

Техничка школа
Деловодни број: 0101-336/2025-13
Датум: 15.09.2025.
Бајина Башта

РАЗВОЈНИ ПЛАН ТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ



Бајина Башта
септембар 2025.- септембар 2030.год.

САДРЖАЈ

1. УВОД.....	4
1.1. Основни подаци о школи.....	5
1.2. Историјат и специфичности школе.....	6
2. УСЛОВИ У КОЈИМА ШКОЛА РАДИ.....	9
2.1. Људски ресурси школе.....	9
2.2. Материјално - технички услови.....	9
2.3. Ресурси локалне средине.....	11
3. ПОДАЦИ О ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОМ РАДУ.....	13
3.1. Подручја рада и образовни профили за које је школа верификована.....	13
3.2. Број ученика у време израде Развојног плана школе.....	14
4. САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ.....	15
5. SWOT АНАЛИЗА.....	20
6. МИСИЈА И ВИЗИЈА ШКОЛЕ.....	21
7. ОБЛАСТИ РАЗВОЈА ШКОЛЕ У НАРЕДНОМ ПЕРИОДУ.....	22
8. ПЛАН ОСТАЛИХ АКТИВНОСТИ.....	43
8.1. Мере унапређења образовно-васпитног рада на основу анализе резултата ученика на матурском и завршном испиту и план припреме.....	43
8.2. Мере унапређивања сарадње са послодавцима у сектору коме припадају образовни профили средње стручне школе.....	44
8.3. Мере за унапређивање доступности одговарајућих облика подршке и разумних прилагођавања и квалитета образовања и васпитања за ученике којима је потребна додатна подршка.....	44
8.4. План рада са ученицима са изузетним, односно посебним способностима и талентованим ученицима.....	46
8.5. Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања, као и јачања сарадње међу ученицима и родитељима, запосленима и ученицима, родитељима и запосленима.....	48
8.6. Мере превенције осипања ученика.....	52
8.7. Друге мере усмерене на достизање циљева образовања и васпитања које превазилазе садржај појединих наставних предмета.....	53
8.8. План припреме за испите којима се завршава средње образовање.....	54
8.9. План стручног усавршавања директора, стручних сарадника и других запослених у школи.....	55
8.10. План напредовања и стицања звања наставника и стручног сарадника.....	56
8.11. План укључивања родитеља, односно другог законског заступника у рад школе.....	56
8.12. План сарадње са другим школама, привредним друштвима и другим органима и организацијама од значаја за рад школе.....	58
9. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ У ПОСЕБНИМ ОБЛАСТИМА РАЗВОЈА ШКОЛЕ.....	59

**ЗАКОНСКА РЕГУЛАТИВА
ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ - РЕФЕРЕНТНИ МАТЕРИЈАЛ**

Референтни материјал за израду и доношење Развојног плана школе:

- Закон о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр.88/17, 27/18, 10/19, 6/2020, 129/2021, 92/2023, 19/2025.);
- Закон о средњем образовању и васпитању ("Службени гласник РС", бр.55/13, 101/17, 27/2018-др.закон, 6/2020, 52/2021, 129/2021-др.закон, 92/2023 и 19/2025);
- Закон о дуалном образовању ("Службени гласник РС", бр. 101/17, 6/2020, 76/2023.);
- Програми наставе и учења предмета образовних профила;
- Правилник о вредновању квалитета рада установе ("Просветни гласник РС", бр.10/19 и 77/2024);
- Правилник о стандардима квалитета рада установе ("Просветни гласник РС", бр.14/18 и 1/2024);
- Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника ("Просветни гласник РС", бр.5/12 и 6/2021 др.закон);
- Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звање наставника, васпитача и стручних сарадника ("Просветни гласник РС", бр.109/2021);
- Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС“, бр.22/05, 51/08, 88/15, 105/15, 48/16 и 9/2022);
- Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање ("Службени гласник РС", бр.11/2024);
- Правилник о ближим критеријумима за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, детета или трећег лица у установи образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр.22/2016);
- Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног панашања и вређања угледа, части или достојанства личности ("Службени гласник РС", бр.65/18);
- Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету и ученику ("Службени гласник РС", бр.80/2018);
- Правилник о реализацији практичне наставе и професионалне праксе ("Службени гласник РС", бр. 112/2020 од 2.9.2020. године);
- Општа педагошко-дидактичка упутства за стручне школе;
- Упутства Министарства просвете;
- Статут Школе и друга општа акта;
- Стратегија развоја образовања и васпитања у Републици Србији до 2030. године;

1. УВОД

У циљу побољшања квалитета образовно-васпитног рада у Техничкој школи израђен је Развојни план којим су разрађени циљеви и задаци планирани за реализацију у наредних пет година.

Законом о основама система образовања и васпитања Републике Србије и Законом о средњем образовању, дефинисани су неопходни елементи Развојног плана средње школе, приоритети у остваривању образовно-васпитног рада, план и носиоци активности, критеријуми и мерила за вредновање планираних активности, и друга питања од значаја за развој установе.

Развојни план који је израдио Стручни актив за развојно планирање је документ који је сачињен с намером да задовољи захтеве ових Закона и да допринесе унапређењу квалитета рада, а истовремено задовољи потребе наставника, ученика, родитеља и локалне заједнице.

Развојни план садржи активности које ће школа предузети у циљу отклањања слабости и активности које ће довести до унапређења квалитета рада. Школа ће наставити са самовредновањем свога рада и по потреби анексирати делове Развојног плана.

Школски развојни план урађен је на основу:

1. Анализе стања у школи коју је обавио Стручни актив за развојно планирање;
2. Самовредновања рада школе и спољашњег вредновања рада у претходном периоду;
3. Swot анализе;
4. Правилника о стандардима квалитета рада установе;
5. Извештаја о реализацији претходног Развојног плана школе;
6. Анализе и других метода на основу којих су актери унутар школе и ван ње дефинисали потребе школе које ће одредити одговарајуће промене;

Развојни план школе израђен је у складу са Законом о средњем образовању и васпитању („Службени гласник РС“ бр. 55/2013, 101/2017, 27/2018 - др.закон, 6/2020, 52/2021, 129/2021, 92/2023 и 19/2025), на основу Извештаја о самовредновању у целини, Извештаја о остварености стандарда постигнућа и других индикатора квалитета рада Школе, као и Извештаја о спољашњем вредновању школе.

Чланови стручног актива за развојно планирање су:

- Михаиловић Ненад - директор
- Јовановић Аница - стручни сарадник - педагог
- Ковачевић Марко - наставник историје
- Митровић Оливера - наставник економске групе предмета, координатор Актива
- Катанић Горан - наставник машинске групе предмета
- Мићић Зорица - представник Савета родитеља
- Остојић-Антић Јагода - представник локалне самоуправе
- Јосиповић Матеја - представник ученичког парламента

1.1. Основни подаци о школи



Назив школе:	Техничка школа
Седиште школе:	Бајина Башта
Адреса:	Бука Караџића 32
Тел./факс:	031/863-265
Тел.дир:	031/865-766, 861-076
Е-маил:	tehnickabb@gmail.com
Web-site	tehnickaskolabb.edu.rs
Општина:	Бајина Башта
Округ:	Златиборски
Школска управа:	Ужице
Директор:	Ненад Михаиловић
Жиро рачун школе:	840-0000031595845-23
ПИБ школе:	101001230
Матични број:	7570678
Шифра делатности:	8532

1.2. Историјат и специфичности школе

Прва школа која се учила након завршене основне школе и која се по тадашњим мерилима може назвати средњом школом, а која је радила у Бајиној Башти, основана је након завршетка Првог светског рата. Не знамо тачно када се то догодило, али већ у децембру 1919. године имамо један документ који сведочи о њеном постојању. Школа се на почетку свога постојања звала **Женска радничка школа** и основала ју је Подружина Београдског женског друштва у Бајиној Башти, под председништвом Софије Мих. Миловановић. Према Закону циљ ових школа био је образовање девојака у различитим занатима и „унапређење кућевне индустрије“. Наставни програм био је сличан програму ниже гимназије који је био допуњен предметима из практичног женског ручног рада. У почетку наставу је изводила учитељица женског ручног рада Живка М. Павићевић. Ученице су претежно биле оспособљаване за израду хаљина и рубља и имале су осим општеобразовних и часове кројења, шивења и сл.



Прва генерација ученица Женске радничке школе 1919/1920. године

Школа је радила у приватној кући Живорада Савића и у првој школској години је имала 32 ученице, а касније број се постепено повећавао. Школа није могла да прихвати све заинтересоване ученице због недостатка средстава да се запосли друга наставница. Школа се у почетку издржавала искључиво из сопствених прихода, уписнине, средстава сакупљених од чланарине чланица Женске подружнине, добровољних прилога и прихода од добротворних забава. Касније Министарство трговине и индустрије је преузело да обезбеђује плату наставном особљу и хонорарним наставницима. Пре 1924. године школа је променила име у **Женска занатска школа** и убрзо је настава

почела да се изводи у згради основне школе. Због сукоба управе школе и управитеља основне школе од 1930. године школа је радила у приватној згради. Убрзо је купљен плац и сазидана зграда школе која је свечано освештана на Савиндан 1935. године и у њој је школа радила све до краја свог постојања.

Прва средња стручна школа која је образовала дечаке основана је у Бајиној Башти 1922. године од стране Управног одбора трговачко-занатлијске омладине из Бајине Баште. **Трговачко-занатлијска школа** имала је наставу четвртком поподне и недељом пре подне, па је често називана и празничном школом. Давала је образовање мајсторским шегртима и трговачким помоћницима, а власници ових радњи били су у обавези да их шаљу на наставу. Настава је одржавана у згради основне школе.

Школа је убрзо престала са радом, а онда је 1925. године њен рад обновљен. О овој школи нема много сачуваних података. Зна се да је радила до пред почетак Другог светског рата и да свој рад током и после рата није обновила. У првој школској години по обнављању рада уписала је у први разред 45 ученика, а испиту на крају школске године приступило је свега 20 ученика јер су остали напустили Бајину Башту, прекинули школовање или нису се појавили на завршном испиту. У другом разреду уписано је 27 ученика, а њих 13 је приступило годишњем испиту.

У току првог разреда изучавали су се само општи предмети, а онда у II и III разреду и стручни предмети у зависности од струке из које су долазили: књиговодство, технологија материјала, физика, хемија, обртничко право, кореспонденција,



хигијена, нацртна геометрија и сл. Сачувана је занимљива слика-колаж генерације 1928. године, на основу које сазнајемо да су управу школе чинили неки од тада највиђенијих представника старе чаршије: председник управе, истакнути политичар нашег града тог периода, Лука Б. Петковић, потпредседник управе Симо Газдић, председник трговачког удружења Радомир Стаменић, опанчар и председник еснафа Тихомир Радељић, управитељ школе и трговац Живојин Јокић, секретар школе Милутин Божић и благајник школе Мишо Јоловић.

Други светски рат довео је до тога да се школски рад прекине или изводи у веома отежаним условима. Трговачко-занатлијска школа у току рата није радила нити је обнављала рад након рата. Женска занатска школа после рата обновила је свој рад. Управница школе била је стручна учитељица Драгослава Леви. Школа је радила у сопственој згради у којој се данас налази Катастарска управа. Одлуком Министарства комуналних послова НР Србије, 22. јуна 1948. године, Женска занатска школа у Бајиној Башти је престала са радом.

Стручна продужна школа ученика у привреди почела је са радом у Бајиној Башти 1. октобра 1947. године. Прве године уписано је 26 ученика и то: 10 ученика металске струке, 5 ученика кројачке струке, 4 столара, 3 трговачка помоћника, 1 књијар, 1 берберин, 1 обућар и опанчар. Први управитељ школе био је Димитрије Ивановић, а у првим годинама постојања школе била је веома мала заинтересованост за ову школу. Школа је неколико пута мењала име у наредном периоду, па је Школа је променила име од почетка школске 1948/1949. године и од тада носи име **Стручна школа за ученике у индустрији и занатству**, а онда и **Школа ученика у привреди**. Број ученика био је јако мали у: I разреду 12 ученика, а у II разреду 21 ученика. Нешто више ученика се почиње уписивати тек у време градње ХЕ „Бајина Башта“.

Половином шесте деценије у Бајиној Башти је радила једна школа која је постојала само једну школску 1953-1954. годину. Звала се **Просветно-домаћинска школа** и на почетку школске године уписала је 30 девојчица, од којих је пет напустило пре краја школске године. Настава се одржавала у једној учионици у Дому културе и у кухињи једне кафане по програму за Женске стручне школе. Управница школе била је Љубинка Стојановић.

Савет за просвету, културу и скупштину општине Бајина Башта донео је одлуку о почетку рада одељења **Економске школе** из Титовог Ужица, школске 1961/1962. године. Школа је одржавала наставу у згради основне школе, а коначно добила је и службену верификацију од Народног одбора општине 20. октобра 1962. године. Пошто се смањивало интересовање за ову школу СО Бајина Башта је на заједничкој седници Општинског већа и Већа радних заједница, дана 27. фебруара 1965. године, донело одлуку да се успостави Гимназија у Бајиној Башти са задатком да замени Економску школу.

Још 1964. године СО Бајина Башта је донела одлуку 1. септембра 1964. године о формирању Средњошколског центра у Бајиној Башти који је обједињавао Економску школу и Школу ученика у привреди, која је радила до школске 1966/1967. године. Наредне школске године у Бајиној Башти је почела да ради **Школа за квалификоване раднике**. Могућност заснивања радног односа определило је ученике да се масовније уписују у ову школу, тако да су прве године уписана четири одељења са 122 ученика, што је било двоструко више ученика него претходне школске године. Школа у ово време образује и већи број ученика из општине Сребреница из републике Босне и Херцеговине.

Услед повећања броја ученика, а лоших просторних могућности за рад свих школа у Бајиној Башти 1973. године започела је изградња нове зграде за потребе средњих школа. У току изградње нове зграде, а коначно почетком школске 1974/1975. године у Бајиној Башти је основан **Образовни центар за гимназијско и стручно образовање кадрова**, који је организационо обједињавао Школу за квалификоване раднике и Гимназију „Милош Требињац“. Ово је учињено јер се већ делио простор, учила и наставници. Поводом дана ослобођења Бајине Баште, 12. септембра 1976. године, на свечан начин отворена је нова зграда Образовног центра са 16 учионица - кабинета, фискултурном салом и 5 радионица.

Од школске 1977/1978. године Образовни центар је сукцесивно прелазео на наставу тзв. усмереног образовања, када је уписан први разред заједничких основа. Одлуком Збора радних људи од 3. новембра 1978. године Образовни центар је коначно добио назив **Образовни центар „Јосиф Панчић“**. Од 1979. године у Образовном центру ученици III разреда су могли да се одреде за једну од четири струке (Правно-биротехничка, Математичко-техничка, Угоститељска, Машинска и Електротехничка струка), а касније су придодате Дрвно-прерађивачка, Економско-комерцијална и Текстилна струка. Струке су средином 80-тих често мењане у Образовном центру. То је била последица покушаја усклађивања жеља ученика и њихових родитеља и потреба радних организација и њихових могућности за запошљавање. Образовни центар је у то време на захтев предузећа школовао по неко одељење II степена, занимања: помоћник плетача, помоћник конфекционера, помоћник столара и сл.

У школској 1981/1982. години Образовни центар је почео са коришћењем новодограђеног ученичког простора па је сада имао 21 учионицу, фотолабораторију, свечану салу, једанаест припремних просторија, библиотеку са читаоницом, две спортске сале, кухињу и трпезарију за исхрану ученика, пет школских радионица, четири отворена спортска објекта и осам пратећих просторија, хол, две зборнице, архиву, три магацина, десет wc-а и кухињу са трпезаријом.

Средином девете деценије XX века Образовни центар је добио велики број признања и награда. У школској 1981/1982. години Образовни центар је добио другу републичку награду у акцији „уређења школске средине“, коју је организовао Републички покрет горана Србије. Две године касније школа је добила прву награду и након тога још једном другу награду. Такође, 1983. године Образовни центар је добио Златну значку Цивилне заштите СФРЈ, а у току школске 1985/1986. године и признање ССРНЈ Златни знак. Образовни центар је 1984. године добио повељу „12. септембар“ што је у то време било највеће општинско признање. Председништво СР Србије 1989. године доделило је Образовном центру Златну плакету народне одбране СР Србије за изванредне резултате у припремама за народну одбрану.

Пошто су 1985. године укинуте заједничке основе од школске 1987/1988. године избор струке вршио се већ у првом разреду у који су били укључени стручни предмети. Од тада Образовни центар је имао: машинску, природно-математичку и шумарско дрвно-прерађивачку струку. Промене су биле постепене и на крају су довеле до поновне поделе на средње стручне школе и гимназије.

Техничка школа у Бајиној Башти настала је поделом Образованог центра на Техничку школу и Гимназију „Јосиф Панчић“, а одлуку коју је донела Скупштина општине Бајина Башта, 29. јуна 1990. године. Наша школа почела је самостално да реализује наставу 1. септембра 1990 године.

Министарство просвете је 1994. године донело извештај да школа испуњава прописане услове у погледу простора, опреме, наставних средстава и стручног кадра за образовање ученика у подручју рада машинство и обрада метала, шумарство и обрада дрвета, а већ следеће 1995. године, донело је и одлуку да школа испуњава услове и за подручје рада трговине, туризма и угоститељства.

Наша школа има опремљене кабинете физике, хемије, рачунарства и информатике, као и кабинет за угоститељство, поседује и фискултурну салу, радионицу за обављање школске праксе.

2. УСЛОВИ У КОЈИМА ШКОЛА РАДИ

2.1. Људски ресурси школе

У школи је запослен потребан број наставника и стручних сарадника у односу на број ученика. Наставно и ненаставно особље има прописане квалификације и њихов број је у складу са прописима. Људски ресурси су у функцији квалитета рада школе. Поред најважнијег фактора стручне оспособљености колектив карактерише висок степен сарадничких односа, међусобног поштовања и уважавања, ентузијазам, што ствара врло повољну радну климу. Преглед људских ресурса приказан је у табели као што следи:

људски ресурси	2025/26.укупно	одељења			број образовних профила		
ученици	389	16			6		
запослени у школи	59	стручна спрема					
наставно особље	44	VII	VI	V	IV	О.Ш.	
директор	1	40	4	1			
организатор практичне наставе и вежби	2	1					
стручни сарадник-педагог	1	2					
стручни сарадник-библиотекар	2	1					
секретар	1	2					
дипломирани економиста за материјално-финансијске послове	1	1					
референт за финансијско-рачуноводствене послове	1				1		
техничар информационих система и технологија	1				1		
техничар инвестиционог одржавања	1				1		
домар/мајстор одржавања	1			1			
помоћно особље-чистачица	6					6	

2.2. Материјално - технички услови

УЧИОНИЦА	БРОЈ	ПОВРШИНА
Учионица опште намене	6	420 м ²
Специјализоване учионице	2	114 м ²
Кабинет информатике	3	120 м ²
Кабинет- лабораторије	5	298 м ²
Фискултурна сала	2	420 м ²
Библиотека и читаоница	2	73 м ²
Металостругарска радионица	1	83 м ²
Алатничарска радионица	1	41 м ²
Браварска радионица	1	89 м ²
Столарска радионица	2	115 м ²
Аутомеханичарска радионица	1	115 м ²
Радионица за ручну обраду	1	70 м ²
Магацин	2	100 м ²

Наставничка канцеларија	2	76 м ²
Канцеларије	3	90 м ²
Припремне просторије	5	90 м ²
Ходници, хол, WC простор		650 м ²
Укупна површина просторија		2771 м ²

Опремљеност школе наставним средствима

Општеобразовни предмети	Историја	80 %
	Географија	80 %
	Биологија	80 %
	Математика	80 %
	Физика	80 %
	Хемија	80 %
	Рачунарство и информатика	80 %
	Ликовна култура	80 %
	Музичка култура	80 %
	Физичко васпитање	80 %
Стручни предмети		
Подручје рада: Машинство и обрада метала	Машински техничар за компјутерско конструисање	70 %
	Бравар-заваривач	70 %
	Механичар моторних возила	70 %
Подручје рада: Трговина, угоститељство и туризам	Туристички техничар	70 %
	Туристичко-хотелијерски техничар	70 %
Подручје рада: Економија, право и администрација	Економски техничар	70 %

Наставна средства	количина
Рачунари у процесу наставе	63
Рачунари за администрацију	9
Лаптоп	28
Штампач	15
Видео бим	20
Пројекциона платна	10
Фотокопир апарат	3
Телевизор	2
3д штампач	1
Скенер	3
Видео надзор	2
Камере	17
Беле табле	3
Интерактивна табла	1

Материјално-технички услови у школи су на задовољавајућем нивоу. Чине се напори да се материјални ресурси школе модернизују и унапреде, тако да се сваке школске године материјални и технички услови побољшају у циљу што успешнијег извођења васпитно-образовног рада. Последњих година учињен је велики напредак у осавремењивању школе.

Школа ради у истој згради са Гимназијом "Јосиф Панчић", али се настава изводи по сменама које се мењају недељно.

Све учионице у школи су у добром стању, чисте, светле, функционалне, са солидним школским намештајем и опремом, тако да су створени услови за квалитетну реализацију наставног процеса.

Школа има три кабинета за информатику која су опремљена са 43 рачунара. Од 2012. године школа има и свој веб сајт на адреси: tehnickaskolabb.edu.rs. На њему се могу наћи све важне информације у вези са васпитно-образовним процесом у школи. Од прошле школске године школа је прикључена на Амрес мрежу где запослени и ученици имају сигуран и брз приступ интернету у целој школи. У школи постоји видео надзор ради сигурности и безбедности ученика и имовине.

У школи постоје две физкултурне сале које су намењене за часове физичког васпитања, али и за остале спортске активности. У непосредној близини школе налазе се изграђени спортски терени које школа користи у сарадњи са ТО "Тара-Дрина" као власником ових објеката.

У школској згради налази се велики хол намењен школским изложбама и разним приредбама које школа организује у оквиру свог рада.

У школи постоји библиотека која заједно са Гимназијом „Јосиф Панчић“ задовољава потребе за ученичком и наставничком литературом.

Школа је претплаћена на следеће програме, листове и часописе: програм за правну базу, Просветни гласник, Просветни преглед, Стручни часописи за подручја рада, часопис за финансијску службу.

У школи постоји и стоматолошка амбуланта која пружа услуге ученицима и радницима школе. У оквиру школске зграде постоји школска радионица са око 600м² са посебним радионицама за свако од занимања машинске струке. Завршетком надограђеног дела школске радионице школа ће заједно са Гимназијом имати могућност извођења наставе само у првој смени.

Простор испред школских објеката лепо је уређен са зеленим површинама и четинарским дрвећем. За уређеност школског дворишта, школа је освојила награду и проглашена за најуређеније школско двориште у Републици.

Свакако да је основни ослонац за даље побољшање укупних материјалних услова рада улагање финансијских средстава од стране Општине Бајина Башта.

Школа је физички безбедно место и школски простор задовољава здравствено - хигијенске услове. У школи постоји простор за рад у складу са нормативима и користи се према плану коришћења школског простора, Школа обавља рад у постојећој згради кп.бр. 1686 КО Бајина Башта.

2.3. Ресурси локалне средине

У циљу унапређивање образовно-васпитног рада школа сарађује са следећим институцијама:

- Општина Бајина Башта
- Школска управа Ужице
- Дом здравља „Евелина Хаверфилд“ Бајина Башта
- Центар за социјални рад
- Црвени крст
- ЈП Дринско-Лимске хидроелектране
- Локална телевизија
- Народна библиотека "Милош Требињац"
- Установа „Култура“
- ЈКП "12 септембар"
- „Ракета АБ“ - путнички саобраћај
- Гимназија „Јосиф Панчић“, основне школе у општини

- Предшколска установа “Невен”
- Канцеларија за младе
- Факултети и више школе
- Спортско-рекреативни центар „Браћа Милутиновић“
- Полицијска станица Бајина Башта
- Туристичка организација „Тара-Дрина“
- Ватрогасна јединица
- Национални парк „Тара“

Природни ресурси (планина Тара, реке Дрина и Врело, језеро у Перућцу и Заовинама)

- Проучавање флоре и фауне (часови биологије, географије)
Историјске вредности
- Манастир Рача, црква брвнара и остале цркве
- Обилазак и проучавање (часови историје)

Школа је потписала уговоре о сарадњи са 28 социјалних партнера, што омогућава успешну и квалитетну реализацију наставе, вежби, блока и практичне наставе. У реализацији вежби, наставе у блоку и практичне наставе учествује велики број социјалних партнера (као потенцијални послодавци).

Образовни профил: Механичар моторних возила	
1.	"АБ Ракета" - путнички саобраћај
2.	Ауто сервис Вуковић „Гијо“
3.	Ауто сервис Панић „Панић“
4.	Аутомеханичарско услужна радња „Дил“
5.	Ауто сервис „Гачић“
6.	Ауто сервис „Миљанић“
7.	Поправка и одржавање моторних возила „Сим ауто МЛ“
8.	„Јокић превоз“
9.	ПР „Андрић ББ“
Образовни профил: Бравар – заваривач	
1.	„Електроизградња “ доо
2.	„Роломатик“ доо
3.	Водоинсталатерска браварско лимарска радња „Игор Матић“ пр
4.	СЗР „Владимир“, Рогачица
5.	Ковачка радња „Станић ФМ“
6.	Производња осталих металних производа „Јоцо Ђуне“

7.	Браварско-лимарска радња „Брзи вар“
Образовни профил: Туристички техничар	
1.	ЈП Национални парк „Тара“
2.	Zepster Хотел "Дрина"- Бајина Башта
3.	Центар дечијих летовалишта и опоравилишта Митровац
4.	ТО „Тара-Дрина“

Образовни профил: Економски техничар	
1.	„АС-превоз“ доо - Бајина Башта
2.	Дечији вртић „Невен“ - Бајина Башта
3.	Дринско-лимске хидроелектране - Бајина Башта
4.	"Електроизградња" - Бајина Башта
5.	ЈКП - „12. септембар“ - Бајина Башта
6.	Књиговодствени биро „Цане“ - Бајина Башта
7.	Национални парк „Тара“ - Бајина Башта
8.	„Фриго браћа Митровић“ доо - Бајина Башта

3. ПОДАЦИ О ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОМ РАДУ

3.1. Подручја рада и образовни профили за које је школа верификована

Подручје рада - образовни профил	Број верификације	степен стручне спреме	Број одељења	Број ученика
Машинство и обрада метала	022-05-153/93-03 од 14.04.1994.		8	181
Машински техничар за компјутерско конструисање	022-05-153/93-03 од 24.06.2003.	IV	4	93
Механичар моторних возила	022-05-153/93-03 од 23.12.2022.	III	2	48
Бравар заваривач	022-05-153/93-03 од 23.12.2022.	III	1 и 1/2	26
Инсталатер водовода, грејања и клима уређаја	/	III	1/2	14
Трговина, угоститељство и туризам	022-05-153/93-03 од 14.06.1995.		4	106
Туристички техничар	022-05-153/93-03 од 14.3.2023.	IV	4	106
Економија - право и администрација	022-05-153/93-03 од 29.01.2018.		4	102
Економски техничар	022-05-153/93-03 од 09.09.2020.	IV	4	102
Укупно			16	389

3.2. Број ученика у време израде Развојног плана школе

Бројно стање ученика по одељењима 2025/26					
Разред	Одељење	Број ученика	пол		Образовни профил
			м	ж	
I	1	26	21	5	Машински техничар за компјутерско конструисање
	1/2	14	14	/	Механичар моторних возила
	1/2	14	13	1	Инсталатер водовода, грејања и клима уређаја
	3	24	12	12	Туристички техничар
	4	28	6	22	Економски техничар
Укупно I	4	106	67	39	
II	1	20	19	1	Машински техничар за компјутерско конструисање
	2	22	22	/	Механичар моторних возила
	3	28	9	19	Туристички техничар
	4	28	7	21	Економски техничар
	5	13	13	/	Бравар-заваривач
Укупно II	5	111	70	41	
III	1	17	17	/	Машински техничар за компјутерско конструисање
	1/2	13	13	/	Бравар-заваривач
	1/2	12	12	/	Механичар моторних возила
	3	25	9	16	Туристички техничар
	4	17	8	9	Економски техничар
Укупно III	4	84	59	25	
IV	1	30	24	6	Машински техничар за компјутерско конструисање
	2	29	11	18	Туристичко-хотелијерски техничар
	3	29	7	22	Економски техничар
Укупно IV	3	88	42	46	
УКУПНО	16	389	8	15	

4. САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ ЕВАЛУАЦИЈА: ИНТЕРНА И ЕКСТЕРНА

Процес самовредновања рада школе спроводи се систематски и у континуитету сваке школске године. Процесом самовредновања у школи обухваћене су све области квалитета. Спољашње вредновање спроведено је у децембру 2022. године и школа је оцењена са оценом 3 (2,71). За потребе планирања мера за побољшање квалитета рада школе издвојени су индикатори који су оцењени слабије интерном и екстерном евалуацијом и који ће бити основа за израду новог Развојног плана школе.

ОБЛАСТ/ Опис индикатора		Оцена	
		Интерна	Екстерна 2,71(3)
1.	ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ 2020-2021.		2,39
1.1.	Програмирање образовно-васпитног рада је у функцији квалитетног рада школе.	2,60	2,40
1.1.1.	Школски програм се заснива на прописаним начелима за израду овог документа	3	3
1.1.2.	У изради Развојног плана установе учествовале су кључне циљне групе (наставници, стручни сарадници, директор, ученици, родитељи, локална заједница).	3	2
1.1.3.	Садржај кључних школских докумената одржава специфичности установе.	2	2
1.1.4.	Програмирање рада заснива се на аналитичко-истраживачким подацима и проценама квалитета рада установе.	2	2
1.1.5.	У програмирању рада уважавају се узрастне, развојне и специфичне потребе ученика.	3	3
1.2.	Планирање рада органа, тела и тимова је у функцији ефективног и ефикасног рада у школи.	2,80	2,60
1.2.1.	Годишњи план рада донет је у складу са школским програмом, развојним планом и годишњим календаром.	3	3
1.2.2.	У оперативним/акционим плановима органа, тела, тимова, стручних сарадника и директора конкретизовани су циљеви из развојног плана и школског програма и уважене су актуелне потребе школе.	2	2
1.2.3.	Планови органа, тела и тимова јасно одликовају процесе рада и пројектују промене на свим нивоима деловања.	3	3
1.2.4.	Оперативно планирање органа, тела и тимова предвиђа активности и механизме за праћење рада и извештавање током школске године.	3	2
1.2.5.	Годишњи извештај садржи релевантне информације о раду школе и усклађен је са садржајем годишњег плана рада	3	3
1.3.	Планирање образовно-васпитног рада усмерено је на развој и остваривање циљева образовања и васпитања, стандарда постигнућа/исхода у наставним предметима и општим међупредметних и предметних компетенција	2,50	2,17
1.3.1.	Наставници користе међупредметне и предметне компетенције и стандарде за глобално планирање наставе и исходе постигнућа за оперативно планирање наставе.	2	2
1.3.2.	У оперативним плановима наставника и у њиховим дневним припремама видљиве су методе и технике којима је планирано активно учешће ученика на часу.	3	2
1.3.3.	Планирање допунске наставе и додатног рада је функционално и засновано је на праћењу постигнућа ученика.	2	2
1.3.4.	У планирању слободних активности уважавају се резултати испитивања интересовања ученика.	3	2
1.3.5.	Планирање васпитног рада са ученицима засновано је на аналитичко-истраживачким подацима, специфичним потребама ученика и условима непосредног окружења.	2	3
1.3.6.	Припреме за наставни рад садрже самовредновање рада наставника и/или напомене о реализацији планираних активности.	3	2
2.	НАСТАВА И УЧЕЊЕ 2020-2021.		2,62
2.1.	Наставник ефикасно управља процесом учења на часу.	3,00	2,83
2.1.1.	Ученику су јасни циљеви часа/исходи учења и зашто то што је планирано треба да научи.	3	3
2.1.2.	Ученик разуме објашњења, упутства и кључне појмове.	3	3

Развојни план Техничке школе Бајина Башта 2025-2030

2.1.3.	Наставник успешно структурира и повезује делове часа користећи различите методе (облике рада, технике, поступке...), односно спроводи обуку у оквиру занимања/профила у складу са специфичним захтевима радног процеса	3	3
2.1.4.	Наставник поступно поставља питања/задатке/захтеве различитог нивоа сложености.	3	3
2.1.5.	Наставник усмерава интеракцију међу ученицима тако да је она у функцији учења (користи питања, идеје, коментаре ученика, подстиче вршњачко учење).	3	2
2.1.6.	Наставник функционално користи постојећа наставна средства и ученицима доступне изворе знања.	3	3
2.2.	Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика.	2,50	2,50
2.2.1.	Наставник прилагођава захтеве могућностима сваког ученика.	2	2
2.2.2.	Наставник прилагођава начин рада и наставни материјал индивидуалним карактеристикама сваког ученика.	2	2
2.2.3.	Наставник посвећује време и пажњу сваком ученику у складу са његовим образовним и васпитним потребама.	2	2
2.2.4.	Наставник примењује специфичне задатке/активности/материјале на основу ИОП-а и плана индивидуализације.	3	3
2.2.5.	Ученици којима је потребна додатна подршка учествују у заједничким активностима којима се подстиче њихов напредак и интеракција са другим ученицима	3	3
2.2.6.	Наставник прилагођава темпо рада различитим образовним и васпитним потребама ученика	3	3
2.3.	Ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетенције на часу.	2,33	2,33
2.3.1	Активности/радови ученика показују да су разумели предмет учења на часу, умеју да примене научено и образложе како су дошли до решења.	3	3
2.3.2	Ученик повезује предмет учења са претходно наученим у различитим областима, професионалном праксом и свакодневним животом.	3	3
2.3.3	Ученик прикупља, критички процењује и анализира идеје, одговоре и решења.	2	2
2.3.4	Ученик излаже своје идеје и износи оригинална и креативна решења.	2	2
2.3.5	Ученик примењује повратну информацију да реши задатак/унапреди учење.	3	3
2.3.6	Ученик планира, реализује и вреднује пројекат у настави самостално или уз помоћ наставника.	1	1
2.4.	Поступци вредновања су у функцији даљег учења.	2,60	2,60
2.4.1	Наставник формативно и сумативно оцењује у складу са прописима, укључујући и оцењивање оног што су ученици приказали током рада на пракси* (пракса ученика у средњој стручној школи).	3	3
2.4.2	Ученику су јасни критеријуми вредновања.	3	3
2.4.3	Наставник даје потпуну и разумљиву повратну информацију ученицима о њиховом раду, укључујући и јасне препоруке о наредним корацима.	3	3
2.4.4	Ученик поставља себи циљеве у учењу.	2	2
2.4.5	Ученик уме критички да процени свој напредак и напредак осталих ученика.	2	2
2.5.	Сваки ученик има прилику да буде успешан.	2,60	2,80
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 успоставља и одржава дисциплину у складу са договореним правилима.	3	3
2.5.2	Наставник користи разноврсне поступке за мотивисање ученика уважавајући њихове различитости и претходна постигнућа.	3	3
2.5.3	Наставник подстиче интелектуалну радозналост и слободно изношење мишљења.	3	3

Развојни план Техничке школе Бајина Башта 2025-2030

2.5.4	Ученик има могућност избора у вези са начином обраде теме, обликом рада или материјала.	2	2
2.5.5	Наставник показује поверење у могућности ученика и има позитивна очекивања у погледу успеха.	2	3
3.	ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА 2021-2022.		2,63
3.2.	Школа континуирано доприноси бољим образовним постигнућима ученика	2,50	2,63
3.2.1	Резултати праћења образовних постигнућа користе се за даљи развој ученика	3	3
3.2.2.	Ученици којима је потребна додатна образовна подршка остварују постигнућа у складу са индивидуалним циљевима учења/прилагођеним образовним стандардима.	3	3
3.2.3.	Ученици су укључени у допунску наставу у складу са својим потребама.	2	2
3.2.4.	Ученици који похађају допунску наставу показују напредак у учењу.	3	3
3.2.5.	Ученици који похађају часове додатног рада остварују напредак у складу са програмским циљевима и индивидуалним потребама.	2	3
3.2.6.	Школа реализује квалитетан програм припреме ученика за завршни испит.	3	3
3.2.7.	Резултати иницијалних и годишњих тестова и провера знања користе се у индивидуализацији подршке у учењу.	2	2
3.2.8.	Резултати националних и међународних тестирања користе се функционално за унапређење наставе и учења	2	2
4.	ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА 2023-2024.		2,70
4.1.	У школи функционише систем пружања подршке свим ученицима.	2.83	2,67
4.1.1.	Школа предузима разноврсне мере за пружање подршке ученицима у учењу.	3	3
4.1.2.	Школа предузима разноврсне мере за пружање васпитне подршке ученицима.	3	3
4.1.3.	На основу анализе успеха и владања предузимају се мере подршке ученицима.	3	2
4.1.4.	У пружању подршке ученицима школа укључује породицу односно законске заступнике	3	2
4.1.5.	У пружању подршке ученицима школа предузима различите активности у сарадњи са релевантним институцијама и појединцима.	3	3
4.1.6.	Школа пружа подршку ученицима при преласку из једног у други циклус образовања.	2	3
4.2.	У школи се подстиче лични, професионални и социјални развој ученика.	2,50	2,75
4.2.1.	У школи се организују програми/активности за развијање социјалних вештина (конструктивно решавање проблема, ненасилна комуникација...).	3	3
4.2.2.	На основу праћења укључености ученика у ваннаставне активности и интересовања ученика, школа утврђује понуду ваннаставних активности.	2	2
4.2.3.	4.2.3. У школи се промовишу здрави стилови живота, права детета, заштита човекове околине и одрживи развој.	3	3
4.2.4.	Кроз наставни рад и ваннаставне активности подстиче се професионални развој ученика, односно каријерно вођење и саветовање.	2	3
4.3.	У школи функционише систем подршке ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима.	2.67	2,67
4.3.1.	Школа ствара услове за упис ученика из осетљивих група.	3	3
4.3.2.	Школа предузима мере за редовно похађање наставе ученика из осетљивих група.	3	3
4.3.3.	У школи се примењује индивидуализовани приступ/индивидуални образовни планови за ученике из осетљивих група и ученике са изузетним способностима.	3	3
4.3.4.	У школи се организују компензаторни програми/активности за подршку учењу за ученике из осетљивих група.	2	2

Развојни план Техничке школе Бајина Башта 2025-2030

4.3.5.	Школа има успостављене механизме за идентификацију ученика са изузетним способностима и ствара услове за њихово напредовање (акцелерација; обогаћивање програма).	2	2
4.3.6.	Школа сарађује са релевантним институцијама и појединцима у подршци ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима.	3	3
5.	ЕТОС 2022-2023.		2,71
5.1.	Успостављени су добри међуљудски односи.	3,00	3,00
5.1.1.	У школи постоји доследно поштовање норми којима је регулисано понашање и одговорност свих	3	3
5.1.2.	За дискриминаторско понашање у школи доследно се примењују мере и санкције.	3	3
5.1.3.	За новопридошле ученике и запослене у школи примењују се разрађени поступци прилагођавања на нову школску средину.	3	3
5.1.4.	У школи се користе различите технике за превенцију и конструктивно решавање конфликта.	3	3
5.2.	Резултати ученика и наставника се подржавају и промовишу.	3,00	2,75
5.2.1.	Успех сваког појединца, групе или одељења прихвата се и промовише као лични успех и успех школе.	3	3
5.2.2.	У школи се примењује интерни систем награђивања ученика и запослених за постигнуте резултате.	3	3
5.2.3.	У школи се организују различите активности за ученике у којима свако има прилику да постигне резултат/успех.	3	2
5.2.4.	Ученици са сметњама у развоју и инвалидитетом учествују у различитим активностима установе.	3	3
5.3.	У школи функционише систем заштите од насиља.	3,00	3,00
5.3.1.	У школи је видљиво и јасно изражен негативан став према насиљу.	3	3
5.3.2.	У школи функционише мрежа за решавање проблема насиља у складу са Протоколом о заштити деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама.	3	3
5.3.3.	Школа организује активности за запослене у школи, ученике и родитеље, које су директно усмерене на превенцију насиља	3	3
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).	3	3
5.4.	У школи је развијена сарадња на свим нивоима	2,40	2,60
5.4.1.	У школи је организована сарадња стручних и саветодавних органа.	3	3
5.4.2.	Школа пружа подршку раду ученичког парламента и другим ученичким тимовима.	3	3
5.4.3.	У школи се подржавају иницијативе и педагошке аутономије наставника и стручних сарадника.	2	3
5.4.4.	Родитељи активно учествују у животу и раду школе.	2	2
5.4.5.	Наставници, ученици и родитељи организују заједничке активности у циљу јачања осећања припадности школи.	2	2
5.5.	Школа је центар иновација и васпитно-образовне изузетности.	2,40	2,20
5.5.1.	Школа је препознатљива као центар иновација и васпитно-образовне изузетности у широј и ужој локалној и стручној заједници.	2	2
5.5.2.	Наставници континуирано преиспитују сопствену васпитно-образовну праксу, мењају је и унапређују.	3	2
5.5.3.	Наставници нова сазнања и искуства размењују са другим колегама у установи и ван ње.	3	3
5.5.4.	Резултати успостављеног система тимског рада и партнерских односа на свим нивоима школе представљају примере добре праксе.	2	2
5.5.5.	Школа развија иновативну праксу и нова образовна решења на основу акционих истраживања.	2	2
6.	ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА 2024-2025.		3,22
6.1.	Руковођење директора је у функцији унапређивања рада школе.	3,20	3,40
6.1.1.	Постоји јасно дефинисана организациона структура са дефинисаним процедурама и носиоцима одговорности.	3	3
6.1.2.	Формирана су стручна тела и тимови у складу са потребама школа и	3	4

Развојни план Техничке школе Бајина Башта 2025-2030

	компетенцијама запослених.		
6.1.3.	Директор прати делотворност рада стручних тимова и доприноси квалитету њиховог рада.	4	4
6.1.4.	Директор обезбеђује услове да запослени, ученички парламент и савет родитеља активно учествују у доношењу одлука у циљу унапређења рада школе.	4	3
6.1.5	Директор користи различите механизме за мотивисање запослених.	3	3
6.2.	У школи функционише систем за праћење и вредновање квалитета рада.	3,16	2,83
6.2.1.	Директор редовно остварује инструктивни увид и надзор у образовно-васпитни рад.	3	4
6.2.2.	Стручни сарадници и наставници у звању прате и вреднују образовно-васпитни рад и предлаже мере за побољшање квалитета рада.	3	2
6.2.3.	Тим за самовредновање остварује самовредновање рада школе у функцији унапређивања квалитета.	3	2
6.2.4.	У школи се користе подаци из јединственог информационог система просвете за вредновање и унапређивање рада школе.	3	3
6.2.5.	Директор ствара услове за континуирано праћење и вредновање дигиталне зрелости школе.	3	3
6.2.6.	Директор предузима мере за унапређивање образовно-васпитног рада на основу резултата праћења и вредновања.	3	3
6.3.	Лидерско деловање директора омогућава развој школе.	3,75	3,75
6.3.1.	Директор својом посвећеношћу послу и понашањем даје пример другима.	4	4
6.3.2.	Директор показује оствареност за промене и подстиче иновације.	4	4
6.3.3.	Директор промовише вредности учења и развија школу као заједницу целоживотног учења.	4	4
6.3.4.	Директор планира лични професионални развој на основу резултата спољашњег вредновања и самовредновања свог рада.	3	3
6.4.	Људски ресурси су у функцији квалитета рада школе	3,00	3,00
6.4.1.	Директор подстиче професионални развој запослених и обезбеђује услове за његово остваривање у складу са могућностима школе.	4	4
6.4.2.	Запослени на основу резултата спољашњег вредновања и самовредновања планирају и унапређују професионално деловање.	2	2
6.4.3.	Наставници, наставници са звањем и стручне службе сарадњом унутар школе и умрежавањем између школа вреднује и унапређује наставу и учење.	3	3
6.4.4.	Запослени примењује новостечена знања из области којима су се усавршавали.	3	3
6.5.	Материјално – технички ресурси користе се функционално.	3,00	3,33
6.5.1.	Директор обезбеђује оптимално коришћење материјално-техничких ресурса.	3	3
6.5.2.	Наставници континуирано користе наставна средства у циљу побољшања квалитета наставе.	3	3
6.5.3.	Материјално-технички ресурси ван школе (културне и научне институције, историјски локалитети, научне институције, привредне и друге организације и сл.) користе се у функцији наставе и учења.	3	4
6.6.	Школа подржава иницијативу и развија предузетнички дух.	3,00	3,00
6.6.1.	Директор развија сарадњу и мрежу са другим установама, привредним и непривредним организацијама и локалном заједницом у циљу развијања предузетничких компетенција ученика.	4	4
6.6.2.	У школи се подржава реализација пројеката којима се развијају опште и међупредметне компетенције.	3	3
6.6.3.	Школа кроз школске пројекте развија предузимљивост, оријентацију ка предузетништву и предузетничке компетенције ученика и наставника.	3	3

6.6.4.	Школа укључује ученике и родитеље у конкретне активности у кључним областима квалитета.	3	3
6.6.5.	Директор развија међународну сарадњу и пројекте усмерене на развој кључних компетенција за целоживотно учење ученика и наставника.	2	2

5. SWOT АНАЛИЗА

СНАГЕ	СЛАБОСТИ
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Стручни кадар са богатим радним искуством и жељом за стручним усавршавањем ➤ Мотивисаност кадрова за унапређивање образовног - васпитног рада ➤ Близина и квалитет спортских терена ➤ Добра сарадња са ресурсима средине ➤ Велики и лепо уређен простор школе ➤ Добри међуљудски односи ➤ Могућност ванредног школовања ➤ Као погранична општина имамо добру сарадњу са школама из Републике Српске ➤ Школа има школску радионицу што доприноси бољем повезивању теоријске и практичне наставе ➤ Велики број социјалних партнера са којима школа сарађује у реализацији наставних планова и програма ➤ Висок степен безбедности ученика ➤ Понуда ваннаставних активности ➤ Школски часопис-Реч младих 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Недостатак школског простора - рад две школе у једној школској згради ➤ Неповољан географски положај општине (велика удаљеност од универзитетских центара) ➤ Преоптерећеност ученика великим бројем часова отежава организацију додатне, допунске наставе и ваннаставних активности ➤ Немотивисаност ученика за учењем и додатним ангажовањима ➤ Опште незадовољство наставника лошом материјалном ситуацијом ➤ Традиционална настава ➤ Лоше предзнање ученика ➤ Недостатак просторије за пријем родитеља ➤ Недостатак адекватне просторије за окупљање и дружење ученика ➤ Слаба заступљеност тимског рада ➤ Неједнака радна оптерећеност запослених ➤ Наставници недовољно користе поступке вредновања ➤ Велики проценат ученика путника ➤ Оцене ученика нису у складу са резултатима на матурском испиту ➤ Пројектна настава
МОГУЋНОСТИ	ПРЕТЊЕ
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Активно учешће родитеља у раду школе ➤ Сарадња са Канцеларијом за младе ➤ Аплицирање у учешћу у пројектима ➤ Сарадња са локалном заједницом око текућих питања рада школе ➤ Верификација за нове образовне профиле ➤ Иновирање постојећих образовних профила ➤ Укључивање у међународне пројекте ученика и школа ➤ Образовање по дуалном систему ➤ Могућност унапређења тимског рада 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Опадање броја ученика ➤ Конкуренција средњих школа из окружења ➤ Рестриктивна уписна политика за школе из мањих средина ➤ Смањен број ученика услед неповољних демографских кретања и пада наталитета ➤ Захтеви привреде за запошљавањем кадра који се у школи не образује

6. МИСИЈА И ВИЗИЈА ШКОЛЕ

МИСИЈА

Мисија Техничке школе је да, у складу са својом дугогодишњом добром традицијом, остане отворена, флексибилна, одговорна и професионално усмерена на квалитетну припрему ученика за свет рада и даље образовање, уважавајући потребе локалне средине.

МОТО ШКОЛЕ „САЊАЈ, ВЕРУЈ, ПОСТИГНИ!“

ВИЗИЈА

Желимо да наша школа буде заједница мотивисаних, вредних, успешних и задовољних наставника и ученика који остварују најбоље резултате у свом учењу и раду, у здравој и подстицајној атмосфери.

7. ОБЛАСТИ РАЗВОЈА ШКОЛЕ У НАРЕДНОМ ПЕРИОДУ

Приоритети у остваривању образовно-васпитног рада су утврђени у свакој од шест области квалитета у складу са Стандардима квалитета рада установе:

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

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 1: ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ

Стратешки циљеви: Програмирање, планирање и извештавање је у функцији ефективног и ефикасног рада у школи, усмерено на развој и остваривање циљева васпитања и образовања, исхода, међупредметних и предметних компетенција и обезбеђивања квалитета рада школе у целини

Задатак 1.1. У изради Развојног плана установе учествују кључне циљне групе

Активности	Критеријум успеха	Носиоци активности	Инструменти евалуације	Временска динамика	Носиоци евалуације
- Формирање актива за израду Развојног плана - Договор и подела задужења између чланова актива за израду Развојног плана школе - Заједничка анализа, предлагање измена и допуна, финална израда плана	Све циљне групе активно учествују и сарађују (наставници, стручни сарадници, директор, ученици, родитељи, локална заједница) у изради развојног плана	Координатор и чланови Стручног актива за развојно планирање	Записници и евиденција са састанака	Септембар, октобар	Педагошки колегијум

Задатак 1.2. Садржај кључних школских докумената одражава специфичности установе

Активности	Критеријум успеха	Носиоци активности	Инструменти евалуације	Временска динамика	Носиоци евалуације
У Школски програм, Развојни план школе, Годишњи план рада школе навести специфичности установе и контекст у коме школа функционише	Кључна школска документа одражавају специфичности установе (стручна школа са три подручја рада, постојање школске радионице, заједничко коришћење зграде са Гимназијом, сарадња са ОШ,)	Координатор и чланови Стручних актива, координатор за израду Плана рада школе	Записници са састанака актива и тимова	Септембар, током школске године, према потреби	Педагошки колегијум

Задатак 1.3. Програмирање рада школе заснивати на аналитичко - истраживачким подацима

Активности	Критеријум успеха	Носиоци активности	Инструменти евалуације	Временска динамика	Носиоци евалуације
Програмирање рада школе заснивати на аналитичко - истраживачким активностима и прикупљању података кроз анкете за родитеље, ученике и наставнике, акциона истраживања које спроводе наставници и педагог. Такође, радити на евалуацији рада школе у свим сегментима (настава, ваннаставне активности, рад тимова и органа, анализе и успех ученика, постигнућа ученика на такмичењима и завршном испиту, као и упису на факултете).	Програмирање рада школе заснива се аналитичко – истраживачким подацима чиме је унапређен образовно-васпитни рад. Програмирање рада на основу добијених резултата путем истраживања.	Наставници, Педагог, Одељењске старешине, Стручна већа	Анализа спроведених резултата истраживања, записници са састанака стручних и одељењских већа, наставничког већа, евиденција педагога	Током школске године	Директор Педагог
Формирање социјалне карте ученика (прикупљање података од ученика првог разреда, обрада, формирање базе, планирање подршке за идентификоване ученике или групу ученика)	Образовно – васпитни рад планира се на основу утврђених потреба и специфичности ученика.	Педагог, Одељењске старешине	Педагошка документација наставника (где су наведене специфичности ученика од значаја за постигнуће и напредовање)	Новембар сваке школске године	Педагог Тим за ИО
Иницијално тестирање ученика на почетку школске године	Сви наставници иницијално тестирају ученике и на основу добијених резултата планирају даљи рад са ученицима	Наставници, Стручна већа	Документација наставника, увид у тестове, Електронски дневник	Септембар сваке школске године	Директор Педагог

Задатак 1.4 Оперативни/акциони планови стручних органа, тимова и стручних сарадника и директора засновати на конкретним циљевима из развојног плана и школског програма, који уважавају актуелне потребе школе

Активности	Критеријум успеха	Носиоци активности	Инструменти евалуације	Временска динамика	Носиоци евалуације
Израду оперативних/акционих планова рада стручних органа, тела, тимова, стручних сарадника и директора заснивати на циљевима из Развојног плана школе и Школског програма	- У оперативним/акционим плановима органа, тела, тимова, стручних сарадника и директора видљиви су конкретни циљеви из развојног плана и	руководиоци стручних већа, тимова и актива, педагог	Планови стручних органа, тела и тимова, Развојни план, школски програм	Септембар сваке школске године	Директор педагог

	школског програма уз уважене потребе школе - Циљеви се перманентно анализирају и активности се према њима конципирају.				
Задатак 1.5. Извештавање стручних већа, актива и тимова садржи релевантне информације о раду					
Активности	Критеријум успеха	Носиоци активности	Инструменти евалуације	Временска динамика	Носиоци евалуације
Оперативно планирање органа, тела и тимова садржи видљиве осврте на квалитет, постављене циљеве, задатке и механизме за праћење рада	Сви руководиоци стручних већа, координатори актива и тимова воде уредну педагошку евиденцију и подносе извештаје Наставничком већу	Руководиоци стручних већа, Координатори тимова и стручни актива	Планови рада стручних органа, тела и тимова, записници и извештаји о раду	Јануар/август	Директор Педагог Наставничко веће
Задатак 1.6. Глобално планирање наставе засновати на међупредметним и предметним компетенцијама, а оперативно планирање на исходима постигнућа					
Активности	Критеријум успеха	Носиоци активности	Инструменти евалуације	Временска динамика	Носиоци евалуације
Планирање наставе на предвиђеним обрасцима	Планирање у годишњим плановима је засновано на међупредметним и предметним компетенцијама и стандардима - оперативно планирање је засновано на исходима постигнућа	Предметни наставници Педагог	Глобални и оперативни план наставника, Анализа инструктивног увида педагога и директора школе, припреме	Почетак сваке школске године - почетак сваког месеца	Педагог, Тим за развој међупредм. компетенција и предузетн.
У оперативне планове наставника и дневне припреме планирати видљиве методе и технике за активно учешће ученика на часу	У оперативним плановима и дневним припремама наставника заступљене су разноврсне методе и технике за активно учешће ученика на часу	Предметни Наставници Педагог	Оперативни планови и дневне припреме наставника	почетак сваког месеца	Педагог, Тим за развој међупредм. компетенција и предузетн., Тим за квалитет

Задатак 1.7. Допунску и додатну наставу заснивати на праћењу постигнућа ученика					
Активности	Критеријум успеха	Носиоци активности	Инструменти евалуације	Временска динамика	Носиоци евалуације
Глобално планирање и реализација допунске и додатне наставе у оквиру плана предмета	<ul style="list-style-type: none"> - Наставници допунску и додатну наставу заснивају на праћењу постигнућа ученика; - Наставници редовно реализују допунску наставу у складу са ученичким потребама; 	Стручна већа Наставници	Записници са седница Одељењских и Стручних већа, белешке наставника о постигнућима ученика, Глобални планови рада допунске и додатне наставе, евиденција у ес дневнику,	Септембар, током школске године	Стручна већа, директор, педагошки колегијум
Задатак 1.8. Планирање слободних активности заснивати на основу резултата испитивања интересовања ученика					
Активности	Критеријум успеха	Носиоци активности	Инструменти евалуације	Временска динамика	Носиоци евалуације
<ul style="list-style-type: none"> - Састављање упитника о интересовањима ученика за избор ваннаставних активности - Спровођење истраживања/изјашњавање ученика - Израда планова рада за изабране слободне активности 	<ul style="list-style-type: none"> - На основу добијених резултата ученици су укључени у жељене ваннаставне активности. - Повећан је број ученика у ваннаставним активностима. 	Педагог, Одељенске старешине, Наставници, Ученички парламент	Попуњене анкете, извештај о резултатима испитивања ученика	Септембар Сваке школске године	Одељенске старешине, Директор, Педагог

Задатак 1.9. Оспособљавање наставника за реализацију самовредновања у настави

Активности	Критеријум успеха	Носиоци активности	Инструменти евалуације	Временска динамика	Носиоци евалуације
Предавање/семинар на тему самовредновања на личном нивоу, начинима самовредновања и коришћењу добијених података.	Обуку прошли сви наставници приправници и наставници који желе да унапреде процес самовредновања.	Педагог, евалуатор	Уверења о похађаној обуци	Током школске године	Директор, педагог, Тим за професионални развој
У припреме наставника за час уврстити сегмент самовредновање рада наставника и/ или напомене о реализацији	Приликом посете наставним часовима уочено је да 70% посећених наставника користи ову припрему за час и примењује самовредновање	Педагог, Предметни Наставници	Увид у протокол о посетама часовима и припреме наставника	Током школске године	Директор, Педагог
- Мотивисање и упознавање наставника са значајем, начинима и применом самовредновања у раду. - Планирање стручног усавршавања на основу резултата самопроцене компетенција наставника	- Наставници примењују самовредновање у раду. - Наставници стручно усавршавање планирају на основу самопроцене компетенција наставника	Стручна већа, Наставници педагог	Припреме наставника, портфолио	Септембар, током школске године	Тим за професионални развој
Примена сазнања са семинара „самоевалуацијом до квалитетне школе“ самоевалуација наставника	- Наставници користе технике самоевалуације (видљиве у припремама наставника) - Наставници резултате самоевалуације у настави користе за унапређивање свог рада (портфолио наставника)	Предметни Наставници	Припреме наставника; портфолио наставника	Сваке школске године у континуитету	Директор Педагог

Задатак 1.10. Самовредновање области квалитета Програмирање, планирање и извештавање

Активности	Критеријум успеха	Носиоци активности	Инструменти евалуације	Временска динамика	Носиоци евалуације
Организација, спровођење самовредновања и извештавање	Извештај о самовредновању	Тим за самовредновање	Извештај о самовредновању	Школска 2025/26.	Руководилац тима за самовредновање, директор

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 2: НАСТАВА И УЧЕЊЕ

Стратешки циљеви: Оснаживање наставника да ефикасно управљају процесом учења на часу, прилагођавају рад образовно васпитним потребама ученика и примењују поступке учења који су у функцији даљег учења и обезбеђивања услова да ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетенције на часу и имају прилику да буду успешни

Задатак 2.1. Наставници су оспособљени да ефикасно управљају процесом учења на часу

Активности	Критеријум успеха	Носиоци активности	Инструменти евалуације	Временска динамика	Носиоци евалуације
Наставници у току процеса учења постављају задатке различитог нивоа сложености (диференцијација наставе)	- Наставници примењују диференцирану наставу у раду - Наставници су у раду фокусирани на учење свих ученика у складу са њиховим могућностима и потребама	Предметни наставници	Припреме наставника; Протоколи о посетама часовима.	Током школске године	Директор Педагог наставници
Подстицање двосмерне комуникације између наставника и ученика и интеракције међу ученицима (вршњачко учење)	Наставници подстичу интеракцију између ученика у функцији учења и примењују вршњачко учење, групни рад и активну наставу	Предметни наставници	Припреме наставника; Протоколи о посетама часовима.	Током школске године	Директор Педагог наставници

Задатак 2.2. Наставници рад на часу прилагођавају образовно-васпитним потребама ученика

Активности	Критеријум успеха	Носиоци активности	Инструменти евалуације	Временска динамика	Носиоци евалуације
Наставник прилагођава захтеве и наставни материјал индивидуалним карактеристикама ученика, примењује задатке различитих нивоа тежине, темпо рада и времена, који су у складу са реалним потребама ученика, њиховим различитим способностима, искуством и предзнањем;	Наставници примењују индивидуализовану наставу.	Предметни наставници	Припреме наставника. Протоколи о посетама часовима.	Током школске године	Директор Педагог
Ученицима који су дуже време одсутни са наставе због болести омогућено је праћење наставе путем онлајн платформи	Ученицима који одсуствују са наставе из оправданих разлога наставници организују онлајн наставу	Одељењски старешина, Предметни наставници	Ес-дневник, гугл учионица	Током школске године	Одељењски старешина, педагог

Задатак 2.3. Наставници оспособљавају ученике да развијају вештине и компетенције на часу

Активности	Критеријум успеха	Носиоци активности	Инструменти евалуације	Временска динамика	Носиоци евалуације
Понудом више начина у решавању задатака и адекватним вођењем наставник наводи ученике да сами дођу до решења, подстичу ученике да се јављају за реч, постављају питања, трагају за одговорима, дискутују, наставник усмерава ученике ка новим изворима знања	Ученик прикупља и анализира идеје, одговоре, решења	Предметни наставници	Припреме наставника, Протоколи о посетама часовима.	Током школске године	Директор Педагог
- Обука наставика за реализацију пројектне наставе - Наставници реализују пројектну наставу	- 20 наставника похађало обуку и реализовало по један час пројектне наставе. - Ученици презентују резултате пројектне наставе	Едукатор обуке, Предметни наставници, ученици	Уверења са обуке, припреме наставника, Радови ученика	Током школске године	Тим за професионални развој, Директор, Педагог

Задатак 2.4. Поступци вредновања су у функцији даљег учења

Активности	Критеријум успеха	Носиоци активности	Инструменти евалуације	Временска динамика	Носиоци евалуације
Ученике упознати са критеријумима оцењивања, давати јасну повратну информацију, користити различите технике и методе оцењивања на часу, пратити њихов напредак и похваљивати их	- Сви наставници јасно и прецизно дефинишу критеријуме оцењивања који су ученицима јасно презентовани - Родитељи су упознати са критеријумима оцењивања	Наставници Стручна већа, Одељењске старешине Педагог	Увид у израђене критеријуме оцењивања.	Почетак школске године Током школске године	Стручна већа, Директор Педагог
Стављање ученика у улогу самопроцене својих постигнућа и процене међусобног вршњачког постигнућа у односу на образовне стандарде /исходе	Ученик уме критички да процени свој напредак као и напредак осталих ученика	Предметни наставници	Припреме наставника, евиденција о постигнућима ученика Ес-дневник	Током школске године	Директор Педагог
- Учити ученике да себи постављају краткорочне и дугорочне циљеве, да разликују битно од небитног. - Научити ученике да направе ефикасан план учења	- Ученици постављају циљеве у учењу у односу на мотивацију, афинитете и потенцијале. - Урађени планови учења	Ученици Наставници Педагог	Припреме наставника	Током школске године	Педагог, Директор

Задатак 2.5. Сваки ученик има прилику да буде успешан					
Активности	Критеријум успеха	Носиоци активности	Инструменти евалуације	Временска динамика	Носиоци евалуације
Постављати ученике у улогу наставника (усмерити их у организацији и вођењу часа), они бирају начин обраде теме, методе и облик рада, презентовање, наставне материјале.	У сваком разреду по један ученик реализовао је час у улози наставника.	Предметни наставници Ученици	Припрема наставника, Ес -дневник, Протокол о посети часа	Током школске године	Стручна већа, Педагог, Директор
Ученици се оспособљавају да користе уџбенике, речнике, интернет, енциклопедије и другу литературу у тражењу одговора на поједина питања	Ученици успешно користе савремена наставна средства и друге изворе знања чиме проширују и унапређују своје учење	Предметни наставници Ученици	Педагошка документација наставника, ученички радови	Током школске године	Предметни наставници, педагог
Задатак 2.6. Самовредновање области квалитета Настава и учење					
Активности	Критеријум успеха	Носиоци активности	Инструменти евалуације	Временска динамика	Носиоци евалуације
Организација, спровођење самовредновања и извештавање	Извештај о самовредновању	Тим за самовредновање	Извештај о самовредновању	Школска 2026/27.	Руководилац тима за самовредновање, директор

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 3: ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

Стратешки циљ: Стварање услова за постизање бољих образовних постигнућа ученика

Задатак 3.1. Додатна, допунска и припрема настава организује се у складу са образовним потребама ученика

Активности	Критеријум успеха	Носиоци активности	Инструменти евалуације	Временска динамика	Носиоци евалуације
Реализација допунске наставе за ученике који показују неуспех у савладавању градива, одређивање термина реализације допунске наставе. Праћење ефеката реализације.	Сви идентификовани ученици којима је подршка потребна похађају допунску наставу. Ученици који похађају допунску наставу показују напредак у учењу.	Предметни наставници Стручна већа	Припреме допунске наставе, Протоколи о посетама часовима, Ес дневник	Током школске године	Одељењске старешине Педагог
Реализација додатне наставе	Ученици који похађају додатну наставу остварују напредак. Учешће ученика на такмичењима.	Предметни наставници Стручна већа	Припреме додатне наставе, Протоколи о посетама часовима, Ес дневник	Током школске године	Одељењске старешине Педагог
Реализација програма припреме ученика за матурски и завршни испит Реализација пробног МИ и ЗИ/ државне матуре.	Организација и реализација припремне наставе за матурски и завршни испит. Ученици са успехом полажу матурске и завршне испите	Предметни наставници Стручна већа	Анализа успеха на испитима	Током школске године	директор

Задатак 3.2. Резултати иницијалних и годишњих тестова и провера знања користе се у индивидуализацији подршке у учењу

Активности	Критеријум успеха	Носиоци активности	Инструменти евалуације	Временска динамика	Носиоци евалуације
Спровођење иницијалних и годишњих тестова и провера знања, анализа резултата, имплементација резултата у индивидуализацији подршке у учењу	Наставници на основу резултата спроведених тестова и провера знања планирају и пружају подршку ученицима у учењу.	Предметни наставници Стручна већа	Евиденција у Ес-дневнику, Евиденција о праћењу напредовања ученика	Септембар током школске године	Директор, Педагог, Одељењске старешине

Задатак 3.3. Резултати националних и међународних тестирања су у функцији за унапређивање наставе и учења					
Активности	Критеријум успеха	Носиоци активности	Инструменти евалуације	Временска динамика	Носиоци евалуације
Учешће на међународним тестирањима	Одабрани ученици учествовали у тестирању	Предметни наставници, педагог	Анализа резултата	У току школске године	Педагог, Директор
Задатак 3.4. Самовредновање области квалитета Образовна постигнућа ученика					
Активности	Критеријум успеха	Носиоци активности	Инструменти евалуације	Временска динамика	Носиоци евалуације
Организација, спровођење самовредновања и извештавање	Извештај о самовредновању	Тим за самовредновање	Извештај о самовредновању	Школска 2027/28.	Руководилац тима за самовредновање, директор

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 4: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

Стратешки циљ: Пружање подршке свим ученицима у школи, подстицање личног, професионалног и социјалног развоја ученика и додатна подршка ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима

Задатак 4.1. У школи функционише систем пружања подршке свим ученицима

Активности	Критеријум успеха	Носиоци активности	Инструменти евалуације	Временска динамика	Носиоци евалуације
Предузимање разноврсних мера за пружање подршке ученицима у учењу (доношење мера унапређења након анализе успеха ученика, израда планова подршке за ученике, праћење напредовања).	На основу анализе успеха свим ученицима којима је потребна подршка у учењу израђен је план. Ученици показују напредак у учењу.	Одељењске старешине, Одељењска већа, Педагог, Родитељи	Записник одељењског већа, Ес дневник, Увид у планове подршке	Током класификационих периода, првог и другог полугодишта	Одељењске старешине, педагог

Реализација активности којима се пружа васпитна подршка ученицима уз укључивање родитеља (идентификација ученика, појачан васпитни рад, друштвено-користан рад и други)	Реализацијом васпитних активности у школи ученици показују напредак у понашању	Педагог Одељењске старешине Родитељи ученика	Увид у ес-дневник/ евиденција о реализованим активностима	Током школске године	Директор, Одељењске старешине, педагог
Реализација Предавања/радионица за Ученике првог разреда „Технике учења“ „План учења“ „Мотивација за учење“	Ученици првог разреда обухваћени су радионицама/ предавањима	Педагог, Одељењске старешине	Увид у ес-дневник, евиденција педагога час	Септембар- октобар	Одељењске старешине
Задатак 4.2. Подстицање личног, професионалног и социјалног развоја ученика					
Активности	Критеријум успеха	Носиоци активности	Инструменти евалуације	Временска динамика	Носиоци евалуације
Организовање активности различитих садржаја /програми ненасилне комуникације, спортске активности и др./у сарадњи са релевантним институцијама и родитељима	У реализованим ваннаставним и програмским активности, учешће је узело 70% ученика	Наставници, педагог, одељењске старешине, УП	Извештаји и записници о реализованим активностима	Током године, према плану	Одељењски старешина, педагог, директор
- Анкетирање ученика ради утврђивања интересовања за ваннаставне активности; -Израда и презентовање планова рада за изабране ваннаставне активности; -Анализа укључености ученика	Сви ученици су анкетирани и већина је укључена у ваннаставне активности на основу заинтересованости и понуде школе	Предметни наставници, одељењске старешине, Педагог	Анкете о избору ваннаставних активности, Анализа укључености	На почетку школске године	Одељењске старешине, Педагог
Промоција здравих стилова живота, права детета, заштита човекове околине и одрживог развоја	Одржане минимум по две активности које промовишу здраве стилове живота и заштиту човекове околине, обележавање значајних датума на тему права детета.	одељењске старешине, руководиоци секција и тимова	Извештај о реализованим активностима	током сваке школске године/минимум једна по полугодишту	Одељењске старешине, Педагог

Задатак 4.3. Реализација компензаторних активности/програма за подршку учењу ученицима из осетљивих група					
Активности	Критеријум успеха	Носиоци активности	Инструменти евалуације	Временска динамика	Носиоци евалуације
Израда плана рада за ученике из друштвено осетљивих група	Сви ученици идентификовани и са њима се ради по утврђеном плану	Педагог, одељењски старешина, родитељи, Тим за ИО	Увид у планове, Евиденција о постигнућима ученика	Почетак школске године	Одељењски старешина, педагог, Тим за ИО
Реализација активности које пружају подршку ученицима из социјално осетљивих група (хуманитарне акције, бесплатни уџбеници, екскурзије, посете сајмовима)	Реализоване најмање по две активности током године	Педагог, Тим за ИО и Тим за пружање додатне подршке	Извештаји о реализованим активностима	Током школске године	Одељењске старешине, Тим за ИО и Тим за пружање додатне подршке
Задатак 4.4. Успоставити механизме за идентификацију ученика са изузетним способностима					
Активности	Критеријум успеха	Носиоци активности	Инструменти евалуације	Временска динамика	Носиоци евалуације
-Реализовање обуке намењене подизању осетљивости и компетентности наставника и стручних сарадника у школама за препознавање ученика изузетних способности у оквиру редовне наставе и редовних школских активности -Умрежавање са Гимназијом и другим школама које имају ову праксу, размена инструмената и техника за откривање даровитости...	Реализована обука за наставнике и стручне сараднике Остварена сарадња са другим школама	Едукатори обуке, Директор Тим за ИО	Уверења, Евиденција о реализованим састанцима, Увид у инструменте и технике	2025/26. Школске године	Тим за професионални и развој
-Идентификација ученика који показују посебна интересовања за поједине области и предмете; - Израда индивидуалних образовних планова (ИОП 3), припрема за такмичења. -Похваљивање и награђивање ученика за постигнуте резултате	-Идентификовани ученици напредују у складу са израженим планом активности и учествују на такмичењима	Предметни наставници, Тим за ИО	Извештај Одељењских већа и предметних наставника	Током године	Одељењске старешине, Тим за обезбеђење квалитета и развоја установе

Задатак 4.5. Самовредновање области квалитета Подршка ученицима					
Активности	Критеријум успеха	Носиоци активности	Инструменти евалуације	Временска динамика	Носиоци евалуације
Организација, спровођење самовредновања и извештавање	Извештај о самовредновању	Тим за самовредновање	Извештај о самовредновању	Школска 2028/29	Руководилац тима за самовредновање, директор

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 5: ЕТОС					
Стратешки циљ: Одржавање добрих међуљудских односа, промоција резултата ученика и наставника, развијање сарадње на свим нивоима и успостављање школе као центра иновација					
Задатак 5.1. Организовање различитих активности за ученике у којима имају прилику да постигну резултат/успех					
Активности	Критеријум успеха	Носиоци активности	Инструменти евалуације	Временска динамика	Носиоци евалуације
Организовање часова на којима се замењују улоге наставник – ученик.	-10 ученика узело учешће у припреми и извођењу часа	Предметни наставници, Педагог, Ученици	Припреме наставника, Фотографије, Записник Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва	Током школске године	Директор, педагог, Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва
-Организовање забавних и културних активности у школи заједно са ученицима Гимназије „Јосиф Панчић“– дебате, квизови, одељењска и међуодељењска такмичења и сл. -Организовање спортских манифестација, литерарних и ликовних конкурса и такмичења у школи у којима сви ученици имају прилику да постигну резултат/успех	У школи се организују различите школске активности за ученике у којима свако може имати прилику да постигне резултат/успех.	Предметни наставници, Педагог, Ученички парламент, Ученици	Фотографије, записници о реализованим активностима	Током школске године континуирано	Предметни наставници, педагог, Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва

Израда прилога о школским и ваншколским активностима и постигнућима за школски сајт и школски лист, а постигнућа ученика и наставника се промовишу у штампаним и електронским медијима (новине, телевизија, друштвене мреже)	Промовисање постигнућа ученика у школском листу и медијима.	Директор, Координатор литерарно- новинарске секције, Администратор сајта	Чланци из новине, Сајт школе, Друштвене мреже	Током школске године континуирано	Директор, Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва
Задатак 5.2. Родитељи активно учествују у животу и раду школе					
Активности	Критеријум успеха	Носиоци активности	Инструменти евалуације	Временска динамика	Носиоци евалуације
Подстицање и мотивисање родитеља за активно учешће у животу и раду школе у циљу јачања осећања припадности школи; -Упознавање родитеља са активностима у којима могу да учествују: Организовање заједничких родитељских састанака, предавања и трибина за родитеље, спортских и културних активности; -Сарадња са родитељима, представницима локалне самоуправе и привредним субјектима у циљу промовисања одређених занимања	- Повећан је број родитеља који учествују у раду школе и активностима које се организују у школи	Одељенске старешине, Педагог, Родитељи	Записници са родитељских састанака, Фотографије	Током школске године	Директор, Савет родитеља, Педагог, Одељенске старешине
Задатак 5.3. Јачање осећаја припадности школи заједничким активностима наставника, родитеља и ученика					
Активности	Критеријум успеха	Носиоци активности	Инструменти евалуације	Временска динамика	Носиоци евалуације
-Организација превентивних активности Тима за заштиту ученика од насиља, (израда плана превентивних активности на основу добијених резултата истраживања о насиљу). -Реализација активности за наставнике, ученике и родитеље у сарадњи са Гимназијом „Јосиф Панчић“ (предавања, трибине, семинари, радионице, забавни и спортски програми).	Сваке школске године рализују се по две активности у којима су укључени родитељи, ученици и наставници	Тим за заштиту ученика од насиља, Ученички парламент, Родитељи	Извештај Тима за заштиту ученика од насиља, Фотографије	Током сваке школске године	Директор, Координатор Тима за заштиту ученика од насиља, Педагог
-Реализација заједничких активности у области каријерног вођења и саветовања са родитељима -Организација трибине (родитељ - експерт у својој	У току школске године најмање један родитељ представља своја искуства у професионалном	Родитељи, Тим за обезбеђење квалитета и развоја	Извештај Тима о реализацији	Током сваке школске године	Директор. Педагог, Тим за обезбеђење

професији) -Евалуација рада	развоју	установе	активности, Фотографије		квалитета и развоја установе
Задатак 5.4. Развој школе као центра иновација и васпитно-образовне изузетности					
Активности	Критеријум успеха	Носиоци активности	Инструменти евалуације	Временска динамика	Носиоци евалуације
Сарадња са социјалним партнерима у циљу омогућавања преквалификација и доквалификација ванредним ученицима	Преквалификован и доквалификован већи број ученика	Секретар, Наставници, Организатор практичне наставе	Записници	Током школске године	Директор, Секретар, Организатор практичне наставе
Учешће наставника и ученика у оквиру манифестације „Дани Раче у крај Дрине“	Учешће наставника и ученика у програму	Наставници, Ученици	Фотографије, Записник Тима за развој међ. компетенција и пред.	Октобар сваке школске године	Директор, Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва
Задатак 5.5. Наставници у континуитету преиспитују сопствену васпитно образовну праксу, мењају је и унапређују					
Активности	Критеријуми успеха	Носиоци активности	Инструменти евалуације	Временска динамика	Носиоци евалуације
Преиспитивање наставничке праксе кроз хоризонтално учење	Наставници међусобно сарађују и размењују нова сазнања и искуства у раду. Побољшан је тимски рад у школи.	Стручна већа, педагог, Наставници	Извештај о раду стручних већа и са угледних часова, фокус-група, презентација средње школе	Током сваке школске године	Стручна већа, Тим за професионални развој
Преиспитивање наставничке праксе на основу компетенција	Наставници преиспитују своју наставничку праксу на основу компетенција и планирају стручно усавршавање на основу резултата	Наставници, педагог	Портфолио наставника, глобални и оперативни планови наставника	Током сваке школске године	Директор, Тим за професионални развој
Преиспитивање наставничке праксе кроз уважавање мишљења ученика	Примена техника за вредновање наставника од стране ученика на часовима кроз евалуацију часа	Педагог, Предметни наставници	Припреме наставника, Портфолио	Током сваке школске године	Директор, Тим за професионални развој

Задатак 5.6. Систем тимског рада и партнерских односа на свим нивоима школе представља примере добре праксе					
Активности	Критеријум успеха	Носиоци активности	Инструменти евалуације	Временска динамика	Носиоци евалуације
Наставници тимски реализују најмање по једну активност која се организује на нивоу школе	Међусобна сарадња се огледа у заједничком усклађивању тема уз потребну корелацију међу предметима.	Стручна већа, Наставници	Записници са стручних већа, Извештаји о реализованој активности	током школске године	Стручна већа, Педагог
Наставници нова сазнања и искуства размењују са другим колегама у установи и ван ње	Унапређење међусобне комуникације и сарадње као и пружање подршке између колега	Наставници, стручна већа	Презентације, излагања, предавања на органима школе, Угледни часови, Портфолио наставника	Током школске године	Директор, Стручна већа, Педагог
Оснаживање тимског рада путем равноправне поделе задужења и равномерне оптерећености запослених и укључености у рад различитих тимова који постоје у школи.	Сви запослени су равномерно укључени у рад тимова	Директор, Координатори тимова	Записници са састанка Тимова	Током школске године	Педагошки колегијум
Задатак 5.7. Школа развија иновативну праксу и нова образовна решења на основу акционих истраживања					
Активности	Критеријум успеха	Носиоци активности	Инструменти евалуације	Временска динамика	Носиоци евалуације
-Израда по једног акционог истраживања на нивоу стручног већа на тему: Облици и методе рада које ученицима највише одговарају.	Унапређен је образовно-васпитни рад на основу акционих истраживања	Наставници, Педагог, ученички парламент	Упитници, Записници	Током школске године	Директор, Тим за обезбеђење квалитета и развоја установе
Задатак 5.8. Самовредновање области квалитета Етос					
Активности	Критеријум успеха	Носиоци активности	Инструменти евалуације	Временска динамика	Носиоци евалуације

Организација, спровођење самовредновања и извештавање	Извештај о самовредновању	Тим за самовредновање	Извештај о самовредновању	Школска 2029/30.	Руководилац тима за самовредновање, директор
---	---------------------------	-----------------------	---------------------------	------------------	--

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 6: ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА					
Стратешки циљ: Развој ресурса (људских и материјално-техничких) је у функцији побољшања квалитета рада школе, а руковођење директора је у функцији развоја и унапређивања рада школе					
Задатак 6.1. Повећати мотивацију наставника за напредовање у служби и Пружање подршке наставницима у процесу стицања звања					
Активности	Критеријум успеха	Носиоци активности	Инструменти евалуације	Временска динамика	Носиоци евалуације
-Упознавање наставника и стручних сарадника заинтересованих за напредовање и стицање звања са поступком напредовања и стицања звања наставника и стручних сарадника на основу Правилника о сталном стручном усавршавању -Прикупљање прописане документације, организовање прописаних активности у поступку напредовања и стицања звања, пружање стручне подршке наставницима и стручним сарадницима у поступку напредовања и стицања звања	Један наставник ушао је у поступак стицања звања	Директор Педагог Тим за професионални развој	Мишљење стручног већа, мишљење наставничког већа	2024/2025	Директор, Педагог
Спровођење континуираног саветодавног рада стручног сарадника –педагога са наставницима који имају тешкоћа у унапређењу појединих индикатора	Наставници оспособљени у савладавању појединих индикатора	Педагог Наставници	Педагошка документација педагога	Континуирано током школске године	Директор

Унапредити педагошко-инструктивни увид директора и педагога школе. Урадити анализу квалитета посећених часова по индикаторима квалитета	Сви посећени часови наставника анализирани су по индикаторима. Праћење наставе је планско и систематско. Квалитет педагошко-инструктивног увида је унапређен.	Педагог, Директор	Протокол о посети часу	Након посете часу	Педагошки колегијум, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
Задатак 6.2. Самовредновање рада школе је у функцији унапређивања					
Активности	Критеријум успеха	Носиоци активности	Инструменти евалуације	Временска динамика	Носиоци евалуације
Самовредновање изабране области квалитета применом Правилника о стандардима квалитета рада установе	Унапређење стандарда који су се показали као слабији израдом Развојног акционог плана који ће бити саставни део Годишњег плана рада школе	Тим за самовредновање, Тим за обезбеђење квалитета и развоја установе	Извештај и записници Тима	сваке школске године	Тим за обезбеђење квалитета и развоја установе
Задатак 6.3. Запослени на основу резултата спољашњег вредновања и самовредновања планирају и унапређују професионално деловање					
Активности	Критеријуми успеха	Носиоци активности	Инструменти евалуације	Временска динамика	Носиоци евалуације
Сви запослени планирају и спроводе самовредновање рада и резултате екстерног вредновања користе за унапређење сопственог рада.	Запослени на основу резултата спољашњег вредновања и самовредновања планирају и унапређују професионално деловање.	Наставници, Тим за професионални развој	Оперативни планови наставника, портфолио наставника	Сваке школске године	Директор Педагог, Тим за професионални развој

Унапређење планирања професионалног развоја запослених	Професионални развој се планира у складу са проценом потреба, циљевима, приоритетима и предложеним мерама.	Наставници, Тим за професионални развој	Лични планови професионалног развоја запослених, План и извештај проф.развоја	Септембар Сваке школске године	Тим за професионални развој
Задатак 6.4. Директор развија међународну сарадњу и пројекте					
Активности	Критеријум успеха	Носиоци активности	Инструменти евалуације	Временска динамика	Носиоци евалуације
Реализација пројеката уз помоћ ЕУ фондова (формирање тима за праћење пројеката, усклађивање циљева Развојног плана школе и програмских циљева ЕУ фондова, израда акционог плана за реализацију пројеката, формирање тима за писање пројеката)	Успостављена Међународна сарадња кроз учешће у пројекту	Директор, задужени наставници	Извештај о реализованом међународном пројекту	Наредне три школске године	Актив за развојно планирање, Тим за обезбеђење квалитета и развоја установе
Учешће у националним и међународним пројектима, праћење конкурса и аплицирање	Минимум један пројекат годишње	Тим за пројекте	Извештај о раду Тима	Током сваке школске године	Директор, Тим за обезбеђење квалитета и развоја установе
Сарадња са школама у иностранству	Успостављена сарадња са школом из Босне и Херцеговине	Директор, Наставници, Ученици	Извештај о сарадњи	Сваке школске године	Директор, Наставничко веће
Задатак 6.5. Унапређење пројектне наставе у школи					
Активности	Критеријум успеха	Носиоци активности	Инструменти евалуације	Временска динамика	Носиоци евалуације

<p>-Одабир теме -Подстицај -Планирање, припрема истраживања на изабраном садржају и презентација резултата истраживања -Одабир теме пројекта на основу резултата истраживања -Рад на пројекту -Презентација пројектног рада -Евалуација ефеката рада на пројекту</p>	<p>Унапређење наставничких компетенција за одабир одговарајућих подстицаја и усмеравање истраживачког процеса ученика као основе за квалитетан пројекат у настави.</p>	<p>Стручна већа, Наставници, Ученици, Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва</p>	<p>Образац припреме за пројектну наставу. Презентација пројектног рада</p>	<p>Током сваке школске године</p>	<p>Педагог Стручна већа Тим за обезбеђење квалитета и развоја установе</p>
<p>Задатак 6.6. Самовредновање области квалитета Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима</p>					
<p>Активности</p>	<p>Критеријум успеха</p>	<p>Носиоци активности</p>	<p>Инструменти евалуације</p>	<p>Временска динамика</p>	<p>Носиоци евалуације</p>
<p>Организација, спровођење самовредновања и извештавање</p>	<p>Извештај о самовредновању</p>	<p>Тим за самовредновање</p>	<p>Извештај о самовредновању</p>	<p>Школска 2024/25.</p>	<p>Руководилац тима за самовредновање, директор</p>
<p>Праћење реализације РПШ</p>					
<p>Праћење реализације РПШ</p>	<p>Начин и време праћења Анализа реализације акционог плана у првом и другом полугодишту сваке школске године</p>	<p>Одговорно лице Чланови Стручног актива за развојно планирање</p>		<p>Кога треба информисати Наставничко веће</p>	
	<p>Извештај о реализацији РПШ – једном годишње, у оквиру Извештаја о раду школе</p>			<p>Наставничко веће, Савет родитеља, Школски одбор</p>	

8. ПЛАН ОСТАЛИХ АКТИВНОСТИ

8.1. Мере унапређења образовно-васпитног рада на основу анализе резултата ученика на матурском и завршном испиту и план припреме

У Техничкој школи извођење матурског/завршног испита обавља се у зависности од образовних профила који постоје у школи.

Без обзира на структуру полагања завршног/матурског испита, ученици на истом примењују и показују стечене стручне компетенције. Успешност која се остварује углавном је на истом новоу као успешност коју ученици постижу у току школовања. Управо из тог разлога, резултати испита морају бити узети у обзир при дефинисању мера унапређивања образовно-васпитног рада и њихову анализу врши Тим за обезбеђивање квалитета.

Мере унапређења рада у овој области су следеће:

1. Ученици и родитељи завршних разреда се упознају са организацијом завршног и матурског испита на и родитељским састанцима, часовима одељењског старешине и наставним предметима који се полагају на матурским/завршним испитима;
2. Школа прати евентуалне промене везане за начин полагања матурских и завршних испита, као и промене у наставним садржајима предмета и правремено информисање предметне наставнике и ученике;
3. Ученици са менторима и предметним наставницима обрађују наставне садржаје предвиђене матурским/завршним испитима кроз часове редовне, припремне и консултативне наставе;
4. Појачан рад са ученицима из предмета где је успех на матурском испиту лошији у односу на успех на настави и додатно унапређивање критеријума за оцењивање и усаглашавање са захтевима на матурском испиту;
5. Појачан рад са ученицима који спорије напредују;
6. Пружање повратне информације ученицима и упутства за даљи рад
7. Праћење резултата које ученици постижу на матурском/завршном испиту и њихово поређење са успехом који су остварили из предмета у току школовања;
8. На стручним већима се анализирају остварени резултати ученика на матурским и завршним испитима и врши се поређење са претходном школском годином у свим подручјима рада и предлагање мера за побољшање успеха ученика на матурским/завршним испитима.

8.2. Мере унапређивања сарадње са послодавцима у сектору коме припадају образовни профили средње стручне школе

Техничка школа дуги низ година има успешну сарадњу са послодавцима у свим секторима (машинство и обрада метала, економија, право и администрација, туризам, електротехника) којима припадају образовни профили школе.

Активности	Носиоци активности	Временски оквир
Склапање уговора о реализацији практичних облика наставе (практична настава, настава у блоку, професионална пракса и вежбе).	Организатор практичне наставе, директор,	Септембар сваке школске године
Учествовање у реализацији завршног/матурског испита у својству екстерног члана испитне комисије	Директор, Организатор практичне наставе	Јун сваке школске године
Пружање финансијске и друге подршке при организацији такмичења и других манифестација у школи	Директор, Организатор практичне наставе	По потреби сваке школске године
Позивање послодаваца да присуствују школским манифестацијама	директор	Периодично сваке школске године
Идентификовање нових сарадника из привреде	Организатор практичне наставе, директор	Периодично сваке школске године
Остваривање сарадње са послодавцима који су исказали интересовање за школовање ученика по дуалном систему	Организатор практичне наставе, директор	По потреби сваке школске године

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

Додатна подршка обезбеђује се без дискриминације по било ком основу сваком ученику из друштвено осетљивих група, коме је услед социјалне ускраћености, сметњи у развоју, инвалидитета, тешкоћа у учењу и других разлога потребна додатна подршка у образовању, здравственој или социјалној заштити. Додатна подршка обухвата здравствене, социјалне и образовне услуге које се пружају ученику и омогућавају му пуну друштвену укљученост и напредовање. Додатна подршка односи се на права и услуге које детету обезбеђују превазилажење физичких и социјалних препрека ка несметаном обављању свакодневних животних активности од значаја за укључивање у образовни процес, живот у заједници и успешно напредовање.

План активности:

Активности/мере подршке	Начин реализације	Динамика рада	Носиоци активности	Начин евалуације
Идентификовање ученика којима је потребна додатна подршка	иницијална провера знања; праћење рада и постигнућа ученика на класификационим периодима	септембар током године	редметни наставници, одељењски старешина	резултати иницијалних тестирања; педагошка документација наставника и ес дневник(увид у постигнућа ученика), анализа

				успеха ученика
Прилагођавање простора, услова рада, наставних средстава и учила потребама ученика	Прилагођавање просторних услова и наставних средстава индивидуалним потребама ученика	током године	директор, педагог, одељенске старешине, локална самоуправа	Увид у просторне услове, наставна средства
Упознавање чланова одељенског већа о евидентираним ученицима и њиховом напредовању	На састанцима одељенских већа наставници су упознати са ученицима којима је потребна додатна подршка	септембар	Одељенске старешине	Записник одељенског већа
Ученике упознати са критеријумима оцењивања, давати јасну повратну информацију, користити различите технике и методе оцењивања на часу, пратити њихов напредак и похваљивати их	Наставници јасно и прецизно дефинишу критеријуме оцењивања који су ученицима јасно презентовани	Септембар Током године	предметни наставници, стручна већа	Увид у израђене критеријуме
Прилагођавање рада Индивидуалним могућностима сваког ученика (који заостају у савладавању програма, неоцењени ученици, ученици са недовољним оценама).	Прилагођавање метода, материјала и учила. Примена одговарајућих метода и облика рада, диференцирани, групни рад, рад у пару	Током године	Предметни наставници, тим за ИО	Документација о индивидуализованом раду
Организовање допунске и припремне наставе за ученике	Ученици редовно присуствују часовима допунске и припремне наставе	Током школске године	Предметни наставници	Увид у е-дневник, планове рада допунске наставе, посете часова
Информисање и укључивање родитеља и организовање активне сарадње породице и школе	динамика долазака у школу у циљу праћења напредовања детета	Током године	Одељенске старешине, педагог	Документација одељенског старешине и педагога
Предавања на тему методе и технике успешног учења	Предавања ученицима	септембар	Одељенске старешине, педагог	Сачињена предавања, документација одељенског старешине и педагога
Организовање вршњачке помоћи на нивоу одељења	Ученици добијају вршњачку помоћ	Током године	Ученици, вршњаци	Документација одељенског старешине
Индивидуални саветодавни рад са ученицима	Пружање подршке ученицима у савладавању тешкоћа	Током године	Педагог, одељенске старешине	документација
Пружање помоћи наставницима у налажењу начина за решавање потешкоћа код ученика	Саветодавна помоћ	Током године	педагог	Документација наставника и педагога

Сарадња са стручњацима ван школе	Стручна помоћ	Током године	педагог	Извештај о сарадњи
Вођење документације о ученицима, анализа резултата пружене подршке	Израда извештаја	Током године	педагог	увид у документацију записник седница наставничког већа

8.4. План рада са ученицима са изузетним, односно посебним способностима и талентованим ученицима

Надареност је свеукупна натпросечна способност за решавање појединих проблема коју поседује одређена личност. У односу на друге, надарена особа брже, лакше и боље решава поједине сложене проблеме што је чини изнадпросечном.

Таленат је даровитост у ужем смислу тј. развијена специфична способност која омогућава брзо и лако стицање неке вештине, као и високо постигнуће успеха на одређеном пољу.

Данас су у образовању познати иновативни модели организовања стицања квалитетног и трајног знања за све категорије ученика, који истовремено омогућавају развијање и способности учења и способности критичког и стваралачког мишљења, посебно код најдаровитијих. Све време захтева се већи ангажман, као и домишљатост наставника током рада са талентованим и надареним ученицима.

Рад са даровитим ученицима се одвија кроз следеће етапе:

Идентификација

Потребно је да наставници добро познају:

- различите карактеристике и типове даровите деце,
- специфичне образовне потребе и могуће проблеме у редовном школовању (досађује се, негативан став према школи, ослабљена мотивација...).

Након препознавања надарених ученика наставник сигнализира одељењском старешини, родитељу, педагогу школе, Стручном тиму за инклузивно образовање.

Могу се за селекцију у неким случајевима користити и различита тестирања, где би се укључили наставници, одељењске старешине, родитељи, ученици, стручни сарадници.

Образовна решења – видови подршке:

Обогаћивање програма и диференцијација курикулума, било кроз индивидуализацију, било кроз ИОП за даровите ученике.

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

Ваннаставне активности

- слободне активности (секције)
- додатна настава из појединих предмета
- самосталан рад код куће
- онлајн учење
- примена свих адекватних средстава и садржаја из уже и шире друштвене заједнице
- истраживачке станице, семинари, фестивал науке и слично

Активности у редовној настави

- коришћење напреднијих уџбеника или материјала преко интернета
- прилика да брже прође кроз базично градиво
- самосталан истраживачки рад
- рад са ментором
- сложенији задаци и виши нивои знања
- задаци који омогућавају различите приступе и различита решења
- обезбедити наставу која садржи анализу и синтезу у учењу наставних садржаја, а не само меморисање чињеница
- развој способности логичког и стваралачког мишљења
- коришћење аудио-визуелних и других стимулативних материјала у настави
- флексибилни временско-просторни услови за рад
- едукативни излети и посете различитим институцијама
- гостујући предавачи

Ради успешне реализације потребно је на нивоу школе, као и код сваког наставника подстицати ауторитет који се гради на стручности, а не на позицији моћи; као и развијати код ученика доживљај да се његове способности виде, цене и подржавају, као и прилику да комуницира са својим интелектуалним вршњацима.

Према томе, задаци развоја даровитих у наставним предметима и областима били би: помоћи ученицима да усвоје значења знања у природним наукама, друштвеним наукама, уметности, стручним областима; помоћи им да рационално и креативно користе та знања; као и упознати их са искуствима која ће их учинити хуманијим и успешнијим људским бићима.

Мотивисање талентованих и надарених ученика

- добијање одређених повластица (кроз оцену или други облик награде) за резултате на такмичењима, иновације или изузетне резултате у неком другом облику активности
- јавно похваљивање, кроз књигу обавештења, сајт школе, онлајн ученички клуб и друге медије
- укључивање у презентацију школе
- вршњачка едукација тј. поставити их у улогу предавача и оних који едукују друге ученике
- вођење часа...

Посебан нагласак треба ставити на активну употребу стеченог знања, тј. на самосталну продукцију, на видљиве резултате рада; на процену рада и успостављање критеријума успешности; на унутрашње задовољство, на осећај постигнућа и поноса због раста сазнања, развоја способности и овладавања одређеним областима. Тиме би се показала општа и специфична брига за напредовање надарене деце и не би се заустављао њихов развој и потребе на рачун просечности.

8.5. Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања, као и јачања сарадње међу ученицима и родитељима, запосленима и ученицима, родитељима и запосленима

Програм заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања је саставни део Годишњег плана рада школе и он је настао на основу Општег протокола за заштиту деце од злостављања и занемаривања, чл. 110-111. Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017, 27/2018 - др. закон, 10/2019, 27/2018 - др. закон, 6/2020, 129/2021, 92/2023 и 19/2025), Правилника о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности (Сл.гл. РС, бр. 65/2018.) и најновијег Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање (Сл.гл. РС, бр. 11/2024).

Општи протокол је сачињен тако да у потпуности поштује основне принципе из којих проистичу сви чланови Конвенције, а који су уграђени и у Национални план акције за децу. То су следећи основни принципи:

1. Право детета на живот, опстанак и развој;
2. Недискриминација;
3. Најбољи интерес детета;
4. Партиципација детета.

Циљ Посебног протокола је унапређивање квалитета живота и заштите ученика од свих облика насиља применом мера превенције и мера интервенције. Посебни протокол полази од става да се сваки облик насиља над децом може спречити те је у складу са тим разрађен интерни-унутрашњи поступак за заштиту од насиља и то путем:

Превентивних активности: развијање и неговање културе понашања и уважавања личности, сензибилизација за појаву свих облика насиља и њиховог препознавања, едукативно радионичарски рад са ученицима, укључивање у ваннаставне активности, укључивање у спортске активности и у различите установе и институције из локалне заједнице које се баве адолесцентима, предавања и трибине о сагледавању ризичног понашања и његових последица, анкетања и разговори о личној безбедности, упознавање родитеља са Правилником о протоколу, са врстама насиља, са превентивним мерама, са акцијама које школа реализује, пружање подршке родитељима чија деца трпе насиље и чија су деца насилници кроз саветодавне разговоре, групне или индивидуалне и још много других заједничких акција и активности ученика, њихових родитеља и наставника.

Интервентних активности: у ситуацијама дешавања или постојања сумње да се насиље дешава између или према ученицима, обавезно уз коришћење Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, врши се сузбијање насиља, пружање помоћи жртвама насиља и рад са онима који чине насиље, евидентирање и други поступци из Правилника.

У складу са Посебним протоколом дефинисане су обавезе и одговорности свих актера школског живота, сачињена је интерна заштитна мрежа односно дефинисани су начини и кораци деловања у ситуацијама насиља или сумње да се насиље дешава, сачињена је евиденција идентификовања насиља, као и праћења ефеката мера које се предузимају у одређеним ситуацијама. Један од кључних актера школе су родитељи који су први обавештени у случајевима и видовима насиља.

Наш циљ је заштита и унапређење квалитета и безбедности живота ученика са посебним освртом на друштвено неприхватљиво понашање ученика, као и одраслих који би могли угрозити интерес наших ученика, затим:

- Стварање и неговање климе толеранције, уважавања и међусобног прихватања;
- Јасно стављање до знања како ученицима тако и родитељима да се насиље у школи не толерише и да се о насиљу не ћути већ да се свака врста насиља пријави;
- У том правцу међусобног уважавања неопходна је сарадња, помоћ и подршка родитеља како би се пронашло најбоље решење ситуације у циљу најбољег интереса детета;

- Подизање нивоа свести свих актера школског живота (наставника, родитеља, ученика, ваннаставног особља) у циљу бољег препознавања ситуација у којима се насиље дешава;
- Дефинисање процедура и поступака за заштиту ученика од насиља и реаговања у ситуацијама у којима се насиље дешава;
- Спровођење поступака у складу са Посебним протоколом и другим актима;
- Успостављање интерне заштитне мреже међу свим запосленима у школи;
- Праћење и евидентирање врста и учесталости насиља;
- Превентивни и саветодавно-едукативни рад у оквиру школе;
- Евалуација, писање извештаја о реализацији програма за заштиту ученика.

Поред унутрашње заштитне мреже школа је развила и спољашњу заштитну мрежу коју чине следеће институције:

1. Центар за социјални рад
2. МУП
3. Дом здравља
4. Установа културе
5. Локална самоуправа

Циљ сарадње са спољашном заштитном мрежом је стручна помоћ, подршка и сарадња у решавању проблема и задовољавање културних и спортских потреба ученика.

Програм заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у нашој школи има као општи циљ да наша школа буде безбедно и подстицајно место чиме се остварује право сваког детета да буде заштићено од свих облика насиља.

План рада:

<i>ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ</i>	<i>НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ</i>	<i>ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ</i>	<i>НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ</i>
Израда плана Тима Именовање нових чланова у Тим Измене и допуне школских докумената и правилника;	чланови тима	Септембар	Разговор, анализа, договор
Уградња Програма у Годишњи план рада и Школски програм	чланови тима	Септембар	Планирање
Упознавање ученика, родитеља и запослених са садржајем Протокола поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање	за запослене – педагог за ученике и родитеље – одељењске старешине;	Септембар	Презентације на Наставничком већу, на ЧОС у
Упознавање ученика, родитеља и запослених са садржајем Правилника о употреби мобилног телефона, електронског уређаја и другог средства у Техничкој школи	за запослене – педагог за ученике и родитеље – одељењске старешине;	Септембар	Презентације на НВ, на ЧОС у
Информисање родитеља и ученика о предвиђеним активностима у циљу превенције употребе дрога код ученика	Одељењске старешине,	Септембар	Родитељски састанци
Сарадња са Тимом за ИОП	Чланови тима Тим за ИОП	Током школске године	Састанци, израда ИОПа
Реализација родитељских састанака кроз теме Националне платформе —Чувам те	Одељењске старешине, стручни сарадници	Јануар, фебруар, април	родитељски састанци
Обележавање Светског дана менталног здравља	Наставник психологије и педагог школе	10. Октобар	предавање
Обележавање 18. октобра европског дана борбе против трговине људима	Тим у сарадњи са МУП-ом	Октобар	Организација и реализација предавања за

Развојни план Техничке школе Бајина Башта 2025-2030

			ученике
Предавање о насиљу /врсте, облици насиља, реаговање, поступање	Педагог и ученик трећег разреда	Октобар	Презентација /предавање ученицима 1.разр.
Обележавање Међународног дана толеранције	одељењске старешине, стручни сарадник ученици	16.новембар	Читање прикладног текста о толеранцији у свим одељењима школе, дељење порука у писаном облику свим ученицима школе, израда презентација
Обележавање 19. новембра Међународног дана борбе против насиља над децом	УП	Новембар	Презентације, медији о насиљу
Обележавање Међународног дана борбе против вршњачког насиља - Дана розе мајица	УП - ученици педагог Тим	последња среда у фебруару	дискусија на првом часу, радионица на ученичком парламенту
Процењивање безбедности у школи – упитник за ученике Анализа ситуација и ризичног понашања ученика у циљу обезбеђивања безбедности ученика	стручни сарадници	Септембар	Спровођење истраживање, презентација резултата, предузимање адекватних мера
Радионице „Конвенција о правима детета - упознавање“ са посебним освртом на електронско насиље	Одељењске старешине	Сеп.-нов.	презентација
Промоција националне платформе „Чувам те“	Тим, одељењске старешине	Октобар - децембар	упознавање наставника, ученика и родитеља са платформом
Онлајн обука за наставнике са Националне платформе „Чувам те“	Педагог Наставници	Током школске године	онлајн обука
Подсећање на школска правила	Одељењски старешина, ученици	Новембар	Час одељењског старешине
Сарадња са институцијама локалне самоуправе	Тим за заштиту ученици	Континуиран о током године	Састанци Планирање организација
Радионица за ученике	Одељењски старешина, ученици	март	Час одељењског старешине
Недеља спорта са слоганом “Стоп насиљу!	Наставници физичког васпитања	април – мај	Турнири у одбојци, кошарци, малом фудбалу
Обележавање Недеље сећања и заједништва	Наставници Педагог УП		Презентације, радионице, ваннаставне активности
Радионица за ученике у складу са специфичностима одељења	Одељењски старешина ученици,	Јануар	Час одељењског старешине
Радионица за ученике „Брига о менталном здрављу“	Час одељењског Старешине Одељењски старешина, ученици	Новембар	Час одељењског старешине
Сарадња ученика, наставника и родитеља кроз активности школе СТОП-НАСИЉУ (промоција Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, дани школе, утакмица наставници-ученици-родитељи)	Наставник Родитељ ученик	Континуиран о током године	Укључивање родитеља, наставника и ученика у спортске, културне,

Развојни план Техничке школе Бајина Башта 2025-2030

			наставне, радне акције
Евалуација програма	Одељењске старешине, Тим за заштиту	мај	анализа и презентација резултата, планирање мера
ПЛАН АКЦИЈЕ ЗА ПРЕВЕНЦИЈУ ТРГОВИНЕ ДЕЦОМ И МЛАДИМА			
Упознавање наставника са листом индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима	педагог	октобар	Презентација за наставнике на Наставничком већу
Упознавање чланова Ученичког парламента са листом индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима	Наставник психологије педагог	октобар	Презентација и дискусија на Ученичком парламенту
Онлајн обука за запослене са Националне платформе „Чувам те“ - Улога установа образовања и васпитања у борби против трговине људима	наставници	октобар	онлајн обука за запослене
<i>ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ</i>	<i>НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ</i>	<i>ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ</i>	<i>НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ</i>
Усклађена и доследна примена утврђених поступака и процедура у ситуацијама када се открије насиље	Одељењске старешине, Чланови тима Руководство школе	током године	Разговор, договор, анализа, упитници....
Континуирано евидентирање случајева насиља			
Проверавање сумње или откривање насиља, злостављања и занемаривања			
Заустављање насиља и злостављања и смиривање учесника			
Обавештавање родитеља и предузимање хитних акција по потреби			
Консултације у установи			
Предузимање мера и активности - израда плана заштите (за ученике који су вршили насиље, за ученике који су били изложени насилном понашању вршњака, оснаживање деце која су посматрачи насиља за конструктивно реаговање, подршка ученицима који трпе насиље, рад са родитељима) - сарадња са надлежним органима, организацијама, службама, Министарством просвете медијима (директор)			
Праћење ефеката предузетих мера			
Начини праћења реализације програма рада Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања су: извештаји, записници са састанака. Носиоци праћења су: чланови тима, директор, наставничко веће, педагог			

8.6. Мере превенције осипања ученика

Техничку школу пре завршетка школовања напушта мали број ученика. Неки ученици се испишу из школе због преласка у друге школе. Ради се углавном о ученицима првих разреда који нису задовољни распоређивањем наком завршног испита. Током школске године ученици из других школа подносе молбе и уписују се у нашу школу.

На превенцији осипања ученика интезивно се ради кроз саветодавни рад одељењских старешина, педагога, директора школе, рада стручних тимова. По потреби се у укључивање и решавање проблема ученика и породице сарађује са установама здравствене и социјалне заштите. Континуирано се води евиденција о ученицима из осетљивих друштвених група и у складу са природом тешкоћа које се пред учеником и породицом налазе, ради на пружању адекватне додатне подршке.

Како би се радило на превенцији осипања ученика важно је утврдити код сваког појединачног ученика шта је довело до жеље за исписивањем из школе и када су у питању разлози на које школа може да утиче, пружити подршку и утицати на развијање мотивације за неодустајање од школовања.

Активности	Динамика/ Школска година	Носиоци активности	Показатељ остварености	Инструмент праћења	Време и носиоци евалуације
Општи циљ: смањити број ученика који напуштају школовање					
Очекивани исход: 5% мање ученика је напустило школу					
Задатак 1. Пружање подршке ученицима који су у ризику од напуштања школовања ----- 1.Идентификација ученика који су у ризику од осипања (кроз инструмент за рану идентификацију) 2.Сарадња са родитељима идентификованих ученика 3.Прикупљање података о идентификованим ученицима 4.Креирање мера подршке за ученике под ризиком од осипања 5.Праћење реализације мера	Сваке школске године	Директор, Педагог, Одељенска већа Одељенске старешине	сваке школске године 1-1,5 % мање ученика напушта школовање у односу на претходну	Извештај о кретању броја ученика у току шк. год	Јун, Педагог, одељенске старешине

8.7. Друге мере усмерене на достизање циљева образовања и васпитања које превазилазе садржај појединих наставних предмета

Ради јачања образовно-васпитне делатности школе, подстицања индивидуалних склоности и интересовања, правилног коришћења слободног времена, као и ради богаћења друштвеног живота и разоноде ученика, развијања и неговања другарства и пријатељства, школа реализује слободне активности и као мере усмерене на достизање циљева образовања и васпитања кроз следеће активности:

Циљ: Унапредити знања и вештине ученика кроз учешће у ваннаставним активностима				
Активности	Носиоци	Динамика	Индикатори	Извори доказа
Омогућити ученицима да се изјасне о секцијама за које су заинтересовани	одељенске старешине	септембар, октобар	спроведене анкете у већини одељења	анкете
Организовати излете, екскурзије и посете сајмовима	одељенске старешине	током године по Годишњем плану	спроведене све планиране активности	извештаји са екскурзија, дневници активности секција и актива
Учешће на такмичењима и спортским турнирима	наставници, ученици	током године по Годишњем плану	број такмичења и турнира на којима смо учествовали	извештаји наставника који су водили ученике
Учешће у хуманитарним акцијама преко ученичког парламента	координатор ученичког парламента, ученици	у току године	број и врста акција у којима смо учествовали	дневник активности ученичког парламента
Учествовање у активностима везаним за промоцију школе	тим за промоцију школе	друго полугодиште	број ученика који су узели учешће	извештај о промоцији

8.8. План припреме за испите којима се завршава средње образовање

Испити којима се у школи завршава одређени ниво и врста образовања су:

- матурски (код четворогодишњих образовних профила) и
- завршни (код трогодишњих образовних профила).

Активности	Носиоци	Динамика	Извори доказа
Упознавање ученика са Правилником о полагању матурског, односно, завршног испита (трећи разред код образовних профила у трогодишњем трајању и четврти разред код образовних профила у четворогодишњем трајању)	одељењске старешине и предметни наставници	прво полугодиште	Евиденција у Ес дневнику
Упознавање родитеља на родитељским састанцима са Правилником о матурском, односно завршном испиту	одељењске старешине и наставник који учествује у матурском испиту	друго полугодиште	Записник са родитељског састанка
Формирање испитних комисија и одбора за полагање	наставничко веће	друго полугодиште	записник са наставничког већа
Израда и објављивање распореда припремне наставе за матурски, односно завршни испит	директор	април	Распоред припремне наставе
Реализација припремне наставе, 5% од укупног годишњег фонда часова по предмету	предметни наставници	април, мај	Ес дневник
Израда и објављивање распореда полагања матурског и завршног испита	директор	мај, јун	Распоред полагања испита
Обезбеђивање материјалних и техничких услова за спровођење матурског, односно, завршног испита	директор, лице задужено за одржавање рачунара	мај	Сви услови су испуњени за полагање матурског и завршног испита
Анализа резултата матурских и завршних испита	стручна већа	јун, август	записници са стручних већа

8.9. План стручног усавршавања директора, стручних сарадника и других запослених у школи

Стручно усавршавање запослених планира се у складу са потребама и приоритетима, резултатима самовредновања и вредновања квалитета рада установе, извештаја о остварености стандарда постигнућа, као и других показатеља квалитета образовно васпитног рада. Планирано је да се стручно усавршавање обавља континуирано, кроз различите облике стручног усавршавања како екстерног тако и интерног карактера.

1. извођењем угледних часова, демонстрирањем поступака, метода и техника учења и других наставних, односно васпитних активности;

2. излагањем на састанцима стручних органа и тела које се односи на савладан програм стручног усавршавања или други облик стручног усавршавања ван установе, са обавезном анализом и дискусијом;

3. приказом стручне књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка,

4. истраживања, студијског путовања и стручне посете са обавезном анализом и дискусијом;

5. учешћем у истраживањима, пројектима образовно-васпитног карактера у установи,

6. пројектима мобилности, програмима од националног значаја у установи, стручним и студијским путовањима и посетама, међународним програмима, скуповима и мрежама, заједницама професионалног учења, програму огледа, раду модел центра;

7. остваривањем активности у школи вежбаоници;

8. остваривањем активности у оквиру приправничке, односно менторске праксе;

9. активностима које се односе на развијање партнерства са другим установама и развој праксе хоризонталног учења.

На основу анализе стручног усавршавања може се закључити да би и у наредном планском периоду требало наставити са активностима које су се добро показале у пракси:

- подстицање наставника да реализују заједничке угледне часове и активности којима се користи и подстиче корелација између наставних предмета али и сарадања и тимски рад кроз заједнички рад како наставника тако и ученика;

- омогућавање наставницима да похађају онлајн семинаре који су се показали као практичан облик стручног усавршавања који омогућава лакше прилагођавање времена реализације;

- подстицање наставника да похађају семинаре у организацији ЗУОВ-а, Регионалног центра Ужице, платформе „Чувам те“.

- организација семинара за већи број наставника који би се одржавали у школи, а општег су карактера, односе се на васпитни рад, општа питања наставе... као и подстицање наставника да у што већем броју учествују;

Током развојног периода планирано је да буду реализовани облици стручног усавршавања из што већег броја приоритетних области као и различитих облика стручног усавршавања који унапређују различите компетенције како наставника тако и директора.

Разрада, врсте и облик стручног усавршавања биће одређена акционим планом и годишњим планом рада школе за сваку школску годину, а у складу са понудом и расположивим ресурсима школе. При томе, континуирано током развојног периода треба подстицати интерно стручно усавршавање а пре свега размену искустава и пренос знања између наставника како на нивоу стручних већа тако и на нивоу наставничког већа.

8.10. План напредовања и стицања звања наставника и стручног сарадника

Према Правилнику о сталном стручном усавршавању и напредовању у стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника, дати су услови које наставник или стручни сарадник треба да испуни да би могао да стекне одређено звање.

План активности

Активности	Носиоци	Динамика	Извори доказа
Информисање наставника о поступку стицања звања и подстицање на укључивање у ову процедуру	Тим за професионални развој	На почетку сваке школске године	записник са Наставничког већа, информације на огласној табли и сл.)
Пријављивање заинтересованих наставника подношењем захтева	Наставник, педагог, директор	Током школске године	Поднет захтев установи
Израда плана активности у вези са напредовањем и стицањем звања	Наставник, педагог, директор	Након подношења захтева	План активности
Спровођење поступка	Наставник, педагог, директор и други органи унутар школе и ван школе, према потреби	Након утврђеног плана	Документација и евиденција о поступку

8.11. План укључивања родитеља, односно другог законског заступника у рад школе

Школа подстиче и негује партнерски однос са родитељима, односно другим законским заступницима ученика, заснован на принципима међусобног разумевања, поштовања, уважавања и поверења. Помоћ и подршка родитеља и других законских заступника су потребни и корисни у различитим сегментима остваривања циљева и задатака школе. Управо због тога неопходна је стална сарадња школе и родитеља. У овој сарадњи посебне задатке и улогу имају одељењске старешине, педагог и директор школе.

Та сарадња се остварује кроз следеће облике:

I Пружање помоћи родитељима или другим законским заступницима у остваривању васпитне функције породице

Одељењски старешина први успоставља контакт са родитељима или другим законским заступницима ученика, а исто тако и педагог школе, што има за циљ да створи предуслове за што ближе и чешће контакте и отворенију сарадњу. У тим контактима прикупљају се подаци о карактеристикама биофизиолошког, интелектуалног, емоционалног и социјалног развоја ученика, сазнања о интересовањима и потребама ученика и породичним приликама и условима за рад код куће.

Сарадња са родитељима или другим законским заступницима одвија се кроз следеће активности:

- Родитељски састанци: планирају се на почетку школске године а реализују након сваког класификационог периода и по потреби. На састанцима се родитељи или други законски заступници детаљно информишу о успеху своје деце и о целокупном животу и раду школе;

- Групни разговори: организују се према потреби у вези са актуелним проблемима. У оваквим разговорима поред одељењских старешина, у зависности од потребе, могу учествовати предметни наставници, педагог и директор школе
- Индивидуални разговори: остварују се најчешће по самосталном доласку родитеља или другог законског заступника код одељењског старешине, педагога или директора школе и такође по позиву одељењског старешине и педагога школе.
- Писана преписка са родитељима: остварује се путем мејла, преко друштвених мрежа, СМС порукама и другим онлајн начинима. Родитељи данас имају приступ комплетној оцењености и осталој евиденцији везаној за њихово дете, а све то преко могућности увида у ес Дневник.

II Укључивање родитеља или других законских заступника у живот и рад школе

Родитељи или други законски заступници су на састанцима упознати од стране одељењских старешина о свим Правилницима по којима се одвија образовно-васпитни рад у школи. Постоје различите могућности за укључивање родитеља у рад школе, и то:

- Учешће родитеља у активностима Савета родитеља – могућност родитеља у давању мишљења, сугестија, предлога, сагласности и доношењу одлука о свим битним питањима везаним за живот и рад школе;
- Учешће родитеља у унапређењу стандарда образовно-васпитног рада;
- Учешће родитеља у раду школских тимова;
- Учешће родитеља у процесу самовредновања школе;
- Помоћ од стране родитеља у реализацији практичне и блок наставе;
- Учешће у остваривању друштвено-корисног рада;
- Подршка, помоћ и сарадња са родитељима или другим законским заступницима чија деца раде према измењеном програму ИОП-1, ИОП-у2 или ИОП-у3.

Сваким укључивањем родитеља или других законских заступника у живот и рад школе постиже се унапређивање квалитета образовања и васпитања као и обезбеђивање свеобухватности и трајности образовно-васпитних утицаја.

8.12. План сарадње са другим школама, привредним друштвима и другим органима и организацијама од значаја за рад школе

Институција са којом се сарађује	Активности	Носиоци	Динамика
Заједнице средњих стручних школа	Присуство састанцима Заједнице машинских и економских школа	директор, организатори практичне наставе	Према плану
Гимназија „Јосиф Панчић“	-решавање питања технолошких вишкова - усаглашавање предлога плана уписа ученика у I разред - коришћење заједничких просторних ресурса	Директори школа	Август децембар
Основне школе у општини	-анкетирање ученика осмог разреда ради планирања уписа у први разред - промоција школе и образовних профила	тим за промоцију педагог	друго полугодиште сваке школске године
Привредна друштва, јавна и приватна предузећа, установе и организације, хотели, туристичке агенције, угоститељски објекти и други објекти у локалној средини	-организација и реализација практичне наставе, наставе у блоку и професионалне праксе - организација и реализација стручних посета - организација и реализација учења кроз рад за дуални образовни профил	-представници привредних друштава - организатор практичне наставе школе -предметни наставници - тим за каријерно вођење и саветовање	сваке школске године
Органи и стручне службе Општинске управе	-израда предлога финансијског плана за припрему буџета - израда финансијског плана школе -финансирање текућих расхода -капиталне инвестиције -развојно планирање школе -планирање уписа ученика у I разред	стручне службе локалне управе, шеф рачуноводства школе и директор школе	сваке школске године
Објекти друштвене средине у којима се остварују културни и рекреативни садржаји школе: Установа културе, биоскоп, Музеј ћирилице, Спортски центар, Канцеларија за младе	-реализација културних, уметничких и спортских активности -Реализација пројеката, -предавања	представници школе, тим за промоцију, представници институција	Током школске године
Дом здравља Бајина Башта	-Систематски прегледи, -индивидуални прегледи, хитни случајеви, вакцинације, предавања, консултације	Лекари одељењске старешине,	По плану током школске године
Служба за трансфузију крви	-Акције добровољног	Представници служби	Према потреби

Ужице и Црвени крст Бајина Башта	давања крви -Хуманитарне акције		
Центар за социјални рад	Размена информација о социјалној ситуацији појединих ученика и заједничке активности	Педагог, Одељењске старешине	Током школске године
Општинска управа Бајина Башта	Финансирање, подршка, сарадња	Директор	Током Школске године
Министарство просвете, Школска управа Ужице	Информисање, обавештавање, сарадња, саветодавни рад	Директор, секретар	Током школске године
Предузећа у којима ученици реализују практичну наставу	Реализација Практичне наставе	Директор Наставник практичне наставе, организатор практичне наставе	Током школске године
Факултети и високе школе	Презентација и подела пропагандног материјала факултета и високих школа ученицима завршних разреда	Директор, педагог одељењске старешине	Април, мај

9. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ У ПОСЕБНИМ ОБЛАСТИМА РАЗВОЈА ШКОЛЕ

Реализација посебних области развоја планира се сваке школске године Годишњим планом рада школе у оквиру одговарајућих области овог документа и/или акционог плана за реализацију Развојног плана Техничке школе, када су активности обухваћене одређеним областима квалитета.

Чланови Стручног актива за развојно планирање пратиће оствареност посебних области развоја у оквиру Развојног плана школе, на основу периодичних и годишњих извештаја о раду Школе и извештаја о раду директора, записника са седница Наставничког већа, Савета родитеља, Педагошког колегијума, записника и извештаја стручних већа и актива, извештаја о самовредновању рада школе, извештаја о стручном усавршавању, извештаја о раду тима за заштиту и других тимова који постоје у школи, извештаја о реализацији ваннаставних и слободних активности и других показатеља предвиђених Развојним планом школе и Годишњим планом рада школе.

Вредновање осталих области развојног плана биће реализовано у складу са критеријумима који проистичу из прописа за одговарајућу област, на крају сваке школске године или на крају петогодишњег развојног периода у зависности од области. Лица одговорна за праћење појединачних области се одређују у Годишњем плану рада школе.

Република Србија
ТЕХНИЧКА ШКОЛА
-Школски одбор-
Број: **0101-336/2025-13**
Датум: 15.09.2025.год.
Бајина Башта

На основу члана 119 став 1. тачка 2 Закона о основама система образовања и васпитања (Службени гласник РС број 88/2017, 27/2018 – др. Закон, 6/2020,129/2021, 92/2023 и 19/2025), члана 9 Закона о средњем образовању и васпитању (Службени гласник РС број 55/2013, 101/2017, 27/2018 – др. закон 6/2020, 52/2021,129/2021, 92/2023 и 19/2025) и Статута школе члан 121, став 1, тачка 2, Школски одбор Школски одбор Техничке школе у Бајиној Башти, на седници одржаној дана 15.09.2025. године, једногласно је донео следећу

О Д Л У К У

I ДОНОСИ СЕ РАЗВОЈНИ ПЛАН ТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ у Бајиној Башти за период од школске 2025/2026 до 2029/2030 године.

II Развојни План Техничке школе у Бајиној Башти доноси се на период од 5 година.

Образложење

Присутни чланови Школског одбора на седници одржаној дана 15.09.2025.године, упознати су са предлогом Развојног плана Техничке школе у Бајиној Башти за период од 2025/2026 до 2029/2030 године, који је припремио Стручни актив за развојно планирање, у којем су утврђени време, место, начин и носиоци остваривања програма образовања и васпитања. Предочено им је да је овај документ стратешки план развоја установе, који садржи приоритете у остваривању образовно-васпитног рада, план и носиоце активности, критеријуме и мерила за вредновање планираних активности као и друга питања од значаја за развој установе, те да је развојни план припреман на основу извештаја о самовредновању и извештаја о спољашњем вредновању. Након упознавања, Школски одбор ове школе, поступајући у складу са својом надлежношћу предвиђену чл.119. ст.1 тачка 2. Закона о основама система образовања и васпитања и чл. 121. ст.1. тачка 2. Статута Техничке школе, једногласно је донео одлуку наведену у изреци.

У Бајиној Башти, дана 15.09.2025.год.

Председник Школског одбора

/Властимир Милошевић/