



Развојни план 2023-2028.година
ШООО „Свети Сава“ Нови Сад

Садржај

| | |
|---|----|
| 1. Увод | 4 |
| 2. Смернице за израду Школског развојног плана | 6 |
| 3. Профил школе ШООО „Свети Сава“ | 7 |
| 4. Историјат школе | 8 |
| 5. Преглед постојећих ресурса школе | 10 |
| 5.1. Материјално-технички ресурси | 10 |
| 5.2. Информатичко-технолошка (ИТ) мултимедијална опрема | 12 |
| 5.3. Људски ресурси школе | 13 |
| 5.3.1. Стручни профил запослених | 13 |
| 6. Подаци о обрзовно-наставном процесу | 14 |
| 6.1. Подручја рада и образовни програм | 14 |
| 6.2. Фреквенција уписа образовног програма ФООО | 14 |
| 6.2.1. Кретање полазника у претходне четири године | 14 |
| 6.2.2. Број полазника у време израде школског Развојног плана | 14 |
| 6.2.3. Пројектовани број полазника у следећем развојном периоду | 14 |
| 6.2.4. Потреба за наставним кадром у будућем периоду | 15 |
| 6.2.5. Потребе за осталим кадом у будућем периоду | 15 |
| 7. Фактори који утичу на развој школе | 15 |
| 7.1. Интерни фактори | 15 |
| 7.1.1. Квалитет процеса наставе и учења | 15 |
| 7.2. Екстерни фактори | 16 |
| 7.3. Национални фактори | 17 |
| 7.4. Међународни фактори | 17 |
| 7.5. Функционисање школе у локалном контексту | 18 |
| 8. Евалуација – интерна и екстерна | 18 |
| 8.1. Интерна евалуација | 18 |
| 8.2. Екстерна евалуација | 19 |
| 9. Анализа постојећег стања (SWOT анализа) | 20 |
| 10. Мисија, визија и приоритетне области школе | 21 |
| 10.1. Визија | 21 |
| 10.2. Мисија | 21 |
| 10.3. Приоритетне области | 21 |
| 11. Акциони план | 24 |
| 11.1. Развојни циљеви | 24 |
| 11.1.1. Развојни циљ 1 – Регулисање имовинско-правног статуса школе | 24 |
| 11.1.2. Развојни циљ 2 – Иницијатива за стицање статуса ЛПОА ОО | 25 |
| 11.1.3. Развојни циљ 3 – Организовано деловање локалне заједнице и школе | 28 |
| 11.1.4. Развојни циљ 4 – Стручно оспособљавање полазника кроз неформално образовање | 29 |
| 11.1.5. Развојни циљ 5 – Обука запослених у ФООО | 31 |
| 11.1.6. Развојни циљ 6 – Подизање угледа и промоција школе | 34 |

| | |
|---|----|
| 11.1.7. Развојни циљ 7 – План сарадње и умрежавања са другим школама и установама | 35 |
| 11.1.8.Развојни циљ 8 – План укључивања школе у националне и међудржавне пројекте | 35 |
| 11.2. Акциони план за унапређење квалитета рада школе по кључним Областима | 38 |
| 12. Мониторинг и евалуација | 52 |
| 12.1. Мониторинг плана | 54 |
| 12.2. Евалуација плана | 55 |
| 12.3. Мерила за праћење остваривања Развојног плана | 56 |

1. Увод

Да би остварила своју функцију, школа нужно мора да следи промене у друштву, понекад иде и испред њих. Као значајна друштвена институција, школа је свакодневно изложена различитим очекивањима и притисцима споља и изнутра. Промене у окружењу утичу на мењање интересовања полазника, њихове спремности за одређене начине учења, модела комуникације.

Школски развојни план је стратешки документ који представља завршницу развојног планирања са јасно дефинисаним циљевима, улогама и одговорностима који унапређује квалитет рада установе. Доноси се за период пет година, 2018-2023 година. План одражава специфичности саме школе и њиме се обједињују све идеје, дефинишу приоритетне потребе, произилазе предлози за пројекте. Пројектима се уводе конкретне промене у школу и остварују планирани циљеви. Школски развојни план је јаван и доступан свим заинтересованима и представља основу за односе са јавношћу јер пружа јасну слику о школи спољним партнерима. Како школа обједињује интересе и потребе полазника, наставника и локалне заједнице, у планирању њеног развоја узети су у обзир, иницијатива и одговорност свих интересних група, чиме се обезбеђује отвореност према променама, богатство иницијатива и идеја, већа доступност и објективност у праћењу квалитета образовне и васпитне функције школе, развој заснован на аутентичним потребама школе, већа спремност свих интересних група за преузимање одговорности.

Да би издвојили приоритети за унапређење квалитета рада школе и већег степена задовољства, морало се поћи од резултата самовредновања и анализе стања у самој школи. Резултати анализе дали су слику о о функционисању школе, њеним снагама, слабостима и ресурсима из различитих углова (наставници, полазници, представници локалне заједнице) у свим областима на почетку развојног периода и у области наставе и ваннаставних активности, стручног усавршавања наставника, организације рада, руковођења, атмосфере и комуникације, сарадња са локалном заједницом. На основу тога је дефинисана мисија школе и визија као слика школе са свим њеним специфичностима за период развоја (3 до 5 година), као и оно што се жели постићи. Имајући у виду добијене резултате, Актив за развојно планирање, Школски тим, представници Школског одбора и полазници, дефинисали су области промена и приоритетне потребе развоја у оквиру тих области. Добијени приоритети дефинисани су кроз развојне циљеве који одговарају на то шта се унапређује, а циљеви су конкретизовани кроз задатке који дају смернице које и какве промене уводимо, а активности сваки задатак конкретније разрађује.

За започињање процеса школског развојног планирања довољно је било поставити питања и искрено одговорити: где смо, куда тежимо да стигнемо, како ћемо, ко ће нам помоћи? А, онда да се повезујемо у школи и са заинтересованима као и ван школе. Да боље сарађујемо и радимо тимски. Да откривамо специфичности и предности наше школе, да признамо слабости и да настојимо да их разумемо као шансу за развој. Оценили смо се сада на

почетку новог раздобља и то ћемо чинити непрекидно, како би видели колико и да ли напредујемо, колико смо квалитетни, а све у жељи да развијамо своју школу.

Школски развојни план садржи:

- слику школе
- процену потреба школе,
- приоритетне правце развоја,
- начине њиховог остваривања,
- носиоце активности,
- вредновање успешности.

Овај Школски развојни план разматраће Школски тим, а усваја га Школски одбор. Ово није коначан документ, већ је у развојном процесу отворен за корекције, дораде, промене у складу са самим током развоја и специфичностима школе. Одлука о усвајању, Развојног плана школе биће у прилогу истог.

Саставни део овог Развојног плана биће и Годишњи акциони планови Стручног актива за развојно планирање, као и Извештаји о раду истог, појединачно, за сваку годину трајања овог развојног плана.

2. Смернице за израду школског развојног плана

Подизање нивоа квалитета наставе и учења, систематична подршка полазницима и укључивање свих актера (полазника, наставника и локалне заједнице) у рад школе препознати су као основни принципи развоја школе као образовно-васпитне институције, која треба да изађе у сусрет свим потребама полазника и наставника. Квалитетнија настава са активним, интерактивним и другим иновативним методама, отворена ка новим трендовима у образовању, која захтева коришћење савремене технологије и усмеравање ка потреби перманентног учења, допринеће мотивисаности полазника и бољим постигнућима, већој успешности на завршним испитима и уједно, вишем рејтингу школе у локалној средини. Стварање савремене школе је могуће само уз активну подршку локалне заједнице.

Након анализе Стратегије развоја образовања у Србији до 2020. године и разумевања потреба деце и одраслих у савременом друштву као и консултација с наставницима, и представницима локалне заједнице, утврђени су приоритети, дефинисани циљеви и активности у сврху побољшања квалитета образовно-васпитног рада.

На састанку Школског тима, одржаном у јануару 2023. године формиран је Стручни актив за развојно планирање који чине:

1. Никола Јоковић - директор школе.
2. Вијолета Лоц- стручни сарадник- педагог и
3. мр Натали Свилокос -представник наставника, координатор

У периоду март-јул 2023. године урађена је SWOT анализа на основу Извештаја Тима за самовредновање, Тима за унапређивање квалитета рада установе као и извештаји осталих тимова. У августу су анализирани смернице, дате од стране министарства за просвету, које ће бити саставни део Акционог плана за школску 2023-2024.годину, као и саставни део новог развојног плана.

У наредном периоду Стручни актив за развојно планирање је одржао низ састанака на којима су разматрани предлози снага, слабости, могућности и препрека. На наредним састанцима дефинисане су потребе школе, одређени су приоритети и донесени предлози мера за Акциони план којим би се побољшали сви аспекти рада школе и допринело остварењу мисије и визије. Осим наведене анализе стања по областима у поступку израде Школског развојног плана, узети су у обзир и резултати спољашњег вредновања рада школе из октобра месеца 2017 године.

Школски развојни план је дат на усвајање Школском одбору на састанку одржаном _____ 2023.. године.

Израда Развојног плана школе заснована је на следећим законима и подзаконским актима:

1. Закон о основама система образовања и васпитања - члан 41 и члан 49
2. Закон о основном образовању и васпитању - члан 26

3. Профил школе ШООО „Свети Сава“

Основни подаци о школи

| | |
|---|---|
| Пуни назив школе | Школа за основно образовање одраслих „Свети Сава“ |
| Адреса | Огњена Прице 7 |
| Телефон | 021- 4739 276 , 547895 |
| Телефакс | 021- 4739 276 |
| Web-site | |
| E-mail | sv.sava@neobee.net |
| Дан школе | Свети Сава - 27.01. |
| Лого школе | |
| Унутрашња површина школе | 1348,75м ² |
| Површина околног земљишта | |
| Капацитет школе (максимални број ученика) | |
| Број ученика | 229 |
| Језик на којем се изводи настава | Српски језик |
| Број смена у школи | Две (2) |

4. Историјат школе

Школа за основно образовање и васпитање одраслих *Свети Сава* у Новом Саду почела је са радом 1997. године и правни је наследник центра за образовање - *Радничког универзитета* који је ову делатност почео 1952. године.

Адаптацијом и прилагођавањем ненаменског простора настави, створени су услови за организацију рада Школе. У згради од 1400 квадратних метара има 8 учионица, 1 кабинет (који је посебно опремљен за извођење наставе из предмет а Дигитална писменост у свим циклусима. канцеларија директора, педагога, секретара, библиотека која је уписана у Регистар библиотека са укупним бројем књига и других публикација од 11 082, канцеларија административних радника, просторије помоћно - техничког особља и школско двориште. У школи постојеи физкултурна сала, радионица, кухиња са кантином које су тренутно ван употребе.



За разлику од 80-тих година када су *Центар за образовање одраслих* похађали само одрасли људи, који су уз рад завршавали основну школу у поподневним и вечерњим часовима, сада је у Школи за основно образовање и васпитање одраслих све више младих који нису завршили обавезно осмогодишње школовање у законском року због различитих околности. Једна школска година има два раздобља, а полазници завршавају два разреда у току године.

Кабинети су опремљени неопходним наставним средствима. Набавком савремених наставних средстава, повећањем фонда књига, адаптацијом учионица и тренутно неупотребљивих објеката, школа би постала савремени образовни центар.

У периоду од 1998-2013. године школу је похађало око 7500 полазника од првог до осмог разреда које бисмо могли разврстати у неколико циљних група:

Прва циљна група су полазници ромске националности од 15-20 година.

Друга циљна група су полазници од 15-18 година који из различитих разлога, социјалних, личних, породичних нису успели да заврше редовну основну школу.

Трећа циљна група су полазници од старији од 18 година.

Начин преношења знања као и провера усвојених наставних садржаја прилагођено је животној доби и искуству одраслог човека.

У Школи ради високо образован стручни кадар великог андрагошког искуства у раду са специфичном структуром полазника. Својим стручним знањем осигурава постизање исхода школског програма уважавајући предзнања и посебне могућности ученика.

У Установи суобразовани и следећи Тимови, које чине представници наставника, стручних сарадника, јединице локалне самоуправе:

1. Уписни тим (Вијолета Лоц-координатор, Миљана Куљанин, Стојанка Ћулум, Саша Станчевић)
2. Стручни актив за развојно планирање (Никола Јоковић-директор, Вијолета Лоц-педагог, Натали Свилокос- координатор)
3. Стручни актив за развој школског програма (Светлана Почетак-координатор, Вијолета Лоц)
4. Тим за обезбешивање квалитета и тазвој установе (Јелена Богдановић-координатор, Натали Свилокос)
5. Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања (Кристина Јовичић - координатор, Татјана Мршић)
6. Тим за професионални развој (Дејан Бибић-координатор, Славица Павловић)
7. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва (Саша Станчевић-координатор, Душан Куљанчић)
8. Тим за самооодредновање (Таина Бањац.координатор, Наташа Капор)
9. Тим за инклузивно образовање (Вијолета Лоц-координатор, Никола Јоковић)

Школа се прикључује и реформским процесима којима ће се унапредити досадашњи и увести нови систем рада. Како би полазници школе, постали компетентни појединци који могу да одговоре на потребе тржишта рада, друштва као целине али и да задовоље своје личне потребе школа је покренула иницијативу за стицање квалификација и стручних компетенција кроз неформално образовање и обучавање, односно стицање звања *Јавно признатог организатора активности образовања одраслих* (ЈПОА ОО). Стицањем статуса школа би постала место на којем би се обучавала и остала лица са евиденције Националне службе за запошљавање, лица из радног односа, лица која би се преквалификовла или доквалификовала.

Школа за основно образовање и васпитање одраслих "Свети Сава" је верификована од стране Покрајинског секретаријата за образовање, управу и националне заједнице број:128-022-627/2013-01од 23.04.2014.године (у прилогу). Седиште школе је у Новом Саду, улица Огњена Прице 7.

5. Преглед постојећих ресурса школе

5.1. Материјално технички ресурси школе

| Површина у м ² | | | | | | |
|---------------------------|----------|------------|-------------|--------|--------|--|
| Школска зграда | Учионице | Библиотека | Канцеларије | Тоалет | Ходник | Школски простор који се тренутно користи |
| 1348,75 | 575,00 | 31,00 | 108,04 | 11,00 | 101,23 | 522,48 |

| Опис | Ресурси | Укупан број | Стање (оценити од 1 до 5) 1=незадовољавајуће 2=задовољавајуће 3=добро 4=веома добро 5=одлично | Навести потребне реконструкције |
|---------------------|-------------------------|-------------|---|--|
| Кабинети - учионице | Српски | 2 | 2 | Електроинсталатерски радови, замена прозора и врата, санирање крова и подова, кречење |
| | Енглески | 1 | 2 | |
| | Математика | 2 (1) | 2 | |
| | Биологија | 1 | 2 | Санирање косог крова и пода, електроинсталатерски радови, замена врата, кречење |
| | Предузетништво | - | - | - |
| | Основне животне вештине | - | - | - |
| | Хемија | 1 | 2 | Електроинсталатерски радови, замена прозора и врата, санирање пода, кречење |
| | Географија | 1 | 2 | Санирање косог крова, и пода, електроинсталатерски радови, замена врата, санација зидова |
| | Историја | - | - | |
| | Физика | - | - | - |

| | | | | |
|--------------------------|-------------------|---|---|---|
| Укупно кабинети-учионице | 8 | 7 | 2 | |
| Кабинети | Информатика | 1 | 2 | Електроинсталатерски радови, замена прозора и врата, санирање пода, кречење |
| Укупно кабинета | 1 | 1 | - | - |
| Остало | Библиотека | 1 | 2 | Електроинсталатерски радови, замена прозора и врата, санирање пода, кречење |
| | Директор | 1 | 2 | Замена врата и прозора, електроинсталатерски радови |
| | Педагошка служба | 1 | 2 | Замена врата и прозора, електроинсталатерски радови, замена канцеларијског намештаја, кречење |
| | Андрагошка служба | - | - | |
| | Секретар | 1 | 2 | |
| | Рачуноводство | 1 | 2 | Замена опреме, кречење |
| | Помоћно особље | 1 | 1 | Замена врата и прозора, електроинсталатерски радови, замена канцеларијског намештаја, санирање пода |
| | Зборница | 1 | 2 | Замена опреме, кречење |
| | Кухиња | 1 | 2 | Електро и водоинсталатерски радови, замена плочица, санитарија |
| | Тоалет | 3 | 1 | Електроинсталатерски радови, санирање подова, кречење |
| | Ходник | 5 | 2 | Замена врата, полица, |
| | Архива | 2 | 2 | |

| | | | | |
|--------|----|----|---|--------------------------------------|
| | | | | електроинсталатерски радови, кречење |
| Укупно | 19 | 18 | 2 | |

У саставу школе налази се и физкултурна сала која је тренутно ван употребе и захтева комплетну реконструкцију и набавку нове опреме. Исти случај је и са кухињом и радионицом. Сви већи радови нису могући, до решења имовинско правног статуса школе уписом у катастар непокретности.

5.2. Информатично-технолошка (ИТ) и мултимедијална опрема

| Тип опреме | Број комада | Где се користи |
|-----------------------------|---------------|---|
| Десктоп рачунари | - | Дигитална учионица |
| Сервер | 1+1 | |
| ЛЦД монитор, миш, тастатура | -, 10,10 | |
| WISC уређај | 10 | |
| Switch | 2 | |
| Wireless Router | 1 | |
| Десктоп рачунари | 11 | Библиотека, педагог Андрагошки асистент Рачуноводство Секретар Медијатека кабинети |
| Лап топ рачунари | | |
| Аутоматски дијапројектор | - | |
| Бим пројектори | 2 | |
| Скенер | 1 | |
| Штампачи | 5 | Зборница, АА, секретар, директор, педагог, библиотека |
| Фотокопир апарати | 3 | Зборница, АА, секретар |
| Телевизори | 3 | Кабинет математике, историје, српског језика |
| ЦД плејер | 1 | |
| ДВД плејер | - | |
| Телефонска централа | 1 (два броја) | |
| Телефони | 6 | Зборница, педагог, рачуноводство, директор, секретар, портирница |
| Факс | 2 | Секретар, АА |

5.3. Људски ресурси школе

| Стручни профил | Извршиоци | Степен стручне спреме | | | | | | | |
|------------------------------------|---------------------|-----------------------|----|-----|----|---|----|------------------|------------------|
| | | I | II | III | IV | V | VI | VII ₁ | VII ₂ |
| Наставно особље | Наставници | | | | | | | 13 | 1 |
| | Учитељи | | | | | | 1 | 1 | |
| Руводеће особље | Директор | | | | | | | 1 | |
| Стручни сарадници | Педагог | | | | | | | 1 | |
| | Андрогошки асистент | | | | 1 | | | | |
| | Библиотекар | | | | | | | 1 | |
| Административно-финансијско особље | Секретар | | | | | | | 2 | |
| | Рачуновођа | | | | | | | 1 | |
| Помоћно техничко особље | Спремачица | 3 | | | | | | | |
| | Домар | - | | | 1 | | | | |

5.3.1. Стручни профил запослених

| Стручни профил | Извршиоци | Године стажа | | | |
|-----------------------------|---------------------|--------------|--------------------|-----------------|-----------------|
| | | До 10 година | Од 11 до 20 година | 21 до 30 година | Преко 30 година |
| Наставно особље | Наставници | 8 | 6 | - | - |
| | Учитељи | - | 1 | 1 | - |
| Руводеће особље | Директор | - | - | 1 | - |
| Стручни сарадници | Педагог | - | - | - | 1 |
| | Андрогошки асистент | | 1 | | |
| | Библиотекар | 1 | | | |
| Административно-финансијско | Секретар | - | 1 | - | 1 |

| | | | | | |
|-------------------------|------------|---|---|---|---|
| особље | Рачуновођа | - | 1 | - | - |
| Помоћно техничко особље | Спремачица | - | 3 | - | - |
| | Домар | - | 1 | - | - |

6. Подаци о образовно-наставном процесу

6.1. Подручја рада и образовни програми

| Подручја рада за која је школа верификована | Образовни програм | Број лиценце | Датум почетка рада из овог подручја рада | Тренутни број одељења | Тенденција даљег организовања (=, +, -) |
|---|-----------------------------|--------------------------|--|-----------------------|---|
| Функционално основно образовање одраслих (ФООО) | Основно образовање одраслих | ФИ-128-022 627 / 2013-01 | | 13 | + |

6.2. Фреквенција уписа образовног програма ФООО

| Образовни програм ФООО | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 |
|------------------------|------|------|------|------|------|
| | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |
| | 227 | 248 | 248 | 250 | 261 |

6.2.1. Број полазника у претходних пет година

| Школска година | Број уписаних полазника | | | Укупно полазника |
|----------------|-------------------------|--------------|--------------|------------------|
| | Први циклус | Други циклус | Трећи циклус | |
| 2018-2019 | 96 | 133 | 95 | 324 |
| 2019-2020 | 86 | 120 | 103 | 309 |
| 2020-2021 | 46 | 89 | 107 | 242 |
| 2021-2022 | 24 | 64 | 105 | 193 |
| 2022-2023 | | | | |

6.2.2. Број полазника у време израде школског Развојног плана

| Образовни програм ФООО | Трајање | Број уписаних полазника по циклусима | | | Укупно полазника |
|---------------------------|----------|--------------------------------------|--------------|--------------|---------------------|
| | 5 године | Први циклус | Други циклус | Трећи циклус | |
| | | | | | |

6.2.3. Пројектовани број полазника у следећем периоду

| Образовни програм ФООО | Време трајања | Број уписаних полазника по циклусима | | | Укупно полазника |
|---------------------------|---------------|--------------------------------------|--------------|--------------|---------------------|
| | | Први циклус | Други циклус | Трећи циклус | |
| | 3 године | | | | |

6.2.4. Потребе за наставним кадром у будућем периоду

| Профил | Број |
|--------|------|
| | |
| | |
| | |

6.2.5. Потребе за осталим кадром у будућем периоду

| Профил | Број |
|--------|------|
| | |
| | |
| | |

7. Фактори који утичу на развој школе – интерни и екстерни

7.1. Интерни фактори

7.1.1. Квалитет процеса наставе и учења.

Наставно особље у свом раду делимично користи савремене наставне методе у чијем се средишту налази полазник. На тај начин се код полазника развија критичко мишљење, креативност и подстиче њихова радозналост. Наставни процес је осмишљен тако да код полазника подстиче практичну примењивост и трајност стечених знања, развија њихове кључне компетенције, вештине и даје темеље за даље учење. Наставнице наше школе се на адекватан начин према најновијим препорукама припремају за наставу што се уредно прати и води евиденција. При изради распореда, школа води рачуна о старосној структури и пословној ангашованости полазника. Оцењивање полазника је у складу са законским одредбама, редовно, јавно са образложењем и има мотивациону улогу. У настави се

примењују и информатичке технологије. У будућности се очекује набавка нових информатичких средстава. Школа поседује одговарајуће софтвере за наставу. Већи део Обзиром да је структура полазника хетерогена, општу атмосферу у школи карактерише успешан интерперсонални однос у духу толеранције и уважавања различитости према узрасту, полу, социјалним, националним и културолошким специфичностима. Школа редовно информише полазнике о њиховим правима и обавезама и у потпуности обезбеђује третман и права која им припадају. Редовно се организују и активности у којима полазници активно учествују. Кроз планове педагога и директора успешно се реализују саветодавни рад са полазницима, порганизовање одељења, организовање културних манифестација и прослава. У школи се примењује Правилник о похвалама, наградама и васпитним мерама полазника. Сваком полазнику се приступа индивидуално водећи рачуна о његовим способностима. Школа реализује и едуккативне програме за превенцију деструктивног понашања и болести зависности кроз предавања, школске пројекте, семинаре, сарадњом са другим јавним установама и надлежним министарствима. Велика пажња посвећује се безбедности полазника.

7.2. Екстерни фактори

Сарадња са социјалним партнерима, установама, родитељима, старатељима и локалном заједницом и послодавцима.

Својим радом и сарадњом са околином, школа подстиче развој приватног и јавног партнерства ради остваривања заједничких циљева. Подстиче се ресоцијализација полазника, припадника маргиналних група и њихово укључивање у локалну заједницу.

Уписна политика школе директно се ослања на континуирану сарадњу са Националном службом за запошљавање. Лица са евиденције која немају завршену основну школу, упућују се у школу како би исту завршили. Полазници, социјалних давања (дечји додатак, социјалну или материјалну помоћ), трошкове превоза до и од школе, могу да остваре једино уколико редовно похађају наставу. У будућности, по стицању ЛПОА ОО статуса школе, предвиђено и потписивање Прокола о сарадњи са НСЗ која се односи на упућивање лица са евиденције на даље дошколавање и преквалификације.

Током године школа остварује и добру сарадњу са Центром за социјални рада града Новог Сада, која се огледа у сталној размени информација о полазницима који су под опсервацијом Центра. Одлична сарадња је и са Домом за незбринуту децу из Сремске Каменице чији штићеници су полазници школе.

На локалном нивоу школа одлично сарађује са Домом здравља Нови Сад, ЈАЗАС-ом, Фондацијом Тијана Јурић, ПУ Нови Сад., „Чепом до одмеха“, ромским удружењима, У наредном периоду, планирано је и проширење активности и успостављање сарадње и са другим партнерима.

Школа одржава контакте са културним институцијама и спортским организацијама за потребе наставних активности. Планирано је успостављање сарадње са школама у Србији која се баве образовањем одраслих, а све у циљу размене искустава, подизања квалитета наставе и освешћивања друштва о важности описмењавања припадника маргиналних група и њихово укључивање у ширу друштвену заједницу.

Сарадња се послодавцима је нешто, на чему ће школа посебно радити у наредном периоду. По стицању статуса ЛПОА ОО школа ће имати потребу за реализацију практичне наставе која ће се одвијати у објектима послодавца са којима се успостави сарадња.

7.3. Национални фактори

Стручно и педагошко методичко усавршавање наставника

Наставници и стручни сарадници школе редовно посећују све видове стручног усавршавања лиценцираних организатора. Усавршавање се одвија у два правца – унапредивање педагошког рада и професионално усавршавање у оквиру струке. Такође, у оквиру школе се организују семинари и обуке за наставнике када се укаже потреба за тим. На нивоу стручних актива одржавају се округли столови на којима чланови актива размењују мишљење, износе проблеме са којима се сусрећу те израђују планове превазилажења препрека у стручном образовању. У школи се често организују огледни и угледни часови којима присуствује стручни сарадник и директор, као и чланови актива предмета из којег се производи. Нико од наставника нема више звање предвиђено Правилником о стручном усавршавању и напредовању наставника. Школа води редовну евиденцију о семинарима које су похађали наставници. Процена потреба врши се на основу самоевалуације рада школе и екстерне евалуације, као и коришћењем других релевантних инструмената. Важно је да стручно усавршавање наставника прати и одражава потребе и приоритете школе, односно наставника и полазника. Његов циљ јесте да се побољша рад наставника, а тиме и начин учења и квалитет знања и вештина које полазници стичу у школи.

7.4. Међународни фактори

Школа одржава и негује сарадњу на локалном и на регионалном нивоу. До сада, није имала прилику да учествује на неким међународним пројектима. У будућности по решавању имовинско-правног статуса школе, отварају се могућности за аплицирање на предстојеће конкурсе.

7.5. Функционисање школе у локалном контексту

Школа на локалном нивоу сарађује са ПУ, Домом здравља нови Сад, , Центром за социјални рад, Дечјим селом, органима локалне самоуправе, националном службом за запошљавање, Удружењима са територије града Новог Сада и друго. У будућности радиће се на успостављању сарадње са привредним субјектима у циљу омогућавања даљег школовања полазника по стицању статуса ЈПОА ОО.

8. Евалуација – интерна и екстрна

8.1. Интерна евалуација

У школи постоји пракса да наставници прате властити квалитет. Континуирано и систематско праћење и евалуацији доприносе унапређењу квалитета рада школе. Наставници при детаљној анализи користе одговарајуће изворе у складу са циљевима, критеријумима и индикаторима, помоћу посебних упитника које попуњавају. Исте попуњавају и стручни сарадници, директор и социјални партнери који су део самовредновања рада школе. На тај начин уочава властите предности, недостатке, одређује развојне приоритете и циљеве, разрађује стратегије, методе и поступке остваривања краткорочних и дугорочних циљева, вреднује и прати реализацију планираног, све активности чини транспарентним. Када су у питању области самоевалуације ради се о следећим областима:

Постигнута знања, вештине и компетенције према образовним стандардима:

- ✓ Квалитет наставе и учења
- ✓ Квалитет планова рада
- ✓ Етос заједнице
- ✓ Управљање и руковођење установом
- ✓ Подршка коју школа пружа полазницима
- ✓ Сарадња школе са субјектима локалне заједнице
- ✓ Кадровски, материјално-технички услови рада у установи.

На почетку сваке школске године, израђује се План посете часовима, који је саставни део Годишњег плана рада школе.

| Број хоспитовања на часовима једногодишњем периоду | | | |
|--|-------------|--------------|--------------|
| | Први циклус | Други циклус | Трећи циклус |
| Директор 2023-2024 | | | |
| Педагог 20123- 2024 | | | |

| Број хоспитовања на часовима у петогодишњем периоду | | | |
|---|-------------|--------------|--------------|
| | Први циклус | Други циклус | Трећи циклус |
| Директор 2018-2023 | | | |
| Педагог 2018-2023 | | | |

8.2. Екстерна евалуација

Спољашње вредновање квалитета обављено је стручно-педагошким надзором које је обухватило увид у школску документацију (Годишњи план рада, Школски програм, Извештај о раду школе и Развојни план, Извештај о самовредновању, педагошка документација и евиденција).

У циљу сагледавања постојећег функционисања школе пружена је могућност свим интересним групама да изнесу своје ставове, мишљења и предлоге (Школски тим и Школски одбор, односно у свакодневној комуникацији на свим релацијама). Значајну улогу у сагледавању актуелног функционисања школе имао је процес самовредновања рада школе, као и самовредновање претходног развојног плана школе (развојни план за период од 2018- 2023. године), анализа рада Тима за школско развојно планирање, којим путем смо добили корисне информације, препоруке и смернице за даљи рад.

У претходном периоду, 2018-2023. година, екстерне евалуације школе није било.

9. Анализа постојећег стања (SWOT анализа)

| | СНАГЕ | СЛАБОСТИ |
|---------|--|--|
| ШКОЛА | <ul style="list-style-type: none"> • једина у окружењу • велики број неписмених грађана • сталан стручно заступљен колектив • искусан колектив • тимски рад • добар вођа – харизматичан • добар план – развојни • добра сарадња са локалном заједницом • добра сарадња са медијима • опремљеност кабинета • школа на месту велике фреквенције саобраћаја • нови план и програм | <ul style="list-style-type: none"> • инертност дела колектива • недовољна употреба поступке вредновања и самовредновања • недовољна заступљеност активности за развијање социјалних вештина (конструктивно решавање проблема), • незаинтересованост циљних група • недостатак савремене опреме • недостатак материјалних средстава • недовољна ангажованост ментора |
| | МОГУЋНОСТИ | ПРЕТЊЕ |
| СРЕДИНА | <ul style="list-style-type: none"> • Учешће на пројектима • решење имовинско правног статуса школе • стицање статуса ЛПОА ОО у неформалном образовању • добар контакт са социјалним партнерима • медијска подршка • законска регулатива образовања одраслих • осавремењени планови и програми • повезивање основног и стручног образовања • проширење техничких капацитета школе | <ul style="list-style-type: none"> • недостатак финансија на нивоу града и државе • незаинтересованост локалне средине • лоша сарадња са органима локалне власти • неусклађена правна и нормативна регулатива • лош материјални положај наставног кадра |

10. Мисија, визија и приоритетне области развоја школе

10.1. Мисија

Школа за основно образовање и васпитање одраслих једина је у околини, отворена и савремена и бави се развојем образовних способности полазника, промоцијом социјалне укључености осетљивих група и искорењивањем неписменог становништва.

Настојимо да ученици наше школе усвајају знања из различитих области, уз уважавање специфичних потреба сваког полазника и њихових индивидуалних разлика. Подстичемо и негујемо савремену наставу и позитивне људске вредности. Трудимо се да се мењамо пратећи иновације у настави, да уз квалитетно образовање пружамо полазницима услове за развијање критичког мишљења, одговорности и самосталности, а наставницима могућност усавршавања и напредовања.

10.2. Визија

Тежимо да постанемо савремени школски центар за основно и средње стручно образовање одраслих, у коју полазници радо долазе, јер је настава својом функционалношћу и прилагођеношћу потребама полазника, занимљива и квалитетна.

Желимо да постанемо савремена школа прилагођена индивидуалним потребама и интересовањима ученика; школа која подстиче развијање функционалног знања применом интегративне и интерактивне наставе; школа која негује мултикултуралност и толеранцију, и која успешно одговара захтевима савременог друштва, кроз реализацију квалитетних и ефикасних модела рада. Желимо да постанемо школа у којој ће полазници наставити школовање и стећи знања која ће их чинити конкурентним на тржишту рада.

10.3. Приоритетне области

Током анализе постојећег стања квалитета рада школе, путем радионица и упитника те Извештаја о самовредновању стандарда квалитета рада установе прикупљени су подаци, сугестије и идеје на основу којих је препознат низ потреба и приоритета неопходних за успешно функционисање свих аспеката наставног процеса и квалитетан рад школе.

Полазне основе за израду Плана унапређења квалитета рада школе су:

1. Извештај Тима за самовредновање школе
2. Извештаја о спољашњем вредновању који је сачинио тим Школске управе Нови Сад,
3. Стандарди квалитета рада установе прописаних Правилником о стандардима рада Установе и
4. Консултација на нивоу Школских тимова и стручних органа школе

Овај план у потпуности прати извештај о утврђивању квалитета образовно васпитног рада и израђен је по областима утврђивања квалитета.

У одређивању потреба и приоритета рада установе, односно развојних циљева, учествовали су чланови Актива за школско развојно планирање, професори разредне и предметне наставе, наставници, стручни сарадници, као и члан представника Локалне самоуправе из редова Школског одбора и директор школе.

Потребе које су препознате:

- Регулисање имовинско правног статуса школе
- Повећање безбедности ученика у школи
- Повећање броја активности за развијање социјалних потреба и вештина полазника
- Прилагођавање рада на часу образовно-васпитним потребама полазника
- Побољшање подршке полазницима у процесу учења
- Повећање мотивације наставника, полазника
- Побољшање квалитета међуљудских односа и стварање позитивне атмосфере унутар колектива
- Ефикасно коришћење поступака вредновања који су у функцији даљег учења
- Боља организација и опремљеност просторних капацитета школе
- Организовано деловање локалне заједнице и школе на сталном проналажењу и укључивању неписмених у процес образовања
- Померање циљних група са маргина у редовне токове друштва ради смањења притиска на социјалне фондове
- Висока постигнућа полазника на завршном испиту
- Обука запослених за рад у ФООО по предметима (стручно усавршавање)
- План сарадње и умрежавање са другим школама које се баве образовањем одраслих и установама
- План укључивања школе у националне и међународне развојне пројекте
- Организовање и реализација развојних пројеката и других образовних програма
- Повећање угледа и промоција школе
- Иницијатива за стицање статуса Јавно признатог организатора активности образовања одраслих (ЈПОА ОО)

Приоритетне области:

Подршка ученицима

На основу резултата самовредновања произилази да школа има сталну потребу побољшања система за подршку полазницима. Област Подршка ученицима је означена као приоритетна услед потребе развијања односа и комуникације између школе, полазника, подршке полазницима из осетљивих група, као и развијања социјалних и културних потреба полазника и промоције здравих стилова и начина живота. Осим тога, као приоритети установе из ове области препознати су обучавање ученика о техникама учења у складу са узрастом и квалитетнија и функционалнија организација допунске наставе.

Етос

Један од приоритета развоја школе у наредном периоду је повећање угледа школе у локалној заједници и промовисање школе као позитивне средине уз побољшање протока и доступности информација. Одредили смо се да нам област Етос буде једна од приоритетних области због константне тежње ка успешној и квалитетној сарадњи свих актера наставног процеса. Неопходан услов за успешан рад школе јесу добра комуникација на свим нивоима и регулисани међуљудски односи. Осим тога школа је средина у којој полазници и запослени треба да се осећају пријатно и безбедно.

Ресурси

На основу анализе слабости и могућности, односно потреба школе за квалитетан рад и подизање успешности резултата ученика на завршном испиту, дошло се до закључка да су ресурси област за коју је неопходно константно улагање. Детаљном анализом потреба школе у наредном периоду препознали смо потребу развијања материјално-техничких ресурса неопходних за реализацију квалитетне наставе, као и потребу за унапређењем компетенција наставног кадра који би били у функцији квалитета рада школе.

Настава и учење

Сматрамо да је остваривање стандарда из области Настава и учење кључно за успешан развој школе и рад свих актера укључених у наставни процес. Као специфични циљеви приоритетне области Настава и учење препознато је унапређење тематске наставе (унутарпредметна и међупредметна корелација и корелација са свакодневним животом) у циљу стицања функционалног знања, као и едукација по завршеном основном образовању, путем неформалног образовања. Из тих тих разлога школа као први приоритет ставља стицање статуса јавно признатог организатора образовања одраслих (ЈПОА ОО), како би полазници могли наставити образовање путем оспособљавања за знања и вештине из одређених области.

11. Акциони план

Акциони план школе урађен је на основу стандарда вредновања квалитета установе у складу са Законом о основном образовању и васпитању (члан 26).

У првом делу Развојног плана за период 2023-2028 година, биће разматране приоритети који су тренутно означене као предуслови за даљи развој и осавремењивање наставе и школе. У другом делу, кроз Акциони план, биће разматрани приоритети кроз кључне области које треба унапредити.

За израду Акционог плана, односно дефинисања специфичних циљева и планираних активности послужиле су нам SWOT анализа, извештаји о самовредновању, Извештај комисије за спољашње вредновање квалитета рада установе из 2017. године, мисија и визија школе, као и препознате потребе и приоритети школе за наредни петогодишњи период.

Акциони план садржи специфичне циљеве, план и носиоце активности, изворе финансирања, време реализације, показатеље остварености, као и евалуацију, односно критеријуме и мерила за вредновање планираних активности. У коначној изради Акционог плана учествовали су сви чланови Актива за школско развојно планирање.

11.1.Развојни циљеве

11.1.1.Развојни циљ 1. Регулисање имовинско правног статуса школе

| Активности | Циљеве | Време реализације | Носиоци активности | Начин реализације | Докази |
|--|---------------------------------|-------------------|---|---|---|
| Објект у којем се школа налази није у њеном власништву, па су због нерешених имовинско-правних односа, иста не може адаптирати у складу са потребама. Услов за стицање звања ЛПОА ОО; Решење статуса школе | Решење имовинско-правних односа | Током године | Директор, правна служба, Локална заједница, Катастарска управа Нови Сад, Републички геодетски завод, Министарств о просвете | Сардања са органима локалне, покрајинске и републичке власти. | Решења, споразуми, дописи, препоруке, Извод из катастра |

11.1.2.Развојни циљ 2. Организовано деловање локалне заједнице и школе

1. Организовано деловање локалне заједнице и школе на сталном проналажењу и укључивању неписмених у процес образовања

2. Померање циљних група са маргина у редовне токове друштва, ради смањења притиска на социјалне фондове. Како би се ово остварило потребно је ангажовање Месних заједница, НВО, Удружења грађана, Центра за социјални рада, Националне службе за запошљавање, ради проналажења, евидентирања и укључивање припадника рањивих група у процес образовања. Такође, потребно је и пласирати информацију о начину и потребној документацији за упис, као и правима која ове особе остварују.

| Активности | Циљеви | Време реализације | Носиоци активности | Начин реализације | Докази |
|--|--|-------------------|--|---|--------------------------------------|
| Конференције за медије | Повећање броја полазника, јачање имиџа школе, већи одзив полазника | 2023-2028 | педагог | Давање изјава штампаним, електронским и видео медијима | Извештаји |
| Видео презентације | | 2023-2028 | Стручно веће друштвених наука | Рекламирање | Видео презентације |
| Ажурирање веб странице школе | | Током године | Администратор сајта | Рекламирање путем сајта | |
| Изложбе, приредбе, предавања, трибине, фестивали образовања одраслих | | 2023-2028 | Стручно веће друштвених наука, стручни сарадници | Организоване посете изложбама, предавањима, трибинама, филмским и позоришним представама у и ван школе | Фотографије, извештаји, видео снимци |
| Обилазак радних организација и потписивање протокола о сарадњи | | 2023-2028 | директор, педагог, ментори | Обилазак привредних субјеката на локалном нивоу који су заинтересовани за запошљавање полазника или за обезбеђивање практичног дела наставе у процесу неформалног | Извештај |

| | | | | | |
|---|--|---------------|--------------------------|--|------------------------|
| | | | | образовања. | |
| Сарадња са НСЗ | | 2023-2028 | педагог АА ментори | Каријерно вођење полазника | извештај |
| Прегледање архиве | | Сеп. од 2023. | ментори педагог | Прикупљање података о полазницима | Спискови, извештаји |
| Израда спискова и телефонски контакти, писмена обавештења | | Од 2023 | ментори педагог | Израда спискова старих и нових полазника, анкете за настављање редовног основног образовања и неформалног оспособљавања за одређена занимања. | Спискови, анкете |
| Обавештавање о времену, начину и документацији потребној за упис | | Током године | Директор, педагог, | Оглашавање путем медија, плаката, радаиа, преко партнера у локалној заједници, контактирање старих полазника, оглашавање на веб страници школе, давање информација у самој школи, на огласној табли или код стручних сарадника | Спискови, извештаји |

11.1.3 .Развојни циљ 3 – Стручна обука полазника – неформално образовање

Концепт функционалног основног образовања одраслих представља снажан, активан али незаокружени одговор на проблеме у образовању одраслих. ФООО побољшава укупан образовни ниво популације, професионалне компетенције за рад, запошљивост, повезује основно и средње образовање оснажује капацитете локалних заједница и одговара на потребе тржишта рада Укључивање одраслих особа старијих од 15 година у неформално образовање ради социјалне укључености је један од најважнијих развојних циљева.Образовање тако постаје отворено за све

потенцијалне кориснике, без обзира на социјалну, етничку, верску или било коју другу припадност. Наш циљ је да након завршетка ФООО, полазници који не упишу средњу школу могу да се баве послом за који су оспособљени на стручним обукама у оквиру ФООО, и на тај начин постану конкурентни на тржишту рада.

| Активности | Циљеви | Време реализације | Носиоци активности | Начин реализације | Докази |
|--|---|-------------------|--|---|--|
| Формирање школског тима који ће пратити остваривање програма и радити на идентификацији, информисању и мотивисању потенцијалних полазника-Тим за остваривање програма неформалног образовања | Школа као савремени центар за едукацију одраслих особа; обука, преквалификација и доквалификација полазника кроз неформално образовање, јачање компетентности за обављање једноставнијих послова и укључивање на тржиште рада, развијање потребе за целоживотним учењем | Септембар | Директор, школски тим | Подношење иницијативе за формирање тима | Записник, извештај |
| Проналажење партнера и установа ради сарадничког односа и процедура у неформалном образовању | | Током године | Директор, Школски одбор | Обилазак привредних субјеката на локалном нивоу који су заинтересовани за обезбеђивање практичног дела наставе у процесу неформалног образовања или запошљавања | Протоколи о сарадњи, дописи, извештаји |
| Евидентирање, упознавање, мотивисање и укључивање полазника у процес неформалног образовања | | Током године | Педагог, Тим за остваривање програма неформалног образовања, Ментори, директор | Прављење спискова старих полазника, анкетаирање полазника завршног разреда, разговори, предавања, упознавање са неформалним образовањем | Спискови, анкете, извештаји |
| Прегледање архиве | | Током године | Ментоори, педагог | Преглед архиве, дневника рада, матичних књига | Спискови |
| Израда спискова и | | Током године | Ментори, | Израда спискова | Спискови са |

| | | | | | |
|--|--|--------------|---|---|---|
| телефонски контакти, писмена обавештења | | | педагог | старих и нових полазника, анкете за настављање редовног основног образовања и неформалног оспособљавања за одређена занимања. | тел. контактима, адресама, обавештења |
| Упознавање полазника са програмима обуке | | Током године | Директор, педагог, ментори | Представљање програма обука за занимања кроз неформално образовање | Планови и програми за које су урађени стандарди квалификација |
| Обавештавање о времену, начину и документацији потребној за упис | | Током године | Педагог, Тим за остваривање програма неформалног образовања | Оглашавање путем медија, плаката, радија, преко партнера у локалној заједници, контактирање старих полазника, оглашавање на веб страници школе, давање информација у самој школи, сарадника | Рекламе, огласи, веб страница |

11.1.4. Развојни циљ 4 – Обука запослених за рад по предметима у ФООО

У периоду од августа 2011. до маја 2023. године сви наставници су савладали програм интегралне обуке за рад у ФООО кроз следеће програме стручног усавршавања:

1. Интегрални програм обуке за остваривање ФООО, са појединачним модулима:
 - а. Модул 1 – Основне андрагошке вештине и изградња школског тима директоре, стручне сараднике, наставнике и андрагошке асистенте за остваривање ФООО
 - б. Модул 2 – Обука наставника за остварење наставног плана и програма за ФООО појединачно по предметима
2. Обука запослених у образовању за примену образовних стандарда за основно образовање одраслих

Циљну групу чине наставници који обуку нису прошли, Исти ће се упутити када Министарство просвете упутити позив на обуку. Ова обука има за циљ повећање компетентности наставника за рад

у установи као и подизање свести код наставника о важности наставног и образовног процеса у свестраном развоју личности.

Потребе за обуком наставника за реализацију наставног плана и програма основног образовања одраслих по моделу ФООО школска 2022/23. година школа „Свети Сава“ Нови Сад, по модулима исказују се на следећи начи

| Модул 2 | Потреба за обуком предметних наставника (Модул 2) | | | | | | | | | | | | | Модул 3 |
|--|---|----------------|---------------------|-----------|------------------------------|----------------------------|----------|------------|--------|-----------|--------|----------|----------------|----------------------|
| Потреба за обуком - Основне андрагошке вештине (УКУПАН БРОЈ) | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| | Српски и математика (наставника РН) I циклус | Енглески језик | Дигитална писменост | ОЖВ и ОЖД | Српски језик II и III циклус | Математика II и III циклус | Историја | Географија | Хемија | Биологија | Физика | Модул ПН | Предузетништво | Андрагошки асистенти |
| 10 | 1 | - | 1 | - | 2 | 2 | 1 | 1 | - | 1 | 1 | 2 | - | 1 |

Напомена: Потребно је уписати укупан број наставника којима недостају обуке по модулима, а у складу са Правилником о условима у погледу простора, опреме, наставних средстава и степена и врсте образовања наставника и андрагошких асистената за остваривање наставног плана и програма основног образовања одраслих (Сл. Гл. РС-Просв. Гласник бр. 13/13 и 18/13)

Модул 2- Обука наставника за остварење наставног плана и програма за ФООО појединачно по предметима

| Редни број | Модул 2 Обука предметних наставника | Предмет | Име и презиме наставника |
|------------|--|-------------------------------------|-----------------------------------|
| 1. | | Математика, српски језик – I циклус | Светлана Почетак |
| 2. | | Српски језик - II циклус | Стојанка Ћулум, Миљана Куљанин |
| 4. | | Дигитална писменост | Дејан Бибић |
| 6. | | Математика - II и III циклус | Славица Павловић Татјана Мршић |
| 7. | | Историја | Душан Куљанчић |
| 8. | | Географија | Дејан Бибић |
| 9. | | Биологија | Натали Свилокос |
| 10. | | Физика | Таина Бањац |

| | | | |
|-----|--|---------------------|--------------------------------|
| 11. | | Примењене науке | Натали Свилокос Таина Бањац |
| 13 | | Андрагошки асистент | Вељко Милановић |

Модул 3 – Андрагошки асистент

| | | |
|------------|-------------------------------|----------------------------------|
| Редни број | Модул 3 – Андрагошки асистент | Име и презиме стручног сарадника |
| 1. | | Вељко Милановић |

11.1.5. Развојни циљ 5 – Подизање угледа и промоција школе

| Активности | Циљеви | Време реализације | Носиоци активности | Начин реализације | Докази |
|--|---|----------------------|-------------------------------------|--|-----------------------------------|
| Израда плана брендирања школе | Истицање обележја школе – брендирање школе | Током школске године | Директор школе | Планирање | |
| | Радовно ажурирање сајта школе. Побољшање изгледа и функције сајта школе | Током школске године | | Ажурирање веб странице након сваке активност у и ван школе | Веб страница школе |
| Редован проток информација о актуелним дешавањима у школи путем медија и школског сајта. | Промовисање школе као позитивне средине и повећање угледа школе | Током школске године | Администратор сајта | Преглед веб странице | Веб страница школе |
| Јавно објављивање на школском сајту и истицање на огласним таблама информација о организовању активности | Побољшање доступности информација запосленима, ученицима, родитељима и локалној заједници | Током школске године | Администратор сајта | Преглед веб странице | Веб страница, огласна табла школе |
| Редовно слање информација локалним медијима о успеху ученика и објављивање свих значајних резултата ученика на сајту школе | Промоција и награђивање талентованих и успешних ученика и ученика генерације | Током школске године | Директор школе, администратор сајта | Преглед веб странице, извештаји, спискови | Извештаји, чланци, веб страница |

| | | | | | |
|---|--|--------------------------------|----------------|---|-----------------------------------|
| Организовање семинара комуникацијских вештина | Побољшање међуљудских односа и развијање сарадње на свим нивоима | У складу са Школским програмом | Стручна служба | Учешће на семинарима | Сертификати наставника, извештаји |
| Наставничке екскурзије, излети, студијска путовања, „team-building“ | | У складу са школским програмом | Стручна служба | посете, излети, студијска путовања уз претходно обезбеђена новчана средства (донације, средства школе...) | Извештаји, фотографије |

11.1.6. Развојни циљ 6 – План сарадње и умрежавање са другим школама и установама

| Активности | Циљеви | Време реализације | Носиоци активности | Начин реализације | Докази |
|---|---|-------------------|-----------------------------|-----------------------------|--|
| Формирање Тима за сарадњу и умрежавање са другим школама и установама | Побољшање положаја школе у локалном и националном оквиру, могућност учествовања у заједничким граничним и прекограничним пројектима | Током године | Школски тим | Формирани тим | Записници, План рада Тима |
| Израда плана и програма сарадње са другим установама и школама | | Септембар | Тим за сарадњу и умрежавање | Сагледавање активности Тима | План и програма Тима за умрежавање, извештаји, записници |
| Координација и унапређење сарадње са установама са којима је успостављена сарадња | | Током године | Тим за сарадњу и умрежавање | Протоколи о сарадњи | Записници, одлуке, протоколи |

11.1.7. Развојни циљ 7 – План укључивања школе у националне међународне развојне пројекте

| Активности | Циљеви | Време реализације | Носиоци активности | Начин реализације | Докази |
|------------|--------|-------------------|--------------------|-------------------|--------|
|------------|--------|-------------------|--------------------|-------------------|--------|

| | | | | | |
|--|--|------------------------------|---|---|---|
| Активирање Тима за развојне пројекте | Повећан број предлога за конкурисање за развојне пројекте | Август текуће школске године | Школски тим | Ангажовање заинтересованих чланова школског тима за рад у Тиму за развојне пројекте | Записник, одлуке |
| Утврђивање критеријума за аплицирање за пројекте и формулисање показатеље успеха | Школа аплицира на пројекте | 2023-2028 | Тим за развојне пројекте и директор школе | Обуке за чланова тима у вези писања пројекта, праћења конкурса | Конкурсна документација за пројекте из области образовања |
| Умрежавање са другим националним и иностраним школама и институцијама преко | Развијена мрежа сарадње са другим школама у држави и окружењу | 2023-2028 | Тим за развојне пројекте | Обука о начинима успостављања протокола о сарадњи са школама и институцијама | Извештаји, одлуке |
| Прављење базе података извора информација | Олакшано праћење фондација које објављују конкурсе за развојне пројекте и извора финансирања | 2023-2028 | Тим за развојне пројекте | Праћење конкурса који се односе на развојне пројекте у области образовања | База података |
| Праћење пројеката на страницама фондације Темпус чији је циљ подршка у унапређењу образовања | Аплицирање на објављене пројекте; повећан број наставника учествује на семинарима из области образовања које организује фондација Темпус | 2023 - 2028 | Тим за развојне пројекте | Прашење конкурса на страницама Темпуса | Конкурсна документација, извештаји |
| Израда плана похађања семинара везаних за писање развојних пројеката | Боља обученост наставника за писање развојних пројеката; повећан број | 2023 - 2028 | Тим за развојне пројекте, директор | Праћење конкурса који се односе на обуке из области писања пројеката | План стручног усавршавања наставника |

| | | | | | |
|--|--|-------------|------------------------------------|--|---------------------|
| | апликација на развојне пројекте у односу на претходни период | | | | |
| Писање и аплицирање на пројекте мобилности за наставнике и стручне сараднике у оквиру Ерасмус+ програма Европске уније који обезбеђује финансирање пројекта у области образовања | Аплицирање на објављене пројекте; повећан број наставника учествује на семинарима из области образовања које орг. фондација Темпус | 2023 - 2028 | Тим за развојне пројекте, директор | | Пројекти, извештаји |

11.1.8. Развојни циљ 8. Иницијатива за стицање статуса Јавно признатог организатора активности образовања одраслих (ЈПОА ОО)

Концепт функционалног основног образовања одраслих представља снажан, заокружен и активан одговор на проблеме у образовању одраслих. ФООО побољшава укупан образовни ниво популације, професионалне компетенције за рад, запошљивост, повезује основно и средње образовање оснажује капацитете локалних заједница и одговара на потребе тржишта рада.

Образовање тако постаје отворено за све потенцијалне кориснике, без обзира на социјалну, етничку, верску или било коју другу припадност. За ФООО полазник је грађанин и суграђанин са личним, породичним и радним обавезама, искуствима, потребама који је у многим и вишеструким животним улогама. Након завршетка ФООО полазници могу да се баве послом за који су оспособљени на стручним обукама у оквиру ФООО, или да наставе школовање у средњим школама.

Национални оквир квалификација Републике Србије успостављен је као систем за уређивање квалификација, његова сврха, циљеви, принципи, врсте и нивои квалификација, начини стицања квалификација, описи знања, вештина, способности и ставова, нивоа квалификација, а у циљу изједначавања неформалног и формалног образовања. Из тих разлога а у намери да полазницима који не могу редовно да упишу средњу школу, школа је међу приоритетима сврстала и стицање статуса Јавно признатог организатора активности одраслих, како би полазницима омогућила даље оспособљавање чиме би постали

конкурентни на тржишту и чиме би се повећале шансе за њихово укључивање у привредни друштвени систем.

| Активности | Циљеви | Време реализације | Носиоци активности | Начин реализације | Докази |
|---|--|-----------------------|---|--|--|
| Писање програма за оспособљавање за струке које су дефицитарне на тржишу рада | Стварање услова за даље образовање полазника који су завршили ФООО | У току школске године | Директор, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, наставници | Писање наставних планова и програма за стицање звања полазника путем неформалног образовања у Установи. | Планови и програми |
| Подношење захтева за допуну шифре делатност | Проширење делатности школе зарад испуњавања услова за стицање статуса ЈПОАА ОО | У току школске године | Директор, секретар школе, | Подношење захтева за допуну делатности школе Привредном суду Нови Сад | Захтев Привредном суду, Решење о проширењу делатност школе |
| Подношење иницијативе за стицање статуса ЈПОА ОО | Стицање статуса ЈПОА ОО | У толу школске године | НОКС | Подношење иницијативеза развијање и усвајање стандарда квалификација, израда предлога стандарда квалификација, усвајање и упис у подрегистар националних квалификација, упис стандарда у подрегистар стандарда квалификација | Писани наставни планови и програми, захтев, Решење о упису у катастар непокретности, Решење о упису у подрегистар националних квалификација и стандарда квалификација. |

11.2. Акциони план за унапређење квалитета рада према кључним областима у периоду 2023-2028. година

Осим приоритетних области, Развојним планом школе за период 2023 – 2028, обухваћене су области које су према интерној и екстерној евалуацији уочене као делимично остварене или слабе. Акционим планом у наредном петогодишњем плану активности ће се одвијати на следећи начин, и према следећем Акционом плану.

| Кључна област квалитета 1 | Програмирање, планирање и извештавање | | | | |
|---|--|-------------------|---|---|--|
| Стандард | 1.1.Школски програм и Годишњи план рада сачињени су у складу са прописима. | | | | |
| Индикатори | 1.1.1.Школски програм садржи све Законом предвиђене сегменте | | | | |
| Активности | Циљеви | Време реализације | Носиоци активности | Начин реализације | Докази |
| Анализа постојећег Школског програма; идентификација недостајућих сегмената ШП, усаглашавање са Законом | Унапређење Школског програма и његово усаглашавање за Законским актима. | 2023- 2028 | Тимови школе, стручна служба, правна служба, директор | Ангажовање чланова Тима за школски програм на идентификацији и недостајућих сегмената у консултацији са правном службом, дорада планова, мониторинг | Извештај, ШП |
| Индикатор | 1.1.2. Школски програм је сачињен на основу наставног плана и програма. | | | | |
| Активности | Циљеви | Време реализације | Носиоци активности | Начин реализације | Докази |
| Провера наставних планова и програма у оквиру Школског програма, са посебним освртом на стандарде; провера стандарда за наставне предмете (тестови за предмете). | Усклађивање наставног плана и програма са Школским програмом; Вредновање ученика на исти начин; Поптпуно остварени исходи учења за предмет на крају одређеног циклуса учења. | Август 2023. | Тимови школе, наставници стручна служба, директор | Чланови тима за развој ШП са наставницима идентификују недостајуће стандарде уколико постоје за предмет. | Наставни планови и програми, школски програм, Стандарди за предмет, извештаји |
| Индикатор | 1.1.3.Годишњи план школе сачињен је на основу Школског програма. | | | | |
| Активности | Циљеви | Време реализације | Носиоци активности | Начин реализације | Докази |
| Провера усклађености Школског програма и Годишњег плана рада; идентификација сегмената ГПР који нису садржани у ШП; усаглашавање са Законом; израда програма <i>Одрживог развоја школе, Плана за смањење осипања ученика и План транзиције.</i> | Усклађивање ШП и ГПР са Законом, и у складу са специфичностима школе. | 2023-2028. | Тимови школе, стручна служба, директор | Формирање тима (уколико не постоји) који ће анализирати ГПР и ШП; формирање Тима за израду Плана одрживог развоја, Плана засмањење осипања у | Школски програм, Годишњи план рада, план за смањење осипања План и извештај Тима за транзицију |

| | | | | | |
|---|---|--------------------|--|---|--|
| Индикатор | 1.1.5. Годишњи план рада школе садржи посебне програме васпитног рада. | | | | |
| Активности | Циљеви | Време реализације | Носиоци активности | Начин реализације | Докази |
| Прецизније дефинисање носиоца активности и временских термина програма васпитно образовног рада (здравствена заштита, заштита животне средине, уређење школског дворишта, превенција болести и др). | Потпуна оперативност Годишњег плана рада школе. | Август 2023 - 2028 | Тимови школе, стручна служба, директор | Одредити ко и када спроводи активности програма васпитно образовног рада. | Извештаји, Годишњи план фотографије, снимци, веб страница школе |
| Стандард | 1.2.Елементи Школског програма и Годишњег плана рада школе међусобно су усклађени. | | | | |
| Индикатор | 1.2.2.У Годишњем плану рада школе оперативно су разрађени структурни елементи Школског програма. | | | | |
| Активности | Циљеви | Време реализације | Носиоци активности | Начин реализације | Докази |
| Идентификација сегмената ГПР који нису садржани у ШП; усклађивање програма. | Усклађивање ШП и ГПР међусобно и у складу са Законом. | Август 2023. | Тимови школе, стручна служба, директор | Тимови врше анализу сегмената Школског програма и годишњег плана рада; формирање тима који ће радити на усклађивању. | Школски програм и Годишњи план рада, извештаји. |
| Стандард | 1.3.Годишњи план рада школе омогућава остварење циљева и стандарда образовања и васпитања. | | | | |
| Индикатор | 1.3.3.У годишњим плановима наставних предмета предвиђена је провера остварености прописаних образовних стандарда или циљева учења наставног предмета наведених у наставном програму. | | | | |
| Активности | Циљеви | Време реализације | Носиоци активности | Начин реализације | Докази |
| Анализа годишњих наставних планова по предметима; сваки наставник у плановима предвиђа проверу остварености образовних стандарда и циљева учења; израда материјала за проверу (тест) стандарда – шта ученик зна, може и | Употпуњавање глобалних наставних планова и програма; боља процена остварености стандарда учења; унапређење компетнција наставника за наставну област и предмет; континуирано и осмишљено праћење евидентирање и | Август 2023. | Наставници, стручна служба | Наставници планирају и осмишљавају тестове за процену стандарда постигнућа по нивоима; имплементација у Годишњи наставни план и програм | Годишњи планови наставних предмета са истакнутим стандардима који се односе на постигнућа ученика; тестови, портфолиа ученика. |

| | | | | | |
|---|--|--------------------------|--------------------------------|--|---|
| уме; | процењивање достигнућа образовних стандарда у настави и по предметима, прецизније дефинисање стандарда зарад унапређења наставног процеса. | | | | |
| Стандард | 1.4.Школски програм и годишњи план рада школе усмерени су на задовољење различитих потреба ученика. | | | | |
| Индикатор | 1.4.2.Наставници су прилагодили Годишњи план рада школе специфичностима одељења. | | | | |
| Активности | Циљеви | Време реализације | Носиоци активности | Начин реализације | Докази |
| Стручни сарадници и наставници треба да прилагоде планове рада специфичностима ученика; индивидуализација и диференцијација у наставном процесу на основу разлика у сазнајном потенцијалу ученика; проналажење нових начина за ученике који показују слабије интересовање за рад; примена активних метода наставе којој претходи креативна припрема за час. | Прилагођавање планова специфичностима ученика, одељења. | Август 2023 | Стручни сарадници и наставници | Стручни сарадници и наставници праве диференциране тестове, користе савремена наставна средства, мотивишу ученике и укључују их у наставни процес у складу са њиховим способностима; | Годишњи план стручне службе, извештаји, диференцирани тестови |

| | | | | | |
|---|--|--------------------------|----------------------------|--|--|
| Кључна област квалитета 2 | Настава и учење | | | | |
| Стандард | 2.1.Наставник примењује одговарајућа дидактичко-методичка решења на часу | | | | |
| Индикатори | 2.1.4.Наставник користи наставне методе које су ефикасне у односу на циљ часа. | | | | |
| Активности | Циљеви | Време реализације | Носиоци активности | Начин реализације | Докази |
| Увођење нових метода рада уз примену савремених наставних средстава; унапређење | Побољшање ефикасности и ефективности наставе и учења. | Током године | Наставници, стручна служба | Угледни и огледни часови, примена савремених | Припреме, извештаји, фотографије, снимци, евалуација |

| | | | | | |
|---|---|--------------------------|--|---|---|
| организације часа, дефинисање циљева у складу са програмом, могућностима и постигнућима ученика; стручно усавршавање наставника у и ван школе; другачија организација часа (проблемска, програмирана) | | | | наставних средстава, евалуациони листови | |
| Стандард | 2.2.Наставник учи ученике различитим техникама учења на часу. | | | | |
| Индикатор | 2.2.2.Наставник учи ученике како да претходно градиво повежу са претходно наученим. | | | | |
| Активности | Циљеви | Време реализације | Носиоци активности | Начин реализације | Докази |
| Подстицање виших менталних активности ученика од стране наставника; избегавање репродукције као основног начина за проверу научног, примена савремених наставних средстава и другачија организација и реализација часа. | Јачање менталних капацитета ученика. | Током године | Наставници | Угледни и огледни часови, проблемска и програмирана настава, тестови различитог нивоа знања | Извештаји, припреме, тестови, радни листови по нивоима знања, дидактички материјал фотографије, снимци, веб страница школе. |
| Индикатор | 2.2.3.Наставник учи ученике како да повежу наставне садржаје са примерима из свакодневног живота. | | | | |
| Активности | Циљеви | Време реализације | Носиоци активности | Начин реализације | Докази |
| Наставник у току часа градиво објашњава на примерима из свакодневног живота; инсистира на функционалном знању; давање радних задатака које треба да су што ближе стварности; организује час са организацијама из локалне заједнице (ДЗ, ПУ, ЈАЗАС, Црвени крст и сл.) | Јачање способности ученика да научно градиво могу да примене у свакодневном животу и да исто могу да објасне и примене. | Током године | Наставници, стручна служба, организације локалне зајенице. | Предавања, угледни и огледни часови, тематски часови, обуке | Извештаји, фотографије, снимци, веб страница школе |
| Индикатор | 2.2.4.Наставник учи како да у процесу учења повезују садржаје из различитих области. | | | | |

| Активности | Циљеви | Време реализације | Носиоци активности | Начин реализације | Докази |
|--|---|-------------------|------------------------------|--|---|
| Наставник у току часа градиво објашњава у корелацији са другим предметима; поставља питања која захтевају знања која су учили из других области; наставник употребом савремених учила или у сарадњи са другим наставницима организује час. | Подизање нивоа знања ученика. Унапређивање квалитета и атрактивности образовно-васпитног рада | Током године | Наставници, стручна служба | Угледни и огледни часови, предавања; Наставници израђују планове кроз тимски рад радикарелације међупредметима, повезују садржаје наставних предмета хоризонтално и вертикално и планирају часове редовне и тематске наставе у свим разредима. | Планови, извештаји, фотографије, снимци, веб страница школе |
| Индикатор | 2.2.5.Наставник учи ученике да постављају себи циљеве у учењу. | | | | |
| Активности | Циљеви | Време реализације | Носиоци активности | Начин реализације | Докази |
| Оспособљавање наставника реализацијунаставе савременим облицима учења (усавршавање унутар и ван установе; мотивисање и ученика да постављају себи циљеве учења, применом различитих облика наставе (проблемска, програмирана, настава путем открића и сл.) | Подизање нивоа знања ученика. | Током године | Наставници, педагог директор | Стручно усавршавање наставника, угледни и огледни часови, примена савремених наставних средстава, другачија организиција часа. | Припреме наставника, сертификати, портфолио ученика, извештаји, фотографије, веб страница школе |
| Стандард | 2.3.Наставник прилагођава рад на часу образовно васпитним потребама ученика. | | | | |
| Индикатор | 2.3.2.Наставник прилагођава темпо рада различитим потребама ученика | | | | |
| Активности | Циљеви | Време реализације | Носиоци активности | Начин реализације | Докази |
| Утврдити захтеве и могућности ученика; прилагодити начин и темпо рада специфичностима ученика; планирати и одабирати разноврсне методе и облике рада на часу; | Подизање нивоа знања код свих ученика, у складу са њиховим могућностима и потребама. | Током године | Наставници, педагог | Оперативни планови, угледни и огледни часови корелација анализе и дискусије на састанцима стручних већа | Припреме, извештаји, фотографије, снимци, портфолио ученика, |

| | | | | | |
|---|--|--------------------------|---------------------------|--|-----------------------------|
| планирати активности тј. задатке за све ученике; планирати и припремати разноврсне наставне материјале прилагођене индивидуалним карактеристикама ученика; ефикасно планирати време како би се свим ученицима посветила подједнака пажња; различито време рада за ученике по нивоима знања; | | | | | |
| Стандард | 2.4.Ученици стичу знања на часу. | | | | |
| Индикатор | 2.4.7.Ученици умеју да образложе како су дошли до решења. | | | | |
| Активности | Циљеви | Време реализације | Носиоци активности | Начин реализације | Докази |
| Наставник подстиче на активност ученика, усмерава га и мотивише. | Јачање способности ученика да сами налазе решења и иста примењују. | Током године | Наставник, стручна служба | Припрема атрактивних материјала (слагалице, квизови); примена различитих метода рада, примена савремених наставних средстава, укључивање ученика у наставни проце: | Припреме, портфолио ученика |
| Стандард | 2.5.Наставник ефикасно управља процесом учења на часу. | | | | |
| Индикатор | 2.5.1.Наставник ефикасно структурира и повезује део часа. | | | | |
| Активности | Циљеви | Време реализације | Носиоци активности | Начин реализације | Докази |
| Активности наставника на часу логично следе једна другу; наставник планира сегменте часа, ефикасно их реализује. | Ефикасно управљање процесом учења на часу. | Током године | Наставници | Припрема, реализација, самоевалуација, ефективна комуникација са колегама | Припрема за час, извештаји. |
| Индикатор | 2.5.2.Наставник ефикасно користи време на часу. | | | | |
| Активности | Циљеви | Време реализације | Носиоци активности | Начин реализације | Докази |
| Наставник до краја часа тежи да оствари | Ефикасно управљање процесом учења. | Током године. | Наставници | Припрема, реализација, | Припрема за час, |

| | | | | | |
|---|--|--------------------------|---------------------------|---|--|
| све планиране активности (ефикасно користи време). | | | | евалуација и самоевалуација | евалуациони лист |
| Индикатор | 2.5.4.Наставник ефикасно користи постојећа наставна средства. | | | | |
| Активности | Циљеви | Време реализације | Носиоци активности | Начин реализације | Докази |
| Наставник бира одговарајућа наставна средстава за рад и функционално их користи. | Ефикасно управљање процесом учења. | Током године. | Наставници | Примена наставних средстава која су на располагању у школи или кабинету, или их осмишљава сам. | Припреме за час |
| Индикатор | 2.5.5.Наставник усмерава интеракцију међу ученицима тако да је она у функцији учења(користи питања, идеје, коментаре ученика за рад на часу). | | | | |
| Активности | Циљеви | Време реализације | Носиоци активности | Начин реализације | Докази |
| У току часа укључује све ученике, мотивише их да једни другима постављају питања, размењују идеје, коментаришу или објашњавају резултате до којих су дошли. | Ефикасно управљање процесом учења | Током године. | Наставници | Наставник проналази нове начине како би мотивисао ученике; осмишљава квиз такмичења, игре и сл., мења темпо рада | Припреме за час |
| Индикатор | 2.5.6.Наставник проверава да ли су постигнути циљеви часа. | | | | |
| Активности | Циљеви | Време реализације | Носиоци активности | Начин реализације | Докази |
| На крају часа наставник разговара о кључним појмовима који су у вези са постављеним циљем часа, даје тестове за проверу исхода стандарда на часу. | Ефикасно управљање процесом учења | Током године. | Наставници | Наставници планирају и осмишљавају тестове за процену стандарда постигнућа по нивоима;тестов и за проверу исхода стандарда на крају часа. | Припреме за час, тестови за проверу исхода стандарда, портфолио. |
| Стандард | 2.6.Наставник користи поступке вредновања који су у функцији даљег учења. | | | | |
| Индикатор | 2.6.2.Наставник прилагођава захтеве могућностима ученика. | | | | |
| Активности | Циљеви | Време реализације | Носиоци активности | Начин реализације | Докази |
| Наставник за одређене ученике прави тестове и | Употреба поступка вредновања који су у функцији учења. | Током године. | Наставници | Тестови и радни листови по нивоима у | Припреме за час, тестови и радни листови. |

| | | | | | |
|--|---|--------------------------|-------------------------------|--|---|
| радне листове по нивоима у складу са специфичностима ученика; индивидуални приступ раду | | | | складу са специфичности ма ученика | |
| Индикатор | 2.6.3.Наставник похваљује напредак ученика. | | | | |
| Активности | Циљеви | Време реализације | Носиоци активности | Начин реализације | Докази |
| Наставник током часа даје позитивне коментаре, похваљује и охрабрује ученике јавно; стимулише их на активније учешће током часа; јачање унутрашње мотивације; подстицање духа позитивне конкуренције; | Јачање самопоуздања ученика; Ученик развија позитивно мишљење о себи; развој позитивног понашања ученика и јачање унутрашње мотивације. | Током године. | Наставници | Активан приступ настави, ученици решавају проблем, похвала појединца или групе | Припреме за час. |
| Индикатор | 2.6.4.Наставник даје потпуну и разумљиву повратну информацију ученицима о њиховом раду. | | | | |
| Активности | Циљеви | Време реализације | Носиоци активности | Начин реализације | Докази |
| Наставник даје конкретна и прецизна упутства ученицима за даљи рад (ученицима је јасно шта су научили, а шта не, где треба исправити грешку); пружити смернице | Подстицање самопроцене и јачање самопоуздања ученика | Током године. | Наставници | Припрема материјал, листова по нивоима знања, наставна средства, евалуационе листове | Припрема, евалуациони лист, портфолио ученика |
| Индикатор | 2.6.5.Наставник учи ученике како да процењују свој напредак. | | | | |
| Активности | Циљеви | Време реализације | Носиоци активности | Начин реализације | Докази |
| Наставник указује ученицима на оно што су научили, шта још треба да науче, где треба исправити грешке; мотивише их да траже објашњења и појашњења; наставник ученицима указује на активности којима могу да процене свој напредак. | Употреба поступка вредновања и самовредновања који су у функцији учења. | Током године. | Наставници, стручни сарадници | Израда евалуационих листића за ученика (ученици одговарају да ли су на што научили, радили, да ли су задовољни...) | Евалуациони листови, портфолио |

| | | | | | |
|---|--|--|--|---|---|
| Кључна област квалитета 3 | Образовна постигнућа ученика | | | | |
| Стандард | 3.1. Успех ученика показује да су остварени образовни стандарди | | | | |
| Индикатори | 3.1.6. Резултати ученика на завршном-матурском-националном испиту показују да је школа остварила резултате на нивоу просека Републике | | | | |
| Активности | Циљеви | Време реализације | Носиоци активности | Начин реализације | Докази |
| Анализирати резултате завршног испита у односу на оствареност стандарда основног нивоа; након анализе завршног испита, сачињавају се планови за побољшање резултата на завршном испиту; | Подизање нивоа квалитета наставе; | Јун 2023-јул 2028..године | Наставници, стручни сарадници. | Планови за побољшање резултата нља завршном испиту. | Планови, извештаји. |
| Стандард | 3.2. Школа континуирано доприноси већој успешности ученика | | | | |
| Индикатор | 3.2.1. Школа примењује поступке којима прати успешност ученика. | | | | |
| Активности | Циљеви | Време реализације | Носиоци активности | Начин реализације | Докази |
| Примена различитих поступака којима се прати успешност ученика; у настави се воде портфолио ученика; израда тестова различитог нивоа тежине; редовно анализирање успеха ученика на класификационим периодима, завршним испитима; вредновање ученика који похађају допунску наставу; редовна евалуација и ревидирање планова, праћење успеха ученика на завршном испиту. | Подизање нивоа квалитета наставе; бољи увид наставника о постигнућима ученика у односу на стандарде; утврђивање одступања резултата основног нивоа на завршном испиту од прописаних стандарда; остваривање постављених циљеве од стране ученика. | Током године (крај класификационих периода, полугодишта, крај школске године). | Наставници који предају предмете који се поажу на завршном испиту и стручна служба стручна служба. | Евалуација, Анализа портфолија, припремна настава. | Извештаји, остварени резултати завршног испита. |

| | | | | | |
|---------------------------|--|--|--|--|--|
| Кључна област квалитета 4 | Подршка ученицима | | | | |
| Стандард | 4.1. У школи функционише систем пружања подршке свим полазницима | | | | |

| | | | | |
|--|--|-------------------|---|-----------------------------------|
| Индикатор | 4.1.1. Школа предузима разноврсне мере за пружање подршке ученицима у учењу. | | | |
| Активност | Циљеви | Време реализације | Носиоци активности | Начин реализације |
| Прилагођавање стицања знања ученицима са тешкоћама у раду (редовна настава, допунска настава) | Превазилажење потешкоћа у стицању знања полазника, подизање самопоуздања, већа оствареност исхода | Током године | Наставници, стручна служба | Планови, извештаји |
| Индикатор | 4.1.5. У пружању подршке ученицима школа предузима различите активности у сарадњи са релевантним институцијама и појединцима. | | | |
| Активности | Циљеви | Време реализације | Носиоци активности | Начин реализације |
| Организовање радионица, трибина, предавања | Подизање свести о постојању везе са партнерима локалне самоуправе, захваљујући којој се полазници активно могу укључити у рад исте и стећи или побољшати вештине | Током године | Школа, НСЗ, УГ, и други органи локалне самоуправе | Извештаји, споразуми, фотографије |
| Стандард | 4.2. У школи се подстиче лични, професионални и социјални развој | | | |
| Индикатор | 4.2.1. У школи се организују програми/активности за развијање социјалних вештина (конструктивно решавање проблема, ненасилна комуникација...). | | | |
| Активност | Циљеви | Време реализације | Носиоци активности | Начин реализације |
| Предавања, трибине | Развој вештина за превазилажење конфликта | Током године | Тим за борбу против занемаривања, Ментори, Локална удружња, фондације | Извештаји, фотографије |
| Индикатор | 4.2.4. Кроз наставни рад и ваннаставне активности подстиче се професионални развој ученика, односно каријерно вођење и саветовање. | | | |
| Стандард | 4.3. У школи функционише систем подршке полазницима из осетљивих група и полазницима са изузетним способностима | | | |
| Индикатор | 4.3.2. Школа предузима мере за редовно похађање наставе ученика из осетљивих група. | | | |
| Активности | Циљеви | Време реализације | Носиоци активности | Начин реализације |
| Редовна евиденција кроз Дневнике рада и педагошке свеске, позивање полазника, контакти са родитељима или старацима малолетних лица | Редовно праћење полазника | Током године | Ментори, стручна служба, андрагошки асистент | Дневници рада, педагошке свеске, |

| Кључна област квалитета 5 | Етос | | | | |
|--|--|-------------------|---|--|---|
| Стандард | 5.4.Школски амбијент је пријатан за све | | | | |
| Индикатори | 5.4.4.У уређењу школског простора преовладавају радови ученика | | | | |
| Активности | Циљеви | Време реализације | Носиоци активности | Начин реализације | Докази |
| Уређење простора хола и спратова школе радовима ученик; израда панова за поруке ученика; организација тематских радионица за у којима ученици под вођством својих наставника, представљају себе и оно за шта су надарени; награђивање најкреативнијих, али и свих осталих учесника. | Већа ангажованост и мотивација ученика; подстицање креативности, јачање индивидуалних капацитета, самопоштовања, међусобног уважавања, упознавања и дружења ученика; размена искустава наставник-ученик, ученик-ученик; јачање капацитета колектива. | Током године. | Наставници, стручни органи школе | Планирање и реализација радионица и различитих манифестација. | Извештаји, фотографије, снимци, веб страница школе. |
| Стандард | 5.5.У школи је развијена сарадња на свим нивоима | | | | |
| Индикатор | 5.5.6.Школа сарађује са актерима у заједници | | | | |
| Активности | Циљеви | Време реализације | Носиоци активности | Начин реализације | Докази |
| Планирање и остваривање сарадње са васпитно - образовним, културним, спортским и другим институцијама и установама у свом окружењу; покретање и прикључивање еколошким, културним и другим акцијама у локалној заједници, организовање радионица израде практичних предмета и продаја истих током учешћа на градским | Упознавање локалне заједнице са потребама школе и начинима пружања помоћи и подршку за задовољење тих потреба; побољшање услова образовно-васпитног рада, | Током године. | Директор, тимови, стручни сарадници школе | Радионице, предавања, посете музејима, учешће у еколошким акцијама, сајмовима, галеријама, једнодневни излети, | Извештаји, фотографије, снимци, веб страница школе. |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| манифестацијама у сарадњи са локалном самоуправом – на овај начин полазници усвајају нове вештине, стичу увид у могућности самозапошљавања, учествују у подизању угледа школе. | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | |
|---|---|--------------------------|--------------------------------------|---|---|
| Кључна област квалитета б | Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима | | | | |
| Стандард | 6.3. Руковођење директора је у функцији унапређивања рада школе | | | | |
| Индикатори | 6.3.6. Директор користи различите механизме за мотивисање запослених | | | | |
| Активности | Циљеви | Време реализације | Носиоци активности | Начин реализације | Докази |
| Равноправно вредновање, похваљивање и награђивање за добро и квалитетно обављен посао и санкционисање лошег (нерада) свих запослених; примена најсавременијих видова материјалног и нематеријалног награђивања (ускладу са Правилником о награђивању); омогућавање за напредовање у каријери; јачање унутрашње мотивације запослених – самосталност у одлучивању; као помоћ при решавању приватних проблема; мотивација креативности код наставника; подстицање | Већа мотивација запослених; заинтересованост наставника за организацију и спровођење ваннаставних активности; јачање самосталности у одлучивању као и могућности учешћа у доношењу и спровођењу одлука за које је наставник лично заинтересован; развој пуног потенцијала наставника; јачање личних капацитета наставника; успостављање боље радне атмосфере; јачање асертивности наставника. | Током године. | Директор, наставници, стручна служба | Разговор директора са члановима колектива; јавна похвала; упућивањ на семинаре по жењи запослених; израда правилника о награђивању. | Извештаји, сертификати, веб страница школе. |

| | | | | | |
|---|---|--------------------------|---|--|---|
| поштовања других. | | | | | |
| Стандард | 6.5.Лидерско деловање директора омиогућава развој школе | | | | |
| Индикатор | 6.5.2.Директор показује отвореност за промене и иницира иновације | | | | |
| Активности | Циљеви | Време реализације | Носиоци активности | Начин реализације | Докази |
| Обуке запослених из области писања пројеката, праћење конкурса, иновације у настави, набавка савремених учила. | Унапређивање рада школе, подизање квалитета наставе, бољи резултати полазника | Током године. | Школа, локална заједница, установе које се баве обуком запослених за писање пројеката | Обука запослених и стручних лица школе, састанци Тима за стручно усавршавање, сарадња са ЛЗ и другим организацијама владиног и невладиног сектора | Сертификати, извештаји са конкурса, зписници, фотографије, снимци, буџет |
| Индикатор | 6.5.3.Директор показује поверење у запослене и њихове могућности | | | | |
| Активности | Циљеви | Време реализације | Носиоци активности | Начин реализације | Докази |
| Захтевати виши ниво одговорности, правовремено информисање запослене, поставља јасне и прецизне захтеве, који доприносе ефективности рада школе; мотивише запослене на професионални однос према раду; усмерава и усклађује рад стручних органа школе и промовише тимски рад и подједнаку расподелу активности; наставници и стручни сарадници тимски планирају и реализују образовни-васпитни рад, наставници се професионално усавршавају на нивоу школе кроз хоризонтално учење; наставници помажу једни другима у решавању проблема у комуникацији са | Повећана сарадња међу наставницима у оквиру стручних већа и школских тимова; | Током године. | Директор, наставници, стручна служба | Индивидуални разговори, тазговори са Члановима Тимова и инсистирање на међусобној сарадњи; Јасна и равномерна подела задужења; Састанци тимова, стручних већа, месечно ради размене искустава у раду и праћења остварења Акционог плана; | Увид у педагошку документацију, извештаји наставника и стручних органа школе; сертификати |

| | | | | | |
|---|---|--------------------------|---------------------------|--|---|
| ученицима; јачање интересовање наставника за реализацију заједничких часова и сарадњу са стручним сарадницима у организацији тих часова; повећање броја запослених који желе да активно учествују на манифестацијама у школи.; | | | | | |
| Индикатор | 6.5.5.Директор планира лични професионални развој на основу самовредновања свог рада. | | | | |
| Активности | Циљеви | Време реализације | Носиоци активности | Начин реализације | Докази |
| Директор води лични портфолио о свом раду и напредовању | Стручно усавршавање директора. | Током године. | Директор | Планирање и реализација стручних усавршавања. | Сертификати са стручних усавршавања, портфолио директора |
| Индикатор | 6.5.6.Директор развија сарадњу са другим установама , организацијом и локалном заједницом. | | | | |
| Активности | Циљеви | Време реализације | Носиоци активности | Начин реализације | Докази |
| Унапредити сарадњу са институцијама, установама и организацијама из локалне средине; Интензивирати комуникацију директора и запослених са социјалним партнерима; развити и друге облике информисања партнера о раду школе, потребма; прикупљати повратну информацију од социјалних партнера о квалитету рада школе; | Јачање капацитета установе, подизањем нивоа васпитно-образовног рада, повећањем броја партнера и сарадника из локалне заједнице; Унапређење сарадње са институцијама, установама и организацијама из локалне средине. | Током године. | Директор | Планирање посета социјалних партнера школе и обрнуто; позивање социјалних партнера на манифестације у школи; реализација и потписивање протокола о сарадњи са установама и организацијама из локалне заједнице; израда информатора о раду школе; | Листе поступака, изјаве, потписани протоколи, фотографије, изјаве за медије, фотографије, веб страница школе. |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| <p>Мотивисати социјалне партнере да учествују у опремању школе; ради бољег информисања редовно ажурирати сајт школе; директор даје иницијативу, води разговоре и учествује у успостављање протокола о сарадњи са установама и организацијама из локалне заједнице са којима школа још увек нема сарадњу; развијање сета инструмената за праћење.</p> | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | |
|---|--|--------------------------|--------------------------------------|--|---|
| Стандард | 6.4. Људски ресурси су у функцији квалитета рада школе | | | | |
| Индикатори | 6.4.2.. Запослени на основу резултата самовредновања унапређују професионално деловање | | | | |
| Активности | Циљеви | Време реализације | Носиоци активности | Начин реализације | Докази |
| Сваки наставник на крају школске године врши самовредновање и анализу рада на основу показатеља по кључним областима 2, 3 и 4. | Унапређење професионалног деловања наставника; унапређење васпитно-образовног рада. | Током године. | Наставници, стручна служба | Самопроцена сопственог рада према критеријумима и у форми која је препоручена Законом. | Портфолио наставника. |
| Индикатор | 6.4.3. Наставници и стручна служба у оквиру стручних органа сарађују у складу са потребама за унапређењем наставе и учења | | | | |
| Активности | Циљеви | Време реализације | Носиоци активности | Начин реализације | Докази |
| Израдити годишње планове о посети часовима по месецима; водити евиденцију о посети часовима; увести праксу извештавања стручних органа о резултатима посете | Унапређивање професионалног развоја наставника кроз перцепцију часова од стране управе, стручних органа школе. | Током године | Стручна служба, наставници, директор | Припрема докумената-планова на годишњем и месечном нивоу; писање извештаја; | Глобални план посете часовима, извештаји о посети часовима, извештај за стручне органе; |

| | | | | | |
|--|---|--------------------------|--|---|---|
| часовима од стране управе и стручне службе школе и унутар актива; пружање подршке наставницима за самоиницијативно усавршавање ради унапређења компетенција. | | | | | |
| Индикатор | 6.4.4. Запослени примењују новостечена знања из области у којима су се усавршавали | | | | |
| Активности | Циљеви | Време реализације | Носиоци активности | Начин реализације | Докази |
| Анализа постојећег стања; направити Лични план професионалног усавршавања у складу са упутствима; анкетирање запослених о анализи приоритета за наредни период; вођење прецизне евиденције о похађању семинара; мотивисање и подршка наставницима за самоиницијативно усавршавање. | Подизање квалитета наставе, учења и постигнућа ученика кроз професионално усавршавање наставника; унапређење компетенција наставника. | Током године | Наставници, стручна служба, правна служба, директор. | Израда личног плана о стручном усавршавању; вођење и ажурирање евиденције о професионалном усавршавању; писање извештаја о обављеној обуци. | Лични план стручног усавршавања, извештаји, сертификати |
| Стандард | 6.5.1. Директор обезбеђује оптимално коришћење материјално-техничких ресурса. | | | | |
| Активности | Циљеви | Време реализације | Носиоци активности | Начин реализације | Докази |
| Побољшање здравствено-хигијенских услова уређењем тоалета, замена оштећених подних плочица, кречење, уређење дворишта и слично. | Уклањање потенцијално ризичних места и унапређење школског простора у складу са ШРП, захтевима савремене наставе и прописаним стандардима | У току године | Школа, органи Локалне заједница | Планови, пројекти, анализе, извештаји, предмер и предрачуни, рачуни и др. | Уређени тоалети, постављене плочице, окречена школа. уређено двориште, снимци и фотографије пре и после |
| Активности | Циљеви | Време реализације | Носиоци активности | Начин реализације | Докази |
| Објект у којем се школа налази није у њеном власништву, па су због нерешених | Решење имовинско-правних односа | У току године | Директор, правна служба, Локална | Сардања са органима локалне, покрајинске и републичке | Уређен имовинско-правни однос- |

| | | | | | |
|--|---|--------------------------|--------------------------------------|--|---|
| имовинско-правних односа, иста не може адаптирати у складу са потребама. Решење статуса школе | | | заједница, Министарств о просвете | власти. | решење. |
| Активности | Циљеви | Време реализације | Носиоци активности | Начин реализације | Докази |
| Набавка наставних средстава је континуирани процес | Осавремењивање наставе | Током године. | Школски тимови, директор | Пројекти, донације | Нова учила. |
| Стандард | 6.5. Материјално-технички ресурси користе се функционално | | | | |
| Индикатор | 6.5.2. Наставници континуирано користе наставна средства у циљу побољшања квалитета наставе. | | | | |
| Активности | Циљеви | Време реализације | Носиоци активности | Начин реализације | Докази |
| Направити пописне листе и базу података наставних средстава за рад у Школи; употреба базе приликом планирања наставе; израда плана набавке недостајућих наставних средстава; употреба свих расположивих материјално техничких ресурса школе и проширење исте; подстицање наставника на већу употребу ресурса школе | Подизање квалитета наставе употребом свих расположивих материјално-техничких ресурса школе; Већа подршка ученицима, која је неопходна за успешно владање вештинама и компетенцијама | У току године | Наставници, директор | Наставници израђују и примењују материјале и моделе; наставници флексибилно употребљавају постојећа наставна средства и технику; | Планови и програми по предметима, пописне листе наставних средстава, база података, |
| Стандард | 6.6. Школа подржава иницијативу и развија предузетнички дух | | | | |
| Индикатор | 6.6.1. Директор развија сарадњу и мрежу са другим установама, привредним и непривредним организацијама и локалном заједницом у циљу развијања предузетничких компетенција ученика. | | | | |
| Активности | Циљеви | Време реализације | Носиоци активности | Начин реализације | Докази |
| Успостављање сарадње са новим партнерима из локалне заједнице и шире. | Подизање квалитета наставе | У току године | Директор, стручна служба, наставници | Уговори о сарадњи са новим партнерима из локалне заједнице | Уговори, протоколи о сарадњи, фотографије, веб страница школе |
| Индикатор | 6.6.3. Школа кроз школске пројекте развија предузетничку компетенцију ученика и наставника. | | | | |
| Активност | Циљеви | Време | Носиоци | Начин | Докази |

| | | реализације | активности | реализације | |
|--|---|-------------------|--|---|----------------------------------|
| Радионице за израду предмета употребне вредности | Стицање нових вештина и предузетничких компетенција полазника у циљу самозапошљавања. | 2023-2028 | Наставници, стручна служба, директор, локална самоуправа | Споразуми о сарадњи са организацијама локалне самоуправе, Удружењима грађана | Спразуми, фотографије, извештаји |
| Индикатор | 6.6.5. Директор развија међународну сарадњу и пројекте усмерене на развој кључних компетенција за целоживотно учење ученика и наставника. | | | | |
| Активности | Циљеви | Време реализације | Носиоци активности | Начин реализације | Докази |
| Учешће наставника у домаћим и иностраним пројектима путем Националне организације Темпус, пројекти К1 и К2 | Подизање компетенција и усвајање нових вештина наставника у раду са полазницима | 2023-2028 | Пројектни тим, наставници, стручни сарадници, директор | Пројекти мобилности, „посматрање на радном месту“, сарадња са партнерским земљама у оквиру К2 пројеката | Пројектна документација |

12. Мониторинг и евалуација

Методологије мониторинга и евалуације су од изузетне важности, како за праћење реализације акционог плана, тако и за његово кориговање и допуњавање у случају потребе, као и за доношењезакључака на основу евалуације.

12.2. Мониторинг Плана

Мониторинг плана односи се на активности предвижене планом. Конструктивни мониторинг или формативна евалуација олакшава ефективну имплементацију. Ови је и начин провере и утврђивања да ли се план остварује и процене колико добро се остварује, како би се корективне мере предузеле чим то постане неопходно. Мониторинг може смањити губитак времена и напора. Процедуре мониторинга укључују:

- ✓ састанке за разматрање (сви запослени, тимови) на којима се разматра напредак у светлу критеријума успеха, наглашавају потешкоће, предлажу мере за решавање проблема;
- ✓ неформалне дискусије или формални разговори са запосленима школе или заинтересованим партнерима ван школе, ади добијања повратних информација о активностима, кашњењима, одлагањима, потребним ресурсима и поштовању рокова;
- ✓ употреба прихваћених инструмената евалуације на дефинисаним нивоима унутар временског оквира у Развојном плану.

- ✓ Мониторинг Школског развојног плана може се вршити према табели (предлог):

| Приоритетне области | Начин и време праћења | Одговорно лице | Кога треба информисати |
|---------------------|-----------------------|----------------|------------------------|
| | | | |
| Препоруке | | | |

12.3. Евалуација плана

Процесом евалуације процењује се обим до којег је било могуће постићи односно реализовати циљеве, наведене у свакој од приоритетних области развоја у потпуности, делимично или без значајнијег остварења. Исход евалуације је основ даљег унапређивања и израде следећег циклуса планирања развоја:

- ✓ пројекти који су реализовани могу бити интегрисани у живот школе;
- ✓ пројекти чији су циљеви делимично остварени могу бити настављени и у следећем циклусу, са евентуалним изменама, које проистичу из идентификације потешкоћа и препрека за успех;
- ✓ пројекти чији циљеви нису остварени делимично или у потпуности, те као такви могу бити ревидирани или потпуно замењени новим активностима које имају боље изгледе за успешно остварење у оквиру појединих приоритета развоја.

Процес самоевалуације узима у обзир искуство свих укључених у имплементацију плана. Посебна пажња поклања се прикупљању података повезаних са индикаторима односно критеријумима успеха, уз формирање закључака и препорука. Докази се сакупљају коз упитнике, записнике, протоколе. Дискусије, интервјуе, независне евалуационе извештаје и друге инструменте. Предложена мерила за школу су следећа

Евалуација школског развојног плана може се пратити према следећој табели (предлог):

| Приоритетна област 1 | | |
|---|---|-------------|
| Циљ 1 | | |
| Реализовано-исход, промен које су се десиле у циљној популацији | Индикатори-квантитативно приказују промену зацртаних циљева | Инструменти |
| Препоруке | | |
| Циљ 2 | | |

12.4. Мерила за праћење остваривања Развојног плана

| Активности | Циљеви | Време реализације | Носиоци активности | Начин реализације | Докази |
|---|---|----------------------------------|--|---|---|
| Самовредновање реализације Акционог плана за текућу школску годину | Повећан сензибилитет наставника за реализацију активности планираних Развојним | Јануар-јун текуће школске године | Стручни актив за развојно планирање и директор | Сагледавање остварених циљева датих у Развојном плану | Извештаји записници |
| Израда Плана евалуације спроведених активност предвиђених Развојним планом школе | Правовремена евалуација спроведених активности у сврху праћења и благовременог реаговања | Август текуће године | Стручни актив за развојно планирање и директор | Израда плана и образаца за евалуацију Развојног плана према приоритетним, кључним областима, стандардима и индикаторима значајним за школу. | Увид у План евалуације |
| Израда плана активности Актива за школско развојно планирање за наредну школску годину | На основу Акционог плана израђује се Годишњи план рада школе | Август текуће године | Стручни актив за развојно планирање и директор | Сагледавање недостатака постојећег и конкретизовање нових приоритета школе. | Извештај о самовредновању, Годишњи план рада школе, |
| Самовредновање реализације активности за школску годину у односу на Стандарде квалитета рада установе | Активности из Развојног плана уврштене су у Годишњи план рада школе, у активности Стручних већа и у планове рада наставника | Током школске године | Стручни актив за развојно планирање и директор | Евалуација остварених циљева Развојног плана за школску годину. | Извештај о самовредновању, Акциони план |
| Допуна Развојног плана на основу резултата самовредновања и вредновања Развојног плана школе | Анекс Развојног плана школе | Август текуће године | Стручни актив за развојно планирање и директор | | Извештај и Акциони планови Тимова |

Стручни Актив за развојно планирање

1. Никола Јоковић – директор
2. Вијолета лоц – педагог
3. Мр Натали Свилокос – координатор стручног актива

У Новом Саду, _____ 2023 године

Председник школског одбора

Дејан Бибић
