



# **РАЗВОЈНИ ПЛАН ГЕОДЕТСКЕ ТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ**

**ШК. 2019/2020 – 2021/2022.ГОД.**

**БЕОГРАД, АВГУСТ 2019.ГОД.**

На основу члана 50. став 3. и 4. Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС" бр. 88/2017, 27/2018-др.закони), члана 9. став 1. и 2. Закона о средњем образовању и васпитању ("Сл. гласник РС" бр. 55/2013, 101/2017 и 27/2018-др.закони), а на основу Извештаја о самовредновању и Извештаја о спољашњем вредновању, Школски одбор Геодетске техничке школе у Београду је на седници одржаној 30.08.2019.год. усвојио **Развојни план Геодетске техничке школе** за период од шк. 2019/2020 – 2021/2022.год.

Председник Школског одбора:

---

Виолета Ђурђевић

**СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ:**

1. Милица Ранковић - наставник групе геодетских предмета – координатор
2. Снежана Пандуровић - директор
3. Ружица Петровић Гашевић - психолог
4. Соња Спасојевић - наставник групе геодетских предмета
5. Тамара Ивковић - наставник групе геодетских предмета
6. Марија Ђекић - наставник математике
7. Амира Петровић - наставник српског језика и књижевности
8. Милан Ристић - наставник физичког васпитања
9. Катарина Јованов - представник Ученичког парламента
10. Неда Оларевић - представник Савета родитеља

Председник Школског одбора:

Директор:

---

Виолета Ђурђевић

---

Снежана Пандуровић

**САДРЖАЈ:**

<b>1. КРАТАК ПРОФИЛ ШКОЛЕ .....</b>	<b>6</b>
1.1 ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ.....	6
1.2 ИСТОРИЈАТ ШКОЛЕ .....	6
1.3 ШКОЛА ДАНАС .....	6
<b>2. ПОСТОЈЕЋИ РЕСУРСИ ШКОЛЕ .....</b>	<b>7</b>
2.1 МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ РЕСУРСИ.....	7
2.1.1 Школски простор .....	7
2.1.2 Наставна средства и опрема .....	7
2.2 ЉУДСКИ РЕСУРСИ .....	7
2.3 РЕСУРСИ ЛОКАЛНЕ СРЕДИНЕ.....	8
<b>3. ПОДАЦИ О ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОМ РАДУ ШКОЛЕ .....</b>	<b>8</b>
3.1 ПОДРУЧЈЕ РАДА И ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ .....	8
3.2 БРОЈ УЧЕНИКА У ПРЕТХОДНИМ ШКОЛСКИМ ГОДИНАМА.....	8
3.3 УСПЕХ УЧЕНИКА У ПРЕТХОДНИМ ШКОЛСКИМ ГОДИНАМА.....	9
3.3.1 Школска 2015/2016.год. ....	9
3.3.2 Школска 2016/2017.год. ....	9
3.3.3 Школска 2017/2018.год. ....	9
3.3.4 Школска 2018/2019.год. ....	9
<b>4. АНАЛИЗА СТАЊА У ШКОЛИ.....</b>	<b>9</b>
4.1 СПОЉАШЊЕ ВРЕДНОВАЊЕ КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛЕ.....	9
4.1.1 Кључна област: Школски програм и Годишњи план .....	9
4.1.2 Кључна област: Настава и учење.....	10
4.1.3 Кључна област: Образовна постигнућа ученика .....	10
4.1.4 Кључна област: Подршка ученицима .....	10
4.1.5 Кључна област: ЕТОС .....	10
4.1.6 Кључна област: Организација рада школе и руковођење.....	10
4.1.7 Кључна област: Ресурси .....	10
4.2 ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ.....	11
4.3 САМОВРЕДНОВАЊЕ У ШКОЛИ .....	11
4.3.1 Кључна област: Настава и учење.....	11
4.3.2 Кључна област: Образовна постигнућа ученика .....	12
4.3.3 Кључна област: Подршка ученицима .....	13
4.3.4 Кључна област: ЕТОС .....	13
4.3.5 Кључна област: Ресурси .....	13
4.4 ПРОЦЕНА ПОТРЕБА ШКОЛЕ.....	14
<b>5. МИСИЈА.....</b>	<b>14</b>
<b>6. ВИЗИЈА .....</b>	<b>14</b>

<b>7. ПРИОРИТЕТИ У ОСТВАРИВАЊУ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА.....</b>	<b>15</b>
7.1 НАСТАВА И УЧЕЊЕ.....	15
7.2 ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА.....	29
7.3 РЕСУРСИ .....	42
<b>8. МЕРЕ УНАПРЕЂИВАЊА ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА НА ОСНОВУ АНАЛИЗЕ РЕЗУЛТАТА УЧЕНИКА НА МАТУРСКОМ ИСПИТУ .....</b>	<b>48</b>
<b>9. МЕРЕ ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ ДОСТУПНОСТИ ОДГОВАРАЈУЋИХ ОБЛИКА ПОДРШКЕ И РАЗУМНИХ ПРИЛАГОЂАВАЊА И КВАЛИТЕТА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА 48</b>	
<b>10. ПЛАН РАДА СА ТАЛЕНТОВАНИМ И НАДАРЕНИМ УЧЕНИЦИМА.....</b>	<b>49</b>
<b>11. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА, КАО И ПОВЕЋАЊЕ САРАДЊЕ МЕЂУ УЧЕНИЦИМА И РОДИТЕЉИМА, ЗАПОСЛЕНИМА И УЧЕНИЦИМА И ЗАПОСЛЕНИМА .....</b>	<b>49</b>
11.1 ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА.....	49
11.2 ПОВЕЋАЊЕ САРАДЊЕ МЕЂУ УЧЕНИЦИМА И РОДИТЕЉИМА, ЗАПОСЛЕНИМА И УЧЕНИЦИМА И ЗАПОСЛЕНИМА .....	52
<b>12. МЕРЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ ОСИПАЊА БРОЈА УЧЕНИКА .....</b>	<b>55</b>
<b>13. ДРУГЕ МЕРЕ УСМЕРЕНЕ НА ДОСТИЗАЊЕ ЦИЉЕВА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА КОЈЕ ПРЕВАЗИЛАЗЕ САДРЖАЈ ПОЈЕДИНИХ НАСТАВНИХ ПРЕДМЕТА .....</b>	<b>56</b>
<b>14. ПЛАН ПРИПРЕМЕ ЗА МАТУРСКЕ ИСПИТЕ .....</b>	<b>56</b>
<b>15. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА, ДИРЕКТОРА, СТРУЧНИХ САРАДНИКА И ДРУГИХ ЗАПОСЛЕНИХ У ШКОЛИ.....</b>	<b>57</b>
<b>16. ПЛАН НАПРЕДОВАЊА И СТИЦАЊА ЗВАЊА НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА.....</b>	<b>57</b>
<b>17. ПЛАН УКЉУЧИВАЊА РОДИТЕЉА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉА У РАД ШКОЛЕ .....</b>	<b>57</b>
<b>18. ПЛАН САРАДЊЕ СА ДРУГИМ ШКОЛАМА, ПРИВРЕДНИМ ДРУШТВИМА И ДРУГИМ ОРГАНИМА И ОРГАНИЗАЦИЈАМА ОД ЗНАЧАЈА ЗА РАД ШКОЛЕ .....</b>	<b>58</b>

## 1. КРАТАК ПРОФИЛ ШКОЛЕ

### 1.1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ

Пун назив школе	Геодетска техничка школа
Седиште	Београд
Адреса	Милана Ракића бр. 42
Телефон	+381 11 2411880
Веб сајт	geodetska.edu.rs
И-мејл адреса	geodetskaskola@sbb.rs
Дан школе	15. октобар
Директор школе	Снежана Пандуровић

### 1.2. ИСТОРИЈАТ ШКОЛЕ

Геодетска техничка школа у Београду од 1947. године постоји као самостална школа, под називом који и данас носи. Хронолошки гледано, наша школа је настала као један од одсека Средње техничке школе у Београду, под називом „Геодетски одсек” давне 1924. године. У оквиру Средње техничке школе постојимо све до 1947. године, када се оснива Геодетска техничка школа у Београду. Од тада до данас имамо потпуну независност, сва права и обавезе да развијамо и унапређујемо геодетску струку. До сада је школа образовала преко 8000 младих људи који су одабрали овај позив. Многи од њих су наставили даље школовање на вишим школама и факултетима у земљи, а неки од њих су отишли у иностранство на даље усавршавање или рад.

### 1.3. ШКОЛА ДАНАС

Геодетска техничка школа образује један профил - геодетског техничара – геометра, у оквиру четворогодишњег школовања. Школа образује професионални кадар за потребе Републичког геодетског завода, геодетских и грађевинских фирми, као и за наставак школовања на високошколским установама. Геодетски техничар послује у делокругу решавања имовинско – правних односа, премера простора, утврђивања међа и утврђивање својине и власништва над земљишним парцелама и некретнинама. Геодета израђује геодетске карте или планове за потребе пројектовања путева, железница, хидрограђевинских објеката или за уређење насеља и у савременом друштву и налази своју адекватну примену у многим делатностима.

Школа се налази у истој згради са Високом грађевинско – геодетском школом. Зграда је физички подељена. Теоријска настава одвија се у школи, у 12 учионица са рачунарима и приступом интернету, али и у четири кабинета опремљена умреженим рачунарима са приступом интернету, првенствено намењена за одвијање наставе на рачунарима. Школа има обележене терене у пространом дворишту за извођење практичне наставе у оквиру Геодетских мерења и рачунања. Такође, за потребе праксе, остварили смо сарадњу са Републичким геодетским заводом и многим приватним геодетским организацијама, а своја врата отворили су нам и Војногеографски институт, Грађевински факултет у Београду и Суботици, Факултет техничких наука у Новом Саду, као и компанија Веком и РБ Колубара.

## 2. ПОСТОЈЕЋИ РЕСУРСИ ШКОЛЕ

### 2.1. МАТЕРИЈАЛНО - ТЕХНИЧКИ РЕСУРСИ

#### 2.1.1. Школски простор

Укупна површина школе је 3065,5 квадратних метара, са следећим просторијама:

- 2 мултимедијалне учионице за геодезију и презентације,
- 2 кабинета за геодетске планове и техничко цртање,
- кабинет за Техничку обраду у премеру,
- кабинет за рачунарство и информатику и техничку обраду у премеру
- 2 специјализоване учионице,
- осам учионица опште намене,
- блок просторија за физичко васпитање са теретаном и свлационицама,
- зборница,
- библиотека,
- четири канцеларије,
- просторија за смештај геодетских инструмената,
- наставнички клуб,
- школско игралиште, школско двориште и
- свечана сала коју изнајмљује спортско-плесни клуб Спин.

#### 2.1.2. Наставна средства и опрема

Наставна средства и опрема	
Рачунари у процесу наставе	75
Рачунари за административне послове	7
Лап-топ рачунари	5
Видео бим са платном за пројекцију	5
Телевизор	1
Графоскоп	3
Беле табле	17
Фото-копир апарат	2
Ласерски штампач	13
Дигитални фото-апарат	1
Касетофон	2
Таблет	20

Поред наведеног, школа тренутно поседује 56 теодолита, 1 електронски теодолит, 10 тахиметара, оптичке нивелире (15 старих и 8 нових), 1 дигитални нивелир, 7 тоталних станица (5 школских и 2 позајмљене од РГЗ-а), 50 флуоресцентних прслука за безбедан рад ученика на терену.

### 2.2. ЉУДСКИ РЕСУРСИ

Школу похађа око 500 ученика у подручју рада Геодезија и грађевинарство, образовни профил геодетски техничар - геометар (четврти степен). У школи наставу изводи 53 наставника, организованих у 5 стручних већа за области предмета. Настава се изводи у 2 смене.

Степен стручности	Настава	Педагошко-психолошка служба	Руковођење	Библиотека	Секретаријат и рачуноводство	Одржавање
Доктор						
Магистар						
Висока СС	53	1	1	2	2	1
Виша СС						
Средња СС					1	4
Основна СС						3
ВКВ						1
Укупно	53	1	1	2	3	9

### 2.3. РЕСУРСИ ЛОКАЛНЕ СРЕДИНЕ

У непосредној околини школе налазе се значајне институције са којима школа сарађује. Међу њима су:

- Звездара театар, са којим сарађује у више аспеката, од којих је сваки у директној вези са спровођењем мисије школе и развојем наставног програма општеобразовних предмета, организацијом културних манифестација и других облика сарадње,
- полицијска станица Звездара, са којом сарађује на повећању безбедности ученика у школи, као и
- општина Звездара, са којом сарађује у бројним активностима које се у оквиру општине реализују, а од значаја су за ученике школе и ширу заједницу.

## 3. ПОДАЦИ О ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОМ РАДУ ШКОЛЕ

### 3.1. ПОДРУЧЈЕ РАДА И ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ

Подручје рада за које је школа верификована	Геодезија и грађевинарство
Број лиценце издате од стране Министарства	022-05-316/94-03 од 22.06.2007.год.
Образовни профил	Геодетски техничар – геометар
Тренутни број одељења	5 одељења/години

### 3.2. БРОЈ УЧЕНИКА У ПРЕТХОДНИМ ШКОЛСКИМ ГОДИНАМА

Разред	2015/2016.		2016/2017.		2017/2018.		2018/2019.	
	Број одељења	Број ученика	Број одељења	Број ученика	Број одељења	Број ученика	Број одељења	Број ученика
Први	5	137	5	148	5	145	5	139
Други	5	112	5	106	5	137	5	138
Трећи	5	110	5	108	5	99	5	129
Четврти	5	126	5	106	5	107	4	92
Укупно	20	485	20	468	20	488	19	498



**3.3. УСПЕХ УЧЕНИКА У ПРЕТХОДНИМ ШКОЛСКИМ ГОДИНАМА****3.3.1. Школска 2015/2016.год.**

Разред	Одличних	Врлодобрих	Добрих	Довољних	Недовољних
Први	12	39	63	1	22
Други	23	40	41	1	7
Трећи	18	28	57	3	4
Четврти	34	38	46	8	-
Укупно	87	125	207	13	33

**3.3.2. Школска 2016/2017.год.**

Разред	Одличних	Врлодобрих	Добрих	Довољних	Недовољних
Први	11	35	86	4	12
Други	8	34	54	2	8
Трећи	14	29	55	9	1
Четврти	22	29	52	3	0
Укупно	55	127	247	18	21

**3.3.3. Школска 2017/2018.год.**

Разред	Одличних	Врлодобрих	Добрих	Довољних	Недовољних
Први	16	47	74	2	6
Други	17	40	74	2	3
Трећи	9	28	49	7	6
Четврти	5	8	9	-	-
Укупно	47	123	189	11	15

**3.3.4. Школска 2018/2019.год.**

Разред	Одличних	Врлодобрих	Добрих	Довољних	Недовољних	Поправни /разредни испит
Први	9	28	68	1	8	25
Други	11	32	54	2	4	34/1
Трећи	10	26	57	3	2	22/9
Четврти	9	19	39	2	-	13/10
Укупно	39	105	218	8	14	94/20

**4. АНАЛИЗА СТАЊА У ШКОЛИ****4.1. СПОЉАШЊЕ ВРЕДНОВАЊЕ КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛЕ****4.1.1. Кључна област: Школски програм и Годишњи план**

- Школски програм и Годишњи план рада школе у доброј мери сачињени су у складу са важећим прописима,
- елементи Школског програма и Годишњег плана рада школе делимично су међусобно усклађени,
- Годишњи план рада у доброј мери омогућава остваривање циљева образовања и васпитања,
- Школски програм и Годишњи план рада школе у доброј мери усмерени су на задовољење различитих потреба ученика.

#### **4.1.2. Кључна област: Настава и учење**

- Наставници примењују одговарајућа дидактичко-методичка решења,
- наставници у доброј мери уче ученике различитим техникама учења на часу,
- наставници делимично прилагођавају рад на часу образовно-васпитним потребама ученика,
- ученици у доброј мери стичу знања на часу,
- наставници делимично ефикасно управљају процесом учења на часу,
- наставници не користе поступке вредновања који су у функцији даљег учења,
- наставници стварају подстицајну атмосферу за рад на часу.

#### **4.1.3. Образовна постигнућа ученика**

- Школа у доброј мери континуирано доприноси већој успешности ученика.

#### **4.1.4. Подршка ученицима**

- У школи у доброј мери функционише систем пружања подршке ученицима,
- у школи не функционише посебан тим за подршку ученицима у прилагођавању школском животу,
- у школи се подстиче лични, професионални и социјални развој ученика,
- у школи у доброј мери функционише систем подршке деци из осетљивих група,
- индивидуализовани приступ/индивидуални образовни планови нису део система подршке деци из осетљивих група.

#### **4.1.5. Кључна област: ЕТОС**

- У школи су добро регулисани међуљудски односи,
- резултати ученика и наставника у доброј мери се подржавају и промовишу,
- школа је у доброј мери безбедна средина за све,
- школа је у доброј мери пријатан амбијент за све,
- у школи је у доброј мери развијена сарадња на свим нивоима.

#### **4.1.6. Кључна област: Организација рада школе и руковођење**

- Планирање и програмирање у школи добро су међусобно усклађени,
- директор у доброј мери ефикасно и ефективно организује рад школе,
- руковођење директора је у функцији унапређивања рада,
- у школи делимично функционише систем за праћење и вредновање квалитета рада,
- лидерско деловање директора у доброј мери омогућава развој школе.

#### **4.1.7. Кључна област: Ресурси**

- У школи су у доброј мери обезбеђени потребни људски ресурси,
- људски ресурси у доброј мери су у функцији квалитета рада школе,
- у школи су обезбеђени материјално-технички ресурси (простор, опрема и наставна средства),
- постојећи материјално-технички ресурси се функционално користе.

Стручно педагошким надзором утврђено је да је школа остварила 82,76% свих стандарда укључујући 80,00% стандарда који су кључни за вредновање (кључни и изабрани стандарди), те се општи квалитет школе оцењује оценом три (3).

Кључни стандарди	1.4	2.3	2.4	2.6	3.2	4.1	5.3	5.5	6.4	7.2
Ниво остварености	3	2	3	1	3	3	3	3	2	3

Додатни стандарди	2.1	2.2	2.5	2.7	3.1
Ниво остварености	4	3	2	4	/

Изабрани стандарди	4.2	5.4	6.3	6.5	7.3
Ниво остварености	4	3	4	3	4

Преостали стандарди	1.1	1.2	1.3	4.3	5.1	5.2	6.1	6.2	7.1	7.4
Ниво остварености	3	2	3	3	3	3	3	3	3	4

## 4.2. ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ

План унапређења квалитета образовно-васпитног рада Геодетске техничке школе сачињен је на основу:

- Извештаја о спољашњем вредновању квалитета рада школе, који је спровео Тим за спољашње вредновање,
- Приручника за самовредновање,
- Правилника о вредновању квалитета рада установа,
- Развојног плана школе за период 2014. до 2018. године,
- стандарда квалитета рада установе прописаних у Правилнику о стандардима квалитета рада установе,
- консултација обављених на нивоу стручних већа, актива и тимова школе и Педагошког колегијума.

У оквиру плана унапређења акценат је стављен на кључне стандарде у областима Школски програм и годишњи план рада (1.4), Настава и учење (стандард 2.3, 2.4, 2.6), Образовна постигнућа (стандард 3.2), Подршка ученицима (стандард 4.1), Етос (5.3, 5.5.), Организација рада и руковођење (6.4) и Ресурси (7.2).

## 4.3. САМОВРЕДНОВАЊЕ У ШКОЛИ

### 4.3.1. Кључна област: Настава и учење

#### **Снаге:**

- професионална стручност и континуирано стручно усавршавање наставника,
- оријентисаност на прилагођавање рада наставника образовно-васпитним потребама ученика,
- оријентисаност на унапређивање квалитета рада и сарадње свих учесника у образовно-васпитном процесу,
- већина часова је ефикасно структурирана и конципирана за стицање знања на часу,
- ученици имају могућност да уче кроз практичне облике наставе унутар установе,
- ученици имају могућност да уче кроз практичне облике наставе на радним местима у привреди ван установе.

#### **Слабости:**

- још увек недовољно заступљена активна настава, у великој мери присутан

- фронтални рад,
- ученици се недовољно подучавају како да уче,
- ученици се недовољно подучавају како да (пр)оцене сопствени напредак и постављају себи циљеве у учењу,
- недовољно разноврсна и ефикасна провера постигнутости формулисаних циљева часа.

***Мере за унапређење рада школе у области Настава и учење:***

- Наставник користи наставне методе које су ефикасне у односу на циљ часа,
- Наставник учи ученике како да користе различите начине/приступе за решавање задатака/проблема,
- Наставник прилагођава захтеве могућностима ученика,
- Наставник учи ученике како да у процесу учења повезују садржаје из различитих области,
- Наставник учи ученике да постављају себи циљеве у учењу,
- Наставник прилагођава наставни материјал индивидуалним карактеристикама ученика,
- Наставник посвећује време ученицима у складу са њиховим образовним и васпитним потребама,
- Ученици процењују тачност одговора/решења,
- Ученици умеју да образложе како су дошли до решења,
- Наставник ефикасно управља процесом учења на часу,
- Наставник оцењује у складу са Правилником о оцењивању ученика,
- Наставник похваљује напредак ученика,
- Наставник даје потпуну и разумљиву повратну информацију ученицима о њиховом раду,
- Наставник учи ученике како да процењују свој напредак.

**4.3.2. Кључна област: Образовна постигнућа ученика**

***Снаге:***

- осавременавање постојећег образовног профила у складу са потребама привреде,
- константно висок пласман ученика наше школе на такмичењима из појединих стручних предмета на републичком нивоу,
- константно висок пласман ученика наше школе на такмичењима из општеобразовних предмета.

***Слабости:***

- одређени број ученика се испише на почетку школске године (први разред),
- велики број ученика са недовољним оценама на класификационим периодима,
- велики број ученика на поправним испитима,
- мањак ученичких иницијатива и организационих акција на нивоу школе.

***Мере за унапређење рада школе у области Образовна постигнућа ученика:***

- ученици који похађају допунску наставу показују напредак у учењу,
- школа примењује поступке којима прати успешност ученика,
- број ученика који су напустили школу је исти или мањи у односу на прошлу школску годину.

#### **4.3.3. Кључна област: Подршка ученицима**

##### **Снаге:**

- ученици су у великом проценту обавештени о врстама подршке коју им школа пружа,
- постоји добра комуникација између одељенских старешина, наставника и особља задуженог за пружање подршке ученицима,
- препознају се потребе свих ученика из различитих средина и излази им се у сусрет.

##### **Слабости:**

- ученицима је потребна снажнија подршка у процесу прилагођавања школском животу (ученицима 1. разреда),
- недовољно интензивни и свеобухватни програми/активности за развијање социјалних вештина,
- слаба ученичка перцепција промоције здравих животних стилова у школи и заштите човекове средине.

##### **Мере за унапређење рада школе у области Подршка ученицима:**

- у школи функционишу тимови за подршку ученицима у прилагођавању школском животу,
- у школи се организују програми за развијање социјалних вештина (конструктивно решавање проблема и ненасилна комуникација),
- у школи се промовишу здрави стилови живота,
- у школи се промовишу заштита човекове околине и одрживи развој.

#### **4.3.4. Кључна област: ЕТОС**

##### **Снаге:**

- добри међуљудски односи и позитивна атмосфера у школи,
- развијена сарадња на различитим нивоима у школи,
- школа је безбедна средина за све.

##### **Слабости:**

- недовољна промоција успеха,
- естетски и функционално недовољно уређен школски простор.

##### **Мере за унапређење рада школе у области ЕТОС:**

- за новопридошле ученике и наставнике примењују се разрађени поступци прилагођавања на нову школску средину,
- ученици и наставници међусобно изражавају висока очекивања у погледу резултата рада,
- у школи се примењује интерни систем награђивања за постигнуте резултате,
- школски амбијент је пријатан за све – учешће ученика у уређењу школског простора.

#### **4.3.5. Кључна област: Ресурси**

##### **Снаге:**

- број и структура наставног и ненаставног кадра омогућава квалитетну реализацију Школског програма,
- расподела финансијских средстава се врши у складу са реалним потребама школе,

- школа препознаје расположиве ресурсе у локалној средини који могу да помогну квалитетнијем раду школе.

**Слабости:**

- недостатак финансијских средстава за планско, континуирано и систематско стручно усавршавање наставника и опремање школе,
- потреба за темељном адаптацијом школске фасаде,
- потреба за већим бројем просторија за квалитетно извођење наставе.

**Мере за унапређење рада школе у области Ресурси:**

- стручно усавршавање запослених у складу са годишњим планом стручног усавршавања и могућностима школе,
- осмишљавање акција оплемењивања и очувања школског простора,
- у програм реализације је укључен школски тим за естетско уређење школског простора, као и секције чији рад доприноси развоју ресурса,
- испитивање могућности планске чвршће и још организоване сарадње са локалном заједницом.

#### 4.4. ПРОЦЕНА ПОТРЕБА ШКОЛЕ

На основу анализе стања (анкета и мета стања спроведена међу наставницима, ученицима и родитељима), кроз процес самовредновања и спољашњег вредновања рада школе, утврђено је да су области у којима највише треба унапредити квалитет рада школе:

- Настава и учење,
- Образовна постигнућа ученика и
- Ресурси.

### 5. МИСИЈА

Мисија наше Школе је да у складу са својом дугогодишњом добром традицијом остане отворена, флексибилна и савремено оријентисана школа која испуњава васпитно – образовне потребе ученика и развојне потребе локалног окружења.

Наша Школа свим редовним и ванредним ученицима омогућава стицање компетенција за самосталан рад и практичну примену стеченог знања.

### 6. ВИЗИЈА

- ✓ Желимо ОТВОРЕНУ ШКОЛУ са атрактивним образовним услугама за ученике и све остале учеснике у наставном процесу.
- ✓ Желимо мотивисан, квалитетан и стручан кадар који ће радити у безбедној, модерно опремљеној и добро организованој школи.
- ✓ Желимо Школу која тежи активној улози у друштвеном окружењу и активно учествује у заштити животне средине.
- ✓ Желимо ШКОЛУ КОЈА УЧИ ЗА ЖИВОТ И РАД!!!

... И ДА “БУДЕМО ПРОМЕНА КОЈУ ЖЕЛИМО” Махатма Ганди.

## 7. ПРИОРИТЕТИ У ОСТВАРИВАЊУ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

### 7.1. НАСТАВА И УЧЕЊЕ

#### Приоритет: НАСТАВА И УЧЕЊЕ

**Развојни циљ 1:** Унапређење наставе и учења кроз континуирано стручно усавршавање наставника на семинарима у вези са савременим облицима рада и применом дигиталних технологија у настави

**Задатак 1:** Организација семинара за наставнике у вези са коришћењем дигиталних технологија у настави у току школске 2019/2020. године

Задатак	Активности	Носиоци активности	Време	Евалуација			
				Индикатори	Критеријум успеха	Носиоци активности	Време
1.1	Прикупити информације о семинарима	Тим за стручно усавршавање	Прво тромесечје	Годишњи извештај Тима за стручно усавршавање	60% наставника похађало семинаре	Тим за стручно усавршавање	На крају школске године
1.2	Контактирати реализаторе	Директор	Прво полугодиште				
1.3	Организовати семинаре	Директор	У току школске год.				
1.4	Реализација семинара	Директор	У току школске год.				
1.5	Евиденција семинара	Тим за стручно усавршавање	Након реализације семинара				

**Задатак 2: Организација семинара за наставнике у вези са пројектном наставом у току школске 2019/2020. године**

Задатак	Активности	Носиоци активности	Време	Евалуација			
				Индикатори	Критеријум успеха	Носиоци активности	Време
2.1	Прикупити информације о семинарима	Тим за стручно усавршавање	Треће тромесечје	Годишњи извештај Тима за стручно усавршавање	60% наставника похађало семинаре	Тим за стручно усавршавање	На крају школске године
2.2	Контактирати реализаторе	Директор	Друго полугодиште				
2.3	Организовати семинаре	Директор	Друго полугодиште				
2.4	Реализација семинара	Директор	Друго полугодиште				
2.5	Евиденција семинара	Тим за стручно усавршавање	Након реализације семинара				

**Задатак 3: Организација семинара за наставнике у вези са коришћењем дигиталних технологија у настави у току школске 2020/2021. године**

Задатак	Активности	Носиоци активности	Време	Евалуација			
				Индикатори	Критеријум успеха	Носиоци активности	Време
3.1	Прикупити информације о семинарима	Тим за стручно усавршавање	Прво тромесечје	Годишњи извештај Тима за стручно усавршавање	60% наставника похађало семинаре	Тим за стручно усавршавање	На крају школске године
3.2	Контактирати реализаторе	Директор	Прво полугодиште				
3.3	Организовати семинаре	Директор	У току школске год.				
3.4	Реализација семинара	Директор	У току школске год.				
3.5	Евиденција семинара	Тим за стручно усавршавање	Након реализације семинара				



**Задатак 4: Организација семинара за наставнике у вези са применом савремених облика рада у току школске 2020/2021. године**

Задатак	Активности	Носиоци активности	Време	Евалуација			
				Индикатори	Критеријум успеха	Носиоци активности	Време
4.1	Прикупити информације о семинарима	Тим за стручно усавршавање	Треће тромесечје	Годишњи извештај Тима за стручно усавршавање	60% наставника похађало семинаре	Тим за стручно усавршавање	На крају школске године
4.2	Контактирати реализаторе	Директор	Друго полугодиште				
4.3	Организовати семинаре	Директор	Друго полугодиште				
4.4	Реализација семинара	Директор	Друго полугодиште				
4.5	Евиденција семинара	Тим за стручно усавршавање	Након реализације семинара				

**Задатак 5: Организација семинара за наставнике у вези са применом савремених облика рада у току школске 2021/2022. године**

Задатак	Активности	Носиоци активности	Време	Евалуација			
				Индикатори	Критеријум успеха	Носиоци активности	Време
5.1	Прикупити информације о семинарима	Тим за стручно усавршавање	Прво тромесечје	Годишњи извештај Тима за стручно усавршавање	60% наставника похађало семинаре	Тим за стручно усавршавање	На крају школске године
5.2	Контактирати реализаторе	Директор	Прво полугодиште				
5.3	Организовати семинаре	Директор	У току школске год.				
5.4	Реализација семинара	Директор	У току школске год.				
5.5	Евиденција семинара	Тим за стручно усавршавање	Након реализације				

**Задатак 6: Организација семинара за наставнике у вези са применом савремених облика рада у току школске 2021/2022. године**

Задатак	Активности	Носиоци активности	Време	Евалуација			
				Индикатори	Критеријум успеха	Носиоци активности	Време
6.1	Прикупити информације о семинарима	Тим за стручно усавршавање	Треће тромесечје	Годишњи извештај Тима за стручно усавршавање	60% наставника похађало семинаре	Тим за стручно усавршавање	На крају школске године
6.2	Контактирати реализаторе	Директор	Друго полугодиште				
6.3	Организовати семинаре	Директор	Друго полугодиште				
6.4	Реализација семинара	Директор	Друго полугодиште				
6.5	Евиденција семинара	Тим за стручно усавршавање	Након реализације семинара				

**Развојни циљ 2:** Унапређење наставе и учења кроз континуирано интерно усавршавање наставника

**Задатак 1:** Израда Правилника о интерном стручном усавршавању

Задатак	Активности	Носиоци активности	Време	Евалуација			
				Индикатори	Критеријум успеха	Носиоци активности	Време
1.1	Формирање Комисије за израду Правилника	Тим за стручно усавршавање, стр.сарадник, представници већа	Септембар 2019.	Усвојен Правилник	Правилник се примењује и покрив све активности које су у овој области реализују	Тим за стручно усавршавање	Током примене
1.2	Израда Правилника	Комисија	Октобар 2019.				
1.3	Разматрање предлога на седници Наставничког већа	Чланови НВ-а	Октобар 2019.				
1.4	Усвајање Правилника	Школски одбор	Новембар 2019.				
1.5	Примена Правилника	Тим за стр.усавршавање, директор	Континуирано				

**Задатак 2: Реализација угледних часова са примерима добре праксе и применом наученог на семинарима организованим у школи**

Задатак	Активности	Носиоци активности	Време	Евалуација			
				Индикатори	Критеријум успеха	Носиоци активности	Време
2.1	Упознавање руководиоца стручних већа	Стручни актив за развојно планирање	Након реализације семинара	Извештај о реализацији угледних часова	Реализовано више од 70% планираних часова	Руководиоци стручних већа	Седница стручног већа након реализације часа
2.2	Састанци стручних већа	Руководиоци стручних већа	Након реализације семинара				
2.3	Заказивање угледних часова	Руководиоци стручних већа	Опште образовни предмети 1 час у полугодишту, стручни предмети 2 часа у полугодишту				
2.4	Обавештење о времену реализације угледног часа	Предметни наставник/наставници	Мин. 7 дана пре реализације часа				
2.5	Реализација угледног часа	Предметни наставник/наставници	Према плану				
2.6	Анализа и евалуација одржаног часа	Присутни наставници	Након реализације часа				

**Задатак 3: Приказ угледних часова и анализа на стручним већима**

Задатак	Активности	Носиоци активности	Време	Евалуација			
				Индикатори	Критеријум успеха	Носиоци активности	Време
3.1	План угледних часова интегрисан у Годишњи план рада стручног већа, као и планиране презентације и анализа	Руководиоци стручних већа	Септембар	- план рада већа - презентације - записници са одељењских већа	Реализовано више од 70% планираних часова	Руководиоци стручних већа	Седница стручног већа након реализације часа
3.2	Презентација одржаног угледног часа	Наставници реализатори	1 у току тромесечја, 4 годишње за веће геодета; 2 годишње за остала већа				
3.3	Анализа одржаног угледног часа	Чланови стручног већа	1 у току тромесечја, 4 годишње за веће геодета; 2 годишње за остала већа				
3.4	Евиденција о анализи	Руководиоци стручних већа	1 у току тромесечја, 4 годишње за веће геодета; 2 годишње за остала већа				

**Задатак 4: Интерно стручно усавршавање на седницама Наставничког већа**

Задатак	Активности	Носиоци активности	Време	Евалуација			
				Индикатори	Критеријум успеха	Носиоци активности	Време
4.1	План интерног стручног усавршавања кроз приказ примера добре праксе интегрисан у Годишњи план рада наставничког већа	Руководиоци стручних већа, стручни сарадник, директор	Септембар	- план рада већа - презентације - записници са одељењских већа	Реализовано више од 70% планираних часова	Руководиоци стручних већа	Седница стручног већа након реализације часа
4.2	Презентација одржаног угледног часа или примера добре праксе	Наставници реализатори	Током године-2* годишње за веће геодета; 1 годишње за остала већа				
4.3	Анализа презентованог примера	Чланови већа	Током године-2* годишње за веће геодета; 1 годишње за остала већа				
4.4	Евиденција о анализи и издавање потврда о интерном стручном усавршавању	Руководиоци већа	Током године-2* годишње за веће геодета; 1 годишње за остала већа				

**Задатак 5: Унапређивање наставе и учења кроз формирање базе припрема**

Задатак	Активности	Носиоци активности	Време	Евалуација			
				Индикатори	Критеријум успеха	Носиоци активности	Време
5.1	Обавештавање наставника о формирању базе "добрих припрема за час"	Психолог	Септембар 2019.год.	Извештај са седнице наставничког већа Формирана база	Приказана мин. 1 припрема Мин. 5 припрема у бази годишње	Руководиоци стручних већа Задужени наставник	Крај полугодишта
5.2	Годишњи приказ припрема по већима	Руководиоци стручних већа	Опште образовни предмети децембар, стручни предмети јануар и мај				
5.3	Задуживање особе за прикупљање података- приказане припреме и припреме за угледне часове	Директор, психолог	Септембар 2019.год.				Крај школске године
5.4	Формирање и ажурирање базе	Задужена особа	Током школске године				
5.5	Коришћење базе	Наставници	У току школске год.				

**Развојни циљ 3:** Побољшање квалитета наставе учења кроз примену диференцираног приступа и уједначавање критеријума процене

**Задатак 1: Израда и реализација иницијалних тестова на нивоу стручних већа и анализа резултата**

Задатак	Активности	Носиоци активности	Време	Евалуација			
				Индикатори	Критеријум успеха	Носиоци активности	Време
1.1	Редовни састанци стручних већа	Руководиоци стручних већа	Током године	Иницијални тестови задати и анализирани	Анализа резултата се користи као један од основа за даље планирање рада	Руководиоци стручних већа	Прво полугодиште
1.2	Израда иницијалних тестова	Чланови већа	Јул – август 2020.				
1.3	Примена иницијалних тестова	Наставници	Септембар 2020.				
1.4	Анализа резултата добијених на тестовима	Чланови већа	Након тестова				
1.5	Примена добијених резултата у планирању рада са ученицима	Наставници	Септембар				



**Задатак 2. Израда тестова за проверу знања на нивоу стручних већа и анализа резултата**

Задатак	Активности	Носиоци активности	Време	Евалуација			
				Индикатори	Критеријум успеха	Носиоци активности	Време
2.1	Редовни састанци стручних већа	Руководиоци стручних већа	Током године	Задаци објављени на интернет и facebook страници школе Резултати на тестовима	Објављено више од 70% планираних задатака Успех ученика бољи Ученици процењују овај задатак као позитиван	Руководиоци стручних већа Тим за самовредновање	У току школске године
2.2	Израда тестова за проверу знања	Чланови стручних већа	Током године, према плану провера				
2.3	Објављивање примера задатака на интернет и facebook страници школе	Задужени наставник	Током године				
2.4	Примена теста на часовима	Задужени наставник	Током године				
2.5	Анализа резултата добијених на тестовима	Чланови већа	Након тестова				

**Развојни циљ 4:** Унапређење наставе и учења кроз примену савремених облика и метода рада

**Задатак 1:** Коришћење мултимедијалних садржаја у настави

Задатак	Активности	Носиоци активности	Време	Евалуација			
				Индикатори	Критеријум успеха	Носиоци активности	Време
1.1	Планирање наставних тема и јединица у којима се могу користити мултимедијални садржаји	Предметни наставници (након семинара)	Август 2020.	Припреме часова са применом мултимедијалних садржаја	Минимум пет часова током школске године урађено уз примену мултимедијалних садржаја	Тим за стручно усавршавање	Јул 2021.
1.2	Реализација часова редовне наставе са применом мултимедијалних садржаја	Предметни наставници	Током године				
1.3	Евалуација часа	Наставник, ученици	Након реализације				
1.4	Достављање припреме и потребних материјала за реализацију часа у „базу припрема“	Предметни наставници	Након реализације				

**Задатак 2: Увођење и коришћење платформи за учење у редовну наставу**

Задатак	Активности	Носиоци активности	Време	Евалуација			
				Индикатори	Критеријум успеха	Носиоци активности	Време
2.1	Планирање наставних тема и јединица у којима се могу користити платформе за учење	Предметни наставници (након семинара)	Август 2021.	Припреме часова са применом платформи за учење Извештај наставника	Минимум пет наставника је током школске године користило платформе за учење	Тим за стручно усавршавање	Јул 2022.
2.2	Реализација часова редовне наставе у којима се користе платформе за учење	Предметни наставници	Током године				
2.3	Менторски рад са ученицима	Наставник, ученици	Након реализације				
2.4	Достављање припреме и потребних материјала за реализацију часа у „базу припрема“	Предметни наставници	Након реализације				

**Задатак 3: Планирање и реализација пројектне наставе**

Задатак	Активности	Носиоци активности	Време	Евалуација			
				Индикатори	Критеријум успеха	Носиоци активности	Време
3.1	Избор наставних тема за обраду кроз пројектну наставу	Предметни наставници	Август 2019.	Пројектна настава реализована	Минимум две теме обрађене кроз пројектну наставу	Руководиоци актива, Тим за стручно усавршавање	Јул 2020.
3.2	Осмишљавање и припрема пројектне наставе	Предметни наставници, психолог	Септембар				
3.3	Реализација пројектне наставе	Наставници, психолог	Током године				
3.4	Евалуација и извештај о реализацији	Предметни наставници, психолог, ученици	Након реализације				
3.5	Изложба радова ученика (или завршна смотра или излагање) насталих у току трајања пројектне наставе	Наставници, ученици, психолог	Током године				
3.5	Достављање припреме и потребних материјала за реализацију часа у „базу припрема“	Наставници	Након реализације				
3.6	Анализа реализоване пројектне наставе	Чланови стручних већа	Након реализације				
3.7	Презентација извештаја о реализацији пројектне наставе на седници наставничког већа	Наставници који су реализовали, психолог	Након реализације				

**7.2. ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА****Приоритет: ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА****Развојни циљ 1:** Повећање мотивације ученика промовисањем будућег занимања**Задатак 1: Организовање предавања за ученике првог разреда о примени геодезије и савременој геодезији**

Задатак	Активности	Носиоци активности	Време	Евалуација			
				Индикатори	Критеријум успеха	Носиоци активности	Време
1.1	Припрема предавања	2 наставника геодетских предмета	Септембар 2019.	Одржано предавање Посећеност Утисци и евалуација посетилаца	90% ученика присуствовало предавању Позитвна евалуација минимум 70%	Тим за каријерно вођење, психолог	Након реализације
1.2	Обавештавање ученика и организација	Одељењске старешине, Тим за каријерно вођење, управа школе	Септембар 2019.				
1.3	Реализација предавања	Задужени наставници	Септембар 2019.				
1.4	Евалуација	Ученици	Након предавања				

**Задатак 2: Организовање предавања за ученике првог и другог разреда – гости: предавачи из струке**

Задатак	Активности	Носиоци активности	Време	Евалуација			
				Индикатори	Критеријум успеха	Носиоци активности	Време
2.1	Контакт и договор са предавачима	Директор, Тим за каријерно вођење	Септембар 2019.	Одржано предавање Посећеност Утисци и евалуација посетилаца	90% ученика присуствовало предавању Позитивна евалуација минимум 70%	Тим за каријерно вођење, психолог	Након реализације
2.2	Обавештавање ученика и организација	Одељењске старешине, Тим за каријерно вођење, управа школе	Током године				
2.3	Реализација предавања	Гости предавачи	Током године				
2.4	Евалуација	Ученици	Након реализације				

**Развојни циљ 2:** Повећање мотивације ученика промовисањем, афирмисањем и награђивањем ученичких успеха и резултата

**Задатак 1: Избор "Нај-ученика"**

Задатак	Активности	Носиоци активности	Време	Евалуација			
				Индикатори	Критеријум успеха	Носиоци активности	Време
1.1	Представљање задатка ученицима на ОЗ и УП	Психолог	На крају 1. и 2.полугодишта	Изабрани и награђени ученици Пано израђен	Пано	Тим	Крај школске године
1.2	Утврђивање критеријума (оцене, спремност за час, активност и др.) и израда мини-упитника	Ученички парламент					
1.3	Попуњавање упитника	Ученици, наставници					
1.4	Сређивање података	Ученички парламент					
1.5	Објављивање резултата и израда паноа	Ученички парламент					
1.6	Награђивање или похваљивање изабраних ученика	Директор школе					

**Задатак 2: Избор „Нај-ђака“**

Задатак	Активности	Носиоци активности	Време	Евалуација			
				Индикатори	Критеријум успеха	Носиоци активности	Време
2.1	Представљање задатка ученицима на ОЗ и УП	Психолог	На крају 1. и 2. полугодишта	Изабрани и награђени ученици Пано израђен	Пано	Тим	Крај школске године
2.2	Утврђивање критеријума (особине личности- вредан, добар друг, активности, изостанци и др.) и израда мини-упитника	Ученички парламент					
2.3	Попуњавање упитника	Ученици, наставници					
2.4	Сређивање података	Ученички парламент					
2.5	Објављивање резултата и израда паноа	Ученички парламент					
2.6	Награђивање или похваљивање изабраних ученика	Директор школе					

**Задатак 3: Избор „Нај-одељења“**

Задатак	Активности	Носиоци активности	Време	Евалуација			
				Индикатори	Критеријум успеха	Носиоци активности	Време
3.1	Представљање задатка ученицима на ОЗ и УП	Психолог	На крају 1. и 2.полугодишта	Изабрана и награђена одељења, Пано израђен	Пано	Тим	Крај школске године
3.2	Утврђивање критеријума (оцене, изостајање, број дисциплинских поступака, спремност за час, активност на часу и др.) и израда мини-упитника за предметне наставнике, као и мини-упитника за ОС	Ученички парламент					
3.3	Попуњавање упитника	Наставници					
3.4	Сређивање података	Ученички парламент					
3.5	Објављивање резултата и израда паноа	Ученички парламент					
3.6	Награђивање или похваљивање изабраног одељења	Директор школе					



**Задатак 4: Организовање наградног излета/посете за ученике – учеснике такмичења**

Задатак	Активности	Носиоци активности	Време	Евалуација			
				Индикатори	Критеријум успеха	Носиоци активности	Време
4.1	Прикупљање података о ученицима - учесницима такмичења	Психолог	Крај школске 2019/2020. године	Излет реализован, број деце на излету	Фотографије, рачуни, извештај о реализацији	Тим	Крај школске године
4.2	Предлог плана посете	Наставник географије, рачуноводство					
4.3	Прикупљање понуда	Директор школе					
4.4	Организација излета и реализација	Директор школе					
4.5	Извештавање о реализованом излету	Наставници					

**Развојни циљ 3:** Повећање мотивације и постигнућа ученика кроз неговање ученичких талената

**Задатак 1:** Формирање и активнији рад нових и постојећих школских секција - новинарска, геодетска, секција лепих ствари, секција за маркетинг и предузетништво, рачунарска и друге у складу са интересовањима ученика

Задатак	Активности	Носиоци активности	Време	Евалуација			
				Индикатори	Критеријум успеха	Носиоци активности	Време
1.1	Испитивање интересовања ученика	Психолог, предметни наставници	Јун 2020.	Формиране секције, активно раде, приказ рада реализован	Број секција, број ученика, радови и резултати ученика	Тим	Крај школске године
1.2	Формирање секција	Наставници	Септембар 2020.				
1.3	Израда програма рада	Наставници и ученици, чланови	Септембар 2020.				
1.4	Активан рад секција	Ученици, наставници	Током године				
1.5	Приказ рада секција	Ученици, наставници	Мај 2021.				
1.6	Евалуација рада и даље планирање	Ученици, наставници	Јун 2021.				

**Задатак 2: Израда школских новина**

Задатак	Активности	Носиоци активности	Време	Евалуација			
				Индикатори	Критеријум успеха	Носиоци активности	Време
2.1	Избор ученика – чланова секције и наставника који ће с њима радити	Предметни наставник	Септембар 2020.	Секција активно ради, број укључених ученика, објављене школске новине, штампане новине задовољство/незадовољство	Извештај, новине, Фотографије	Стручно веће	Крај школске године
2.2	Припрема школских новина	чланови секције са наставницима	Током године				
2.3	Е – новине						
2.4	Штампање школских новина	Чланови секције са наставницима					

**Задатак 3: Формирање ученичке задруге**

Задатак	Активности	Носиоци активности	Време	Евалуација			
				Индикатори	Критеријум успеха	Носиоци активности	Време
3.1	Формирање школског тима	Директор школе	Септембар 2021.	Формиран тим; Формирана задруга, ради, интресовање ученика	Извештај о раду, број укључених наставника и ученика	Тим	Јун 2022.
3.2	Формирање ученичке задруге	Чланови Тима	Септембар 2021.				
3.3	Рад ученичке задруге	Ученици, наставници	Током године				
3.4	Извештај о реализацији	Чланови Тима	Јун 2022.				

**Развојни циљ 4:** Унапређење постигнућа ученика кроз пружање подршке ученицима са слабијим постигнућима

**Задатак 1:** Унапредити постигнућа кроз примену оцењивања и евалуације различитих продуката ученичког рада и формирање Е–портфолија ученика

Задатак	Активности	Носиоци активности	Време	Евалуација			
				Индикатори	Критеријум успеха	Носиоци активности	Време
1.1	Договор на нивоу стручних већа о томе за које предмете и који наставници ће правити ученичке Е-портфолије	Стручна већа	Август 2020.	Осмишљени задаци и направљени Е-портфолији ученика	Е-портфолија направљена за три предмета	Стручна већа	Јул 2021.
1.2	Дефинисање структуре и начина формирања Е-портфолија	Наставници	Август/септембар 2020.				
1.3	Осмишљавање задатака за ученике	Наставници	Током године				
1.4	Прикупљање задатака и формирање ученичких Е-портфолија	Наставници и ученици	Током године				
1.5	Евалуација оваквог начина процене ученичких постигнућа	Стручна већа	Јануар/јул 2021.				

**Задатак 2: Организација вршњачке помоћи у учењу**

Задатак	Активности	Носиоци активности	Време	Евалуација			
				Индикатори	Критеријум успеха	Носиоци активности	Време
2.1	Избор координатора	Директор, психолог	Октобар 2019.	Напредовање ученика и задовољство ученика	Разговор са ученицима, извештај, педагошка документација	Координатор, психолог	2. и 4. класификациони период
2.2	Евидентирање деце са слабијим постигнућима из 1. и 2. Разреда	Одељењски старешина, психолог	Октобар 2019.				
2.3	Одређивање ученика помагача		Октобар 2019.				
2.4	Додела старијег друга млађем	Координатор	Новембар 2019.				
2.5	Менторски рад са ученицима		Новембар 2019.				
2.6	Рад старијих ученика са млађима	Ученици	Током године				
2.7	Извештавање		На класификационим периодима				

**Задатак 3: Унапредити постигнућа кроз јасно дефинисање нивоа знања у чек листи која ће ученицима омогућити самопроцену**

Задатак	Активности	Носиоци активности	Време	Евалуација			
				Индикатори	Критеријум успеха	Носиоци активности	Време
3.1	Израда чек листи за самопроцену ученика	Стручна већа	Август 2021.	Чек листе направљене и ученици их примењују за самопроцену	Листе направљене за најмање пет предмета, од чега три стручна	Тим за самовредновање	Јун 2021.
3.2	Објашњење ученицима како да примењују чек листу	Наставници	Септембар 2021.				
3.3	Самопроцена напредовања	Ученици	Током године				
3.4	Поређење процене наставника и самопроцене ученика	Наставници и ученици	На класификационим периодима				
3.5	Анализа ефеката доследне примене самопроцене ученика на њихово постигнуће	Стручна већа	Крај школске године				

**Развојни циљ 5:** Унапређење постигнућа ученика кроз стварање и неговање подстицајне атмосфере

**Задатак 1: Реализација манифестације замена улога – "change day"**

Задатак	Активности	Носиоци активности	Време	Евалуација			
				Индикатори	Критеријум успеха	Носиоци активности	Време
1.1	Избор датума за „change day“ и наставника који желе да учествују	Наставничко веће	Новембар 2021.	Број наставника и ученика који учествују; степен задовољства; утисци	Извештај	Тим за подршку ученицима	Након реализације
1.2	Пријављивање заинтересованих ученика	Ученици	Новембар 2021.				
1.3	Одабир ученика	Ученички парламент	Новембар 2021.				
1.4	Подела наставних јединица и задатака	Наставници, ученици	Новембар 2021.				
1.5	Консултације ученика и ментора		Новембар 2021.				
1.6	Реализација		Децембар 2021.				
1.7	Разговор о утисцима		Након реализације				
1.8	Извештај ученика	Ученици	Након реализације				

**Задатак 2: Организовање спортских активности за ученике и запослене**

Задатак	Активности	Носиоци активности	Време	Евалуација			
				Индикатори	Критеријум успеха	Носиоци активности	Време
2.1	Анкетирање и позивање актера, подела задужења	Школски тим	Март	Реализована активност; Број ученика, запослених и родитеља такмичара; Задовољство/незадовољство спроведеним акцијама	Бројање, извештаји, фотографисање	Стручни актив	Након реализације
2.2	Састављање тимова	Наставници физичког васпитања	Март				
2.3	Припремање тимова према изабраном спорту	Наставници физичког васпитања	Март, април				
2.4	Реализација такмичења	Школски тим, наставници физичког васпитања	Април				
2.5	Фотографисање спортских такмичења	Задужена особа	За време реализације				



**Задатак 3: Планинарски излет**

Задатак	Активности	Носиоци активности	Време	Евалуација			
				Индикатори	Критеријум успеха	Носиоци активности	Време
3.1	Осмишљавање активности и обавештавање ученика и наставника	Наставници	Март, април	Излет реализован, присутност ученика, присутност наставника, задовољство учесника	Учесници изразили задовољство реализованим излетом	Тим за подршку ученицима и наставницима	Након реализације
3.2	Организација излета	Директор школе, задужени наставници	Април				
3.3	Реализација излета	Задужени наставници	Мај				
3.4	Евалуација реализованог излета	Учесници	Након излета				

### 7.3. РЕСУРСИ

#### Приоритет: РЕСУРСИ

**Развојни циљ :** Естетска и функционална адаптација школског простора

#### Задатак 1: Постављање чесме у школском дворишту

Задатак	Активности	Носиоци активности	Време	Евалуација			
				Индикатори	Критеријум успеха	Носиоци активности	Време
1.1	Прикупити информације о месту постављања у дворишту	Тим за естетско уређење	Прво тромесечје	Годишњи извештај Тима за естетско уређење	Постављена чесма до краја школске 2019/2020. године	Тим за естетско уређење школе	Школска 2019/2020. године
1.2	Контактирати реализаторе	Директор	Прво полугодиште				
1.3	Реализација активности	Директор	У току школске године				

#### Задатак 2: Уређење кошаркашког терена

Задатак	Активности	Носиоци активности	Време	Евалуација			
				Индикатори	Критеријум успеха	Носиоци активности	Време
2.1	Прикупити информације о функционалном уређењу терена	Спортска секција	Прво тромесечје школске 2020/2021. године	Извештај актива општеобразовних предмета (физичко васпитање, спортска секција)	Кошаркашки терен функционалан, сређен за коришћење	Наставници физичког васпитања	На крају школске 2020/2021. године
2.2	Контактирати реализаторе	Директор	Друго полугодиште				
2.3	Реализација активности	Директор	Друго полугодиште				

**Задатак 3: Опремање сваке учионице рачунаром и пројектором**

Задатак	Активности	Носиоци активности	Време	Евалуација			
				Индикатори	Критеријум успеха	Носиоци активности	Време
3.1	Прикупити информације о потребним средствима за унапређење наставе	Сви наставни стручни активи	Прво тромесечје	Годишњи извештај стручних актива	Све учионице опремљене рачунаром и пројектором	Руководиоци стручних актива	Школска 2019/2020. године
3.2	Контактирати реализаторе	Директор	Прво полугодиште				
3.3	Реализација активности	Директор	У току школске године				

**Задатак 4: Сређивање простора на одморишту код степеница на другом спрату (испред библиотеке)**

Задатак	Активности	Носиоци активности	Време	Евалуација			
				Индикатори	Критеријум успеха	Носиоци активности	Време
4.1	Прикупити информације о идејном решењу	Тим за естетско уређење	Треће тромесечје	Годишњи извештај Тима за естетско уређење	Постављене клупе, жардињере	Тим за естетско уређење	Школска 2019/2020. године
4.2	Контактирати реализаторе	Директор	Друго полугодиште				
4.3	Реализација активности	Директор	Друго полугодиште				

**Задатак 5: Адекватно уређење простора за одлагање школских инструмената**

Задатак	Активности	Носиоци активности	Време	Евалуација			
				Индикатори	Критеријум успеха	Носиоци активности	Време
5.1	Прикупити информације о потребним мерама и средствима	Геодетски актив	Прво тромесечје	Годишњи извештај Геодетског актива	Сређен простор за одлагање инструмената	Геодетски актив	Школска 2019/2020. год.
5.4	Реализација активности	Чланови геодетског актива, директор	У току школске године				

**Задатак 6: Постављање клупа за седење у ходницима испред учионица (школска година 2020/2021)**

Задатак	Активности	Носиоци активности	Време	Евалуација			
				Индикатори	Критеријум успеха	Носиоци активности	Време
6.1	Прикупити информације о идејним решењима изгледа простора за одмор ученика	Тим за естетско уређење	Прво тромесечје	Годишњи извештај Тима естетско уређење	Постављене клупе за ученике у ходницима	Тим за естетско уређење	На крају школске 2020/2021. године
6.2	Контактирати реализаторе	Директор	Друго полугодиште				
6.3	Реализација активности	Директор	Друго полугодиште				

### Задатак 7: Уређење простора за родитеље

Задатак	Активности	Носиоци активности	Време	Евалуација			
				Индикатори	Критеријум успеха	Носиоци активности	Време
7.1	Прикупљање идејних решења за формирање простора за родитеље у оквиру школских просторија	Представници већа одељењских старешина, наставници, Тим за естетско уређење	Прво тромесечје	Извештај Тима за естетско уређење	Опремљен и уређен простор простора за родитеље	Тим за естетско уређење	Школска 2020/2021. година
7.2	Набавка опреме потребне за формирање родитељског кутка	Директор	Прво полугодиште 2020/2021. школске године				
7.3	Реализација (сређивање простора)	Директор	Друго полугодиште				

### Задатак 8: Адаптација школске фасаде

Задатак	Активности	Носиоци активности	Време	Евалуација			
				Индикатори	Критеријум успеха	Носиоци активности	Време
8.1	Припрема идејног решења за обнову фасаде	Тим за естетско уређење школе, наставници, директор, Ђачки парламент	Прво тромесечје школске 2021/2022. године	Извештај Тима за естетско уређење школе	Обновљена школска фасада	Тим за естетско уређење школе	Школска 2021/2022. година
8.2	Проналажење реализатора	Директор	Прво полугодиште школске 2021/2022.године				
8.3	Реализација активности	Директор	Крај школске 2021/2022. године				

**Задатак 9: Опремање школске библиотеке**

Задатак	Активности	Носиоци активности	Време	Евалуација			
				Индикатори	Критеријум успеха	Носиоци активности	Време
9.1	Разматрање адекватних решења за уређење библиотечког простора	Библиотекар, Стручно веће српског језика и књижевности	Септембар	Извештај школске библиотеке, Извештај Стручног већа српског језика и књижевности	Проширен простор за одлагање књига	Руководилац библиотеке	Школска 2019/2020. година
9.2	Ангажовање реализатора	Директор	Почетак школске године				
9.3	Реализација активности	Директор	Прво полугодиште				

**Задатак 10: Адаптација поткровља школске зграде у периоду школске 2021/2022. године**

Задатак	Активности	Носиоци активности	Време	Евалуација			
				Индикатори	Критеријум успеха	Носиоци активности	Време
10.1	Прикупити информације о могућности адаптације	Директор школе	Прво тромесечје школске 2021/2022. године	Годишњи извештај предвиђених буџетских издатака	Реализована адаптација кроз неопходне сегментима за остварење задатка	Директор школе, Тим за естетско уређење школе	На крају школске 2023. године
10.2	Контактирати реализаторе	Директор школе	Прво полугодиште школске 2021/2022. године				
10.3	Организовати потребне активности за реализацију адаптације	Директор школе	У току школске год. 2021/2022. или 2022/2023. године, због обимности активности				
10.4	Реализација адаптације	Директор школе	У току школске год. 2021/2022. или 2022/2023. године због обимности реализације				

## 8. МЕРЕ УНАПРЕЂИВАЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА НА ОСНОВУ АНАЛИЗЕ РЕЗУЛТАТА УЧЕНИКА НА МАТУРСКОМ ИСПИТУ

Увидом у документацију са матурских и завршних испита дошли смо до закључка да највећи број ученика успешно завршава школовање у јуну месецу, при чему постижу одличне резултате на матурским и завршним испитима.

**Мере које ће школа спроводити у наредном периоду:**

- праћење резултата које ученици постижу на матурском испиту и њихово поређење са успехом који су ученици остварили из предмета у току школовања;
- Разматрање резултата упоредне анализе на стручним већима и доношење мера унапређења у односу на добијене резултате.

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

У оквиру наведене области акценат је на подршци ученицима који имају потребу за додатном подршком у образовању и васпитању, због тешкоћа у приступању, укључивању, учествовању или напредовању у образовно-васпитном раду. За остваривање тог циља, у следећој табели су наведене активности, носиоци активности и време реализације које ће Школа предузети:

Активност	Носиоци активности	Време реализације
Израда плана и програма рада школског Тима за ИО, за текућу школску годину	Тим за ИО	Август, септембар
Индивидуални разговори са ученицима који имају потешкоћа у савладавању градива	ПП служба, одељењски старешина, наставници	У току године
Индивидуални разговори са родитељима ученика који имају потешкоћа у савладавању наставног градива	ПП служба, одељењски старешина	У току године
Коришћење и комбиновање више наставних метода и облика на часу, ради веће активности ученика	Предметни наставници	У току године
Праћење и евалуација резултата пружања додатне подршке ученицима, индивидуализованог начина рада и евентуалног ИОП-а	Тим за ИО	У току године
Припрема извештаја о реализацији програма инклузивног образовања у току школске године. Припрема израде плана за следећу школску годину	Тим за ИО	Јун



## 10. ПЛАН РАДА СА ТАЛЕНТОВАНИМ И НАДАРЕНИМ УЧЕНИЦИМА

План рада са талентованим и надареним ученицима:

Активност	Носиоци активности	Време реализације
Идентификација надарених и талентованих ученика	Предметни наставници	Прво полугодиште
Израда индивидуалних програма у редовној, додатној настави, секцијама, припрема за такмичења, консултације са ментором, рад у истраживачкој делатности...	Предметни наставници	У току године
Селекција и упућивање ученика у рад спољних сарадника	Предметни наставници, ПП служба	У току године
Презентације истраживачких радова, евалуација са такмичења, јавни час, презентација пројеката у оквиру културне делатности школе	Предметни наставници, ПП служба	Јун

## 11. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА, КАО И ПОВЕЋАЊЕ САРАДЊЕ МЕЂУ УЧЕНИЦИМА И РОДИТЕЉИМА, ЗАПОСЛЕНИМА И УЧЕНИЦИМА И ЗАПОСЛЕНИМА

### 11.1. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

На основу међународног документа Конвенције о правима детета и документима које је усвојила Влада Републике Србије (Национални план акције за децу и Општи протокол за заштиту деце од злостављања и занемаривања), Посебног протокола за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно – васпитним установама, Приручника за примену посебног протокола за заштиту деце и ученика, Закона о основама система образовања и васпитања и Закона о средњој школи, Геодетска техничка школа у Београду на седници Тима за заштиту ученика од насиља одржаној 19.08.2019. године, доноси Програм мера за заштиту ученика од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације, којим прецизира улоге и одговорности свих субјеката укључених у живот и рад Школе. На основу Посебног протокола за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно – васпитним установама, директор школе је формирала:

**Тим за заштиту од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације.**

Тим за заштиту од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације ради у складу са Посебним протоколом и Приручником за примену Посебног протокола за заштиту деце и ученика од насиља злостављања и занемаривања у образовно васпитним установама у циљу превенције и спречавања насиља, злостављања и занемаривања ученика у школи. Задатак тима је да, у сарадњи са запосленима у школи, родитељима, децом и локалном заједницом обезбеди спровођење Посебног протокола и Програма заштите. Тим планира, организује и управља активностима у школи ради превенције насиља.

Циљеви програма заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања усмерени су на превентивно деловање (стварање безбедне средине за живот и рад ученика) и интервентно деловање (у ситуацијама када дође до насиља и злостављања).

**Тим:**

- припрема Програм заштите,
- информисање ученике, запослене и родитеље о планираним активностима и могућностима тражења подршке и помоћи од Тима за заштиту,
- учествује у обукама и пројектима за развијање компетенција потребних за превенцију насиља, злостављања и занемаривања,
- предлаже мере за превенцију и заштиту, организује консултације и учествује у процени ризика и доношењу одлука о поступцима у случајевима сумње или дешавања дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања,
- укључује родитеље у превентивне и интервентне мере и активности,
- прати и процењује ефекте предузетих мера за заштиту ученика,
- сарађује са стручњацима из других надлежних органа, организација, служби и медија ради свеобухватне заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања,
- води и чува документацију,
- извештава стручна тела и органе управљања.

Неки од чланова тима су стални, док се неки мењају. Тим се редовно састаје једном месечно, а по потреби и чешће.

Тим планира, организује и управља активностима у школи на превенцији насиља у сарадњи са другим стручним тимовима и органима школе.

**Циљеви превентивног деловања:**

- стварање и неговање климе прихватања, толеранције и уважавања,
- укључивање ученика, свих запослених, родитеља и локалне заједнице у спровођење превентивних активности,
- подизање нивоа свести свих учесника у образовном процесу и њиховог умећа за препознавање насиља, злостављања и занемаривања,
- информисање свих укључених у рад школе о процедурама и поступцима за заштиту од насиља и реаговање у ситуацијама насиља.

**Циљеви интервентног деловања:**

- спровођење поступака и процедура у ситуацијама насиља,
- успостављање система ефикасне заштите ученика у ситуацијама насиља,
- праћење и евидентирање врста и учесталости насиља,
- саветодавни рад са ученицима који су изложени насиљу, који врше насиље и који су посматрачи насиља,
- отклањање последица насиља и реинтеграција ученика у заједницу вршњака.

Тим је израдио Програм мера за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у школи, који је саставни део Годишњег плана рада школе. План рада Тима је посебан документ којим се планира рад Тима на остварењу заштите ученика од насиља. Програмом заштите ученика су

дефинисане превентивне активности, као и кораци и процедуре у поступању у заштити ученика од насиља. Такође је дефинисано шта се сматра насиљем, као и које све врсте и облике обухвата.

**Мере за заштиту ученика:**

Мере	Одговорни носиоци обавеза
Строга примена Правилника понашања ученика, заполених у школи и родитеља ученика у школи	Директор, секретар, школски психолог, одељењске старешине
Појачана контрола дежурства ученика (време доласка, одласка и евидентирања свих посетилаца)	Дежурни професор
Сарадња са станицом полиције	Директор, дежурни професор и школски полицајац
Истицање на видном месту права и обавеза дежурних ученика	Директор
Искључивање алармног система ујутро и укључивање пре одласка увече	Домар и спремачица са првог спрата
Обилазак свих просторија пре почетка и после завршетка наставе	Домар и спремачице
Дежурство у ходнику и код тоалета све време трајања наставе	Спремачица на спрату
Дежурство на дворишту за време великих одмора и између смена	Дежурни професор у смени
Вођење дневника о активностима, о контактима са ученицима, родитељима, колегама и полицијом и на основу њих на седницама стручних и управних органа школе и Савета родитеља врши се процена безбедносног стања у школи	Школски психолог, вођа Тима, директор школе и секретар
Обука и кординирање рада одељењских тимова за заштиту ученика	Директор, психолог, школски полицајац, одељењске старешине

**Основне смернице Тима:**

Свако насиље над ученицима се може спречити у атмосфери која:

- развија и негује културу понашања,
- не толерише насиље и не ћути о њему,
- развија одговорност свих,
- обавезује на поступање свих који имају сазнање о насиљу.

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

**Садржај превентивних активности:**

Период/месец	Садржај	Носиоци активности:
Септембар	Упознавање са посебним Протоколом Врсте и облици насиља Дефинисање правила понашања и последица кршења правила Упознавање са правилником о дискриминацији	Тим у целини
Октобар	Дефинисање правила понашања и последица кршења правила-први разред, редефинисање правила понашања на нивоу школе	Тим у целини

Новембар	Холокауст – предавање	Наставник историје
Децембар	Презентација рада драмске/литерарне секције у циљу превенције насиља	Наставници српског језика и књижевности
Јануар	Обука наставног и ненаставног особља - Ненасилна комуникација	Тим-интерни семинар
Фебруар	Организација активности у правцу мобилизације ученика ка хуманим вредностима	Тим у целини
Март	Реализација предавања/радионице са темом о специфичном облику насиља и његове превенције	Тим
Април	Школска спортска такмичења, спортски дан посвећен безбедном и сигурном школском окружењу ( фудбал, кошарка, одбојка, стони тенис, рукомет)	Наставник физичког васпитања
Мај	Истраживање о учесталости и врстама насиља у школи	Координатор Тима и психолог
Јун-јул	Анализа рада и доношење финалног извештаја о раду	Координатор Тима

Садржај интервентних активности обухвата:

- Процену нивоа ризика и заштитне мере
- Заустављање насиља
- Информисање надлежних служби
- Праћење ефеката предузетих мера

**Завршне одредбе:** Програм је припремљен са намером да помогне у стварању сигурне и безбедне средине и ради прецизирања процедуре и поступака у заштити ученика од насиља и обавезујући је за све субјекте у процесу образовања.

## 11.2. ПОВЕЋАЊЕ САРАДЊЕ МЕЂУ УЧЕНИЦИМА И РОДИТЕЉИМА, ЗАПОСЛЕНИМА И УЧЕНИЦИМА И ЗАПОСЛЕНИМА

Клубови родитеља и наставника представљају групе које чине родитељи и наставници заинтересовани да се активније укључе у креирање и реализацију програма који пружају подршку за све учеснике активне у образовном процесу – ученике, родитеље и наставнике. Клубови су оперативне јединице које могу брзо и ефикасно да се организују и реализују активности и на тај начин одговоре на потребе различитих учесника у образовању и допринесу развоју квалитетне сарадње на релацији школа – породица.

Клубови родитеља и наставника, Савет родитеља школе и школски тимови који укључују родитеље, заједно чине оквир за сарадњу и учешће актера окупљених у образовању. Клуб родитеља и наставника је јединица која омогућава директно учешће већег броја родитеља и наставника који реализују конкретне акције/ програме/ иницијативе, а у складу са заједнички дефинисаним приоритетима, који се утврђују у сарадњи са Саветом родитеља и другим школским тимовима. Делујући као неформално удружење, Клуб омогућава флексибилније и ефикасније организовање и реализацију већег броја иницијатива, него што је то случај у

пракси са Саветом родитеља. Клуб родитеља и наставника и Савет родитеља, као и тимови који укључују родитеље или су усмерени на рад са породицом, координирају активности и заједно доприносе да се унапреде услови и подигне квалитет образовања, а у циљу проналажења најбољих начина да се одговори на потребе које се препознају као значајне у појединачним васпитно-образовним установама, учествујући заједно у: препознавању приоритета за рад у наредној години, заједно радећи на остваривању сарадње са значајним актерима у локалној заједници и шире (образовним, здравственим институцијама и институцијама културе, спортским удружењима, невладиним организацијама, фондацијама, итд.) и стварању иницијативе које су усмерене на унапређење услова и квалитета образовања. О својим активностима Клуб редовно извештава Савет родитеља школе и Наставничко веће, док Савет прослеђује даље информације преко представника родитеља осталим родитељима, односно преко Наставничког већа запосленима у школи.

У складу са наведеним, оквир рада Клуба родитеља и наставника подразумева следеће:

- развој сарадње и поверења између школе и породице како би се обезбедило достизање најбољег интереса ученика у образовању, кроз следеће активности: испитивање потреба ученика, наставника и родитеља, ради одређивања облика и начина остваривања сарадње; рад на мотивацији родитеља за преузимањем активног учешћа у школским активностима и процесима доношења одлука у складу са процедурама;
- испитивање потреба и интересовања различитих учесника у образовању (родитеља, наставника и ученика) за одређеном подршком, са посебном пажњом на разумевање свих препрека које постоје у сарадњи породица – школа (спровођење истраживања на тему како родитељи виде наставнике у образовном процесу и обрнуто, дискусија како да се сарадња унапреди по одређеним темама, које вештине недостају, итд.);
- подршку у креирању васпитних, образовних програма, школских и ваншколских, као што су различите активности у области спорта, науке, културе, заштите животне средине, здравља, хуманих вредности и безбедности, итд. – на све теме које се препознају као значајне, како за ученике, тако и за родитеље и наставнике;
- подршку у раду на унапређивању образовних постигнућа мотивацији за школско учење кроз различите иницијативе/програме и процес покренуте од стране школе или у сарадњи са другим актерима;
- развијање иницијатива за унапређење организације живота и рада у школи и школском окружењу, посебно оних који се односе на остваривање подстицајне и безбедне климе у школи и унапређење услова рада у школи;
- мапирање/препознавање значајних програма/иницијатива, удружења, итд. у локалној заједници и шире (на међународном плану) са којима треба развити партнерство/сарадњу;
- прикупљање средстава за програме/иницијативе које се дешавају у школи;

**Клуб редовно информисе:**

- Савет родитеља, Наставничко веће, школске тимове о спроведеним активностима о свом раду и то кроз учешће на редовним састанцима, припремом периодичних извештаја, итд.;
- родитеље, наставника и ученика о планираним и спроведеним активностима (на сајту школе, кампањама, инфопултовима, у часопису школе, итд).
- родитеље о документима од значаја за рад и сарадњу у оквиру школе, као и о процесима/иницијативама на националном нивоу, које су значајне за развој образовних политика;
- Клуб на основу утврђених потреба, дефинише приоритете за рад у наредној школској години и покреће процес осмишљавања годишњег плана активности. У складу са донетим планом, клуб планира и реализује активности/програме и пројекте.

**Начин рада Клубова родитеља и наставника:**

Клубови родитеља и наставника функционишу као групе/неформална удружења на нивоу школе. У циљу боље организације рада, Клуб родитеља и наставника формира скупштину коју чине сви заинтересовани родитељи и наставници који се региструју као чланови Клуба. Скупштина бира једног наставника или једног родитеља да координира рад групе. Поред координатора, скупштина бира и једног записничара и благајника. Клуб спроводи активности на основу плана активности који се утврђује на почетку школске године, на основу утврђених потреба и анализа тренутног стања у школи по одређеним питањима. Клуб о својим активностима редовно извештава Савет родитеља са којим тесно сарађује, Наставничко веће, ученички парламент, али и родитеље, наставнике и ученике кроз редовне активности информисања (сајт школе, кампање, инфопултови, часопис школе, огласна табла, итд.).

**Развојни план Клуба родитеља и наставника:**

<b>Циљ:</b> Повећати број представника из свих интересних група које ће учествовати у осмишљавању, креирању и реализацији програма и планова	
<b>Задатак 1: Обезбедити и унапредити рад Клубова родитеља и наставника</b>	<b>Критеријум успеха:</b> повећан број родитеља који су укључени у рад, формиран Клуб родитеља и наставника који активно раде, повећан број заједничких активности са родитељима; <b>Инструменти:</b> евалуативни упитници, чек листе, интервју са родитељима; <b>Носиоци активности:</b> координатори клуба, Наставничко веће/Педагошки колегијум <b>Динамика реализације:</b> од септембра 2019, током сваке радне године према плановима клубова родитеља и наставника
<b>Активности:</b>	
1. На првом годишњем састанку Клуба родитеља и наставника утврдити приоритете, дефинисати циљеве и задатке за Годишњи план установе, на основу спроведене евалуације;	Одговорна особа: директор Носиоци активности: координатор Клуба, главни организатор посла Спроводи: координатор Клуба Информисани: родитељи и наставници

Израдити програмске активности – годишњи акциони план;	Време реализације: до краја септембар 2019. и сваке наредне године
2. Клуб родитеља и наставника израђује план информисања свих родитеља и наставника о активностима Клуба/информативни пано, флајери, сајт... према снимљеним потребама родитеља/	Одговорна особа: директор Носиоци активности: координатор Клуба, главни организатор посла Спроводи: координатор Клуба Информисани: родитељи и наставници Време реализације: до краја септембар 2019. и сваке наредне године
3. Организовати заједничке активности и јавне манифестације – према Акционом плану, како би се мотивисао што већи број родитеља да се укључи у живот и рад школе/радити на подстицању духа заједништва/	Одговорна особа: директор Носиоци активности: координатор Клуба, главни организатор посла Спроводи: координатор Клуба Информисани: родитељи и наставници Време реализације: до краја септембар 2019. и сваке наредне године
4. Осмислити активности чији је циљ унапређење етоса установе – „јачање тимског духа“, заједништва, осећаја припадности свих заинтересованих актера – деце, родитеља и наставника у установи.	Одговорна особа: директор Носиоци активности: координатор Клуба, главни организатор посла Спроводи: координатор Клуба Информисани: родитељи и наставници Време реализације: до краја септембар 2019. и сваке наредне године
5. Стално праћење родитељских и наставничких интересовања и потреба и укључивање родитеља према њиховим интересовањима и сходно могућностима	Одговорна особа: директор Носиоци активности: координатор Клуба, главни организатор посла Спроводи: координатор Клуба Информисани: родитељи и наставници Време реализације: до краја септембар 2019. и сваке наредне године
6. Евалуација рада Клуба родитеља и наставника – спровођење годишње евалуације рада Клуба и издвајање приоритета, циљева и задатака за наредну годину	Одговорна особа: директор Носиоци активности: координатор Клуба, главни организатор посла Спроводи: координатор Клуба Информисани: родитељи и наставници Време реализације: до краја септембар 2019. и сваке наредне године

## 12. МЕРЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ ОСИПАЊА БРОЈА УЧЕНИКА

На основу увида у број ученика који су уписали и похађали нашу Школу протеклих година, могуће је приметити да до сада није било проблема да упишемо предвиђен број ученика. Иако ови подаци не наговештавају могуће проблеме, ипак је потребно да се не ослањамо само на ове податке, него да предузмемо све што је у нашој моћи да то тако и остане. Због тога формирање слике школе као савремене и модерне институције пријемчиве "дигиталним" генерацијама које долазе остаје један од наших приоритета.

Остваривање овога је управо директно у вези са унапређивањем наставе оспособљавањем наставника за коришћење нових средстава у настави,

мултимедијалним приступом разним наставним садржајима као и промоцијом школе која је предвиђена кроз различите активности секција за модерни маркетинг и новинарске секције. Осипање би могло бити благовремено спречено системским укључивањем ученика из наведених секција и наставника у различите врсте израде и пласирања пропагандног материјала. У данашњем времену сви морамо бити свесни да је одговарајућим коришћењем разних медија могуће учинити много више него директном презентацијом програма стручне школе по основним школама. Одговарајуће активности, њихова реализација и динамика су већ представљене табелама развојног плана.

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

У школи ћемо инсистирати да се у редовној настави више води рачуна о развоју различитих међупредметних компетенција и о разноврснијем приступу садржајима и ученицима, а да се, као и до сада, настави са редовним одржавањем ваннаставних и слободних активности које подржавају развој ових међупредметних компетенција.

### **14. ПЛАН ПРИПРЕМЕ ЗА МАТУРСКЕ ИСПИТЕ**

У току целог трајања школовања, предметни наставници раде на постизању исхода и припреми ученика за успешно полагање матурских испита. Резултати који постижу наши ученици, говоре о квалитетном раду наставника.

#### ***План припреме за матурске испите:***

<b>Активност</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Време реализације</b>
Упознавање ученика са Правилником о полагању испита	Одељењски стрешина, предметни наставници	Октобар
Утврђивање садржаја потребних за полагање испита	Предметни наставници	У току године
Израда распореда припремних часова	Стручна већа	Септембар
Реализација припремне наставе	Предметни наставници	Према распореду
Менторски рад	Предметни наставници	Јануар – мај
Утврђивање броја кандидата и динамике полагања	Директор школе	Мај
Реализација матурских испита	Предметни наставници, директор	Јун



## 15. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА, ДИРЕКТОРА, СТРУЧНИХ САРАДНИКА И ДРУГИХ ЗАПОСЛЕНИХ У ШКОЛИ

Наставници, директор и стручни сарадници ће у току наредних развојних година учествовати у остваривању различитих облика стручног усавршавања у школи и ван школе, на основу Годишњег плана стручног усавршавања планираног од стране Тима за праћење стручног усавршавања у складу са развојним циљевима наведеним у поглављу 7. овог документа и других планираних видова стручног усавршавања у зависности од финансијских могућности школе.

## 16. ПЛАН НАПРЕДОВАЊА И СТИЦАЊА ЗВАЊА НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА

На основу *Правилника о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника* ("Службени гласник РС", бр. 81/17) и *Правилника о изменама и допунама Правилника о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника* ("Службени гласник РС", бр. 48/18), потребан је план који би помогао и оснажио наставнике, стручне сараднике и директора да стичу звања "педагошки саветник".

Активност	Носиоци активности	Време реализације
Анализа интересовања за напредовање у звање	Стручна већа, ПП служба	Септембар
Идентификација заинтересованих наставника и стручних Сарадника	Стручна већа, ПП служба	Септембар
Креирање програма стручног усавршавања	Стручна већа, ПП служба, Педагошки колегијум	Октобар
Израда плана активности у вези са напредовањем и стицањем звања	ПП служба, директор, Педагошки колегијум	Октобар

У зависности од броја заинтересованих наставника и стручних сарадника носиоци активности ће направити детаљан план напредовања са активностима и времену реализације. По потреби Школа ће донети други план за стицање вишег звања.

## 17. ПЛАН УКЉУЧИВАЊА РОДИТЕЉА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉА У РАД ШКОЛЕ

Школа подстиче и негује партнерски однос са родитељима, односно старатељима ученика, заснован на принципима међусобног разумевања, поштовања и поверења.

Програмом сарадње са породицом школа дефинише области, садржај и облике сарадње са родитељима, односно старатељима ученика, који обухватају детаљно

информисање и саветовање родитеља, укључивање родитеља у активности школе, консултовање у доношењу одлука око безбедоносних, наставних, ваннаставних, организационих и финансијских питања и то ради унапређивања квалитета образовања и васпитања, као и обезбеђивања свеобухватности и трајности образовно-васпитних утицаја.

Укључивање родитеља у рад школе врши се и кроз *Клуб родитеља и наставника* (поглавље 11. овог документа).

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

Школа има континуирану, квалитетну сарадњу са мноштвом факултета и високих школа свих Универзитета (Грађевински факултет у Београду, Технички факултет у Новом Саду, Грађевински факултет у Суботици, Висока Грађевинско-геодетска школа струковних студија у Београду, Универзитет Сингидунум, Универзитет Мегатренд и др.). Она се састоји у презентацијама ових установа ученицима четвртог разреда, а на којима ученици могу добити све потребне информације о начину уписа, условима студирања и наставним плановима и програмима. Презентације у договору са факултетима организује директор и стручна већа у школи и на факултетима, током школске године.

Сарадња са Републичким геодетским заводом, Енергопројектом, многобројним приватним геодетским организацијама по Србији у којима ученици 2., 3. и 4. разреда обављају стручну праксу. Са Републичким геодетским заводом, Енергопројектом и Војно-географским институтом школа је потписала Протокол о сарадњи. Сарадња са компанијом ВЕКОМ, која стипендира годишње три ученика наше школе.

Сарадња са локалном самоуправом, која укључује и сарадњу са канцеларијама за младе у јединицама локалне самоуправе, остварује се на основу програма који чини део школског програма и део развојног плана школе. Школа прати, укључује се у дешавања у локалној самоуправи, и заједно са њеним представницима планира садржај и начин сарадње, нарочито по питањима од којих зависи развој школе.

Сарадња са Спортским центром ОЛИМП у оквиру спортских манифестација. Са СЦ ОЛИМП је потписан Уговор о сарадњи у циљу обезбеђивања услова ученицима да користе објекте и опрему центра.

Сарадња са Домом здравља Звездара и Градском болницом Звездара у оквиру еколошких активности и активности у превенцији и очувању здравља. Сарадња са Црвеним крстом у оквиру акције добровољног давања крви.

Сарадња са полицијском станицом Звездара, великим бројем Домова ученика око смештаја ученика школе, многобројним основним и средњим школама у Београду и ван Београда, музејима и установама културе, Звездарским еколошким удружењем, Националном асоцијацијом родитеља и наставника.

Школа има изузетну сарадњу са позориштем Звездара Театар у реализацији културних активности, које су у складу са реализацијом наставних програма и ваннаставних активности.

Наставиће се систематска сарадња школе са институцијама, организацијама и установама чије су делатности посредно или непосредно везане за остваривање школског програма, развојног плана и годишњег плана рада школе. Облици комуникације ће бити разноврсни, а пре свега ће бити заступљена предавања, трибине, радионице, посете и пружање стручне помоћи.