

*Пољопривредна школа
"Радоси Јовановић Селџа"
Прокупље*

ШКОЛСКИ РАЗВОЈНИ ПЛАН 2013 - 2016.

Прокупље, 2016.

САДРЖАЈ

ЛИЧНА КАРТА ШКОЛЕ.....	4
МИСИЈА.....	5
ЗАЈЕДНИЧКА ВИЗИЈА ШКОЛЕ.....	5
АНАЛИЗА СТАЊА У ШКОЛИ	6
Снаге школе	6
Слабости школе.....	6
РЕСУРСИ	7
ТРАДИЦИЈА ШКОЛЕ	9
МОТО ШКОЛЕ	9
РАЗВОЈНИ ЦИЉЕВИ И ПРИОРИТЕТИ.....	9
ПОТРЕБЕ И ПРОРИТЕТИ.....	9
ЕТОС	11
ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА	13
ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА	15
НАСТАВА И УЧЕЊЕ.....	16
Мере унапређивања образовно-васпитног рада на основу анализе резултата ученика на завршном испиту	20
Програм за унапређивање доступности одговарајућих облика подршке и разумних прилагођавања квалитета образовања и васпитања	20
Мере за унапређивање доступности одговарајућих облика подршке и разумних прилагођавања и квалитета образовања и васпитања за децу и ученике којима је потребна додатна подршка	23
План и програм рада са талентованим и надареним ученицима	24
АКЦИОНИ ПЛАНОВИ.....	27
Етос.....	27
Постигнућа ученика.....	31
Подршка ученицима	32
Настава и учење	33
Ресурси.....	36
Школски и годишњи програм рада	39
Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања и програми превенције других облика ризичног понашања	42
МЕРЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ ОСИПАЊА УЧЕНИКА.....	43

Проблем раног напуштања школовања	43
Фактори који утичу на рано напуштање школовања	44
Препоруке	44
Мере превенције.....	44
Мере интервенције	45
Мере компензације	46
ПЛАН РАДА КОЛЕГИЈУМА ОДЕЉЕНСКИХ СТАРЕШИНА.....	47
План рада колегијума I разреда за школску год.....	48
План рада колегијума II разреда за школску год.....	50
План рада колегијума III разреда за школску год.	52
План рада колегијума IV разреда за школску год.	54
Друге мере усмерене на достизање циљева образовања и васпитања који превазилазе садржаје појединих наставних предмета	56
Матурски испит – пољопривредни техничар.....	57
Пекар Завршни испит	59
ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА.....	60
Програм стручног усавршавања наставника	60
Програм стручног усавршавања директора.....	61
Напредовање и стицање звања наставника и стручних сарадника.....	62
Показани ниво компетенција	65
<i>Програм сарадње са породицом – укључивање родитеља у рад школе</i>	<i>69</i>
САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ	71
МЕРЕ ЗА УВОЂЕЊЕ ИНОВАТИВНИХ МЕТОДА НАСТАВЕ, УЧЕЊА И ОЦЕЊИВАЊА УЧЕНИКА	74
СПЕЦИФИЧНИ ЦИЉЕВИ:	75
Временски план	79
План праћења	82
Евалуација.....	82

ЛИЧНА КАРТА ШКОЛЕ

Указом његовог величанства краља, број 32299/1 од 3. августа 1927. године, на предлог Министарства пољопривреде и вода, а на основу члана 1. и 2. Закона о специјалним пољопривредним школама, отворена је "Специјална пољопривредна школа за сточарство и ратарство"

Садашњи назив школе: Пољопривредна школа "Радос Јовановић Сеља"

Седиште: Прокупље, Вука Караџића 1,

Телефон/факс: 027/331-213

Е-маил адреса: npsradospk@beotel.rs

Облик организовања: Установа

Својина: Државна

Матични број школе: 07271328,

ПИБ: 100257535

Делатност: 80220 Техничко и стручно средње образовање

Подручје рада: Пољопривреда, производња и прерада хране

Образовни профили:

- *Пољопривредни техничар*
- *Пољопривредни техничар*
- *Ветеринарски техничар*
- *Прехрамбени техничар*
- *Пекар*

Број ученика: 506

Број одељења: 19

Школа има 15 учионица, кабинет хемије, информатике, мотора и трактора, заштите биља, ветерине и за прехрамбену групу предмета, библиотеку и мултимедијалну учионицу,
Број запослених: 70

МИСИЈА

Пољопривредна школа "Радош Јовановић – Сеља" је васпитно-образовна институција која негује и развија знања, умења и позитивне навике, као и естетске и моралне вредности.

Специфичности школе:

Пољопривредна школа постоји преко 80 година, и одшколовала је велики број познатих стручњака из области науке, културе, спорта и уметности. Ђаци Пољопривредне школе су учесници различитих такмичења на којима су постигли веома добре успехе. Стални су учесници разних такмичења.

Традиционално се сваке године изводи екскурзија завршних разреда.

Професори су редовни полазници стручних семинара, летњих и зимских школа страних језика. Поводом 70 година школе издата је монографија школе аутора Шовић Р. Сибина, професора српског језика и књижевности.

Пољопривредна школа сарађује са Црвеним крстом, Домом војске Србије, Народном библиотеком "Раде Драинац", Домом старих, Музејом града, Домом културе, школским диспанзером, Заводом за трансфузију крви у Нишу и Центром за социјални рад у Прокупљу.

У школи се редовно одржавају спортске манифестације.

У школи има довољно простора за све образовне профиле.

Вредности које негујемо:

Знање, умење и применљивост у пракси, моралне, естетске и културне вредности, дух заједништва и толеранције, креативност, традиција.

ЗАЈЕДНИЧКА ВИЗИЈА ШКОЛЕ

Желимо да школа буде опремљена кабинетима и савременим наставним средствима како би младе генерације оспособила за усвајање трајних знања која ће их сигурно водити кроз живот.

АНАЛИЗА СТАЊА У ШКОЛИ

Снаге школе

Унутрашње

- Мотивисаност и велики број наставника који се стручно усавршавају, у складу са материјалним приликама Школе
- Велики број стручних и едукованих наставника
- Добри међуљудски односи
- Активан и стручан развојни тим, као и активни, мотивисани и едуковани чланови свих тимова на нивоу школе;
- Тимски рад на нивоу читаве школе
- Добра сарадња са појединим родитељима (нарочито са представницима Савета родитеља)
- Програми за спречавање малолетничке делинквенције и конфликта
- Добра проходност на више школе и факултете
- Развијени механизми ученичке партиципације и активан и едукован Ученички парламент
- Константно усавршавање једног дела наставника, стручних сарадника и руководиоца
- Висока мотивација једног броја ученика и наставника
- Доследност и уједначен критеријум у оцењивању и изрицању васпитно-дисциплинских мера
- Континуиран и активан рад стручних већа
- Редовни састанци одељењских већа (не само на класификационим периодима)

Спољашње

- Регионална школа
- Добра сарадња са социјалним партнерима – институцијама и невладиним организацијама, учешће наставника и ученика у едукативним програмима и акцијама
- Успешна сарадња са осталим школама у истим и сродним подручјима рада

Слабости школе

Унутрашње

- Недовољно простора
- Поједини простори лоше опремљени (библиотека, радионице, недостатак учила, очигледних средстава....)
- Традиционалне методе рада и даље преовлађују код једног броја наставника
- Велики број ученика - путника
- Релативно мали број ученика укључен у ваннаставне активности
- Проблем организације практичне наставе у фирмама
- Један део наставног кадра инертан, немотивисан, нерадо примењује иновације

- Велики број наставника приправника који долазе из привреде, без одговарајућих знања из методике, педагогије и психологије
- Недостатак програма стручног усавршавања за поједине предмете
- Добар део родитеља незаинтересован за сарадњу
- Недостатак обрадивог земљишта

Спољашње

- Застарели планови и програми и уџбеници
- Недовољна материјална средства за опремање, стручно усавршавање, награђивање наставника и ученика....
- Незаинтересованост ученика за упис у одређена занимања (пекар)
- Све слабији успех уписаних ученика у први разред
- Неизвестан број уписаних ученика за поједина занимања
- Лоша материјална ситуација у читавој локалној заједници (све теже доћи до донација)
- Лоша материјална ситуација родитеља ученика који се код нас школују

РЕСУРСИ

У овом периоду у Школи су урађене веома битне ствари везане за изглед и промоцију школе.

2014.године урађена је фасада школе са изолацијом,по пројекту енергетске ефикасности,замена столарија,реконструкција крова ,замена олука и изградња водоводне и канализационе мреже.Већину ових радова финансирало је Министарство просвете.

Адаптиране су две просторије у подруму за формирање кабинета ветеринарске струке.Адаптација се састојала у у молерско-фарбарским радовима,замена столарије,ревитализацији грејања и увођење воде и канализације.

Након завршетка радова набављен је школски намештај,наставна средства и опрема.

Континуирано током школских година вршена је набавка наставних средстава за већ постојеће кабине (хемијски кабинет,кабинет технолошке групе предмета).

Извршено је бетонирање дворишта (површине око 200м³).

Извршена је замена јата на живинарској фарми и урађене све радње везане за то.

Реактивирана је мешавина сточне хране.

Извршена реконструкција постојећих пластеника , обнављање засада воћака.

2015.године набављене су тамне завесе за поједине кабине.

Извршено је ограђивање школског дворишта плетеном жицом и утађено засађивање украсног шибља.

Удворишту су постављене клупе за седење.

Извршена је адаптација кровне конструкције на економији Школе.

- Предузећа, фирме у граду и региону - сарадња у вези са организацијом праксе,...)
- Локална самоуправа и локална заједница – обезбеђује део средстава за реализацију наставе и рад школе, укључује школу у своје активности
- Министарства (просвете и спорта, за капиталне инвестиције, енергетике...) и Влада
- Дом ученика
- Здравствене установе
- Центар за социјални рад
- Културне установе (Библиотека, Позориште, Музеј....)
- Спортске организације
- Културно - уметничка друштва
- Родитељи
- Ученици
- Еминентни културни и научни радници
- Национална служба за запошљавање (повратна информација о броју запослених свршених ученика, о дефицитарним кадровима и потреби привреде за поједина занимања, помоћ при професионалној оријентацији)
- Медији

ТРАДИЦИЈА ШКОЛЕ

Успеси појединих бивших ученика (доктори наука, глумци, писци, академици...).

Организовање пригодних приредби.

Извођење екскурзије.

МОТО ШКОЛЕ

Производња здраве хране, наша будућност.

РАЗВОЈНИ ЦИЉЕВИ И ПРИОРИТЕТИ

Општи циљ:

Унапређење наставе и што квалитетнија примена знања у пракси.

ПОТРЕБЕ И ПРИОРИТЕТИ

Потребе и приоритети школе су идентификовани на неколико начина: кроз процес самовредновања, дискусије и расправе на нивоу Стручног актива за развојно планирање, као и на основу примедби и предлога просветних саветника и просветних инспектора, који су дати након прегледа школе и посете часовима.

Приоритети идентификовани на основу самовредновања школе:

ЕТОС

- Промовисање успеха појединца и групе
- Усклађивање са ученичким потребама и интересовањима
- Омогућавање родитељима да им наставни процес буде доступан
- Разматрање начина реализације сарадње са родитељима

РЕСУРСИ

- Донети план стручног усавршавања наставника
- Израда и набавка наставних средстава и њихово што функционалније коришћење
- Набавка литературе за библиотеку
- Опремање просторије за пријем родитеља

ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

- Побољшати квалитет и ниво школских знања у сегменту употребљивости за наставак школовања
- Побољшати квалитет и ниво школских знања у сегменту спремности укључивања у радни однос
- Подићи мотивисаност ученика за учешће у секцијама
- Подстицање што већег броја ученика за учешће у ваннаставним активностима и такмичењима
- Увећати знање ученика из области људских права и одговорности

- Интензивнија сарадња са здравственим службама
- Промовисање здравих стилова живота ученика
- Планирање организоване помоћи бољих ученика слабијим
- Упућивање ученика на самопроцену и самооцењивање сопственог напретка
- Индивидуализација задатака и активности ученика
- План и циљеви професионалне оријентације ученика
- Интензивнија сарадња са социјалним партнерима и тржиштем рада
- Информисање родитеља и ученика у вези са професионалном оријентацијом

НАСТАВА И УЧЕЊЕ

Планирање и припремање

- Комплетније и садржајније месечно планирање
- Подстицање сарадње и тимског рада наставника кроз тематско планирање

Наставни процес

- Подићи степен комуникације и поверења између наставника и ученика
- Подстицање ученика који спорије напредују
- Проширивање знања ученика
- Развијање позитивистичког става према учењу
- Заједничко осмишљавање садржаја за ваншколске активности
- Развијати већу одговорност ученика према себи и колективу

Приоритети идентификовани на основу дискусије и расправе Стручног актива за развојно планирање:

- Повећање угледа школе
- Промоција кроз акције у граду
- Избор ПР особе школе
- Израда плана промоције школе

НАСТАВА И УЧЕЊЕ

- У припремању активности се више усредсредити на активност ученика на часу
- У наставном процесу примењивати разноврсније технике учења, инсистирати да их ученици примењују
- Развијати одговорнији однос ученика према учењу
- Да информације ученицима буду више у функцији њиховог подстицања
- Оцењивање усаглашено са правилником
- Да се ученици укључују у осмишљавање садржаја практичне наставе

ЕТОС

Континуирано током школских година велика пажња је придата стручном усавршавању запослених. Усавршавање је ишло у неколико праваца кроз акредитоване семинаре, усавршавање у установи и разним предавањима везаним за насиље, инклузионо образовање и важних правила међусобног понашања. Континуирано током школских година обележавани су дани значајни за школу и запослених у њој: Дан школе, прослава Светог Саве, 8. марта, Нове године и др.

У току школских година редовно је функционисао Тим за заштиту ученика од насиља који је радио на превенцији насиља и на упознавању са Правилником о понашању ученика. Ученици су континуирано упознавани са својим правилима и обавезама.

Идентификовани су ученици којима је потребно инклузионо образовање и укључивање њихових родитеља у образовање идентификоване деце. Тај сегмент образовања се прати кроз Тим за израду ИОП-а.

Школа редовно учествује на разним школским такмичењима где ученици остварују добре резултате. Школа је учествовала и у догађањима ван саме установе, попут подршке Друштву за церебралну и дечију парализу, примене стечених знања на практичној настави попут планирања и формирања парка у кругу иностране компаније Леони Прокупље.

И Циљ: Подизање угледа школе

1. задатак: Промоција школе у локалној заједници кроз градске акције

Активности:

- а) Израда плана промоције школе
- б) Анкетирање Ученичког парламента и ученика школе у вези са укључивањем у планирање и реализацију акција
- в) Реализација најмање једне акције на нивоу града у току школске године

Носиоци активности: Управа школе, Стручни актив за развојно планирање, УП. наставници
Евалуација

Критеријум успеха: Израђен план и анкета потреба УП; реализована најмање једна акција годишње

Инструмент: Валидан план, обрађена анкета, забелешке о реализовању акција

Динамика евалуације: јун 2014, јун 2015, јун 2016.

2. задатак: Формирање позиције школског ПР-а

Активности:

- а) Осмишљавање критеријума за избор ПР-а
- б) Формирање листе задужења ПР особе
- в) Избор ПР особе, уз укључивање мишљења запослених (кроз анкету)

Носиоци активности: Стручни актив за развојно планирање, Наставничко веће, управа школе
Евалуација

Критеријум успеха: Изабран ПР, формирана листа задужења

Инструмент: Листа задужења, анкета за наставнике

Динамика евалуације: јун 2014, јун 2015.

3. задатак: Повезивање са медијима

Активности:

а) Израда плана сарадње са медијима

б) Израда списка активних медија са којима је могуће и потребно остварити сарадњу

в) Припрема материјала за дистрибуцију медијима

Носиоци активности: Стручни актив за развојно планирање, управа школе, тимови, стручна већа

Евалуација

Критеријум успеха: Израђен план, списак и материјал за медије

Инструмент: Израђен план, списак и материјал за медије

Динамика евалуације: јун 2014, јун 2015, јун 2016.

II Циљ: Унапређивање сарадње са родитељима

1. задатак: Опремање просторије за пријем родитеља

Активности:

а) Избор места и израда нацрта, као и списка потребане опреме

б) Извођење грађевинских радова и опремање

в) Израда плана коришћења просторије

Носиоци активности: Стручни актив за развојно планирање, управа школе

Евалуација

Критеријум успеха: Изграђена просторија, израђен план коришћења

Инструмент: Грађевински нацрти и списак опреме, фотографије просторије, израђен план коришћења

Динамика евалуације: јун 2014.

2. задатак: Прикупљање информација о могућим начинима сарадње са родитељима

Активности:

а) Анкетни лист за родитеље – предлози, интересовање и мотивисаност за различите видове укључивања, могући начини ангажовања, ресурси...

б) Разматрање предлога изнетих у анкетама за родитеље и израда оквирног плана за школску годину

в) Књига родитеља – евиденција активности и ангажовања родитеља на нивоу читаве школе

Носиоци активности: педагог, екстерни носилац промена, Стручни актив за развојно планирање, одељењске старешине

Евалуација

Критеријум успеха: Извршена анкета, израђен план и започето коришћење Књиге родитеља

Инструмент: Анкета, књига родитеља (на основу прикупљених сугестија наставника и тимова о изгледу и садржају Књиге)

Динамика евалуације: јун 2014, јун 2015, јун 2016

3. задатак: Активно укључивање родитеља у процес наставе

Активности:

- а) Разматрање могућих начина сарадње на стручним већима
- б) Повремено ангажовање родитеља који имају одговарајућа стручна знања као гостујућих предавача
- в) Посета ученика радном месту родитеља – у складу са специфичностима образовних профила

Носиоци активности: Стручна већа, предметни наставници

Евалуација

Критеријум успеха: Одржавања предавања, обављене посете

Инструмент: Записници Стручних већа, извештаји о посетама и предавањима

Динамика евалуације: јун 2014, јун 2015, јун 2016.

ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

У школи је код већине образовних профила заступљена практична настава. Практична настава се изводи у зависности од могућности, у школи и8 код социјалних партнера. Код извођења практичне наставе тежи се ка томе да наставник буде координатор рада ученика.

У оквиру практичне наставе често се изводе стручне екскурзије на којима се ученици упознају са процесима рада и у договору са социјалном партнер4ом узимају учешће у раду.

Код ученика се развија самокритичност и самопроцена које би се користиле у процесу наставе за процену њиховог сопствених постигнућа. Ученичка постигнућа се редовно исказују кроз извештаје са класификационих периода, извештаја са такмичења и извештаја о учешћу у активностима које организује локална средина.

Циљ: Побољшати квалитет и ниво школских знања сегменту спремности за укључивање у радни однос

1. задатак: Подизање нивоа самосталности ученика на часовима практичне наставе

Активности:

- а) Подстицање наставника на већу индивидуализацију наставе – евиденција у припремама
- б) Истицање примера добре праксе – промоција радова насталих на практичној настави на нивоу школе и града
- в) Наградни конкурси - уз учешће и спонзорство привредних субјеката из одговарајућих области
- г) Укључивање ученика (кроз анкете, дискусије) у осмишљавање садржаја практичне наставе

Носиоци активности: Координатор практичне наставе, Стручна већа, наставници практичне наставе, педагог

Евалуација

Критеријум успеха: Израђене адекватне припреме, реализоване промоције радова, наградни конкурси, реализоване анкете и примењене сугестије

Инструмент: Припреме наставника практичне наставе, фотографије и видео забешке промоција, обрађене анкете

Динамика евалуације: јун 2014, јун 2015, јун 2016.

2. задатак: Наставници практичне наставе јачају самопоуздање ученика у односу на укључивање у свет рада

Активности:

- а) Подстицање наставника практичне наставе да реагују похвалама на постигнуће ученика
- б) Усавршавање наставника практичне наставе из области комуникације
- в) Подстицање тимског и координисаног ангажмана свих наставника практичне наставе (састанци посвећени координисању рада)

Носиоци активности: Координатор практичне наставе, Стручна већа, педагог

Евалуација

Критеријум успеха: Наставници упућени у начине похваљивања и подстицања кроз стручна већа, консултације и материјал ПП службе, одржани одговарајући семинари, одржавање заједничких састанака наставника практичне наставе

Инструмент: Записници са састанака Стручних већа, са састанака наставника практичне наставе, евиденција о похађању семинара

Динамика евалуације: јун 2014, јун 2015, јун 2016.

3. задатак: Повећање ефикасности реализације практичне наставе ван школе

Активности:

- а) Израда годишњег плана посете радним организацијама
- б) Укључивање свих ученика бар у поједине сегменте процеса рада у радној организацији где се обавља пракса
- в) Евалуација извођења практичне наставе ван школе од стране ученика (скеле процене, анкете...)

Носиоци активности: Координатор практичне наставе, наставници практичне наставе, педагог

Евалуација

Критеријум успеха: Израђен план, припремљене и реализоване анкете/евалуација

Инструмент: Анкете, извештаји

Динамика евалуације: јун 2014, јун 2015, јун 2016.

ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

За што боље функционисање међуљудских односа у школи, Однос ученик – наставник, ученик-ученик, наставник – наставник – остали запослени, школа има своје правилнике, Правилник о понашању ученика, Правилник о понашању запослених, Правилник о наставно-дисциплинској одговорности, Програм Тима за заштиту ученика од насиља и злостављања и План рада Тима за инклузионо образовање.

Циљ: Подршка ученицима у активирању и искоришћавању сопствених потенцијала

1. задатак: Обухватнија и осмишљенија индивидуализација задатака и активности ученика

Активности:

- а) Обавезно увођење сегмената у припрему наставника за час са задацима/захтевима различитих нивоа сложености
- б) Едукација наставника о развојним карактеристикама ученика – материјали, предавања
- в) Подстицање наставника на препознавање ученика са тешкоћама у учењу и талентованих ученика

Носиоци активности: педагог, Стручна већа, предметни наставници

Евалуација

Критеријум успеха: Адекватне припреме, припремљени материјали и предавања, одржани састанци Стручних већа

Инструмент: Материјали, припреме, записници са састанака Стручних већа

Динамика евалуације: јун 2014, јун 2015, јун 2016.

2. задатак: Упућивање ученика на самопроцену личног постигнућа и напредовања

Активности:

- а) Примена анкета о самопроцени ученика од стране сваког наставника
- б) Подстицање ученика да приликом формирања оцене изнесу сопствени осврт о свом постигнућу
- в) Подстицање ученика из одељења на изношење мишљења о ученичком напредовању

Носиоци активности: педагог, Стручна већа, предметни наставници

Евалуација

Критеријум успеха: Извршене анкете, повећана партиципација ученика у евалуацији знања

Инструмент: Анкете, припреме, лична евиденција наставника

Динамика евалуације: јун 2014, јун 2015, јун 2016.

3. Задатак: Повећање броја ученика укључених у ваннаставне активности

Активности:

- а) Анкетирање ученика о интересовањима за поједине секције и истицање резултата на огласној табли
- б) Унапређивање и усклађивање понуде и рада појединих секција са ученичким интересовањима и потребама (на основу резултата анкете)
- в) Повећано укључивање талентованих ученика у поједине програме и акције, на нивоу школе и шире

Носиоци активности: ПП служба, координатори секција, управа школе

Евалуација

Критеријум успеха: Извршене анкете, унапређена понуда на основу анкете (понуда у складу са потребама, већи број секција), већи број активних талентованих ученика

Инструмент: Анкете, огласна табла, евалуација секција од стране ученика, број секција, број ученика наше школе укључен у програме/акције на нивоу школе и шире

Динамика евалуације: јун 2014, јун 2015, јун 2016.

НАСТАВА И УЧЕЊЕ

Како савремена настава захтева и употребу савремених наставних средстава. Школа поседује веома мали део савремених наставних средстава. Без обзира на то у школи постоје наставници који користе су заинтересовани за употребу савремених наставних средстава. Међусобно се врше размена искустава. Од савремених наставних средстава професорима су доступни интернет, разни видео клипови и туторијали.

У школи је одржано предавање Наставне методе и облици рада на часу, где је учешће узео велики број наставника. Садржај предавања је дао преглед свих сегмената везаних за припрему наставе.

Учесће на акредитованим семинарима везаним за примрну ИОП-а у настави користило је за израду Индивидуални планова ра и процедуре која доводи до њих.

У оквиру Стручног усавршавања у установи у школи су одржавани угледни часови који су уредно заказивани и учешће на њим узеле су и заинтересоване колеге, које су на крају дале и евалуацију часа. Све активности везане за одржавање угледних часова праћене су адекватним обрасцима.

У току извођења угледних часова тражена је корелација са сродним предметима.

Ради разноврсности наставе понекад се и ученици појављују у улози предавача што доводи до веће пажње и мотивације ученика. На пољу мотивације код професора је присутна јавна похвала. Ученици узимају учешће у изради шема, планова и др.

I Циљ: Унапређење рада на корелацији између предмета и тематског планирања наставника

1. задатак: Подстицање тимског рада наставника

Активности:

- а) Обука наставника за тимски рад и комуникацију
- б) Укључивање што већег броја наставника у постојеће тимове на нивоу школе

в) Коришћење инструмената за испитивање склоности наставника према врстама улога и активности у тиму

Носиоци активности: педагог, тимови на нивоу школе, предметни наставници

Евалуација

Критеријум успеха: Повећан број наставника укључен у различите тимове на нивоу школе, реализована обука, реализовано испитивање склоности наставника за тимски рад и улоге

Инструмент: Спискови чланства тимова, евиденција о стручном усавршавању, попуњени инструменти за испитивање склоности за тимски рад

Динамика евалуације: јун 2014, јун 2015, јун 2016.

2. задатак: Израда плана корелације/усклађивања између предмета (тематско планирање)

Активности:

а) Упознавање наставника са садржајем сродних предмета на нивоу одељењских већа

б) Израда оквирног плана синхронизоване обраде појединих тема у различитим предметима на нивоу одељењских већа

в) Планирање огледних часова тимске наставе онде где је то могуће

Носиоци активности: педагог, одељењска већа, стручна већа, предметни наставници

Евалуација

Критеријум успеха: Израђен план, реализовани часови тимске наставе

Инструмент: Записници са састанака одељењских и стручних већа, извештаји о реализацији огледних часова, израђен план

Динамика евалуације: јун 2014, јун 2015, јун 2016.

3. задатак: Интензивнија подршка ПП службе (посебно педагога) наставницима у области наставне корелације

Активности:

а) Информисање наставника о тематској корелацији (појам, начини, процедуре) од стране педагога

б) Присуство педагога седницама одељењских већа ради директне подршке тематском планирању и изради плана корелације

в) Праћење реализације тематског планирања и корелације између предмета током школске године

Носиоци активности: педагог, одељењска већа, наставници

Евалуација

Критеријум успеха: Информисаност наставника, реализована тематска корелација према плану, одржана одељењска већа са датом тематиком

Инструмент: Извештају ПП службе, записници одељењских већа

Динамика евалуације: јун 2014, јун 2015, јун 2016.

II Циљ: Унапређење комуникације на релацији наставник- ученик

1. задатак: Подстицање наставника на коришћење што разноврснијих наставних метода и облика

Активности:

- а) Подела материјала и консултативни рад педагога
- б) Семинар за наставнике о комуникацији и активним моделима наставе
- в) Размена примера добре праксе на нивоу школе, уз помоћ базе података – припреме, сценарија за радионице, снимци и извештаји са огледних часова....

Носиоци активности: ПП служба, стручна већа, предметни наставници

Евалуација

Критеријум успеха: Израђен и подељен материјал, реализован семинар, постојање базе података

Инструмент: Материјал и евиденција наставника који су га добили, евиденција стручног усавршавања, активна база података

Динамика евалуације: јун 2014, јун 2015, јун 2016.

2. задатак: Повећање партиципације ученика у процесу наставе

Активности:

- а) Предлагање нових тема и начина обраде од стране ученика, онде где је то могуће
- б) Ученици у улози наставника – предавања и организација часа од стране појединих ученика, када је то могуће
- в) Евалуација рада наставника од стране ученика бар једном у току школске године

Носиоци активности: Стручна већа, предметни наставници, педагог

Евалуација

Критеријум успеха: Укључене нове теме на иницијативу ученика, одржана предавања ученика, извршена евалуација

Инструмент: Евиденција наставника, планови наставника, евалуациони упитници (педагог)

Динамика евалуације: јун 2014, јун 2015, јун 2016.

3. задатак: Повећање мотивације ученика за учење

Активности:

- а) Подстицање наставника за константне похвале ангажмана ученика и истицање напредовања сваког ученика (уз евидентирање)
- б) Комуникација наставника на нивоу одељењских већа - размена информација о ученицима у циљу што обухватније индивидуализација приступа ученицима
- в) Организовање, планирање начина помоћи бољих ученика онима који спорије напредују, као мотивишућег фактора и за оне који брже напредују, као и за оне који показују спорији напредак

Носиоци активности: Предметни наставници, одељењска већа, стручна већа, педагог

Евалуација

Критеријум успеха: Евидентирано праћење напредовања ученика, одржани састанци одељењских већа са одговарајућом тематиком, испланирана помоћ бољих ученика слабијим

Инструмент: Евиденција наставника о напредовању и похваљивању, записници са седница ОВ, припреме и палнови наставника

Динамика евалуације: јун 2014, јун 2015, јун 2016.

Мере унапређивања образовно-васпитног рада на основу анализе резултата ученика на завршном испиту

Циљеви:

- Унапређивање учења и квалитета наставе путем праћења напредовања ученика кроз заједничке, јасне, дефинисане и свима доступне критеријуме оцењивања у сагласностима са стандардима постигнућа
- унапређење учења и постигнућа ученика на завршном тесту
- усвајање трајних и применљивих знања

Задаци:

- Обезбеђивање уједначеног критеријума оцењивања и његове јавне доступности ученицима, родитељима и наставницима кроз упознавање са стандардима образовања
- Реализација школских интерних тестирања ученика и провера школских постигнућа кроз интерно тестирање током године, а по узор на завршни тест и праћење напредовања ученика
- Прилагођавање стицања знања и оцењивања ученицима са тешкоћама у развоју

Програм за унапређивање доступности одговарајућих облика подршке и разумних прилагођавања квалитета образовања и васпитања

Ове мере су интегрални део мера предвиђених програмом и акционим планом Стручног тима за инклузивно образовање (СТИО) и начињене су на основу конкретних потреба ученика школа које су разматране на састанцима СТИО, али и општих методичких упутстава за поштовање принципа инклузивног образовања.

Мере су груписане у три основне области, које се примењују по потреби и у зависности од конкретног случаја и предлога Тима за додатну подршку, или предлога наставника о поступцима индивидуализације:

- Организовање учионице – односе се на физичко окружење за учење.
- Наставне стратегије - односе се на наставне методе и праксе примењене у учионици.
- Технике оцењивања - односе се на провере знања и оцењивање исхода и процеса учења

Организовање учионице:

- Организовање мирног и уређеног окружења за учење (за ученика са ADHD)
- Организовање посебнх дела/кутка учионице уколико је ученицима потребно да се осаме (за ученика са ADHD)
- Организовање учионице тако да се дете лакше креће и обавља своје задатке (за ученике са физичким и моторичким сметњама)
- Организовање лакшег приступа табли (за ученике са физичким и моторичким сметњама)
- Фиксне учионице на 1. спрату школе (за ученике са физичким и моторичким сметњама)
- Обезбедити ученику неометан и директан поглед на лице и уста наставника (за децу са оштећењима слуха)
- Елиминисати ометајуће звуке у позадини (за децу са оштећењима слуха)

- Дозволити ученику да промени место седења да би могао боље да чује (за децу са оштећењима слуха)

Наставне стратегије:

- Усвајање правила понашања заједно са ученицима – окачити правила понашања у учионицама (за ученика са ADHD)
- Постављање календара са датумима до којих треба да се обаве задужења
- Честа промена наставних техника: презентације, задаци у пару, кооперативне групе, експерименти, визуелна средства...
- Замоли другог ученика да помогне око бележака и других потреба (за ученике са физичким и моторичким сметњама)
- Прилагодити или модификовати задатке (за ученике са физичким и моторичким сметњама)
- Дати ученику више времена за одговарање и друге активности (за ученике са физичким и моторичким сметњама)
- Набавка и коришћење што више визуелних средстава (за децу са оштећењима слуха)
- Видљива, јасно организована табла (за децу са оштећењима слуха)
- Коришћење јасног језика (за децу са оштећењима слуха)
- Обука наставника за коришћење језика знакова (за децу са оштећењима слуха)
- Награђивање више него кажњавање (за децу са поремећајима у понашању)
- Једноставна и јасна упутства, најбоље доштампана (за децу са поремећајима у понашању)
- Активности у малим групама (за децу са поремећајима у понашању)
- Прилагођавање задатака могућностима ради повећања самопоуздања ученика (за децу са поремећајима у понашању)

Оцењивање и тестирање:

Дозволити више времена ученику да заврши активности (за ученике са физичким и моторичким сметњама, за децу са оштећењима слуха)

- Обезбедити посебно место за тестирање, ако је потребно (за ученике са физичким и моторичким сметњама)
- Обезбедити визуелна помагала за давање одговора у писаној форми (за децу са оштећењима слуха)
- Допуњавање усмених или знаковних објашњења писаним материјалом (за децу са оштећењима слуха)
- Користити онај вид проверавања који ученику омогућује да постигне најбољи успех – писмено, усмено, квизови, дискусије... (за децу са поремећајима у понашању)
- Често давање повратне информације о постигнућима ученика (за децу са поремећајима у понашању)

Такође, предвиђене су и компензаторни програми за ученике из посебних група код којих се појкаже потреба за компензовањем ефеката неповољне социјалне, материјалне, стамбене ситуације, или са специфичним недостацима везаним за претходно школовање:

- додатни часови српског језика за ученике који су основно школовање завршили у иностранству, на страном језку (украјински, италијански...)

- доатни часови (по потреби) за децу ромске националности која показују тешкоће у учењу или спорије напредовање
- обезбеђивање литературе и пробора деци која долазе из материјално угрожених група путем ученичке размене и укључивања ученичког парламента
- вршњачко учење – едуковање вршњачких едукатора која ће помоћи ученицима да надокнаде пропуштено знање из основне школе
- планирање секција, односно сегмената већ постојећих секција у које ће равноправно моћи да се укључе и ученици са тешкоћама у учењу, физичким и моторичким тешкоћама, тешкоћама у интелектуалном развоју редовно праћење резултата систематских прегледа и обезбеђивање реаговања на специфичне проблеме кроз обавештавање стручног већа наставника физичког и њихову обавезу да реагују кроз разне компензаторне активности.

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

Време реализације	Активност	Реализатор
Јун, август	Формирање школског Тима за ИО	Директор
Јун, август	Израда плана и програма рада школског Тима за ИО, за школску 2013 /2014. годину	Чланови Тим за ИО
Септембар- октобар- новембар	Идентификација ученика из осетљивих група и даровитих ученика	ПП служба, разредне старешине, наставници разредне наставе
На крају I тромесечја	Формирање мини тимова за ученике којима је потребна додатна подршка	Чланови Тима за ИО родитељи
На крају I тромесечја	Израда плана рада за ученике из осетљивих група и за даровите ученике	Педагошки колегијум Тим за ИО
У току године	Укључивање ученика којима је потребна додатна подршка у бесплатне школске активности: ваннаставне активности, тимове, школске акције и пројекте	Колектив
У току године	Сарадња са Итерресорном комисијом, другим школама, установама, удружењима и појединцима у циљу унапређења квалитета пружања додатне подршке ученицима	Чланови Тима за ИО
У току године	Иницирање побољшања приступа школи и у школској згради за ученике и родитеље са физичким тешкоћама	Директор, локална заједница
У току године	Набавка асистативне технологије и дидактичких материјала	Директор, ПП служба
У току године	Набавка стручне литературе за рад са ученицима из осетљивих група	Библиотекар, ПП служба
На крају II, III и IV класификационог периода	Праћење, евалуација, ревидирање ИОП-а	Чланови Тима за ИО Педагошки колегијум
јун	Вредновање имплементације ИОП-а у школи	Чланови Тима за самовредновање

План и програм рада са талентованим и надареним ученицима

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

омогућава натпросечна постигнућа у одређеном конкретном подручју.

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

Рад са даровитим ученицима се одвија кроз следеће етапе:

ИДЕНТИФИКАЦИЈА

У нашој школи релативно је мали број ученика који су показивали изразит таленат за одређене области, зато је прво потребно сензитизирати наставнике за препознавање таквих ученика и сигнализирати одељењском старешини, родитељу, ПП служби, Стручном тиму за инклузивно образовање.

- Могуће кроз чек листе – укључују се наставници, одељењске старешине, родитељи, ученици, стручни

сарадници

- Селекција – кроз психолошке тестове, тестове знања

ОБРАЗОВНА РЕШЕЊА:

- Обогаћивање програма и диференцијација курикулума - било кроз индивидуализацију, било кроз

ИОП 3 (процедура се изводи у складу са законским документима и налази се у документацији Стручног тима за инклузивно образовање)

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

ВАН РЕДОВНЕ НАСТАВЕ

- слободне активности (секције)

- додатна настава из појединих предмета

- истраживачке станице, семинари, летњи кампови и слично...

РЕДОВНОЈ НАСТАВИ

- коришћење напреднијих уџбеника

- прилика да брже прође кроз базично градиво

- самосталан истраживачки рад

- рад са ментором

- сложенији задаци, нерутински задаци, виши нивои знања, висока индивидуализација

- задаци који су блиски ономе што заиста раде стручњаци из датог домена
- дивергентни задаци, они који омогућавају различите приступе и различита решења
- коришћење аудио-визуелних и других стимулативних материјала у настави
- флексибилни временско-просторни услови за рад
- едукативни излети и посете различитим институцијама
- гостујући предавачи

При свему томе, потребно је на нивоу школе, а свакако код сваког наставника подстицати ауторитет

који се гради на експертизи, а не на позицији моћи; као и развијати код ученика доживљај да се његове

способности виде, цене и подржавају, као и прилику да комуницира са својим интелектуалним вршњацима.

МОТИВИСАЊЕ НАПРЕДНИХ И ТАЛЕНТОВАНИХ УЧЕНИКА

- добијање одређених повластица (кроз оцену или други облик награде) за резултате на такмичењима, као и иновације или изузетне резултате у неком другом облику активности
- јавно похваљивање, кроз књигу обавештења, сајт или школски часопис, друге медије
- укључивање у презентацију школе
- вршњачка едукација – постављање талентованих у улогу оних који и сами едукују друге ученике
- вођење часа
- учешће на Сајму образовања

АКЦИОНИ ПЛАНОВИ

Етос

Задаци	Ативност	Носиоци и одговорне особе	Начин реализације	Евалуација активности	Време реализације
Побољшати међуљудске односе похађањем семинара и реализацијом културно-рекреативних активности	- Испитивање потреба запослених за приоритетне области стручног усавршавања	Директор	Годишњи план рада,разговор на седницима стручних већа контактивање координатора	Записници стручних већа	Јануар
	- Одабир акредитованог програма	Директор		Понуде, записници, уверења	Јануар
	- Организовање семинара	директор			Март
	- Реализација семинара				Март
	- Организовање културно-рекреативних активности поводом дана школе	Актив наставника Српског језика и књижевност и	Осмишљанањ е активности, реализација Осмишљанањ е активности, реализација	Извештај тима Извештај актива	Септембар
	- Реализација културно-спортских активности				
	- Организовање дружења,забаве и путовања поводом значајних догађаја:Дан школе.осми март,Нова година и сл.				

Сензибилисати ученике за квалитетније међуљудске односе	- Израда програма рада Тима за заштиту деце од насиља - Упознавање ученика са Правилником о понашању ученика - Упознавање ученика за њиховим правима и обавезама(Закон о основама система образовања и васпитања)	Тим за заштиту деце од насиља Одељенске старешине Одељенске старешине	Упознавање са посебним протоколом и приручником за његову примену Час одељенског старешине Час одељенског старешине	Записници тимова Број појава вршњачког насиља Записник са часа одељенског старешине	Јануар Јануар Јануар
Организовање вршњачке помоћи у учењу на нивоу одељења, посебно са ученицима којима је потребна подршка у образовању	- Идентификовање деце којима је потребна помоћ - Израда плана помоћи у зависности од потреба детета - Уграђивање у програм рада ОС - Реализација планиране врсте помоћи	Тим за ШРП Одељенске старешине и педагог	Седница НВ Праћење ученика ,тестирање, разговор са родитељима	Записник са седнице НВ Досијеи ученика, евиденција ОС	Континуирано Континуирано Урађено Урађено

Повећати ниво квалитета партнерства са родитељима	- Осмишљавање начина за укључивање родитеља у реализацији наставних садржаја, слободних активности и културних и спортских догађаја у школи - Опремање просторије за пријем родитеља	Тим за ШРП Савет родитеља директор Одељенске старешине Директор,	Извештаји о раду Извештај о раду школе	Извештаји о раду Извештај о раду школе	Урађено Урађено
Укључивање родитеља у имплементацију инклузивног образовања	- Упознавање родитеља са ИО - Укључивање родитеља ученика којима је потребна додатна подршка у тим за израду ИОП, његову реализацију, праћење и вредновање - Упознавање родитеља са радом интересорне комисије и њеним могућностима за децу којима је потребна подршка у образовању	Директор Стручни тим за ИО Одељенске старешине	Седнице СР Час ОС	Записник са родитељског састанка	Урађено Урађено Урађено

Повећати углед и промовисати рад школе у локалној заједници	- Редовно праћење и промовисање школских такмичења,приредби,изложби,квизова и др. - Сајт школе благовремено ажурирати резултатима и успесима ученика - Успех ученика на сајту пропратити кратким интервјуем или причом о том ученику - Обука ученика за ажурирање сајта - Планирање,посета,излети,екскурзије,школске свечаности	Тим за маркетинг	Информисање локалних медија	Видео и други записи медија	Континуирано
		Наставник информатик е,одабрани ученици за ажурирање сајта	Благовремено ажурирање сајта	Сајт школе	Континуирано
		Наставник информатик е	Редовни часови информатике		Континуирано
Израда плана промоције Школе	- Израда плана промоције - Реализација најмање једне акције на нивоу града у току школске године	Наставник информатик е	Редовни часови информатике		
		Наставник информатик е	Одређивање простора		
		директор			
Израда плана промоције Школе	- Израда плана промоције - Реализација најмање једне акције на нивоу града у току школске године	Тим за маркетинг,Еколошка секција	Отворена врата,Посете школама,Уређивање парка	Записници Фотографије	Урађено
Формирање позиције школског ПР		Директор	Директор		Урађено

Постигнућа ученика

Задаци	Ативност	Носиоци и одговорне особе	Начин реализације	Евалуација активности	Време реализације
Подизање самосталности ученика на часовима практичне наставе	-Наставник као координатор рада на практичној настави	Стручни активи Наставник	Организација самосталног рада	Наставни план и програм	Континуирано
Јачање самопоуздања ученика у односу на укључивање у свет рада	-Организовање стручних екскурзија за сваки образовни профил	Стручни активи Наставник	Договор са социјалним партнерима	Годишњи програм рада	Континуирано
Повећање ефикасности реализације практичне наставе ван школе	-Организовање активности везане за практичну наставу	Стручни активи	Договор са социјалним партнерима	Извештаји	Континуирано
Обухватнија и осмишљенија индивидуализација задатака за активности ученика	-Укључивање ученика у радни процес на стручним екскурзијама	Стручни активи	Договор са социјалним партнерима	Извештаји	Континуирано
Упућивање ученика на самопроцену личног постигнућа и напредовања	-Укључивање ученика у процесу оцењивања, формирање самокритичности ко деце	Наставник	Самопроцена		Континуирано
Повећање броја ученика укључених у ваннаставне активности	-Увођење нових секција	Стручни активи	Секције	Извештаји	2013

Подршка ученицима

Задаци	Ативност	Носиоци и одговорне особе	Начин реализације	Евалуација активности	Време реализације
Утврђивање школских правила и уграђивање у Правилник п дисциплинскпм ппступку	- Израда правилника - Промоција правилника	Тим за борбу и заштиту деце од насиља Тим за борбу и заштиту деце од насиља	Састанци тима за бпрбу и заштиту деце пд насиља Сајт школе,уппознавање Наставиничког већа са правилникпм	правилник правилник	2014 2014
Сензибилисати ученике за квалитетније међуљудске односе	- Израда програма рада Тима за насиље - Упознавање ученика са Правилником о понашању ученика - Упознавање ученика за њиховим правима и обавезама(Закон о основама система образовања и васпитања)	Одељенске старешине Тим за заштиту деце пд насиља Одељенске старешине	Разговор у одељенској заједници Упознавање са посебним протоколом и приручником за његпву примену Час одељенског старешине Час одељенског старешине	Записници тимова Записник са часа одељенског старешине Записник са часа одељенског старешине	2014 Континуирано Континуирано
Организовање вршњачке помоћи у учењу на нивоу одељења, ученицима којима је потребна ппдршка у образовању	- Упознавање одељенских старешина са идејом - Идентификовање деце којима је потребна помоћ - Израда плана помоћи у зависности од потреба детета - Реализација планиране врсте помоћи	Тим за ШРП Одељенске старешине и пп служба	Седница НВ Праћење ученика ,тестирање,разговор са рпдитељима	Записник са седнице НВ Досијеи ученика,евиде нција ОС	Урађено Урађено Урађено Урађено

Настава и учење

Задаци	Ативност	Носиоци и одговорне особе	Начин реализације	Евалуација активности	Време реализације
Повећавање педагошке компетенције наставника	- Израда плана за учешће што већег броја наставника на семинарима - Организација семинара у нашој школи	директор	Извођење семинара	Направљен план Одржан семинар	Урађено
Упознавање наставника са савременим методама и облицима рада	- Организовање стручног предавања на тему :Наставне методе и облици рада начасу	педагог	предавање	Одржано предавање	Урађено
Повећање компетенције наставника за примену инклузивног образовања	- Обука наставника за израду ИОП-а кроз семинаре	Инклузивни тим на нивоу школе	-посета семинарима -израда индивидуалних образовних	-уверења са семинара -направљени индивидуални образовни планови за поједине ученике	Урађено
Повећати примену савремених метода и облика рада у настави	- Израда плана примене савремених метода и облика рада у наставу - План реализације угледних часова - План посете угледним часовима - Израда инструмената за праћење и евалуацију часа	Педагошки колегијум	- Формирање тимова за израду угледних часова -израда плана	- направљен план -формирани тимови -реализовани часови	Континуирано Урађено Урађено

Оснаживање тимског рада при планирању и реализацији наставе Израда и примена мерних инструмената за праћење наставе	- Реализација угледних часова на нивоу стручних актива - Израда припрема за час - Реализација часа - Евалуација (од стране ученика и стручног већа)и самоевалуација часа(наставника који реализује час)	Стручна већа	Извођење наставе	Евалуација и самоевалуација часа	Урађено Урађено Урађено Урађено
Израда плана коорелације/ усклађивања између предмета	- Коорелација између различитих предмета	Стручни активи	Одржан час	Припрема	Урађено
Интензивнија подршка пп службе наставницима у области наставне коорелације	- Предавања	ПП служба	Примена кроз праксу	Извештај	Континуирано
Подстицање наставника на коришћење што разноврснијих наставних метода	- Семинари, трибине, предавања	Стручна већа	Предавање	Извештај	Континуирано

Повећање перцепције ученика у процесу наставе	- Ученици у улози предавача	Наставници	Предавање	Извештај	Континуирано
Повећање мотивације ученика за учење	- Јавна похвала - Укључивање ученика у образовни процес (шеме, панои, ИОП..)	Наставници	Јавна похвала Извештај	Шеме, панои Извештаји ИОП-а	Континуирано

Ресурси

Задаци	Ативност	Носиоци и одговорне особе	Начин реализације	Евалуација активности	Време реализације
Повећање безбедности ученика	- Одржавање система видео надзора - Обиласци школског полицајца	Директор Техничка служба Полицијска управа	Праћење Обиласци Анкетирање, увид у листе дежурства ученика и наставника	Извештаји дежурних наставника Правилник понашања	Урађено Редовно
Обезбеђивање одређеног фонда знања наставника неопходног за активно учешће у изради ШП	- Израда презентације-предавања о функцији и садржају ШП - Организовање и одржавање предавања стручним већима о садржају и функцији ШП	ПП служба ПП служба	Консултације педагога и психолога Договор са директором о термину предавања за наставнике	Електронска презентација Обавештавање наставника п термину презентације и листа присутних наставника	Урађено Урађено
Подизање нивоа опремљености школског простора	- Реконструкција фасаде - Замена столарије - Реконструкција крова - Замена олука - Реконструкција и изградња водоводне и канализационе мреже	Управа школе Управа школе Управа школе Управа школе Управа школе	Грађевински рад. Грађевински рад. Грађевински рад. Грађевински рад. Грађевински рад.	Фотографије	2014 Урађено 2014 Урађено 2014 Урађено 2014 Урађено 2014 Урађено

Уређење учионица, зборнице и ходника	- Набавка новог намештаја за учионице - Адаптација и претварање две просторије у учионице - Кречење учионица и ходника - Довођење система за грејање у комплетно исправно стање - Набавка тамних завеса за кабинете	Управа школе Управа школе Техничка служба Техничка служба Техничка служба	Куповина Радови на адаптацији Радови на адаптацији Куповина		2015 Урађено 2014 Урађено 2014 Урађено 2014 Урађено 2015 Урађено
Опремање постојећих кабинета	- Адаптација постојећих кабинета - Набавка наставних средстава - Комплетирање мултимедијалне учионице (набавка интерактивне табле)	Техничка служба Стручни акиви	Радови		2013,2014,2015 Урађено
Опремање кабинета за ветеринарску струку	- Набавка намештаја - Набавка опреме - Набавка наставних средстава	Управа школе Стручни акив	Куповина Куповина Куповина		2014 Урађено 2014 Урађено 2014 Урађено
Сређивање школског дворишта	- Бетонирање дворишта и тротоара - Ограђивање школског дворишта	Стручни акиви Техничка служба			2014 Урађено 2014 Урађено
Повећање земљишног фонда	- Набавка земљишта	Управа школе			2014 Урађено
Производња конзумних јаја	- Набавка кока носила - Набавка концентроване хране - Постављање дезинфекционих објеката	Стручни акиви	Куповина Куповина Куповина		2014 Урађено 2014 Урађено 2014 Урађено

Активирање мешаоне сточне хране	- Инсталатерски радови - Керамичарски радови - Електро радови - Набавка прецизне ваге				
Опремање пластеника	- Доградња система за проветравање - Инсталација уређаја за мерење температуре и влажности ваздуха	Техничка служба	Доградња Куповина		2014 Урађено 2014 Урађено
Завршетак изградње фарме крава и покретање производње	- Набавка крава музара - Набавка уређаја за мужу				
Опремање радионице за прераду млека	- Набавка опреме - Покретање производње				
Изградња система за наводњавање воћњака	- Куповина цистерне за воду 1000 л - Инсталација система кап по кап	Стрчни актив	Куповина		
Набавка нове механизације	- Куповина трактора	Стручни актив	Куповина		

Школски и годишњи програм рада

Задаци	Ативност	Носиоци и одговорне особе	Начин реализације	Евалуација активности	Време реализације
Анализа садржаја и реализације постојећег ШП	- Израда презентације-предавања о функцији и садржају ШП - Организовање и одржавање предавања стручним већима о садржају и функцији ШП	ПП служба ПП служба	Консултације педагога Договор са директором о термину предавања за наставнике	Електронска презентација Обавештавање наставника о термину презентације и листа присутних наставника	2014 Урађено 2014 Урађено
Анализа садржаја и реализације постојећег ШП	- Упознавање стручних већа са садржајем актуелног Школског програма	Стручна већа	Састанци стручних већа	Подела материјала и задужења у оквиру већа	2014 Урађено
	- Анализирање садржаја Школског програма и предлози за измене	Педагошки колегијум	Састанци Педагошког колегијума	Извештај за педагошки колегијум	2014 Урађено
	- Редовно анализирање остварености садржаја и начина реализације Школског програма(у току сваког класификационог периода	Стручна већа	Анализа реализације у оквиру стручних већа	Обједињавање извештаја стручних већа Извештај	2014 Урађено
	- Редовно извештавање Педагошког колегијума о реализацији Школског	Педагошки колегијум	Анализа тромесећних извештаја	Обједињен извештај за	2014 Урађено

	програма у току сваког класификационог периода - Израда извештаја о тешкоћама у реализацији Школског програма - Израда листа предлога за измене Школског програма и подношење извештаја Педагошком колегијуму	Стручна већа	Анализа извештаја о реализацији и садржају ШП	реализацију у току школске године Листа предлога за измене	2014 Урађено
Израда новог Школског програма	- Упознавање чланова стручних већа са изменама у Правилнику о наставном плану и програму	Секретар школе	Праћење измена и допуна и нових правилника	Листа измена и материјал за рад(копије правилника)	2014 Урађено
	- Упознавање Наставничког већа са изменама и Закону о основама система образовања и васпитања	Секретар школе	Анализа новог закона о ОСОВ	Извештај на седници НВ	2014 Урађено
	- Израда предлога новог школског програма	Стручна већа	Анализа закона, правилника и извештаја о реализацији и садржају ШП	Предлози планова за наредну школску годину	2014 Урађено
	- Разматрање на педагошком колегијуму	Чланови педагошког колегијума	Обједињавање предлога Стручних већа	Предлог Школског програма за наредну школску годину	2014 Урађено

Израда предлога садржаја факултативног дела Школског програма	- Израда листе секција које су у складу са интересовањима ученика - Распоређивање секција наставницима - Израда планова секција	Педагошки колегијум Директор Стручна већа	Анализа резултата анкете Анализа предлога листе секција и људских ресурса школе Избор садржаја и израда планова	Листа секција које ће бити реализоване наредне године 40-часовна недеља Предлог факултативног дела ШП	2014 Урађено 2014 Урађено 2014 Урађено
Унапређивање рада стручних органа	- Израда листе активности свих стручних тела - Информисање чланова стручних тела о надлежности свог рада - Израда планова рада стручних органа у складу са листом активности	ПП служба ПП служба Стручни органи	Анализа Годишњег програма рада школе Састанци са руководиоцима стручних тела	Листе активности за стручна и одељенска већа Подела листе активности и разматрање истих; упуства за израду планова за наредну годину Планови рада за наредну школску годину	2014 Урађено 2014 Урађено 2014 Урађено
Упознавање чланова стручних тела за Развојним планом школе	- Излиставање активности из школског развојног плана за поједина стручна већа-одељенска већа - Укључивање активности у планове стручних и одељенских већа	директора Стручна већа и одељенска већа	Анализа ШРП Састанци стручних и одељенских већа	Листе активности за стручна и одељенска већа Планови рада стручних тела за наредну школску годину	2014 Урађено 2014 Урађено

Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања и програми превенције других облика ризичног понашања

Задаци чланова тима

- Организује упознавање свих актера са Општим и Посебним протоколом за заштиту деце од насиља
- Координирају израду и реализацију програма заштите (превентивне и интервентне активности)
- Процењују нивое ризика за безбедност ученика
- Сарађују са релевантним установама
- Прате и процењују ефекте предузетих мера
- Евидентирају појаву насиља и прикупљају документацију
- Извештавају стручна тела и органе управљања

Активности тима:

- израђује програм
- укључује у свој рад представнике Ученичког парламента,
- сарађује са институцијама из локалне заједнице,
- планира обуке са циљем превенције насиља.
- промовише активности школе у циљу превенције насиља.
- прикупља документацију
- води евиденцију о појавама насилног понашања.
- сарадња са тимом за ИОП и узајамна размена информација

Превентивне активности у оквиру редовне наставе и ваннаставних активности:

Спортска такмичења и фер плеј турнири(током године);

Формирање сајт странице школе-објављивље примера добре праксе (током године);

Зидне новине – кутак посвећен теми ненасиља(током године);

Недеља лепих порука пред новогодишње празнике

Недеља пријатељства (током маја)

Обележавање пригодних датума (Дан школе, Дан жена, Свети Сава, ускршњи празници);

Акције Ученичког парламента

На часовима ОЗ, грађанског васпитања, верске наставе и осталим наставним предметима промовисати прихватљиве облике понашања, разговором допринети повећању критичности према сопственом понашању и подстицати развијање толеранције, друштвено одговорног понашања, саосећања и бриге за друге,

Интервентне активности – када постоји сумња на насиље или се насиље догоди предузимају се следеће активности:

Дефинише се где се дешава, ко су учесници, облик и интензитет насиља.

На основу ових критеријума врши се процена нивоа ризика за безбедност детета и одређују поступци и процедуре (у школи, у сарадњи са другим установама и надлежним службама).

МЕРЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ ОСИПАЊА УЧЕНИКА

Проблем раног напуштања школовања

Фактори који утичу на рано напуштање школовања

ПРЕПОРУКЕ

Мере превенције

Мере интервенције

Мере компензације.

Проблем раног напуштања школовања

- Рано напуштање школовања препознато је као један од многобројних изазова са којима се сријеће цело европско друштво, па и наша земља. Можемо га дефинисати као неуспјешан покушај стицања образовања тј. квалификације која се добија на крају образовног програма. С обзиром на губитке које цело друштво има уколико се на овом проблему не ради, сматрамо да је у нашем друштву он недовољно препознат и да је потребно континуирано радити на свест свих учесника у образовном процесу, али и предузимати конкретне мере како би се рано напуштање школовања истражило и спречило до најмање могуће мере.

- Проблем се може посматрати са више аспеката.

- На ИНДИВИДУАЛНОМ плану рано напуштање школовања доводи до несигурности, неуспјешности, апатије појединца. Квалификација јесте формални показатељ да је неко успјешно прошао одређени образовни програм, али је битна и на психичком нивоу, као друштвено признати документ који говори о способностима и вредности појединца на тржишту рада.

- На СОЦИЈАЛНОМ плану рано напуштање школовања представља губитак квалификоване радне снаге, већи број људи на социјалној маргини, који су слабо плаћени и који раде махом на црном тржишту рада.

- На ПОЛИТИЧКОМ плану овај проблем се посматра као бескорисно улагање у образовање индивидуа које затим не доприносе друштвеном развоју, већ постају друштвени терет у немогућности да нађу посао као неквалификована радна снага, или радећи на црном тржишту рада.

- У нашем друштву тенденција је углавном да се проблем посматра као проблем самог ученика или његове породице, а не као системски или школски проблем. Рекло би се да је свест о проблему раног напуштања школовања прилично неразвијена код наших наставника, који на проблем могу директно да утичу кроз непосредно пружање образовања. Понашање и ставови наставника указују управо супротно, да су наставници ближи идеји да се ученик са проблемима у понашању искључи из система, уместо да му се услови прилагоде и да се за њега створи атмосфера у којој ће боље моћи да испољи своје потенцијале.

- Људски ресурси - ученици који у нашим стручним школама добијају потребно и жељено образовање јесу и морају се посматрати као најважнији ресурс наше државе. Стога нам образовање сваког појединца и његово остајање у систему образовања како би што потпуније

развио своје потенцијале и своју личност мора бити циљ изнад сваког циља. Ученике који имају тенденцију да напусте школовање не смемо посматрати као нижи или виши проценат, у смислу престижа у односу на остале земље, већ морамо имати свијест о важности успеха, личног развоја и друштвеног доприноса сваког појединца наше државе.

Фактори који утичу на рано напуштање школовања

Разлози за рано напуштање школовања јесу индивидуални и потребно их је анализирати на регионалном, државном и школском нивоу. Међутим, постоје неки фактори за које се може рећи да важе за већину земаља и који су препознати на нивоу ЕУ у Радном документу чланова Европске Комисије за смањење раног напуштања школовања. Дакле, млади који рано напусте школовање вероватно да:

- потичу из сиромашних и друштвено маргинализованих породица;
- потичу из маргинализованих мањина;
- припадају рањивим групама;
- доприносе породичном буџету, преузимају одговорности одраслих;
- имају породичне проблеме или потичу из дисфункционалне породице;
- уколико су родитељи рано напустили школу вјероватније је да ће и дјеца;
- полна димензија – више дјечака него дјевојчица има проблеме у учењу, прилагођавању, имају више емотивних проблема и проблема у понашању.

Препоруке

Рано напуштање школовања представља друштвени проблем и његови узроци нису чисто едукативног карактера, али образовни систем има снажан утицај на његову појаву. Побољшање квалитета образовања на системском и школском нивоу помаже свим ученицима и смањује ризик од раног напуштања школовања. Квалитетно образовање прилагођено потребама сваког ученика је најбоља мера која ученика „чува“ у систему, тј. спречава га да напусти школовање без успешне верификације дипломом.

Оно што предлажемо су мањи кораци за које сматрамо да могу да допринесу приближавању великом циљу – да сваки ученик добије кроз образовање максималну подршку да развије све своје капацитете и пружи свој најбољи допринос нашем друштву.

Мере превенције

Системске мере којима се покушава креирати такав систем образовања који ће уклонити све препреке које би могле довести до раног напуштања школовања.

1. Систем каријерног вођења – потребан у основним и средњим школама – већ се реализује. Врло је важно радити на ученичким вештинама за каријерно вођење, да ученик уме да препозна своје способности и интересовања, и да препозна самостално или уз саветодавну помоћ образовни пут и жељено занимање. То прави пут да појединац пружи свој максимум, а да кроз образовање узме све што му је потребно да оствари свој максимум.

2. Политика уписа ученика

При креирању политике уписа ученика у средње школе неопходно настојати да се она максимално могуће усклади са потребама тржишта рада и да у пракси буде усмерена на најбољи интерес ученика.

- Школе морају да поштују законска ограничења о броју ученика у одјељењу, с обзиром на то колико то утиче на квалитет наставе и дисциплину у одељењу.
- 3. Популаризовати стручно образовање – рад на повећању атрактивности стручног образовања
- 4. Промоција свих занимања и школа према јавности и према основним школама
- 5. Континуитетни рад на усавршавању наставника
- 6. Пружање системске подршке наставницима за рад са ученицима са проблемима у понашању –неопходно додатно радити са наставницима како би изградили додатне вештине за суочавање са изазовима у учионици. Сведоци смо да се у пракси често догађа да ученици буду искључени са часова, да се између наставника и ученика ескалира конфликт, и да се такве ситуације завршавају рестриктивно по ученика, а стресно и искрпљујуће за наставника. Вештинама квалитетне, конструктивне комуникације се, много оваквих ситуација може избећи.
- 7. Креирање информативног сајта – сајта на коме би се налазиле заједничке информације из Завода за запошљавање о слободним радним местима, професионално саветовање и о образовним програмима.
- 8. Потребно је да се афирмишу програми финансијске помоћи ученицима лошег материјалног статуса. У нашим школама има доста ученика лошег материјалног статуса, са сеоског подручја, за које је школовање врло тешко или немогуће, и којима је досадашњи програм стипендирања ученика много значао за наставак редовног школовања.

Мере интервенције

Мониторинг и праћење ученика са високим ризиком да би могли одустати од редовног школовања. То су ученици који често изостају са наставе, ученици са лошим успехом, са проблемима у понашању, ученици из маргинализованих средина, са проблемима у породици, итд. За ово сматрамо да је неопходна добра сарадња одељенских старешина са ђацима, родитељима и ПП службом.

- Такође, сматрамо да је добар систем, се час одељенске заједнице уврсти у редован седмични распоред, тако да сви ученици имају ЧОЗ у исто време. Иако је то у великим школама због комплексних захтева у прављењу распореда теже извести, сматрамо да је то вишеструко важно и да овај захтев треба поставити као проритет.

- Допринос мониторингу могу да дају ПП службе спровођењем анкете почетком школске године (крајем септембра) у одјељењима првог разреда, током процеса упознавања са ученицима. Анкета треба да садржи питања о досадашњим проблемима у одељењу, у учењу, породици итд.

- Сматрамо да је врло добар и систем у коме школа у току прве године за све уписане ученике организује интервју у присуству родитеља, одељенског старешине, психолога/педагога и представника управе школе, у коме се утврђује породична и социјална позадина сваког ученика и креирају јасни циљеви његовог школовања. За ученика је то прилика да стекне јаснију слику о својим могућностима и могућностима кретања кроз систем образовања на путу до тржишта рада. . итд.

Мере компензације

Сматрамо да је неопходно да постоји програм за младе који напусте школу/факултет или заврше школу/факултет, али не могу да нађу посао. То је једногодишњи програм који ученицима нуди бављење различитим активностима кроз које развијају своја интересовања, истражују своје могућности, а истовремено пролазе пут саветовања како да се организују у учењу или тражењу посла. Уз то, ученици током године дана учешћа у програму уче како да воде пројекат – од идеје до реализације, и кроз то стичу многе вештине и знања, оспособљавају се за рад у тиму, за пролазак кроз кризне ситуације итд.

Предлажемо да се ученицима, по посебном захтеву, одобри полагање ванредних испита (разредних, диференцијалних, допунских), уколико су због здравствених или финансијских разлога у немогућности да плате полагање.

ПЛАН РАДА КОЛЕГИЈУМА ОДЕЉЕНСКИХ СТАРЕШИНА

Школско планирање је битан сегмент за рад и напредовање школе у свим правцима: образовно васпитни процес, материјално-техничка опремљеност, међуљудски односи и друге области које доприносе угледу и промоцији школе.

Школа има свој развојни план који се редовно анализира и праве планови за даље развојно планирање.

Извршена је дорада школског програма (после доношења новог Закона о основама система образовања и васпитања) и уочавају делови које треба поправити и додати.

Наставници се редовно обавештавају о законски променама у образовању и васпитању.

Школски програм се веома често анализира на педагошком колегијуму.

Како се ради о стручној школи, великом броју ученика путника број секција у школи је веома мали. У наредном периоду треба радити на томе да се број секција повећа.

На почетку школске године стручни активни доноси планове свог рада. Обично ти планови садрже рад у настави и односе према социјалним партнерима. Битне ставке улазе у Годишњи програм рада.

УВОДНЕ НАПОМЕНЕ

Актуелни захтеви који се постављају у реализацији васпитно-образовног рада у школама захтевају активан тимски рад и међусобну сарадњу. У циљу што ефикаснијег рада потребно је формирати колегијум одељенских старешина по разредима који ће функционисати као тим. На овај начин школа ће имати прегледнију слику стања и лакше ће предузимати мере које су потребне у циљу унапређивања васпитно-образовног рада. А самим тим и часови одељенске заједнице добиће на важности.

Да би рад у школама био што ефикаснији потребно је утврдити одређене процедуре у функционисању. Такође је потребно укључити што више људства односно одрадiti равномерну расподелу послова, што доводи до веће продуктивности у раду а и јачању етоса школе.

Како школа треба да почива на принципу индивидуалности и да се поред образовања бави и развојем одређених компетенција код ученика како би се лакше припремили за будућност ово тело би требало да олакша остваривање ових задатака.

План и програм рада колегијума одељенске старешине ће се урадити уз координацију педагошко-психолошке службе. План иначе треба да буде флексибилан. Водиће се евиденција о раду, подносити шестомесечни извјештај. Након годину дана програм ће бити подвргнут анализи и евалуацији. Све добро образложене примедбе и предлоге школа ће узети у обзир како би се понуђени модел поправио и побољшао у намери да дође до трајног, квалитетног и примењивог рада у области вођења одељенског старешинства.

План рада колегијума I разреда за школску год.

Време реализације	САДРЖАЈ	АКТИВНОСТИ	ИНДИКАТОРИ
август	-Конституисање актива - Договор у вези сарадње - Израда анкете за типичну проблематку која се јавља	- Конституисати колегијум и одредити руководиоца - Утврдити процедуре везане за сарадњу - Израда анкете у циљу евидентирања потреба ученика која ће се дати у септембру	-Записник са седнице -Припремљена анкета
септембар	-Распоред и планови за часове одјељенске заједнице - Планирање садржаја - Вођење евиденције	-Утврдити распоред одржавања часова одјељенске заједнице -Израдити план узимајући у обзир резултате анкете - формирати портфолију одјељења- израда социјалне карте за сваког ученика - изабрати руководство одјељења и донети правила	- распоред по одјељењима - резултати анкете -урађен план за I разред - попуњена социјална карта за сваког ученика - списак руководства по одјељењима
октобар	- адаптација на нову средину - јачање самопоуздања	- разговор одјељенског старешине и психолога са ученицима везан за импресију о новој школи - анализа проблема који су се појављивали - предузети мере за решавање истих - Мој стил учења –радионица	- евиденција одјељенског старешине и психолога - Записник са седнице за октобар
новембар	- анализа успеха на II класификацији - анализа владања - мјере које је потребно предузети - сарадња са родитељима	- Упоредити успех са успехом из основне школе - Урадити дијаграм успјеха за I разред - урадити дијаграм изостанака - одредити акциони план за рјешавање проблематике - одржати родитељски састанак	- евиденција анализе - дијаграм - акциони план - записник са родитељског састанка
децембар	- Подршка ученицима који слабије напредују -	- проверити посјећеност допунске наставе - обавити разговор са предметним професорима - на састанку направити општу слику одељења - одрадити синтезу стања на нивоу разреда	-записник са седнице -
јануар	-евауација - анализа успјеха II владања	- урадити евауацију рада колегијума - написати извештај за Наставничко веће - урадити дијаграме одељења и ранг листу	- евауациона листа - извјештај - дијаграм и ранг листа
фебруар	- етос одјељења - сарадња одељенског	- одељенске старјешине ће одрадити социограме одјељења	- социограм - резултати анкете

	старешине са одјелењем - тема по избору	- анкетирати ученике везано за сарадњу - анализа анкете - обрада теме коју ученици сами изабери	- припрема за одређену тему
март	- сарадња са родитељима - сарадња са библиотекаром	- извршити анализу сарадње са родитељима - извјештај библиотекара о прочитаним насловима и ученику који је највише користио услуге библиотеке	- број родитеље који су присуствовали родитељским састанцима и индивидуално сарађивали - урађена листа одређења
април	- успјех и владање - час отворених питања	-упредна анализа успеха и владања са I и II класификацијом - директор И психолог одговарају на сва питања ученика	- урађена анализа И приказана у процентима - записник са часа
мај	- презентација изборних предмета - одређење за изборне предмете - Извести заједнички излет	- предметни професори ће у договору са одељенским старешином договорити презентације наставних планова И програма за изборне предмете. - ученици се одређују за изборне предмете -реализовати заједнички излет	- листа одређења по предметима И формиране група
јун	- евалуација	- анализирати рад колегијума- предлог измјена - извјештај Наставничком вијећу	- записник - извештај

План рада колегијума II разреда за школску год.

Време реализације	САДРЖАЈ	АКТИВНОСТИ	ИНДИКАТОРИ
август	-Конституисање актива - Договор у вези сарадње - Израда анкете за типичну проблематку која се јавља	- Конституисати колегијум и одредити руководиоца - Утврдити процедуре везане за сарадњу - Израда анкете у циљу евидентирања потреба ученика која ће се дати у септембру	-Записник са седнице -Припремљена анкета
септембар	-Распоред и планови за часове одјељенске заједнице - Планирање садржаја - Вођење евиденције	-Утврдити распоред одржавања часова одјељенске заједнице -Израдити план узимајући у обзир резултате анкете - допунити портфолију одељења-допуна социјалне карте за сваког ученика - изабрати руководство одјељења и донијети правила	- распоред по одељењима - резултати анкете -урађен план за ИИ разред - попуњена социјална карта за сваког ученика - списак руководства по одељењима
октобар	- Анализа стања у претходној години - Идентите-реална слика о себи	- разговор одељенског старешине и психолога са ученицима везан за стање у одељењу у претходној години-мјере за унапређење - Криза идентите-радионица - Ја слика- слика околине	- евиденција одељенског старешине и психолога - Записник са седнице за октобар
новембар	- анализа успеха на И класификацији - анализа владања - мере које је потребно предузети - сарадња са родитељима	- Упоредити успех са успехом из основне школе - Урадити дијаграм успеха за I разред - урадити дијаграм изостанака - одредити акциони план за решавање проблематике - одржати родитељски састанак	- евиденција анализе - дијаграм - акциони план - записник са родитељског састанка
децембар	- Подршка ученицима који слабије напредују	- проверити посјећеност допунске наставе - обавити разговор са предметним професорима - на састанку направити општу слику одјељења - одрадiti синтезу стања на нивоу разреда	-записник са седнице
јануар	-евауација - анализа успеха И владања	- урадити евауацију рада колегијума - написати извјештај за Наставничко веће - урадити дијаграме одељења и ранг листу	- евауациона листа - извештај - дијаграм и ранг листа
фебруар	- етос одјељења - рјешавање проблема	- процена колективног духа на основу скале	- Скала процене - извјештај

	- тема по избору	- ученици самостално воде час И предлажу рјешења - анализа анкете - обрада теме коју ученици сами изаберу	предсједника одељенске заједнице - припрема за одређену тему
март	- сарадња са родитељима - сарадња са библиотркарком - час отворених питања	- извршити анализу сарадње са родитељима - извјештај библиотекара о прочитаним насловима и ученику који је највише користио услуге библиотеке - директор и психолог одговарају на питања ученика	- број родитеља који су присуствовали родитељским састанцима и индивидуално сарађивали - записник
април	- успјех и владање - Болести зависности	-упредна анализа успеха и владања са I и II класификацијом - болести зависности - ученици раде заједнички рад везан за болести зависности	- анализа - филм -радови ученика
мај	- превентивни рад- очување менталног здравља	- Како превладати стресс- радионица - организовање излета - кутија поверења-радионица	-припрема за радионицу - фото запис - пано
јун	- евауација	- анализирати рад колегијума- предлог измена - извештај Наставничком вијећу	- записник - извештај

План рада колегијма III разреда за школску год.

Време реализације	САДРЖАЈ	АКТИВНОСТИ	ИНДИКАТОРИ
август	-Конституисање актива - Договор у вези сарадње - Израда анкете за типичну проблематку која се јавља	- Конституисати колегијум и одредити руководиоца - Утврдити процедуре везане за сарадњу - Израда анкете у циљу евидентирања потреба ученика која ће се дати у септембру	-Записник са седнице -Припремљена анкета
септембар	-Распоред и планови за часове одељенске заједнице - Планирање садржаја - Вођење евиденције	-Утврдити распоред одржавања часова одељенске заједнице -Израдити план узимајући у обзир резултате анкете - Допунити портфолију одељења- допуна социјалне карте за сваког ученија - изабрати руководство одељења и донијети правила	- распоред по одељењима - резултати анкете -урађен план за II разред - попуњена социјална карта за сваког ученика - списак руководства по одељењима
октобар	- Анализа стања у претходној години - Решавање конфликта	- разговор одељенског старешине и психолога са ученицима везан за стање у одељењу у претходној години-мере за унапређење -Комуникација-радионица - Ја –Ти поруке -	- евиденција одељенског старешине и психолога - Записник са седнице за октобар
новембар	- анализа успеха на II класификацији - анализа владања - мере које је потребно предузети - сарадња са родитељима	- Упоредити успех са успехом из основне школе - Урадити дијаграм успеха за II разред - урадити дијаграм изостанака - одредити акциони план за решавање проблематике - одржати родитељски састанак	- евиденција анализе - дијаграм - акциони план - записник са родитељског састанка
децембар	- Подршка ученицима који слабије напредују	- проверити посјећеност допунске наставе - обавити разговор са предметним професорима - на састанку направити општу слику одељења - одрадити синтезу стања на нивоу разреда	-записник са седнице
јануар	-еваулација - анализа успеха и владања	- урадити еваулацију рада колегијума - написати извештај за Наставничко веће - урадити дијаграме одељења и ранг листу	- еваулациона листа - извештај - дијаграм и ранг листа
фебруар	- решавање проблема - тема по избору	- просена колективног духа на основу скале - ученици самостално воде час II предлажу решења	- Скала процене - извештај председника одељенске заједнице

		- обрада теме коју ученици сами изаберу	- припрема за одређену тему
март	- сарадња са родитељима - сарадња са библиотркарком - час отворених питања	- извршити анализу сарадње са родитељима - извјештај библиотекара о прочитаним насловима и ученику који је највише користио услуге библиотеке - директор и психолог одговарају на питања ученика	- број родитеља који су присуствовали родитељским састанцима и индивидуално сарађивали - записник
април	- успјех и владање - Ја у будућности	-упредна анализа успеха и владања са I и II класификацијом - одјељенски старешина разговара са ученицима о будућем занимању - пишу зашто желе баш то	- анализа -радови ученика
мај	- Радионице репродуктивног здравља - Опредјељење за изборне предмете за ИВ разред -Организовање излета	- Радионицу изводи проф.биологије са ПП - организовање излета - презентација изборних предмета и опредјељење	-припрема за радионицу - листа опредјељења и формиране групе за поједине предмете
јун	- евауација	- анализирати рад колегијума- предлог измена - извештај Наставничком већу	- записник - извештај

План рада колегијума IV разреда за школску год.

Време реализације	САДРЖАЈ	АКТИВНОСТИ	ИНДИКАТОРИ
август	-Конституисање актива - Договор у вези сарадње - Израда анкете за типичну проблематку која се јавља	- Конституисати колегијум и одредити руководиоца - Утврдити процедуре везане за сарадњу - Израда анкете у циљу евидентирања потреба ученика која ће се дати у септембру	-Записник са седнице -Припремљена анкета
септембар	-Распоред и планови за часове одељенске заједнице - Планирање садржаја - Вођење евиденције /матурска екскурзија	-Утврдити распоред одржавања часова одељенске заједнице -Израдити план узимајући у обзир резултате анкете - Допунити портфолијо одељења- допуна социјалне карте за сваког ученија - изабрати руководство одјељења и донијети правила -извођење матурске екскурзије	- распоред по одељењима - резултати анкете -урађен план за ИВ разред - попуњена социјална карта за сваког ученика - списак руководства по одјељењима -извјештај са екскурзије
октобар	- Анализа стања на изведеној екскурзији -Професионална орјентација	- подношење извештаја са екскурзије - ученицима презентовати програм професионалне орјентације	- евиденција одљенског старешине и психолога - Записник са седнице за октобар - План професионалне орјентације
новембар	- анализа успјеха на I класификацији - анализа владања - мере које је потребно предузети - сарадња са родитељима	- Упоредити успех са успехом из основне школе - Урадити дијаграм успјеха за I разред - урадити дијаграм изостанака - одржити акциони план за рјешавање проблематике - одржати родитељски састанак	- евиденција анализе - дијаграм - акциони план - записник са родитељског састанка
децембар	- Подршка ученицима који слабије напредују	- проверити посећеност припремне наставе - обавити разговор са предметним професорима - на састанку направити општу слику одељења - одрадити синтезу стања на нивоу разреда	-записник са седнице
јануар	-Евауација - анализа успеха И владања	- урадити евауацију рада колегијума - написати извештај за Наставничко веће - урадити дијаграме одељења и ранг листу	- евауациона листа - извештај - дијаграм и ранг листа

фебруар	- професионално информисање - час отворених питања	- информисати ученике о стању на тржишту рада као и факултетима -презентација од стране факултета - Директор и психолог одговарају на питања ученика	- Флајери - припрема за одређену тему
март	- сарадња са родитељима - сарадња са библиотркарком	- извршити анализу сарадње са родитељима - извештај библиотекара о прочитаним насловима и ученику који је највише користио услуге библиотеке за све протекле године	- број родитеља који су присуствовали родитељским састанцима и индивидуално сарађивали
април	- успех и владање - професионална ориентација	-упредна анализа успеха и владања са I и II класификацијом - израда тестова личности-проф.саветовање -посета сајму високог образовања - Како донијети одлуку-радионица(III)	- анализа - пано занимања -припрема за радионицу
мај	- интезивне припреме за екстерни матурски испит	- одржавање припремних часова као II помоћ на релацији ученик-ученик - анализа рада колегијума	-број одржаних часова -записник -извјештај

Друге мере усмерене на достизање циљева образовања и васпитања који превазилазе садржаје појединих наставних предмета

Комисија за културну и јавну делатност прати, усмерава и координира културне делатности у школи. Својом активношћу доприноси остваривању циљева и задатака школе. Низом културних манифестација ученицима се пружа могућност да упознају културне, моралне и етичке вредности и добију прилику да своје знање и умеће јавно прикажу.

Циљ:

- успостави и организује сарадњу са породицом и свим чиниоцима друштвене средине ради јединственог деловања на васпитање и културни развој деце и омладине,
- предлаже и унапређује програме културних и друштвених активности и методе повезивања школе и друштвене средине,
- омогући утицај друштвене средине (учешће културних и других институција- позоришта, библиотеке, галерије и др.) на остваривање програма образовно-васпитног рада;
- стално доприноси развијању потреба за културним садржајима и интересовања за активно упознавање културних манифестација;
- обезбеди учешће ученика, наставника и школе као целине у културном и друштвеном животу средине; развије позитиван однос према културним вредностима и развије основне појмове о културном окружењу;
- подстакне радозналост ученика, развије љубав према културним остварењима, подстакне, негује и вреднује самостално креирање културних догађаја;
- оствари школско партнерство кроз сарадњу са школама у земљи и иностранству

Време реализације	Активност	Реализатор
Септембар	-Образовање комисије и усвајање Плана рада комисије - Дефинисање циљева и задатака	Комисија за културну делатност
Октобар	-Обележавање месеца књиге - Посета Сајму књига (20-27. октобар) - Дан животиња (4.октобар) - Прослава Дана школе	Секције на нивоу школе, Драмско-рецитаторска сек-ција актив српског језика, Одељењске старешине
Новембар	- Међународни дан толеранције(16. новембар) - Најбоља одељенска заједница	Одељењске старешине
Децембар	Дан људских права (10.децембар) - Светосавске свечаности	Наставник грађанског васпитања наставници српског језика
Јануар	- Прослава школске славе Свети Сава-свечана академија - Изложба литерарних радова на тему Свети Сава	Комисија за културну делатност.вероучитељи, актив српског језика,
Фебруар	- Поставка тематских изложби	

Март	- Светски дан поезије (21.март) – поетско вече - Први дан пролећа (21.март) -Обележавање светског дана вода (22.март) - Пригодне приредбе поводом Дана жена	Комисија за културну делатност, наставници српског језика Друштвено-користан рад ученика Еко секција, наставници географије Актив српског језика
Април	- Обележавање дана планете Земље (22.4.) - Светски дан књиге (23.април) -	
Мај	-Сајам кућних љубимаца - Прослава матурске вечери за ученике завршног разреда - Изложба ученичких радова у холу школе поводом краја школске године	

Матурски испит – пољопривредни техничар

Матурски испит код пољопривредног техничара полаже се из три дела.

Први део чини писање теме из српског језика и књижевности, теме су дате у приручнику за полагање матурског испита. Ученик обрађује једну од четири понуђене теме. Ове теме утврђује испитни одбор школе, на предлог стручног већа наставника српског језика са јединствене листе објављене у приручнику. Две теме су из књижевности а две су слободне.

Организација испита:

У клупи седи по један ученик

У време испита дежурна наставник који није професор српског језика

Писмени испит траје три сата

Дежурни наставник исписује одабране теме на табли

Испитна комисија – три наставника српског језика, сваки писмени задатак гледају сва три наставника и формирају једну оцену.

Други део чини испит за проверу стручно-теоријског знања.

Збирка питања организована је из четири поглавља, која одговарају технологијама изучаваним у оквиру наведених предмета

Ратарство

Повртарство и цвећарство

Воћарство и виноградарство

Сточарство

Завршни испит се састоји из 50 питања, укупан број бодова може бити 100. На тесту нема негативних бодова, нити се вреднују делимични одговори. Уз сваки тест добија се и скала за превођење бодова у успех.

Тест доставља Центар за стручно образовање и образовање одраслих. Лице задужено за техничку припрему теста умножава тест (број ученика + 3). Припремљени тестови се стављају у коверту ,а 3 вишка у другу коверту. На дан испита , пола сата пре почетка отварају се тестови и задужују дежурни наставници током тестирања.

Израда теста траје 2 сата.

Тестове прегледа трочлана комисија према кључу достављеном из Центра, сваки тест прегледају сва три члана комисије о чему сведоче својим потписима на тесту.

По завршетку теста на огласној табли објављује се кључ теста. Најкасније у року од 24 часа објављују се резултати тестирања на огласној табли школе.

Ученик има право на приговор у року од 24 часа. Приговор подноси Испитном одбору који је дужан да размотри и извести ученике о резултатима у року од 24 часа.

Тест је саставни део записника о полагању матурског испита.

Трећи део Матурски практични рад

Матурски практични рад реализује се у школи и просторијама где се налазе радна места и услови за реализацију.

Стручно веће наставника стручних предмета формира листу комбинација на основу листе понуђене од стране Центра.

Ученик извлачи комбинацију радног задатка најкасније 2 дана пре почетка испита. Ученик бира једну од понуђених комбинација.

Комисију за оцењивање чине најмање три члана и три њихова заменика ,које именује директор школе.

Структура комисије

Два наставника стручних предмета од којих је један председник комисије.

Представник послодаваца – стручњак у датој области.

Сваки члан комисије пре почетка испита добија листе за оцењивање а председник комисије и збирни образац за оцењивање.

Сваком ученику се обезбеђују једнаки услови за почетак обављања радног задатка. Време је дефинисано у сваком задатку појединачно и контролишу га сви чланови комисије.

На основу појединачних оцена (броја бодова) свих чланова који се уносе у збирни образац, комисија утврђује просечан број бодова за сваки радни задатак.

Укупан број бодова које ученик оствари на матурском практичном раду једнак је збиру постигнутих бодова на свим радним задацима. Укупан број бодова преводи се у успех.

Оцена из збирног обрасца за оцењивање преноси се у записник о полагању матурског испита. Збирни образац за оцењивање заједно са појединачним обрасцима за оцењивање прилаже се уз записник о полагању матурског испита.

Ученик који је положио матурски испит стиче право на издавање дипломе и уверења са листом стечених компетенција.

Пекар Завршни испит

На трогодишњем занимању пекар заступљено је 30 недеља масаве, 4 недеље блока и 3 недеље припреме за завршни испит (фонд часова 90).

Комисију за полагање завршног испита чине: два предметна наставника и један екстерни члан који мора да има завршен пекарски смер.

Полагање завршног испита се састоји из два дела:

за полагање завршног испита ради се прорачун у трајању од 45 минута.

израда два радна задатка изводи се у пекари.

ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

Програм стручног усавршавања наставника

У складу са чланом 12. Правилника о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника, оквирни план стручног усавршавања наставника и стручних сарадника, као и других запослених је следећи:

НАЧИН УСАВРШАВАЊА	ОРГАНИЗАТОР	УЧЕСНИЦИ	ВРЕМЕ
Акредитовани програми Министарства просвете	Регионални центар за стручно усавршавање, школа	Наставници и стручни сарадници и управа школе	Током школске године
Окружни семинари	Школска управа у Нишу	Представници стручних већа	Према календару организатора
Републички семинари	Министарство просвете	Представници стручних већа	Према календару организатора
Скупштине заједница школа	Заједнице школа	Директор школе, представници стручних већа	Према календару организатора
Састанци стручних већа	Стручна већа школе	Чланови већа	Током школске године
Састанци стручних сарадника	Актив стручних сарадника	Стручни сарадници	Током школске године
Менторски рад	Школа	Наставници-почетници	Током школске године
Праћење педагошких и стручних часописа	Претплата преко школске библиотеке	Стручне службе и професори	Током школске године
Консултације са просветним саветницима Министарства просвете		Директор, помоћници директора, стручни сарадници и предметни наставници	По потреби
Индивидуално усавршавање наставника и запослених		Запослени	Током школске године
Посета сајмовима (књига, учила, науке, технике...)	Школа	Наставници и други запослени радници	Према календару организатора

Програм стручног усавршавања директора

У складу са Правилником, стручно усавршавање директора реализоваће се према властитом плану и програму, чије су оквирне смернице наведене у програму рада директора, у следећим областима:

Садржај (тема или назив семинара)	Област усавршавања	Начин реализације	Ниво (ваншколс ко или на нивоу школе прецизират и стр. веће)	Време реализације	Реализатор
У складу са потребама	Закони, правилници, упутства	Упознавање са прописима, упутствима, консултациј е	У школи и ван ње	Континуира но праћење	У зависности од проблематике
У зависности од организат ора	Педагогија, дидактика, методике	Праћење периодике и савремене литературе интернет претрага консултациј е и дискусије са сарадницим а размена искустава или присуство семинару	У школи и ван ње	Континуира но	Лично, у сарадњи са педагогом и интерним носиоцем или на семинару
	Педагошка и развојна психологија Комуникација и конфликт			Континуира но	Личноусарад њи са педагогом или на семинару У оквиру пројеката и др.
	Руковођење				
	Мултимедијск и извори информација и			Континуира но	Лично или на семинару
	информатизац ија школе				

Напредовање и стицање звања наставника и стручних сарадника

Услови и поступак напредовања и стицања звања дефинисани су Правилником о сталном стручном усававању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника, "Службени гласник РС", бр. 13, од 24.2.2012. године, чл. 29 - 45.

Поступак за стицање одговарајућег звања покреће наставник и стручни сарадник подношењем захтева школи. Наставник и стручни сарадник подноси ДОКАЗЕ о испуњености услова за стицање звања, са самопроценом степена остварености образовно-васпитних циљева, према степену стечених компетенција и самопроценом иницирања и учествовања у подизању квалитета образовно-васпитног рада. Након прибављања мишљења из чл. 36. и 37, директор доставља ПРЕДЛОГ за избор у звање са ЗАХТЕВОМ и ДОКАЗИМА просветном саветнику.

То значи да се просветном саветнику доставља следеће:

1. предлог директора за избор у звање,
2. захтев наставника, васпитача и стручног сарадника за избор у звање;
3. докази:
 - о испуњености услова за стицање звања (чл. 30, 31, 32 и 33);
 - самопроцена компетенција наставника, односно самопроцена степена остварености образовно-васпитних циљева васпитача и стручног сарадника;
 - иницирање и учествовање у подизању квалитета педагошке праксе на основу активности које Правилник прописује за звања наставника, стручног сарадника у школи, и звања стручног сарадника - библиотекара у школи.

За писање радне биографије молимо вас да користите следећи образац:

Радна биографија кандидата за стицање вишег звања.

РАДНА БИОГРАФИЈА

Лични подаци		
име и презиме		
датум рођења		
адреса		
имејл		
телефон		
пол		
држављанство		
националност		
Образовање		
образовање		
академско звање		
стручни испит		
стручно звање		
страни језици		
Радно искуство		
Вештине и способности		
Информатичке и дигиталне		
Стручно усавршавање		
аутор / коаутор акредитованих програма стручног усавршавања		.
Предавач и учесник у научним скуповима / конференцијама, саветовањима и др. стручним скуповима		
Одобрени пројекти (назив, партнери, улога)		

Похађани акредитовани програми стручног усавршавања (назив, организатор, датум)	
Неформални облици стручног усавршавања	
Библиографија стручних радова и новинских чланака	
Он-лајн дидактички материјали (за ученике и наставнике)	
Друштвени ангажман: ангажман у стручним друштвима и др. удружењима	
Особине	
Хоби	
Друга интересовања	
Амбиције	

Просветни саветник врши стручно-педагошки надзор два пута у трајању од по једног радног дана, без обавезе најављивања и дужан је да достави мишљење директору установе у року од 60 (изузетно: плус 30) дана.

Ради ефикаснијег обављања стручно-педагошког надзора по овом основу, молимо колеге да при самопроцени остварености образовно-васпитних циљева, према степену стечених компетенција, користе следећу табелу:

Табела за самопроцену компетенција

Показани ниво компетенција

1 .		Компетенције за наставну област, предмет и методiku наставе	Докази	Проце на	
				+	-
	1.1.	Остварује функционалне, образовне и васпитне циљеве у складу са општим принципима, циљевима и исходима образовања, наставним планом и програмом предмета који предаје, прилагођавајући их индивидуалним карактеристикама и могућностима ученика;			
	1.2.	Усклађује циљеве, садржаје, методе рада и очекиване исходе, хоризонтално и вертикално повезује садржаје унутар школског програма;			
	1.3.	Стално прати развој области коју предаје и наставу планира у складу са новинама;			
	1.4.	Примењује разноврсне методичке поступке у складу са циљевима, исходима и стандардима постигнућа, садржајима наставног предмета, узрасним карактеристикама и индивидуалним могућностима и потребама ученика;			
	1.5.	Подстиче и користи употребу различитих медија у настави и одговарајуће и доступне технологије;			
	1.6.	Повезује знања из дисциплине коју предаје са знањима из других дисциплина и са ваншколским искуством ученика;			
	1.7.	Представља позитиван модел ученицима како се мисли и истражује у дисциплини коју предаје;			
	1.8.	Планира и предузима мере подршке ученицима на основу анализе остварености образовних стандарда постигнућа;			
	1.9.	Континуирано прати и вреднује постигнућа ученика користећи различите начине вредновања у складу са специфичностима предмета који предаје;			
	1.10	Програм рада припрема тако да уважава: стандардне постигнућа, наставни план и програм и индивидуалне разлике ученика, водећи рачуна о садржајној и временској усклађености;			
	1.11	Систематски уводи ученике у научну дисциплину;			
	1.12	Прати и вреднује интересовања ученика у оквиру предмета који предаје.			
		УКУПНО ПОЗИТИВНО ПРОЦЕЊЕНИХ:			

2.		Компетенције за поучавање и учење	ДОКАЗИ	Процена	
				+	-
	2.1.	Осмишљава подстицајну средину за учење;			
	2.2.	Планира праћење и вредновање постигнућа ученика и самовредновање;			
	2.3.	Индивидуализује наставу, односно учење;			
	2.4.	Омогућава активну улогу ученика у процесу наставе, односно учења;			
	2.5.	Подржава ученике да слободно износе своје идеје, постављају питања, дискутују и коментаришу у вези са предметом учења;			
	2.6.	Континуирано подстиче развој и примену различитих мисаоних вештина (идентификовање проблема, решавање проблема, доношење одлука) и облика мишљења (критичко, аналитичко и дивергентно);			
	2.7.	Планира активности полазећи од знања и искустава којима ученици располажу, индивидуалних карактеристика и потреба ученика, постављених циљева, исхода, садржаја и карактеристика контекста у којем ради;			
	2.8.	Даје упутства јасна свим ученицима и упућује на трансфер знања;			
	2.9.	Планира активности којима се развијају научни појмови код ученика;			
	2.10.	Прати и вреднује постигнућа ученика, примењујући објективно, јавно, континуирано и подстицајно оцењивање, дајући потпуну и разумљиву повратну информацију ученицима о њиховом раду.			
		УКУПНО ПОЗИТИВНО ПРОЦЕЊЕНИХ:			

3.		Компетенције за подршку развоју личности ученика	ДОКАЗИ	Процена	
				+	-
	3.1.	Уважава индивидуалне карактеристике и потребе развојног нивоа сваког појединог ученика у току припремања и планирања образовно-васпитних активности;			
	3.2.	Подстиче мотивацију ученика за учење;			
	3.3.	Подстиче и развија личну одговорност за учење;			
	3.4.	Прати индивидуално постигнуће ученика у циљу подстицања развоја;			
	3.5.	Подстиче и развија самовредновање код ученика;			
	3.6.	Подстиче и развија вршњачко вредновање;			
	3.7.	Планира интеракцију свих учесника у образовно-васпитном раду, засновану на поштовању различитости и уважавању потреба;			
	3.8.	Укључује мишљење ученика у вредновање његових постигнућа;			
	3.9.	Подстиче иницијативу и слободу исказивања мисли, ставова и уверења код ученика;			
	3.10.	Уважава личност и приватност ученика;			
	3.11.	Пружа помоћ и подршку ученицима у њиховом организовању и учешћу у свим облицима школског живота;			
	3.12.	Заступа најбољи интерес ученика у образовно-васпитном раду;			
	3.13.	Развија толеранцију и хуманост код ученика;			
	3.14.	Користи различите стратегије праћења развоја различитих аспеката личности ученика (сарадња са другим ученицима, решавање конфликта, реаговање на неуспех);			
	3.15.	Вреднује сопствени рад анализирајући и пратећи мотивацију, задовољство, активност ученика на часу, њихову самосталност и истрајност у раду.			
		УКУПНО ПОЗИТИВНО ПРОЦЕЊЕНИХ:			

4.		Компетенције за комуникацију и сарадњу	ДОКАЗИ	Процена	
				+	-
	4.1.	Тимски планира и програмира образовно-васпитни процес;			
	4.2.	Испитује потребе родитеља и друштвене заједнице и у складу с тим планира сарадњу са њима;			
	4.3.	Примењује принципе ненасилне комуникације у изражавању својих запажања у вези са праћењем и вредновањем ученика;			
	4.4.	Подстиче иницијативу и слободу исказивања мисли, ставова и уверења код ученика;			
	4.5.	Подстиче стварање позитивне социјалне климе у одељењу;			
	4.6.	Гради атмосферу међусобног поверења са свим учесницима у образовно-васпитном процесу;			
	4.7.	Користи конструктиван приступ у комуникацији са ученицима и подстиче их на коришћење таквог приступа;			
	4.8.	Са родитељима и друштвеном заједницом ради на утврђивању заједничких интереса;			
	4.9.	Покреће, прихвата и ради на остваривању иницијативе родитеља и друштвене заједнице у остваривању заједничких интереса;			
	4.10.	Уважава и поштује личност и приватност родитеља и осталих партнера у образовно-васпитном процесу;			
	4.11.	Благовремено и континуирано размењује информације са родитељима о постигнућу и развоју ученика;			
	4.12.	Ангажује родитеље и остале partnere у образовно-васпитном процесу у остваривању образовно-васпитних активности у складу са њиховим интересовањима и могућностима;			
	4.13.	Користи могућности друштвене заједнице за подстицање развоја деце.			
		УКУПНО ПОЗИТИВНО ПРОЦЕЊЕНИХ:			

Програм сарадње са породицом – укључивање родитеља у рад школе

Сарадња школе са родитељима се остварује кроз:

А. групну сарадњу у виду родитељских састанака

Б. индивидуалне контакте родитеља са одељенским старешином и по потреби са стручним сарадницима и Директором

В. кроз састанке Савета родитеља

Г. кроз друге облике сарадње

А. Одржаће се четири обавезна родитељска састанка на крају сваког класификационог периода, а по потреби и чешће, на којима ће се разговарати о успеху и дисциплини ученика, условима рада у школи и радиће се на подизању нивоа њиховог педагошког и психолошког образовања

Б. Са родитељима ученика који показују извесне тешкоће у савладавању градива или који имају

проблеме у понашању, ће се обављати индивидуални саветодавни рад током целе године

В. По Закону о изменама и допунама Закона о средњој школи, од 06. јуна 2002. године у Школи постоји Савет родитеља. Ово тело се састоји од представника родитеља сваког одељења, бира председника и секретара, односно записничара, а три родитеља из Савета су и чланови Школског одбора. Постојање Савета родитеља увелико олакшава и унапређује сарадњу Школе са родитељима, а истовремено омогућује значајну партиципацију родитеља у доношењу одлука од значаја за рад и управљање Школом.

У току 2013/14. шк. године Савет родитеља ће на својим састанцима разматрати следећа питања:

- предлагање представника родитеља у Школски одбор

- предлагање мера за осигурање квалитета и унапређивање образовно – васпитног рада – по потреби

- предлагање изборних предмета – септембар

- разматра мере за унапређење учења и владања и услова рада школе – по потреби

- разматра намену коришћења средстава од проширене делатности школе од донација и саредстава родитеља

- по потреби

- разматра услове за рад установе - по потреби

- давање сагласности на програм и организовање екскурзија и разматрање извештаја о њиховом

остваривању – новембар

- разматрање и других питања предвиђених Статутом школе

Г. Активно укључивање родитеља у процес наставе, што је предвиђено Акционим планом Тима за

самовредновање.

ОБЛИЦИ САРАДЊЕ	ЦИЉ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
ИНФОРМИСАЊЕ И САВЕТОВАЊЕ РОДИТЕЉА	Подизање нивоа комуникације – партнерства, неговање разумевања, поштовања и поверења, помоћ у стварању породичне климе која подстиче развој и учење	огласна табла	Тимови на нивоу школе	током школске године
		школски часопис	новинарска секција	друго полугодиште
		радионице, предавања	ППслужба	друго полугодиште
		индивидуални разговори	одељењске старешине, ПП служба	током школске године
		родитељски састанци	одељењске старешине	током школске године
		отворена врата, посете родитеља школи	Директор, Тим за промоцију школе	друго полугодиште
КОНСУЛТОВАЊЕ У ДОНОШЕЊУ ОДЛУКА	унапређивање квалитета рада школе, уважавање ставова и мишљења родитеља	учешће у тимовима школе	Директор	током школске године
		родитељски састанци	одељењске старешине	током школске године
		кутија за сугестије	Тимови на нивоу школе	током школске године
		Савет родитеља	Директор, ПП служба	током школске године
		Анкетирање	Тимови, ПП служба	друго полугодиште
		Школски одбор	Директор	током школске године
НЕПОСРЕДНО УЧЕШЋЕ У РАДУ ШКОЛЕ	Обезбеђивање свеобухватности и трајности образовно-васпитних утицаја	присуствовање часовима као посматрачи	одељењске старешине	током школске године
		присуствовање часовима као предавачи	одељењске старешине	током школске године
		посете ученика радном месту родитеља	ппредметни наставници	током школске године
		проналажење донација	Директор, Помоћник директора	током школске године
		помоћ у опремању кабинета	Директор, Помоћник директора	током школске године
		учешће у спортским и хуманитарним акцијама	Тимови на нивоу школе	
		Дружење у школи-прославе, годишњице, излети	управа школе	

САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

Школа ће у целокупном образовно-васпитном раду настојати да обезбеди услове за прогресивне и позитивне утицаје чинилаца из друштвене средине на савремено хуманистичко васпитање ученика.

Сама школа ће доприносити богаћењу културног и друштвеног живота средине у којој је узајамним преиспитивањем чинилаца створена клима за испољавање позитивних ефеката у васпитању младих.

Новим тенденцијама у друштву очекујемо веће надлежности а онда и већу ангажованост друштвене средине према школи, са циљем стварања здравијег окружења и стварања подстицајне средине у којој ће постојати услови да се реализују индивидуалне потребе и интересовања деце.

Задаци наше школе у програму сарадње са друштвеном средином су следећи:

Планирање и реализовање заједничких активности са субјектима из окружења

Повезивање школе и локалне заједнице заједничким интересима и активностима

Обезбеђивање подршке локалне заједнице у активностима школе у побољшању услова рада за ученике и запослене

Планиране активности сарадње за текућу школску годину усагласити са активностима из Развојног плана и Акционих планова

Институција са којом се сарађује	Садржај сарадње	Облик сарадње	Време реализације	Реализатори	Напомене
Градска библиотека	промоције књига	Посете, промоције	Током школске године	Стручна већа	
Музеј	праћење поставки	Посете, изложбе, договор	Током школске године	Стручна већа	
Градска галерија	праћење изложби	Посете, изложбе	Током школске године	Стручна већа	
Дом здравља	Систематски прегледи, индивидуални прегледи, хитни случајеви, вакцинације, предавања, консултације	Прегледи, интервенције, договор	Током школске године	Педагог, ОС	
Служба за трансфузију крви	Акције добровољног давања крви	Организација 2 акције	Јесен, пролеће	Педагог	
Центар за социјални рад	Размена информација и о социјалној ситуацији	Договор, размена информација	Током школске године	Педагог	

	појединих ученика и заједничко деловање, заједничке активности				
Пензијско – инвалидска служба	Евиденција о запосленима	Размена информација	Током школске године	Секретар	
Национална служба запошљавања	Професионално информисање ученика завршних разреда, расписивање конкурса за запослене, потребе за кадровима током школске године, Сајам образовања	Договор, заједничке активности	Током школске године	Секретар, екстерни носилац промена	
Регионална Привредна Комора	Заједничке активности у оквиру Одбора за школство, Сајам образовања, посета предавањима у РПК	Заједничке активности, посета	Током школске године	Директор школе, помоћници директора школе, екстерни носилац промена	
Одељење за друштвене делатности У Прокупљу	Верификације, инспекцијски надзор, сарадња	Сарадња	Током школске године	Директор и помоћници директора	
Градска управа	Финансирање, подршка, сарадња	Формални облици сарадње	Током школске године	Директор школе	
Министарство просвете РС	Информисање, обавештавање, сарадња, саветодавни послови	Информисање, сарадња	Током школске године	Директор, секретар,	
Школска управа у Нишу	Информисање, обавештавање, сарадња, саветодавни послови	Информисање, сарадња, саветовање	Током школске године	Директор, помоћници директора, секретар, ППС	
Министарство финансија	Финансирање, извештавање	Формални облици сарадње	Током школске године	Шеф рачуноводства	
ПУ Прокупље	Предавања, школски полицајац, превенција, сарадња	формално	Током школске године	Директор, ППС, дежурни наставници	
Регионални центар за професионални развој запослених у	Организовање семинара и похађање семинара, Сајам образовања	Учешће на семинарима	Током школске године	наставници	

образовању					
Завод за унапређење образовања и васпитања	Унапређење образовно-васпитног рада	Анализа, извештаји	Током школске године	Координатори тимова, републички координатор	
Предузећа у којима ученици реализују практичну и блок наставу	Реализација практичне и блок наставе	Формалан-уговори са предузећима	Током школске године	Наставници практичне наставе, организатор практичне наставе, наставници који у свом предмету имају блок наставу, екстерни носилац промена	
Основне и средње школе у граду	Заједничке активности, Сајам образовања, размена информација о ученицима	Консултације, размене информација и др.	Током школске године	Директор, помоћници директора, ППС,	
Средње школе Топличког округа	Заједничке активности, обуке, размена знања и искустава, организација такмичења	Консултације, размене информација и др.	Током школске године	Директор, помоћници директора	
Средње стручне школе	Заједничке активности, обуке, размена знања и искустава, организација такмичења	Консултације, размене информација и др.	Током школске године	Директор помоћници директора	
Заједнице стручних школа	Састанци и договори	Формални	Током школске године	Директор, помоћници директора	
Висока Пољопривредно - прехрамбена школскола	Презентација и подела пропагандног материјала ученицима завршних разреда, пословно техничка сарадња	Презентација	Април - мај	Директор, Педагог	
Факултети и високе школе из других градова	Презентација и подела пропагандног материјала факултета и високих школа ученицима	Презентација	Април - мај	Директор, Педагог	

	завршних разреда				
Дом ученика	Праћење ученика који су смештени у дому	Консултације, размене информација и др.	Током школске године	Педагог, ОС	
Електронски и штампани медији	Праћење важнијих догађаја у школи	Информисање о школи	Током школске године	Директор	

МЕРЕ ЗА УВОЂЕЊЕ ИНОВАТИВНИХ МЕТОДА НАСТАВЕ, УЧЕЊА И ОЦЕЊИВАЊА УЧЕНИКА

Појавом и развојем информационо-комуникационих технологија (ИКТ) промењене су околности под којима се развијају друштвене заједнице. Ове промене имају утицај и на образовање па је дигитална писменост уврштена у скуп кључних компетенција савременог човека. Један од главних циљева савремене школе је развој способности проналажења, анализирања и примене информација уз вешто и ефикасно коришћење информационо-комуникационих технологија.

У складу са законом о основама система образовања и васпитања једно од приоритетних места у Годишњем плану рада школе заузима управо формирање тима, програм и план рада тима за примену ИКТ у настави и организацији рада школе.

Циљ Тима за ИКТ јесте да, у сарадњи са свим учесницима образовно-васпитног процеса, родитељима и локалном заједницом обезбеди увођење ИКТ у наставни процес и организацију рада школе.

ТИМ:

1. информисање ученика, запослене и родитеље о планираним активностима и могућностима тражења подршке и помоћи
2. учествује у обукама и пројектима за развијање компетенција наставног особља потребних за увођење ИКТ у наставу
3. прати и процењује ефекте предузетих мера за увођење ИКТ
4. сарађује са стручњацима из других надлежних органа, организација, служби и медија
5. води и чува документацију
6. извештава стручна тела и органе управљања

СПЕЦИФИЧНИ ЦИЉЕВИ:

1. Подизање нивоа опремљености радног простора у школи и на економији

Развојни план – грађевински и други радови за период 2014-2016 година

Приоритети:

- Припрема прорачуна,предрачуна и пројектне документације
- Адаптација бивше кухиње у сутурену – кабинет пољопривредне технике
- Адаптација и опремање учионице бр.3 – кабинет пољопривредне групе предмета
- Набавка опреме и матерјала за кабинет прехранбене групе предмета
- Набавка тракторске цистерне запремине до 3000 литара
- Чишћење дренажног канала са јужне стране школске зграде,повезивање кишне инсталације у дренажу ,израда изолације и новог тротоара
- Ископ дренажног канала од пекарске радионице до главне шахте са таложником (око 60 метара)
- Унутрашње уређење учионичког простора на спрату
- Парцијална замена крова на школској згради са заменом лимених прелома и опшивки
- Израда пројекта громобранске инсталације и монтажа исте
- Парцијална замена кровног покривача на објектима за практичну наставу (фарма,радионица)
- Парцијална замена олука у машинском парку
- Санација и адаптација фискултурне сале школе
- Провера чишћење и ревитализација система за грејање у школи
- Опремање учионичког простора савременим очигледним средствима
- Адаптација санитарног чвора у дворишту школе
- Заснивање новог засада вишње
- Набавка и усељење приплодних јуница у школску фарму
- Набавка и усељење приплодних крмача
- Уређење простора за прихват и држање приплодних крмача
- Прилагођавање простора постојеће фарме носиља одредбама закона о здрављу и добробити домаћих животиња
- Набавка новог јата кока носиља
- Израда пластеника површине 300 м²
- Израда силојаме „СИЛОТРЕНУ “ за силажу
- Доградња (проширивање) и замена хардвера за видео надзор
- Адаптација постојећег система за наводњавање и прилагођавање за вишегодишње засаде
- Набавка платформе за резидбу
- Набавка пнеуматске опреме за резидбу (маказе,компресор,...)
- Завршетак вишенаменске просторије испод хангара

СПЕЦИФИЧНИ ЦИЉ 1:

ПОДИЗАЊЕ НИВОА ОПРЕМЉЕНОСТИ ШКОЛСКОГ ПРОСТОРА

ЗАДАЦИ:

- 1.1. Реконструкција школске зграде
- 1.2. Уређење учионица, зборнице и ходника
- 1.3. Опремање постојећих кабинета
- 1.4. Опремање кабинета за ветеринарску струку
- 1.5. Сређивање школског дворишта

ЗАДАТАК 1.1. Реконструкција школске зграде

АКТИВНОСТИ

- 1.1.1. Реконструкција фасаде
- 1.1.2. Замена столарије
- 1.1.3. Замена крова
- 1.1.4. Замена олука
- 1.1.5. Реконструкција и изградња водоводне и канализационе мреже

ЗАДАТАК 1.2. Уређење учионица, зборнице и ходника

АКТИВНОСТИ:

- 1.2.1. Набавка новог намештаја за учионице
- 1.2.2. Адаптирање и претварање две просторије у учионице
- 1.2.3. Кречење учионица и ходника
- 1.2.4. Довођење система за грејање у комплетно исправно стање
- 1.2.5. Набавка зеленила за ходник и зборницу
- 1.2.6. Набавка тамних завеса за кабинете

ЗАДАТАК 1.3. Опремање постојећих кабинета

АКТИВНОСТИ:

- 1.3.1. Адаптација постојећих кабинета
- 1.3.2. Набавка наставних средстава
- 1.3.3. Комплетирање мултимедијалне учионице (набавка интерактивне табле)

ЗАДАТАК 1.4. Опремање кабинета за ветеринарску струку

АКТИВНОСТИ:

- 1.4.1. Набавка намештаја
- 1.4.2. Набавка опреме
- 1.4.3. Набавка наставних средстава
- 1.4.4. Употреба учионице за наставне и ваннаставне активности

ЗАДАТАК 1.5. Сређивање школског дворишта

АКТИВНОСТИ:

- 1.5.1. Бетонирање школског дворишта и тротоара
- 1.5.2. Ограђивање школског дворишта

СПЕЦИФИЧНИ ЦИЉ 2:

ПОДИЗАЊЕ НИВОА ПРОФЕСИОНАЛИЗМА НАСТАВНИКА

ЗАДАЦИ:

- 2.1. Организовање и похађање акредитованих семинара у установи
- 2.2. Одлазак на похађање одабраних програма и стручних скупова ван установе
- 2.3. Одлазак на стручне екскурзије
- 2.4. Стално стручно усавршавање у установи

ЗАДАТАК 2.1. Организовање и похађање акредитованих семинара у установи

АКТИВНОСТИ:

- 2.1.1. Организација семинара
- 2.1.2. Формирање групе наставника
- 2.1.3. Реализација семинара

ЗАДАТАК 2.2. Одлазак на стручне екскурзије

АКТИВНОСТИ:

- 2.2.1. Предлагање програма стручних екскурзија
- 2.2.2. Формирање група
- 2.2.3. Реализација екскурзија
- 2.2.4. Примена стечених знања у настави

СПЕЦИФИЧНИ ЦИЉ 3:

ПОБОЉШАЊЕ КВАЛИТЕТА ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ

ЗАДАЦИ:

- 3.1. Повећање земљишног фонда
- 3.2. Производње конзумних јаја
- 3.3. Активирање мешаоне сточне хране
- 3.4. Опремање пластеника
- 3.5. Завршетак изградње фарме крава и покретање производње
- 3.6. Изградња радионице за прераду млека
- 3.7. Изградња система за наводњавање
- 3.8. Изградња ветеринарске амбуланте
- 3.9. Набавка нове механизације

ЗАДАТАК 3.1. Повећање земљишног фонда

АКТИВНОСТИ:

- 3.1.1. Прибављање земљишта

ЗАДАТАК 3.2. Производње конзумних јаја

АКТИВНОСТИ:

- 3.2.1. Набавка коки носиља
- 3.2.2. Набавка концентроване хране
- 3.2.3. Постављање дезинфекционих објеката

ЗАДАТАК 3.3. Активирање мешаоне сточне хране

АКТИВНОСТИ:

- 3.3.1. Инсталатерски радови
- 3.3.2. Керамичарски радови
- 3.3.3. Електро радови
- 3.3.4. Набавка прецизне ваге

ЗАДАТАК 3.4. Опремање пластеника

АКТИВНОСТИ:

- 3.4.1. Дoградња система за проветравање
- 3.4.2. Инсталација уређаја за мерење температуре и влажности ваздуха

ЗАДАТАК 3.5. Завршетак изградње фарме крава и покретање производње

АКТИВНОСТИ:

- 3.5.1. Набавка крава музара
- 3.5.2. Набавка уређаја за мужу

ЗАДАТАК 3.6. Опремање радионице за прераду млека

АКТИВНОСТИ:

- 3.6.1. Набавка опреме
- 3.6.2. Покретање производње

ЗАДАТАК 3.7. Изградња система за наводњавање воћњака

АКТИВНОСТИ:

- 3.7.1. Куповина цистерне од 1000 л
- 3.7.2. Инсталација система кап по кап

ЗАДАТАК 3.8.Изградња ветеринарске амбуланте

АКТИВНОСТИ:

- 1.8.1. Израда пројектне документације
- 1.8.2. Проналажење инвеститора
- 1.8.3. Сама изградња

ЗАДАТАК 3.9. Набавка нове механизације

Временски план

ШКОЛСКА ГОДИНА	2013/14	2014/15	2015/16
ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ			
Специфични циљ 1: Подизање нивоа опремљености школског простора			
Задатак 1.1. Реконструкција школске зграде			
АКТИВНОСТИ			
1.1.1. Реконструкција фасаде	x		
1.1.2. Замена столарије	x		
1.1.3. Реконструкција крова	x		
1.1.4. Замена олука	x		
1.1.5. Реконструкција и изградња водоводне и канализационе мреже	x		
Задатак 1.2. Уређење учионица, зборнице и ходника			
АКТИВНОСТИ:			
1.2.1. Набавка новог намештаја за учионице	x	x	x
1.2.2. Адаптација и претварање две просторије у учионице	x		
1.2.3. Кречење учионица и ходника	x		
1.2.4. Довођење система за грејање у комплетно исправно стање	x	x	
1.2.5. Набавка зеленила за ходник и зборницу	x		
1.2.6. Набавка тамних завеса за кабинете	x		
Задатак 1.3. Опремање постојећих кабинета			
АКТИВНОСТИ:			
1.3.1. Адаптација постојећих кабинета	x		
1.3.2. Набавка наставних средстава	x		
1.3.3. Комплетирање мултимедијалне учионице (набавка интерактивне табле)	x	x	
Задатак 1.4. Опремање кабинета за ветеринарску струку			
АКТИВНОСТИ:			
1.4.1. Набавка намештаја	x	x	x
1.4.2. Набавка опреме	x	x	x
1.4.3. Набавка наставних средстава	x	x	x
1.4.4. Употреба учионице за наставне и ваннаставне активности	x	x	x

Задатак 1.5. Сређивање школског дворишта			
АКТИВНОСТИ:			
1.5.1. Бетонирање дворишта и тротоара	x		
1.5.2. Ограђивање школског дворишта	x	x	x

Специфични циљ 2: Подизање нивоа професионализма наставника			
Задатак 2.1. Организовање и похађање акредитованих семинара у установи			
АКТИВНОСТИ:			
2.1.1. Организација семинара	x	x	x
2.1.2. Формирање групе наставника	x	x	x
2.1.3. Реализација семинара	x	x	x
Задатак 2.2. Одлазак на похађање одабраних програма и стручних скупова ван установе			
АКТИВНОСТИ:			
2.2.1. Одлазак на акредитоване семинаре	x	x	x
ЗАДАТАК 2.3. Одлазак на стручне екскурзије			
АКТИВНОСТИ:			
2.3.1. Предлагање програма стручних екскурзија	x	x	x
2.3.2. Формирање група	x	x	x
2.3.3. Реализација екскурзија	x	x	x
2.3.4. Примена стечених знања у настави	x	x	x
ЗАДАТАК 2.4. Стално стручно усавршавање у установи			
АКТИВНОСТИ:			
2.4.1. Континуирано стручно усавршавање	x	x	x

СПЕЦИФИЧНИ ЦИЉ 3: ПОБОЉШАЊЕ КВАЛИТЕТА ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ			
ЗАДАТАК 3.1. Повећање земљишног фонда			
АКТИВНОСТИ:			
3.1.1. Набавка земљишта	x	x	x
ЗАДАТАК 3.2. Производња конзумних јаја			
АКТИВНОСТИ:			
3.2.1. Набавка кока носиља	x		x
3.2.2. Набавка концентроване хране	x	x	x
3.2.3. Постављање дезинфекционих објеката	x		
ЗАДАТАК 3.3. Активирање мешаоне сточне хране			
АКТИВНОСТИ:			
3.3.1. Инсталатерски радови	x		
3.3.2. Керамичарски радови	x		
3.3.3. Електро радови	x		
3.3.4. Набавка прецизне ваге	x		
ЗАДАТАК 3.4. Опремање пластеника			
АКТИВНОСТИ:			
3.4.1. Доградња система за проветравање		x	
3.4.2. Инсталација уређаја за мерење температуре и влажности ваздуха		x	
ЗАДАТАК 3.5. Завршетак изградње фарме крава и покретање производње			
АКТИВНОСТИ:			
3.5.1. Набавка крава музара		x	
3.5.2. Набавка уређаја за мужу		x	
ЗАДАТАК 3.6. Опремање радионице за прераду млека			
АКТИВНОСТИ:			
3.6.1. Набавка опреме		x	x
3.6.2. Покретање производње			x
ЗАДАТАК 3.7. Изградња система за наводњавање воћњака	x	x	x
АКТИВНОСТИ:			
3.7.1.Куповина цистерне за воду 1000 л	x		
3.7.2.Инсталација система кап по кап	x	x	
ЗАДАТАК 3.8. Изградња ветеринарске амбуланте	x	x	x
АКТИВНОСТИ:			
3.8.1.Припремање пројектне документације	x		
3.8.2.Проналажење инвеститора	x	x	
3.8.3.Сама изградња	x	x	
ЗАДАТАК 3.9. Набавка нове механизације			

План праћења

ГРАЂЕЊЕ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА			
Област праћења	Одговорна особа	Начин и време праћења	Кога информишемо?
Временски план реализације активности	Зоран Ђорђевић	Преко комисије на 6 месеци	НВ, ШО, МПС
Коришћење људских ресурса	Зоран Ђорђевић	На 3 месеца	НВ
Учешће локалне заједнице	Председник ШО	На годину дана	ЛЗ, ШО
Финансијски план	Зоран Ђорђевић Славица Јовановић	На 6 месеци	НВ, ШО, МПС

Евалуација

Исход	Инструменти за евалуацију	Одговорна лица
- мотивисаност наставника и ученика - побољшање рада ваннаставних активности - организација практичне наставе	- анкете - скала процене - фотографије - школска документација - документација актива	- педагог - стручни сарадници школе - поједини чланови Наставничког већа

САСТАВ СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	ЗАНИМАЊЕ
1.	Зоран Ђорђевић	Директор
2.	Срђан Костић	Секретар
3.	Владимир Стојановић	Координатор практичне наставе
4.	Мића Најдановић	Педагог
5.	Небојша Ивановић	Библиотекар
6.	Горан Ђорђевић	Председник стручног већа
7.	Небојша Бјелић	Председник стручног већа
8.	Марица Симоновић	Председник стручног већа
9.	Утвић Драган	Председник стручног већа
10.	Саша Ивезић	Председник Школског одбора
11.	Ћигић Гордана	Представник Савета родитеља
12.	Рadoјевић Анастасија	Председник Ученичког парламента

ШКОЛСКИ ОДБОР

П р е д с е д н и к
Станојка Копривица

ПОЉОПРИВРЕДНА ШКОЛА

„Радос Јовановић Селја” Прокупље

Број: 01-275

14.09.2012. године

На основу чл. 49. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр. 72/09 и 52/11) и члана 26. Статута, Школски одбор Пољопривредне школе "Радос Јовановић Селја" у Прокупљу, на предлог Стручног актива за развојно планирање, дана 14.09.2012. године, донео је

О Д Л У К У

1. Усваја се Развојни план Пољопривредне школе "Радос Јовановић Селја" у Прокупљу за период од 3 године.

О б р а з л о ж е њ е

Полазећи од обавезе школе да има развојни план који представља стратешки план развоја који садржи приоритете у остваривању образовно-васпитног рада, план и носиоце активности за сваку школску годину, критеријуме и мерила за вредновање планираних активности и друга питања од значаја за развој школе, Школски одбор, на предлог Стручног актива за развојно планирање, одлучио је као у диспозитиву.

ШКОЛСКИ ОДБОР

П р е д с е д н и к