



Средња школа унутрашњих послова „Јаков Ненадовић”

Железничка 22, 21208 Сремска Каменица

Тел: 021/461-099 ; www.ssup.edu.rs

e-mail: sekretar@ssup.edu.rs и direktorssup@gmail.com



АНЕКС 1

РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ШКОЛЕ ЗА ПЕРИОД ШК.2023/2024 – 2025/2026. ГОДИНЕ

октобар, 2024.
Сремска Каменица

дел. број:
датум: 10.10.2024.

На основу чл. 119 став 1. тачка 2 Закона о основама система образовања и васпитања (Сл. гласник РС број 88/2017 и 27/2018- др.закон, 10/2019, 06/2020, 129/2021 и 92/2023), Привремени школски одбор је на седници одржаној 10.10.2024. године, донео

ОДЛУКА

Усваја се Анекс 1 Развојног плана Средње школе унутрашњих послова „Јаков Ненадовић“
за период шк. 2023/2024 - 2025/2026. годину

Развојни план СШУП „Јаков Ненадовић“ за период шк. 2023/2024 - 2025/2026. годину дел.број: 193/23-3 од 15.09.2023. године, мења се допунама:

I У делу „Увод“ стр. 1. , одељак „Стручни актив за развојно планирање“, мења се у целости

II У делу „Увод“, стр.1 и 2., одељак „Педагошки колегијум“, мења се у целости

III Одељак: „Приоритетни задаци у шк. 2023/2024. години“ стр. 12, мења се у целости и сада гласи: „Приоритетни задаци“

IV Део : „Приоритети у остваривању образовно-васпитног рада“, стр. 20 мења се у целости и у наставку се додаје:

део: „Разрада наставних циљева“

део: „План рада са ученицима са изузетним, односно посебним способностима и талентованим ученицима“

Образложење

На основу чл. 119 став 1. тачка 2 Закона о основама система образовања и васпитања, Школски одбор «доноси предшколски, школски, односно васпитни програм, развојни план, годишњи план рада, усваја извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању. Приликом доношења овог Анекса , Привремени школски одбор Средње школе унутрашњих послова „Јаков Ненадовић“ остварио је увид у: Извештај о реализацији Развојног плана школе за период шк.2023/2024 - 2025/2026. године у шк.2023/2024. години и Закон о основама система образовања и васпитања (Сл.гласник РС број 88/2017 и 27/2018- др.закон, 10/2019, 06/2020, 129/2021 и 92/2023), те је донео одлуку као у изреци.

председник Привременог школског одбора
Данило Аврамовић, пуковник полиције

*Развојни план СШУП „Јаков Ненадовић“ за период шк. 2023/2024 - 2025/2026. годину дел.број: 193/23-3 од 15.09.2023.
мења се на следећи начин:*

I У делу „Увод“ стр. 1. , одељак „Стручни актив за развојно планирање“, мења се у целости и сада гласи:

Стручни актив за развојно планирање

Стручни актив за развојно планирање чине представници наставника, стручних сарадника, јединице МУП-а, ученичког парламента и савета родитеља. Чланове стручног актива за развојно планирање именује Школски одбор.

Чланови Стручног актива за развојно планирање су:

1. Душан Јовановић, наставник, координатор Тима
2. Марко Сухаревски, наставник
3. Ивана Мандић, наставник
5. Слађана Вуковић, педагог – стручни сарадник
6. представник МУП-а, Жарко Јелача, пуковник полиције
7. представник МУП-а Данило Аврамовић, пуковник полиције
8. представник Ученичког парламента Исидора Станковић (2-6) и Филип Ашанин (2-5)
9. представник Савета родитеља, Анамарија Капур
10. Весна Ђуровић, в.д.директора школе

II У делу „Увод“, стр.1 и 2., одељак „Педагошки колегијум“, мења се у целости и сада гласи:

Педагошки колегијум

Педагошки колегијум чине председници стручних већа и стручних актива, координатори стручних тимова и стручни сарадници.

Педагошки колегијум разматра питања и даје мишљење у вези са пословима директора из члана 126. став 4. тач. 1)–3) и тач. 5)–7) Закона о основама система образовања и васпитања :

- 1) планира и организује остваривање програма образовања и васпитања и свих активности установе;
- 2) је одговоран за обезбеђивање квалитета, самовредновање, стварање услова за спровођење спољашњег вредновања, остваривање стандарда образовних постигнућа и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада;
- 3) је одговоран за остваривање развојног плана установе;
- 5) сарађује са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима;
- 6) пружа подршку у стварању амбијента за остваривање предузетничког образовања и предузетничких активности ученика;
- 7) организује и врши инструктивно-педагошки увид и прати квалитет образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника.

III Одељак: „Приоритетни задаци у шк. 2023/2024. години“ стр. 12, мења се у целости и сада гласи:

Приоритетни задаци

Приоритетни задатак јесте пресељење школе у нови објект у оквиру Центра за основну полицијску обуку Сремска Каменица, који је тренутно у изградњи и који ће својим техничким и просторним капацитетима на још адекватнији начин одговорити на образовно – васпитне, али и све друге потребе ученика.

Такође, један од важних задатака јесте стручно усавршавање и едукација запосленог кадра, са циљем одржавања што квалитетније наставе, као и побољшање међусобне сарадње наставника, и међусобних људских односа у школи.

Један од приоритетних задатака је и квалитетно образовање за ученике, као и сарадња са родитељима / другим законским заскупницима и сарадња са широм друштвеном заједницом.

IV Део : „Приоритети у остваривању образовно-васпитног рада“, стр. 20 мења се у целости и у наставку се додаје:

Део: „Разрада наставних циљева“

Део: „План рада са ученицима са изузетним, односно посебним способностима и талентованим ученицима“

ПРИОРИТЕТИ У ОСТВАРИВАЊУ ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА

РАЗВОЈНИ ЦИЉЕВИ ПРЕМА ПРОПИСАНИМ СТАНДАРДИМА КВАЛИТЕТА

Током школске 2023/2024.године у је периоду децембар 2023. – јун 2024. Године, Тим за самовредновање је у складу са Правилником о стандардима квалитета рада установе реализовао самовредновање којим су обухваћене следеће области квалитета:

- **Област квалитета 1: ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ**
- **Област квалитета 2: НАСТАВА И УЧЕЊЕ**
- **Област квалитета 3: ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА**
- **Област квалитета 4: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА**
- **Област квалитета 5: ЕТОС**
- **Област квалитета 6: ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА**

У односу на поменуте резултате, препознате су снаге и слабости наше школе, које су, уједном, и полазна основа за развојне циљеве.

Област квалитета 1: ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ

Област квалитета 2: НАСТАВА И УЧЕЊЕ

У оквиру области квалитета Настава и учење, резултати самовредновања су показали добру и потпуну оствареност следећих индикатора стандарда:

2.3. Ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетенцију на часу – индикатор је високо остварен од стране ученика.

2.4. Поступци су у функцији даљег учења – је високо оцењен од стране ученика и наставника.

Даље, у току реализације самовредновања резултати су показали делимичну и добру оствареносту склопу следећих показатеља:

2.2. Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика.

2.2.1. Наставник прилагођава захтеве могућностима сваког ученика.

У току наставног часа наставник осим што подстиче интеракцију која је у функцији даљег учења, прилагођава начин рада ученицима који су пасивни при давању повратне информацију о степену разумевања текућег градива. Такође, поред давања потврде разумевања наставник утврђује и степен.

2.2.2. Наставник прилагођава начин рада и наставни материјал индивидуалним карактеристикама сваког ученика.

Наставник упућује ученике на уџбенике и приручнике, дајући смернице на који начин да ученик користи дато наставно средство. Попотреби припрема додатни наставни материјал како би се допринело вишем степену разумевања садржаја.

2.3 Ученици стичу знања, усвајају вештине, вредности, развијају вештине и компетенције на часу.

2.3.1. Активности/радови ученика на часу показују да су разумели предмет учења на часу, умеју да примене и образложе како су дошли до решења.

При давању одговора ученика током часа утврдити степен разумевања и подстицати функционалност усвојеног кроз давање практичних примера и повезивањем са претходним усвојеним градивом.

2.5. Сваки ученик има прилику да буде успешан

2.5.1. Наставник/инструктор практичне наставе и ученици се међусобно уважавају. Наставник/инструктор практичне наставе подстиче ученике на међусобно уважавање и на конструктиван начин одржава дисциплину у складу са договореним правилима.

Потребно је Школски одбор у вишем степену информисати о управљању наставним процесом, с обзиром на специфичност састава Привременог Школског одбора Школе.

2.5.2. Наставник користи разноврсне поступке за мотивисање ученика увиђајући њихове различитости и претходна постигнућа.

Подстицати интракцију и укљученост свих ученика применом питања креираних тако да испуњавају критеријум различитог нивоа сложености.

НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ: Педагошко – психолошка служба, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, наставно особље.

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ: током 2024/2025. године.

ЕВАЛУАЦИЈА: Посета часу, педагошка и наставна документација. Област квалитета 3: ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

Област квалитета 4: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

Добијени резултати у оквиру области квалитета 4 „Подршка ученицима“ указују да је током првог полугодишта осетног утицаја имао изостанак комплетне педагошко-психолошке службе, као и недостатак литературе из стручних предмета. Идентификоване кључне снаге су професионалност и стручност наставника и континуирано праћење напретка ученика у оквиру свеобухватне подршке која због специфичности Школе укључује и командира вода/одељења.

4.1. У школи функционише систем пружања подршке свим ученицима

4.1.1. Школа предузима разноврсне мере за пружање подршке ученицима у учењу.

Пружање подршке ученицима по следећем поступку, идентификација ученика са slabим постигнућем од стране одељенског старешине, командира вода/одељења, даље упућивање на педагошко-психолошку службу која по потреби идентификује стил учења и сачињава план пружања подршке и праћења ученика.

4.1.2. Школа предузима разноврсне мере за пружање васпитне подршке ученицима.

Сарадња педагошко-психолошке службе при реализацији превентивних и интервентних активности школе са циљем пружања подршке при изградњи и по потреби реизградњи подржавајуће климе у одељењу/воду.

4.2. У школи се подстиче лични, професионални и социјални развој ученика.

4.2.2. На основу праћења укључености ученика у ваннаставне активности и интересовања ученика, школа утврђује понуду ваннаставних активности.

У складу са просторним и људским ресурсима потребно је подстицати већу укљученост ученика у секције, које прате афинитете ученика.

4.2.3. У школи се промовишу здрави стилови живота, права детета, заштита човекове средине и одрживи развој.

Подстицати сарадњу са Развојним саветовалиштем Дома здравља Нови Сад и другим релевантним институцијама. Одрађивање датих тема у оквиру часа одељенске заједнице.

НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ: Педагошко–психолошка служба, Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе, наставно особље.

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ: током 2024/2025. године

ЕВАЛУАЦИЈА: Статистички подаци о успеху ученика, укљученост ученика у ваннаставне активности, степеностварене сарадње са релевантним институцијама.

Област квалитета 5: ЕТОС

У оквиру области квалитета 5 ЕТОС издајемо следеће показатеље, који у школи постоје, а које је потребно унапредити.

5.1. Успостављени су добри међуљудски односи.

5.1.1. У школи постоји доследно поштовање норми којима је регулисано понашање и одговорност свих.

Потребно је усталисти, регулисати и доследно примењивати систем норми за праћење и вредновање понашања запослених.

5.1.2. За дискриминаторско понашање у школи доследно се примењују мере и санкције.

У оквиру сарадње са родитељима, кроз деловање и сарадњу са Саветом родитеља информисати исти у већем степену са применом регулатива у школи.

5.2. Резултати ученика и наставника се подржавају и промовишу.

5.2.1. Успех сваког појединца, групе или одељења прихвата се и промовише као лични успех и успех школе.

Истицати успех ученика кроз похвалу применом Књиге обавештења. Додељивање похвалница ученицима за истицање у различитим областима по предлогу одељенског и/или предметног наставника.

5.2.2. У школи се примењује интерни систем награђивања ученика, запослених за постигнуте резултате.

Доследност у примени истицања заслуга, похвале, при додатном ангажману како запослених тако и ученика, кроз устаљени и по регулативи дефинисаном интерном систему награђивања.

5.2.3. У школи се организују различите активности за ученике у којима свако има прилику да постигне резултат/успех.

Упознати Савет родитеља са додатним облицима рада и ваннаставним активностима које школе организује.

5.3. У школи функционише систем заштите од насиља.

5.3.2. У школи функционише мрежа за решавање проблема насиља у складу са Протоколом о заштити деце/ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама.

Упознавање Ограна управљања Школе са реализованим превентивним и по потреби интервентним мерама подршке ученицима у процесу заштите од ситуација које имају карактеристике примене облика насиља.

5.3.3. Школа организује активности за запослене у школи, ученике, родитеље, који су директно усмерени на превенцију насиља.

Већи степен укључености ученика, не само у функцији слушаоца већ и реализатора тема које се односе на различите облике насиља. Већи степен учествовања у активностима хуманитарног и друштвено – солидарног карактера.

5.3.4. Школа организује посебне активности подршке и васпитни рад са ученицима који су укључени у насиље (који испољавају насилничко понашање, трпе га или су сведоци).

Примена плана заштите за све учеснике у ситуацијама које карактерише примена насилног облика понашања. Даља комуникација о спроведеним мерама у оквиру Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања чији члан је и представник организационе јединице Министарства унутрашњих послова, надлежног за послове обуке.

5.4. У школи је развијена сарадња на свим нивоима.

5.4.1. У школи је организовања сарадња стручних и саветодавних тела.

Потребно је да буде усатањена комплетна педагошко-психолошка служба. Током првог полугодишта стручна служба јебила у непотпуном саставу.

5.4.2. Школа пружа подршку раду Ученичког парламента и другим ученичким телима.

Усталили јасну структуру рада Ученичког парламента. У смислу динамике рада, поља рада и сачињавања јасних оквира даљег поступања, како не би изостала продуктивност састанака.

5.4.4. Родитељи активно учествују у животу и раду школе.

Подстицати учешће родитеља кроз сарадњу са одељенским старешинама и кроз деловања Савета родитеља. Сачињавање плана сарадње са родитељима, праћење реализације.

НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ: *Педагошко–психолошка служба, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, наставно особље.*

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ: *током 2024/2025. године*

ЕВАЛУАЦИЈА: *Статистички подаци, Извештаји са промоција, укљученост у културно – друштвене активности, школска такмичења и др. додатни ангажман.*

Област квалитета 6: ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА

6.1. Руковођење директора је у функцији унапређења рада школе

6.1.1. Постоји јасна организациона структура са дефинисаним процедурама и носиоцима одговорности.

Дефинисати јасан оквир поступања у смислу постојања регулатива са дефинисаним процедурама, раније сачињеним плановима реализације активности, обавезама, одговорности и правима запослених.

6.1.5. Директор користи различите механизме за мотивисање запослених.

Постојање јасног, устаљеног и доследног примењиваног система награђивања запослених, уз постојање вредновања рада наставног кадра у смислу индивидуалног и групног мотивисања кроз примену позитивне конструктивне повратне информације, давања јасног прегледа у виду похвале за појединачна и колективна залагања запослених.

6.2. У школи функционише систем за праћење и вредновање квалитета рада.

Потребно је креирати подстицајну и подржавајућу школску климу. Главна одлика тако изграђене климе базирана је на позитивној потврди рада свих запослених применом принципа једнаког поступања на основу јасно дефинисаних оквира деловања.

6.4. Људски ресурси су у функцији квалитета рада школе.

6.4.1. Директор подстиче професионални развој запослених и обезбеђује услове за његово остваривање у складу са могућностима школе.

Јасно постављени оквири о могућностима стручног оспособљавања запослених. Сачињавање плана стручног усавршавања, уз давање смерница од стране руководства школе о потреби додатног учешћа запосленог на обукама поред предметне теме и темевезане за Тим чији је запослени члан. Праћење реализације истог.

НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ: Директор, стручна служба, наставно особље.

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ: током 2024/2025. године

ЕВАЛУАЦИЈА: Извештаји самовредновања, позитивна оцена квалитета комуникације у школском окружењу

РАЗРАДА РАЗВОЈНИХ ЦИЉЕВА

Област квалитета 1: Програмирање, планирање и извештавање

РАЗВОЈНИ ЦИЉ:

Ускладити делове Школског програма, Годишњег плана рада И Школског развојног плана са Законом, унапређење планове наставних предмета.

Конкретни кораци доносиће се на основу резултата самовредновања, али и професионалног искуства запослених (руководећих, саветодавних и наставних).

Подручје вредновања / Постојеће стање:

Садржина Школског програма и Годишњег програма рада прописана је законом о основама система образовања и васпитања, те се на основу провере може утврдити усклађеност програма са законском регулативом. С обзиром да процена квалитета програма подразумева анализу услова у којима школа функционише (интерних и екстерних услова), али интересе и задовољство корисника, развојни циљеви и задаци који их омогућавају налазиће се у оквиру ове, али и осталих приоретних области. Школа нуди релативно богату понуду секција и ваннаставних активности којима се задовољавају разноврсна интересовања ученика, велики број наставника који се у њима ангажује, оптималан број тимова који планира, реализује и вреднује свој рад.

Жељено стање:

Законска усклађеност свих докумената. Школа кроз самовредновање свих области квалитета константно врши унапређење рада. У плановима наставника предвидети проверу остварености стандарда постигнућа.

ЗАДАЦИ / ЦИЉ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ИНСТРУМЕНТИ МЕРЕЊА	РОК
Међупредметна корелација - у плановима рада наставника временски и садржајно ускладити програме наставних предмета у оквиру разреда	Одржавање састанака унутар актива	Стручни активи, Предметни наставници	Оперативни планови наставних предмета	Током сваке школске године
У плановима рада наставника навести циљеве и исходе учења и образовне стандарде и предвидети проверу остварености стандарда	Одржавање састанака унутар актива	Стручни активи, предметни наставници, директор, ПП служба, координатори стручних актива	Оперативни планови наставних предмета	Током сваке школске године
Спровести анкету о интересовању ученика о ваннаставним активностима	Електронско достављање	Стручни активи, предметни наставници Директор, ПП служба,	Извештаји	Почетак шк године
Планирање и Израда Анекса ШП, ШРП, ГПР.	Анализа, праћење, извештаји	Колектив СШУП	Извештаји актива и тимова, глобални и оперативни планови, еСдневник, претходна документација	Током године, посебно на кварталима и крају шк.године

Област квалитета 2: НАСТАВА И УЧЕЊЕ

Показатељ 2.2. Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика.

Показатељ 2.3. Ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетенције на часу.

Показатељ 2.4. Ученик има прилику да буде успешан.

Циљ: Управљање наставним процесом који се базира на активном приступу ученика при усвајању знања, уз стављање акцента на постављању основе за формирање функционалног знања.

Задаци:

- Подстицање активности ученика, уз проверу степена разумевања садржаја, давање практичних примера и повезивањем са претходним усвојеним градивом.
- Подстицати интеракцију и укљученост свих ученика применом питања креираних тако да испуњавају критеријум различитог нивоа сложености.
- Упућивање ученика на уџбенике и приручнике, дајући смернице на који начин да ученик користи дато наставно средство. По потреби припрема додатног наставног материјала како би се допринело вишем степену разумевања садржаја.

Ред.бр.	Активности	Учесници	Задужене особе	Време реализације
1.	Примена различитих облика рада током наставног процеса, у складу са афинитетима одељења/вода, а пратећи принцип продуктивности у постизању активности ученика као исхода.	Педагошко-психолошка служба, наставници, ученици	Наставници, Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе	Током целе школске године
2.	Применом наставних средстава којим се	Педагошко-психолошка	Наставници, Тим за	Током целе школске године

	доприноси вишем степену разумевања наставног градива као помоћно средство за разумевање наставне лекције, функционално коришћење уџбеника.	служба, наставници, ученици	обезбеђивање квалитета и развој установе	
3.	Употреба наставних листића са садржајем који на функционалан начин проверава степен усвојеног градива, поштујући критеријум различитог нивоа сложености постављених задатака/питања.	Педагошко-психолошка служба, наставници, ученици	Наставници, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Током целе школске године

ОСТВАРЕНИ РЕЗУЛТАТИ

Ред.бр.	Критеријум успеха	Начин, поступак, техника	Носиоци	Време
1.	Остварена активна улога ученика у процесу сазнања.	Припрема, реализација, евалуација наставног часа.	Наставник	Током школске године
2.	Функционална употреба литературе.	Припрема, реализација, евалуација наставног часа.	Наставник	Током школске године
3.	Постигнута функционалност усвојеног знања.	Припрема, реализација, евалуација наставног часа.	Наставник	Током школске године

Област квалитета 3: ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

РАЗВОЈНИ ЦИЉЕВИ:

У процесу наставе од велике важности јесте континуирано побољшање и допринос образовним постигнућима ученика, те смо као развојни циљ фокусирали подстицање образовно-васпитних постигнућа ученика.

Резултати самовредновања:

Идентификоване кључне снаге:

1. Иницијално тестирање се користи у сврху квалитетнијег планирања наставе.
2. Ученици добијају подршку што је видљиво у педагошкој документацији.

Слабе стране у области 3. ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА:

1. Вођење евиденције о различитим видовима подршке ученицима треба бити систематичније.
2. Резултати тестирања недовољно се користе за функционално унапређивање наставе и учења.

ЗАДАЦИ / ЦИЉ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ИНСТРУМЕНТИ МЕРЕЊА	РОК
Подстицати ученике за редовније похађање допунске наставе	Ажурно водити евиденцију о присуству ученика и напретку у педагошкој документацијинаставника	Стручни активни, предметни наставници	Уредно вођена педагошка документација наставника	Током сваке школске године
Повећање успеха ученика на	Рад на предупредивању неуспеха код	Стручни активни, одељењске	Смањење броја ученика са недовољним	Током школске године, интензивно

класификационим периодима и на крају школске године	ученика саветодавни рад са неуспешним ученицима и ученицима који су поновили разред или имају три и више недовољних оцена на класификационим периодима	старешине предметни наставници директор, ПП служба,	оценама,,педагошка евиденција наставника о напредовању ученика и присуства допунској настави	на кварталима
---	---	---	--	---------------

Област квалитета 4: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

Показатељ 4.1. У школи функционише систем пружања подршке свим ученицима.

Показатељ 4.2. У школи се подстиче лични, професионални и социјални развој ученика,

Циљ: Развити свеобухватни систем подршке ученицима на нивоу школе и интерната.

Задаци:

- Пружање подршке ученицима који испољавају потешкоће у учењу, а у складу са специфичношћу школе у погледу начина школовања-боравак у интернату.
- Сарадња педагошко–психолошке службе са одељенским старешинама и комндиром вода/одељења при реализацији превентивних и интервентних активности школе са циљем пружања подршке при изградњи и по потреби реизградњи подржавајуће климе у одељењу/воду.
- Подстицање већег степена укључености ученика у секције које прате афинитете ученика.
- Подстицати сарадњу са Развојним саветовалиштем Дома здравља НовиСад и другим релевантним институцијама. Одрађивање датих тема у оквиру часа одељенскез аједнице

Ред. бр.	Активности	Учесници	Задужене особе	Време реализације
1.	Идентификација ученика саслабим постигнућем од стране одељенског старешине, командира вода/одељења, даље упућивање на педагошко-психолошку службу која по потреби идентификује стил учења и сачињава план подршке у учењу и даље прати реализацију.	Педагошко-психолошка служба, предметни наставник, одељенски старешина, командир вода	Одељенски старешина	Током школске године
2.	Организација радионица на теме у складу са идентификованом потребом и проблемском ситуацијом.	Педагошко-психолошка служба, одељенски старешина, командир вода	Педагошко-психолошка служба	Током школске године
3	Мотивисаност ученика за учешће у ваннаставним активностима кроз промоцију вредности афирмације личног и колективног успеха.	Предметни наставник	Предметни наставник	Током школске године
4.	Приближавање тема значајних за развој ученика прилагођених узрасној категорији	Одељенски старешина, стручно спољно лице	Одељенски старешина	Током школске године

ОСТВАРЕНИ РЕЗУЛТАТИ

Ред. бр.	Критеријум успеха	Начин, поступак, техника	Носиоци	Време
1.	Постизање бољег школског постигнућа ученика.	Статистички подаци-анализа успеха ученика	Педагошко-психолошка служба	Током школске године Анализа по кварталима
2.	Креирање подржавајуће и складне климе у одељењу/воду.	Статистички подаци-анализа владања ученика	Педагошко-психолошка служба	Током школске године Анализа по кварталима
3.	Постизање индивидуалног и групног запаженог успеха ученика	Резултати са такмичења	Одељенски старешина	Током школске године
4.	Формирање здравог и продуктивног стила живота код ученика	Самостална израда плаката, постера који промовише продуктивне вредности.	Одељенски старешина, ученик	Током школске године

Област квалитета 5: ЕТОС

Показатељ 5.2. Резултати ученика и наставника се подржавају и промовишу.

Показатељ 5.3. У школи функционише систем заштите од насиља.

Показатељ 5.4. У школи је развијена сарадња на свим нивоима.

Циљ: Подстицати креирање средине, утемељене на принципу праведног и етичког поступања, која доприноси учинковитом управљању људским ресурсима, кроз јасно дефинисање поступака на свим нивоима регулисања права, обавеза, одговорности како запослених, тако и ученика.

Задаци:

- Усталисти, регулисати и доследно примењивати систем норми за праћење и вредновање понашања запослених.
- Истицати успехе ученика у погледу постигнутих индивидуалних и/или групних изузетних резултата којим се доприноси личној и професионалној афирмацији.
- Спровођење хуманитарних акција у школи и/или локалној средини.
- Усталисти јасну структуру рада Ученичког парламента.
- Упознати све органе управљања са применом регулатива и активностима које доприносе стварању безбедног школског окружења.

Ред.бр.	Активности	Учесници	Задужене особе	Време реализације
1.	Дефинисање јасних оквира поступања припраћењу учинка рада запослених	Директор Секретар Наставничко веће	Директор	На почетку школске године
2.	Редовна примена Књиге обавештења Додељивање похвалница ученицима за истицање у различитим областима по предлогу одељеног и/или предметног наставника.	Директор, Педагошко психолошка служба, одељенски старешина, предметни наставник	Директор	Током школске године

3	Већи степен укључености ученика, не само у функцији слушаоца већ и реализатора тема које се односе на различите облике насиља Већи степен учествовања ученика у активностима хуманитарног и друштвено – солидарног карактера.	Директор, педагошко-психолошка служба, наставноособље	Наставно особље	Током школске године
4.	Усталити јасну структуру рада Ученичког парламента, у смислу динамике рада, поља рада и сачињавања јасних оквира даљег поступања, како не би изостала продуктивност састанака	Координатор Ученичкогпарламента Чланови Ученичкогпарламента	Координатор Ученичког парламента	На почетку школске године
5.	Извештајно упознавање органа управљања са превентивним мерама и активностима које доприносе стварању безбедне школске средине	Директор, педагошко-психолошка служба, чланови Тима за заштиту од дискриминације, насиља, зостављања и занемаривања	Директор	Током школске године

ОСТВАРЕНИ РЕЗУЛТАТИ

Ред. бр.	Критеријум успеха	Начин, поступак, техника	Носиоци	Време
1.	Позитивна оцена при самовредновању	Анализа упитника	Тим за самовредновање	Једном у току школске године
2.	Позитивно општи утисак ученика о вредновању додатног залагања.	ЧОС	Руководство школе	Током школске године
3.	Број реализованих радионица и хуманитарних акција у којима ученици имају активну улогу.	Извештавање путем друштвених мрежа	Наставно особље	Током школске године
4.	Функционалан рад Ученичког парламента.	Записници са састанака	Ученички парламент	Током школске године
5.	Безбедна школска средина и окружење.	Анализа упитика	Тим за самовредновање	Једном у току школске године

Област квалитета 6: ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА

Показатељ 6.1. Руквођење директора је у функцији унапређења рада школе.

Показатељ 6.2. У школи функционише систем за праћење и вредновање квалитета рада.

Показатељ 6.4. Људски ресурси су у функцији квалитета рада школе.

Циљ: Креирање школске средине у функцији унпаређења рада школе.

Задаци:

- Дефинисати јасан оквир поступања у школи.
- Начинити јасан, а у погледу поступања устаљен и доследно примењиван систем награђивања запослених.
- Креирати подстицајну и подржавајућу школск уклиму.
- Јасно поставити оквире о могућностима стручног усавршавања запослених.

Ред. бр.	Активности	Учесници	Задужене особе	Времереализације
1.	Креирање и постојање регулатива са дефинисаним процедурама, раније сачињеним плановима са временским оквирима реализације активности, обавеза, одговорности и остваривање права запослених.	Директор, секретар, педагошко-психолошка служба, наставно особље	Директор	На почетку школског одине
2.	Вредновања рада наставног кадра у смислу индивидуалног и групног мотивисања кроз примену позитивне конструктивне повратне инфорамције, упућивање похвале за појединачна и колективна залагањазапослених.	Директор, педагошко-психолошка	директор	Током школске године

3	Изграђена клима у школском окружењу базирана на позитивној потврди рада свих запослених применом принципа једнаког поступања на основу јасно дефинисаних оквира деловања.	Директор, секретар, педагошко-психолошка служба	Директор	Током целе школске године
4.	Сачињавање плана стручног усавршавања, уз давање смерница од стране руководства школе о потреби додатног учешћа запосленог на обукама поред предметне теме и теме везане за Тим чији је запослени члан. Праћење реализације истог.	Директор запослени	Директор	На почетку и током школске године

ОСТВАРЕНИ РЕЗУЛТАТИ

Ред. бр.	Критеријумуспеха	Начин,поступак, техника	Носиоци	Време
1.	Постојање на време утврђених регулатива и планова рада.	Годишњи план рада школе, Правлници	Директор	На почетку школске године
2.	Изрицање похвала запосленим	Записници Наставничког већа	Директор, педагошко- психолошка служба	Током школске године
3.	Евиденција додатног ангажмана наставника.	Остваривање доприноса на раду	Директор	Током школске године

4.	Постојање плана стручног усавршавања.	План и реализација плана стручног усавршавања	Директор, запослени	На почетку и током школске године
----	---------------------------------------	---	---------------------	-----------------------------------

ПЛАН РАДА СА УЧЕНИЦИМА СА ИЗУЗЕТНИМ, ОДНОСНО, ПОСЕБНИМ СПОСОБНОСТИМА И ТАЛЕНТОВАНИМ УЧЕНИЦИМА

У Школи ће бити посебно организован додатни рад за ученике са изузетним способностима, тј. талентованим и даровитим ученицима. Ученицима који показују изузетне способности и успехе у брзом савлађивању програмских садржаја из свих или одређених предмета биће омогућено напредовање. Планови рада и учења биће обogaћени, а ученицима који покажу посебне резултате, уз подршку и подстицај наставника, педагога и психолога биће омогућено да реализују своје интелектуалне и образовне амбиције.

На редовној додатној настави и ваннаставним активностима примењиваће се разноврсни облици и методе рада које ће развијати ученикове креативне способности, вештине и умећа (индивидуални и групни облик рада, проблемска и индивидуализована настава, пројектна настава, менторски рад). У школи ће се примењивати индивидуализовани приступи и индивидуални образовни планови за ученике са изузетним способностима.

Садржаји рада са талентованим и надареним ученицима полазиће од редовног плана и програма учења, али ће се сходно интересовањима и потребама ученика проширивати и допуњавати. Рад са талентованим и надареним ученицима реализоваће се на редовним часовима, на часовима додатне наставе, часовима припремне наставе за такмичења и секцијама.

ЗАДАЦИ / ЦИЉ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ИНСТРУМЕНТИ МЕРЕЊА	РОК
Идентификовати талентоване и надарене ученике	Идентификација талентованих и даровитих ученика	Одељењске старешине у сарадњи са предметним наставницима и педагогом	Почетком школске године	Евиденција одељењских старешина
Одредити и ментора	Одређивање наставника ментора	Директор	Почетком школске године	Евиденција директора
Организовати рад са талентованим и даровитим ученицима	Организовање рада са талентованим и даровитим ученицима	Наставник	У току школске године	Књига евиденције додатног рада и записници
Такмичења	Организовање припреме и учешће на такмичењима	Наставник	У току школске године	Евиденција предметних наставника, Годишњи план рада
Пратити развој и напредак ученика	Праћење Развоја ученика	Наставник, педагог	На класификационим периодима	Евиденција предметних наставника и педагога
Конкурси	Учешће на конкурсима за одређене предмете	Наставник и ученик	У току школске године	Евиденција предметних наставника
Сарађивати са факултетима и специјализованим институцијама	Сарадња са факултетима и специјализованим институцијама	Директор, наставник и ученик	У току школске године	Евиденција директора и наставника