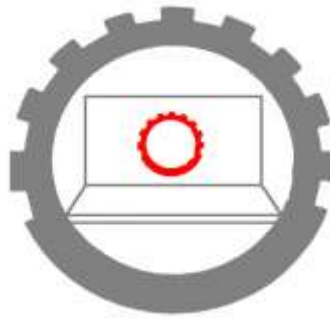


ТЕХНИЧКА ШКОЛА ПОЖЕГА



РАЗВОЈНИ ПЛАН ШКОЛЕ за период 2026 – 2031. године



Пожега, јун 2026. године

ПРОФИЛ ШКОЛЕ

Назив школе	Техничка школа	Лого школе
Адреса	Бука Караџића 6	
Телефон/факс	031/714-134	
Веб сајт	www.tehnickaskolapozega.edu.rs	
Електронска пошта	tehnickaskolapozega@gmail.com	
facebook.com/	tehnickaskolapozegasrb	
шифра делатности:	85.32	
• матични број:	07266642	
• РИБ:	100863267	
• Текући рачун школе :	840-1163666-63	
Директор школе	Зоран Јотић, дипл.инж.машинства	
Број ученика	470	
Број смена у школи	2	



Школски развојни план усвојио је Школски одбор на седници одржаној 15.9.2026. године, деловодни број _____ и примењиваће се од школске 2026/2027. године.

СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ КОЈИ ЈЕ УРАДИО РАЗВОЈНИ ПЛАН ШКОЛЕ :

- **Зоран Јотић**, директор школе
- **Сузана Гојковић**, координатор стручног актива
- **Владан Веснић**, наставник машинске групе предмета
- **Ана Ивановић**, координатор за образовање одраслих
- **Љиљана Танасић Лучић**, организатор практичне наставе
- **Ивана Радојичић**, представник Савета родитеља



САДРЖАЈ:

1. Историјат школе	6
2. Специфичности школе	7
3. Преглед постојећих ресурса школе	10
4. Информатичко технолошка и мултимедијална опрема	11
5. Људски ресурси	12
6. Подручја рада и образовни профили за које је школа верификована	13
7. Број ученика у претходних осам година	14
8. Фактори који утичу на развој школе	14
9. Локални оквири који утичу на развој школе	14
10. Национални оквири који утичу на развој школе	15
11. Националне смернице у изради Школског развојног плана	16
12. Сарадња са локалном средином	17
13. Интерна евалуација	18
14. Екстерна евалуација	20
15. SWOT анализа	21
16. Мисија	23
17. Визија	23
18. Приоритетне области развоја школе у наредном периоду	24
19. Школски програм и годишњи план рада	25
20. Настава и учење	27
21. Постигнућа ученика	31
22. Подршка ученицима	33
23. Етос	37
24. Руковођење, организација и обезбеђивање квалитета	44
25. Ресурси	45

МОТО

**Квалитет није циљ до ког се стиже, већ пут којим се стално иде.
Добра школа не припрема ученике само за испите, већ за живот.
Развој почиње онда када резултате претворимо у план, а план у дело.**

Образовање је најсигурнији пут ка будућности.

Најбољи начин да предвидите будућност је да је створите.

ИСТОРИЈАТ ШКОЛЕ

Техничка школа у Пожеги једна је од најстаријих васпитно-образовних институција у западној Србији. Чињеница да више од 120 година постоји и успешно ради представља јубилеј достојан сваког поштовања. Основана је 1902. године као Женска раденичка школа, а кроз време је мењала називе и организацију: Занатска и стручна школа, Занатско-трговачка школа, Школа ученика у привреди, Школа за квалификоване раднике, Образовни центар, Средња машинска школа, да би 1997. године, одлуком о измени мреже средњих школа у Републици Србији (Службени гласник бр. 24/97), добила данашњи назив – Техничка школа Пожега. Током више од једног века, уз мањи прекид у време Првог и Другог светског рата, школа је континуирано одговарала потребама друштва и привреде, оспособљавајући генерације младих за рад у занатству, малој и великој привреди. Из њених клупа изашли су бројни познати и признати стручњаци из различитих области. Школа поседује и одобрење Министарства просвете за проширену делатност – образовање одраслих: програме квалификација, преквалификација, доквалификација, стицање нових компетенција и стручно оспособљавање у складу са потребама тржишта рада (решења бр. 022-05-148/94-03 од 01.10.2012. и 022-05 00148/94-03 од 29.5.2014). Важни датуми у животу школе обележени су посебним догађајима: поводом 110 година постојања издата је Монографија, а за 115 година организована је конференција „Примена нових идеја и технологија у школском инжењерском пословању“. Као савремена установа, школа је развила тимску структуру рада која укључује наставнике, ученике и родитеље. Такав приступ донео је бројне успехе, који су препознати и награђени:

- Светосавска награда (2012) за посебан допринос развоју образовања у Србији,
- Награда општине Пожега „7. април— за развој образовања и промоцију општине,
- Повеља „Капетан Миша Анастасијевић— за сарадњу са привредом на нивоу округа и Републике,
- највиша оцена (4) при екстерном вредновању школе од стране Министарства просвете (2012/13. и 2019/20),

- проглашење за Центар изврсности у области машинства и обраде метала (2018),
- Златна плакета Новосадског сајма за допринос развоју образовања (2020),
- Прво место на Републичком такмичењу ученика четворогодишњих профила у машинству и обради метала (2023. и 2024).

Желимо да и у наредним годинама будемо у врху нашег образовног школског система: по залагању у раду, по односу и васпитном раду са ученицима, по повезаности са привредом, по функционалним применљивим знањима који ученици стичу у нашој школи, по стручном усавршавању наставника, по континуираној набавци савремених наставних средстава!

СПЕЦИФИЧНОСТИ ШКОЛЕ

Техничка школа Пожега данас броји око 500 ученика распоређених у 20 одељења, уз подршку 56 наставника. Настава се реализује у оквиру пет верификованих подручја рада:

- машинство и обрада метала,
- економија, право и администрација,
- геологија, рударство и металургија,
- трговина, угоститељство и туризам,
- електротехника и машинство и обрада метала.

У оквиру ових области школују се следећи образовни профили:

- техничар за компјутерско управљање (CNC) машина,
- техничар мехатронике,
- туристички техничар,
- комерцијалиста,
- финансијско-рачуноводствени техничар,
- по дуалном систему: бравар-заваривач и оператер машинске обраде резањем.

Захваљујући доброј организацији рада, успешној реализацији наставних и ваннаставних активности, одличним резултатима на такмичењима, увођењу иновација и континуираном прилагођавању потребама тржишта рада, школа је постала једна од најуспешнијих образовних институција у Србији.

Као озбиљан партнер локалне и регионалне привреде, школа је у сарадњи са социјалним партнерима развијала нове образовне профиле, попут ливаца-калупара. Посебно је значајно дугорочно партнерство успостављено 2010. године са компанијом INMOLD, која је у великој мери опремила Центар савремених технологија. У оквиру ове сарадње, сваке године стипендирају се ученици образовних профила техничар за CNC машине и техничар мехатронике. Такође, школа је од увођења дуалног образовања у просветни систем активно укључена у овај модел, реализујући упис и наставу за браваре-завариваче и оператере машинске обраде резањем у сарадњи са локалним предузећима, Привредном комором и Министарством просвете.

У оквиру школе ради и Регионални центар за континуирано образовање одраслих, једина акредитована установа овог типа у западној Србији. Основан 2011. године, Центар у сарадњи са локалним и регионалним институцијама реализује програме стручног усавршавања и оспособљавања одраслих, у складу са потребама привреде.

Резултати школе потврђени су бројним признањима, посебно у области машинства. На републичким такмичењима ученика четвртог степена образовања, Техничка школа у континуитету заузима водеће место у Србији. Поред тога, школа активно гради партнерске односе са школама у окружењу и иностранству.

Специфичност Техничке школе Пожега огледа се у њеној отворености за промене, тежњи ка иновацијама, сталном стручном усавршавању запослених, савременој наставној

опреми, сарадњи са привредом, као и неговању међуљудских односа и узајамног уважавања. Све ово учинило је школу лидером у образовању, примером узорног колектива и пожељним социјалним партнером.

Техничка школа у Пожеги има значајне капацитете, искуство и подршку локалне заједнице да, као регионална институција, доприноси развоју континуираног образовања одраслих.

Значајна специфичност школе огледа се и у развијеном систему ваннаставних активности. Оне представљају важан део школског живота јер подстичу ученике да развијају личне потенцијале, одговорност, самопоуздање, тимски дух, креативност и социјалне вештине. Укључивањем у различите активности ученици постају организованији, самосталнији и спремнији да преузму обавезе, како у школи тако и ван ње.

Културно-уметничке активности усмерене су на развијање радозналости, естетског доживљаја, критичког мишљења и креативног изражавања ученика. Предметне и научно-истраживачке активности омогућавају ученицима да развијају склоности и способности у појединим областима, да се упознају са методама истраживачког рада, користе стручну литературу и развијају систематичност, прецизност и истрајност у раду. У оквиру ових активности реализују се еколошка, интернет, предузетничка, туристичка, новинарско-литерарна, музичка секција.

Спортско-рекреативне активности имају важну улогу у подстицању здравих стилова живота и развијању трајне потребе ученика за физичком активношћу. Школа организује рад кошаркашке и одбојкашке секције, као и секција за стони тенис и стрељаштво.

У школи делује и Тим за каријерно вођење и саветовање. Рад овог тима усмерен је на подршку ученицима и родитељима у истраживању могућности за даље школовање, запошљавање и развој каријере. Школа прати развој ученика, врши професионалну оријентацију, информише ученике о занимањима, образовним профилима, условима студирања и потребама тржишта рада, помажући им да донесу промишљене и одговорне одлуке о свом даљем образовном и професионалном путу.

Посебно место у животу школе има и Вршњачки тим за заштиту од насиља. Његов рад доприноси стварању безбедног, подстицајног и толерантног окружења за све ученике, као и заштити од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања. У циљу превенције и заштите ученика, Вршњачки тим спроводи различите активности. Посебна пажња посвећује се радионицама и активностима које доприносе развоју социјалних вештина ученика, јачању међусобног разумевања, толеранције, емпатије, ненасилне комуникације и одговорног понашања. У реализацији активности тим сарађује са Црвеним крстом, организацијама цивилног друштва, другим школама, врићима, установама локалне заједнице. На тај начин школа гради мрежу подршке која доприноси превенцији насиља и развоју позитивне школске климе.

ПРЕГЛЕД ПОСТОЈЕЋИХ РЕСУРСА ШКОЛЕ

Просторни услови рада

- Број кабинета: 10
- Специјализоване учионице: 8
- Учионице опште намене: 7
- Информатички кабинети: 3

Кабинет CNC технологије опремљен је савременим наставним средствима: професионалним CNC машинама (струг и глодалица), симулаторима управљачких јединица, роботском руком и пнеуматско хидрауличким компонентама. Фискултурна

сала димензија је $16\text{ m} \times 32\text{ m}$. У њеном саставу налази се пет справа за вежбање ученика под надзором наставника, сто за стони тенис, као и две свлачионице са бојлерима. Спортски терени: школа располаже са шест асфалтираних терена (по два за мали фудбал и рукомет, одбојку и кошарку), као и три тениска терена са подлогом од шљаке. Око терена је уређена атлетска стаза у дужини од 340 m. Библиотека има фонд од око 19.000 наслова – углавном школске лектире и белетристику, али и стручну литературу из појединих предмета. У оквиру библиотеке налази се читаоница намењена за рад ученика. Библиотеком руководи стручни библиотекар са пуним радним временом.

Простори за ваннаставне активности (ученички парламент, ђачки клуб, простор за родитеље):

- Због рада две школе у једној згради, просторних капацитета нема довољно. Рад ученичког парламента најчешће се одвија у тренутно слободним учионицама, библиотеци или канцеларији координатора за ОО.
- У школским холовима постављене су клупе за ученике, а у једном делу уређен је ученички кутак.
- За пријем родитеља постоји импровизовани простор – сто са две фотеље.

У току је чекање употребне дозволе за реконструисан школски простор. Обе школе заједнички користе следећи простор:

Врста просторије	Број	Површина у m^2	Опремљеност у %
Специјализоване учионице	9	364,50	80
Кабинети	9	469,56	75
Припремне просторије уз кабинете	9	128,57	75
Лабораторије	3	111,33	70
Блок просторија за физичко васпитање	4	513,80	90
Библиотека са читаоницом	2	71,33	70
Просторије за слободне активности	3	54,72	70
Просторија за педагога- психолога	1	18,51	80
Просторије за наставнике	2	65,94	90
Просторије за помоћно особље	2	16,57	90
Котларница и остава за угаљ	2	120,60	100
Ходници, оставе и остале просторије	27	893,26	90
Укупно	66	2828,32	82

Просторије које користи само Техничка школа:

Врста просторије	Број	Површина у м ²	Опремљеност у %
Кабинет за ТКУ*	2	74,66	80
Кабинет за електротехнику*	2	224,66	90
Кабинет за мехатронику 1*	1	60	90
Кабинет за мехатронику 2*	1	40	90
Кабинет за мехатронику 3*	1	30	90
Машинска радионица*	1	350,00	70
Кабинет за електротехнику*	1	54,00	80
Кабинет за мехатронику *	3	152,00	90
СеСаТех (кабинет-радионица)*	2	160,00	95
Радионица за аутомеханичаре *	1	81	80
Кабинет за браваре-завариваче*	1	48,00	50
Наставничка канцеларија	1	26,75	-
Радионице, магацин и остале просторије*	9	276,93	-
Архива	1	15,87	-
Канцеларија за администрацију	1	10,65	-
Канцеларија директора	1	17,38	-
Канцеларија за организат. практич. наставе	1	17,38	-
Кабинет за заваривање*	1	24	70
Кабинет за аутодијагностику*	1	24	90
УКУПНО	27	1138.24	85%
• У току је пријем радова реконструисаног простора			

Земљишне површине које користи Техничка школа:

Врста земљишне површине	Површина у м ²
Спортски терени (обе школе)	5.000
Двориште (обе школе)	3.500
Зелене површине (обе школе)	30.850
Двориште (Техничка школа)	1.500
У К У П Н О	35.855

Техничка школа је на прагу коначног решавања питања простора за извођење наставе стручних предмета из области машинства, обраде метала и електротехнике. Завршена је изградња Тренинг центра. Ова инвестиција започета је још 2018. године, када је

реализована прва фаза, а наставком радова обезбеђени су адекватни услови за практичну наставу и кабинетски рад. Ова фаза финансира се из европских фондова, док је поступак јавних набавки и реализације пројекта спроводила Канцеларија за дуално образовање и НОКС. Значајан допринос дала је и локална самоуправа Општине Пожега, која финансира надзор и потребне урбанистичке дозволе. Завршетком овог капиталног пројекта и набавком специфициране опреме, Техничка школа ће у области CNC учења и технологија бити у потпуности опремљена и спремна да пружи највиши ниво образовања за ове профиле. Ипак, остаје један дугогодишњи проблем – заједничка зграда са Гимназијом, што условљава наставу у две смене и онемогућава увођење једносменског рада.

Материјално технички ресурси

Просторни услови рада

Број кабинета: 10

Број специјализованих учионица: 8

Број учионица опште намене: 7

Информатички кабинет: 2

Кабинет CNC технологије опремљен је савременим наставним средствима: професионалним CNC машинама (струг и глодалица), симулаторима управљачких јединица, роботском руком и пнеуматско- хидрауличким компонентама.

Фискултурна сала

димензија 16x32 м, је 15. маја 2014. претрпела озбиљно оштећење. У току 2014. године је реконструисана донацијом од 13.200 евра коју је обезбедила хуманитарна организација: Француска народна помоћ, на челу са гдином Роланом. Сви радови су обављени до 1. октобра 2014. год.;

- у склопу фискултурне сале налази се и 5 справа за вежбање ученика под надзором наставника као и сто за стони тенис; постоје 2 свлачионице са бојлерима

Спортски терени

- школа располаже са 6 отворених асвалтираних терена (по 2 за мали фудбал и рукомет, одбојку и кошарку) и три тениска терена са подлогом од шљаке

- око терена се налази атлетска стаза дужине 340 м

Библиотека

Књижни фонд је око 19000 наслова књига, претежно школске лектире, белетристике али и стручних књига појединих предмета. У склопу библиотеке је и читаоница намењена за рад ученика.

Нажалост, у једној згради са две школе не постоји ниједан простор који није искоришћен за реализацију наставних активности, тако да не постоји посебан простор за рад ђачког парламента и реализацију ваннаставних активности;

- у холловима су постављене клупе за ученике а у једном делу се налази ученички кутак;

- за пријем родитеља постоји импровизовани простор (сто и 2 фотеље) ;

Тренинг центар

Техничка школа је добила изграђен објект Тренинг центра који је финансирала Канцеларија за дуално образовање и НОКС при Министарству просвете Републике Србије чија је вредност 179 милион динараа набављена опрема у вредности 67 милиона динара (и

у поступку набавке за додатну опрему и алат још 11 милиона динара). Комплетирањем опреме сав простор радионица и кабинета ће бити у потпуности у планираној функцији коришћења.

ИНФОРМАТИЧКО ТЕХНОЛОШКА И МУЛТИМЕДИЈАЛНА ОПРЕМА

Тип опреме	Где се користи	Број
Рачунар	У настави	125
Мултимедијална табла	У настави	20
Пројектори	У настави	8
Рачунар	Ван наставе	12
Лаптоп	У настави	17
3 D штампач	У настави	3

ЉУДСКИ РЕСУРСИ ШКОЛЕ

Стручни профил		Број извршилаца
Наставно особље		58
Директор школе, организатор практичне наставе, координатор за ОО	Директор школе	1
	Организатор практичне наставе	1
	Координатор за ОО	1
Стручни сарадници	Педагог	1
	Психолог	1
	Библиотекар	1
Административно особље	Секретар	1
Финансијско особље	Шеф рачуноводства	1
Помоћно техничко особље	Помоћни наставник за ТКУ и ТМ	1
	Домар	1
	Хигијеничари	4
	Ложач	1

ПОДРУЧЈА РАДА И ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛИ ЗА КОЈЕ ЈЕ ШКОЛА ВЕРИФИКОВАНА

Образовни профил	Степен стручне спреме	Датум и број решења
Машински техничар за компјутерско конструисање	IV	022-05-148/94-03 од 24.06.2003.
Техничар мехатронике	IV	022-05-00148/94-03 од 6.7.2016.
Машински техничар	IV	022-05-148/94-03 од 14.3.1994.



Погонски техничар машинске обраде	IV	022-05-148/94-03 од 14.3.1994.
Бравар	III	022-05-148/94-03 од 14.3.1994.
Машинбравар	III	022-05-148/94-03 од 14.3.1994.
Аутомеханичар	III	022-05-148/94-03 од 14.3.1994.
Аутолимар	III	022-05-148/94-03 од 14.3.1994.
Алатничар	III	022-05-148/94-03 од 14.3.1994.
Инсталатер	III	022-05-148/94-03 од 24.06.2003.
Лимар	III	022-05-148/94-03 од 24.06.2003.
Металостругар	III	022-05-148/94-03 од 14.3.1994.
Трговац	III	022-05-148/94-03 од 28.06.1996. 022-05-00148/94-03 од 14.03.2016.
Трговински техничар	IV	022-05-148/94-03 од 18.01.2005.
Туристички техничар	IV	022-05-148/94-03 од 01.12.2005. 022-05-148/94-03 од 12.5.2017.
Механичар грејне и расхладне технике	III	022-05-148/94-03 од 18.01.2005.
Механичар за гасна и пнеумо – енергетска постројења	III	022-05-148/94-03 од 10.4.2008.
Пословни администратор	IV	022-05-148/94-03 од 24.7.2009.
Техничар за компјутерско управљање	IV	022-05-00148/94-03 од 16.11.2012.
Финансијски администратор	IV	022-05-00148/94-03 од 16.11.2012.
Ливац-калупар	III	022-05-00148/94-03 од 30.05.2012.
Бравар – заваривач (дуални)	III	022-05-001148/94-03 од 6.6.2019.
Механичар моторних возила (дуални)	III	022-05-001148/94-03 од 21.1.2019.
Техничар за компјутерско управљање (CNC) машина	IV	022-05-001148/94-03 од 4.2.2019.
Комерцијалиста	IV	022-05-001148/94-03 од 5.3.2018.
Туристичко – хотелијерски техничар	IV	022-05-148/94-03 од 2.7.2019.
Оператер машинске обраде (дуално)	III	022-05-148/94-03 од 3.12.2021.
Финансијско – рачуноводствени техничар	IV	022-05-148/94-03 од 12.2.2024.

БРОЈ УЧЕНИКА У ПРЕТХОДНИМ ГОДИНАМА

Шк.година	Број уписаних ученика по разредима				Укупно ученика
	I	II	III	IV	
2009/10.	159	170	179	101	609
2010/11.	143	150	170	113	576
2011/12.	173	141	149	95	558
2012/13.	138	171	143	102	554
2013/14.	102	135	169	103	509
2014/15.	111	95	134	124	464
2015/16.	132	111	93	106	442
2016/17.	134	132	113	87	466
2017/18.	135	128	132	94	489
2018/19.	149	130	128	86	493
2019/20.	150	150	133	85	518
2020/21.	140	147	153	103	544
2021/22.	140	138	145	123	546
2022/23.	144	137	141	120	542
2023/24.	145	145	140	114	544
2024/25.	132	145	144	119	540
2025/26.	112	123	143	117	493

Награде и признања

ГОДИНА	НАГРАДА/ПРИЗНАЊЕ
2012.	СВЕТОСАВСКА НАГРАДА - за посебан допринос и развој образовања у Републици Србији
2012.	ПОВЕЉА КАПЕТАН МИША АНАСТАСИЈЕВИЋ - регионални ниво - за успешну сарадњу са привредом Златиборског округа
2012.	ПОХВАЛА "7 АПРИЛ" Општина Пожега - за постигнуте резултате у раду од значаја за напредак, развој и афирмацију Општине
2012.	ЕКСТЕРНА ЕВАЛУАЦИЈА - оцена 4
2013.	ПОВЕЉА КАПЕТАН МИША АНАСТАСИЈЕВИЋ - Републички ниво - за успешну сарадњу са привредом Златиборског округа
2018.	ОПШТИНСКО ПРИЗНАЊЕ ДИРЕКТОРУ ШКОЛЕ – Плакета са грбом општине, за постигнуте резултате и достигнућа у области образовања значајних за унапређење, развој и афирмацију општине Пожега
2018.	Одлуком Министарства просвете, добили смо СТАТУС РЕСУРСНОГ ЦЕНТРА (ЦЕНТРА ИЗВРСНОСТИ) за подручје рада машинство и обрада метала

2018. и 2019.	НАЈУСПЕШНИЈЕ РЕАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ КАРИЈЕРНОГ ВОЂЕЊА И САВЕТОВАЊА за школске 2017/2018. и 2018/2019. годину
2020.	II ЕКСТЕРНА ЕВАЛУАЦИЈА - оцена 4
2020.	ЗЛАТНА ПЛАКЕТА НОВОСАДСКОГ САЈМА ЗА ДОПРИНОС РАЗВОЈУ ОБРАЗОВАЊА
2023. и 2024.	ПРВО МЕСТО НА РЕПУБЛИЧКОМ ТАКМИЧЕЊУ ученика четворогодишњих профила у машинству и обради метала

ФАКТОРИ КОЈИ УТИЧУ НА РАЗВОЈ ШКОЛЕ

Локални оквири који утичу на развој школе

Развој школе у значајној мери условљен је потребама локалне и регионалне привреде, нарочито у областима машинства, обраде метала, мехатронике, CNC технологија, електротехнике, економије, трговине, угоститељства и туризма. Ове потребе утичу на планирање образовних профила, уписну политику, организацију практичне наставе и опремање школе.

Школа прати потребе послодаваца и у складу са њима развија и прилагођава образовне профиле. Посебно су значајни профили у дуалном образовању, као што су бравар-заваривач, оператер машинске обраде резањем, техничар за компјутерско управљање CNC машинама и техничар мехатронике.

Дуално образовање представља један од најважнијих локалних оквира развоја школе, јер повезује наставу са реалним радним окружењем. Овај модел захтева стално усклађивање наставних садржаја, учења кроз рад, менторске подршке, безбедности ученика и праћења исхода учења.

Постојање Регионалног центра за континуирано образовање одраслих проширује улогу школе изван редовног средњег образовања. Школа постаје ресурс за преквалификације, доквалификације и стручно оспособљавање одраслих, што је важно за развој радне снаге у западној Србији.

Завршетак Тренинг центра представља значајну развојну шансу за школу и локалну средину. Очекује се унапређење услова за практичну наставу, кабинетски рад, обуке у области CNC технологија, као и даље јачање сарадње са привредом. У реализацији учествују европски фондови, Канцеларија за дуално образовање и НОКС, а локална самоуправа финансира надзор и урбанистичке дозволе.

На развој школе утиче чињеница да Техничка школа дели школску зграду са Гимназијом. То условљава рад у две смене, отежава увођење једносменског рада и утиче на организацију наставе, ваннаставних активности, рад ученичког парламента и простор за родитеље.

Значајан број ученика свакодневно путује до школе, укључујући и ученике који живе на већој удаљености. То утиче на организацију распореда, учешће у ваннаставним активностима, могућа кашњења и изостанке, као и на планирање мера безбедности и подршке ученицима.

Школа ради са ученицима различитог социјално-економског статуса. Због тога је важно планирати мере подршке, индивидуални приступ, могућности ослобађања или умањења појединих трошкова и активности које доприносе једнаким шансама за све ученике.

Активности којима смо остварили изузетну и иновативну праксу су:

- Развој и континуирана реализација дуалног образовања у сарадњи са локалним и регионалним послодавцима, кроз заједничко планирање учења кроз рад, распоређивање ученика у складу са интересовањима и потребама, праћење ученика код послодаваца и усаглашавање наставе са реалним радним процесима.
- Повезивање школе и привреде кроз практичну наставу, учење кроз рад и радне посете компанијама, уз учешће ментора и инструктора, вођење дневника практичне наставе, праћење исхода и редовну комуникацију школе са послодавцима.
- Рад Регионалног центра за континуирано образовање одраслих, кроз програме квалификација, преквалификација, доквалификација, стицања нових компетенција и стручног оспособљавања у складу са потребама тржишта рада.
- Развој савремених стручних компетенција ученика, посебно у области машинства, обраде метала, мехатронике и CNC технологија, кроз савремену опрему, практичан рад, сарадњу са привредом и припрему ученика за такмичења.
- Реализација превентивних и васпитних активности усмерених на безбедност, ментално здравље, медијску писменост и развој социјалних вештина ученика, кроз радионице, вршњачку едукацију, изradу презентација и промотивних материјала.
- Укључивање ученика у живот школе и локалне заједнице, кроз активности Вршњачког тима за заштиту ученика од насиља, Ученичког парламента, секције, акцију „Ученици у улози професора“, хуманитарне акције, трибине, јавне часове, културне и спортске манифестације и активности које доприносе развоју локалне заједнице.
- Постизање запажених резултата и препознатљивости школе, што потврђују награде, признања, највише оцене на спољашњим вредновањима, статус Центра изврсности у области машинства и обраде метала и резултати ученика на републичким такмичењима.

- Сарадња Техничке школе са компанијама и континуирана примена учења кроз рад (дуалног образовања) је подразумевани стандард који се догађа последњих 10так година и биће приоритет у наредном периоду. Бравари заваривачи, Оператери машинске обраде резањем, Техничари мехатронике, ТКУ спс машина су дефицитарна занимања за које се послодавци опредељују учествујући у дуалном образовању. Компаније које су укључене у дуал: ИНМОЛД, ПЕРФОМ, БЕЛОМ, КАРМЕУС Јелен ДО.

- Потписивање уговора о раду после завршеног средњег стручног образовања

- Промоција целоживотног учења и рад на развоју образовања одраслих у који су укључени сви учесници социјалног дијалога: послодавци, Техничка школа као ЈПОА ОО, невладине организације, НСЗ, ЦСР, локална заједница...

- Модернизовање школске инфраструктуре и унапређење услова за рад и учење, усавршавање наставника, обука за рад на савременим машинама и коришћење вештачке интелигенције инсталирање одговарајућих софтверских програма у сарадњи са фирмом ИНМОЛД из Пожеге, и локалном заједницом учиниће постизање потребних знања људских ресурса за правилно и квалитетно преношење знања и вештина на набављеној опреми.

- Подстичемо социјалне партнере и локалну заједницу за обезбеђивање материјалних услова за реализацију образовних програма кроз изградњу нових капацитета, опремање кабинета и радионица .

Национални оквири који утичу на развој школе

Живимо у ери четврте индустријске револуције, коју обележава масовна интеграција вештачке интелигенције и напредних дигиталних алата у све сфере живота и рада. Школе се налазе пред изазовом да образују ученике за послове који још увек не постоје.

Са развојем дигитализације у земљи, пред установу се поставља задатак да дигиталне алате из домена забаве преусмери у домен функционалног учења. Истовремено, школа мора компензовати дигитални и социо-економски јаз који постоји међу породицама, обезбеђујући једнаке могућности за све ученике

Друштвени контекст наметнуо је школи хитну потребу за редефинисањем њеног приоритета – јачањем васпитне компоненте наспрам искључиво образовне. Трагични догађаји у друштву и нарастајући проблем вршњачког и дигиталног насиља стављају безбедност, ментално здравље и психосоцијалну подршку у први план. У времену пољуљаних традиционалних вредности и снажног утицаја неконтролисаних садржаја са друштвених мрежа, школа мора постати сигуран простор који активно развија емпатију, асертивну комуникацију, емоционалну писменост и критичко мишљење.

Традиционални модел наставе фокусиран на меморисање чињеница губи смисао у свету где су информације тренутно доступне. Привреда и друштво данас захтевају појединце који поседују развијену функционалну писменост, способност решавања проблема и тимски рад.

На глобалном нивоу, образовни систем у Србији се суочава са демографском кризом и смањењем броја ученика, што захтева рационализацију, али и борбу за очување квалитета и опстанка одељења. Са друге стране, евидентан је пад друштвеног и економског угледа професије просветног радника, што доводи до дефицита стручног кадра на тржишту. У таквим околностима, наша установа мора креирати подстицајну унутрашњу културу, улагати у хоризонтално учење и професионални развој запослених како би одржала висок ниво мотивације и квалитета наставе.

Препознајући ове изазове, наша школа свој Развојни план не поставља као формални документ, већ као стратешки одговор на описане друштвене промене. Циљ нам је да, уважавајући реалност окружења, изградимо безбедну, технолошки савремену и емпатичну заједницу способну да одговори на потребе модерног дете

Националне смернице у изради Школског развојног плана

Доношењем савремених законских решења, правилника и приручника, као и националних стратегија развоја у различитим областима, у Србији постоји велики број докумената који у битној мери усмеравају и утичу на рад школе, а приликом израде Развојног плана школе, посебно смо имали у виду смернице дате у следећим документима:

1. *Закон о основама система образовања и васпитања* "Службени гласник РС", бр. 88/2017, 27/2018 - др. закон, 10/2019, 27/2018 – др. закон, 6/2020, 129/2021, 92/2023 и 19/2025;
2. *Закон о средњем образовању и васпитању* " Службени гласник РС ", бр. 55/2013, 101/2017, 27/2018 - др. закон, 6/2020, 52/2021, 129/2021, 129/2021 – др. закон, 92/2023 и 19/2025
3. *Правилник о стандардима квалитета рада установе*, „Службени гласник РС – Просветни гласник“ бр. 14/2018 и 1/2024;
4. *Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање*, „Службени гласник РС”, бр. 74/2018;

5. *Правилник о оцењивању ученика у средњем образовању и васпитању*, „Службени гласник РС“, бр. 10/2024;
6. *Приручник за инклузивни развој школе*, Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања, Београд, 2010;
7. *Правилник о стручно – педагошком надзору*, „Службени гласник РС“, број 87/2019;
8. *Правилник о вредновању квалитета рада установе*, Службени гласник РС, бр. 10/2019 и 77/2024;
9. *Правилник о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање*, Службени гласник РС“, бр. 11/2024;
10. *Стратегија развоја образовања у Србији до 2030. године*;
11. *Закон о образовању одраслих* „Службени гласник Републике Србије“, "Службени гласник РС", бр. 55/2013, 88/2017 - др. закон, 27/2018 - др. закон и 6/2020 - др. закон;
12. *Правилник о о ближим условима у погледу програма, кадра, простора, опреме и наставних средстава за стицање статуса јавно признатог организатора активности образовања одраслих* „Службени гласник РС“, број 130/2021;
13. *Правилником о врсти, називу и садржају образаца и начину вођења евиденција и називу, садржају и изгледу образаца јавних исправа и уверења у образовању одраслих* („Службени гласник РС“, број 89/2015, 102/2015 и 102/2022).

САРАДЊА СА ЛОКАЛНОМ СРЕДИНОМ

Школа остварује значајну сарадњу са локалним и регионалним компанијама, међу којима су Inmold, Perfom, ITN Косјерић, Carmeuse Јелен До, Belom, Potens perforација и други послодавци. Ова сарадња је важна за реализацију практичне наставе, учења кроз рад, стипендирање ученика, запошљавање свршених ученика и развој образовних профила.

Локална самоуправа представља важног партнера школе у обезбеђивању материјалних услова рада, превоза ученика и запослених, подршке развојним инвестицијама, школским активностима и промоцији нових образовних профила. Квалитетна сарадња са општином значајна је за стабилно функционисање и даљи развој школе.

Школа сарађује са културним, спортским, образовним и другим институцијама у локалној заједници, као што су Културно-спортски центар, Градска библиотека, Спортски савез, основне и средње школе, Црвени крст, Национална служба за запошљавање и друге установе. Ова сарадња доприноси обогаћивању школског живота и ширењу могућности за ученике.

Сарадња са организацијама цивилног друштва, као што је НВО „Форца“, као и са локалним медијима, значајна је за реализацију пројеката, јавну промоцију школе, информисање грађана, развој грађанских и социјалних компетенција ученика и видљивост школских активности.

Сарадња са послодавцима, локалним институцијама и школама доприноси квалитетнијем каријерном вођењу и саветовању ученика. Ученици добијају више информација о занимањима, потребама тржишта рада, могућностима даљег школовања и запошљавања.

Родитељи су важан партнер школе у праћењу напредовања ученика, превенцији изостанака, подршци ученицима и развоју позитивне школске климе. Сарадња са родитељима је посебно важна у условима када део ученика путује до школе и када постоје различите социјалне и породичне околности које могу утицати на школовање.

Учешће школе у пројектима и партнерствима са институцијама, привредом, локалном самоуправом и п другим актерима омогућава унапређење наставе, набавку опреме, професионални развој запослених, јачање међународне сарадње и већу видљивост школе у локалној и регионалној средини.

ЕВАЛУАЦИЈА: ИНТЕРНА И ЕКСТЕРНА

Интерна евалуација

Процес самовредновања рада школе спроводи се систематски и у континуитету у Техничкој школи, почев од школске 2005/2006. године. Процесом самовредновања обухваћене су све области квалитета рада школе. Неке од кључних области вредновања су евалуиране током две школске године. У табели су приказани нивои оставрености у свакој од вреднованих области, а на основу извештаја о самовредновању.

Школска година	Област квалитета	Ниво остварености	Напомена
2005/06.	Ресурси	3	Простом аритметичком средином добила би се оцена 4 али због проблема наведених у домену материјално техничких ресурса, пре свега недостатак учионичког простора и потребе непрекидног обнављања техничке опреме и праћења нових научних и техничких решења, тим је донео одлуку да је школа у овој кључној области на нивоу 3
2006/07.	Етос	4	Комуникација и сарадња на свим нивоима је уз дужно поштовање и уважавање, постоје правилници о понашању и одговорности, награђивању, школа је безбедно место. Школски амбијент је пријатан, сарадња са локалном средином изузетна. Тим је донео одлуку да је школа у овој кључној области на нивоу 4.
2007/08.	Подршка ученицима	3	Ученицима се пружа подршка у ваннаставним и наставним активностима, школа предузима различите активности у оквиру професионалне оријентације али ученици инсистирају на бољем протоку информација, у школи постоје секције али ученици су изразили жењу за разноликошћу секција. Тим је донео одлуку да је школа у овој кључној области на нивоу 3.
2008/09.	Настава и учење	4	Потребно је ојачати сарадњу међу наставницима приликом планирања. Ученици су задовољни оствареном комуникацијом са наставницима. Ученици наше школе постижу запажене резултате на такмичењима, наставници се континуирано усавршавају за примену активних метода учења. У школи се прати напредовање ученика и о томе редовно извештава, родитељи добијају редовне и јасне повратне информације, тим је донео одлуку да је школа у овој кључној области на нивоу 4.
2009/10.	Постигнућа ученика	3	У школи се континуирано и квалитетно прате постигнућа ученика, константно се увећава проценат прилажности ученика, просечна средња оцена расте. Ученици учествују у ваннаставним активностима, такмичењима. Прати се кретање ученика након завршетка школовања. Потребно је код запослених развити свест о значају континуираног оцењивања ученика, појачати корелацију међу предметима, функционалност ученичких знања – тим је донео одлуку да је школа у овој кључној области на нивоу 3.
2010/11.	Руковођење,	4	Руководилац поседује професионална знања и



	организација и обезбеђивање квалитета		организационе способности, служи за пример свима у школи и доприноси угледу школе, развија поверење, мотивише и организује тимски рад, подржава и подстиче стручно усавршавање, конфликтне ситуације успешно превазилази, схвата значај сарадње на свим нивоима. – тим је донео одлуку да је школа у овој кључној области на нивоу 4.
	Школски програм и годишњи план рада	4	Школски програм и ГПР су сачињени у складу са законским и подзаконским актима и усмерени су на задовољавање различитих потреба ученика. Програм заштите ученика од насиља је саставни део ГПР и оперативно је разрађен. Тим је донео одлуку да је школа у овој кључној области на нивоу 4
2011/12.	Постигнућа ученика	4	У упоредној анализи резултата вредновања ове области у периоду од две школске године утврдило се да је први показатељ: оцене и успех унапређен, при чему је остварен ниво 4 (средња оцена преко 3,67 и просечна пролазност 99,60%). Посебно истичемо четврти показатељ: Мотивисаност ученика, који је остварио ниво -4, јер је испитивање показало да ученици у високом степену испољавају мотивисаност за самостално стицање додатних вештина и знања и да су наставници у доброј мери, користећи разноврсне наставне методе и облике рада, успели да подигну мотивацију ученика за рад. Трећи показатељ: Успех на пријемним испитима нисмо вредновали, јер добијени резултати нису засновани на званичним подацима. Ипак, морамо да истакнемо да смо залагањем одељењских старешина четвртог разреда, добили исцрпне податке о наставку школовања наших матураната, који указују да је чак 87,5% матураната наставило школовање на неком од жељених факултета и високих струковних студија. Показатељи: Квалитет знања и Вредности код ученика остали су на нивоу- 3, као и пре две године, тако да су највише простора у Акционом плану за унапређење ове области заузеле управо активности усмерене на отклањање уочених слабости унутар ових показатеља. Тим је донео одлуку да је школа у овој кључној области на нивоу 4.
2012/13.	Ресурси	4	У школи су обезбеђени потребни људски ресурси у складу са законским документима али школа у своје активности не укључује волонтере, запослени професионално напредују, материјално технички ресурси су добри и користе се функционално, остварује се значајна сарадња са локалном средином – Тим је донео одлуку да је школа у овој кључној области на нивоу 4.
2013/14.	Настава и учење	4	У школи се води рачуна о функцијама оцењивања, прати се напредовање ученика и о њиховом напредовању редовно извештава (неке од извештаја смо навели и у овом раду). Повратне информације које родитељи добијају су редовне, јасне, разумљиве и родитељи добијају смернице за даље напредовање ученика.
2014/15.	Постигнућа ученика	3	Кључна област: 3. Постигнућа ученика Подручје вредновања: 3.1. Квалитет школских постигнућа Показатељи: 3.1.1. Оцене и успех – ниво 3 3.1.2. Квалитет знања – ниво 3 3.1.3. Такмичења и пријемни испити – ниво 3 3.1.4. Мотивисаност ученика – ниво 3



			3.1.5. Вредности код ученика – ниво 3
2015/16.	Етос	4	Анализом резултата за област Етос утврђено је да доминирају јаке стране. Наша снага су одлични међуљудски односи, чврста сарадња са локалним партнерима и спремност кадрова и руководства на усавршавање и промене.
	Руковођење, организација и обезбеђивање квалитета	4	У школи постоји врло јасан план и програм рада. Планирање и програмирање у школи јасно су усклађени. Сви обавезни документи донети су у процедури која је прописана законом. Директор одлично организује и координира рад у школи Директор ефикасно и ефективно руководи Наставничким већем. Директор предузима све одговарајуће мере за решавање проблема у школи. Директор својим радом и понашањем служи за пример запосленима, унапређује рад у школи и углед школе.
2016/17.	Подршка ученицима	4	Анализирани показатељи показали су да ученици имају могућност у школи да буду укључени у ваннаставне активности које су организоване кроз бројне секције. У школи се подстиче лични, професионални и социјални развој ученика. Тим је донео одлуку да је школа у овој кључној области на нивоу 4. – Подршка учењу 3 – Лични и социјални развој 4 – Брига о ученицима 4 – Професионална оријентација 3
2017/18.	Школски програм и годишњи план рада	4	На основу прегледа чек листа и разматрања уочених слабости, које су малобројне и за које постоји мотивација запослених да се отклоне, закључујемо да се техничка школа у Пожеги у оквиру самовредновања у кључној области школски програм и годишњи план рада налази на нивоу остварености 4 .
	Ресурси	4	Људски ресурси – ниво 4 - Материјално-технички ресурси – ниво 4 - Финансијски ресурси – ниво 4 - Ресурси локалне средине – ниво 4
2018/19.	Настава и учење	3	- Наставник ефикасно управља процесом учења на часу – ниво 4; - Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика - ниво 3; - Ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетенције на часу – ниво 4; - Поступци вредновања су у функцији даљег учења - ниво 3; - Сваки ученик има прилику да буде успешан – ниво 3.
2019/20.	Подршка ученицима	4	Анализом резултата самовредновања за кључну област подршку ученицима можемо рећи да доминирају јаке стране, јер се у школи подстиче развијање демократског духа, ненасилна комуникација, узајамно уважавање, осећај припадности колективу и позитиван став ученика према школи. Развијање социјалних вештина и толерантно понашање доприносе унапређењу социјалних вештина. Школа негује пружање помоћи и подршке ученицима при избору даљег занимања обуке и запослења. Сарадња школе са ученицима и њиховим родитељима помажу ученицима да стекну осећај сигурности и безбедности у школи.



			Постоје сегменти за које свакако треба предвидети побољшање којима желимо да наша школа буде што успешнија
	Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима	4	Анализом резултата самовредновања за област квалитета организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима можемо рећи да доминирају јаке стране. На основу упитника за запослене у школи, плана стручног усавршавања руководећих кадрова и извештаја о њиховој реализацији, евиденцији о реализованим активностима руководећег кадра закључујемо да руководиоца поседује професионална знања и организационе способности и својим радом и понашањем служи за пример свима у школи и доприноси угледу школе. Руководилац схвата и потенцира значај сарадње са ученицима, родитељима, другим институцијама, школама и локалном заједницом и обезбеђује редовну и благовремену презентацију школе. Постоје сегменти за које свакако треба предвидети побољшање којима желимо да наша школа буде што успешнија.
2020/21.	Образовна постигнућа ученика	4	3.2.1. Резултати праћења образовних постигнућа користе се за даљи развој ученика-4 3.2.2. Ученици којима је потребна додатна образовна подршка остварују постигнућа у складу са индивидуалним циљевима учења/прилагођеним образовним стандардима-4 3.2.3. Ученици су укључени у допунску наставу у складу са својим потребама - 3 3.2.4. Ученици који похађају допунску наставу показују напредак у учењу-4 3.2.5. Ученици који похађају часове додатног рада остварују напредак у складу са програмским циљевима и индивидуалним потребама-4 3.2.6. Школа реализује квалитетан програм припреме ученика за завршни испит-4 3.2.7. Резултати иницијалних и годишњих тестова и провера знања користе се у индивидуализацији подршке у учењу-3 3.2.8. Резултати националних и међународних тестирања користе се функционално за унапређивање наставе и учења-4
2021/22.	Настава и учење	4	2.1.Наставник ефикасно управља процесом учења на часу - 4 2.2.Наставник прилагођава рад на часу образовно васпитним потребама ученика - 4 2.3. Ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетенције на часу - 3 2.4. Поступци вредновања су у функцији даљег учења – 3 2.5. Сваки ученик има прилику да буде успешан – 4
2022/23.	Програмирање, планирање и извештавање	4	1.1. Програмирање образовно-васпитног рада у функцији квалитетног рада школе – 3,6 1.2. Планирање рада органа, тела и тимова је у функцији ефективног и ефикасног рада у школи – 3,6 1.3. Планирање образовно-васпитног рада усмерено је на развој и остваривање циљева образовања и васпитања, стандарда постигнућа/исхода у наставним предметима и општим међупредметних и предметних компетенција -3,5
	Етос	4	5.1. Успостављени су добри међуљудски односи – 4



			5.2. Резултати ученика и наставника се подржавају и промовишу – 3,75 5.3. У школи функционише систем заштите од насиља – 4 5.4. У школи је развијена сарадња на свим нивоима – 3,80 5.5. Школа је центар иновација и васпитно-образовне изузетности – 3,60
2023/24.	Подршка ученицима	3	4.1. У школи функционише систем пружања подршке свим ученицима-3,17 4.2. У школи се подстиче лични, професионални и социјални развој ученика-3,25 4.3. У школи функционише систем подршке ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима-3,5
2024/25.	Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима		6.1. Руковођење директора је у функцији унапређивања рада школе - 3 6.2. У школи функционише систем за праћење и вредновање квалитета рада - 3 6.3. Лидерско деловање директора омогућава развој школе - 3,5 6.4. Људски ресурси су у функцији квалитета рада школе - 3,25 6.5. Материјално-технички ресурси користе се функционално - 4
ДУАЛНО ОБРАЗОВАЊЕ			
2025/2026.	Програмирање, планирање и извештавање		1.1 Програмирање образовно-васпитног рада је у функцији квалитетног рада школе – 4 1.2 Планирање рада органа, тела и тимова је у функцији ефективног и ефикасног рада у школи – 4 1.4. Планирање учења кроз рад у дуалним профилима остварује се у складу са прописима -3
	Настава и учење		2.8. Спровођење учења кроз рад је ефективно - 4
	Образовна постигнућа ученика		3.2. Школа континуирано доприноси бољим образовним постигнућима ученика - ?
	Подршка ученицима		4.5. Током остваривања учења кроз рад доследно се примењују принципи праведности, једнакости, доступности и заштите права ученика – ?

Сваке школске године израђен је акциони план и реализоване активности за унапређење квалитета у области самовредновања, а извештаји су саставни део годишњег извештаја о раду школе.

Екстерна евалуација

Школска година	Област квалитета	Стандард	Ниво остварености
2012/13.		Сумарна процена квалитета рада школе извршена је на основу резултата вредновања у свим областима, према дефинисаним стандардима. У свим областима квалитета рада које су биле предмет вредновања у школи, доминирају јаке стране. Нема недостатака који би битно утицали на квалитет. Стандарди у оквиру области квалитета подршка ученицима, Етос и Организација рада школе су у потпуности остварени. Такође и у остали, областима квалитета, сви стандарди су остварени, али неки нису на највишем нивоу.	4



		Налази изведени на основу доказа показују да је од укупно 29 стандарда који се вреднују у средњој школи, школа остварила свих 29. Према томе, остварено је свих 15 кључних и изабраних стандарда, и то 11 на највишем нивоу. С обзиром да је Школа остварила више од 75% свих стандарда укључујући и 100% стандарда који су кључни за вредновање. (Извештај о спољашњем вредновању квалитета рада 424 -611-00041/2012-15)	
2019/20.	Програмирање, планирање и извештавање	1.1. Програмирање образовно васпитног рада је у функцији квалитетног рада школе	4
		1.2 Планирање рада органа, тела и тимова је у функцији ефективног и ефикасног рада у школи	3
		1.3 Планирање образовно васпитног рада усмерено је на развој и остваривање циљева образовања и васпитања, стандарда постигнућа/исхода у наставним предметима и општим међупредметних и предметних компетенција	3
	Настава и учење	Наставник ефикасно управља процесом учења на часу	4
		Наставник прилагођава рад на часу образовно – васпитним потребама ученика	4
		Ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетенције на часу	3
		Поступци вредновања су у функцији даљег учења	3
		Сваки ученик има прилику да буде успешан	4
	Образовна постигнућа ученика	3.2 Школа континуирано доприноси бољим образовним постигнућима ученика	4
	Подршка ученицима	4.1 У школи функционише систем пружања подршке свим ученицима	4
		4.2 У школи се подстиче лични, професионални и социјални развој ученика	4
		4.3. У школи функционише систем подршке ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима	
	Етос	5.1 Успостављени су добри међуљудски односи	4
		5.2 Резултати ученика и наставника се подржавају и промовишу	4
		5.3 У школи функционише систем заштите од насиља	4
		5.4 У школи је развијена сарадња на свим нивоима	4



		5.5 Школа је центар иновација и васпитно образовне изузетности	4
	Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима	6.1 Руковођење директора је у функцији унапређивања рада школе	4
		6.2 У школи функционише систем за праћење и вредновање квалитета рада	4
		6.3 Лидерско деловање директора омогућава развој школе	4
		6.4 Људски ресурси су у функцији квалитета рада школе	3
		6.5 Материјално – технички ресурси користе се функционално	4
		6.6 Школа подржава иницијативу и развија предузетнички дух	4
ДУАЛНО ОБРАЗОВАЊЕ			
2025/26.	Програмирање, планирање и извештавање	1.1 Програмирање образовно-васпитног рада је у функцији квалитетног рада школе.	4
		1.2. Планирање рада органа, тела и тимова је у функцији ефективног и ефикасног рада у школи.	4
		1.3. Планирање образовно-васпитног рада усмерено је на развој и остваривање циљева образовања и васпитања, стандарда постигнућа/исхода у наставним предметима и општих међупредметних и претметних компетенција.	3
		1.4.Планирање учења кроз рад у дуалним профилима остварује се у складу са прописима.	4
	Настава и учење	2.1. Наставник ефикасно управља процесом учења на часу.	4
		2.3. Ученици развијају знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетенције на часу.	4
		2.7. Ученици током практичних облика наставе/учења кроз рад стичу стручне компетенције, меке вештине и међупредметне компетенције.	4
		2.8. Спровођење учења кроз рад је ефективно.	4
	Образовна постигнућа ученика	3.2. Школа континуирано доприноси бољим образовним постигнућима ученика.	4
	Подршка ученицима	4.2. У школи се подстиче лични, професионални и социјални развој ученика.	4
		4.3. У школи функционише систем подршке ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима.	3
		4.4. У стручној школи функционише систем каријерног вођења и саветовања.	4
		4.5. Током остваривања учења кроз рад доследно се примењују принципи праведности, једнакости,	4

		доступности и заштите права ученика.	
	Етос	5.6. Интерни систем квалитета рада стручне школе омогућава размену искустава о практичним облицима наставе/учењу кроз рад.	4
		5.7. Развијена је сарадња школе са различитим партнерима зарад унапређења учења и запошљавања ученика.	4
	Организација рада школе, управљања људским и материјалним ресурсима	6.2. У школи функционише систем за праћење и вредновање квалитета рада.	4
		6.4. Људски ресурси су у функцији квалитета рада школе.	4

SWOT АНАЛИЗА

Ова SWOT анализа израђена је на основу доступне документације школе, укључујући извештаје самовредновања по областима квалитета, извештај о спољашњем вредновању установе и интерне извештаје школе. Циљ анализе је да се идентификују кључне снаге и слабости школе, као и могућности и ризици из окружења који могу утицати на њен даљи развој. Резултати ове анализе представљају основ за дефинисање развојних приоритета, циљева и мера у Развојном плану школе.

SWOT АНАЛИЗА	
1. Шта се може похвалити код наше школе? (снаге) - Функционалан рад органа и тимова школе - Јасна организација рада школе - Стабилан систем управљања - Позитивни односи између ученика и наставника - Безбедно и подстицајно школско окружење - Различити облици подршке ученицима - Разноврсне ваннаставне активности - Сарадња са родитељима - Сарадња са локалном заједницом и привредом - У школи ради Регионални центар за континуирано образовање одраслих, као једина акредитована установа тог типа у западној Србији. - Развијен систем заштите ученика од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације. - Залагање наставника у припремама ученика за такмичења, секције, ваннаставне активности - Спремност на стручно усавршавање појединих наставника	2. Са којим потешкоћама се сусрећемо? (слабости/области за унапређивање) - Недовољна заступљеност активних метода наставе - Недовољно прилагођавање наставе потребама ученика - Недовољно развијено формативно оцењивање - Недовољно коришћење анализа успеха ученика у планирању наставе - Стручно усавршавање наставника није увек директно повезано са потребама наставе - Недостатак простора (једна зграда – две школе) - Недовољно простора за реализацију наставе, припреме ученика за такмичења, слободних и ваннаставних активности - Лоше предзнање ученика - Немотивисаност појединих ученика за рад - Несразмерно оптерећење активностима појединих чланова колектива - Недостатак искуства у међународним пројектима - Неуједначена пракса у раду одељењских старешина и различити приступи у примени васпитно-дисциплинских мера и праћењу ученика - Потреба за додатним оснаживањем наставника у области примене школских правилника и процедура ради уједначенијег поступања - Потреба за додатним упознавањем ученика првог разреда са улогом и могућностима подршке

	педагошко-психолошке службе
3. Који су наши неискоришћени ресурси? (могућности) - Заступљеност активних метода наставе - Прилагођавање наставе потребама ученика - Развој формативног оцењивања - Коришћење анализа успеха ученика у планирању наставе - Повезивање стручног усавршавања наставника са потребама наставе	4. Шта нас спречава да напредујемо? (ризиви) - Демографски пад и смањење броја ученика - Промене на тржишту рада - Административно оптерећење наставника - Недовољна мотивација дела ученика за учење - Необученост кадрова за конкурисање и писање пројеката
5. Шта можемо да урадимо да бисмо били још бољи? - Унапредити примену активних метода наставе кроз угледне и огледне часове, интерне обуке и размену примера добре праксе. - Више прилагођавати наставу потребама ученика кроз задатке различитог нивоа тежине, индивидуални приступ, допунску и додатну наставу. - Развијати формативно оцењивање кроз јасне критеријуме, редовну повратну информацију ученицима, самооцењивање и праћење напредовања. - Редовно користити анализе успеха, изостанака и постигнућа ученика за планирање наставе, допунске подршке и мера унапређења. - Повезати стручно усавршавање наставника са конкретним потребама наставе, резултатима самовредновања и уоченим тешкоћама у раду са ученицима. - Унапредити подршку ученицима са слабијим предзнањем кроз иницијална тестирања, допунску наставу, вршњачку помоћ и редовно праћење напретка. - Повећати мотивацију ученика повезивањем наставних садржаја са практичним примерима, посетама фирмама, пројектима, такмичењима и могућностима запошљавања. - Равномерније распоредити задужења у колективу и укључити већи број запослених у рад тимова, пројекте и школске активности. - Јачати капацитете школе за писање и реализацију пројеката, посебно међународних, кроз обуке чланова пројектног тима.	6. Носиоци активности и ресурси подршке - Стручна већа, стручни сарадници, наставници који већ примењују активне методе, Тим за професионални развој. - Предметни наставници, одељењске старешине, стручни сарадници, Тим за инклузивно образовање, родитељи. - Педагог, стручна већа, Тим за обезбеђивање квалитета, спољни реализатори обука. - Одељењска већа, предметни наставници, стручни сарадници, директор. - Тим за професионални развој, директор, стручна већа, акредитовани реализатори обука. - Предметни наставници, одељењске старешине, стручни сарадници, ученици ментори, родитељи. - Наставници, КВиС тим, послодавци, НСЗ, бивши ученици, родитељи. - Директор, Педагошки колегијум, координатори тимова, наставничко веће. - Тим за пројекте, директор, Форца, Еразмус+ ресурс центри.



- Наставити и унапредити сарадњу са привредом кроз практичну наставу, дуално образовање, посете компанијама, стипендије и подршку опремању школе. - Јачати промоцију школе у основним школама и локалној јавности, посебно кроз приказивање успеха ученика, могућности запошљавања и предности стручног образовања. - Развијати нове програме обука за одрасле у складу са потребама тржишта рада и локалне привреде. - Наставити развој безбедног, подстицајног и инклузивног школског окружења кроз превентивне активности, радионице, вршњачку подршку и сарадњу са родитељима. - Организовање редовних састанака и консултација одељењских старешина ради усклађивања поступања и размене добре праксе. - Реализација информативних активности и стручних консултација за наставнике у вези са применом школских правилника и процедура. - Организовање радионица за ученике првог разреда са циљем упознавања са радом педагошко-психолошке службе и успостављања основе за успешну сарадњу и благовремено коришћење доступних облика подршке.	- Локалне компаније, Привредна комора, НСЗ, Канцеларија за дуално образовање, локална самоуправа. - Тим за маркетинг, КВиС тим, основне школе, локални медији, привреда, бивши ученици, родитељи. - Регионални центар за образовање одраслих, координатор за образовање одраслих, НСЗ, послодавци, локална самоуправа. - Тим за заштиту, стручни сарадници, одељењске старешине, Ученички парламент, Савет родитеља, МУП, Дом здравља, Центар за социјални рад. - Директор, одељењске старешине, стручни сарадници. - Директор, секретар. - Стручни сарадници, одељењске старешине првог разреда.
---	---

МИСИЈА, ВИЗИЈА И ПРИОРИТЕТНЕ ОБЛАСТИ РАЗВОЈА ШКОЛЕ

Мисија

Мисија Техничке школе Пожега је да обезбеди квалитетно, савремено и практично применљиво образовање ученика и одраслих, у складу са потребама тржишта рада, локалне заједнице и савременог друштва.

Кроз наставу, практичан рад, дуално образовање, пројекте и сарадњу са привредом, школа развија знања, вештине, одговорност, креативност и компетенције потребне за даље школовање, запошљавање и активно учешће у заједници.

Визија

Техничка школа Пожега тежи да буде савремена, добро опремљена и препознатљива средња стручна школа, лидер у области стручног и дуалног образовања у локалној и регионалној средини.

Школа ће развијати образовне профиле у складу са потребама привреде, јачати сарадњу са послодавцима и локалном заједницом, унапређивати практичну наставу и подршку ученицима и бити место у коме се негују знање, рад, одговорност, сарадња и отвореност за промене.

ПРИОРИТЕТНЕ ОБЛАСТИ РАЗВОЈА ШКОЛЕ У НАРЕДНОМ ПЕРИОДУ

Стручни актив за развојно планирање израдио је SWOT анализу полазећи од налаза и препорука садржаних у Извештају о резултатима спољашњег вредновања квалитета рада установе, Извештају о резултатима спољашњег вредновања квалитета реализације дуалног образовања, као и од резултата самовредновања квалитета рада школе. Предвидели смо активности у свих шест области квалитета рада школе :

- 1. Програмирање, планирање и извештавање**
- 2. Настава и учење**
- 3. Образовна постигнућа ученика**
- 4. Подршка ученицима**
- 5. Етос**
- 6. Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима**

У табелама које следе, за сваку област квалитета су наведени:

- А) Циљеви, задаци и активности у оквиру области квалитета
- Б) Праћење реализације Развојног плана школе
- В) Вредновање Развојног плана школе



А) Циљеви, задаци и активности у оквиру приоритетних области

1. ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ

Стратешки циљ: Програмирање, планирање и извештавање је у функцији ефикасног рада школе, засновано на анализама, резултатима самовредновања и потребама ученика, наставника и локалне заједнице.

Задатак 1.1. Усклађивање планова рада стручних већа, тимова и актива са развојним циљевима школе

Активности	Критеријум успеха	Носиоци активности	Инструменти евалуације	Временска динамика	Носиоци евалуације
1.1.1. Усклађивање планова рада стручних већа и тимова са развојним циљевима школе	Планови садрже активности, носиоце, рокове и показатеље остварености.	Руководиоци стручних већа, координатори тимова	Планови рада, записници, извештаји	Септембар сваке школске године	Директор, стручни сарадници

Задатак 1.2. Планирање заснивати на анализама успеха, изостанака, постигнућа ученика и истраживачких података

Активности	Критеријум успеха	Носиоци активности	Инструменти евалуације	Временска динамика	Носиоци евалуације
1.2.1. Анализа успеха, изостанака и постигнућа ученика након сваког класификационог периода	Израђене анализе и предложене мере подршке ученицима.	Одељењска већа, предметни наставници, стручни сарадници	Записници одељењских већа, извештаји, е-дневник	Новембар, јануар, април, јун	Директор, стручни сарадници
1.2.2. Систематично коришћење резултата иницијалног тестирања, анализа успеха, изостанака, анкета и самовредновања у планирању наставе и подршке ученицима	Резултати анализа користе се у планирању наставе, допунске и додатне наставе, подршке ученицима и мера унапређења.	Директор, педагог, психолог, предметни наставници, одељењска и стручна већа	Резултати иницијалних тестирања, анализе успеха и изостанака, анкете, записници већа, планови рада	Током школске године, посебно након класификационих периода	Директор, стручни сарадници
1.2.3. Израда прегледа закључака и мера након анализа успеха и изостанака ученика	Након анализа јасно су дефинисане мере, носиоци, рокови и начин праћења ефеката мера.	Одељењска већа, стручна већа, педагог, психолог	Записници одељењских и стручних већа, извештаји, е-дневник	Након сваког класификационог периода	Директор, стручни сарадници

**Задатак 1.3. Планирање рада заснивати и на резултатима завршних и матурских испита**

Активности	Критеријум успеха	Носиоци активности	Инструменти евалуације	Временска динамика	Носиоци евалуације
1.3.1. Анализа резултата ученика на завршним и матурским испитима	Израђена анализа резултата по образовним профилима, предметима и одељењима.	Директор, стручни сарадници, предметни наставници, стручна већа	Извештаји о завршним и матурским испитима, записници стручних већа	Јун/август сваке школске године	Директор, стручни сарадници
1.3.2. Планирање мера унапређења наставе на основу анализе резултата испита	У планове рада стручних већа унете су мере за унапређивање наставе и припреме ученика.	Стручна већа, предметни наставници, педагог	Планови рада стручних већа, Годишњи план рада, извештаји	Август/септембар сваке школске године	Директор, педагог

Задатак 1.4. Унапредити квалитет извештавања стручних већа, актива и тимова

Активности	Критеријум успеха	Носиоци активности	Инструменти евалуације	Временска динамика	Носиоци евалуације
1.4.1. Коришћење јединственог обрасца за извештавање стручних већа, тимова, актива и секција	Извештаји садрже податке о реализованим активностима, квалитету реализације, остварености циљева, тешкоћама и предлозима мера.	Директор, педагог, координатори тимова, руководиоци стручних већа	Јединствени образац извештаја, извештаји тимова и већа	Полугодиште и крај школске године	Директор, педагог
1.4.2. Анализа квалитета извештаја и коришћење закључака за планирање наредних активности	Извештаји се користе као основ за планирање ГПР-а, рада тимова и унапређења квалитета рада школе.	Директор, Стручни актив за развојно планирање, Педагошки колегијум	Годишњи извештај о раду школе, извештаји тимова, записници	Август/септембар сваке школске године	Директор, Стручни актив за развојно планирање

Задатак 1.5. Унапредити квалитет глобалног и оперативног планирања наставе

Активности	Критеријум успеха	Носиоци активности	Инструменти евалуације	Временска динамика	Носиоци евалуације
1.5.1. Планирање наставе на предвиђеним обрасцима	Планирање у годишњим плановима засновано је	Предметни наставници	Глобални и оперативни планови	Почетак сваке	Тим за развој међупредметних



Активности	Критеријум успеха	Носиоци активности	Инструменти евалуације	Временска динамика	Носиоци евалуације
	на међупредметним и предметним компетенцијама и стандардима; оперативно планирање засновано је на исходима постигнућа.		наставника, дневне припреме за час	школске године; почетак сваког месеца	компетенција и предузетништва
1.5.2. У оперативним плановима и дневним припремама јасније планирати методе и технике активног учешћа ученика на часу	У плановима и припремама наставника видљиве су методе и технике које подстичу активно учешће ученика.	Предметни наставници, руководиоци стручних већа, педагог	Оперативни планови, дневне припреме, посете часовима, протоколи за праћење наставе	Током школске године	Директор, педагог

Задатак 1.6. Унапредити евалуацију сарадње школе и послодаваца

Активности	Критеријум успеха	Носиоци активности	Инструменти евалуације	Временска динамика	Носиоци евалуације
1.6.1. Спровођење завршне евалуације сарадње школе и послодаваца у дуалном образовању	Израђена анализа сарадње са послодавцима и дефинисане мере за унапређивање учења кроз рад.	Директор, организатор практичне наставе, координатори учења кроз рад, послодавци, Тим за КВиС	Анкете ученика, родитеља, инструктора и послодаваца; записници са састанака; извештаји о учењу кроз рад	Крај школске године	Директор, Тим за самовредновање, организатор практичне наставе
1.6.2. Коришћење резултата евалуације за планирање учења кроз рад у наредној школској години	Резултати евалуације уграђени су у планове реализације учења кроз рад и сарадње са послодавцима.	Директор, организатор практичне наставе, координатори учења кроз рад, стручна већа	Планови учења кроз рад, записници стручних већа, Годишњи план рада	Август/септембар сваке школске године	Директор, педагог

**Задатак 1.7. Планирање уписне политике и образовних профила заснивати на анализи потреба тржишта рада**

Активности	Критеријум успеха	Носиоци активности	Инструменти евалуације	Временска динамика	Носиоци евалуације
1.7.1. Анализа потреба локалне и регионалне привреде, интересовања ученика и резултата уписа	Школа располаже подацима о потребама тржишта рада, интересовању ученика и уписним трендовима.	Директор, Тим за КВиС, стручна већа, организатор практичне наставе	Извештаји НСЗ, подаци послодаваца, анализа уписа, анкете ученика, записници стручних већа	Током школске године, посебно пре планирања уписа	Директор, Педагошки колегијум
1.7.2. Коришћење резултата анализа за планирање образовних профила и промоцију школе	Уписна политика и промотивне активности школе усклађене су са потребама ученика, привреде и локалне заједнице.	Директор, Тим за КВиС, Тим за маркетинг, стручна већа	План уписа, промотивни материјали, записници, извештаји о промоцији школе	Друго полугодиште сваке школске године	Директор, Тим за КВиС

Задатак 1.8. Ревидирати и усклађивати програме учења кроз рад са послодавцима

Активности	Критеријум успеха	Носиоци активности	Инструменти евалуације	Временска динамика	Носиоци евалуације
1.8.1. Заједничка анализа реализације програма учења кроз рад са послодавцима	Школа и послодавци анализирају реализацију учења кроз рад и уочавају потребе за унапређењем.	Директор, организатор практичне наставе, координатори учења кроз рад, послодавци	Записници са састанака, извештаји координатора, извештаји инструктора, дневници учења кроз рад	Крај школске године	Директор, организатор практичне наставе
1.8.2. Усклађивање садржаја, исхода, распореда и задатака у учењу кроз рад за наредну школску годину	Планови учења кроз рад усклађени су са наставним програмом, реалним радним процесима и потребама ученика.	Организатор практичне наставе, координатори учења кроз рад, наставници стручних предмета, послодавци	Планови учења кроз рад, Годишњи план рада, записници, потписани програми реализације	Август/септембар сваке школске године	Директор, педагог

**Задатак 1.9. Самовредновање области квалитета ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ**

Активности	Критеријум успеха	Носиоци активности	Инструменти евалуације	Временска динамика	Носиоци евалуације
1.9.1. Организација, спровођење самовредновања и извештавање	Израђен извештај о самовредновању.	Тим за самовредновање	Извештај о самовредновању	Школска 2028/2029.	Руководилац тима за самовредновање, директор

Б) Праћење реализације РПШ у области квалитета

Начин и време праћења	Одговорно лице	Кога треба информисати
Анализа реализације акционог плана у првом и другом полугодишту сваке школске године, у оквиру анализе реализације Годишњег плана рада.	Чланови Стручног актива за развојно планирање, директор	Наставничко веће
Извештај о реализацији активности из РПШ једном годишње, у оквиру Извештаја о раду школе.	Директор, Стручни актив за развојно планирање	Наставничко веће, Савет родитеља, Школски одбор



2. НАСТАВА И УЧЕЊЕ

Стратешки циљ: Унапредити квалитет наставе кроз активне методе рада, прилагођавање наставе потребама ученика и развијање формативног оцењивања.

Задатак 2.1. Унапредити примену активних метода наставе, вршњачког учења и сарадње међу ученицима

Активности	Критеријум успеха	Носиоци активности	Инструменти евалуације	Временска динамика	Носиоци евалуације
2.1.1. Реализација угледних и огледних часова са применом активних метода наставе	Свако стручно веће реализује најмање један угледни или огледни час годишње.	Предметни наставници, руководиоци стручних већа	Припреме за час, записници, извештаји, евалуациони листићи	Током школске године	Директор, стручни сарадници
2.1.2. Планирање наставних активности које подстичу рад у пару, групни рад, тимски рад и међусобну помоћ ученика	У наставним припремама видљиви су облици рада који подстичу сарадњу и вршњачко учење.	Предметни наставници, руководиоци стручних већа	Дневне припреме наставника, посете часовима, протоколи за праћење наставе	Током школске године	Директор, стручни сарадници
2.1.3. Размена примера добре праксе на стручним већима	Примери активне наставе и вршњачког учења представљени су и доступни наставницима.	Стручна већа, Тим за професионални развој	Записници стручних већа, материјали са обука, примери добре праксе	Током школске године	Директор, стручни сарадници

Задатак 2.2. Наставу више прилагођавати потребама ученика

Активности	Критеријум успеха	Носиоци активности	Инструменти евалуације	Временска динамика	Носиоци евалуације
2.2.1. Планирање задатака различитог нивоа сложености у складу са предзнањем, могућностима и темпом рада ученика	У припремама наставника видљиво је диференцирање задатака и прилагођавање захтева ученицима.	Предметни наставници, стручна већа, педагог	Дневне припреме, наставни материјали, педагошка документација, посете часовима	Током школске године	Директор, педагог
2.2.2. Прилагођавање наставе ученицима са слабијим предзнањем и ученицима који брже напредују	Ученици добијају подршку у складу са својим потребама.	Предметни наставници, стручни сарадници, Тим за инклузију	Планови подршке, евиденција допунске и додатне наставе	Током школске године	Стручни сарадници
2.2.3. Размена примера добре праксе у примени	Наставници размењују и користе примере	Стручна већа, Тим за професионални	Записници стручних већа, материјали	Током школске	Директор, педагог



Активности	Критеријум успеха	Носиоци активности	Инструменти евалуације	Временска динамика	Носиоци евалуације
диференциране наставе на стручним већима	прилагођених задатака, наставних материјала и начина рада.	развој, педагог	наставника, примери добре праксе	године	

Задатак 2.3. Развијати формативно оцењивање, самооцењивање и вршњачко оцењивање

Активности	Критеријум успеха	Носиоци активности	Инструменти евалуације	Временска динамика	Носиоци евалуације
2.3.1. Усаглашавање критеријума оцењивања на нивоу стручних већа	Критеријуми оцењивања усаглашени су и доступни ученицима.	Руководиоци стручних већа, предметни наставници	Критеријуми оцењивања, записници стручних већа	Септембар	Директор, педагог
2.3.2. Примена повратне информације која садржи јасне наредне кораке за напредовање ученика	У раду наставника видљиве су препоруке шта ученик треба да уради да би напредовао.	Предметни наставници, педагог	Педагошке свеске, е-дневник, ученички радови, посете часовима	Током школске године	Директор, педагог
2.3.3. Израда и примена једноставних инструмената за самооцењивање и вршњачко оцењивање	Ученици користе чек-листе, рубрике и скале процене за процену сопственог рада и рада других ученика.	Предметни наставници, стручна већа, педагог	Чек-листе, рубрике, скале процене, ученички радови, портфолио ученика	Током школске године	Директор, педагог

Задатак 2.4. Развијати пројектну, тематску и интердисциплинарну наставу

Активности	Критеријум успеха	Носиоци активности	Инструменти евалуације	Временска динамика	Носиоци евалуације
2.4.1. Планирање заједничких часова и пројеката више наставних предмета	У плановима рада наставника и стручних већа видљиви су заједнички часови и пројекти који повезују садржаје више предмета.	Предметни наставници, руководиоци стручних већа, стручни сарадници	Глобални и оперативни планови, припреме за час, записници стручних већа	Током школске године	Директор, стручни сарадници
2.4.2. Планирање најмање једног мини-пројекта на нивоу сваког стручног већа у току школске године	Свако стручно веће планира и реализује најмање један мини-пројекат који повезује	Руководиоци стручних већа, предметни наставници, педагог	Планови стручних већа, припреме наставника, пројектна документација	Током школске године	Директор, стручни сарадници



Активности	Критеријум успеха	Носиоци активности	Инструменти евалуације	Временска динамика	Носиоци евалуације
	садржаје једног или више предмета.				
2.4.3. Повезивање садржаја стручних и општеобразовних предмета кроз заједничке теме, практичне задатке и проблеме из окружења	Ученици повезују знања из различитих предмета и примењују их у практичним и животним ситуацијама.	Предметни наставници, стручна већа, Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва	Ученички радови, презентације, извештаји, евалуациони листићи	Током школске године	Директор, стручни сарадници

Задатак 2.5. Унапредити праћење реализације учења кроз рад

Активности	Критеријум успеха	Носиоци активности	Инструменти евалуације	Временска динамика	Носиоци евалуације
2.5.1. Увођење писаног трага размене информација између наставника-координатора учења кроз рад и инструктора код послодаваца	Размена информација о напредовању ученика је редовна, документована и користи се за унапређивање рада ученика.	Координатори учења кроз рад, инструктори код послодаваца, организатор практичне наставе	Белешке са састанака, имејл комуникација, листе праћења, дневници учења кроз рад, извештаји координатора	Током школске године	Директор, организатор практичне наставе
2.5.2. Праћење активног учешћа ученика у реалним радним процесима код послодаваца	Ученици су укључени у задатке који су примерени њиховом образовном профилу, знањима, вештинама и нивоу обуке.	Координатори учења кроз рад, инструктори, организатор практичне наставе	Дневници учења кроз рад, листе праћења, извештаји инструктора, разговори са ученицима	Током реализације учења кроз рад	Директор, организатор практичне наставе
2.5.3. Анкетирање ученика о квалитету учења кроз рад	Ученици исказују мишљење о подршци инструктора, условима рада, повезаности задатака са занимањем и сопственом напретку.	Тим за самовредновање, педагог, психолог, координатори учења кроз рад	Анкете ученика, анализа резултата, извештај о самовредновању	Крај школске године	Директор, Тим за самовредновање
2.5.4. Организовање кратких састанака или интерних обука за инструкторе и менторе у компанијама о	Инструктори и ментори у компанијама оснажени су за педагошки приступ,	Директор, организатор практичне наставе, координатори учења	Записници са састанака, листе присутних, материјали за менторе, анкете	Једном годишње	Директор, организатор практичне наставе



Активности	Критеријум успеха	Носиоци активности	Инструменти евалуације	Временска динамика	Носиоци евалуације
раду са ученицима	давање повратне информације и праћење напредовања ученика.	кроз рад, послодавци, инструктори	ученика		

Задатак 2.6. Унапредити повратну информацију, самопроцену и видљивост развоја компетенција ученика током учења кроз рад

Активности	Критеријум успеха	Носиоци активности	Инструменти евалуације	Временска динамика	Носиоци евалуације
2.6.1. Увођење редовне и документоване повратне информације ученицима о напредовању током учења кроз рад	Ученици редовно добијају информације о квалитету свог рада, напретку и областима које треба да унапреде.	Координатори учења кроз рад, инструктори код послодаваца, организатор практичне наставе	Листе праћења, дневници учења кроз рад, белешке инструктора, извештаји координатора	Током реализације учења кроз рад	Директор, организатор практичне наставе
2.6.2. Подстицање ученика на самопроцену током практичне наставе и учења кроз рад	Ученици процењују сопствени напредак, препознају шта су савладали и шта треба да унапреде.	Координатори учења кроз рад, наставници стручних предмета, инструктори, педагог	Дневник учења кроз рад, скале самопроцене, разговори са ученицима, ученички портфолио	Током школске године	Педагог, организатор практичне наставе
2.6.3. Разговори са ученицима о томе које компетенције развијају током учења кроз рад	Ученици јасније повезују активности код послодавца са развојем стручних и међупредметних компетенција.	Координатори учења кроз рад, инструктори, наставници стручних предмета, одељењске старешине	Белешке са разговора, дневник учења кроз рад, извештаји координатора	Током реализације учења кроз рад	Организатор практичне наставе, стручни сарадници
2.6.4. Анализа повратних информација инструктора, координатора и ученика ради унапређивања наставе и учења кроз рад	Прикупљене повратне информације користе се за планирање подршке ученицима и унапређивање наставе.	Организатор практичне наставе, координатори учења кроз рад, стручна већа, стручни сарадници	Извештаји, записници стручних већа, анкете ученика, листе праћења	На крају класификационих периода и на крају школске године	Директор, стручни сарадници



Задатак 2.7. Самовредновање кључне области Настава и учење

Активности	Критеријум успеха	Носиоци активности	Инструменти евалуације	Временска динамика	Носиоци евалуације
2.7.1. Организација, спровођење самовредновања и извештавање	Израђен извештај о самовредновању.	Тим за самовредновање	Извештај о самовредновању	Школска 2026/2027.	Руководилац тима за самовредновање, директор

Праћење реализације РПШ у области квалитета

Начин и време праћења	Одговорно лице	Кога треба информисати
Праћење реализације угледних и огледних часова, примене активних метода наставе и формативног оцењивања током школске године.	Директор, педагог, руководиоци стручних већа	Педагошки колегијум, Наставничко веће
Анализа реализације активности у првом и другом полугодишту, кроз извештаје стручних већа и увид у педагошку документацију.	Педагог, руководиоци стручних већа	Директор, Наставничко веће
Годишњи извештај о оствареним активностима у области наставе и учења, у оквиру Извештаја о раду школе.	Директор, педагог	Наставничко веће, Школски одбор



3. ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

Стратешки циљ: Унапредити образовна постигнућа ученика кроз систематично праћење предзнања, успеха, напредовања и мотивације ученика.

Задатак 3.1. Унапредити праћење предзнања и напредовања ученика

Активности	Критеријум успеха	Носиоци активности	Инструменти евалуације	Временска динамика	Носиоци евалуације
3.1.1. Иницијално тестирање ученика на почетку школске године	Наставници спроводе иницијално тестирање ради планирања наставе.	Предметни наставници, руководиоци стручних већа	Тестови, анализе резултата, глобални и оперативни планови	Септембар	Директор, стручни сарадници
3.1.2. Израда мера подршке на основу резултата иницијалног тестирања	За ученике са слабијим предзнањем планиране су конкретне мере подршке.	Предметни наставници, одељењске старешине, стручни сарадници	Планови подршке, евиденција допунске наставе	Септембар/октобар	Стручни сарадници

Задатак 3.2. Повећати мотивацију ученика и повезати учење са праксом

Активности	Критеријум успеха	Носиоци активности	Инструменти евалуације	Временска динамика	Носиоци евалуације
3.2.1. Повезивање наставних садржаја са практичним примерима, занимањима и могућностима запошљавања	Ученици препознају примену знања у пракси.	Предметни наставници, КВиС тим, организатор практичне наставе	Припреме за час, извештаји, ученички радови	Током школске године	Директор, стручни сарадници
3.2.2. Организација посета компанијама, сусрета са послодавцима и бившим ученицима	Реализоване су посете и активности каријерног информисања.	КВиС тим, организатор практичне наставе, послодавци	Извештаји, фотографије, записници, евалуациони листићи	Током школске године	Директор, КВиС тим

Задатак 3.3. Унапредити припрему ученика за завршне и матурске испите

Активности	Критеријум успеха	Носиоци активности	Инструменти евалуације	Временска динамика	Носиоци евалуације
3.3.1. Израда плана припреме ученика за завршне и матурске испите	Израђен је план припремне наставе за ученике завршних	Предметни наставници, одељењске	План припремне наставе, распоред, записници стручних	Друго полугодиште сваке	Директор, стручни сарадници



Активности	Критеријум успеха	Носиоци активности	Инструменти евалуације	Временска динамика	Носиоци евалуације
	разреда.	старешине, стручна већа	већа	школске године	
3.3.2. Реализација припремне наставе и праћење постигнућа ученика	Ученици су укључени у припремну наставу; прати се напредак ученика.	Предметни наставници, одељењске старешине	Евиденција припремне наставе, дневник рада, резултати ученика	Март-јун сваке школске године	Директор, стручни сарадници
3.3.3. Укључивање послодаваца у припрему и реализацију практичног дела завршних и матурских испита	Представници послодаваца учествују у припреми, консултацијама или раду комисија, где је то предвиђено.	Директор, организатор практичне наставе, координатори учења кроз рад, послодавци	Записници, пријаве чланова комисија, извештаји о испитима	Друго полугодиште	Директор, организатор практичне наставе

Задатак 3.4. Пратити исходе школовања ученика након завршетка школе

Активности	Критеријум успеха	Носиоци активности	Инструменти евалуације	Временска динамика	Носиоци евалуације
3.4.1. Прикупљање података о наставку школовања и запошљавању бивших ученика	Прикупљени подаци о бившим ученицима користе се за планирање рада школе.	КВиС тим, одељењске старешине, стручни сарадници	Анкете, евиденције, извештаји КВиС тима	Једном годишње	Директор, КВиС тим
3.4.2. Коришћење података о бившим ученицима за унапређење уписне политике и каријерног вођења	Подаци се користе у промоцији школе, сарадњи са привредом и планирању подршке ученицима.	Директор, КВиС тим, Тим за маркетинг	Извештаји, промотивни материјали, записници	Током школске године	Директор

Задатак 3.5. Развијати подршку даровитим и мотивисаним ученицима

Активности	Критеријум успеха	Носиоци активности	Инструменти евалуације	Временска динамика	Носиоци евалуације
3.5.1. Идентификовање даровитих и мотивисаних ученика и планирање рада са њима	Ученици су укључени у ИОПЗ, додатну наставу, секције, такмичења и пројекте.	Предметни наставници, одељењске старешине, стручни сарадници	Евиденције наставника, ИОПЗ, планови додатне наставе, извештаји	Током школске године	Стручни сарадници, директор



Активности	Критеријум успеха	Носиоци активности	Инструменти евалуације	Временска динамика	Носиоци евалуације
3.5.2. Менторски рад са ученицима који показују посебна интересовања и способности	Ученици остварују напредак и учествују у обогаћеним програмима, такмичењима, пројектима и јавним активностима школе.	Наставници ментори, стручна већа	Извештаји о такмичењима, ИОПЗ, ученички радови, портфолио ученика	Током школске године	Директор, стручни сарадници
3.5.3. Праћење напредовања даровитих ученика и јавна промоција њихових постигнућа	Напредовање ученика са изузетним способностима систематски се прати, а постигнућа се промовишу у школи и локалној заједници.	Наставници ментори, Тим за рад са талентованим ученицима, Тим за маркетинг	Портфолио ученика, извештаји о такмичењима, ученички радови, сајт школе, медијске објаве	Током школске године	Директор, стручни сарадници, Тим за маркетинг

Задатак 3.6. Самовредновање кључне области Образовна постигнућа ученика

Активности	Критеријум успеха	Носиоци активности	Инструменти евалуације	Временска динамика	Носиоци евалуације
3.6.1. Организација, спровођење самовредновања и извештавање	Израђен извештај о самовредновању.	Тим за самовредновање	Извештај о самовредновању	Школска 2030/2031.	Руководилац тима за самовредновање, директор

Праћење реализације РПШ у области квалитета

Начин и време праћења	Одговорно лице	Кога треба информисати
Анализа успеха, изостанака и постигнућа ученика након сваког класификационог периода.	Одељењска већа, стручни сарадници, директор	Наставничко веће
Праћење ефеката допунске наставе, додатне подршке, такмичења и мера за побољшање успеха ученика.	Предметни наставници, одељењске старешине, стручни сарадници	Директор, Педагошки колегијум
Годишња анализа образовних постигнућа ученика у оквиру Извештаја о раду школе.	Директор, стручни сарадници	Наставничко веће, Савет родитеља, Школски одбор



4. ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

Стратешки циљ: Унапредити систем подршке ученицима у складу са њиховим образовним, социјалним, емоционалним и професионалним потребама.

Задатак 4.1. Унапредити подршку ученицима са слабијим предзнањем, тешкоћама у учењу и слабијом мотивацијом

Активности	Критеријум успеха	Носиоци активности	Инструменти евалуације	Временска динамика	Носиоци евалуације
4.1.1. Организација допунске наставе, вршњачке помоћи и индивидуалних разговора	Ученици са тешкоћама у учењу укључени су у мере подршке.	Предметни наставници, одељењске старешине, стручни сарадници	Евиденција допунске наставе, белешке о разговорима, извештаји	Током школске године	Стручни сарадници
4.1.2. Праћење односа броја недовољних оцена и броја реализованих часова допунске наставе по предметима и одељењима	Школа има јасан увид у предмете и одељења у којима је потребно појачати подршку ученицима.	Педагог, психолог, предметни наставници, руководиоци стручних већа	Упоредне анализе успеха и реализације допунске наставе, е-дневник, извештаји стручних већа	Након сваког класификационог периода	Директор, Педагошки колегијум
4.1.3. Индивидуални разговори са родитељима ученика којима је потребна додатна образовна, васпитна или социјална подршка	За ученике којима је потребна подршка школа и породица заједнички планирају мере и прате напредак.	Одељењске старешине, педагог, психолог, предметни наставници	Службене белешке, планови подршке, евиденција разговора са родитељима	Током школске године, по потреби	Директор, стручни сарадници
4.1.4. Праћење ефеката подршке ученицима	Видљив је напредак ученика у успеху, редовности, владању и мотивацији.	Одељењске старешине, предметни наставници, стручни сарадници	Е-дневник, извештаји, анализе успеха, евиденција разговора	Класификациони периоди	Директор, стручни сарадници

Задатак 4.2. Јачати безбедно, подстицајно и инклузивно окружење

Активности	Критеријум успеха	Носиоци активности	Инструменти евалуације	Временска динамика	Носиоци евалуације
4.2.1. Реализација превентивних радионица о ненасиљу, толеранцији, менталном здрављу,	Реализоване су превентивне активности у одељењима; ученици развијају социјалне и	Тим за заштиту, стручни сарадници, одељењске старешине	Извештаји, евалуациони листићи, записници, евиденција ЧОС-а	Током школске године	Директор, Тим за заштиту



Активности	Критеријум успеха	Носиоци активности	Инструменти евалуације	Временска динамика	Носиоци евалуације
емоционалној писмености, комуникацији и безбедности	емоционалне вештине и конструктивније решавају конфликти.				
4.2.2. Развој вршњачке подршке и активније укључивање Ученичког парламента	Ученици су укључени у планирање и реализацију активности.	Ученички парламент, Вршњачки тим, стручни сарадници	Записници, извештаји, фотографије	Током школске године	Стручни сарадници
4.2.3. Мотивисање наставника да теме социјалних вештина укључују у наставне предмете и ваннаставне активности	Социјалне вештине се развијају кроз редовну наставу, секције, пројекте и активности ученика.	Предметни наставници, одељењске старешине, стручна већа, педагог	Припреме за час, планови рада секција, извештаји, ученички радови	Током школске године	Директор, педагог

Задатак 4.3. Унапредити мере превенције осипања ученика

Активности	Критеријум успеха	Носиоци активности	Инструменти евалуације	Временска динамика	Носиоци евалуације
4.3.1. Праћење ученика који су у ризику од напуштања школе	Благовремено су идентификовани ученици са великим бројем изостанака, slabим успехом или смањеном мотивацијом.	Одељењске старешине, стручни сарадници, предметни наставници	Е-дневник, записници одељењских већа, белешке о разговорима	Током школске године	Директор, стручни сарадници
4.3.2. Планирање индивидуалних мера подршке за ученике у ризику	За ученике у ризику планиране су и реализоване мере подршке.	Одељењске старешине, стручни сарадници, Тим за подршку ученицима, родитељи	Планови подршке, записници, евиденција разговора	Током школске године	Директор, стручни сарадници
4.3.3. Укључивање родитеља и спољних институција у подршку ученицима у ризику	Родитељи и релевантне институције укључени су када је потребно.	Одељењске старешине, стручни сарадници, родитељи, Центар за социјални рад	Записници, службене белешке, извештаји	По потреби	Директор, стручни сарадници

**Задатак 4.4. Развијати мере које превазилазе садржаје појединачних наставних предмета**

Активности	Критеријум успеха	Носиоци активности	Инструменти евалуације	Временска динамика	Носиоци евалуације
4.4.1. Планирање активности за развој међупредметних компетенција ученика	У плановима рада видљиве су активности које развијају сарадњу, комуникацију, одговорност, предузимљивост и дигиталне компетенције.	Предметни наставници, Тим за развој међупредметних компетенција, одељењске старешине	Планови рада, припреме наставника, извештаји	Током школске године	Директор, педагог
4.4.2. Реализација радионица, пројеката и ваннаставних активности које доприносе личном и социјалном развоју ученика кроз ОЈР	Ученици су укључени у активности које доприносе развоју животних вештина.	Стручни сарадници	Извештаји, фотографије, евалуациони листићи	Током школске године	Директор, стручни сарадници

Задатак 4.5. Реализација компензаторних активности за подршку учењу ученицима из осетљивих група

Активности	Критеријум успеха	Носиоци активности	Инструменти евалуације	Временска динамика	Носиоци евалуације
4.5.1. Израда социјалне карте ученика првог разреда	Попуњени су и анализирани упитници ученика првог разреда.	Одељењске старешине, педагог, психолог, Тим за реализацију компензаторних активности	Извештаји о раду, ЕсДневник	Септембар сваке школске године	Директор
4.5.2. Континуирани програм подршке ученицима кроз рад Тима за реализацију компензаторних програма	Ученици аплицирају за стипендије; обезбеђују се материјална средства за ученике којима је то потребно; подстиче се напредовање у учењу и развијање социјалних вештина.	Одељењске старешине, педагог, психолог, секретар, предметни наставници	Документација секретара, евиденција одељењских старешина/стручних сарадника, дневне припреме наставника, ЕсДневник - ЧОС, извештаји	Током сваке школске године	Директор
4.5.3. Редовно ажурирање базе података о ученицима којима је потребна додатна подршка и	Школа благовремено препознаје ученике којима је потребна	Наставници, педагог, психолог, одељењске старешине, Тим за	Социјална карта ученика, педагошки профили, евиденције	Почетак школске године и	Директор, педагог, психолог



Активности	Критеријум успеха	Носиоци активности	Инструменти евалуације	Временска динамика	Носиоци евалуације
ученицима из осетљивих група	подршка или прилагођавање програма.	инклузивно образовање	тимова, записници	континуирано	

Задатак 4.6. Унапредити подршку ученицима током учења кроз рад

Активности	Критеријум успеха	Носиоци активности	Инструменти евалуације	Временска динамика	Носиоци евалуације
4.6.1. Увођење месечних извештаја о посетама фирмама у којима се реализује учење кроз рад	Услови рада, однос према ученицима, једнак третман и евентуалне тешкоће систематски се прате.	Организатор практичне наставе, координатори учења кроз рад, инструктори	Месечни извештаји о посетама, записници, белешке о разговорима са ученицима и инструкторима	Једном месечно током реализације учења кроз рад	Директор, организатор практичне наставе
4.6.2. Праћење прилагођавања ученика у првим недељама учења кроз рад	Ученици добијају благовремену подршку у прилагођавању радном окружењу.	Координатори учења кроз рад, инструктори, одељењске старешине, педагог, психолог	Кратке анкете ученика, разговори, белешке координатора, извештаји инструктора	Прве недеље учења кроз рад и по потреби	Директор, педагог, психолог, организатор практичне наставе
4.6.3. Израда јединственог обрасца за евидентирање поступања школе и послодавца у случају проблема током учења кроз рад	Поступање школе и послодавца у случају пропуста, неправедног третмана, дискриминације или угрожавања права ученика је јасно, документовано и праћено.	Директор, Тим за заштиту ученика, организатор практичне наставе, координатори учења кроз рад, послодавци	Јединствени образац, записници, службене белешке, извештаји Тима за заштиту	Током школске године, по потреби	Директор, Тим за заштиту ученика
4.6.4. Планирање подршке ученицима којима је потребна додатна подршка током учења кроз рад	За ученике којима је потребна додатна подршка школа, у сарадњи са родитељима, стручним сарадницима, координаторима учења кроз рад и послодавцима, планира безбедне, примерене и	педагог, психолог, Тим за инклузивно образовање, организатор практичне наставе, координатори учења кроз рад, послодавци, родитељи	планови подршке, педагошки профили, ИОП документација, белешке са састанака, извештаји координатора	током школске године, по потреби	директор, педагог, психолог



Активности	Критеријум успеха	Носиоци активности	Инструменти евалуације	Временска динамика	Носиоци евалуације
	подржавајуће услове за остваривање исхода учења				
4.6.5. Идентификовање ученика који имају тешкоће у савладавању програма учења кроз рад	Ученици којима је потребна додатна подршка благовремено су препознати.	Координатори учења кроз рад, инструктори, организатор практичне наставе, одељењске старешине	Дневници учења кроз рад, листе праћења, извештаји инструктора, белешке координатора	Током реализације учења кроз рад	Директор, педагог, психолог
4.6.6. Планирање алтернативних облика подршке и практичног рада у школи када послодавац не може да обезбеди адекватне услове	Ученик добија могућност да остварује исходе учења кроз безбедне и примерене активности у школи, школској радионици или Тренинг центру, у складу са прописима.	Директор, Тим за инклузивно образовање, организатор практичне наставе, наставници практичне наставе, родитељи	План подршке, евиденција практичног рада, дневник учења кроз рад, извештаји наставника	По потреби, током школске године	Директор, педагог, психолог

Задатак 4.7. Самовредновање кључне области Подршка ученицима

Активности	Критеријум успеха	Носиоци активности	Инструменти евалуације	Временска динамика	Носиоци евалуације
4.7.1. Организација, спровођење самовредновања и извештавање	Израђен извештај о самовредновању.	Тим за самовредновање	Извештај о самовредновању	Школска 2029/2030.	Руководилац тима за самовредновање, директор

Праћење реализације РПШ у области квалитета

Начин и време праћења	Одговорно лице	Кога треба информисати
Праћење реализације планова подршке ученицима, допунске наставе, вршњачке подршке и индивидуалног рада са ученицима током школске године.	Стручни сарадници, одељењске старешине, Тим за подршку ученицима	Директор, Педагошки колегијум
Анализа превентивних активности, радионица, рада Ученичког парламента и активности у области безбедности и инклузије.	Тим за заштиту, стручни сарадници, Ученички парламент	Наставничко веће, Савет родитеља
Годишњи извештај о реализацији активности подршке ученицима у оквиру Извештаја о раду школе.	Директор, стручни сарадници	Наставничко веће, Савет родитеља, Школски одбор



5. ЕТОС

Стратешки циљ: Неговати позитивну школску климу, међусобно поштовање, сарадњу и препознатљивост школе у локалној и регионалној средини.

Задатак 5.1. Јачати позитивне односе и учешће ученика у животу школе

Активности	Критеријум успеха	Носиоци активности	Инструменти евалуације	Временска динамика	Носиоци евалуације
5.1.1. Укључивање ученика у културне, спортске, хуманитарне, еколошке и превентивне активности	Већи број ученика учествује у школским и ваннаставним активностима.	Наставници, Тим за заштиту ученика од насиља, Ученички парламент, Тим за културу, Тим за спорт	Извештаји, фотографије, записници	Током школске године	Директор, стручни сарадници
5.1.2. Јавно промовисање успеха ученика и наставника	Успеси ученика и наставника редовно су представљени на сајту, друштвеним мрежама и у медијима.	Тим за маркетинг, наставници, директор	Објаве, медијски прилози, школски сајт	Током школске године	Директор, Тим за маркетинг

Задатак 5.2. Јачати сарадњу са родитељима и локалном заједницом

Активности	Критеријум успеха	Носиоци активности	Инструменти евалуације	Временска динамика	Носиоци евалуације
5.2.1. Заједнички родитељски састанак за ученике првог разреда	Одржани су родитељски састанци.	Директор, одељењске старешине, наставници, стручни сарадници	Извештај о раду, записници родитељских састанака	Септембар сваке школске године	Школски одбор
5.2.2. Организација тематских родитељских састанака	Родитељи су укључени у теме важне за напредовање и подршку ученицима.	Одељењске старешине, Савет родитеља, стручни сарадници	Записници, евалуациони листићи	Током школске године	Директор
5.2.3. Промоција школе у основним школама и локалној јавности	Школа је видљивија у локалној средини; ученици основних школа информисани су о профилима.	Тим за маркетинг, КВиС тим, директор, ученици	Извештаји, презентације, објаве, фотографије	Друго полугодиште	Директор

**Задатак 5.3. Наставници у континуитету преиспитују сопствену васпитно-образовну праксу, мењају је и унапређују**

Активности	Критеријум успеха	Носиоци активности	Инструменти евалуације	Временска динамика	Носиоци евалуације
5.3.1. Преиспитивање наставничке праксе кроз хоризонтално учење	Остварује се хоризонтална размена међу наставницима у оквиру стручних већа.	Руководиоци стручних већа, педагог	Извештај о раду стручних већа, протоколи хоризонталне евалуације	Током сваке школске године	Директор, Тим за стручно усавршавање
5.3.2. Преиспитивање наставничке праксе кроз уважавање мишљења ученика	Наставници користе повратне информације ученика за унапређивање наставе.	Предметни наставници, стручни сарадници	Дневне припреме наставника, портфолио наставника, извештај о раду стручних сарадника	Током сваке школске године	Директор, Тим за стручно усавршавање
5.3.3. Преиспитивање наставничке праксе на основу компетенција	Наставници преиспитују своју наставничку праксу на основу компетенција и планирају стручно усавршавање на основу резултата.	Наставници, стручни сарадници	Портфолио наставника, глобални и оперативни планови наставника	Током сваке школске године	Директор, Тим за стручно усавршавање

Задатак 5.4. Унапредити сарадњу и умрежавање са другим школама и установама

Активности	Критеријум успеха	Носиоци активности	Инструменти евалуације	Временска динамика	Носиоци евалуације
5.4.1. Планирање сарадње са другим школама, установама, организацијама и партнерима	Успостављена је или унапређена сарадња са школама и установама у локалној и регионалној средини.	Директор, стручна већа, школски тимови	Споразуми, записници, извештаји, планови сарадње	Током школске године	Директор
5.4.2. Реализација заједничких активности, размене примера добре праксе и партнерских пројеката	Реализоване су заједничке активности са другим школама и установама.	Директор, наставници, тимови школе, партнери	Извештаји, фотографије, медијске објаве, записници	Током школске године	Директор

**Задатак 5.5. Унапређивање васпитног рада, примене процедура и подршке ученицима**

Активности	Критеријум успеха	Носиоци активности	Инструменти евалуације	Временска динамика	Носиоци евалуације
5.5.1. Организовање редовних састанака и консултација одељењских старешина ради усклађивања поступања, праћења ученика и размене добре праксе	Унапређена је и уједначена пракса у раду одељењских старешина; видљива је примена договорених поступака у раду са ученицима.	Директор, стручни сарадници, одељењске старешине	Записници са састанака, извештаји о раду одељењских старешина, педагошка документација	Током школске године	Директор, стручни сарадници
5.5.2. Реализација информативних активности и стручних консултација за наставнике у вези са применом школских правилника и процедура	Наставници доследније и уједначеније примењују школске правилнике и процедуре у свакодневном раду.	Директор, секретар, наставници	Евиденције о реализованим активностима, записници са састанака, анкете наставника	Током школске године	Директор
5.5.3. Организовање радионица за ученике првог разреда ради упознавања са радом педагошко-психолошке службе и доступним облицима подршке	Ученици су информисани о улози педагошко-психолошке службе и спремнији да користе доступне облике подршке.	Педагог, психолог, одељењске старешине првог разреда	Евиденције о реализованим радионицама, анкете ученика, извештаји педагога и психолога	Прво полугодиште и по потреби током године	Директор, стручни сарадници

Задатак 5.6. Јачати видљивост резултата дуалног образовања и сарадње са послодавцима

Активности	Критеријум успеха	Носиоци активности	Инструменти евалуације	Временска динамика	Носиоци евалуације
5.6.1. Промоција резултата ученика у дуалном образовању и примера запошљавања након школовања	Резултати ученика, примери добре праксе и могућности запошљавања видљиви су ученицима, родитељима и локалној заједници.	Директор, Тим за маркетинг, Тим за КВиС, организатор практичне наставе, послодавци	Објаве на сајту и друштвеним мрежама, медијски прилози, промотивни материјали, фотографије	Током школске године	Директор, Тим за маркетинг
5.6.2. Представљање сарадње са послодавцима ученицима основних школа и	Ученици основних школа и родитељи информисани су о	Тим за КВиС, Тим за маркетинг, наставници, ученици,	Презентације, извештаји, анкете, евалуациони листићи	Друго полугодиште	Директор, Тим за КВиС



Активности	Критеријум успеха	Носиоци активности	Инструменти евалуације	Временска динамика	Носиоци евалуације
родитељима	предностима стручног и дуалног образовања.	послодавци			

Задатак 5.7. Самовредновање кључне области Етос

Активности	Критеријум успеха	Носиоци активности	Инструменти евалуације	Временска динамика	Носиоци евалуације
5.7.1. Организација, спровођење самовредновања и извештавање	Израђен извештај о самовредновању.	Тим за самовредновање	Извештај о самовредновању	Школска 2027/2028.	Руководилац тима за самовредновање, директор

Праћење реализације РПШ у области квалитета

Начин и време праћења	Одговорно лице	Кога треба информисати
Праћење реализације активности које доприносе позитивној школској клими, сарадњи, промоцији школе и укључивању ученика у живот школе.	Директор, стручни сарадници, Тим за маркетинг, Ученички парламент	Педагошки колегијум, Наставничко веће
Анализа сарадње са родитељима, локалном заједницом, установама, организацијама и привредом једном у току полугодишта.	Директор, Савет родитеља, координатори тимова	Наставничко веће, Савет родитеља
Годишњи извештај о активностима у области етоса, промоције школе и сарадње са заједницом.	Директор, Тим за маркетинг, Стручни актив за развојно планирање	Наставничко веће, Савет родитеља, Школски одбор



6. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА

Стратешки циљ: Унапредити организацију рада школе, рационално коришћење простора и ресурса, равномернију расподелу задужења и развој професионалних компетенција запослених.

Задатак 6.1. Рад директора обезбеђује унапређивање рада школе, учешће актера и квалитетну комуникацију

Активности	Критеријум успеха	Носиоци активности	Инструменти евалуације	Временска динамика	Носиоци евалуације
6.1.1. Обезбеђивање услова да запослени, Ученички парламент и Савет родитеља активно учествују у доношењу одлука у циљу унапређења рада школе	Запослени, ученици и родитељи активно учествују у планирању, предлагању и праћењу активности важних за рад школе.	Директор, Педагошки колегијум, Ученички парламент, Савет родитеља	Записници, анкете, извештаји, предлози и иницијативе	Током школске године	Школски одбор, директор
6.1.2. Дефинисање термина за разговор ученика и родитеља са директором	Ученици и родитељи су информисани када и на који начин могу да се обрате директору.	Директор, одељењске старешине, Савет родитеља, Ученички парламент	Обавештења, записници, службене белешке, евиденција разговора	Почетак школске године и по потреби	Директор
6.1.3. Ажурирање и унапређивање веб-сајта школе као канала за информисање ученика, родитеља и запослених	Сајт школе садржи благовремене информације, обавештења, важна документа и могућност лакше комуникације са школом.	Директор, Тим за маркетинг, администратор сајта, секретар	Веб-сајт школе, објаве, евиденција ажурирања, повратне информације корисника	Током школске године	Директор

Задатак 6.2. Рационалније користити просторне и материјалне ресурсе

Активности	Критеријум успеха	Носиоци активности	Инструменти евалуације	Временска динамика	Носиоци евалуације
6.2.1. Наставак активности на унапређивању просторних услова школе	Покренуте су или настављене активности за побољшање просторних услова.	Директор, Школски одбор, локална самоуправа	Извештаји, записници, пројектна документација	Током школске године	Школски одбор, директор

**Задатак 6.3. Унапредити организацију рада тимова и равномернију расподелу задужења запослених**

Активности	Критеријум успеха	Носиоци активности	Инструменти евалуације	Временска динамика	Носиоци евалуације
6.3.1. Анализа оптерећености запослених у тимовима, пројектима и школским активностима	Задужења су равномерније распоређена; већи број запослених укључен је у активности.	Директор, Педагошки колегијум, координатори тимова	Решења о задужењима, записници, извештаји, анализа оптерећења	Септембар и током године	Директор
6.3.2. Укључивање већег броја запослених у рад тимова у складу са компетенцијама, афинитетима и потребама школе	Сви наставници и стручни сарадници укључени су у рад бар једног школског тима или активности од значаја за развој школе.	Директор, Педагошки колегијум, руководиоци тимова	Решења о задужењима, спискови тимова, записници, извештаји тимова	Септембар/октобар	Директор
6.3.3. Постепено ротирање улоге руководиоца тима ради развијања одговорности и лидерских компетенција запослених	Већи број наставника и стручних сарадника стиче искуство у руковођењу тимом, уз подршку претходног руководиоца.	Директор, руководиоци тимова, чланови тимова	Решења о именовању тимова, записници, извештаји о раду тимова	Током периода важења Развојног плана	Директор

Задатак 6.4. Људски ресурси су у функцији квалитета рада школе

Активности	Критеријум успеха	Носиоци активности	Инструменти евалуације	Временска динамика	Носиоци евалуације
6.4.1. Запослени на основу резултата спољашњег вредновања и самовредновања планирају и унапређују професионално деловање	Наставници на основу резултата планирају свој рад.	Наставници, стручни сарадници	Глобални и оперативни планови, портфолио наставника	Сваке школске године	Директор, стручни сарадници
6.4.2. Израда личних планова стручног усавршавања на основу самопроцене наставника и стручних сарадника	Лични планови професионалног развоја засновани су на самопроцени, резултатима самовредновања,	Наставници, стручни сарадници, Тим за професионални развој, директор	Лични планови професионалног развоја, портфолио наставника, упитници за самопроцену	Септембар/октобар сваке школске године	Директор, Тим за професионални развој



Активности	Критеријум успеха	Носиоци активности	Инструменти евалуације	Временска динамика	Носиоци евалуације
	спољашњег вредновања и потребама наставе.				
6.4.3. Праћење примене новостечених знања у настави и раду са ученицима	Наставници примењују знања стечена на обукама, што је видљиво у припремама, часовима, материјалима и раду са ученицима.	Директор, педагог, психолог, руководиоци стручних већа	Посете часовима, припреме за час, оперативни планови, портфолио наставника, извештаји стручних већа	Током школске године	Директор, педагог

Задатак 6.5. Праћење реализације активности у области организације рада, управљања људским и материјалним ресурсима

Активности	Критеријум успеха	Носиоци активности	Инструменти евалуације	Временска динамика	Носиоци евалуације
6.5.1. Праћење реализације активности које се односе на организацију рада, расподелу задужења и рад школских тимова	Активности се реализују у складу са акционим планом; задужења су рационалније распоређена; школски тимови редовно извештавају о раду.	Директор, Педагошки колегијум, координатори тимова	Планови рада, решења о задужењима, записници, извештаји тимова	Током школске године; анализа на крају првог и другог полугодишта	Директор, Стручни актив за развојно планирање
6.5.2. Организовање састанака директора и руководиоца стручних тела и тимова ради анализе реализације планираних активности	Руководиоци тимова редовно извештавају о реализацији активности, тешкоћама, резултатима и предлозима за унапређење.	Директор, руководиоци стручних тела, руководиоци тимова, Педагошки колегијум	Записници са састанака, извештаји тимова, планови рада тимова	Након класификационих периода и по потреби	Директор
6.5.3. Праћење реализације закључака и препоручених мера донетих у оквиру рада тимова	Закључци и мере тимова се не задржавају само у извештајима, већ се прати њихова	Директор, координатори тимова, Стручни актив за развојно планирање	Записници, табеле праћења мера, извештаји о реализацији, годишњи извештај о раду школе	Током школске године	Директор, Стручни актив за развојно планирање



Активности	Критеријум успеха	Носиоци активности	Инструменти евалуације	Временска динамика	Носиоци евалуације
	реализација и ефекти.				
6.5.4. Израда годишњег извештаја о реализацији активности у области организације рада, управљања ресурсима и развоја школе	Годишњи извештај садржи приказ реализованих активности, остварене резултате, тешкоће и предлог мера за наредни период.	Директор, координатори тимова	Годишњи извештај о раду школе, извештаји тимова, записници Наставничког већа, Савета родитеља и Школског одбора	Август сваке школске године	Директор

Задатак 6.6. Унапредити сарадњу са привредом и развој програма образовања одраслих

Активности	Критеријум успеха	Носиоци активности	Инструменти евалуације	Временска динамика	Носиоци евалуације
6.6.1. Наставак и унапређење сарадње са послодавцима кроз практичну наставу, дуално образовање, посете и стипендије	Сарадња са послодавцима се реализује и развија.	Директор, организатор практичне наставе, КВиС тим, послодавци	Уговори, извештаји, записници, евиденција посета	Током школске године	Директор
6.6.2. Развој нових програма обука за одрасле у складу са потребама тржишта рада	Развијени су или припремљени нови програми обука.	Координатор за образовање одраслих, директор, НСЗ, послодавци	Програми обука, извештаји, евиденција полазника	Током школске године	Директор, координатор за образовање одраслих

Задатак 6.7. Јачати учешће школе у националним и међународним развојним пројектима

Активности	Критеријум успеха	Носиоци активности	Инструменти евалуације	Временска динамика	Носиоци евалуације
6.7.1. Оснаживање школског пројектног тима и праћење конкурса за националне и међународне пројекте	Дефинисана су задужења чланова тима; школа систематски прати доступне конкурсе и могућности за укључивање у пројекте.	Директор, Тим за пројекте, заинтересовани наставници	Записници, план рада тима, евиденција конкурса, предлози пројектних идеја	Септембар/октобар и током школске године	Директор
6.7.2. Обука запослених за	Запослени стичу	Директор, Тим за	Извештај о обуци,	Током школске	Директор



Активности	Критеријум успеха	Носиоци активности	Инструменти евалуације	Временска динамика	Носиоци евалуације
припрему и реализацију пројеката	основна знања о писању и реализацији пројеката.	пројекте	материјали, потврде о учешћу	године	
6.7.3. Припрема и подношење пројектних пријава на националне и међународне конкурсе	Припремљене су и/или поднете пројектне пријаве.	Тим за пројекте, директор, партнери	Пројектна документација, пријаве, партнерски споразуми, извештаји	Током школске године	Директор, Тим за пројекте
6.7.4. Укључивање ученика и наставника у пројектне активности које развијају кључне компетенције за целоживотно учење	Ученици и наставници учествују у активностима које развијају предузимљивост, комуникацију, дигиталне, социјалне и професионалне компетенције.	Тим за пројекте, Ученички парламент, наставници, стручни сарадници	Извештаји, фотографије, ученички радови, евалуациони листићи, медијске објаве	Током школске године	Директор, Тим за пројекте

Задатак 6.8. Подржати напредовање и стицање звања наставника и стручних сарадника

Активности	Критеријум успеха	Носиоци активности	Инструменти евалуације	Временска динамика	Носиоци евалуације
6.8.1. Информисање наставника и стручних сарадника о условима, поступку и документацији потребној за напредовање и стицање звања	Наставници и стручни сарадници упознати су са условима и процедуром напредовања и стицања звања.	Директор, Тим за професионални развој	Записници са састанака, материјали, правилници, евиденција о информисању	Током школске године	Директор, Тим за професионални развој
6.8.2. Пружање стручне и менторске подршке запосленима који су заинтересовани за напредовање и стицање звања	Заинтересовани наставници и стручни сарадници добијају подршку у планирању професионалног развоја и припреми документације.	Директор, педагог, психолог, наставници у звању, Тим за професионални развој	Портфолио наставника и стручних сарадника, план професионалног развоја, документација за напредовање	Током школске године	Директор, Тим за професионални развој



Задатак 6.9. Интерна размена знања, угледни часови и хоризонтално учење

Активности	Критеријум успеха	Носиоци активности	Инструменти евалуације	Временска динамика	Носиоци евалуације
6.9.1. Дисеминација знања са стручних путовања, семинара и обука	Наставници након стручног усавршавања врше дисеминацију на стручном већу, Наставничком већу или одељењском већу.	Наставници, руководиоци стручних већа, Тим за професионални развој	Записници са стручних већа, материјали, извештаји о стручном усавршавању	Током сваке школске године	Директор
6.9.2. Израда годишњег плана реализације угледних и огледних часова на нивоу стручних већа	Свако стручно веће планира угледне/огледне часове у складу са развојним приоритетима школе.	Руководиоци стручних већа, предметни наставници, педагог	План угледних часова, записници стручних већа, ГПР	Октобар сваке школске године	Директор
6.9.3. Размена искустава након реализације угледних часова	Закључци са угледних часова користе се за унапређивање наставе и планирање даљег стручног усавршавања.	Предметни наставници, стручна већа, педагог	Записници стручних већа, извештаји, материјали наставника	Након реализације угледних часова	Директор

Задатак 6.10. Развијање сарадње са партнерима и промоција могућности за неформално образовање и запошљавање

Активности	Критеријум успеха	Носиоци активности	Инструменти евалуације	Временска динамика	Носиоци евалуације
6.10.1. Укључивање партнера у креирање и спровођење образовних програма	Партнери учествују у креирању и спровођењу програма; пријављен је довољан број кандидата за изабране програме неформалног образовања.	Тим за КВиС, координатор за образовање одраслих, послодавци, НСЗ, Привредна комора, партнери	Број пријављених и запослених полазника, програми обука, извештаји	Континуирано	Координатор за образовање одраслих, Тим за КВиС
6.10.2. Промовисање неформалних програма обука и могућности за образовање и запошљавање	Обуке и могућности за образовање и запошљавање промовишу се путем флајера, електронских канала и медија.	Координатор за образовање одраслих, Тим за маркетинг	Флајери, плакати, огласи, промотивни материјали, објаве	Континуирано	Координатор за образовање одраслих

**Задатак 6.11. Користити ученичко вредновање и испитивање задовољства за унапређивање рада школе**

Активности	Критеријум успеха	Носиоци активности	Инструменти евалуације	Временска динамика	Носиоци евалуације
6.11.1. Анкета за ученике - испитивање задовољства радом школе	Преко 80% ученика исказује задовољство радом школе; резултати се користе за доношење мера унапређења.	Педагог, психолог, Тим за самовредновање	Извештај о спроведеном истраживању, упитници, анализа резултата	Једном годишње	Директор, стручни сарадници
6.11.2. Вредновање рада наставника, стручних сарадника и директора од стране ученика	Извештај је презентован; наставници, стручни сарадници и директор користе резултате за унапређивање сопственог рада.	Стручни сарадници, Тим за самовредновање	Упитници, анализа резултата, извештај, записници	Једном годишње	Директор
6.11.3. Индивидуални разговори са наставницима на основу резултата ученичког вредновања наставе	Наставници добијају повратну информацију и планирају мере за унапређивање сопственог рада.	Директор, наставници	Анализа упитника, белешке са разговора, планови професионалног развоја, портфолио наставника	Након анализе резултата	Директор

Задатак 6.12. Унапредити систем мотивисања и награђивања успешних наставника и стручних сарадника

Активности	Критеријум успеха	Носиоци активности	Инструменти евалуације	Временска динамика	Носиоци евалуације
6.12.1. Дефинисање критеријума за похваљивање и симболично награђивање наставника и стручних сарадника	Школа има јасне и транспарентне критеријуме за препознавање посебног залагања, резултата и доприноса развоју школе.	Директор, Школски одбор, Тим за обезбеђивање квалитета, Педагошки колегијум	Предлог критеријума, записници, правилници, одлуке органа школе	Током школске године	Директор, Школски одбор
6.12.2. Јавно похваљивање и промоција примера добре праксе наставника и стручних сарадника	Успеси запослених су видљиви у школи и локалној заједници, а позитивни примери се користе за мотивацију	Директор, Тим за маркетинг, стручна већа	Сајт школе, друштвене мреже, записници Наставничког већа, школски панони	Током школске године	Директор



Активности	Критеријум успеха	Носиоци активности	Инструменти евалуације	Временска динамика	Носиоци евалуације
	колектива.				
6.12.3. Разматрање могућности планирања средстава за награђивање успешних запослених у складу са прописима и могућностима школе	Школа системски препознаје и подржава посебан допринос наставника и стручних сарадника.	Директор, Школски одбор, Савет родитеља	Финансијски план, записници Школског одбора, одлуке	Током израде финансијског плана	Директор, Школски одбор

Задатак 6.13. Самовредновање кључне области Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима

Активности	Критеријум успеха	Носиоци активности	Инструменти евалуације	Временска динамика	Носиоци евалуације
6.13.1. Организација, спровођење самовредновања и извештавање	Израђен извештај о самовредновању.	Тим за самовредновање	Извештај о самовредновању	Школска 2029/2030.	Руководилац тима за самовредновање, директор

Завршне напомене

- Остала документа значајна за рад и развој школе (програм заштите ученика од насиља, занемаривања и злостављања; план стручног усавршавања наставника, директора, стручних сарадника; план напредовања и стицања звања наставника и стручних сарадника; план сарадње са родитељима; план сарадње са другим школама, привредним друштвима и другим органима и организацијама) саставни су део Годишњег плана рада и у току сваке школске године операционализују се задаци које је потребно реализовати.
- Извештај о реализацији РПШ подноси се једном годишње, у оквиру Извештаја о раду школе, а реализација плана анализира се тромесечно на састанцима Стручног актива за развојно планирање.
- Развојни план школе у периоду 2026-2030. године може се допуњавати анексима у складу са актуелним потребама школе, Министарства просвете и партнера у образовању.

