

**ЕТШ “СЛАВКА ЂУРЂЕВИЋ”  
ЈАГОДИНА**

# РАЗВОЈНИ ПЛАН ШКОЛЕ

**ПЕРИОД 2021-2026. год.**

**Kneginje Milice bb,  
35 000 Jagodina**

**Tel/fax:**

**++ 381 35 245 340**

**++ 381 35 251 602**

**e-mail: etsjagodina. edu. rs**

**žiro račun: 840-1146660-59**

ЕКОНОМСКО-ТРГОВИНСКА ШКОЛА  
ECONOMIC TRADE SCHOOL  
ЈАГОДИНА

# РАЗВОЈНИ ПЛАН ШКОЛЕ



# ЕКОНОМСКО-ТРГОВИНСКА ШКОЛА "СЛАВКА ЂУРЂЕВИЋ" ЈАГОДИНА



## ЧЕТВОРОГОДИШЊИ ПРОФИЛИ:

ЕКОНОМСКИ ТЕХНИЧАР

ТЕХНИЧАР ОБЕЗБЕЂЕЊА

ПРАВНО-ПОСЛОВНИ ТЕХНИЧАР

ТУРИСТИЧКО-ХОТЕЛИЈЕРСКИ ТЕХНИЧАР

КУЛИНАРСКИ ТЕХНИЧАР



## ТРОГОДИШЊИ ПРОФИЛИ:

ТРГОВАЦ

КОНОБАР



# УВОД

- **Школско развојно планирање је континуиран процес заснован на константном** истраживању и препознавању аутентичних потреба школе и проналажењу начина да се те потребе задовоље.
- **Законом о основама система васпитања и образовања Републике Србије предвиђено је да све** школе у Србији донесу своје развојне планове. Овим Законом и Законом о средњем образовању Републике Србије дефинисани су нужни елементи развојног плана средње школе, начин његовог стварања, као и начин његове употребе. Развојни план је документ који се доноси за период од 3 до 5 година. У процесу његовог доношења учествују све интересне групе: ученици, наставници, родитељи и локална заједница
- **Актив за школско развојно планирање формиран је први пут школске 2007/08.** Овај актив, донео је први Школски развојни план за период 2007/8-2013. године.
- **У мају 2021.** године, формиран је **нови тим за развојно планирање.** У току маја и јуна месеца овај Тим се састао више пута.

- Пред вама је документ који је сачињен с намером да задовољи захтеве ових Закона и да допринесе унапређењу рада Економско-трговинске школе у Јагодини, а у периоду од наредних пет школских година.
- У овом документу дефинисане су активности које воде ка променама у квалитету рада школе које желимо да остваримо у следећим школским годинама: 2021/2022. 2022/2023, 2023/2024. 2024/2025 и 2025/2026. школској години
- Промене о којима је реч у овом документу идентификоване су током самовредновања рада школе, као и посебним испитивањима снага и слабости школе. Као испитаници ових истраживања учествовали су сви актери школског живота, ученици и њихови родитељи, запослени у самој школи, као и запослени у установама и организацијама локалне заједнице и шире средине.

- **На основу праћења и анализе претходног плана, резултата самовредновања и анализе снага и слабости наше Школе, настао је овај Школски развојни план за период од 2021-2026. године.**
- Чланови Тима за развојно планирање су прикупили неопходне информације на основу рада Тимова за самовредновање и педагошко-психолошке службе школе и заједно са придруженим члановима Тима за развојно планирање су у периоду од априла до јуна 2021. сачинили овај Развојни план

# ЛИЧНА КАРТА ШКОЛЕ

- **ИСТОРИЈАТ**
- **ЛОКАЦИЈА**
- **ИЗГЛЕД**
- **КАПАЦИТЕТИ**

## ИСТОРИЈАТ

Године 1899. у Јагодини отварањем Краљевске трговачко-занатске школе (односно шегртске школе) почиње образовање у области трговине и занатства. Оснивач је била Јагодинска трговачка омладина. Школа је са мањим или већим прекидима радила до 1965. године.

Након реформе средњег усмереног образовања (које је установљено после Устава СФРЈ из 1974. године), а на основу Закона о усмереном образовању, Скупштина општине Светозарево на седници од 31. марта 1987. године донела је одлуку о укидању постојећих ООУР-а усмереног образовања «Светозар Марковић» и ООУР-а «Вељко Влаховић» који су деловали у оквиру РО за усмерено образовање «Светозарево». На истој седници донета је

Одлука о оснивању 4 школе и то :

- Културно-језичке и природно-математичке струке
- Електротехничке, металуршке и грађевинске струке
- Правне-биротехничке и текстилне струке
- Машинске, прехранбене и угоститељско-туристичке струке

# ЛИЧНА КАРТА ШКОЛЕ

Решењем о промени назива од 30. јуна 1987. године школа добија име Средња школа за усмерено образовање «Славка Ђурђевић». Почиње са радом школске 1987/88. године са укупно:

**514 ученика смештених у 17 одељења.**

Одлуком Владе Србије од 13. јануара 1993. године о средњим школама у Републици Србији и на основу закона о класификацији делатности, одређен је пун назив наше школе који гласи:

**Економско-трговинска школа «Славка Ђурђевић».**

Данас су у Економско-трговинској школи заступљена следећа подручја рада и занимања:

❖ ***Економија, право и администрација***

- Образовни профили: економски техничар, правни техничар, правно-пословни техничар и техничар обезбеђења

❖ ***Трговина, угоститељство и туризам***

- ❖ Образовни профили: туристичко-хотелијерско техничар, кулинарски техничар, трговац и конобар

- ***Са укупно 696 ученика смештених у 26 одељења***

## ЛОКАЦИЈА

Економско-трговинска школа «Славка Ђурђевић» налази се на изванредној локацији у Јагодини, у једном од најлепших делова града. Школа се налази у главној градској саобраћајници, у улици Кнегиње Милице број 101, у непосредној близини строгог центра града.

У непосредном окружењу школе су препознатљиви симболи Јагодине – Завичајни музеј у правцу центра града и Јагодинска пивара у смеру регионалне саобраћајнице за Ђуприју.

У непосредном окружењу школе су Музеј наивне уметности, зграда Суда, спортско – рекреативни центар, Аква парк, Зоолошки врт и градско излетиште Поток.

Око школе се налази двориште са зеленилом.

## ИЗГЛЕД ОБЈЕКТА

Школску зграду на два спрата, у улици Кнегиње Милице делимо са Првом техничком школом.

- У приземљу зграде смештен је **кабинет за услуживање и ученички ресторан**. Такође се налази пролаз који повезује школу са **летњом позорницом**.
- На првом спрату су : **пет учионица, библиотека, канцеларија директора, секретара и администрације**.
- На другом спрату смештено је **10 учионица, четири кабинета за информатику и кореспонденцију, кабинет за куварство, кабинет за технику продаје и угоститељство, медијатека, канцеларије стручне службе и помоћника директора и пространи хол** предвиђен за дружење и обележавање значајних догађаја.

# ***Подручја рада школе: Економија, право и администрација, Трговина, угоститељство и туризам***

## ***КАПАЦИТЕТИ***

Школу похађа 696 редовних ученика распоређених у 26 одељења.

Школа омогућава школовање ванредним ученицима у сва четири разреда.

### ***Образовни профили у четворогодишњем трајању образовања:***

- економски техничар - 4 одељења
- правни техничар - 1 одељење /правно-пословни техничар – 3 одељења
- техничар обезбеђења -4 одељења
- туристичко-хотелијерски техничар - 4 одељења
- кулинарски техничар – 4 одељења

### ***Образовни профили у трогодишњем трајању образовања:***

- Трговац - 3 одељења
- Конобар - 3 одељења

## ОРГАНИЗАЦИЈА И КАПАЦИТЕТИ

Настава је организована у две смене – у једној смени су први и четврти разред, у другој су други и трећи разред.

Наставу изводи 70 наставника

**Стручну службу** чине педагог и психолог

**Управу школе чине:**

Директор школе, помоћник директора, секретар, два административна радника и шеф рачуноводства.

О хигијени у школи се стара 8 помоћних радница, а за техничко одржавање школе су задужени домари.



## АНАЛИЗА ПОСТОЈЕЋЕГ СТАЊА У ШКОЛИ

Очима наших ученика, наставника, родитеља  
и представника локалне самоуправе

## АНАЛИЗА ПОСТОЈЕЋЕГ СТАЊА У ШКОЛИ

- **СНАГЕ**
- **СЛАБОСТИ**
- **УНУТРАШЊИ РЕСУРСИ**
- **СПОЉАШЊИ РЕСУРСИ**

## СНАГЕ

- **Преко тридесет година традиције, угледа и искуства школе**
- **Образовни профили, који су разноврсни и атрактивни за ученике**
- **Отвореност за сарадњу са другим институцијама.** Значајна и дугорочна сарадња остварена је са: Економским и Правним факултетом у Крагујевцу, Градом Јагодина, банкама, предузећима, Центром за културу и другим културним институцијама, Црвеним крстом, Центром за социјални рад, Здравственим центром, и основним школама у Граду .
- **Наставници** – стручни, заинтересовани, већина прати стручне семинаре, посвећени свом позиву.
- **Опредељеност ка сталном иновирању наставног рада**

- Сарадња са установама и организацијама друштвене заједнице, привредним организацијама и партнерима школе је у функцији учења и развоја ученика
- Промовисање успеха ученика и наставника
- Опремељеност кабинета за куварство и услуживање
- Професионални изглед ученичког ресторана
- Руковођење и организација су у функцији унапређења школе,
- Компетентност људских ресурса
- Ученици – многобројни, заинтересовани за наставу, константно учествовање на такмичењима,

- ❖ **Ученици** наше школе показују значајан успех на бројним такмичењима општинског, регионалног и републичког нивоа.
- ❖ Области такмичења:
  - Основи економије, пословна економија, рачуноводство, пословна информатика, трговинско пословање, предмети правне струке, српски језик и књижевност, математика, историја спортске дисциплине (рукомет, кошарка, фудбал, одбојка, крос, матурски плес)
  - Такође показују значајан успех при упису на више школе
  - У школи је добра, радна атмосфера, настава у школи је добро организована, уз могућност коришћења нових технологија и поступну примену савремених метода рада.
  - **Библиотека опремљена** са око 7000 књига и пријатно уређеним простором.

## **СНАГЕ НАШЕ ШКОЛЕ – проходност даљег школовања**

- Ђаци наше школе су и веома успешни студенти. Статистика и анализе које водимо у сарадњи са Економским и Правним факултетом у Крагујевцу показују да су ученици наше школе убедљиво најбројнији и на врху њихове ранг листе за упис, као и да имају одличну проходност и просек у току самих студија.
- Поред економског и правног факултета наши ученици успешно уписују и друге факултете:
- Филолошки, Филозофски, Факултет политичких наука, Полицијску, као и Војну академију, Факултет физичке културе, Факултет педагошких наука, Високу хотелијерску школу струковних студија и др.
- То показује да ђаци наше школе добијају поред стручног и изузетно опште образовање и солидан темељ за све будуће студије.

# АНАЛИЗА ПОСТОЈЕЋЕГ СТАЊА У ШКОЛИ

## УНУТРАШЊИ РЕСУРСИ НАШЕ ШКОЛЕ

### *А) Људски фактор*

- **Ученици и њихове струке**, њихова заинтересованост за наставне и ваннаставне активности
- У школи су запослени: директор, помоћник директора, 70 наставника, секретар, два административна службеника, шеф рачуноводства, педагог, психолог библиотекар, радник на одржавању рачунара, 8 помоћних радника и домар.

### *Б) Простор*

Настава се одвија у:

- 15 учионица и четири кабинета за информатику и кореспонденцију, кабинету за куварство, кабинету за услуживање
- За извођење наставе физичког васпитања на располагању је фискултурна сала
- На располагању је богато опремљена и пријатно уређена библиотека

# АНАЛИЗА ПОСТОЈЕЋЕГ СТАЊА У ШКОЛИ

## ***УНУТРАШЊИ РЕСУРСИ НАШЕ ШКОЛЕ***

### ***В) Опрема***

- 51 рачунар за потребе наставе,
- 1 лаптоп, 13 рачунара за потребе запослених, 9 штампача
- 4 видео пројектора, 2 скенера
- опрема за медијатеку
- 4 телевизора, 5 касетофона, 2 флипчарта, 1 графоскоп, 2 фотокопир апарата
- опрема у кабинету за куварство омогућава одвијање практичне наставе
- видео надзор у школи
- разглас

### ***Г) Финансијска средства***

- Град Јагодина
- Буџет РС
- Донације

# АНАЛИЗА ПОСТОЈЕЋЕГ СТАЊА У ШКОЛИ

## *СПОЉАШЊИ РЕСУРСИ*

- Повољна локација школског објекта, окружење школе
- Град Јагодина
- Културне установе, банке, предузећа, угоститељски објекти, трговински ланци(MAXI, IDEA, TAKKO)
- Здравствени Центар, Центар за социјални рад, Црвени крст-Јагодина, Канцеларија за младе Града Јагодине

## НАША МИСИЈА

- Са традицијом дугом више од 30 година **Економско-трговинска школа »Славка Ђурђевић«** је једна од значајних карика у систему средњег образовања у региону
- Мисија Школе је:
- Да негује атрактивне образовне профиле
- Да ученицима пружи трајна, функционална и по садржају актуелна знања, која ће успешно пласирати на тржишту рада
- ❖ **Наша школа је покретачка машина за успех, са пуно снаге воље и оптимизма**

## НАША ВИЗИЈА

- ❖ Школа чије је име синоним за успех
- ❖ Модерна, технички опремљена школа усклађена са потребама тржишта рада
- ❖ Кућа од угледа - атрактивна, пожељна, безбедна

## СЛАБОСТИ

- ❖ ***Недостатак простора*** – учионица (један број учионица је премали за одељења која броје више од 30 ученика) и кабинета, застарелост наставних средстава, лоши материјално-технички услови рада,
- ❖ ***У области извођења наставе*** још увек су у значајном проценту присутне традиционалне методе рада (фронтални рад са ученицима)
- ❖ ***Немотивисаност појединих ученика***, велики број изостанака поготово у оним одељењима где је евидентан школски неуспех
- Недовољно развијена пракса да ученици самостално прате и одређују свој напредак у учењу
- ***Недостатак тимског рада*** међу појединим колегама

## СЛАБОСТИ

- ❖ ***Ускраћеност наставника за стручну литературу***
- ❖ ***Лоши комуникацијски односи међу појединим запосленима***
- ❖ ***Велики број недовољних оцена*** из појединих предмета
- ❖ ***Незаинтересованост појединих родитеља***
- ❖ ***Недостатак материјалних средстава*** да би се школа боље опремила. Неопходно је стално обнављати рачунарску и другу опрему, јер постојећа застарева - не пружа могућности за даље осавремењавање наставе.

# РАЗВОЈНИ ЦИЉЕВИ

## АКЦИОНИ ПЛАНОВИ РАЗВОЈА ШКОЛЕ

На наредним странама дати су акциони планови развоја кључних области, квалитета рада школе.

Приоритети промена нису дати као целе кључне области квалитета рада школе већ као поједини индикатори појединих кључних области, који су у поступку истраживања квалитета рада школе, оцењени као слабији елементи од оцене 4 у самовредновању, или су у другим истраживачким поступцима о којима је било речи у уводном делу овог рада, регистровани и оцењени као слабости у раду.

На основу претходне анализе и постојећег стања у школи одређени су следећи:

### ***Развојни циљеви:***

- Програмирање, планирање и извештавање

## РАЗВОЈНИ ЦИЉЕВИ

- У следећој табели приказан је план унапређења Програмирања, планирања и извештавања у следећој школској години.
- **Приоритети промена у кључној области рада школе: ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА**
- План развоја ове кључне области током школске 2021/2022. године приказујемо у следећој табели.

| ЦИЉ ПРОМЕНЕ                                                                                                                                          | АКТИВНОСТИ ПРОМЕНЕ                                                                                                                                                                              | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ                                                   | ОДГОВОРНА ОСОБА И ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА                                          | КРИТЕРИЈУМИ И МЕРИЛА ОСТВАРЕНОСТИ ПРОМЕНЕ И ОДГОВОРНЕ ОСОБЕ                                                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Унапређење постигнућа ученика и индивидуализација подршке у учењу на основу резултата иницијалних и годишњих тестова и праћења образовних постигнућа | -Идентификација ученика за допунску и додатну наставу<br>-Израда годишњих и оперативних планова за додатну и допунску наставу<br>-Извештавање о напретку ученика који похађају допунску наставу | Предметни наставник                                                  | Предметни наставник педагог<br>Током целе године                              | Ученици који су похађали допунску наставу показују напредак у учењу<br>Предметни наставник, педагог                                                                |
| Унапређење постигнућа ученика из осетљивих група и ученика са развојним проблемима                                                                   | - Идентификација ученика; израда педагошког профила ИОПа<br>- Реализација наставе                                                                                                               | - Одељенске старешине, предметни наставник, психолог,<br>- Тим за ИО | Одељенске старешине, предметни наставник, психолог<br>Током развојног периода | У школи постоје ИОПи или адаптирани планови наставе;<br>ученици за које постоје ИОП постижу позитиван успех из предмета које раде по ИОПу<br>- координатор тима ИО |

## Приоритети промена у кључној области рада школе: Програмирање, планирање и извештавање

| ЦИЉ ПРОМЕНЕ                                                                                                                                                                   | АКТИВНОСТИ                                                                                              | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ                                                                                      | ОДГОВОРНА ОСОБА И ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА ОСТВАРЕЊА ЦИЉА       | ЦИЉ ПРОМЕНЕ                                                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Унапређење Годишњег плана рада школе                                                                                                                                          | Израда ГПР школе у складу са Школским програмом, Развојним планом и Годишњим календаром                 | Тим за ГПР                                                                                              | Координатор Тима за ГПР<br>Август-септембар 2022          | Постојање ГПР<br>Чланови комисије за ГПР                                                                                |
| Унапређивање облика рада ван редовне наставе-секција и укључивање што већег броја ученика у рад секција и ваннаставних активности на основу потреба, склоности и интересовања | Израда годишњих и Оперативних планова Ваннаставних активности                                           | Сви чланов и НВ                                                                                         | Директор , ПП служба<br>Током развојног периода           | Постојање планова у документацији                                                                                       |
| Усклађивање Школског програма са Законом, као и изменама у наставним програмима и плановима                                                                                   | Ажурирање Школског програма који садржи елементе који су у складу са новим прописима и изменама планова | Тим за Школски програм и наставно особље предмета где се дешавају измене (на основу Службеног гласника) | Координатор Тима за Школски програм<br>Током школске 2021 | Школски програм садржи све елементе прописане Законом. Проверавају директор школе и координатор Тима за школски програм |

|                                     |                                                                                                                         |                                                    |                                                                                |                                                               |
|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| Унапређење развојног плана школе    | Израда развојног плана уз учешће свих кључних циљних група (наставници, стручни сарадници, директор, ученици, родитељи) | Тим за развојно планирање                          | Координатор тима за развојно планирање на почетку наставне године              | Развојни план садржи све елементе у складу са Законом         |
| Унапређење начина извештавања       | Израда периодичних и годишњих извештаја                                                                                 | Руководиоци органа и координатори тимова           | Руководиоци органа и координатори тимова, Периодично и на крају школске године | Постојање извештаја, проверавају директор и стручни сарадници |
| Унапређење припрема за наставни рад | Израда припрема које садрже самовредновање наставника или напомене о реализацији планираних активности                  | ПП служба у сарадњи са руководиоцима стручних већа | ПП служба, председник стручног већа                                            | Постојање планова у документацији педагога                    |

## Приоритети промена у кључној области рада школе: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

| Циљ промене                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Активности промене                                                                                                                                       | Носиоци активности                                              | Одговорна особа и временска динамика остварења циља | Критеријуми и мерила остварености промене, одговорна особа                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Побољшавање физичког, здравственог стања ученика                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Идентифик.емоционалн. телесних, здравствених и социјалних потреба уч. Израда паноа, набавка едукативног материјала Предавања на тему правилне исхране    | Тим Одељењске старешине Предметни наставници                    | Чланови Н. В. у оквиру својих задужења              | Евиденција о одржаним часовима Постојање паноа                                                           |
| Унапређење подршке ученицима из осетљивих група                                                                                                                                                                                                                                                                                           | -консултације са просветним саветником у вези компензаторских програма<br>-израда компензаторских програма                                               | Просветни саветник, наставно особље, стручни сарадници          | Тим, Одељењске старешине                            | Постојање евиденције сарадње са просветним саветником;<br>Постојање планова компензатор.програма Педагог |
| Унапређење помоћи ученицима у професионалној оријентацији                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Набавка тестова професионалне орјентације Сарадња са високошколски мустановама Сусрети са представницима из различитих области професионалне орјентације | Наставноособље, ученици организатор практичне наставе ПП служба | Директор ПП служба                                  | Постојање евиденције                                                                                     |
| Реализација сарадње са другим тимовима у школи, Националном службом за запошљавање, Привредним субјектима и Високошколским установама у процесу планирања активности каријерног вођења и саветовања и развија мрежу спољних сарадника и организација, ради усмеравања ученика према индивидуалним потребама и у њиховом најбољем интересу | Укључивање свих циљних група у процес КВиС                                                                                                               | Тим                                                             | ПП служба Током развојног периода                   | Извештај на Н. В.                                                                                        |

## Приоритети промена у кључној области рада школе:ЕТОС

|                                                          |                                                                                                                                                                                                            |                                                      |                                                                |                                       |
|----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| Неговање и развијање угледа школе                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Покретање летописа школе</li> </ul> <p>Већа транспарентност значајних информација за родитеље на сајту школе</p> <p>Промовисање школе на Сајмовима образовања</p> | Управа школе<br>Задужено лице за уређење сајта школе | Континуирано у складу са потребама<br>Тим засамовредновање     | Извештајо самовредновању              |
| Стална реализација Програма за заштиту ученика од насиља | Спроводи по плану превентивне активности на тему безбедности кроз предавања, радионице                                                                                                                     | одељењске старешине, ПП служба                       | Континуирано                                                   |                                       |
| Унапредити сарадњу на свим нивоима                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Подршка Ученичком парламенту и другим ученичким тимовима</li> <li>- Организовање заједничких активности наставника, ученика и родитеља</li> </ul>                 | Координатор<br>Чланови Н. В. Одељ. старешине         | Координатор,<br>Одељењске старешине<br>Током развојног периода | Кроз извештаје о реализованој сарадњи |

## МЕРЕ УНАПРЕЂИВАЊА ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА НА ОСНОВУ АНАЛИЗЕ РЕЗУЛТАТА УЧЕНИКА НА МАТУРСКОМ И ЗВАРШНОМ ИСПИТУ

### ПОДАЦИ НА ОСНОВУ АНАЛИЗЕ УСПЕХА НА МАТУРСКОМ ИСПИТУ ШКОЛСКЕ 2019/2020.

- IV/1- 28 ученика изашло на матурски испит: 14 положио са одличним, 10 са врло добрим, 4 са добрим успехом
- IV/2- 27 ученика изашао на испит- 13 положило са одличним успехом, 14 са врло добрим успехом.
- IV/3- 33 ученика изашло на испите- 22 са одличним, 7 са врло добрим, 4 са добрим,
- IV/4- 34 ученика изашло на испите – 19 са одличним, 8 са врло добрим, 7 са добрим успехом,
- IV/5- 34 ученика изашло на испите- 16 са одличним успехом, 18 са врло добрим,
- III/6- 19 ученика изашло на завршне испите-11 са одличним успехом, 4 са врло добрим, 4 са добрим,
- III/7- 22 ученика изашло на завршне испите- 6 са одличним успехом, 3 са врло добрим, 8 са добрим и 5 са довољним успехом.
- У процентима: ОДЛИЧАН УСПЕХ -51,26 %,ВРЛО ДОБАР -32,48%, ДОБАР УСПЕХ-13,70%, ДОВОЉАН 4,95%
- **Сви ученици су са успехом положили у јунском испитном року**

- **АНАЛИЗА УСПЕХА УЧЕНИКА НА ЗАВРШНИМ/МАТУРСКИМ ИСПИТИМА у школској 2020/2021. години**

- **ОДЕЉЕЊЕ 4/1- ФИНАНСИЈСКИ ТЕХНИЧАР**

- Од 30 ученика, 27 ученика је полагало матурски испит и свих 27 ученика је положило. 26 ученика са одличним успехом и 1 ученик са врло добрим успехом.
- У августу је 1 ученица полагала разредни испит и положила, затим је положила и поправни испит, друга ученица поправни и положила. 3 ученика полагало матурски испит и положило. Њих 2 и 1 положило поправни у јуну.

- **ОДЕЉЕЊЕ 4/2- КУЛИНАРСКИ ТЕХНИЧАР**

- Од 23 ученика, полагало је 16 ученика, и свих 16 ученика је положило матурски испит. Одличан успех је постигло 12 ученика, док је 4 ученика постигло врло добар успех.
- У августу је 3 ученика полагало поправне испите и сви су положили, 1 ученик није пријавио поправни испит. Петоро ученика полагало матурски испит и сви су положили, са оценом довољан. 2 ученице нису пријавиле матурски испит – укупно два ученика нису положили матурски испит

- **ОДЕЉЕЊЕ 4/3- ТЕХНИЧАР ОБЕЗБЕЂЕЊА**

- Укупно 26 ученика је полагало матурски испит и свих 26 ученика је исти положило. Одличан успех постигло је 15 ученика, а врло добар успех 11 ученика.

- **ОДЕЉЕЊЕ 4/4 – ПРАВНИ ТЕХНИЧАР**

- Укупно 31 ученик и сви су полагали матурски испит, сви су положили. 24 ученика положило је са одличним успехом, 6 ученика постигло је врло добар успех и 1 ученик добар успех.

- **ОДЕЉЕЊЕ 4/5- ТУРИСТИЧКИ ТЕХНИЧАР**

- Укупно 31 ученик, сви су изашли на матурски испит и сви положили. Одличан успех постигло је 17 ученика, 13 ученика врло добар успех и 1 ученик добар успех.

- **ОДЕЉЕЊЕ 3/6 - ТРГОВАЦ**

- Укупно 22 ученика, 20 ученика је полагало завршни испит и свих 20 је положило. Одличан успех постигло је 9 ученика, врло добар успех 6 ученика, 3 ученика добар успех и 2 ученика довољан успех.
- У августу 1 ученица је полагала поправни испит и положила, након тога положила и завршни испит са довољним успехом. 1 ученик полагао разредни испит, није се појавио, па је након тога полагао поравни испит из истог предмета, није положио пошто се није појавио – није завршио разред

- **ОДЕЉЕЊЕ 3/7- КОНОБАР**

- Укупно 24 ученика, на завршни испит изашло је 16 ученика и свих 16 ученика је положило. Одличан успех постигло је 8 ученика, врло добар постигло је 2 ученика, 2 ученика добар успех и 4 ученика довољан успех.
- У августу је 5 ученика полагало у сви су положили са довољним успехом 3 ученика нису изашла на разредни и поправни испит, тако да нису прошла разред.
- **У ЈУНСКОМ ИСПИТНОМ РОКУ:** На нивоу школе од укупно 187 ученика завршних разреда 167 је изашло на матурски и завршни испит и свих 167 ученика је положило. Одличан успех је постигло 111 ученика, врло добар постигло је 43 ученика, добар успех постигло је 7 ученика, довољан успех постигло је 6 ученика.
- **У АВГУСТОВСКОМ ИСПИТНОМ РОКУ:** од укупно 20 ученика који су упућени на полагање поправних, завршних и матурских испита: 14 је положило и завршило разред, а 6 није положило и није завршило разред.

## ПЛАН ПРИПРЕМЕ ЗА ЗАВРШНИ И МАТУРСКИ ИСПИТ

- Школа је дужна да организује припрему свих ученика за полагање матурских и завршних испита у обиму од најмање 5% од укупног годишњег броја часова из предмета из којих се полаже матурски, односно завршни испит.
- Сваки наставник који реализује наставу из предмета који се полаже на матурском или завршном испиту у решењу о четрдесеточасовној структури има ангажовање у припреми ученика за испит и то 5% од укупног годишњег броја часова из тог предмета. Припрема се реализује у учионицама и кабинетима струке
- Матурски испит се састоји из:
  - заједничког дела за све образовне профиле, и
  - посебног дела за сваки образовни профил.
- Заједнички део матурског испита
- У оквиру заједничког дела матурског испита ученик полаже писмени део из српског језика и књижевности, према садржајима четворогодишњег програма који је дефинисан Наставним планом и програмом.
- Испитни одбор утврђује четири теме из оријентационог списка, на предлог стручног већа наставника српског језика и књижевности.
- Матурски практични рад са усменом одбраном рада
- Усмени испит из изборног предмета
- Практични матурски рад обухвата израду конкретног задатка.

## **Посебни део матурског испита обухвата:**

- Практични матурски рад и усмена одбрана рада треба да покажу у којој је мери ученик оспособљен за обављање одређених послова и задатака обухваћених образовним профилима : туристички техничар, кулинарски техничар, конобар
  - Практичне матурске радове, односно радне задатке, утврђује Наставничко већешколе на предлог стручног већа, односно одговарајућих наставника.
  - Наставник је дужан да организује и прати рад ученика и пружи одговарајућу помоћ консултацијама, саветима и упућивањем на одговарајућу литературу
- 
- На основу напред наведених резултата, може се закључити да су резултати васпитно-образовног рада на матурском и завршном испиту веома добри. У школи се одржава редовно припремна настава за полагање матурских испита. За унапређење припремног рада препоручује се повећање броја часова припремне наставе, као и прилагођавање припремне наставе индивидуалним могућностима ученика.
  - На основу напред наведених резултата, као и предвиђених кретања у начину полагања ових испита у наредним годинама, предлажемо следеће мере за унапређивање васпитно-образовног рада на нивоу школе које су дате у следећој табели.

Табела:

## ПЛАН ПРИПРЕМЕ ЗА ЗАВРШНИ И МАТУРСКИ ИСПИТ

| АКТИВНОСТИ                                                | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ                              | ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА        | КРИТЕРИЈУМИ ОСТВАРЕНОСТИ ПРОМЕНЕ И ОДГОВОРНЕ ОСОБЕ                                    |
|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Упознавање ученика са Правилницима о полагању испита      | Одељењски стрешина,, Предметни наставници       | током другог полугођа     | ученици су упознати са процедуром полагања завршног и матурског испита директор, ОС.  |
| Анкетирање ученика за изборне предмете и наставне области | помоћник директора                              | током другог пол.         | Обављена анкета                                                                       |
| Предлагање Стручних већа тема, и испитних Задатака на НВ  | Руководиоци стручних већа, Предметни наставници | Март -април               |                                                                                       |
| Припремна настава за ученике                              | Предметни наставници                            | директор школе, март- јун | Реализација припремне наставе                                                         |
| Утврђивање броја кандидата и динамике полагања            | директор школе и помоћник директора             | мај                       | познат је број кандидата, сви актери су упознати са динамиком полагања директор школе |
| Полагање завршних и матурских испита                      | директор, испитни одбор, комисије               | Прва половина јуна        | Испити се спроводе у складу са Законом                                                |

**Табела: Мере на основу матурских и завршних испита**

| <b>МЕРЕ</b>                            | <b>АКТИВНОСТИ</b>                                                              | <b>НОСИОЦИ<br/>АКТИВНОСТИ</b> | <b>ОДГОВОРНА<br/>ОСОБА И<br/>ВРЕМЕНСКА<br/>ДИНАМИКА</b> | <b>КРИТЕРИЈУМИ И<br/>МЕРИЛА<br/>ОСТВАРЕНОСТИ<br/>ПРОМЕНЕ И<br/>ОДГОВОРНЕ ОСОБЕ</b>         |
|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|---------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| Примена<br>различитих<br>техника учења | Реализација<br>угледних и<br>огледних часова;<br>Презентација нових<br>техника | Сви чланови Н. В.             | ПП служба<br>Континуирано                               | Наставници користе нове<br>технике учења,<br>свака новина се<br>презентује<br>наставницима |
| Управљање<br>процесом<br>учења;        | Израда припрема за<br>час                                                      | Предметни<br>наставници       | Предметни<br>наставник,<br>континуирано                 | У школи се управља<br>процесом учења,<br><br>Директор ,педагог<br>психолог                 |

## **МЕРЕ ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ ДОСТУПНОСТИ ОДГОВАРАЈУЋИХ ОБЛИКА ПОДРШКЕ И РАЗУМНИХ ПРИЛАГОЂАВАЊА И МЕРЕ УНАПРЕЂИВАЊА КВАЛИТЕТА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА ЗА УЧЕНИКЕ КОЈИМА ЈЕ ПОТРЕБНА ДОДАТНА ПОДРШКА**

У школи ће бити организовано системско пружање помоћи свим ученицима у образовно- -васпитном раду, а посебно:

1. Ученицима који је потребна додатна подршка;
2. Ученицима из осетљивих група и
3. Ученицима којима је потребна додатна помоћ у савлађивању наставних садржаја

Ове мере донете су на основу сагледавања свеукупне ситуације у школи и процене реалних потреба ученика, а у складу са законским обавезама.

### Табеларни преглед планираних мера

| Мера                                                                                                                                                    | Активност                                                                                                     | Носиоци                                             | Критеријум остварености                                                                                                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка                                                                                               | Индивидуални разговори одељењског старешине са родитељима                                                     | Одељ. старешине, чланови ИТ и наставници            | Идентификовани ученици и њихови проблеми                                                                                     |
| Прилагодити начин рада и наставни материјал индивидуалним карактеристикама сваког ученика на основу ИОП-а и плана индивидуализације                     | Прилагођавање начина рада и наставних материјала индивидуалним карактеристикама сваког ученика.               | Наставници, Педагог, родитељи                       | Извођење наставе је у функцији потребе деце.                                                                                 |
| Идентификовати ученике из осетљивих група ради пружања адекватне подршке                                                                                | Индивидуални разговори одељењског старешине са родитељима/старатељима.                                        | Одељењске старешине                                 | Белешке одељењских старешина.                                                                                                |
| Подстицати вршњачко учење, различите облике рада на часу, групни рад. Развијати хумане односе, толеранцију на различитост.                              | Подстицање вршњачког учења, развијање квалитетног рада у групама, хуманих односа, толеранције на различитост. | Одељењске старешине, наставници, педагог, психолог. | Вршњачко учење, групни рад примењује се на часовима на којима је уочљива толеранција према различитости.                     |
| Пратити рад ученика и информисати ученике и родитеље о њиховом напретку.                                                                                | Праћење рада и напретка ученика и информисање ученика и родитеља о напретку у раду.                           | Одељењске старешине, наставници.                    | Белешке одељењских старешина и педагошке свеске наставника.                                                                  |
| Планирати и реализовати допунску наставу, укључити ученике у заједничке активности којима се подстиче њихов напредак и интеракција са другим ученицима. | Планирање и реализација допунске наставе, укључивање ученика у заједничке активности.                         | Одељењске старешине, наставници.                    | Записници о реализацији допунске наставе и о осталим активностима које се реализују у школи, записници одељењских старешина. |
| Сарађивати са релевантним институцијама и појединцима.                                                                                                  | Сарадња са релевантним институцијама и појединцима.                                                           | Одељењске старешине, наставници, педагог, психолог. | Сарадња је остварена, у подршци ученицима укључене су и специјализоване институције и појединци.                             |

## ПЛАН РАДА СА ТАЛЕНТОВАНИМ И НАДАРЕНИМ УЧЕНИЦИМА

- У школи ће бити посебно организован додатни рад за ученике са изузетним способностима, тј. талентованим и даровитим ученицима.
- Ученицима који показују изузетне способности и успехе у брзом савлађивању програмских садржаја из свих или одређених предмета биће омогућено напредовање. Планови рада и учења биће обogaћени, а ученицима који покажу посебне резултате и жељу за убрзаним завршавањем разреда (акцелерација) уз подршку и подстицај наставника, педагога и психолога биће омогућено да реализују своје интелектуалне и образовне амбиције. На редовној и додатној настави и ваннаставним активностима примењиваће се разноврсни облици и методе рада које ће развијати ученикове креативне способности, вештине и умећа (индивидуални и групни облик рада, проблемска и индивидуализована настава, пројектна настава, менторски рад). У школи ће се примењивати индивидуализовани приступи и индивидуални образовни планови за ученике са изузетним способностима.

Задаци рада са талентованим и надареним ученицима у школи су:

1. Идентификација талентованих и даровитих ученика;
2. Груписање ученика према способностима и интересовањима;
3. Подстицање индивидуалног развоја ученика;
4. Проширивање обима и садржаја појединих предмета;
5. Задовољавање индивидуалних особености ученика
6. Успостављање сарадње са факултетима и другим специјализованим институцијама.

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

| Циљ                                                    | Активност                                               | Носиоци активности                                                   | Временска динамика по месецима | Критеријуми и мерила остварености           |
|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|--------------------------------|---------------------------------------------|
| Идентификовати талентоване и надарене ученике          | Идентификација талентованих и даровитих ученика         | Одељењске старешине у сарадњи са предметним наставницима и педагогом | Прво тромесечје                | Евиденција одељењских старешина             |
| Израдити план и програм рада                           | Израда плана и програма рада                            | Тимски<br>Наставник-ученик                                           | Прво тромесечје                | Постоји евиденција                          |
| Организовати рад са талентованим и даровитим ученицима | Организовање рада са талентованим и даровитим ученицима | Наставник                                                            | У току школске године          | Евиденција додатног рада и секција          |
| Такмичења                                              | Организовање припреме и учешће на такмичењима           | Наставник                                                            | У току школске године          | Евиденција предметних наставника            |
| Пратити развој и напредак ученика                      | Праћење развоја ученика                                 | Наставник, педагог                                                   | Континуирано                   | Евиденција предметних наставника и педагога |
| Сарађивати са факултетима                              | Сарадња са факултетима                                  | Директор, наставник и ученик                                         | У току школске године          | Евиденција директора и наставника           |

## МЕРЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ ОСИПАЊА БРОЈА УЧЕНИКА

- Појава напуштања школовања сматра се неуспехом, а узроци могу бити различити (породица/социо-економски статус; школа/дуготрајно и континуирано доживљавање неуспеха; личне карактеристике ученика; друштвена заједица). Треба разликовати напуштање школовања од преласка у друге видове (ванредно школовање, прелазак на други смер/школу/град).

Најчешћи разлози исписивања ученика су:

- немогућност ученика да испуни задатке који су пред њега постављени, здравствено стање ученика.
- промена места боравка родитеља ученика,
- спортско ангажовање ученика,
- промена образовног профила,
- Мере превенције су:
  - Радити на унапређењу школске климе, квалитета наставе.
  - Радити на смањењу броја изостанака.
  - Интензивирати рад са родитељима.
- Утврдити да ли је напуштање школовања крајња одлука и могућност.
- Јачати систем професионалне оријентације.
- Пратити рад ученика којима је потребна додатна подршка.
- Пратити напредак ученика при преласку на ванредно школовање.

## ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ДЕЦЕ ОД НАСИЉА ИЗАНЕМАРИВАЊА, КАО И ПОВЕЋАЊА САРАДЊЕ МЕЂУ УЧЕНИЦИМА И РОДИТЕЉИМА, ЗАПОСЛЕНИМА И УЧЕНИЦИМА И ЗАПОСЛЕНИМА

Програм заштите пружа оквир за превентивне активности ради унапређења стандарда за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања и детаљније дефинише интерни поступак, процедуре и кораке у поступању у ситуацијама сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања и обавезујући је за сва лица која учествују у раду и животу Школе.

Намењен је ученицима, наставницима, директорима, стручним сарадницима, помоћном и административном особљу, родитељима, старатељима или другим лицима која су преузела бригу о ученику и представницима локалне заједнице.

**Општи циљ** Програма заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања је унапређење квалитета живота и безбедности ученика и запослених у школи применом мера превенције, ради стварања безбедне средине и мера интервенције у ситуацијама када постоји сумња или се јавља насиље, злостављање и занемаривање ученика и запослених, са посебним освртом на друштвено неприхватљиво понашање ученика и одраслих, које би могло угрозити интерес ученика.

### **Циљеви:**

- Осигуравање безбедних и оптималних услова за несметан боравак и рад свих ученика и запослених и обезбеђивање заштите од свих облика насиља, злостављања и занемаривања
- Стварање и неговање климе прихватања, толеранције, уважавања и сарадње
- Повећање осетљивости наставника, ученика и родитеља за препознавање насиља, злостављања и занемаривања у школској средини

- Унапређивање знања, ставова и вештина потребних за конструктивно реаговање на насиље
- Дефинисање поступака и процедура за заштиту од насиља и реаговања у ситуацијама насиља
- Информисање свих укључених у рад школе о процедурама и поступцима за заштиту од насиља
- Спровођење поступака реаговања у ситуацијама насиља
- Успостављање система ефикасне заштите
- Праћење и евидентирање врста и учесталости насиља
- Саветодавни рад са ученицима са циљем ублажавања последица насиља

## ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА, ДИРЕКТОРА, СТРУЧНИХ САРАДНИКА И ДРУГИХ ЗАПОСЛЕНИХ У ШКОЛИ

- Стручно усавршавање се спроводи у школи:
- Припремом и реализацијом угледних часова
- Ангажовањем у стручним већима-савладан програм стручног усавршавања или други облик стручног усавршавања ван (приказ књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, студијско путовање и стручну посету и др. са обавезном дискусијом и анализом;
- Учествовањем у акредитованим семинарима
- Реализацијом активности полагања лиценце

## ЧЛАНОВИ ТИМА ЗА ШКОЛСКО РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

*Горан Николић, директор школе*

*Драгана Јевремовић, педагог, координатор тима,*

*Слађана Димитријевић, проф. енглеског језика*

*Наташа Павловић, проф. математике*

*Бојана Павловић, проф. географије*

*Даница Исаиловић, проф. српског језика и књижевности*

*Славица Ратковић, проф. српског језика и књижевности*

*Љиљана Ђорђевић, наставник услуживања*

*Ивица Ћирић, проф информатике*