

Република Србија, ССР Сврљиг  
Сврљиг, Горњегорски бр. 2  
"Душан Тривунац Драгош"  
Бр. 02-349/1  
01.08. 22 год.  
Сврљиг, Горњегорски бр. 2

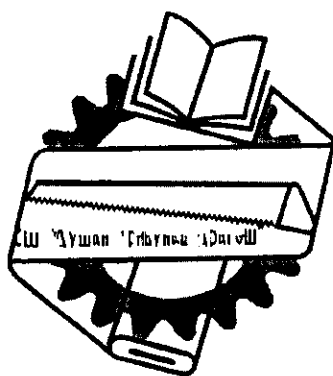
**СТРУЧНА ШКОЛА  
"ДУШАН ТРИВУНАЦ ДРАГОШ"  
СВРЉИГ**



**РАЗВОЈНИ ПЛАН ШКОЛЕ**

**ЗА ПЕРИОД 2022 - 2026. ГОДИНЕ**

**СТРУЧНА ШКОЛА  
"ДУШАН ТРИВУНАЦ ДРАГОШ"  
СВРЉИГ**



**АНЕКС 5  
РАЗВОЈНОГ ПЛАНА СТРУЧНЕ ШКОЛЕ  
„ДУШАН ТРИВУНАЦ ДРАГОШ“**

Октобар 2025. године

Република Србија  
Стручна школа "Душан Тривунац Драгош"  
Ул. Гордане Тодоровић бр. 2, Сврљиг  
Број: 01-636/2  
Датум: 29.10.2025. године

На основу члана 119. став 1. тачка 2) Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр.88/17,27/18-др.закон, 10/19 и 6/20 129/2021, 92/2023 и 19/25), члана 45. став 1. тачка 2) Статута Стручне школе "Душан Тривунац Драгош" бр. 02-117/1 од 28.02.2024. године, Одлуке о измени и допуни Статута Стручне школе „Душан Тривунац Драгош“ бр. 02-836/1 од 08.10.2024.г и Одлуке о измени и допуни Статута Стручне школе „Душан Тривунац Драгош“ бр. 01-539/1 од 12.09.2025.г., Школски одбор на својој седници одржаној дана 29.10.2025. године, донео је:

### **АНЕКС 5 РАЗВОЈНОГ ПЛАНА Стручне школе „Душан Тривунац Драгош“ у Сврљигу**

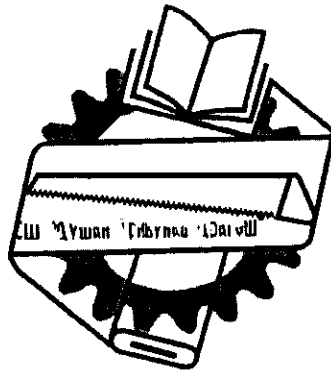
Развојни план Стручне школе „Душан Тривунац Драгош“ у Сврљигу донет за период 2022-2026. године заведен под деловодним бр. 02-349/1 од 01.08.2022.године анексира се према предлогу дел. бр. 01-636/1 од 29.10.2025. године и то у делу:  
- ОБЛАСТ 1: ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ (ова област је измењена на основу акционог плана који је израђен након завршетка процеса самовредновања области).

ОБЛАСТ 1: ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ

1. Развојни циљ: Унапређивање идентитета и квалитета рада школе кроз транспарентност, савремену комуникацију, креативност и активно учешће ученика.														
Специфични циљ	Активности	Исходи	Носиоци активности	Време реализације								Начин праћења	Евалуација	
				6	7	8	9	10	11	12	13			
Обезбедити транспарентност рада школе путем јавно доступне формулисане мисије и визије	Дефинисање мисије и визије школе	Јасно формулисани мисија и визија школе	Стручни активисти школе ШРП	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Извештај Наставничком већу, школска документација	Мисија и визија су јавно доступне (на сајту школе и огласним таблама)
Унапредити визуелни и садржајни идентитет школе путем савременог дизајна сајта	Уређивање сајта школе (истицање значајних информација и података у вези са радом и животом школе)	Савремен и дизајн сајта и унапређење визуелних и садржајних идентитета школе	Секретар школе Тим за маркетинг	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Сајт школе	Број посета и прегледа на сајту
Подстаћи ученике и запослене на креативност и тимски рад у избору мотоа	Креирање мотоа школе и његово истицање на видном месту у школи	Израђен мото школе и истакнут на видном	Наставник грађанског васпитања Одељењске старешине	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Школска документација	Мото је видљиво истакнут у школском простору (улаз, хол,



**СТРУЧНА ШКОЛА  
„ДУШАН ТРИВУНАЦ ДРАГОШ“  
СВРЉИГ**



**АНЕКС 4  
РАЗВОЈНОГ ПЛАНА СТРУЧНЕ ШКОЛЕ  
„ДУШАН ТРИВУНАЦ ДРАГОШ“**

Септембар, 2025. године

Република Србија  
Стручна школа „Душан Тривунац Драгош“  
ул. Гордане Тодоровић бр. 2, Сврљиг  
Број: 01-533/2  
Датум: 12.09.2025. године

На основу члана 119. став 1. тачка 2) Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр.88/17,27/18-др.закон, 10/19 и 6/20 129/2021, 92/2023 и 19/2025), члана 45. став 1. тачка 2) Статута Стручне школе „Душан Тривунац Драгош“ и Одлуке о измени и допуни Статута Стручне школе „Душан Тривунац Драгош“, Школски одбор на седници одржаној дана 12.09.2025. године, доноси

## АНЕКС 4 РАЗВОЈНОГ ПЛАНА Стручне школе „Душан Тривунац Драгош“ у Сврљигу

Развојни план Стручне школе „Душан Тривунац Драгош“ у Сврљигу донет за период 2022-2026. године заведен под деловодним бр. 02-349/1 од 01.08.2022.године анексира се према предлогу дел. бр. 01-533/1 од 11.09.2025. године и то:

-у делу Кадровски услови рада

- у делу Програма заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања на начин да се мења План активности мера превенције у одговору на дискриминацију, насиље, злостављање и занемаривања, План активности мера интервенције, План рада Тима за кризне догађаје, у оквиру Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, План активности мера превенције у одговору на дискриминацију, насиље, злостављање и занемаривање и План рада вршњачког тима.

-чланова Стручног актива за развојно планирање уместо ученице Јане Павловић за члана именована Миљана Милосављевић ученица одељеља 1/2

### Кадровски услови рада

РЕДНИ БРОЈ	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА	ПРЕДМЕТ	Недељни Фонд
1.	Ивана Николић	Српски језик и књиж.	11
2.	Милица Милековић	Српски језик и књиж.	11
		Библиотека	38,89%
3.	Марко Ђорђевић	Библиотека	5,55

		Једносменска настава	5
4.	Јелена Миленовић Радовановић	Енглески језик Библиотека	17
5.	Ивана Васић	Енглески језик	2
6.	Билана Секулић	Историја Историја одабране теме Методологија научног истраживања	8 1 2
7.	Миљан Миленковић	Историја уметности	2
8.	Адама Драгана Станисављевић	Ликовна култура Историја уметности	2 1
9.	Милан Милутиновић	Физичко васпитање	
10.	Јована Бојић	Рачунарство и информатика	9
11.	Нина Гаврић	Економика туризма АХП практична настава	2 24
12.	Горан Мештеровић	Савремене технологије Техничко цртање Моторна возила Машински елементи Практична настава	2 4 3 2 15,38
13.	Виолета Марјановић	Хемија Комерцијално познавање робе Познавање робе Технологија материјала	6 2 2
14.	Снежана Плавшић	Биологија	4
15.	Нена Јовановић	Биологија Екологија и заштита животне средине	4 2
16.	Милан Лазаревић	Социологија Социологија са правима грађана Религије и цивилизације Једносменски рад	2 3 2 2
17.	Александра Петковић	Психологија потрошача	2

		Саобраћајна психологија	2
18.	Милана Стевановић	Француски језик	5.5
		Пословни страни језик	1
19.	Александра Лазаревић Милошевић	Финансијско-рачуноводствена обука	3
		Рачуноводство	4
		Блок настава	1
		АХП вежбе	8
		Једносменска настава	1
20.	Боран Илић	Пословна комуникација	2
		Економика трговине	2
		Основи финансија	2
		АХП вежбе	8
		Пословна комуникација	2
		Блок настава	27%
21.	Воркан Митић	Практична настава трговац	13
		Блок настава трговац	13
		Основи трговине	2
		Трговинско пословање	5
		АХП блок	12%
22.	Ивана Стевановић	Статистика	4
		Пословна економија	4
		Професионална пракса	6%
		Настава у блоку	6%
		Практична настава	12
23.	Ана Станковић Голубовић	Трговинско пословање	2
		Рачуноводство	2
		Маркетинг у трговини	2
		Маркетинг у туризму	2
		Јавне финансије	2
		Блок настава	9%
24.	Милаш Николић	Економија и бизнис	2

		Предузетништво	6
		Принципи економије	4
		Пословна информатика	2
		Практична настава	6
		Професионална пракса	6%
25.	Данијела Петровић	Историја	2
		Историја одабране теме	2
		Једносменска настава	1
26.	Ивана Димитријевић Петровић	Математика	18
27.	Маја Рањеловић	Грађанско васпитање	9
		Географија	3
		Туристичке дестинације света	2
		Туристичка географија	3
		Економска географија	2
28.	Милица Живановић	Верска настава	1
29.	Светлана Станковић	Математика	7
30.	Жарко Глигоријевић	Саобраћајни системи	2
		Терет у транспорту	2
		Регулисање и безбедност саобраћаја	2
		Саобраћајна инфраструктура	3
		Практична настава	8
		Блок настава	610%
31.	Нина Јевтић	Право	2
32.	/	Филозофија	3
33.	/	Физика	4

р. Бр.	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	РАДНО МЕСТО	Школска спрема	Статус р.о.	Бод.
1.	Бојан Петровић	Директор школе	ВСС	Одређено	100%
2.	Сања Тодоровић Тасић	Секретар школе	ВСС	Одређено	100%
3.	Зорица Маринковић	Дипломирани економиста за	ВСС	Неодређено	100%



	групе заједнице	и			
--	--------------------	---	--	--	--

На првом нивоу, активности предузима одељењски старешина, уз консултације са директором, психологом и тимом, уз појачан педагошки рад. У колико се насиље из првог нивоа понавља у након појачаног васпитног рада, сматра се другим нивоом.

На другом нивоу активности спроводи тим за насиље, уз обавезну процену и појачан васпитни рад. Обавезна је сарадња одељењског старешине и родитеља.

На трећем нивоу, поред тима, одлуку о покретању поступака доноси директор, уз сарадњу са надлежним институцијама и обавештавањем надлежног министарства.

#### План активности мера интервенције за школску 2025/2026.годину

	Активности у области интервенције	Носиоци	Временска динамика											
			9	10	11	12	1	2	3	4	5	6		
1.	Примена утврђених поступака и процедура у ситуацијама насиља.	Директор, Тим за заштиту од насиља	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
2.	Сарадња са: * надлежним органом унутрашњих, послова (полицијом), * центром за социјални рад, * здравственом службом, * јединицом локалне самоуправе.	Директор, психолог, Тим за заштиту од насиља	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
3.	Континуирано евидентирање случајева насиља	Психолог	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
4.	Праћење и вредновање врста и учесталости насиља путем истраживања, запажања и провере.	Психолог	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
5.	Извештавања органа установе о остваривању и ефектима програма заштите, а нарочито у односу на: учесталост инцидентних ситуација и број пријава;	Директор, психолог, Тим за заштиту од насиља			*		*			*			*	

	заступљеност различитих облика и нивоа насиља, злостављања и занемаривања; број повреда; учесталост и број васпитнодисциплинских поступака против ученика и дисциплинских поступака против запослених; остварене обуке у превенцији насиља, злостављања и занемаривања и потребе даљег усавршавања; број и ефекте акција које промовишу сарадњу, разумевање и помоћ вршњака; степен и квалитет укључености родитеља у живот и рад установе.													
6.	Подршка ученицима који трпе насиље	Психолог, одељењск и старешина	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
7.	Рад са децом која трпе насиље	Психолог, одељењск и старешина	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
8.	Саветодавни рад са родитељима	Психолог, одељењск и старешина	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*

### 8. ТИМ ЗА КРИЗНИ ДОГАЂАЈ



	установе													
4.	-Превентивне активности са ученицима које доприносе јачању социо-емоционалне компетенције	Тим, одељењски старешина, Психолог	*	*		*	*	*	*	*	*	*	*	*
5.	- План информисања/ комуникације	Тим	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
6.	-Планирање реаговања установе на различите кризне догађаје (аларм, звоно, обавештење преко разгласа, специфично звоно и сл.)	Тим, психолог	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
7.	- Детаљан план установе	Директор, Тим	*							*				
8.	-План евакуације у кризним догађајима	Директор, Тим	*	*										

9. План рада вршњачког тима за школску 2025/26. годину

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА	ВРЕМЕ
Конституисање ВТ за школску 2025/2026. годину -упознавање одељењских старешина са процедуром избора чланова -одабир чланова ВТ -упознавање родитеља/старатеља нових ученика о функцији и раду ВТ	Психолог, Одељењск е старешине	Записници, евиденција, протокол сагласности родитеља, списак чланова ВТа	септембар
Упознавање ВТ-а са : -програмом и планом тима за заштиту ученика	Координатор вршњачког тима	Списак присутних члановаВТ, евиденција	септембар

-Дефинисање улога и одговорности чланова Тима		ВТ, евиденција тима за заштиту, извештаји	
-Вербална и невербална комуникација - Ненасилна комуникација - Какве поруке шаљемо другима - Како да говоримо да би нас други слушали	Наставник грађанског васпитања Координато тима Чланови тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	План реализације радионица, продукти,фотографије, педагошка документација	Током школске године  Октобар, новембар, децембар
Обележавање: Међународног дана толеранције 16.11. Светског дана права детета 26.11. Међународног дан за елиминацију расне дискриминације 21.03.	Чланови ВТ Координатор ВТ	План активности, продукти, евиденција,извештаји , фотографије	новембар
Обележавање "Дана безбедног интернета" Обележавање светског дана против вршњачког насиља	Чланови ВТ Координатор ВТ	Евиденција, фото запис, извештаји, ликовни и литерарни радови, продукти, медијска промоција	Крај фебруара 2024.
Помоћ наставницима у организовању ЧОС-а посвећеном превенцији насиља	ВТ, одељенске старешине , ученици	Извештаји, продукти,постери записници, фотографије	Током школске године
Обележавање Међународног дана породице	Чланови ВТ	Извештаји, продукти,постери записници, фотографије	мај
Дебата посвећена теми ненасиља	Ученички парламент Вршњачки тим	фото и видео записи, сценарио дебате, извештај, медијска промоција	Април-мај
Радионице из области вршњачке медијације	Наставник грађанског	Списак ученика, евиденционе листе,	Фебруар, март

„Медијација“ „Медијатори на делу“	васпитања	продукти, фотографије, видео- записи	април
Укључивање у хуманитарне акције	ВТ	Списак ученика, продукти, фотографије, видео- записи	Током школске године
Превенција свих облика насиља - радионице	Координатор тима Стручни сарадних Чланови тима	Фотографије Видео записи Материјали са радионица	Током школске године
Сарадња са осталим институцијама из области образовања у смислу повезивања и вршњачке едукације	Координатор тима Стручни сарадних Чланови тима	Фотографије Видео записи	Током школске године
Вођење документације и евиденције о раду ВТ-а	ВТ, координатор тима	Списак ученика, евиденционе листе, продукти, фотографије, видео-записи	Током године
Завршне активности -писање годишњег извештаја о раду -предлози за акциони план за наредну школску годину	Психолог Чланови ВТ	Списак ученика, евиденционе листе, продукти, извештај	јун

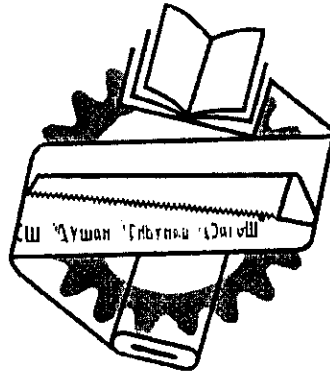
Анекс Развојног плана креирали су чланови Стручног актива за развојно планирање и Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања Стручне школе „Душан Тривунац Драгош“.



Председник Школског одбора  
Ненад Рањеловић

*(Handwritten signature)*

**СТРУЧНА ШКОЛА  
"ДУШАН ТРИВУНАЦ ДРАГОШ"  
СВРЉИГ**



**АНЕКС 3  
РАЗВОЈНОГ ПЛАНА СТРУЧНЕ ШКОЛЕ  
„ДУШАН ТРИВУНАЦ ДРАГОШ“**

Новембар 2024. године

Република Србија  
Стручна школа „Душан Тривунац Драгош“  
ул. Гордане Тодоровић бр. 2, Сврљиг  
Број: 02-895/2  
Датум: 07.11.2024. године

На основу члана 119. став 1. тачка 2) Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр.88/17,27/18-др.закон, 10/19 и 6/20 129/2021 и 92/2023), члана 45. став 1. тачка 2) Статута Стручне школе "Душан Тривунац Драгош" бр. 02-117/1 од 28.02.2024. године, Школски одбор на седници одржаној дана 07.11.2024. године, једногласно је донео

## ОДЛУКУ

**I** **ДОНОСИ СЕ** Анекс 3 Развојног плана Стручне школе „Душан Тривунац Драгош“ у Сврљигу, донетог за период 2022-2026. године заведеног под деловодним бр. 02-349/1 од 01.08.2022.године према предлогу према предлогу дел. бр. 01-895/1 од 07.11.2024. године – измена и допуна Плана рада Вршњачког тима за месец децембар и именовање ментора и сарадника тима.

**II** Исти је саставни део ове Одлуке.

## Образложење

Поступајући у складу са Законом и Статутом Школски одбор је донео одлуку као у диспозитиву.

Председник Школског одбора



Ненад Ранђеловић

# АНЕКС 3

## РАЗВОЈНОГ ПЛАНА СТРУЧНЕ ШКОЛЕ

### „ДУШАН ТРИВУНАЦ ДРАГОШ“

#### Вршњачки тим

Вршњачки тим формиран је почетком школске 2024/25. године. Чине га ученици свих разреда и одељења и то, по два ученика представника одељења од првог до трећег разреда и по четири представника одељења четвртог разреда. По потреби и жељи, може присуствовати и већи број ученика. Чланови вршњачког тима су ученици који воле тимски рад, комуникативни, креативни, толерантни, успешно решавају конфликтне ситуације, стварају позитивну атмосферу у својим одељењима.

Циљеви: ширење позитивног начина комуникације, толеранције, хуманих вредности, превенција насиља, као и развијање поштовања и емпатије, тимског духа, осећања заједништва, али и јачање критичког мишљења.

#### ПЛАН РАДА ВРШЊАЧКОГ ТИМА

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА	ВРЕМЕ
Конституисање ВТ за школску 2024/2025. годину -узнавање одељенских старешина са процедуром избора чланова -одабир чланова ВТ -узнавање родитеља/старатеља нових ученика о функцији и раду ВТ	Психолог, Одељенске старешине,	Записници, евиденција, протокол сагласности родитеља, списак чланова ВТ	септембар
Узнавање ВТ-а са : -програмом и планом тима за заштиту ученика -Дефинисање улога и одговорности чланова Тима	Координатор вршњачког тима	Списак присутних чланова ВТ, евиденција ВТ, евиденција тима за заштиту, извештаји	септембар
Обука ВТ за превенцију дигиталног насиља-пакет радионица по приручнику	Наставник грађанског васпитања	План реализације радионица, продукти,фотографије,	

&Вредности, правила и реституција & Друштвене мреже- могућности и ризици &Мере заштите на друштвеним мрежама & Трагови које остављамо на интернету & Реаговање у случајевима дигиталног насиља	Координато тима Чланови тима за заштиту од дискриминациј е, насиља, злостављања и занемаривања	педагошка документација	Током школске године  Октобар, новембар, децембар
Дана толеранције 16.11. Светски дан права детета 26.11. Међународни дан за елиминацију расне дискриминације 21.03.	Чланови ВТ Координатор ВТ	План активности, продукти, евиденција,извештаји, фотографије	новембар
Недеља Људских права Упознавање са Конвенцијом о правима детета и Конвенцијом о људским правима	Чланови ВТ Координатори ВТ	План активности, продукти, евиденција,извештаји, фотографије	децембар
Обележавање "Дана безбедног интернета" Обележавање светског дана против вршњачког насиља	Чланови ВТ Координатор ВТ	Евиденција, фото запис, извештаји, ликовни и литерарни радови, продукти, медијска промоција	Крај фебруара 2024.
Помоћ наставницима у организовању ЧОС-а посвећеном превенцији насиља	ВТ, одељенске старешине, ученици	Извештаји, продукти,постери записници, фотографије	Током школске године
Обележавање Међународног дана породице	Чланови ВТ	Извештаји, продукти,постери записници, фотографије	мај
Дебата посвећена теми ненасиља	Ђачки парламент и Драмска секција	фото и видео записи, сценарио дебате, извештај, медијска промоција	Април-мај
Вођење документације и евиденције о раду ВТ-а	ВТ, ППС	Списак ученика, евиденционе листе, продукти, фотографије, видео-записи	Током године
Укључивање у хуманитарне акције	ВТ	Списак ученика, продукти, фотографије, видео-записи	Током школске године
Завршне активности -писање годишњег извештаја о раду -предлози за акциони план за наредну школску годину	Психолог Чланови ВТ	Списак ученика, евиденционе листе, продукти, извештај	јун
<b>Радионице из области вршњачке медијације</b> „Медијација“ „Медијатори на делу“	Наставник грађанског васпитања	Списак ученика, евиденционе листе, продукти, фотографије, видео-записи	Фебруар, март април
Превенција свих облика насиља - радионице	Координатор тима	Фотографије Видео записи	Током школске

Превенција свих облика насиља - радионице	Координатор тима Стручни сарадници Члахови тима	Фотографије Видео записи Материјали са радионица	Током школске године
Сарадња са осталим институцијама из области образовања у смислу повезивања и вршњачке едукације	Координатор тима Стручни сарадници Члахови тима	Фотографије Видео записи	Током школске године

Координатор вршњачког тима

Маја Ранђеловић

Предлог измене и допуне Плана рада вршњачког тима за месец децембар у делу Конвенције о правима детета и Конвенције о људским правима.

Предлог – именовање новог ментора Вршњачког тима. Предлог је да се поред досадашњег ментора тима, за ментора Вршњачког тима именује и Милан Лазаревић, а за сарадника Мартина Младеновић Цветковић.

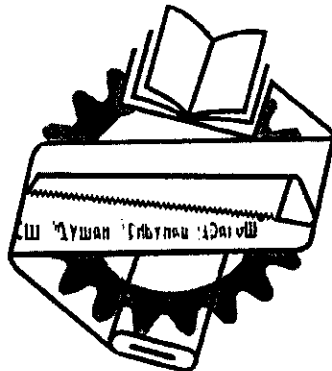
Председник Школског одбора

Ненад Ранђеловић



*(Handwritten signature in blue ink)*

**СТРУЧНА ШКОЛА  
"ДУШАН ТРИВУНАЦ ДРАГОШ"  
СВРЉИГ**



**АНЕКС 2  
РАЗВОЈНОГ ПЛАНА СТРУЧНЕ ШКОЛЕ  
„ДУШАН ТРИВУНАЦ ДРАГОШ“**

Септембар 2024. године

Република Србија  
Стручна школа „Душан Тривунац Драгош“  
ул. Гордане Тодоровић бр. 2, Сврљиг  
Број: 02-755/1  
Датум: 13.09.2024. године

На основу члана 119. став 1. тачка 2) Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр.88/17,27/18-др.закон, 10/19 и 6/20 129/2021 и 92/2023), члана 45. став 1. тачка 2) Статута Стручне школе "Душан Тривунац Драгош" бр. 02-117/1 од 28.02.2024. године, Школски одбор на седници одржаној дана 13.09.2024. године, једногласно је донео

## О Д Л У К У

**I** **ДОНОСИ СЕ** Анекс 2 Развојног плана Стручне школе „Душан Тривунац Драгош“ у Сврљигу, донетог за период 2022-2026. године заведеног под деловодним бр. 02-349/1 од 01.08.2022. – Чланови Стручног актива за развојно планирање, Кадровски услови рада и Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања као и јачања сарадње међу ученицима и родитељима, запосленима и ученицима, родитељима и запосленима.

**II** Исти је саставни део ове Одлуке.

## Образложење

Поступајући у складу са Законом и Статутом Школски одбор је донео одлуку као у диспозитиву.

Председник Школског одбора



Ненад Ранђеловић

**АНЕКС 2**  
**РАЗВОЈНОГ ПЛАНА Стручне школе**  
**„Душан Тривунац Драгош“**

**Чланови Стручног актива за развојно планирање за школску 2024/2025 годину:**

1. Бојан Петровић- директор школе,
2. Мартина Младеновић Цветковић-стручни сарадник-психолог,
3. Ивана Николић- наставник предметне наставе,
4. Ана Станковић Голубовић- наставник предметне наставе,
5. Милан Лазаревић-наставник предметне наставе,
6. Бокан Илић- наставник предметне наставе,
7. Марко Ђорђевић-наставник предметне наставе,
8. Нина Гаврић-наставник предметне наставе,
9. Анита Златковић- представник Савета родитеља,
10. Јана Павловић, представник Ученичког парламента,
11. Љубиша Стојковић, представник локалне самоуправе.

## Кадровски услови рада

РЕДНИ БРОЈ	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА	ПРЕДМЕТ	Фонд
1.	Ивана Николић	Српски језик и књиж.	18
2.	Анђела Будимовић Петровић	Српски језик и књиж. Библиотека	12
3.	Марко Ђорђевић	Пословни страни језик Грађанско васпитање	9
4.	Јелена Миленовић Радовановић	Енглески језик	18
5.	Ивана Васић	Енглески језик	2
6.	Билана Секулић	Историја Историја одабране теме	10
7.	Татјана Милановић	Музичка култура	4
8.	Миљан Миленковић	Историја уметности	2
9.	Адама Драгана Станисављевић	Ликовна култура Историја уметности	2 1
10.	Милан Милутиновић	Физичко васпитање	20
11.	Јована Бојић	Математика	6
12.	Нина Гаврић	АХП вежбе АХП практична настава	16% 84%
13.	Горан Мештеровић	Физика Савремене технологије Техничко цртање Практична настава	8,5 4 5 2+2
14.	Виолета Марјановић	Хемија Комерцијално познавање робе Познавање робе Технологија материјала	6,5 2 2 2
15.	Снежана Планић	Биологија	4
16.	Нена Јовановић	Биологија Екологија и заштита животне средине	4 2
17.	Милан Лазаревић	Социологија	2

		Економика и организација предузећа	2
		Основи трговине	2
		АХП блок	
		Професионална пракса	13%
24.	Ивана Стевановић	Статистика	4
		Пословна економија	2
		АХП практична настава	17%
		Практична настава трговац	
25.	Ана Станковић Голубовић	АХП вежбе	24%
		Рачуноводство	4
		Практична настава трговац	46%
		Економика трговине	
26.	Милан Николић	Економија и бизнис	1
		Предузетништво	6
		Принципи економије	3
		Пословна информатика	4
		АХП блок настава	
27.	Данијела Петровић	Историја	2
		Историја одабране теме	5
		Методологија научног истраживања	4
28.	Ивана Димитријевић Петровић	Математика	18
29.	Маја Рађеловић	Географија	10
		Туристичке дестинације света	2
		Туристичка географија	4
		АХП блок	20%
30.	Милина Живановић	Верска настава	2
31.	Светлана Станковић	Рачунарство и информатика	10
		Математика	
32.	Жарко Јанковић	Саобраћајни системи	2

р. Бр.	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	РАДНО МЕСТО	Школска спрема	Статус р.о.	Анг.
--------	---------------	-------------	----------------	-------------	------

1.	Бојан Петровић	Директор школе	ВСС	Одређено	100%
2.	Сања Родоровић Тасић	Секретар школе	ВСС	Одређено	100%
3.	Зорица Маринковић	Дипломирани економиста за финанс.-рачунов. послове	ВСС	Неодређено	100%
4.	Мартина Младеновић	Психолог	ВСС	Неодређено	100%
5.	Марко Петровић	Чистачица	ОШ	Одређено	72%
6.	Марко Милошевић	Домар+чистачица	ОШ	Неодређено	100%
7.	Миланка Вучић	Чистачица	ОШ	Неодређено	100%
8.	Бојана Милутиновић	Чистачица	ОШ	Неодређено	100%
9.	Далиборка Матејић	Чистачица	ОШ	Неодређено	100%
10.	Миле Милутиновић	Организатор прак.наставе + одржавање машина, инструмената и инсталација	ВСС	Неодређено	100%
11.	Милан Ђазаревић	Библиотека	ВСС	Одређено	16,7%
12.	Анђела Будимовић Петровић	Библиотека	ВСС	Одређено	33,3%

## ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНеМАРИВАЊА

Стручна школа "Душан Тривунац Драгош" (у даљем тексту: Школа) Програмом заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања одређује мере и активности које обезбеђују развијање и неговање позитивне атмосфере и безбедно окружење.

Школа је формирала Тим за заштиту од дискриминације насиља, злостављања и занемаривања, који је израдио овај Програм. Тим за заштиту чине :

Бојан Петровић- директор школе

Мартина Младеновић- психолог

Сања Тодоровић Тасић- секретар

Маја Ранђеловић- координатор Тима

Милан Лазаревић- наставник

Јована Бојић- наставник

Јелена Миленовић Радовановић- наставник

Војкан Митић- наставник

Нина Гаврић- записничар

Јана Павловић- представник ученичког парламента

Анита Златковић- представник Савета родитеља

## I ЗНАЧЕЊЕ ПОЈМОВА

**Под насиљем и злостављањем** подразумева се сваки облик једанпут учињеног, односно понављаног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства личности детета и ученика или запосленог.

Под насиљем и злостављањем сматра се насиље запосленог према детету, ученику, другом запосленом, родитељу, односно другом законском заступнику (у даљем тексту: родитељ); ученика према другом детету, ученику или запосленом; родитеља према свом детету, другом детету и ученику, запосленом као и према трећем лицу.

Насиље и злостављање може да јави као физичко, психичко (емоционално), социјално и дигитално.

**Физичко насиље** је понашање које може да доведе до стварног или потенцијалног телесног повређивања детета, ученика или запосленог; физичко кажњавање деце и ученика од стране запослених и других одраслих особа.

**Психичко насиље** је понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства детета и ученика или запосленог.

**Социјално насиље и злостављање** је понашање којим се искључује дете и ученик из групе вршњака и различитих облика социјалних активности, одвајањем од других, неприхватањем по основу различитости, ускраћивањем информација, изоловањем од заједнице, ускраћивањем задовољавања социјалних потреба.

**Дигитално насиље** је злоупотреба информационих технологија која може да има за последицу угрожавање достојанства личности и остварује се слањем порука, видео записа, електронском поштом, СМС-ом, ММС-ом, путем веб-сајта (web site), четовањем, укључивањем у форуме, социјалне мреже и објављивањем садржаја или поверљивих личних података без сагласности (информација, слика, видео снимака и сл.).

Осим наведених облика, насиље и злостављање препознаје се и кроз: злоупотребу, сексуално насиље, насилни екстремизам, трговину људима, експлоатацију детета и ученика, породично насиље и др.

**Злоупотреба детета и ученика** је све оно што појединац, односно установа чини или не чини, што негативно утиче, наноси штету, ускраћује или смањује могућност за безбедан и здрав развој и доводи га у немоћан положај према појединцу или установи (злоупотреба у спорту, у политичке, верске, комерцијалне и друге сврхе). Злоупотреба подразумева и прекомерно подстицање, односно психолошки притисак на дете и ученика од стране родитеља ради постигнућа која могу да имају за последицу

угрожавање нормалног психофизичког и социјалног развоја и најбољег интереса детета.

**Сексуално насиље** је понашање којим се дете и ученик сексуално узнемирава, наводи или приморава на учешће у сексуалним активностима које не жели, не схвата или за које није развојно дорастао или се користи за проституцију, порнографију и друге облике сексуалне експлоатације.

**Насилни екстремизам** је промовисање, заговарање, подржавање, припремање и учествовање у идеолошки мотивисаном насиљу за остваривање друштвених, економских, верских, политичких и других циљева.

**Трговина људима** је врбовање, превозење, пребацивање, скривање или примање лица, путем претње силом или употребом силе или других облика присиле, отмице, преваре, обмане, злоупотребе овлашћења или тешког положаја или давања или примања новца или користи да би се добио пристанак лица које има контролу над другим лицем у циљу експлоатације.

**Експлоатација** је рад који није у најбољем интересу детета и ученика, а у корист је другог лица, установе или организације. Ове активности могу да имају за последицу угрожавање физичког или менталног здравља, моралног, социјалног и емоционалног развоја детета и ученика, његову економску зависност, ускраћивање права на образовање и слободу избора.

**Занемаривање и немарно поступање** је пропуштање родитеља, друге особе која је преузела бригу о детету и ученику, установе или запосленог да у оквиру расположивих средстава обезбеди услове за правилан развој детета и ученика у свим областима, а што може да наруши његово здравље и развој.

Занемаривање у установи обухвата: ускраћивање појединих облика образовно-васпитног рада неопходних детету и ученику; нереаговање на сумњу о занемаривању или на занемаривање од стране родитеља; пропусте у обављању надзора и заштите детета и ученика од повређивања, самоповређивања, употребе алкохола, дувана, наркотичког средства или психоактивне супстанце, укључивања у деструктивне групе и организације и др.

**Кризни догађај** је у већини случајева непредвидив догађај са потенцијално негативним последицама. Тај догађај и његове последице могу проузроковати значајну штету особама које су непосредно или посредно изложене кризном догађају.

Кризни догађај карактерише број жртава (повређених или настрадалих), материјална штета, психолошке реакције појединца и/или заједнице у целини, као и солидарност у сврху отклањања последица.

**Кризни догађаји су:**

- *Природна смрт ученика;*
- *Покушај убиства и убиство ученика (у установи или ван ње);*
- *Покушај самоубиства ученика и самоубиство (у установи или ван ње);*
- *Природна смрт, самоубиство или убиство запосленог у установи;*

– Саобраћајна незгода у којој је повређено или настрадало дете, односно ученик и/или запослени у

установи;

– Нестанак ученика;

– Масовно тровање у простору установе;

– Дојава о подметнутој експлозивној направи у установи или терористичком нападу и слично;

– Талачка криза;

– Насиље већих размера (масовне туче, вишеструка убиства, терористички напади);

– Техничко-технолошке опасности (експлозија, изливање, испаравање отровних материја и пожар);

– Природне катастрофе (поплаве, земљотреси, пожари...);

– Епидемија која је обухватила територију/општину на којој се налази установа;

– Други кризни догађаји, у смислу овог правилника.

У случају проглашења ванредне ситуације, односно ванредог стања, установа поступа у складу са прописима који то уређују.

## II ОСНОВНИ ПРИНЦИПИ И ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА

**Основни принципи** на којима је заснован Програм, који уједно представљају и оквир за деловање, јесу:

- право на живот, опстанак и развој;
- најбољи интерес детета;
- недискриминација и
- учешће деце.

### Општи циљ Програма

Општи циљ Програма је унапређивање квалитета живота ученика применом:

- **мера превенције** за стварање безбедне средине за живот и рад ученика;
- **мера интервенције** у ситуацијама када се јавља насиље, злостављање и занемаривање убустанови.

## **Специфични циљеви у превенцији**

Превентивним активностима у установи се:

- 1) подиже ниво свести и осетљивости детета и ученика, родитеља и свих запослених за препознавање свих облика насиља, злостављања и занемаривања;
- 2) негује атмосфера сарадње и толеранције, поверења, уважавања и конструктивне комуникације у којој се не толерише насиље, злостављање и занемаривање;
- 3) истичу и унапређују знања, вештине и ставови потребни за креирање безбедног и подстицајног окружења и конструктивно реаговање на насиље;
- 4) унапређује познавање процедура за пријављивање и поступање код детета и ученика, родитеља и свих запослених у случају сумње или сазнања о свим облицима насиља, злостављања и занемаривања обезбеђује заштита детета и ученика, родитеља и свих запослених од насиља, злостављања и занемаривања;
- 5) подстиче усвајање позитивних норми и облика понашања, учење вештина конструктивне комуникације и развијање емпатије;
- 6) остварује упознавање са видовима и стратегијама пружања одговарајуће подршке и разумевања различитих облика комуникација и понашања ученика са тешкоћама и сметњама у развоју и инвалидитетом;
- 7) развијају социоемоционалне компетенције деце и ученика, родитеља и запослених (свест о себи, свест о другима, саморегулација, одговорно доношење одлука и др.).

Ученици, родитељи и запослени заједнички планирају, осмишљавају и спроводе превентивне активности, начине информисања о садржајима, мерама и активностима за спречавање и заштиту од насиља, злостављања и занемаривања.

## **Специфични циљеви у интервенцији**

1. Процењивање нивоа насиља, злостављања и занемаривања по нивоима
2. Спровођење поступака и процедура реаговања у ситуацијама насиља;
2. Успостављање система ефикасне заштите деце у случајевима насиља;
3. Стално праћење и евидентирање врста и учесталости насиља и процењивање ефикасности програма заштите;







15.	Обележавање Дана људских права	Тим, Психолог Вршњачки тим Наставник грађанског васпитања				*							
16.	Обележавање Дана борбе против вршњачког насиља	Тим, Психолог Вршњачки тим Наставник грађанског васпитања					*						

**Права, обавезе и одговорности свих у установи у превенцији насиља,  
злостављања и занемаривања**

**Запослени** својим квалитетним радом (васпитно-образовним, образовно-васпитним, васпитним, стручним и другим радом) и применом различитих метода, облика рада и активности обезбеђују подстицајну и безбедну средину. Запослени не сме својим понашањем да изазове насиље или допринесе насиљу, злостављању и занемаривању.

**Одељењски старешина, наставник и стручни сарадник** избором одговарајућих садржаја и начина рада доприносе стицању квалитетних знања и вештина и формирању вредносних ставова за узајамно разумевање, уважавање различитости, конструктивно превазилажење сукоба и др. и дужни су да обезбеде заштиту детета и ученика од произвољног или незаконитог мешања у његову приватност, породицу, дом или преписку, као и заштиту од незаконитих напада на његову част и углед.

**Ученици** као одговорни учесници у образовању и васпитању, ради превенције насиља, злостављања и занемаривања, обавезни су да: уважавају и поштују личност других – деце, ученика, запослених, родитеља и трећих лица; поштују правила установе и све оне акте којима се уређују њихова права, обавезе и одговорности; активно учествују у раду одељењске заједнице; као чланови ученичког парламента и школског одбора, посебно доприносе и учествују у превентивним активностима; својим понашањем не изазивају, доприносе или учествују у насиљу и злостављању.

**Родитељ** је дужан да, у најбољем интересу детета и ученика: сарађује са установом; учествује у превентивним мерама и активностима; уважава и поштује личност свог детета, друге деце и ученика, запослених и других родитеља. Родитељ не сме својим понашањем у установи да изазове или допринесе појави насиља, злостављања и занемаривања.



4.	Праћење и вредновање врста и учесталости насиља путем истраживања, запажања и провере.	Психолог	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
5.	Извештавања органа установе о остваривању и ефектима програма заштите, а нарочито у односу на: учесталост инцидентних ситуација и број пријава; заступљеност различитих облика и нивоа насиља, злостављања и занемаривања; број повреда; учесталост и број васпитнодисциплинских поступака против ученика и дисциплинских поступака против запослених; остварене обуке у превенцији насиља, злостављања и занемаривања и потребе даљег усавршавања; број и ефекте акција које промовишу сарадњу, разумевање и помоћ вршњака; степен и квалитет укључености родитеља у живот и рад установе.	Директор, психолог, Тим за заштиту од насиља			*		*			*		*
6.	Подршка ученицима који трпе насиље	Психолог, одељењски старешина	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
7.	Рад са децом која трпе насиље	Психолог, одељењски старешина	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
8.	Саветодавни рад са родитељима	Психолог, одељењски старешина	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*

Да би интервенција у заштити деце/ученика била планирана и реализована на најбољи начин, неопходно је узети у обзир следеће критеријуме:

- да ли се насиље дешава или постоји сумња на насиље;
- где се дешава – да ли се дешава у установи или ван ње;
- ко су учесници/актери насиља, злостављања и занемаривања;
- облик и интензитет насиља, злостављања и занемаривања.

На основу ових критеријума врши се **процена нивоа ризика** за безбедност детета и одређују поступци и процедуре.

У складу са проценом нивоа ризика и законском регулативом, доноси се одлука о начину реаговања:

- случај се решава у установи;
- случај решава установа у сарадњи са другим релевантним установама;
- случај се прослеђује надлежним службама.

**Свака особа која има сазнање о насиљу, злостављању и занемаривању обавезна је да**

**реагује одмах, у складу са сазнањима.**

### **Редослед поступака у интервенцији**

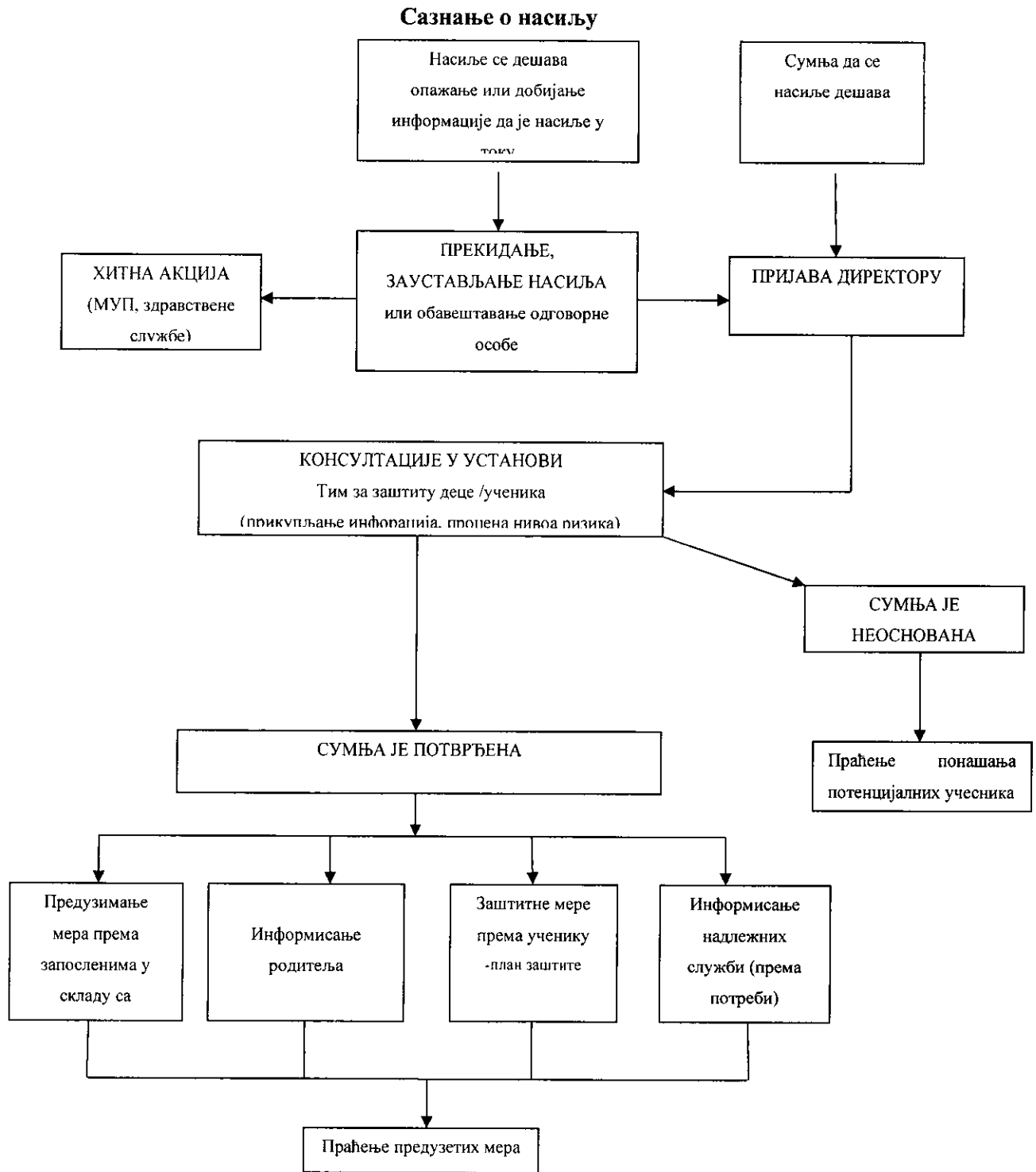
Кораци су приказани у односу на следеће ситуације:

1. У случајевима насиља или сумње да се насиље дешава **МЕЂУ УЧЕНИЦИМА**.
2. У случајевима када је ученик изложен насиљу или постоји сумња да је ученик изложен насиљу од стране **ОДРАСЛЕ** особе **ЗАПОСЛЕНЕ** у школи.
3. У случајевима када је ученик изложен насиљу или постоји сумња да је ученик изложен насиљу од стране **ОДРАСЛЕ** особе која **НИЈЕ ЗАПОСЛЕНА** у школи.

**Кораци у интервенцији су обавезујући.**

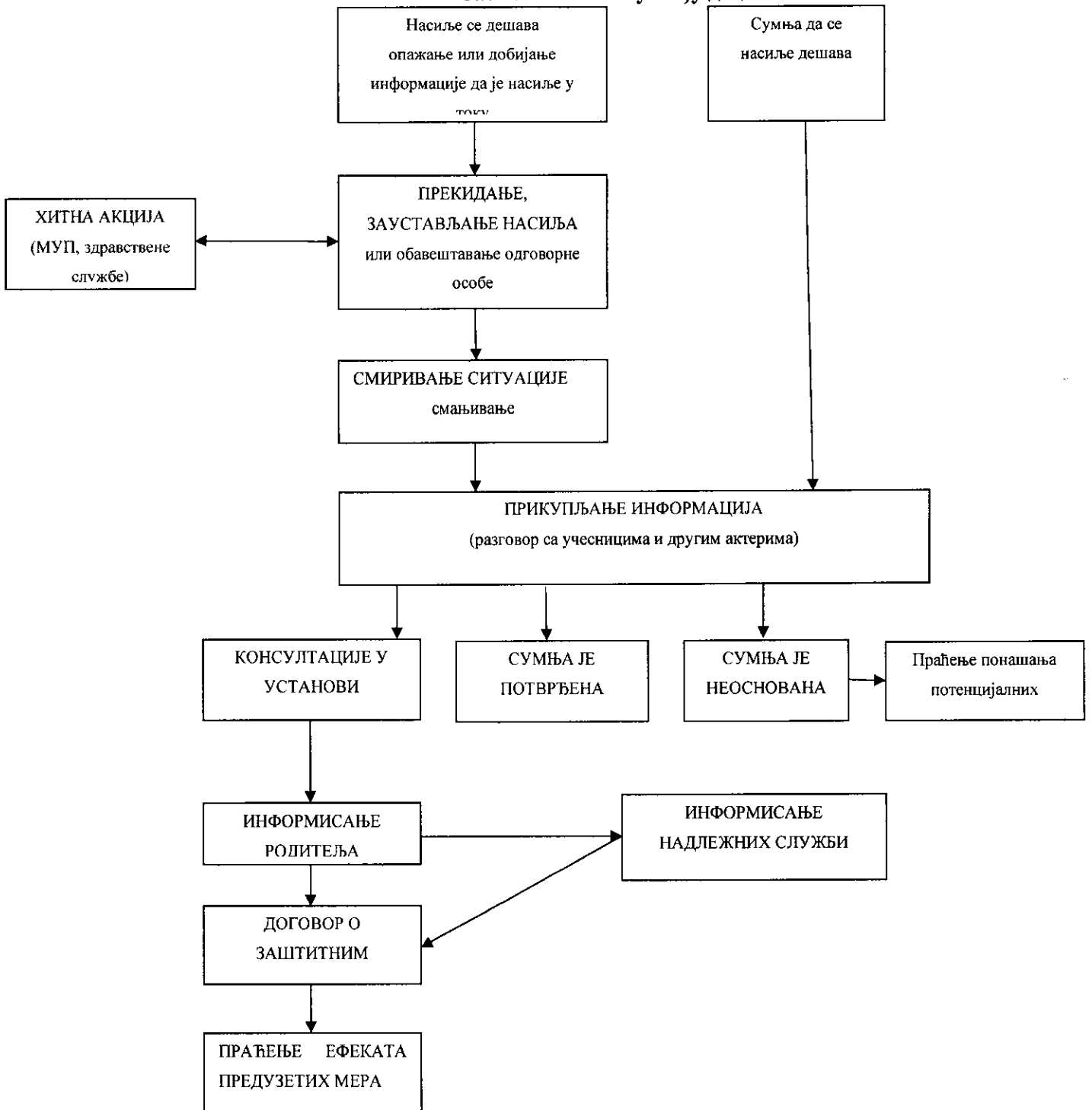
Приказани су прво шематски, а потом су детаљније објашњени из угла улога и одговорности.

## НАСИЉЕ ОД СТРАНЕ ЗАПОСЛЕНИХ У ШКОЛИ



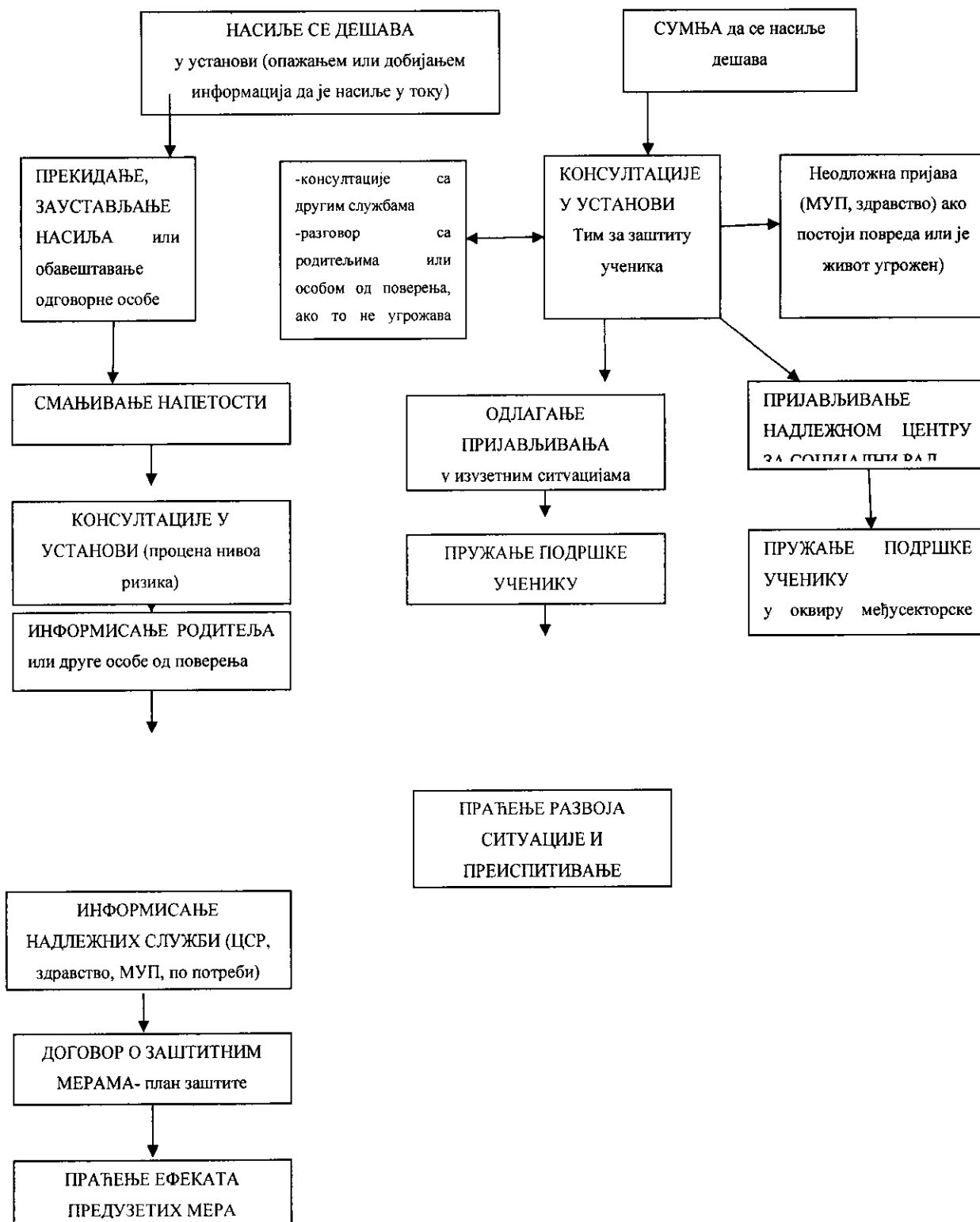
# НАСИЉЕ МЕЂУ УЧЕНИЦИМА

## Сазнање о насиљу међу децом



# НАСИЉЕ ОД СТРАНЕ ОДРАСЛЕ ОСОБЕ КОЈА НИЈЕ ЗАПОСЛЕНА У ШКОЛИ

## Сазнање о насиљу



## **Редослед поступања у интервенцији:**

### **1. Проверавање сумње или откривање насиља, злостављања и занемаривања обавља се прикупљањем информација – директно или индиректно.**

Прикупљање информација има за циљ утврђивање релевантних чињеница на основу којих се потврђује или одбацује сумња на насиље, злостављање и занемаривање. Током прикупљања информација поштују се принципи утврђени Конвенцијом и правила која се примењују у поступцима у којима учествује малолетно лице – ученик.

Установа проверава сваку информацију о могућем насиљу, злостављању и занемаривању и врши преглед видео записа уколико установа има електронски надзор над простором.

Податке непосредно прикупља одељењски старешина, стручни сарадник или друго лице задужено за реаговање у случају насиља, злостављања и занемаривања.

Изјава од малолетних ученика која се узима у току васпитно-дисциплинског поступка, узима се у присуству родитеља, а у складу са одредбама закона који уређује основе система образовања и васпитања, а којима је прописан васпитно-дисциплински поступак у установи.

**2. Заустављање насиља и злостављања и смиривање учесника** је обавеза свих запослених у установи, а нарочито најближег присутног запосленог и дежурног наставника, да одлучно прекине све активности, раздвоји и смири учеснике у акту насиља. У случају да запослени процени да је сукоб високо ризичан и да не може сам да га заустави, одмах ће тражити помоћ.

**3. Обавештавање родитеља и предузимање хитних акција** по потреби (пружање прве помоћи, обезбеђивање лекарске помоћи, обавештавање полиције и центра за социјални рад) обавља се одмах након заустављања насиља и злостављања. Уколико родитељ није доступан или његово обавештавање није у најбољем интересу детета и ученика, установа одмах обавештава Центар за социјални рад.

**4. Консултације** у установи се врше ради: разјашњавања околности, анализирања чињеница на што објективнији начин, процене нивоа насиља и злостављања, нивоа ризика и предузимања одговарајућих мера и активности, избегавања конфузије и спречавања некоординисане акције, односно ради успостављања и развијања усклађеног, уједначеног и ефикасног поступања. У консултације у установи укључују се: одељењски старешина, дежурни наставник, васпитач, психолог, тим за заштиту, директор, ученички парламент.

- одредити улоге, задатке и одговорности у установи;
- идентификовати улогу, задатке и професионалну одговорност других учесника/стручњака;
- донети одлуку о начину реаговања и праћења.

5. **Мере и активности** предузимају се за све облике и нивое насиља и злостављања.

**План заштите од насиља за ученика** се сачињава за конкретну ситуацију другог и трећег нивоа за ученике који су претрпели насиље или били сведоци насиља и злостављања.

**План појачаног васпитног рада за ученика** се сачињава за конкретну ситуацију другог и трећег нивоа насиља за ученике који су извршили насиље, подстрекивали на насиље или пасивно подржавали насилну ситуацију.

План заштите од насиља и план појачаног васпитног рада може да се сачине и за цело одељење.

Активности у оквиру плана заштите од насиља ученика, као и плана појачаног васпитног рада, треба да буду конкретне и специфичне и да се кроз активности препознаје какву промену желимо да постигнемо кроз њихову реализацију.

План заштите од насиља, односно план појачаног васпитног рада зависе од: врсте и тежине насилног понашања, последица насиља по појединца и колектив, броја учесника. Мере и активности се планирају на основу сагледавања карактеристика детета/ученика, потреба за подршком и уз учешће ученика и родитеља, осим када се ради о насиљу у породици, када је нужно укључити надлежни центар за социјални рад.

План заштите од насиља за ученика, односно план појачаног васпитног рада за ученика садржи: активности којима се даје подршка учесницима насилне ситуације, активности усмерене на промену понашања – појачан васпитни рад, рад са родитељем, рад са одељењском заједницом, укључивање ученичког парламента и савета родитеља, а по потреби и органа управљања; носиоце тих активности, временску динамику; начине којима ће се обезбедити поновно укључивање свих учесника насиља, злостављања и занемаривања у ширу друштвену заједницу.

Када тим за заштиту процени да постоји потреба да се, осим појачаног васпитног рада или васпитног рада који у интензитету одговара потребама ученика, прилагоди и образовни рад, предложиће тиму за пружање додатне подршке учесницима израду индивидуалног образовног плана.

Уколико у току консултација у установи директор и тим за заштиту, услед сложених околности не могу са сигурношћу да процене ниво насиља, злостављања и занемаривања, као и да одреде мере и активности, у консултације укључују надлежне органе и друге организације и службе: министарство надлежно за послове образовања и васпитања – надлежну школску управу, центар за социјални рад, полицију, правосудне органе, здравствену службу.

**Консултације** се остварују непосредно по појави сумње и/или по стицању информација о насиљу. Обављају се у оквиру установе:

- са колегом;
- са Тимом за заштиту ученика од насиља;
- са психологом, директором и школским полицајцем.

У зависности од сложености ситуације, консултације се могу обавити и са службама изван установе:

- са надлежном службом локалног центра за социјални рад;
- специјализованом службом локалне здравствене установе.

Консултације су важне да би се :

- разјасниле околности и на прави начин анализирале чињенице;
- проценио ниво ризика;
- направио план заштите;
- избегла конфузија и спречиле некоординисане акције, које могу водити поновном проживљавању искуства жртве.

**У консултацијама треба:**

- изнети детаљан, објективан опис насиља, без процена и тумачења, водећи рачуна о приватности ученика и других учесника у насиљу;

За трећи ниво насиља и злостављања директор установе подноси пријаву надлежним органима, организацијама и службама и обавештава Министарство, односно надлежну школску управу, у року од 24 сата од момента сазнања, путем дигиталне националне платформе „Чувам те” са првим информацијама о догађају и предузетим активностима, а у року од 48 сати од момента сазнања са допуном информацијама и закључцима са састанка тима за заштиту.

Такође, установа путем Националне платформе ажурира информације о поступању до затварања предмета, односно предузимања свих потребних мера и њихове евалуације.

Поред наведеног, установа је у обавези да поступа по добијању пријава насиља која им је упућена путем националне платформе, а у складу са прописаним процедурама поступања у ситуацијама сумње или сазнања о ситуацијама насиља.

## **6. Праћење ефеката предузетих мера**

Тим за заштиту је у обавези да, у сарадњи са запосленима у установи и релевантним установама, прати ефекте предузетих заштитних мера.

У оквиру мера заштите планирају се и активности којима ће се обезбедити реинтеграција или поновно укључивање свих учесника насиља у заједницу установе и њихов даљи безбедан и квалитетан живот и рад у установи. План реинтеграције ће зависити од фактора као што су: врста и тежина насилног чина, последице насиља по појединца и колектив, број учесника и сл.

Праћење и вредновање предузетих активности условљава планирање новог циклуса Програма заштите деце/ученика од насиља.

## **V ПОСТУПАЊЕ УСТАНОВЕ У ОДГОВОРУ НА КРИЗНИ ДОГАЂАЈ**

Установа је у обавези да континуирано унапређује процедуре поступања ради ефикасног деловања у сврху отклањања или свођења на минимум последица које је кризни догађај изазвао по организацију рада и функционисање установе, као и по физичко и ментално здравље појединца.

### **Јачање отпорности установе заснива се на следећим принципима:**

1) **Континуитет**- подстицање приправности и обезбеђивање континуираног пружања квалитетног образовања и васпитања, подизање свести, планирање и припрема за реаговање у кризним догађајима.

**2) Сарадња-** интерсекторска повезаност и заједничко деловање у ванредним ситуацијама, с обзиром на врсту кризе.

**3) Доступност-** омогућавање брзог приступа доступним ресурсима како би установа обезбедила континуитет и право на квалитетно образовање и васпитање у време кризног догађаја.

**4) Ефикасност-** омогућавање брзог приступа доступним ресурсима како би установа обезбедила континуитет и право на квалитетно образовање и васпитање у време кризног догађаја.

**Установа формира тим за кризне догађаје** у оквиру тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, као његов обавезни део.

План и програм рада тима за кризни догађај саставни је део Програма заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.

## **6. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ**

Ради унапређивања компетенција запослених за превентивни рад, благовремено уочавање, препознавање, реаговање на насиље, злостављање и занемаривање, у школи ће бити организована радионица у складу са Годишњим планом рада школе, а у сарадњи са школским психологом.

Пожељно је да свако од запослених заврши бар једну онлајн обуку на платформи Чувам те, а која је намењена наставницима, стручним сарадницима и директорима у установама образовања.

Неопходно је повезати се да другим релевантним установама у области заштите.

Пожељно је да што више наставника похађа семинаре из области заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.

## **7. ЕВИДЕНЦИЈА И ДОКУМЕНТАЦИЈА**

Запослени у установи (одељењски старешина, наставници, стручна служба, директор) у обавези су да воде евиденцију о појавама насиља.

Тим за заштиту ученика од насиља прикупља документацију о случајевима насиља који захтевају његово укључивање.

Документација се чува на сигурном месту, како би се обезбедила поверљивост података.

Сва документација чува се код психолога или координатора тима

## 8. ПЛАН РАДА ВРШЊАЧКОГ ТИМА

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА	ВРЕМЕ
Конституисање ВТ за школску 2019/2020. годину -уознавање одељенских старешина са процедуром избора чланова -одабир чланова ВТ -уознавање родитеља/старатеља нових ученика о функцији и раду ВТ	Психолог, Одељенске старешине,	Записници, евиденција, протокол сагласности родитеља, списак чланова ВТа	септембар
Уознавање ВТ-а са : -програмом и планом тима за заштиту ученика -Дефинисање улога и одговорности чланова Тима	Координатор вршњачког тима	Списак присутних члановаВТ, евиденција ВТ, евиденција тима за заштиту, извештаји	септембар
Обука ВТ за превенцију дигиталног насиља-пакет радионица по приручнику <input type="checkbox"/> Вредности, правила и реституција <input type="checkbox"/> Друштвене мреже- могућности и ризици <input type="checkbox"/> Мере заштите на друштвеним мрежама <input type="checkbox"/> Трагови које остављамо на интернету <input type="checkbox"/> Реаговање у случајевима дигиталног насиља	Наставник грађанског васпитања Координато тима Чланови тима за заштиту од дискриминације , насиља, злостављања и занемаривања	План реализације радионица, продукти,фотографије, педагошка документација	Током школске године  Октобар, новембар, децембар
Дана толеранције 16.11. Светски дан права детета 26.11. Међународни дан за елиминацију расне дискриминације 21.03.	Чланови ВТ Координатор ВТ	План активности, продукти, евиденција,извештаји, фотографије	новембар
Обележавање "Дана безбедног интернета" Обележавање светског дана против вршњачког насиља	Чланови ВТ Координатор ВТ	Евиденција, фото запис, извештаји, ликовни и литерарни радови, продукти, медијска промоција	Крај фебруара 2024.
Помоћ наставницима у организовању ЧОС-а посвећеном превенцији насиља	ВТ, одељенске старешине, ученици	Извештаји, продукти,постери записници, фотографије	Током школске године
Обележавање Међународног дана породице	Чланови ВТ	Извештаји, продукти,постери записници, фотографије	мај
Дебата посвећена теми ненасиља	Ђачки парламент и Драмска секција	фото и видео записи, сценарио дебате, извештај, медијска промоција	Април-мај
Вођење документације и евиденције о раду ВТ-а	ВТ, ППС	Списак ученика, евиденционе листе,	Током године

		продукти, фотографије, видео-записи	
Укључивање у хуманитарне акције	ВТ	Списак ученика, продукти, фотографије, видео-записи	Током школске године
Завршне активности -писање годишњег извештаја о раду -предлози за акциони план за наредну школску годину	Психолог Чланови ВТ	Списак ученика, евиденционе листе, продукти, извештај	јун
<b>Радионице из области вршњачке медијације</b> „Медијација“ „Медијатори на делу“	Наставник грађанског васпитања	Списак ученика, евиденционе листе, продукти, фотографије, видео-записи	Фебруар, март април
Превенција свих облика насиља - радионице	Координатор тима Стручни сарадних Чланови тима	Фотографије Видео записи Материјали са радионица	Током школске године
Сарадња са осталим институцијама из области образовања у смислу повезивања и вршњачке едукације	Координатор тима Стручни сарадних Чланови тима	Фотографије Видео записи	Током школске године

Ментор: Маја Ранђеловић

Сарадник: Мартина Младеновић

## 9. ТИМ ЗА КРИЗНИ ДОГАЂАЈ

У складу са Протоколом о поступања установе у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, донесеном 12.2.2024. године, формиран је Тим за кризни догађај, који је саставни део Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања СШ „Душан Тривунац Драгош“.

Чланови Тима су:

Бојан Петровић- директор школе- руководилац тима у случају кризног догађаја

Мартина Младеновић- стручни сарадник

Маја Ранђеловић- координатор тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Ивана Димитријевић Петровић

Милан Лазаервић

Анита Стојановић- представник Савета родитеља



## **ПРОГРАМ РАДА УСТАНОВЕ У КРИЗНИМ ДОГАЂАЈИМА**

Стручна школа „Душан Тривунац Драгош“ (у даљем тексту: Школа) програмом рада школе у кризним ситуацијама одређује мере и активности у непредвидивим догађајима са потенцијално негативним последицама.

Школа је формирала Тим за кризне ситуације (у даљем тексту: Тим) у оквиру Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, као његов обавезни део.

Директор установе руководи Тимом, а чланове Тима чине чланови Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, одговарајући запослени, представници родитеља и представници спољашње мреже заштите.

### **1. ЗНАЧЕЊЕ ПОЈМА**

Кризни догађај је непредвид догађај, са потенцијално негативним последицама. Тај догађај и његове последице могу проузроковати значајну штету особама које су посредно или непосредно изложене кризном догађају.

Кризни догађај карактерише број жртава (повређених или настрадалих), материјална штета, психолошке реакције појединца и/или заједнице у целини, као и солидарност у сврху отклањања последица.

Кризни догађаји су:

- Природна смрт детета/ученика;
- Покушај убиства и убиство детета/ученика (у установи или ван ње);
- Покушај самоубиства ученика и самоубиство (у установи или ван ње);
- Природна смрт, самоубиство или убиство запосленог у установи;
- Саобраћајна незгода у којој је повређено или настрадало дете, односно ученик и/или запослени у установи;
- Нестанак детета/ученика;
- Масовно тровање у простору установе;
- Дојава о подметнутој експлозивној направи у установи или терористичком нападу и слично;
- Талачка криза;

- Насиље већих размера (масовне туче, вишеструка убиства, терористички напади);
- Техничко-технолошке опасности (експлозија, изливање, испаравање отровних материја и пожар);
- Природне катастрофе (поплаве, земљотреси, пожари...);
- Епидемија која је обухватила територију/општину на којој се налази установа;
- Други кризни догађаји.

У случају проглашења ванредне ситуације, односно ванредог стања, установа поступа у складу са прописима који то уређују.

## **2. ПОСТУПАЊЕ У УСТАНОВИ У ОДГОВОРУ НА КРИЗНИ ДОГАЂАЈ**

Обзиром да је школа ученицима познато и сигурно место, потребно је деци обезбедити безбедна места на којима ће добити подршку. Циљ овог програма је издвајање начина поступања у реаговању на кризни догађај, јачање отпорности установа, обезбеђивање ефикасне реакције у пружању заштите деци, односно ученицима и запосленима који су били изложени кризном догађају на индиректан или директан начин, као и начина и активности установе за повратак у редован начин рада.

Педагог и наставници су прве особе које пружају подршку, ослонац и сигурност.

У случају психолошких кризних ситуација, ученицима треба пружити следеће интервенције:

- Прву психолошку помоћ која подразумева успостављање првог контакта са учеником и саветовање како би се смањио осећај беспомоћности и помогло особи да поново преузме контролу над својим животом
- Психолошко саветовање и психосоцијалну подршку док се траума не интегрише и не успостави осећање равнотеже
- Тријажа – препознати ризичне појединце и групе који се упућују на стручну помоћ
- Ублажавање социјалних и психолошких ефеката стресних догађаја
- Особе погођене кризом не траже саме помоћ, те их они који помажу морају пронаћи

- Обзиром да особе погођене кризом не траже саме помоћ и не доносе сами одлуке, помагачи их усмеравају шта да раде.

## ***2.1. ЈАЧАЊЕ ОТПОРНОСТИ УСТАНОВЕ***

Иако су кризни догађаји изненадни и најчешће непредвидиви, установе се морају бавити континуираним јачањем отпорности, што би значило спремност за суочавање са кризним догађајима. Јачање отпорности установе заснива се на следећим принципима:

### **1) Континуитет**

Подстицање приправности и обезбеђивање континуираног пружања квалитетног образовања и васпитања, подизање свести, планирање и припрема за реаговање у кризним догађајима.

### **2) Сарадња**

Интерсекторска повезаност и заједничко деловање у ванредним ситуацијама, с обзиром на врсту кризе.

### **3) Доступност**

Омогућавање брзог приступа доступним ресурсима како би установа обезбедила континуитет и право на квалитетно образовање и васпитање у време кризног догађаја

### **4) Ефикасност**

Обезбеђивање да установа активно предузима правовремене и адекватне кораке у реаговању на кризни догађај

### ***2.1.1. Координација активности и организација живота у школи***

Као скуп мера које се предузимају да би се помогло ученику пружа се од стране непрофесионалца као прва психолошка помоћ.

На почетку кризе у васпитно-образовној установи, треба омогућити рад Кризног саветника (психолога). Након тога се прави процена ситуације и доносе се адекватне мере.

Директор доноси решење којим се дефинише улога чланова Тима за кризне догађаје, односно одређује чланове тима који ће обављати послове и активности које се односе на координацију, пружање психосоцијалне подршке и информисање.

- Координација обухвата активности обухвата планирање, организацију, координацију и сарадњу са спољном заштитном мрежом, праћења и евалуације.
- Психосоцијална подршка обухвата активности – праћења реаговања, процена потреба за психосоцијалном подршком, пружање индивидуалне и групне подршке, процена потребе за укључивањем мобилног тима и уколико до тога дође, сарадња са мобилним тимом.
- Информисање обухвата активности – прикупљања, проверавања, селекције, дистрибуције информација, као и припреме саопштења.

## **2.2. Поступање установе када се деси кризни догађај**

Када установа има сазнање да се догодио кризни догађај одмах, а најкасније у року од 24 сата, активира се Тим за кризне догађаје, који има следеће задатке:

- прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа(ако се догађај десио ван установе, проверити тачност информације);
- успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите;
- сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције;
- благовремено информисање деце/ученика, родитеља, запослених и медија о догађају;
- психосоцијална подршка деци, ученицима и запосленима;
- израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи;
- организација евентуалних комеморативних активности;
- праћење реализације планова и евалуација;
- вођење документације и извештавање и
- други послови који могу бити од значаја у ситуацијама када се деси кризни догађај.

### **Поступање установе у кризним ситуацијама:**

Прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа	Тим прикупља информације о догађају (опис догађаја, место и време када се десио догађај), ко је све погођен кризним догађајем и каква му је помоћ потребна, где се налази и у каквом је стању, као и о томе шта је већ урађено поводом
--	--

	<p>тога у установи. У зависности од врсте/облика кризног догађаја, наредни корак подразумева хитно обавештавање полиције, хитне помоћи, ватрогасне службе, као и других евентуално потребних органа/служби. Неопходно је да запослени у установи поступају у складу са планом поступања у ситуацијама кризе и у зависности од врсте кризног догађаја, и у складу са планом евакуације. Тим за кризне догађаје благовремено информише Министарство просвете, односно надлежну школску управу о догађају, као и предузетим активностима</p>
<p>Успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите (социјална и здравствена заштита, полиција, јавно тужилаштво, јединица локалне самоуправе, мобилни тим).</p>	<p>На основу прикупљених података, уз обавезу хитног обавештавања спољашње мреже заштите, установа врши процену да ли може да поступа самостално или јој је потребна помоћ и подршка представника спољашње мреже заштите, са којом израђује јединствен план деловања, начин рада и извештавања. У зависности од облика/врсте и степена интензитета кризног догађаја установа процењује кога укључује од спољашње мреже заштите.</p>
<p>Сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције</p>	<p>Уколико кризни догађај као последицу има најмање троје или више повређених или настрадалих лица, директор је у обавези да одмах по сазнању обавестити Министарство просвете како би се ангажовао интерсекторски мобилни тим за кризне ситуације, који је формиран у складу са Протоколом о поступању приликом суочавања друштва са кризним ситуацијама у оквиру Радне групе Владе Републике Србије ради пружања неопходне подршке. У ситуацијама када поступа мобилни тим, тим за кризне догађаје установе постаје саставни део мобилног тима. Тим за кризне догађаје установе пружа потребне информације мобилном тиму, учествује у заједничком планирању, организацији и реализацији психосоцијалне подршке. У сарадњи са мобилним тимом, тим установе врши праћење и идентификовање деце/ученика и запослених којима је потребна помоћ, пружа прву</p>

	психолошку помоћ као и друге видове подршке
Благовремено информисање деце/ученика, родитеља, запослених и медија о догађају	Директор установе именује особе задужене за припрему званичних информација за родитеље, ученике, запослене и за медије. Обавештења имају сврху континуираног информисања запослених, родитеља и деце/ученика и медија о најновијим, провереним и тачним информацијама до којих је установа дошла, ради планирања одговарајуће подршке и предузимања других потребних мера (сузбијање гласина и ширења панике); упознавање са могућим тешкоћама, ризицима, изазовима и начинима за њихово превазилажење; упознавање са начинима подршке. Саопштење за медије сачињава се у сарадњи са надлежним службама Министарства
Психосоцијална подршка деци, ученицима и запосленима	Тим за кризне догађаје прати реаговања ученика, родитеља и запослених, идентификује коме је помоћ потребна и у складу са тим организује пружање психосоцијалне подршке. Приликом пружања психосоцијалне подршке као основна интервенција користи се психолошка прва помоћ. У зависности од врсте, интензитета и последица кризног догађаја, тим процењује потребу за укључивањем представника из система здравствене заштите у циљу пружања психосоцијалне подршке и/ или укључивање интерсекторског мобилног тима за кризне ситуације
Израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи	Тим за кризне догађаје у сарадњи са релевантним тимовима установе израђује план рада по измењеном, прилагођеном плану. Неопходно је да начин рада установе буде прилагођен последицама кризног догађаја, могућностима и потребама деце/ученика и запослених у погледу реализације свих школских активности непосредно након кризног догађаја. План рада треба да садржи конкретне активности/ мере које установа планира да предузме, носиоце (извршиоце) планираних активности, временску динамику, начин извршења, начини праћења и извештавања.

	<p>Приликом прављења плана важно је узети у обзир врсту кризног догађаја, број погођених особа, процену даљих ризика, реакцију локалне заједнице и одговарајуће правне аспекте. Након кризног догађаја, неопходно је да установа предузима активности које ће водити стабилизацији стања у установи - постепени повратак установе на редован начин рада који је био успостављен пре кризног догађаја уз континуирано праћење понашања деце/ученика и запослених у циљу процене ефеката подршке и предузимања даљих мера. Установа прати реализацију плана и у зависности од тока смиривања кризног догађаја, ревидира план, надопуњује га и коригује</p>
Организација евентуалних комеморативних активности	У случају кризних догађаја са смртним исходом, тим учествује у организацији и планирању адекватних комеморативних активности
Праћење реализације плана и евалуација	Неопходно је праћење реализације плана рада (у оквиру плана рада тима за заштиту) у измењеним условима, евентуалне корекције и допуне плана у зависности од процене степена, броја и последица изазваних кризним догађајем и предузетим корацима
Вођење документације и извештавање	Тим је дужан и да води документацију о спроведеним активностима у вези поступањем у кризној ситуацијом. Извештај о поступању установе доставља се надлежној школској управи, а када су у питању домови ученика, извештај о поступању се доставља и сектору Министарства надлежном за ученички и студентски стандард, у року од 15 дана од наступања периода стабилизације рада у установи.

### 2.3. Улоге запослених у кризним ситуацијама

Улога запослених у установи:

Улога директора	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ангажовање око подршке и оснаживања запослених у њиховим задацима који се односе на активности у кризи.</li> </ul>
-----------------	---

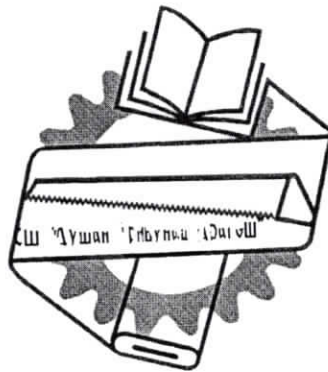
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Проверавање тачности информација везаних за догађај.</li> <li>• Доношење одлука о изменама плана и програма редовних школских активности као што су: одлагање писмене и усмене провере знања, планираних екскурзија, спортских и културних догађаја, за целу школу, поједина одељења или разреде.</li> <li>• Уколико се ради о кризном догађају који је погодио више школа, улога директора је успостављање комуникације и сарадња са управама тих школа.</li> <li>• Контакт са институцијама система кључним за помоћ школи у кризи као и са локалном заједницом.</li> <li>• Контакт са породицама покојника (у случају да је кризни догађај смрт ученика или запосленог).</li> <li>• Комуникација са медијима уколико није другачије одлучено.</li> <li>• Активности у оквиру Тима за кризне догађаје.</li> <li>• Доношење одлуке о нормализацији рада школе.</li> </ul>
<p>Улога Тима за кризне догађаје</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Руководи кризном ситуацијом.</li> <li>• Иницира почетак интервенције у кризи у школи / одељењу или других активности везаних за ситуацију кризе.</li> <li>• Процењује ниво погођености школе, групе и појединаца.</li> <li>• Процењује потребе школе као целине или њених сегмената (одељење, разред).</li> <li>• Деци, запосленима и родитељима обезбеђује тачне и проверене информације (писмене и усмене).</li> <li>• Иницира састанке унутар школе (са наставницима и свим запосленима) у циљу информисања ученика и родитеља о догађају.</li> <li>• Одређује замену одсутном разредном старешини у случају потребе информисања ученика и родитеља.</li> <li>• Иницира састанке за запослене у циљу обраде њихових осећања везаних за кризни догађај.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Остварује везу са службом за ментално здравље.</li><li>• Процењује услове за измену уобичајених школских активности.</li><li>• Процењује да ли су услови за нормализацију наставе остварени.</li><li>• Комуницира са службама на терену које се брину о уклањању последица природне катастрофе.</li><li>• Подржава наставнике у њиховим напорима да разговарају са децом и адолесцентима.</li></ul>
--	---

Председник Школског одбора  
Ненад Ранђеловић



СТРУЧНА ШКОЛА  
"ДУШАН ТРИВУНАЦ ДРАГОШ"  
СВРЉИГ



АНЕКС 1  
РАЗВОЈНОГ ПЛАНА СТРУЧНЕ ШКОЛЕ  
„ДУШАН ТРИВУНАЦ ДРАГОШ“

Април 2024. године

Република Србија  
Стручна школа "Душан Тривунац Драгош"  
Ул. Гордане Тодоровић бр. 2, Сврљиг  
Број: 02-218/2  
Датум: 19.04.2024. године

На основу члана 119. став 1. тачка 2) Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр.88/17,27/18-др.закон, 10/19 и 6/20 129/2021 и 92/2023), члана 45. став 1. тачка 2) Статута Стручне школе "Душан Тривунац Драгош" бр. 02-117/1 од 28.02.2024. године из Сврљига, Школски одбор на својој седници одржаној дана 19.04.2024. године, донео је:

## ОДЛУКУ

**I** **ДОНОСИ СЕ** Анекс 1 Развојног плана Стручне школе „Душан Тривунац Драгош“ у Сврљигу, донетог за период 2022-2026. године заведеног под деловодним бр. 02-349/1 од 01.08.2022. године према предлогу дел. бр. 01-218/1 од 19.04.2024. године и то – ОБЛАСТ 4: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА, ОБЛАСТ 5: ЕТОС, План заштите од насиља, злостављања и занемаривања као и јачање сарадње међу ученицима и родитељима, запосленима и ученицима, родитеља и запослених.

**II** Исти је саставни део ове Одлуке.

## Образложење

Поступајући у складу са Законом и Статутом Школски одбор је донео одлуку као у диспозитиву.

Председник Школског одбора  
Ненад Ранђедовић









ОБЛАСТ 5: ЕТОС

1. Развојни циљ: Боља комуникација и међуљудски односи у колективу																	
Специфични циљ	Активности	Исходи	Носиоци активности	Време реализације										Начин праћења	Евалуација		
				9	10	11	12	1	2	3	4	5	6			7	8
Успостављени су добри међуљудски односи	Подстицати родитеље у хуманитарним акцијама школе	Већа мотивација родитеља за хуманитарн и рад	Директор школе Савет родитеља	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Документација	Извештај
	Редовније ажурирање сајта школе и профила на друштвеним мрежама	Сајт се редовно ажурира и информације су доступне на увид	Стручна служба Наставници Администратор сајта	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Редовна провера од стране стручне службе и наставника	Стручна служба Директор
Резултати ученика и наставника се подржавају и промовишу	Редовна размена информација између наставника и ученика у вези са такмичењима, акцијама и наградама и конкурсима	Већа мотивација за учешће на такмичењима, акцијама и наградама конкурсима	Стручна већа Ученици	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Записник стручних већа	Ученици Наставници	
				*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			

У школи функционисхе систем заштите од насиља	Континуирано упознавање и подсећање наставника, ученика и родитеља на правилнике и прописе који постоје у школи у којима је регулисано понашање и одговорност свих страна	Наставници, ученици и родитељи упознати су са правилницима и прописима који се активно примењују у школи	Тим за заштиту ученика од насиља Разредне старешине Стручни сарадник	* * * * * * * * * * * *	Записник Тима за заштиту од насиља	Записник
У школи је развијена сарадња на свим нивоима	Организовање заједничких активности (екскурзије, излети, стручне посете, спортске и културне манифестације)	Повећан број заједничких активности у оквиру екскурзија, стручних екскурзија, и манифестац ија	Тим за заштиту ученика од насиља Директор школе Предметни наставници Стручни сарадник Директор	* * * * * * * * * * * *	Записник Тима за заштиту од насиља  Извештај са екскурзија, излета и манифестација	Записник ЕС дневник  Извештај

## 12. План заштите од насиља, злостављања и занемаривања, као и јачање сарадње међу ученицима и родитељима, запосленима и ученицима, родитеља и запослених

Програм превенције заштите од насиља, злостављања и занемаривања

Активности	Носиоци активности	Време реализације
Упознавање чланова наставничког већа са правном регулативом, посебним протоколом поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање	Секретар школе	Почетак школске године
Упознавање ученика и родитеља са Правилником о безбедности ученика	Одељењске старешине	Почетак школске године
Упознавање ученичког парламента са посебним протоколом о заштити од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Психолог школе	Почетак школске године
Израда програма заштите	Тим	Почетак школске године
Формирање вршњачког тима	Тим Одељењске старешине	Почетак школске године
Постављање и упознавање са „Кутијом поверења“	Тим	Од октобра месеца
Превенција свих облика насиља – радионице	Тим Наставник грађанског васпитања Психолог школе	Континуирано током школске године
Дефинисање улога и одговорности у примени процедура и поступака тј. успоставити ланац одговорности: *руководства, *чланова тима, *дежурних наставника, *предметних наставника, *одељењских старешина, *осталих запослених у	Директор Тим за заштиту ученика од дискриминације, занемаривања и злостављања	Почетак школске године

школи		
Развијање вештина ефикасног реаговања у ситуацијама насиља	Одељењске старешине Наставник грађанског васпитања	Континуирано
Развијање и неговање богатства различитости и културе понашања у оквиру образовно-васпитних активности: * теме у оквиру ЧОС-а, * теме у настави Грађанског васпитања, * план рада Ученичког парламента, * теме трибина	Координатори ученичког парламента	Континуирано
Обезбеђивање превентивне и заштитне улоге школског спорта и спортских активности у заштити ученика	Наставник физичког васпитања	Октобар, децембар, фебруар, април, мај
Сарадња са институцијама задуженим за заштиту деце	Директор Психолог школе	Континуирано
Укључивање у акције других организација у циљу подршке	Друге институције	Континуирано
Формиран Тим за кризне догађаје	Чланови Тима Директор	По потреби
Мере за унапређивање безбедности ученика у школи	Директор	Током целе године



Председник Школског одбора

Ненад Ранђеловић

### **Чланови Тима за развојно планирање:**

1. Бојан Петровић - директор школе
2. Мартина Младеновић - психолог
3. Ивана Николић - наставник српског језика и књижевности
4. Ана Станковић Голубовић - наставник економских предмета
5. Милан Лазаревић - наставник социологије
6. Бокан Илић - наставник економских предмета
7. Марко Ђорђевић – наставник енглеског језика
8. Драгана Иванов – наставник физике
9. Сташа Петковић – ученик
10. Драгана Марковић – представник Савета родитеља
11. Љубиша Стојковић – представник локалне самоуправе

## Садржај:

<b>1. УВОДНИ ДЕО</b> .....	<b>5</b>
1.1 Развој школе .....	6
1.2 Циљеви васпитања и образовања .....	7
<b>2. СМЕРНИЦЕ ЗА ИЗРАДУ ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА</b> .....	<b>7</b>
<b>3. САМОВРЕДНОВАЊЕ</b> .....	<b>10</b>
<b>4. АНАЛИЗА ПОСТОЈЕЋЕГ СТАЊА – SWOT АНАЛИЗА</b> .....	<b>11</b>
<b>5. РЕСУРСИ</b> .....	<b>14</b>
5.1 Материјално-технички ресурси .....	14
5.2 Кадровски ресурси .....	15
5.3 Услови средине у којој школа ради .....	17
5.4 Финансирање .....	18
5.4.1. Финансијска средства .....	18
<b>6. МИСИЈА И ВИЗИЈА ШКОЛЕ</b> .....	<b>19</b>
<b>7. РАЗВОЈНИ ЦИЉЕВИ</b> .....	<b>20</b>
<b>8. АКЦИОНИ ПЛАН</b> .....	<b>21</b>
Програмирање, планирање и извештавање .....	22
Настава и учење .....	24
Образовна постигнућа ученика .....	28
Подршка ученицима .....	32
Етос .....	35
Организација и руковођење школом .....	38
<b>9. МЕРЕ УНАПРЕЂЕЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА НА ОСНОВУ АНАЛИЗЕ РЕЗУЛТАТА УЧЕНИКА НА ИСПИТИМА КОЈИМА СЕ ЗАВРШАВА СРЕДЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ</b> .....	<b>42</b>
<b>10. МЕРЕ ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ ДОСТУПНОСТИ ОДГОВАРАЈУЋИХ ОБЛИКА ПОДРШКЕ И РАЗУМНИХ ПРИЛАГОЂАВАЊА И КВАЛИТЕТА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА ЗА УЧЕНИКЕ КОЈИМА ЈЕ ПОТРЕБНА ДОДАТНА ПОДРШКА</b> .....	<b>42</b>
<b>11. ПЛАН РАДА СА УЧЕНИЦИМА СА ИЗУЗЕТНИМ, ОДНОСНО ПОСЕБНИМ СПОСОБНОСТИМА И ТАЛЕНТОВАНИМ УЧЕНИЦИМА</b> .....	<b>44</b>
<b>12. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА, КАО И ЈАЧАЊЕ САРАДЊЕ МЕЂУ УЧЕНИЦИМА И РОДИТЕЉИМА, ЗАПОСЛЕНИМА И УЧЕНИЦИМА, РОДИТЕЉИМА И ЗАПОСЛЕНИМА</b> .....	<b>44</b>

<b>13. МЕРЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ ОСИПАЊА БРОЈА УЧЕНИКА.....</b>	<b>47</b>
<b>14. ДРУГЕ МЕРЕ УСМЕРЕНЕ НА ДОСТИЗАЊЕ ЦИЉЕВА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА КОЈЕ ПРЕВАЗИЛАЗЕ САДРЖАЈ ПОЈЕДИНИХ НАСТАВНИХ ПРЕДМЕТА .....</b>	<b>48</b>
<b>15. ПЛАН ПРИПРЕМЕ ЗА ИСПИТЕ КОЈИМА СЕ ЗАВРШАВА СРЕДЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ .....</b>	<b>49</b>
<b>16. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА, ДИРЕКТОРА, СТРУЧНИХ САРАДНИКА И СЕКРЕТАРА .....</b>	<b>50</b>
<b>17. ПЛАН НАПРЕДОВАЊА И СТИЦАЊА ЗВАЊА НАСТАВНИКА, СТРУЧНИХ САРАДНИКА И ВАСПИТАЧА .....</b>	<b>50</b>
<b>18. ПЛАН УКЉУЧИВАЊА РОДИТЕЉА, ОДНОСНО ДРУГОГ ЗАКОНСКОГ ЗАСТУПНИКА У РАД ШКОЛЕ .....</b>	<b>51</b>
<b>19. ПЛАН САРАДЊЕ СА ДРУГИМ ШКОЛАМА, ПРИВРЕДНИМ ДРУШТВИМА И ДРУГИМ ОРГАНИМА И ОРГАНИЗАЦИЈАМА ОД ЗНАЧАЈА ЗА РАД ШКОЛЕ .....</b>	<b>51</b>
<b>20. НАЧИН ПРАЂЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА.....</b>	<b>53</b>

## 1. УВОДНИ ДЕО

На основу члана 50. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр.88/2017, 27/2018.-др.закон, 10/2019, 27/2018-др.закон, 6/2020. и 129/2021.), и члана 9. Закона о средњем образовању и васпитању („Службени гласник РС”, бр. 55/2013., 101/2017, 27/2018-др. закон, 6/2020, 52/2021, 129/2021, и 129/2021 – др.закон), Школски одбор Стручне школе “Душан Тривунац Драгош” на својој 27. седници одржаној дана 01.08.2022. године, доноси

### РАЗВОЈНИ ПЛАН СТРУЧНЕ ШКОЛЕ “ДУШАН ТРИВУНАЦ ДРАГОШ” У СВРЉИГУ ЗА ПЕРИОД 2022-2026. ГОДИНЕ

#### ЛИЧНА КАРТА ШКОЛЕ

Назив школе	Стручна школа „Душан Тривунац Драгош”
Место	Сврљиг, Гордане Тодоровић 2
Општина	Сврљиг 18360
Округ	Нишавски
Факс	018/821-010
Телефон	018/822-988
Сајт школе	www.ssstd.edu.rs
Е-маил адреса	ssdusantrivunac@mts.rs
Матични број школе	07339941

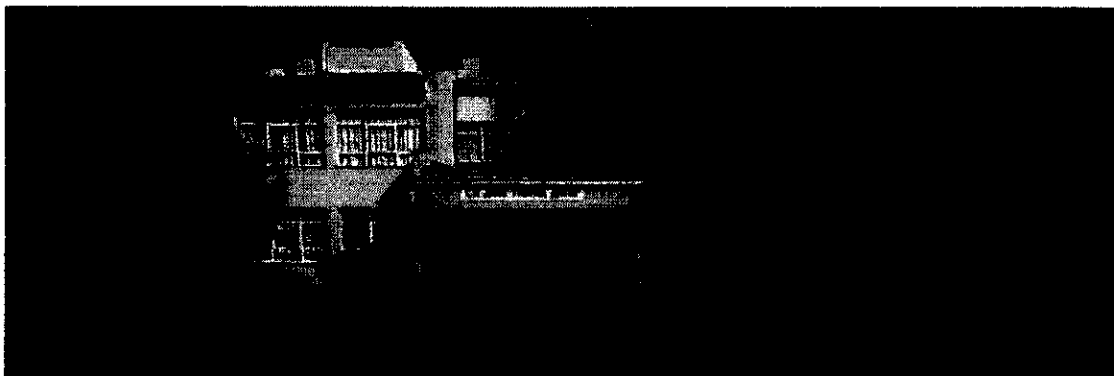


Сврљиг, раније Есферлик и Дервен, је смештен у једној од већих котлина у Србији дужине 40 км. и максималне ширине 14км. На територији општине Сврљиг има укупно 39 насељених места са око 15.000 становника. Сврљиг има богату историјску прошлост, о чему сведочи велики број културно историјских споменика. Пажњу нарочито

привлачи Сврљишко јеванђеље које је настало на овим просторима у 13. веку и говори о томе да је овде био један од центара духовног живота.

## 1.1. Развој школе

Стручна школа "Душан Тривунац Драгош" у Сврљигу је изграђена самодоприносом грађана општине Сврљиг 1984/85. године, када је и почела самостално да ради под називом ОВО "Душан Тривунац Драгош".



До тада је радила три године као истурено одељење заједничке основе ОВО "12. фебруар" из Ниша у просторијама ОШ "Добрила Стамболић" у Сврљигу.

Од 1985. до 1993. године Школа је регистрована решењем Републичког комитета за физичку културу РС за следећа подручја рада:

- Природно-математичку струку (4. степен)
- Машинство и обрада метала (3. степен)
- Текстилство и кожарство (3. степен)

Од 1993. године Школа је решењем Министарства просвете РС регистрована као Стручна школа са подручјима рада из области:

- Машинство и обрада метала (4. степен)
- Текстилство и кожарство

Решењем Министарства просвете РС, од 25.5.1994. године, своју делатност проширује у подручју рада:

- Машинство и обрада метала
  - за образовни профил четворогодишњег образовања - погонски техничар машинске струке
  - за образовни профил трогодишњег образовања - металостругар - бравар
- Текстилство
  - за образовни профил трогодишњег образовања - конфекционар-кројач

Решењем Министарства просвете од 22.6.1995. године Школи се одобрава ново подручје рада, шумарство и обрада дрвета:

- за образовни профил трогодишњег образовања - произвођач финалних производа од дрвета

- тапетар-декоратер

Решењем Министарства просвете од 18.6.1997. године Школи се одобрава проширење подручја рада машинство и обрада метала образовним профилима:

- Аутомеханичар (3. степен)
- Металоглодач (3. степен)

Од школске 1999/2000. године, Школа проширује своју делатност подручјем рада Трговина, угоститељство и туризам, образовним профилом Трговац (3. степен), тиме што надлежно Министарство дозвољава Трговинској школи у Нишу упис одељења првог разреда, ван седишта школе, у Сврљигу.

У школској 2001/2002. години, решењем Министарства просвете и спорта РС, одобрено је гимназији "11. октобар" из Беле Паланке отварање одељења ван седишта школе, тако да од ове школске године постоји одељење гимназије општег типа (у 4. степену).

У школској 2002/2003. нашој Школи је од стране Министарства просвете и спорта РС, одобрено:

- у подручју рада машинство и обрада метала: - машинбравар (3. степен)  
- заваривач (3. степен)

Од школске 2003/2004. решењем Министарства просвете и спорта РС, наша школа је добила самосталност за школовање образовног профила Трговац (3. степен).

Од школске 2005/2006 одобрено је упис одељења првог разреда у подручју рада економија, право и администрација, образовни профил- Економски техничар (4. степен), Решењем Министарства просвете и спорта бр.022-05-351/94-03 од 06.12.2006.године.

Од школске 2006/2007. одобрено је упис одељења првог разреда у већ постојећем подручју рада машинство и обрада метала, образовни профил – механичар грејне и расхладне технике (3. степен) Решењем Министарства просвете бр.022-05-351/94-03 од 20.06.2007.године.

Од школске 2011/2012. одобрено је упис одељења првог разреда у већ постојећем подручју рада машинство и обрада метала, образовни профил – машински техничар моторних возила (4. степен) Решењем Министарства просвете бр.022-05-00351/94-03 од 30.05.2012.године.

Од школске 2018/2019.г одобрено је упис одељења првог разреда у подручју рада Гимназија, образовни профил – Општи тип (4. степен) Решењем Министарства бр.022-05-00351/94-03 од 17.7.2020. године.

Од школске 2019/2020.г одобрено је упис одељења првог разреда у већ постојећем подручју рада Трговина, угоститељство и туризам, образовни профил – Туристичко-хотелијерски техничар (4. степен) Решењем Министарства просвете бр.022-05-351/94-03 од 8.5.2018. године.

## 1.2. Циљеви образовања и васпитања

- пун интелектуални, емоционални, социјални, морални и физички развој сваког детета и ученика, у складу са његовим узрастом, развојним потребама и интересовањима;
- стицање квалитетних знања и вештина и формирање вредносних ставова (у даљем тексту: знања, вештине и ставови), језичке, математичке, научне, уметничке, културне, техничке, информатичке писмености, неопходних за живот и рад у савременом друштву;
- развој стваралачких способности, креативности, естетске перцепције и укуса;
- развој способности проналажења, анализирања, примене и саопштавања информација, уз вешто и ефикасно коришћење информационо-комуникационих технологија;
- оспособљавање за решавање проблема, повезивање и примену знања и вештина у даљем образовању, професионалном раду и свакодневном животу;
- развој мотивације за учење, оспособљавање за самостално учење, учење и образовање током целог живота и укључивање у међународне образовне и професионалне процесе;
- развој свести о себи, самоиницијативе, способности самовредновања и изражавања свог мишљења;
- оспособљавање за доношење ваљаних одлука о избору даљег образовања и занимања, сопственог развоја и будућег живота;
- развој кључних компетенција потребних за живот у савременом друштву, оспособљавање за рад и занимање стварањем стручних компетенција, у складу са захтевима занимања, развојем савремене науке, економије, технике и технологије;
- развој и практиковање здравих животних стилова, свести о важности сопственог здравља и безбедности, потребе неговања и развоја физичких способности;
- развој свести о значају одрживог развоја, заштите и очувања природе и животне средине, еколошке етике и заштите животиња;
- развој способности комуницирања, дијалога, осећања солидарности, квалитетне и ефикасне сарадње са другима и способности за тимски рад и неговање другарства и пријатељства;
- развијање способности за улогу одговорног грађанина, за живот у демократски уређеном и хуманом друштву заснованом на поштовању људских и грађанских права,

права на различитост и бризи за друге, као и основних вредности правде, истине, слободе, поштења и личне одговорности;

- формирање ставова, уверења и система вредности, развој личног и националног идентитета, развијање свести и осећања припадности држави Србији, поштовање и неговање српског језика и свог језика, традиције и културе српског народа, националних мањина и етничких заједница, других народа, развијање мултикултурализма, поштовање и очување националне и светске културне баштине;

- развој и поштовање расне, националне, културне, језичке, верске, родне, полне и узрасне равноправности, толеранције и уважавање различитости.

Остваривање прописаних циљева и стандарда образовних постигнућа ученика дефинисано је планом рада и одвијаће се кроз:

- Наставу и програме обавезних наставних предмета
- Наставу и програме изборних предмета
- Допунску наставу и додатни рад
- Рад одељенског старешине и одељенске заједнице
- Слободне активности и ученичке организације
- Спортске активности и спортска такмичења
- Културне манифестације, посете и ескурзије
- Друштвено користан рад и школске акције

## **2. СМЕРНИЦЕ ЗА ИЗРАДУ ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА**

Подизање нивоа квалитета наставе и учења, систематична подршка ученицима и укључивање свих актера (родитеља, ученика и локалне заједнице) у рад школе препознати су као основни принципи развоја школе као образовно-васпитне институције, која треба да изађе у сусрет свим потребама ученика, родитеља и наставника. Квалитетнија настава са активним, интерактивним и другим иновативним методама, отворена ка новим трендовима у образовању, која захтева коришћење савремене технологије и усмеравање ка потреби перманентног учења, допринеће мотивисаности ученика и бољим постигнућим. Укључивање ученика у рад школе, уважавање њихових ставова, поверавање задатака и задужења примерених њиховим могућностима, већи акценат ставља на саме ученике као креаторе школских активности и живота школе, премештајући самог ученика из пасивне у активну улогу. Стварање савремене школе је могуће само уз активну подршку локалне заједнице и унапређења сарадње са родитељима, као сарадницима у остваривању најбољег интереса ученика.

Након анализе Стратегије развоја образовања у Србији до 2030. године и разумевања потреба деце и одраслих у савременом друштву као и консултација с

наставницима, родитељима и представницима локалне заједнице, утврђени су приоритети, дефинисани циљеви и активности у сврху побољшања квалитета образовно-васпитног рада.

У наредном периоду Стручни актив за развојно планирање је одржао низ састанака на којима су разматрани предлози снага, слабости, могућности и препрека. На наредним састанцима дефинисане су потребе школе, одређени су приоритети и донесени предлози мера за Акциони план којим би се побољшали сви аспекти рада школе и допринело остварењу мисије и визије.

Школски развојни план је дат на усвајање Школском одбору на састанку одржаном 28.7.2022. године.

Школски развојни план урађен је у складу са следећим одредбама закона:

1. Закон о основама система образовања и васпитања објављеног у Службеном гласнику РС, бр.88/2017, 27/2018.-др.закон, 10/2019, 27/2018-др.закон, 6/2020. и 129/2021.

2. Закон о средњем образовању и васпитању, објављеног у „Службеном гласнику РС“ бр. 55/2013, 101/2017 и 27/2018. - др. закон, 6/2020, 52/2021, 129/2021 и 129/2021 – др.закон.

### **3. САМОВРЕДНОВАЊЕ ПО ОБЛАСТИМА**

У оквиру претходног развојног плана сагледане су и размотрене све слабости уочене у оквиру самовредновања, као и спољашњег вредновања школе (2016.године). Имајући у виду да је процес самовредновања рада школе свеобухватан и комплексан, потребно је да се у оквиру новог Развојног плана настави са превазилажењем слабости и недостатака и ради на побољшању свих области вредновања.

Тим за самовредновање је у оквиру SWOT анализе указао на кључне слабости и кључне недостатке у оквиру рада школе. На основу тога израдиће се нови Развојни план школе за наредне четири године

#### 4. АНАЛИЗА ПОСТОЈЕЋЕГ СТАЊА - SWOT АНАЛИЗА

##### Област квалитета 1: ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ

- Обученост наставника
- Редовно стручно усавшавање
- Добра сарадња чланова колектива
- Подршка директора и стручне службе

- Нису у свим оперативним плановима видљиви исходи, методе и технике рада
- Нису у свим оперативним плановима видљиве предметне и међупредметне компетенције
- Није спроведено писмено анкетирање ученика за одабир ваннаставних активности

##### Област квалитета 2: НАСТАВА И УЧЕЊЕ

- Јасно формулисан циљ часа, упутства и питања наставника
- Поступност у усвајању знања
- Прилагођавање захтева, техника и метода рада на часу потребама и могућностима ученика
- Јасни критеријуми оцењивања

- Подстицање и упућивање ученика на самостално-истраживачки рад и примену наученог је недовољно заступљено
- Доминантан је фронтални облик рада
- Интеракција међу ученицима током рада на часу је слабије заступљена
- Већина ученика није у стању да критички оцени свој напредак и постави циљеве у учењу (оцењивање и самооцењивање на часу)

**Област квалитета 3: ОБРАЗОВНА ПОСТИГЊУЋА УЧЕНИКА**

- |   |   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Резултати и оцене ученика на Завршним и Матурским испитима су у складу или више у односу на закључне оцене ученика</li> <li>• Образовно-васпитни рад прилагођен је индивидуалним потребама ученика</li> <li>• Школа континуирано прати образовна постигнућа ученика</li> <li>• Ученици су укључени у додатну и допунску наставу на основу својих потреба и интересовања</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Слаба информисаност ученика о термину одржавања допунске, додатне наставе и секција</li> <li>• Поједини наставници не прилагођавају свој рад индивидуалним потребама ученика</li> <li>• Поједини ученици нису укључени у допунску наставу на основу својих потреба и интересовања</li> </ul> |
|---|---|

**Област квалитета 4: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА**

- |  |   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Школа брине о безбедности ученика</li> <li>• Школа негује здраве стилове живота</li> <li>• Постоји правилник о понашању ученика и запослених у школи</li> <li>• Школа подстиче интересовања и креативност ученика креоз различите ваннаставне активности и додатну наставу</li> <li>• Школа реализује разне активности у оквиру професионалне оријентације ученика</li> <li>• Резултати ученика се јавно промовишу и награђују</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Могућност награђивања ученика зависи од ограничених средстава школе</li> <li>• Слаба посећеност слободних активности</li> <li>• Тешкоће у мотивисаности ученика</li> <li>• Реализоване активности се не евидентирају у потпуности</li> <li>• Недостатак простора и термина за реализацију ваннаставних активности</li> <li>• Потпунија реализација програма за професионалну оријентацију</li> </ul> |
|--|---|

<b>Област квалитета 5: ЕТОС</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Школа је безбедна средина</li> <li>• Постоји међусобно поштовање и сарадња свих актера школског живота</li> <li>• Школа нуди додатне садржаје као подршку ученицима</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Резултати ученика и наставника се подржавају али се недовољно промовишу</li> <li>• Родитељи су укључени у рад школе али треба проширити њихову сарадњу и учешће у школском животу</li> <li>• Укључити већи број запослених у маркетинг и промоцију школе</li> </ul>

<b>Област квалитета 6: ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Директор школе доприноси квалитету рада школских тимова и њиховој динамици</li> <li>• Директор активно учествују у формирању и раду тимова</li> <li>• Директор подстиче и усмерава професионали и лични развој запослених</li> <li>• Спровођење стручног усавршавања наставника и у ванредним условима рада</li> <li>• Одговарајућа техничка опремљеност (интернет, рачунари, дигиталне учионице, паметне табле)</li> <li>• Реализовање пројектне наставе и јачање међупредметних компетенција</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Мотивација запослених, тј. не постоји правилник о механизмима награђивања и подршке појединцима у њиховом раду</li> <li>• Недостатак средстава за реализацију планова за унапређење рада школе (пројекти-могућа решења)</li> </ul>

## 5. РЕСУРСИ

### 5.1. Материјално-технички услови рада

Школска зграда је лоцирана у улици Гордане Тодоровић 2, отворена за рад 13.8.1984. године, и располаже следећим просторијама по подацима из Годишњег плана за 2022. годину:

1.	Учионица велика	4	60,53 m <sup>2</sup>
2.	Учионица мала	2	51,26 m <sup>2</sup>
3.	Кабинет биологије	1	77,25 m <sup>2</sup>
4.	Учионица велика	1	73,95 m <sup>2</sup>
5.	Кабинет физике	1	77,25 m <sup>2</sup>
6.	Кабинет хемије (специјализована уч. За позн. Робе)	1	77,25 m <sup>2</sup>
7.	Сала за физичко васпитање са свлачионицама	1	143,19 m <sup>2</sup>
8.	Наставничка канцеларија	1	51,25 m <sup>2</sup>
9.	Кабинет рачунарства и информатике	2	80,24 m <sup>2</sup>
10.	Кабинет за туристичког техничара	1	24,98 m <sup>2</sup>
11.	Просторија директора школе	1	24,98 m <sup>2</sup>
12.	Просторија секретара школе	1	24,98 m <sup>2</sup>
13.	Архива	1	10,46 m <sup>2</sup>
14.	Библиотека	1	24,98 m <sup>2</sup>
15.	Просторија стручног сарадника	1	20,68 m <sup>2</sup>
16.	Просторија домара школе	1	37,02 m <sup>2</sup>
17.	Просторија за помоћне раднике	1	19,71 m <sup>2</sup>
18.	Просторије за припреме (уз кабинете)	4	64,00 m <sup>2</sup>
19.	Медијатека	1	142,19 m <sup>2</sup>
20.	Степеништа и подести	1	27,62 m <sup>2</sup>
21.	Холови и ходници	2	194,10 m <sup>2</sup>
22.	Просторија за пријем родитеља и ђака	1	24,98 m <sup>2</sup>
23.	WC за наставнике	2	10,00 m <sup>2</sup>
24.	WC за ученике	6	35,00 m <sup>2</sup>
25.	Учионица (кабинет за трговинско пословање)	1	24,65m <sup>2</sup>

За реализацију своје делатности у шк. 2022/2023. години, школа ће користити у приземљу четири учионице, а на спрату осам учионица и два кабинета.

За извођење наставе биће коришћени кабинети за биологију, хемију, физику и рачунарство и информатику.

Просторни услови школе у потпуности одговарају нормативима и планираном броју ученика.

Практична настава за трговинску струку изводиће се у СТР у Сврљигу.

Опремљеност школе наставним, техничким и др. средствима задовољава захтеве прописане нормативима.

У зависности од финансијских могућности биће извршена набавка потребних средстава и опреме у току шк. године.

## 5.2. Кадровски услови рада

Бр.	Име	ПРЕДМЕТ	Број
1.	Анђела Будимовић	Српски језик и књижевност	16
2.	Ивана Николић	Српски језик и књижевност	19
3.	Марко Ђорђевић	Енглески језик	4
		Језик, медији и култура	2
		Грађанско васпитање	8
4.	Јелена Миленовић Радовановић	Енглески језик	18
5.	Ивана Васић	Енглески језик	2
6.	Биљана Секулић	Историја	13
		Појединац, група, друштво	1
7.	Татјана Милановић	Музичка уметност	3
8.	Миљан Миленковић	Ликовна култура	2
9.	Иван Ивковић	Физичко васпитање	6
10.	Ивана Димитријевић Петровић	Математика	18
11.	Марија Костић	Математика	9
12.	Маја Ранђеловић	Географија	10
		Туристичке дестинације света	8
		Грађанско васпитање	2
13.	Драгана Иванов	Физика	10
14.	Виолета Марјановић	Хемија	11
		Познавање робе	4
		Комерцијално познавање робе	2
15.	Снежана Планић	Биологија	4
16.	Јелена Милошевић	Биологија	4
		Екологија и заштита животне средине	4
16.	Милан Лазаревић	Социологија	2
		Социологија са правима грађана	3
		Појединац, група и друштво	1
		Религије и цивилизација	4
17.	Вања Спасић	Филозофија	9
		Грађанско васпитање	1
18.	Александра Петковић	Психологија	2
		Психологија потрошача	2
		Психологија у туризму	2
19.	Марија Стојковић	Француски језик	19
20.	Бојана Радовановић	Латински језик	4
21.	Данијела Петровић	Историја	2
		Историја одабране теме	4
		Методологија научног истраживања	4

22.	Биљана Илић	Рачунарство и информатика	13
		Пословна информатика у туризму	4
		Математика	3
23.	Горан Мештеровић	Савремене технологије	4
24.	Бојана Радовановић	Латински језик	4
25.	Лозица Манојловић	Техника продаје и услуге купцима	4
		Основи трговине	3
		Практична настава	11
		Маркетинг у трговини	5
26.	Бокан Илић	Пословна комунација	2
		Техника продаје и услуге купцима	2
		Набавка и физичка дистрибуција	4
		Пословна кореспонденција	4
		Агенцијско и хотелијерско пословање (пракса)	12
		Практична настава	11
27.	Војкан Митић	Агенцијско и хотелијерско пословање	5
		Техника продаје и услуге купцима	2
		Спољно трговинско пословање	2
28.	Ивана Стевановић	Основи пословања у трговини	3
		Агенцијско и хотелијерско пословање	2
		Агенцијско и хотелијерско пословање (вежбе)	8
		Агенцијско и хотелијерско пословање (вежбе)	6
		Практична настава	6
29.	Ана Станковић Голубовић	Пословна кореспонденција	4
		Агенцијско и хотелијерско пословање (вежбе)	8
		Економика и организација туристичких предузећа	2
		Практична настава	6
30.	Милан Николић	Предузетништво	6
		Економија и бизнис	4
		Агенцијско и хотелијерско пословање (пракса)	10
31.	Нина Гаврић	Основи туризма и угоститељства	2
		Професионална пракса	
		Агенцијско и хотелијерско пословање	
		вежбе+блок+прак.настава	13
32.	Милан Милутиновић	Физичко васпитање	2
33.	Драгана Адама Станисављевић	Ликовна култура	3

34.	Милица Живановић	Верска настава	3
35.	Борислав Шуклета	Физичко васпитање	14

На организацији наставе и осталих облика рада у школи ангажовани су и остали радници:

Бр.	Име и презиме	Дужност	Образовање	Степен обуке	Процент
1.	Бојан Петровић	Директор школе	ВСС	Одређено	100%
2.	Наташа Ивковић	Секретар школе	ВСС	Неодређено	100%
3.	Зорица Маринковић	Дипломирани економиста за финанс.-рачунов. послове	ВСС	Неодређено	100%
4.	Мартина Младеновић	Психолог	ВСС	Неодређено	100%
5.	Миленко Драгољубовић	Чистач Мајстор одржавања	ССС	Неодређено	100%
6.	Марко Милошевић	Домар мајстор одржавања	ССС	Неодређено	100%
7.	Миланка Вучић	Чистачица	ОШ	Неодређено	100%
8.	Бојана Милутиновић	Чистачица	ОШ	Неодређено	100%
9.	Љубиша Милошевић	Чистач	ОШ	Неодређено	100%
10.	Миле Милутиновић	Организатор практичне наставе	ВС	Неодређено	50%
11.	Горан Мештеровић	Библиотекар	ВСС	Неодређено	39,4 %
12.	Далиборка Матејић	Помоћни радник	ОШ	Неодређено	72%

Настава је стручно заступљена у складу са нормативима.

Стручни испит није положило осам радника.

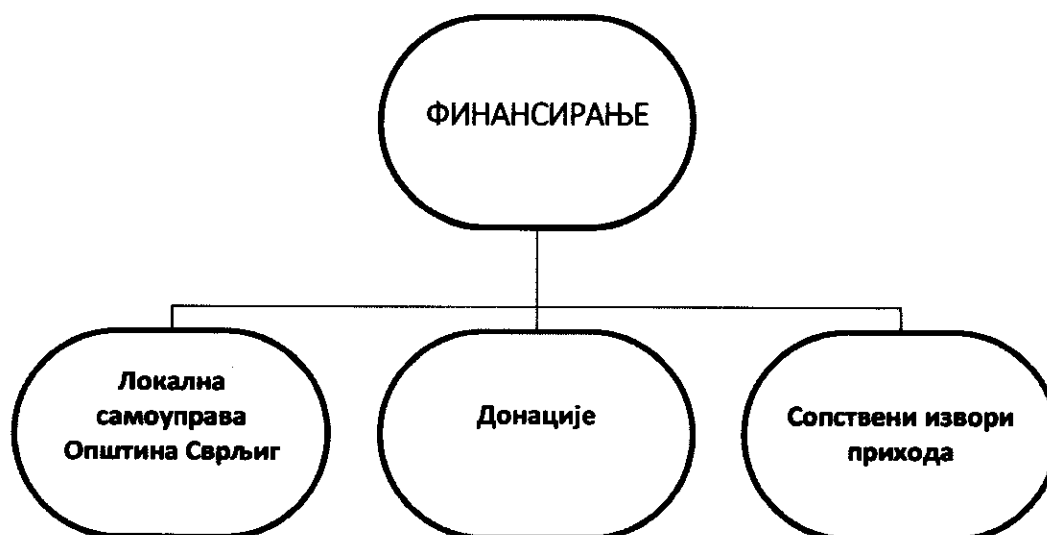
### 5.3. Услови средине у којој школа ради

Средња стручна школа „Душан Тривунац Драгош“ ради у изузетно повољној друштвеној средини, постоји добра сарадња са органима локалне самоуправе, са Центром за туризам, културу и спорт као и са многобројним малопродајним објектима у којима ученици обављају стручну праксу.

За школу је повољна околност, што се туризму у нашој општини поклања све већа пажња и значај, тако да ученици туристичке струке имају довољно могућности да учествују у различитим манифестацијама и пројектима. Ова сарадња се манифестује кроз многобројне садржаје, облике и методе професионалног образовања ученика.

## 5.4. Финансирање

Средња школа у Сврљигу обезбеђује неопходна финансијска средства из следећих извора:



Сопствени извори прихода су веома мали, превасходно се ради о средствима од ванредних ученика (преквалификација и доквалификација).

### 5.4.1. Финансијска средства

Школа се финансира из:

Буџета Републике Србије за зараде радника, накнаде зарада (породиљско боловање и боловање преко 30 дана).

Буџета Локалне самоуправе Сврљиг за исплату материјалних трошкова из сопствених средстава (путни трошкови, јубиларне награде...).

Школа има ценовник услуга за ванредне ученике (преквалификација и доквалификација).

Расподела расположивих средстава врши се у складу са приоритетима уз сагласност школског одбора.

## **6. МИСИЈА И ВИЗИЈА ШКОЛЕ**

### **МИСИЈА ШКОЛЕ**

*Настојимо да ученици наше школе усвајају знања из различитих области, уз уважавање специфичних потреба сваког детета и њихових индивидуалних разлика. Подстичемо и негујемо савремену наставу и позитивне људске вредности припремајући децу за живот и дајући им богату основу у знању, коју деца самостално надограђују у наставку школовања, захваљујући широком спектру усвојеног у школи. Трудимо се да се мењамо пратећи иновације у настави, да уз квалитетно образовање пружамо ученицима услове за развијање критичког мишљења, одговорности и самосталности, а наставницима могућност усавршавања и напредовања.*

### **ВИЗИЈА ШКОЛЕ**

*Желимо да постанемо савремена школа прилагођена индивидуалним потребама и интересовањима ученика; школа која подстиче развијање функционалног знања применом интегративне и интерактивне наставе; школа која негује мултикултуралност и толеранцију, и која успешно одговара захтевима савременог друштва, кроз реализацију квалитетних и ефикасних модела рада.*

## 7. РАЗВОЈНИ ЦИЉЕВИ

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

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

### Потребе које су препознате:

- Прилагођавање рада на часу образовно-васпитним потребама ученика
- Ефикасно коришћење поступака вредновања који су у функцији даљег учења
- Побољшање подршке ученицима у процесу учења
- Повећање мотивације наставника, родитеља, ученика
- Боља организација и опремљеност просторних капацитета школе
- Повећање угледа и промоција школе
- Организовање и реализација развојних пројеката и других образовних програма
- Побољшање квалитета међуљудских односа и стварање позитивне атмосфере унутар колектива
- Повећање броја активности за развијање социјалних потреба и вештина ученика
- Развијање конструктивнијих односа са родитељима
- Повећање безбедности ученика у школи
- Висока постигнућа ученика на завршном испиту
- Промоција талентованих и успешних ученика

## 8. АКЦИОНИ ПЛАН

Акциони план школе урађен је на основу стандарда вредновања квалитета установе у складу са Законом о основама система образовања и васпитања, објављеног у члану 50. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр.88/2017, 27/2018.-др.закон, 10/2019, 27/2018-др.закон, 6/2020. и 129/2021.), и члана 9. Закона о средњем образовању и васпитању („Службени гласник РС“, бр. 55/2013., 101/2017, 27/2018-др. закон, 6/2020, 52/2021, 129/2021, и 129/2021 – др.закон).

Приоритетне области обухваћене Развојним планом школе за период од 2022. до 2026. године уврштене су у Акциони план.

За израду Акционог плана, односно дефинисања специфичних циљева и планираних активности послужиле су нам SWOT анализа и извештаји о самовредновању.

Акциони план садржи развојене циљеве, специфичне циљеве, активности, исходе, носице активности, време реализације по месецима, начин праћења, као и евалуацију.

Мере унапређења образовно васпитног рада на основу анализе резултата ученика на матурском испиту, Мере за унапређивање доступности одговарајућих облика подршке и разумних прилагођавања и мере унапређивања квалитета образовања и васпитања за ученике којима је потребна додатна подршка, план рада са ученицима са изузетним, односно посебним способностима и талентованим ученицима, план заштите од насиља, злостављања и занемаривања, као и јачање сарадње међу ученицима и родитељима, запосленима и ученицима, родитеља и запослених, мере превенције осипања ученика, Друге мере усмерене на достизање циљева образовања и васпитања које превазилазе садржај појединих наставних предмета, план стручног усавршавања наставника, директора, стручних сарадника и других запослених у школи, план напредовања и стицања звања наставника, стручних сарадника и васпитача, план укључивања родитеља, односно другог законског заступника у рад школе, план сарадње са другим школама, привредним друштвима и другим органима и организацијама од значаја за рад школе, као и начин праћења реализације и евалуација Школског Развојног плана.

У коначној изради Акционог плана учествовали су сви чланови Тима за школско Развојно планирање.

ОБЛАСТ 1: ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ

Специфични циљ	Активности	Исходи	Носиоци активности	Време реализације												Начин праћења	Евалуација
				9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8		
Развијање међупредметних компетенција превазилажењем слабости за глобално и оперативно планирање наставе	Уложавање наставника са међупредметним компетенцијама	Наставници су стекли нова знања о међупредметним компетенцијама	Стручни активни школе Тим за међупредметне компетенције	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Семинар, увид у документацију	Побољшање постигнућа и квалитета рада
	Јасно истражување техника рада, исхода и метода у свим оперативним плановима	Израда оперативних планова са јасно истраженим циљевима, методама и техникама рада	Предметни наставници	*												Увид у документацију	Записници, планови, извештаји
	Јасно истражување предметних и међупредметних компетенција у оперативним плановима	Израда оперативних планова са јасно истраженим међупредметним компетенцијама	Предметни наставници	*												Увид у планове	Записници, планови, извештаји

Изградња оперативних планова заснованих на исходима постигнућа	Оперативни планови су израђени на основу исхода	Предметни наставници	Увид у планове	Планови
Израда оперативних планова заснованих на исходима постигнућа	Оперативни планови су израђени на основу исхода	Предметни наставници	* * * * * * * * * *	Планови
Израда упитника који попуњавају ученици а тиче се ваннаставних активности школе	Израђени упитници	Стручна служба	Израђен упитник	Упитник
Анketирање ученика	Сprovedена анкета	Одељењски старешине	Полуњен упитник	Резултати истраживања
Организовање ваннаставних активности ученика на основу њиховог писменог изјашњавања				



## ОБЛАСТ 2: НАСТАВА И УЧЕЊЕ

Специфични циљ	Активности	Исходи	Носиоци активности	Време реализације										Начин праћења	Евалуација		
				9	10	11	12	1	2	3	4	5	6			7	8
Унапредити наставни процес примењујући наставне методе које су ефикасне и иновативне у односу на циљ учења	Истицање циља часа	Јасно истакнут циљ часа	Предметни наставници и ученици	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Продукти ученичке активности	Тим за унапређење квалитета радаустанове Тим за самовредновање Педагог Директор Педагошка свеска наставника
	Подстицање и упућивање ученика на самостални-истраживачки рад	Већа заинтересованост и мотивација код ученика		Стручна служба	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Скале процене Примери добре праксе	
	Користити различите методе рада у односу на циљ часа	Побољшан квалитет наставног процеса	Коришћење презентација и панона у свакодневној настави	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Анализа часова Протокол праћења часова		
	Коришћење презентација и панона на часу			*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			

Заинтересовати ученике за рад и активно учествовање на часу	Самосталан рад ученика на задатку	Ученици самостално проналазе информације и самостално решавају задатке	Предметни наставници и ученици	Анкетирање ученика и анализа резултата	Тим засамовредновање Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе Ес дневник Педагошка свеска наставника
	Подстицање ученика на изношење примера и коментара	Доносе одлуке и аргументују. Раде и уче на различите начине.	Имају критички однос према сопственом и туђем раду		
Унапређивање образовно васпитног рада на основу анализе резултата ученика на Завршном и Матурском испиту	Унапредити припремљеност ученика за Завршни и Матурски испит	Завршном и Матурском испиту приступила се веома одговорно.  Припремна настава се спроводи по плану	Наставници Директор Одељењске старешине	План припреме за Завршни и Матурски испит Пројекат Државне матуре	Резултати на завршном и матурском испиту, као и постигнућа на Државној матури Записници и извештаји одељењских већа

	<p>Унапредити информисаност о Завршном и Матурском испиту, као и пројекту Државне матуре</p> <p>Унапредити резултате Завршног и Матурског испита</p>	<p>Постигнућа на пробној Државној матури су значајна информација а за наставнике, на овај начин устању су да процене у којим областима је неопходно да појачају свој рад.</p>	<p>Одељењска већа</p> <p>Стручна служба школе</p>							
--	--	---	---	--	--	--	--	--	--	--

## ОБЛАСТ 3: ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

Специфични циљ	Активности	Исходи	Носиоци активности	Време реализације										Начин праћења	Евалуација		
				9	10	11	12	1	2	3	4	5	6			7	8
Остваривање постигнућа код ученика којима је потребна додатна образовна подршка, у складу са индивидуалним циљевима учења, односно прилагођеним образовним стандардима	Препознавање ученика којима је потребна додатна образовна подршка	Евиденција ученика којима је потребна додатна образовна подршка	Одељењски старешина Предметни наставници Тим за ИОП	*												Евиденција наставника	ИОП Тим ПП служба
	Информисање ученика о терминима и начину извођења додатне образовне подршке	Термини извођења додатне образовне подршке су јасно истакнути на огласној табли	Одељењски старешина Предметни наставници	*													Евиденција наставника
	Рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка.	За ученике који раде по ИОП-у наставник припрема посебне задатке, активности и	Одељењски старешина Предметни наставници	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Евиденција наставника	Извештаји предметних наставника ИОП Тим ПП служба

Укључивање ученика у подршку у учењу кроз обогаћен једносменски рад	Препознавање ученика којима је потребна подршка у учењу	материјале	Одељењски старешина Предметни наставници	*															Евиденција наставника	Директор ПП служба
	Информисање ученика о терминима и начину извођења подршке у учењу	Рађ са ученицима којима је потребна подршка у учењу	Одељењски старешина Предметни наставници	*															Евиденција наставника	Директор ПП служба
	Рађ са ученицима којима је потребна подршка у учењу	За одређене ученике које је идентификовао, наставник ради индивидуално, док други раде самостално или у групи	Одељењски старешина Предметни наставници	*															Евиденција наставника	Извештаји предметних наставника ПП служба
		Ученицима је смањен број и промењена врста задатака и вежби, који су на два,		*																



Рађ са ванредним ученицима (преквалификациј а и доквалификација)	Организовати припремну наставу са ученицима на преквалификациј и и доквалификацији	Успешно завршен процес преквалификације и доквалификације	Одељенски старешина, предметни наставници и ванредни ученици	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Одељенски старешина, предметни наставници
	Информисање ученика о терминима полагања диференцијалних испита	Термини полагања диференцијалних испита су јасно истакнути на огласној табли	Одељенски старешина	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Одељенски старешина, директор
	Полагање диференцијалних испита	Спреведени испити пред испитном комисијом	Одељенски старешина, испитна комисија и ванредни ученици	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Одељенски старешина, предметни наставници, директор

## ОБЛАСТ 4: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

Специфични циљ	Активности	Исходи	Носиоци активности	Време реализације										Начин праћења	Евалуација	
				9	10	11	12	1	2	3	4	5	6			7
У школи се организују активности за развијање социјалних вештина-конструктивно решавање проблема, ненасилна комуникација	Предавање на тему Превенције насиља Радионице са психологом школе Предавања од стране МУП-а	Смањен број случаја насиља Позитивна промена у понашању и комуникацији код ученика Повећан ниво информисаности о значају очувања здравља	Тим за безбедност и превенцију насиља Психолог Припадници МУП-а	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Стручна служба Тим за безбедност
	Предавање и презентације на тему заштите од наркотика и безбедности здравља ученика	Повећан ниво информисаности о значају очувања здравља	Представници и Дома здравља	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Повећање мотивације ученика	Подстицање мотивације кроз систем награда и похвала, промоција резултата ученика на такмичењима путем средстава	Већи ниво заинтересованости ученика за наставне и ваннаставне активности	Предметни наставници Ученици	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Стручна служба Састанци и записници ОВ



Упознавање свих актера школе са новим правилником о безбедности и понашању ученика у школи	Детаљно упознавање ученика са Правилником о безбедности у школи	Ученици су упознати са правилником	Ученици четвртог разреда	Одељенске старешине *	Ес дневник ЧОС	Понашање ученика у складу са правилима
Упознавање родитеља ученика са Правилником о безбедности у школи	Упознавање родитеља ученика са Правилником о безбедности у школи	Боља информисаност родитеља ученика о правилима понашања ученика у школи, њиховим правима и обавезама	Одељенске старешине	*	Евиденција родитељског састанка у Ес дневнику	Поштовање правилника од стране ученика

## ОБЛАСТ 5: ЕТОС

Специфични циљ	Активности	Исходи	Носиоци активности	Време реализације												Начин праћења	Евалуација
				9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8		
Појачана промоција постигнутих резултата и остварења ученика и наставника	Редовније ажурирање сајта школе и профила на друштвеним мрежама	Сајт се редовно ажурира и информације су доступне на увид	Стручна служба Наставници Администратор сајта	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Редовна провера од стране стручне службе и наставника Статистика посећености сајта	Стручна служба Директор
Израдити правилник о награђивању наставника и ученика	Редовна размена информација између наставника и ученика у вези са такмичењима, акцијама и наградним конкурсима	Већа мотивација за учешће на такмичењу ма, акцијама и наградним конкурсима	Наставници Стручна служба Стручна већа Ученици	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Записник стручних већа	Стручна служба Ученици Наставници
Израдити правилник о награђивању наставника и ученика	Израда правилника о награђивању наставника и ученика	Повећан фонд награда како за ученике тако и за наставнике који остварују	Секретар школе Стручна служба	*												Увид у правилник	Секретар школе Тим за развојно планирање Тим за самовредновање

Организовање заједничких активности са родитељима, у циљу побољшања сарадње и услова рада, живота у школи	Организовање радионица, предавања за родитеље, организовање тематских дана, уређење школског простора и окружења...	Већа сарадња са родитељима као и њихова активна улога у раду школе	Родитељи, наставници, ученици, бивши ученици, лекари, полицијци, вагрогасци	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Тим за развојно планирање Тим за самовредновање	Извештаји и анкете	
Унапређена промоција и маркетинг школе	Сређивање и оплемењивање већ постојеће просторије за пријем родитеља и обављање разговора са њима	Адекватно опремљена просторија	Управа школе	*												Тим за развојно планирање	Евиденција о посети родитеља	
Унапређена промоција и маркетинг школе	Укључити што већи број наставника, запослених и ученика у промоцију школе	Већи број људи ангажованих у раду промоције и повећан маркетинг школе	Директор Стручна служба Наставници Ученици	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Директор Стручна служба	Документација	
	Заједничке активности са Основном школом у циљу презентације и промоције профила	Успешна промоција школе	Директор Стручна служба Наставници Ученици													Директор Стручна служба	Анкета	



## ОБЛАСТ 6: ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА

Специфични циљ	Активности	Исходи	Носиоци активности	Време реализације												Начин праћења	Евалуација
				9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8		
Равномернија расподела задужења на све запослене	Јасно утврђена структура надлежности и одговорности	Јасна подела послова међу запосленима	Директор Координатор и тимова	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Извештај директора	На крају сваке школске године
	Коришћење различитих механизма за мотивисање запослених	Већа мотивисаност запослених	Директор Координатор и тимова	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Записник наставничког већа	На крају сваке школске године
Побољшати материјалну и техничку опремљеност школе	Израда пројектне документације и учешће на конкурсима за добијање материјалних средстава за бољу опремљеност школе	Припремље на документација и израђени пројекти	Директор Правна служба Наставници	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Пројектна документација Извештаји	На крају сваке школске године
	Опремање кабинета новим наставним средствима	Набављена савремена наставна средства за кабинете	Директор Правна служба Рачуноводство Наставници	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Извештаји	На крају сваке школске године

Специфични циљ	Активности	Исходи	Носиоци активности	Време реализације												Начин праћења	Евалуација
				9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8		
Директор редовно остварује увид и надзор у редовно-образовно-васпитни рад	Редовно посећује часове Редовно одржавање седница Улознаје запослене са новинама	Евиденција о посети часовима	Директор	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Извештај директора	Школски одбор
Стручни сарадник прати и вреднује образовно-васпитни рад и предлаже мере за побољшање квалитета рада	Прати и вреднује образовно-васпитни рад кроз посету часова Индивидуалне разговоре са наставницима и ученицима Пружа помоћ у раду стручних већа итд Прати све активности у оквиру обогаћеног једносменског рада	Стручни сарадник прати реализацију свих важних докумената у школи (Годишњи план рада школе, Школски програм, Развојни план, План самовредно вања, Програми свих тимова и Стручних актива),	Стручни сарадник Директор Тимови Стручна већа Наставници	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Континуиран о праћење наставе кроз посеће часовима Записници Извештаји	Директор





## 9. Мере унапређивања образовно-васпитног рада на основу анализе резултата ученика на матурском испиту

Ученици наше школе показују врло добре резултате. Средња оцена на Матурском испитуу претходној школској години била је 4,53 а на Завршном испиту била је 3,29.

Будући да је важно да постојеће резултате не само задржимо него и унапредимо, у наредном периоду посебна пажња биће посвећена оспособљавању ученика да критички мисле, развијају истраживачки приступ у изради матурских радова и одабиру тема за матурски рад.

Разговор са ученицима о њиховим жељама везано за теме матурских радова	Одељењске старешине и предметни наставници	Почетак школске године
Предлог тема и њихово усвајање, формирање комисија за матурски и завршни испит	Матурски испитни одбор, директор школе, секретар матурског испитног одбора	До краја првог полугодишта
Организација припремне наставе за ученике завршних разреда	Предметни наставници	До краја маја месеца текуће школске године
Реализација пробне Државне матуре	Комисија за спровођење пробне Државне матуре	Друго полугодиште
Анализа резултата пробне Државне матуре	Комисија за спровођење пробне Државне матуре	Друго полугодиште
Реализација матурских и завршних испита	Комисија за матурски и завршни испит	Почетак јуна
Анализа резултата ученика на матурском и завршном испиту	Комисија за матурски и завршни испит Директор	Јул Август

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

Подршку ученицима школе којима је то потребно школа ће учинити доступнијом кроз следеће активности:

1. Рад одељењских старешина, саветодавни рад психолога и директора школе
2. Рад Ученичког парламента
3. Активности каријерног вођења и саветовања
4. Сарадњу са институцијама из окружења које су значајне за пружање подршке развоју ученика ( Центар за социјални рад, Мрежа подршке инклузивног образовања)
5. Сарадњу са родитељима у решавању питања везаних за рад и живот школе
6. Едукацију наставника у вези са значајним питањима везаним за инклузивно образовање
7. Рад Тима за инклузивно образовање
8. Сензибилизацију ученика и развијање толеранције на различитост

Формирање Стручног тима за инклузивно образовање за текућу школску годину	Директор школе	Август
Израда плана и програма рада Стручног тима за ИОП, за текућу школску годину	Чланови тима	Август
Идентификација ученика из осетљивих група	Састанак одељењских старешина/одељењских већа са психологом	Септембар
Идентификација даровитих ученика	Састанак одељењских старешина/одељењских већа са психологом и педагогом	Октобар
Информисање наставника о специфичним потребама ученика из осетљивих група и помоћ у прилагођавању рада и оцењивања овим ученицима	Психолог школе	Током године по потреби
Сарадња са установама, удружењима, другим школама, тимовима и појединцима у циљу унапређења квалитета пружања додатне подршке ученицима	Ученички парламент, директор школе, психолог школе, Тим за инклузивно образовање	Током године по потреби
Реализација часова одељењске заједнице везане за развијање	Радионице које води одељењски старешина са психологом	Током године

толеранције, тимски рад, сарадњу		
Израда плана и програма рада Стручног тима за ИОП за текућу школску годину	Директор школе	Август

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

У нашој школи постоје ученици који показују изразит таленат за одређене области. Наставници о овим ученицима обавештавају одељењске старешине, родитеље, педагошко-психолошку службу, Стручни тим за инклузивно образовање. Тим ученицима се пружа сва потребна подршка како би исказали своје таленте – такмичења, секције, манифестације итд.

Идентификација надарених и талентованих ученика	Предметни наставници, психолог	Прво полугодиште
Израда индивидуалних програма у редовној, додатној настави, секцијама, припрема за такмичења	Предметни наставници, психолог	Континуирано
Презентације радова и евалуације са такмичењима	Предметни наставници, ученици	Јун

### 12. План заштите од насиља, злостављања и занемаривања, као и јачање сарадње међу ученицима и родитељима, запосленима и ученицима, родитеља и запослених

Програм превенције заштите од насиља, злостављања и занемаривања

Упознавање чланова наставничког већа са правном регулативом, посебним протоколом поступања у установи у	Секретар школе	Почетак школске године
---	----------------	------------------------

одговору на насиље, злостављање и занемаривање		
Упознавање ученика и родитеља са Правилником о безбедности ученика	Одељењске старешине	Почетак школске године
Упознавање ученичког парламента са посебним протоколом о заштити од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Психолог школе	Почетак школске године
Израда програма заштите	Тим	Почетак школске године
Формирање вршњачког тима	Тим Одељењске старешине	Почетак школске године
Постављање и упознавање са „Кутијом поверења“	Тим	Од октобра месеца
Превенција свих облика насиља – радионице	Тим Наставник грађанског васпитања Психолог школе	Континуирано током школске године
Дефинисање улога и одговорности у примени процедура и поступака тј. успоставити ланац одговорности: *руководства, *чланова тима, *дежурних наставника, *предметних наставника, *одељењских старешина, *осталих запослених у школи	Директор Тим за заштиту ученика од дискриминације, занемаривања и злостављања	Почетак школске године
Развијање вештина ефикасног реаговања у ситуацијама насиља	Одељењске старешине Наставник грађанског васпитања	Континуирано
Развијање и неговање богатства различитости и културе понашања у оквиру образовно-васпитних активности: * теме у оквиру ЧОС-а, * теме у настави	Координатори ученичког парламента	Континуирано

Грађанског васпитања, * план рада Ученичког парламента, * теме трибина		
Обезбеђивање превентивне и заштитне улоге школског спорта и спортских активности у заштити ученика	Наставник физичког васпитања	Октобар, децембар, фебруар, април, мај
Сарадња са институцијама задуженим за заштиту деце	Директор Психолог школе	Континуирано

## Програм интервенције насиља у школи

Примена утврђених поступака и процедура у ситуацијама насиља	Директор Тим за заштиту ученика од дискриминације, занемаривања и злостављања	Континуирано
Сарадња са: * надлежним органом унутрашњих, послова (полицијом), * центром за социјални рад, * здравственом службом, * јединицом локалне самоуправе	Директор Психолог школе Тим за заштиту ученика од дискриминације, занемаривања и злостављања	Током школске године
Континуирано евидентирање случајева насиља	Психолог школе	По потреби
Праћење и вредновање врста и учесталости насиља путем истраживања, запажања и провере	Психолог школе	Континуирано
Извештавања органа установе о остваривању и ефектима програма заштите, а нарочито у односу на: учесталост инцидентних ситуација и број пријава; заступљеност различитих облика и нивоа насиља, злостављања и	Директор Психолог школе Тим за заштиту ученика од дискриминације, занемаривања и злостављања	Новембар Јануар Април Јун

заменаривања; број повреда; учесталост и број васпитнодисциплинских поступака противученика и дисциплинских поступакапротив запослених; остварене обуке у превенцијинасиља, злостављања и занемаривања и потребе даљег усавршавања; број и ефекте акција које промовишу сарадњу, разумевање и помоћ вршњака; степен и квалитет укључености родитеља у живот и рад установе.		
Подршка ученицима који трпе насиље	Психолог Одељењске старешине	Континуирано
Рад са децом која трпе насиље	Психолог Одељењске старешине	Континуирано
Саветодавни рад са родитељима	Психолог Одељењске старешине	Континуирано

### 13. Мере превенције осипања ученика

Наша школа се не суочава директно са проблемом осипања ученика. Већи проблем се уочава код ученика осмог разреда који уписују исте профиле у другим средњим школама, па сматрамо да би већу пажњу требало поклонити информисању ученика на крају основног школовања тј. упутити их да у нашој школи могу добити свеобухватно образовање као и у другим школама.

Примећено је да се одређени број ученика враћа у нашу школу, након уписаних истих или сличних профила у другим школама због несналажења у новој средини и окружењу. Тим ученицима се пружа комплетна подршка (диференцијални испити, саветодавни рад са одељењским старешинама и психологом школе) како би се што боље уклопили у школску средину.

Да би се ученици подстакли да упишу нашу школу подршка долази и од стране локалне самоуправе у виду месечне стипендије ученицима првог разреда и бесплатног превоза за све ученике.

Ученицима који долазе из економски угрожених породица Школа помаже обезбеђивањем бесплатног одласка на екскурзије, набавком уџбеника, сакупљањем материјалне помоћи, како од стране ученика и родитеља, тако и од стране партнера школе (предузећа, удружења грађана, итд.). Овим пословима

бави се психолошка служба, ученички парламент, одељењске старешине, наставници и директор школе.

Прикупљање података о ученицима под ризиком од осипања	Одељењске старешине Стручна служба	Континуирано
Сарадња са родитељима	Одељењске старешине Наставници Психолог школе Директор	Континуирано
Укључивање вршњака	Наставници Ученички парламент и други ученици	Континуирано
Креирање мера подршке за ученике под ризиком	Одељењске старешине Стручна служба	Континуирано
Анализа предузетих мера и извештавање Наставничког већа	Тимови Одељењске старешине	Јул

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

У Школском развојном плану за наредене четири године планиран је развој међупредметних компетенција код ученика, а то су на основу Закона о основама система образовања и васпитања:

- 1) компетенција за целоживотно учење;
- 2) комуникација;
- 3) рад са подацима и информацијама;
- 4) дигитална компетенција;
- 5) решавање проблема;
- 6) сарадња;
- 7) одговорно учешће у демократском друштву;
- 8) одговоран однос према здрављу;
- 9) одговоран однос према околини;
- 10) естетичка компетенција;
- 11) предузимљивост и предузетничка компетенција.

Међупредметне компетенције код ученика ће се систематски развијати кроз:

- редовну наставу (избором одговарајућих облика и метода рада) реализацијом тематске, интердисциплинарне и пројектно организоване наставе;

- допунску и додатну наставу;
- рад различитих секција, трибина и радионица;
- часове одељенске заједнице;
- организовање екскурзија и посета;
- хуманитарне акције;
- организовање ученичке задруге и ученичких компанија у зависности од интересовања ученика.

Носилац свих ових активности које ће се континуирано спроводити биће Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва.

## 15. План припреме за испите којима се завршава средње образовање

Разговор са ученицима о њиховим жељама везано за теме матурских радова	Одељењске старешине и предметни наставници	Почетак школске године
Предлог тема и њихово усвајање, формирање комисија за матурски и завршни испит	Матурски испитни одбор, директор школе, секретар матурског испитног одбора	До краја првог полугодишта
Организација припремне наставе за ученике завршних разреда	Предметни наставници	До краја маја месеца текуће школске године
Реализација пробне Државне матуре	Комисија за спровођење пробне Државне матуре	Друго полугодиште
Анализа резултата пробне Државне матуре	Комисија за спровођење пробне Државне матуре	Друго полугодиште
Реализација матурских и завршних испита	Комисија за матурски и завршни испит	Почетак јуна
Анализа резултата ученика на матурском и завршном испиту	Комисија за матурски и завршни испит Директор	Јул Август

## 16. План стручног усавршавања наставника, директора, стручних сарадника и других запослених у школи

Самопроцена личних компетенција наставника и других запослених	Сви запослени	На почетку школске године
Израда плана стручног усавршавања и разматрање на седницама стручних већа	Сви запослени	На почетку школске године
Креирање планова стручног усавршавања на нивоу школе – годишњи план стручног усавршавања у установи	Педагошки колегијум, наставници лично	Август
Креирање планова стручног усавршавања, акредитовани семинари, стручни скупови, трибине, конгреси, сабори...	Педагошки колегијум, наставници лично	Август
Информисање запослених у вези са стручним усавршавањем и напредовањем	Педагошко психолошка служба, Комисија за праћење стручног усавршавања	Континуирано током школске године

## 17. План напредовања и стицања звања наставника, стручних сарадника и васпитача

Сходно важећем Правилнику о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника (“Сл. Гласник РС”, бр. 109/2021) а према Годишњем плану рада школе и на основу заинтересованости наставника и стручних сарадника, планирати и спроводити активности напредовања и стицања звања.

Упознавање Наставничког већа са Правилником о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника	Директор школе, секретар школе	Октобар
Обука наставника за израду Личног плана професионалног развоја (портфолија)	Психолог школе	Октобар-Новембар

Хуманитарне акције	Хуманитарне акције	Психолог школе Одељенске старешине Ученички парламент	У току школске године
Сарадња са другим школама	Отворена врата за ученике осмог разреда Приредбе поводом Дана школе, прославе Светог Саве и остало Сарадња са предшколском установом Организација такмичења	Директор школе Наставници Ученици школе	У току школске године
Сарадња са Центром за туризам, културу и спорт	Културне манифестације у организацији Центра за туризам, културу и спорт	Психолог школе Директор школе Ученици школе	У току школске године
Сајмови-стручне екскурзије	Посета сајмовима и стручне екскурзије у оквиру образовних профила	Одељенске стрешине Предметни наставници Ученици	У току школске године
Сарадња са привредницима и привредним друштвима	Извођење практичне и блок наставе у објектима малопродаје на основу Уговора	Привредна друштва и СТР Ученици Професори практичне наставе Секретар и директор школе	Током целе школске године
	Извођење практичне и блок наставе на основу Уговора у образовном профилу Туристичко-хотелијерски техничар и Туристички техничар у прописаним организацијама на територији наше Општине	Ученици Професори практичне наставе Секретар Директор школе	Током целе школске године
	Извођење професионалне праксе на основу Уговора, у образовном профилу Туристичко-хотелијерски техничар Туристички техничар	Ученици Професори практичне наставе Секретар Директор школе	На крају школске године

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

Пружање помоћи родитељима у остваровању васпитне функције породице	Одељенски старешина Стручна служба школе Директор и психолог школе	У току целе школске године
Укључивање родитеља у живот и рад школе	Одељенски старешина Стручна служба школе Директор Психолог школе	Редовни родитељски састанци и по потреби индивидуални разговори
Активности родитеља у оквиру Савета родитеља школе	Родитељи Представници родитеља у Савету родитеља школе Директори Психолог школе	Током школске године

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

Разговори са представницима локалне самоуправе	Разговор са представницима локалне самоуправе о реализацији активности од значаја за школу и ученике	Директор школе	Током целе школске године и по исказаној потреби
Сарадња са Локалном самоуправом на конкретним активностима	Стипендије ученицима, накнада за превоз ученика, награда за ученика генерације, награде поводом Дана општине, Матурантски плес...	Представници Локалне самоуправе Директор школе Стручна служба Ученици	У току школске године
Сарадња са Црвеним крстом Сврљиг	Акција добровољног давања крви	Стручна служба Одељенске старешине	У току школске године

## 20. Начин праћења реализације и евалуација Школског развојног плана

Активности	Носиоци активности	Време реализације
Израда плана Активности Актива за развојно планирање за наредну школску годину	Тим за развојно планирање и Директор	Август текуће школске године
Самовредновање динамике реализације Школског развојног плана	Тим за развојно планирање и Директор	На крају првог полугодишта, и на крају школске године
Допуна Развојног плана на основу резултата самовредновања и вредновања Развојног плана школе	Тим за развојно планирање и Директор Тим за Самовредновање	У току школске године

Председник Школског одбора  
Ненад Ранђеловић

