школе је изграђена 1980.године на земљишту површине 16300 м², као издвојени објекат, удаљен од индустријских објеката и прометних соба. Главни објекат, у коме се налазе кабинети, лабораторије, дидатички кабинети, електро радионице, наставничка зборница, канцеларије и помоћне просторије заузимају површину од приближно 3700 м², радионица за општу машинску праксу и радионица за машинске техничаре моторних возила заузимају површину од приближно 600 м², а површина физкултурне сале је приближно 500 м². Двориште школе је ограђено прописаном металном оградом према улицама и асфалтирано је у површини од 1000 м². У оквиру школског дворишта постоји асфалтирани плато, површине 2200 м², на коме су постављена игралишта за кошарку, рукомет и одбојку. Иза зграда се налази издвојено економско двориште које служи за депоновање и одвоз смећа и одвојено је од школског дворишта, укупне површине око 1000 м².

Према школи постоји прилазна стаза која повезује објекат са пешачком стазом из центра града.

У главни објекат зграде школе смештено је 26 учионица, опште и специјализоване намене.

Списак учионица:

Р.бр.	Назив учионице	м2
1.	Учионица за српски језик и књижевност	56.50
2.	Учионица за физику	56.50
3.	Учионица за географију	56.50
4.	Учионица за енглески језик	56.50
5.	Учионица за историју	56.50
6.	Учионица за филозофију, социологију и устав	56.50
7.	Учионица за хемију	56.50
8.	Учионица за биологију	56.50
9.	Учионица за математику	56.50
10.	Учионица за информатику и рачунарство	56.50
11.	Учионица за машинску групу предмета	56.50
12.	Учионица за машинску групу предмета	56.50
13.	Учионица за електротехнику	56.50
14.	Учионица за електротехнику	56.50
15.	Учионица за електротехнику	56.50
16.	Учионица за рачунарство и програмирање	56.50
17.	Учионица за српски језик и књижевност	56.50
18.	Учионица за српски језик и књижевност	56.50
19.	Учионица за француски језик	56.50
20.	Учионица за енглески језик	56.50
21.	Учионица за математику	56.50

22.	Учионица за математику	56.50
23.	Учионица за информатику и рачунарство	56.50
24.	Учионица за економску групу предмета	56.50
25.	Учионица за економску групу предмета	56.50
26.	Учионица за економску групу предмета (БИРО)	56.50
27.	Учионица за историју	56.50

Списак припремних просторија (дидактички кабинети):

Р.бр.	Назив просторије	м²
1.	Припремна просторија за историју	18.5
2.	Припремна просторија за биологију	18.5
3.	Припремна просторија за стране језике	18.5
4.	Припремна просторија за математику	18.5
5.	Припремна просторија за информатику	18.5
6.	Припремна просторија за физику	18.5
7.	Припремна просторија за хемију	18.5
8.	Припремна просторија за филозофију, социолог.	18.5
9.	Припремна просторија за српски језик и књиж.	18.5

У главни објект зграде школе смештена су две електро радионице, две лабораторије (електротехника) и кабинет за куварство. Радионица за општу машинску праксу није у главном објекту, већ је са њим повезана топлом везом. Кабинети, лабораторије и радионице су опремљене већим бројем наставних средстава (инструменти, прибор, модели, узорци, машине, апарати, алат и учила за реализацију практичне наставе за образовне профиле у оквиру различитих подручја рада

Назив објекта	број просторија	опис просторија - опремљеност		
		површина м ²	Ниво опремљеност и	испуњеност услова
Радионица за општу машинску праксу	1	520	добро	90%
	1	80	добро	90%
Радионица за маш.тех.мот.воз.	2	56.50	добро	90%
Радионица за електро праксу	2	18.50	добро	90%
Електро лабораторија	1	76.40	добро	90%
Кабинет за куварство				

Остале просторије које користи школа:

Назив просторије	м ²
Фискултурна сала са осталим пратећим просторијама	600.00
Библиотека	18.50
Зборница	56.50
Канцеларија директора	27.00
Канцеларија рачуноводства	26.50
Канцеларија секретара	27.00
Канцеларија педагога	27.00
Канцеларија за пријем родитеља	27.00
Клуб ученика	20.00
Простор за помоћне раднике	19.46
Чајна кухиња	17.90
Два санитарна чвора за ученике	40.00
Један санитарни чвор за раднике	33.00
Магацински простор	43.00
Ходници и галерија	571.00
Главни хол	292.00

У погледу броја просторија за опште потребе, просторија за извођења наставе и практичне наставе, просторија за управу и смештај администрације, библиотеке и фискултурне сале, школа у потпуности испуњава услове.

При обради појединих тематских целина и наставних јединица, реализацији лабораторијских вежби, реализацији практичне и блок наставе, користи се простор у оквиру школе (машинска радионица, електро радионица, производна хала, кухиња), привредна друштва, приватна предузећа, ресторани и туристичке агенције на територији Општине Кладово. Процент опремљености наставних средстава у овим институцијама (модел, узорци, машине, уређаји, алати, инструменти, прибор) у односу на нормативе стручних предмета износи око 90%. Ова предузећа испуњавају прописане услове за извођење вежби, практичне наставе и блок наставе, и са њима ће школа потписати уговоре о реализацији програма вежби, практичне и блок наставе за одговарајуће образовне профиле.

Техничка опремљеност школе, у виду опреме која се користи за реализацију наставних планова о програма из општеобразовних и стручних предмета, омогућава савремену организацију образовно васпитног рада у школи, а примена дидактичких средстава је у функцији развоја разноврсних метода и облика рада са ученицима.

Р.б.	Опрема	број комада
1.	ТВ	16
2.	Рачунари	140
3.	Штампачи	32
4.	ДВД уређаји	5
5.	Музичка линија	2
6.	Касетофон	5
7.	Видео рекордер	3
8.	Фото апарат	3
9.	Фотокопирни апарат	5
10.	Пројектор	24
11.	Скенери	2
12.	Клима уређаји	7
13.	Дијапројектори, комплети карата за географију и историју, збирке и препарати за биологију, комплети компакт дискова за музичку културу, опрема за спортску салу	

КАДРОВСКИ УСЛОВИ

Квалификациона структура запослених

Степен стр. сп.	I	II	III	IV	V	VI	VII	Свега
Пол	М Ж	М Ж	М Ж	М Ж	М Ж	М Ж	М Ж	М Ж
Број	- 5	- -	2 -	1 2	1 -	5 -	18 30	27 37
Свега	5	-	2	3	1	5	48	64

Наставници

Списак свих наставника у радном односу на неодређено време са пуним или непуним радним временом који су радно ангажовани за остваривање наставе општеобразовних и стручних предмета за образовни профил машински техничар у четворогодишњем трајању:

Наставни предмет	Име и презиме	Стечени стручни назив	Р.С.	С.И.	Р.О
Српски језик и књижевност	Антић Гордана	Професор југословенске књижевности и српскохрватског језика	27	ДА	Н
	Гавриловић Мирјана	Дипломирани филолог за српски језик и књижевност	21	ДА	Н
	Ђорђевић Јасмина	Професор српског језика и књижевности	16	ДА	Н
	Сунчица Бондокић	Професор српског језика и књижевности	2	ДА	О
Енглески језик	Пауновић Драгана	Професор енглеског језика и књижевности	31	ДА	Н
	Благојевић Невена	Дипломирани филолог за енглески језик и књижевност	22	ДА	Н
	Јовановић Александра	Дипломирани филолог за енглески језик и књижевност	12	ДА	Н
Француски језик, Латински језик	Груичић Марко	Професор француског језика и књижевности	10	ДА	Н
Француски језик	Стојковска Драгана	Професор француског језика и књижевности	11	НЕ	О
Социологија, Филозофија	Тасић Бранислава	Професор филозофије-социологије	31	ДА	Н
Историја	Николић - Радуловић Ивана	Професор историје	11	ДА	Н
	Стојановић Ана	Професор историје	9	ДА	Н

Психологија	Микић Бојана	Мастер психолог	3	НЕ	О
Устав и права грађана Уставно и привредно право	Тасић Бранслава Тошић Јована	Диломирани правник	3	НЕ	О
Музичка уметност	Марички Златко	Дипломирани музички педагог	11	НЕ	Н
Ликовна култура	Милановић Александар	Мастер ликовни уметник	0	НЕ	О
Физичко васпитање	Сидерис Михајло	Професор физичке културе	39	ДА	Н
	Мудринић Илија	Професор физичке културе	10	ДА	Н
Математика	Речевић Љубисав	Дипломирани математичар	33	ДА	Н
	Мајовић - Турановић Мира	Дипломирани математичар за теоријску математику и примене	20	ДА	Н
	Божановић Бојан	Дипломирани математичар за рачунарство и информатику	7	ДА	Н
	Николић Драгана	Дипломирани математичар	7	ДА	Н
Рачунарство и информатика	Миленковић Љубиша	Професор информатике	33	ДА	Н
	Спасић Игор	Дипломирани инжењер електротехнике	11	ДА	Н
	Шејњановић Александар	Дипломирани инжењер информатике	6	НЕ	Н
Географија	Стојковић Сања	Дипломирани географ	11	НЕ	Н
Физика	Стојановић Иван	Дипломирани физичар за примењену физику и информатику	10	ДА	Н
Хемија	Иванка Радоњић	Дипломирани хемичар	35	ДА	Н
Биологија, Екологија и заштита животне средине	Симић - Добрић Сузана	Дипломирани биолог		ДА	Н
	Стаменковић Михајло	Дипломирани биолог	8	ДА	Н
Група предмета машинство и обрада метала	Радуловић Зоран	Дипломирани инжењер машинства	15	ДА	Н
	Милосављевић Анђелија	Дипломирани инжењер машинства	10	ДА	Н
Практична настава-машинство и обрада метала	Павловић Бата	Машински инжењер	33	ДА	Н
	Ђеха Божидар	Виши стручни радник машинске струке	32	ДА	Н
Група предмета-електротехника	Будујкић Ратка	Дипломирани инжењер електротехнике	26	ДА	Н
	Димитријевић Драган	Дипломирани инжењер електротехнике	16	ДА	Н
	Мариновић Богољуб	Дипломирани инжењер електротехнике	14	ДА	Н
	Илијевић Мирјана	Дипломирани инжењер електротехнике	22	ДА	Н
Практична настава-електротехника	Маринковић Борислав	Пети степен електротехничке струке	32	ДА	Н
	Букатаревевић Владимир	Електро инжењер	20	ДА	Н
Група предмета - економија, право и администрација	Николић Мира	Диломирани економиста	21	ДА	Н
	Јовановић Јелена	Диломирани економиста	12	ДА	Н
	Жупан Ирена	Диломирани економиста	11	ДА	Н
	Алексић-Бађић Марина	Диломирани економиста	9	ДА	О
	Пауновић Марија	Диломирани економиста	7	ДА	О
Куварство, Професионална пракса	Боболокић Никола	Струковни менаџер гастрономије	1	НЕ	О
	Туфајевић Душан	Струковни менаџер гастрономије	0	НЕ	О
Здравствена култура	Чучулановић Дејан	Др специјалиста медицине	0	НЕ	О
Грађанско васпитање/ Веронаука	Група наставника				
	Србуловић Николина	Дипломирани теолог	13	НЕ	О

У школи као стручни сарадници у радном односу на неодређено време раде педагог са 100% радног времена и библиотекар са 100% радног времена.

У погледу наставног кадра за све предмете прописане наставним планом и програмом општег типа гимназије и образовних профила према подручјима рада, ангажован је стручан кадар.

Остали запослени

Руководеће особље

	Презиме и име	Завршен факултет	Радно место	стаж	ССС
1	Николић Зоран	Електротехнички факултет	директор школе	26	VII

Ваннаставно особље

	Презиме и име	Завршен факултет/	Радно место	стаж	ССС
1	Поповић Светлана	Правни факултет	Секретар школе 5	15	VII
2	Орељ Гордана	Факултет за менаџмент	Шеф рачуноводства	17	VII
3	Лазовић Олга	Филозофски факултет	Педагог	20	VII
4	Миленковић Босиљка	Природно-техн. фак.	Библиотекар	36	VII
5	Благојевић Ружица	IV степен	Помоћни наставник	33	IV

Помоћно особље

	Презиме и име	Завршена школа	Радно место	стаж	ССС
1	Мршић Јованка	I степен стр. спреме	Спремачица	33	I
2	Јовановић Љубица	I степен стр. спреме	Спремачица	31	I
3	Величков Олгица	I степен стр. спреме	Спремачица	15	I
4	Решидовић Миле	III степен стр. спр.	домар - ложач	16	III
5	Баиновић Драган	Средња школа	Спремачица	13	III
6	Вељковић Веселинка	Основна школа	Спремачица	22	I
7	Ђикановић Биљана	Гимназија	Спремачица	13	IV
8	Мартиновић Слађана	Основна школа	Спремачица	27	I

SWOT (анализа у прилогу)

На основу SWOT анализе тим за ШРП закључио је да у наредном петогодишњем периоду развојни план треба усмерити ка ученицима и руковођењу и то кроз следеће области промене:

1. **Организација рада школе и руковођење**
2. **Подршка ученицима**

Кључна област организација рада и руковођење

Развојни циљ 1:

Побољшање унутрашње организације рада школе кроз електронско извештавање

Извршити потпуну аутоматизацију свих евиденција у школи на јединствен и практичан начин, који ће омогућити лакше праћење остваривања зацртаних параметара.

Ова кључна област има за циљ да у наредном периоду унапеди организацију рада школе на практичан и ефикасан начин. Пре свега урадити јединствен тип образаца, који ће професорима олакшати начин попуњавања, извештавања и слања извештаја и евиденција а са друге стране омогућити руководећим органима школе да имају бржи и лакши увид у динамику реализације предвиђених активности.

Развојни циљ 2:

Редовно усавршавање у области организације и руковођења

Професионалним компетенцијама и способношћу руковођења утицати на квалитет рада и развој школе, подстицати позитивну климу, омогућавати и подржавати перманентно стручно усавршавање наставника.

АКЦИОНИ ПЛАН РАДА И РУКОВОЂЕЊА

РАЗВОЈНИ ЦИЉ 1:Побољшањеунутрашњеорганизацијерадашколе кроз електронско извештавање					
ЗАДАТАК: Представити запосленима начин електронске комуникације као и њене предности у односу на досадашњи начин					
Координатор кључне области: Зоран Николић, директор школе					
Задужени за реализацију: Руководиоци стручних органа, актива и тимова					
	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације	Критеријум успеха	Извор доказа
1.	Утврдитипотрбе школе у циљу боље организације извештавања	Педагошки колегијум, Наставничко веће	На седницама НВ и ПК	Одлука о покретању иницијативе за једнообразношћу и аутоматизацијом образаца за извештаје	Записник са седница
2.	На састанку педагошког колегијума извршити анализу унутрашње организације школе (обавезе руководиоца стручних органа, начин извештавања, координација са другим стручним органима школе...)	Директор (стандард 3), чланови Педагошког колегијума	У току другог полугодишта школске 2019/2020. године	Постигнут договор о начину побољшања квалитета унутрашње организације Записници са састанака као и извештаји шаљу се члановима ПК електронски	записник са састанка Педагошког колегијума
3.	Формирање тима за израду предлога изгледа и садржаја нових образаца	Тим за РПШ Професори Информатике	На седници Наставничког већа до новембра 2019.	Презентација предлога образаца	Усвојени предлози образаца Евиденционе листе
4.	Извршити анализу свих општих аката школе и направити план њиховог усавршавања, Једнообразности и прилагођавање електронској форми. Утврдити начин „ ко – коме – када “, као и начин повратних информација – контроле	директор (стандард 3), секретар, чланови Педагошког колегијума и Тима за РПШ, колеге информатичари	до крајашколске 2020/21.Године Пилот пројекта започети већ током другог полугодишта текуће школске године	Запослени упознати са новим начом вођења евиденције и слања извештаја као и правима и обавезама који проистичу из општх аката школе;	записници са састанака Педагошког колегијума, Попуњени брасци који су стигли у електронској форми Извештај тима за РПШ

5.	Презентација предлога и сугестије	Тим за РПШ, Професори Информатике	На седници Наставничког већа	Постигнути успех у имплементацији	Записници, ПП презентација тима за РПШ
6.	Утврђивање пробног периода (временски оквир за овакавначин рада)	Наставничко веће	Одлука НВ	Постигнути консенз око предлога за пробни период	Записник са састанка НВ
7.	Анализа пробног периода	Тим за РПШ	Одмах након завршетка пробног периода	Резултати добијени анализом побног периода	Записници
8.	Успоставити континуиран процеса извештавања у новој форми и успут отклањати уочене недостатке као и усавршити постојеће. Прва фаза у току школске 2019/2020. године	Директор (стандард 3), чланови Педагошког колегијума, чланови тима за РПШ	до крајашколске 2020/21. године	Колектив је упознат са новим начином електронски вођених записника и извештаја. Договорена реализација пилот пројекта. Успостављен ток комуникације електронске документације, прва фаза	извештаји руководилаца и тима за РПШ
9.	Анализа прве фазе имплементације електронског извештавања	Тим за РПШ	Крај школске 2020/21. године	Сви успешно и на време шаљу своје обрасце, добра повратна информција од стране руководства школе	Обрасци и извештаји руководства школе и Тима за РПШ
10.	Анализа имплементације електронског извештавања на крају циклуса РПШ	Директор (стандард 4) Тим за РПШ	Крај школске 2023/24. године	Извештавање је брше, квалитетније, нема застоја у слању извештаја. Запослени задовољни овим начином рада.	Презентација добијених резултата. Записници Тима за РПШ Извештај Директора
11.	Успостављање јединственог система комуникације по вертикали и хоризонтално	Директор (стандард 3) Тим за РПШ Колеге информатичари	Прво полугодиште школске 2019/20.	Потпуно функционисање система комуникације на основу постављених критеријума	Презентација система комуникације, записници и извештаји о току имплементације

РАЗВОЈНИ ЦИЉ 2:Редовно усавршавање у области организације и руковођења					
ЗАДАТАК: Прецизирање радних задатака за веруководиоце стручних органа, актива и тимова					
Координатор кључне области: Зоран Николић, директор школе					
Задужени за реализацију: руководиоци стручних органа, актива и тимова					
	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације	Критеријум успеха	Извор доказа
1.	Перманентно стручно усавршавање руководећег кадра Континуирано праћење стручне периодике из области руковођења и законске регулативе и осталих докумената у образовању	Директор (стандард 1) секретар, вође тимова	Континуирано а најмање једному току школске године	Познавање и праћење свих новина у Закону као и другим актима од важности за правилан рад	Сертификати са семинара и стручних усавршавања, записници са интерних састанака о праћењу периодике
2.	Обезбедити обуку делу колектива који је професионално усмерен на руковођење школом и организацијом рада. Теме: управљање школом, организација рада установе, колективна клима и њено унапређење, тимски рад, мотивација запослених и учеика, комуникација	Директор (стандард 2) секретар, чланови Педагошког колегијума	Континуирано а најмање једному току школске године	Реализација обуке, извештавање о раду се редовно подноси Наставничком већу и руководећим органима школе	записници са предавања, сертификати са стручних усавршавања,
3.	Обезбедити средства за реализацију семинара као и осталих средстава потребних за несметан рад школе	директор, (стандард 8)	Током свакешколске године, до краја циклуса, педвидети финансијским планом школе	Обезбеђено довољно средстава за стручно усавршавање	извештаји директора, секретара и финансијског руководиоца
4.	Предавања колега који су прошли семинаре из предложених тема	Професори који су обучени на семинарима	Континуирано	Усвојена знања на предавањима	Записници, ПП презентације
5.	Директорће обезбедити средства и адекватан простор за рад надарених ученика (информатичка учионица са савременим рачунарима и опремом)	Директор	До краја циклуса, континирано	Резултати рада и задовољство ученика који су укључени у овај рад	Простор и опрема који су доступни ученицима
6.	Стварање услова и контрола нормалног тока наставе , поштовање радног времена (долазак и одлазак са посла, одлазак на час на време,), редовност извештавања и попуњавања	Директор	Континуирано	Настава се изводи редовно и на време, вођење администрације је редовно и квалитетно	Школска адм инистрација

	педагошке администрације				
--	--------------------------	--	--	--	--

Кључна област подршка ученицима

ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

ДО САДА УРАЂЕНО:

1. Донесен је Правилник о правима, обавезама и одговорностима ученика
2. Правилник о понашању и облачењу у школи
3. Формирани је Тим за инклузију
4. Део професора је похађао семинаре о инклузији

РАЗВОЈНИ ЦИЉЕВИ:

1. **Осамостаљивање ученика и њихово укључење у активности школе и вршњачка медијација**
2. **Квалитетно каријерно вођење у циљу успешног бирања жељене професије и наставка образовања**
3. **Информисање ученика**

СПЕЦИФИЧНИ ЗАДАЦИ:

1. Обука наставника за медијацију,
2. Едукација прве групе ученика за медијацију,
3. Оснаживање Медијаторског тима за даљи рад уз прикључивање заинтересованих наставника,
4. Промовисање здравих стилова живота,
5. Подршка личном и социјалном развоју ученика,
6. Подстицање позитивних ставова и развој социјалних вештина,
7. Самовредновање области - подршка ученицима
8. Повећати одговорност ученика за школске обавезе
 - Изостанци
 - Поштовање правила и динамике наставног дана
 - Чување школске имовине
 - Дежурства ученика : правила, евиденција
 - Забрана пушења у школи и школском дворишту
9. Побољшање материјалних услова рада, и систем награђивања (израда правлника у току)
10. Реализација радионица и предавања на тему стратегија и техника успешног учења за све ученике од првог разреда.
11. Побољшати информисаност ученика кроз популаризацију на сајту школе, ФБ, Инстаграму, Интернет радио програм школе.

Објашњење појмова:

1. Вршњачка едукација је појам којим означавамо облик едукације, којим обучени и едуковани појединци предузимају неформалне и организоване акције како би својим вршњацима пренели одређена знања, објаснили појмове или променили неку врсту понашања.
2. Шта су рекли они сами: „Наши вршњаци иду са нама у школу, заједно на тренинзима, срећемо се на местима где ми излазимо, често смо заједно. Вршњаци се међусобно добро познају – знамо шта они желе, како размишљајуи шта можемо очекивати од њих. Између вршњака се развија блискост, пријатељств, и гради осећај припадности “. Баш због ове чињеницевршњачка едукација представља посебан видучења, где нам је пружена приликада учимо од наших вршњака, који знају шта нам је потребно и шта нас занима.
Вршњачки едукатор је особа изнашегокружења, тј.нашвршњак који располаже информацијама о одређеној теми. Информације намможе пренети у неформалној атмосвери (на журци, екскурзији, кафићу ...) или на организованим предавањима, трибинама, округлим столовима (у школи, Канцелрији за младе итд.).

АКЦИОНИ ПЛАН ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

РАЗВОЈНИ ЦИЉ 1:Осамостаљивање ученика и њихово укључење у активности школе, вршњачка медијација					
ЗАДАТАК: Подржавати лични и социјални развој ученика					
Координатор кључне области:		Михајло Сидерис			
Задужени за реализацију:		Александра Јовановић, Драгана Пауновић			
	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације	Критеријум успеха	Извор доказа
1.	Омогућити заинтересованим ученицима укључивање у хуманитарни и друштвено-корисни рад (неговање вршњачке помоћи, покретање хуманитарних акција, развој еколошке свести...)	наставници, педагог, координатор Ученичког парламента Директор (стандард 5)	током школске године	број ученика који подржавају хуманитарне акције и друштвено-корисни рад се повећава	евиденција педагога, евиденција наставника координатора одређене активности, евиденција осталих часова непосредног рада са ученицима
2.	Активно укључивање ученика у активности школе, као и у активности у непосредном друштвеном окружењу	наставници, педагог, координатор Ученичког парламента Директор (стандард 5)	током школске године	већина ученика је заинтересована за неку ваннаставну активност или учествује у раду неке секције. Чланови су спортских клубова и организација.	евиденција руководиоца секција, евиденција одељењских старешина
3.	Унапредити рад Ученичког парламента	руководство школе, координатор Ученичког парламента	континуирано током школске године	Број акција и пројеката које је реализовао Ученички парламент се повећава. Активно учествују у стручним органима школе	извештаји о раду и покренутим акцијама Ученичког парламента
4.	Оснаживање и укључивање наставника у обуку за медијацију	Обука најмање 3 наставника за медијаторе	Током школске 2020/21. или раније	Списак професора који су прошли обуку за медијацију	Сртификати са обуке, извештаји
5.	Едукација прве групе ученика за медијацију	Едуковање најмање 10 ученика за медијацију	Током школске 2020/21.	Списак ученика који су прошли обуку за медијацију	Сртификати са обуке, извештаји

6.	Вршњачке едукације	Професори и ученици едукатори, руководилац Ученичког парламента	Континуирано, током сваке школске године	Укључивање нових ученика и њихова едукација. Повећан број предавања и покренутих акција	Записници и извешаји о одржаним активностима
7.	Анализа рада вршњачког тима	Професори који су завршили обуку за ВМ Тим за РПШ	На крају сваке школске године, до краја циклуса	Резултати до којих се дошло након рада вршњачких едукатора	Записници са одржаних предавања
8.	Испитивање субјективних процена ученика о животу и раду школе – анонимна анкета	Ученички парламент, Тим за РПШ Стручни срадник- педагог	Најмање једном у свакој школској години	Добијање релевантних података о животу и раду школе из угла ученика	Записници и анализа спроведене анкете
9.	Анализа анкете о испитивању субјективних процена ученика о животу и раду школе	Тим за РПШ	Након сваке спроведене анкете	Успешно спроведена анкета	Извештај и акциони план о спроведеној анкети
10.	Израда акционог плана на основу добитних резултата анкете	Тим за РПШ	Барем једном у току сваке школске године до краја циклуса	Ученици активно учествују и дају своје прилоге за бољи рад школе	Анкетни листови, записници анализе анкете, акциони план
11.	Подржавати и пружати помоћ ученицима при организацији различитих врста културних, музичких, спортских и сличних манифестација и облика дружења	наставници, педагог, директор стандард б, координатор Ученичког парламента	Континуирано током школске године	број реализованих културних, музичких, спортских и сличних манифестација на годишњем нивоу се повећава	извештаји о раду Ученичког парламента,

12.	<p>Повећати одговорност ученика за школске обавезе</p> <ul style="list-style-type: none"> - Смањење број изостанака (оправданих и не оправданих) - Поштовање правила и динамике наставног дана - Чување школске имовине - Дежурства ученика : правила, евиденција -Забрана пушења у школи и школском дворишту 	<p>Тим за РПШ</p> <p>Ученички парламент</p> <p>Разредне старешине</p> <p>Ученички медијатори</p>	<p>Континуирано</p> <p>током школске године, до краја циклуса</p>	<p>Смањен број изостанака, ученици не касне на наставу, школска имовина је не оштећена. Дежурни ученици квалитетно обављају свој посао</p> <p>Нема пушача у школском дворишту. Уопште смањен број ученика који пуше.</p>	<p>Евиденција у дневницима, изглед школе: споља и изнутра</p> <p>Нема пушача у школском дворишту</p>
13.	<p>Организација курсева за ученике и наставнике нпр.</p> <p>Учење и памћење</p> <p>Брзо читање</p> <p>Мапе ума</p>	<p>Тим за РПШ у сарадњи са неком од кућа које пружају ове услуге, као што је „ ФИНЕСА “</p>	<p>Барем једном годишње за договорени број ученика и наставника</p>	<p>Боље и брже учење, брже читање, боље памћење</p>	<p>Извештаји са семинара и обука</p> <p>Резултати у учењу</p>
14.	<p>Вршњачка едукација</p> <p>Пренос научених техника осталим ученицима у школи</p>	<p>Професори и ученици који су похађали неки од курсева</p>	<p>Након одржаних курсева и по потреби (нп. Са слабијим ученицима)</p>	<p>Постигнути резултати у настави.</p> <p>Процена професора након провера знања.</p>	<p>Извештаји тима за РПШ као и руководства тима за медијацију</p>

РАЗВОЈНИ ЦИЉ 2:Квалитетно каријерно вођење у циљу успешног бирања жељене професије и наставка образовања					
ЗАДАТАК: Пружати помоћ и подршку ученицима при избору даљег образовања					
Координатор кључне области: Александра Јовановић					
Задужени за реализацију: Тим за каријерно вођење					
	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације	Критеријум успеха	Извор доказа
1.	Презентовати план рада Тима за каријерно вођење Наставничком већу	руководилац Тима за каријерно вођење	почетак сваке школске године	презентација Плана рада Тима реализована на седници НВ	записник са седнице Наставничког већа
2.	Тим за каријерно вођење се редовно састаје и врши анализу процеса каријерног вођења	руководилац Тима за каријерно вођење	континуирано током школске године	Тим за КВ се састаје најмање једном у класификационом периоду	записници и извештај Тима за каријерно вођење
3.	Укључити поједине родитеље који ће ученицима презентовати своја занимања (практични део занимања) и бивши ученици студенти	одељењске старешине, Тим за каријерно вођење педагог	континуирано током школске године	родитељи су приказали практични део своје струке ученицима	белешке одељењских старешина, извештај Тима за каријерно вођење
4.	Организовати посете школи предавања успешних, бивших ученика (уметника, научника, културних и спортских радника...) или студената	директор, Тим за каријерно вођење педагог	континуирано током школске године	бивши ученици пружају увид садашњим у то колико је образовање важно	извештај Тима за каријерно вођење
5.	Организовати презентацију школе ученицима осмих разреда основних школа у општини Кладово	директор, Тим за каријерно вођење	II полугодиште сваке школске године	реализована презентација у свим кладовским основним школама	извештај Тима за каријерно вођење

РАЗВОЈНИ ЦИЉ3:Информисање ученика					
ЗАДАТАК: Правовремено, саржајно и транспарентно обавештавање ученика					
Координатор кључне области: Михајло Сидерис					
Задужени за реализацију: Тим за РПШ					
	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације	Критеријум успеха	Извор доказа
1.	Оснаживање ученичког парламента у правовременом информисању ученика као и начинима информисања	Координатор ученичког парламента Директор (стандард 3)	Континуирано	Ученици су на време информисани о раду и одлукама ученичког парламента	Огласна табла
2.	Израда огласне табле за потребе Ученичког парламента	Координатор ученичког парламента Домар школе	континуирано током школске године	Израђена и постављена огласна табла	Огласна табла
3.	Формирање Фјсбук профила и профила на Инстаграму, за потребе промовисања рада школе и активности ученика (општи успех ученика, екскурзије, такмичења ...)	Координатор ученичког парламента Ученици Директор (стандард 3)	континуирано током школске године	Формирани профили на друштвеним мрежама	Информације објављене на друштвеним мрежама као и сајту школе
4.	Покретање радио станице преко интернета у сврху масовног информисања ученика, запослених и родитеља.	Професори Информатике, ученици смера рачунарство и остали заинтересовани Директор (стандард 3)	У току Школске 2020/21.	Успешно покренут радио програм, формиран уреднички одбор као и остали чланови тима (сниматељ, спикер, новинари ...)	Радио програм преко Интернета

5.	Одабир пропагандног материјала (флајери, плакати, брошуре, оловке, фасцикле, календари) Израда пропагандног материјала у циљу промовисања школе Обезбеђење средстава (директор)	Чланови РПШ Ученички парламент Директр (стандард 3)	На почетку сваке школске године, пред Нову годину, у промо периоду школе	Одабрани, усаглашени и израђени промо материјали потребни за промоцију школе	Промо материјал
6.	Дистрибуција промо материјала	Директор (стандард 3) РПШ тим Ученици	У периоду промоције школе, сваке школске године као и пред Новогодишње празнике (календари)	Подељени материјали сарадницима школе, ученицима осмих разреда, ученицима школе и запосленима	Извештај директора о промоцији школе

Актив за развојно планирање:

1. **Михајло Сидерис**, професор физичког васпитања – руководилац Актива
2. Александра Јовановић, наставник енглеског језика
3. Владимир Букатаревић, наставник електро групе предмета
4. Драгана Пауновић, наставник енглеског језика
5. Мирјана Стојановић, представник Савета родитеља
6. Лука Рашевић, представник Ученичког парламента
7. Горан Матовић, представник локалне самоуправе
8. Зоран Николић, директор