



Средња школа
„НИКОЛА ТЕСЛА“
19370 БОЉЕВАЦ
Кнеза Милоша 13

ПИБ: 100704611
МБ: 07127448
www.ssnikolatesla.edu.rs
[email: boljevacssnikolatesla@gmail.com](mailto:boljevacssnikolatesla@gmail.com)
Тел: 030/463-392; 030/463-391

Дел.број: 1232
Датум: 14.09.2026.

АКЦИОНИ ПЛАН УНАПРЕЂИВАЊА РАДА ШКОЛЕ ПО ОБЛАСТИМА КВАЛИТЕТА

Септембар 2026.г.

Република Србија
Средња школа „Никола Тесла“
Бољевац
дел. број: 1232
Датум: 14.09.2026. год

На основу члана 119. Закона о основама система образовања и васпитања („ Сл. гласник РС“ бр. 88/17, 27/18-др. закони, 10/19. 6/20, 129/21, 92/2023 и 19/25), члана 47. Статута Средње школе „Никола Тесла“ Бољевац (дел. број: 82/1 од 30.01.2026. године), Школски одбор Средње школе „Никола Тесла“ у Бољевцу, на седници одржаној дана 14.09.2026. године, гласовима већине од укупног броја чланова, доноси

ОДЛУКУ

Усваја се **Акциони план унапређења по свим областима квалитета за 2026/2027**

За одлуку је гласало **5 (пет)** чланова Школског одбора

Председник Школског одбора
Тања Павић



ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: Програмирање, планирање и извештавање

1.1. Програмирање образовно-васпитног рада је у функцији квалитетног рада школа

Задатак/Циљ	Активност	Носиоци активности	Време реализације	Мерила за вредновање
1. Школски програм допунити прописаним начелима за израду овог документа	1. Анексом ШП додати програм заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања 2. Анексом ШП додати програм рада секција, допунске и додатне наставе 3. ШП учинити доступним на сајту школе	директор, педагог, Чланови Актива за развој ШП	јун-август 2026	Усвојен Анекс ШП у септембру 2026.г. сајт школе
2. У изради Развојног плана укључити циљне групе	1. Укључити циљне групе (ученике, родитеље представници локалне заједнице) у реализацији РП 2. Мисију и визију школе из РП учинити доступним на сајту школе 3. Усагласити рад стручних већа у складу са Акционим планом РП.	директор, чланови Актива за развојно планирање	током трајања РП (2024-2028)	извештаји о реализацији РП, сајт школе
3.Садржај Школског програма одражава специфичност установе	1. Урадити Анекс Школског програма и додати програм сарадње са послодавцима где су јасно приказани	директор, чланови Актива за развој школског програма,	јун-август 2026.	Усвојен Анекс ШП у септембру 2026.г. сајт школе

	практични облици наставе, начин праћење реализације укр по свим образовним профилима.	стручно веће за машинство и обраду метала, стручно веће за туризам		
4. Повећати видљивост праћења напретка ученика на основу аналитичко-истраживачких података	1. Стручна већа и Педагошки колегијум анализирају иницијалне тестове и матурске резултате претходне генерације. Мапирају се „критичне тачке” 2. Направити базу успеха ученика на завршном и матурском испиту 3. Направити базу са подацима о кретањима ученика након завршене средње школе	чланови стручних већа, чланови Педагошког колегијума	септембар 2026, анализа иницијалних тестирања август 2026, анализа успеха ученика на завршном и матурском испиту новембар 2026-јануар 2027 кретање ученика после средње школе	записници са стручних већа, записници са Педагошког колегијума
1.2. Планирање органа, тела и тимова је у функцији ефективног и ефикасног рада у школи.				
1. Планирати процедуре за увођење посао наставника приправника и нових наставника	1. У Годишњи план рада израдити план рада за наставницима приправницима и новим наставницима.	директор, педагог, секретар	јул-август 2026.	Годишњи план рада школе
2. Годишњи извештај о раду школе прати структуру ГПП	1. У писању Годишњег извештаја пратити структуру ГПП, навести конкретне	директор, педагог, чланови Педагошког колегијума	август-септембар	Извештај о раду раду школе за

	активности, закључке и препоруке. 2. Представници стручних већа, актива и тимова пишу извештаје о раду 3. Учинити доступним извештаје о раду на сајту школе.		2026.	2025/2026.
1.3. Планирање образовно-васпитног рада усмерено је на развој и остваривање циљева образовања и васпитања стандарда постигнућа/исхода у наставним предметима и општим међупредметних и предметних компетенција.				
1. Унапређење глобалног и оперативног планирања кроз интеграцију међупредметних компетенција	1. На нивоу школе уједначити глобалне планове тако да сваки план садржи међупредметне компетенције 2. Оснажити наставнике кроз присуство семинарима да користе међупредметне компетенције у настави. 2. Планирати на нивоу стручних већа теме за заједничке пројекте унети заједничке пројекте у оперативне планове	директор, педагог, наставници	септембар 2026 изradу глобалних планова шк. 2026/2027. за присуство семинарима	Глобални планови наставника, оперативни планови наставника, сертификати са семинара, реализован најмање један пројекат по стручном већу са видљивим продуктима ученика(панои, презентације, изложбе)
2. Додатну и допунску наставу планирати функционално и на основу праћења постигнућа ученика	1. У планирању допунске и додатне наставе анализирати резултате иницијалних тестова. 2. Формирати групе ученика према специфичним образовним потребама, израдити прилагођене задатке/материјале,	наставници, председници и стручних већа	током школске 2026/2027.	ес-дневник, записници са седница стручних већа где се види анализа иницијалних тестова са мерама подршке за ученике који нису остварили стандарде

	водити евиденцију о индивидуализованом напретку сваког ученика 3. На крају наставе године наставник пише кратак Извештај и додатној и допунској настави			
3. Систематизација вођења самоевалуације у наставним припремама ради унапређења наставног процеса	1. Редовно уношење напомена о реализацији, остварености исхода и предлога мера за наредне часове 2. Хоризонтална размена примера добре праксе међу наставницима унутар актива.	руководиоц и стручних већа, наставници, педагог	током школске 2026/2027.	записници са стручних већа, припреме наставника садрже редовне и смислена белешке о самоевалуацији

Област квалитета 2: Настава и учење

2.1 Наставник ефикасно управља процесом учења на часу

1. Обезбедити да циљеви и исходи буду видљиви и јасни свим ученицима	1. Истицање јасних циљева и исхода на почетку сваког часа како би ученици разумели шта и зашто уче.	наставници	током школске 2026/2027.	дневне припреме наставника, извештаји о посећеним часовима
2. Смањити удео задатака најниже сложености и балансирати нивое сложености на часовима	1. Током часа избегавати постављање шаблонских питања које захтевају само репродукцију 2. Креирање наставних листића са три нива сложености (основни, средњи, напредни)	наставници, педагог	током школске 2026/2027.	дневне припреме наставника, извештаји о посећеним часовима

2.2. Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика				
1. Прилагођавање рада према образовно- васпитним потребама ученика	1. Ученике са додатном подршком укључити у заједничке активности на часу 2. У складу са реалном потребом ученика израдити планове индивидуализације и ИОП 3. Оснажити наставнике да пружају додатну подршку ученицима кроз присуство семинарима	директор, педагог, наставници, Тим за инклузивно образовање	током шк. 2026/2027	израђени планови индивидуализациј е, ИОП за ученике, сертификати са семинара, записници са Тима за инклузивно образовање
2.3. Ученици стичу знања, усвајају вредности и развијају вештине и компетенције на часу				
1. Повезивање предмета учења са претходно наученим у различитим областима.	1. Постепено навикавање ученика да постављају питања и то у вези са повезивањем са њиховом професионалном праксом и свакодневним животом у оквиру општеобразовних предмета	педагог, наставници	током школске 2026/2027.	дневне припреме наставника, извештаји са обиласка наставе
2. Увести методе активне анализе садржаја	1. Примена метода као што су дебате, рад у групама на анализи текстова/проблема	педагог, наставници	током школске 2026/2027.	дневне припреме наставника, извештаји са обиласка наставе
2.4. Поступци вредновања су у функцији даљег учења				

1. Формативно оцењивање наставника треба да има развојну функцију	1. Трансформисати формативно оцењивање у алат који ученицима помаже да разумеју своје тренутно постигнуће и дефинишу јасне кораке за напредак, а наставницима да прилагоде своје методе рада. 2. Свака формативна белешка садржи јасно упутство за рад у наредном периоду (шта је добро, шта недостаје, како то да се исправи)	педагог, наставници, педагошки колегијум	током школске 2026/2027.	ес-дневник, дневне припреме наставника, записници са Педагошког колегијума
2. Вршњачко самооцењивање	1. Планирати час тако да на крају часа ученици могу сами да процењују час тј. вратити се на крају часа да се процене исходи. 2. Креирати и применити разне методе да ученици процене свој рад и рад других ученика на нивоу стручних већа	педагог, наставници, председниц и стручних већа	током школске 2026/2027.	дневне припреме наставника, записници са стручних већа
2.5 Сваки ученик има прилику да буде успешан				
1. Мотивисање ученика	1. Поред похвале, за мотивисање ученика користити различите поступке: објава на инстаграму, сајту школе, огласној табли школе, локална телевизија	Наставници, педагог, директор	континуирано	Објава на друштвеним мрежама, сајту школе, огласној табли, објава на локалној телевизији
ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 3: Образовна постигнућа ученика				

3.2. Школа континуирано доприноси бољим образовним постигнућима ученика				
1. Резултате праћења образовних постигнућа користити за даљи развој ученика	1. На седницама одељењских већа и наставничких већа након анализе успеха ученика евидентирати препоруке за унапређење за даљи развој ученика. 2. У извештајима о раду директора поред успеха ученика на такмичењима дати и предлог мера за унапређивање наставе.	Наставници, педагог, директор	Током школске године 2026/2027	Записници са седница одељењских и наставничких већа Извештај о раду директора
2. У педагошкој документацији наставника повећати видљивост да ученици који похађају допунску наставу показују напредак у остваривању исхода	1. У педагошкој свесци за ученике који похађају допунску наставу водити редовно евиденцију о њиховом напредовању.	Предметни наставници	Током школске године 2026/2027	Педагошка документација наставника, увидом у ес-дневник
3. Резултати иницијалних тестирања користе се за програмирање допунске, додатне наставе и индивидуализациј у подршке у учењу.	1. На седницама стручних већа и Педгошком колегијуму анализирати резултате иницијалних тестирања. У записницима навести како се ти резултати користе у планирању додатне и допунске наставе и у индивидуализацији у	наставници	Септембар-децембар 2026.	Записници са седница стручних већа, Педагошког колегијума

	учењу.			
4. Укључивање у национална и међународна истраживања	1. Уколико се створе услови укључити се у национална и међународна тестирања. 2. Резултате и задатке са тих тестирања користити за унапређивање наставе и побољшање постигнућа ученика.	директор	континуирано	Позиви за укључивање у тестирања, извештаји са тестирања

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 4: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

Унапредити систем пружања подршке свим ученицима у складу са њиховим образовним и васпитним потребама	1. Идентификовати ученике којима је потребна подршка, као и ученике са изузетним способностима. 2. Планирати и реализовати допунску и додатну наставу на основу праћења постигнућа ученика. 3. Унапредити и сарадњу одељенских старешина, предметних наставника, стручне службе и родитеља у пружњу подршке ученицима.	Директор, педагог, предметни наставници, одељенске старешине Тим за инклузивно образовање	Током школске 2026/2027. године	Планиране активности подршке реализовати и документовати
---	---	--	---------------------------------	--

Унапредити систем планирања, реализације и праћења мера подршке ученицима у учењу кроз проширивање доступних облика подршке и ефикасније коришћење ресурса школе и локалне заједнице	1. Израдити план унапређења подршке ученицима у учењу кроз примену разноврсних облика рада и учења. 2. Успоставити и унапредити сарадњу са образовним, културним и другим институцијама ради коришћења ресурса у функцији унапређивања постигнућа ученика. 3. Планирати и реализовати програме подршке за ученике који остварују изузетна постигнућа.	Директор, педагог Одељенске старешине сручна већа Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе Сарадници из локалне заједнице	Септембар 2026-јун 2027.године, у складу са Годишњим планом рада	Унапређена доступност и разноврсност облика подршке ученицима Евидентиран напредак ученика на основу резултата праћења
Развијање превентивног деловања школе и унапређење васпитне подршке ученицима	1. Реализација превентивних програма, радионица и едукација, као и систематично праћење безбедности потреба ученика ради правовременог пружања подршке	Директор, педагог, одељенске старешине, предметни наставници, тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Континуирано током школске 2026/2027 године	Реализоване планиране превентивне активности Унапређена васпитна подршка ученицима Евидентирани ефекти спроведених превентивних мера

Унапредити систем анализе успеха и владања ученика кроз планирање и спровођење конкретних мера са јасно дефинисаним развојним циљевима и праћењем њихових ефеката	1. Израдити јединствен образац за анализу успеха и владања ученика са предлогом конкретних мера. 2. За ученике којима је потребна подршка утврдити развојне циљеве, носиоце активности и рокове за реализацију. 3. Периодично пратити реализацију и ефекте предузетих мера и по потреби их ревидирати 4. Укључити стручну службу, одељенске старешине, предметне наставнике и родитеље у планирање и праћење мера подршке.	Директор, педагог, одељенске старешине, Наставници Одељенска већа	Квартално и на крају полугодишта/школске године	Израђене анализе успеха и владања са предложеним мерама Дефинисани развојни циљеви за ученике и одељења Евидентирано праћење реализације и ефеката предузетих мера
Унапредити системско партнерство школе са родитељима, односно другим законским заступницима, кроз њихово активно и континуирано укључивање у планирање,	1. Израдити и имплементирати план сарадње са родитељима који обухвата активности усмерене на пружање подршке ученицима у области учења, развоја и васпитног рада. 2. Обезбедити	Директор Педагог Одељенске старешине Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања а Савет родитеља	Током школске године Према Годишњем плану рада школе	Повећан број активности у којима учествују родитељи Евиденција о учешћу родитеља Записници и извештаји са сатанака Савета родитеља и одељенских састанака Активности

реализацију и евалуацију активности усмерених на пружање подршке ученицима, у складу са утврђеним потребама и развојним приоритетима школе	активно учешће Савета родитеља у иницирању, планирању, реализацији и вредновању активности које доприносе унапређивању система подршке ученицима. 3. Интезивира ти сарадњу са јединицом локалне самоуправе и другим релевантним партнерима у циљу сагледавања могућности за унапређивање услова од значаја за ученике, укључујући и питања организације превоза.			подршке ученицима планиране и реализоване
Унапредити систем међуинституци оналне сарадње ради обезбеђивања свеобухватне подршке ученицима, кроз успостављање и развој партнерства са релевантним институцијама, организацијама и појединцима на локалном,	1. Извршити анализу постојећих партнерстава и идентификовати институције и организације са којима је потребно успоставити и унапредити сарадњу. 2. Успоставити и формализовати сарадњу са установама, привредним	Директор Педагог Стручни тимови школе Тим за заштиту ученика Представници и релевантних институција и организација	Током школске године Према потребама ученика и плановима сарадње школе	Успостављени и унапређени облици сарадње са релевантним институцијама и организацијама Евиденција о реализованим заједничким активностима и пруженим облицима подршке ученицима Број реализованих сатанака, радионица и

регионалном и националном нивоу.	субјектима и другим институцијама изван локалне самоуправе 3. Планирати и реализовати заједничке програме, предавања и пројекте са партнерским институцијама у складу са потребама ученика.			других облика сарадње
Унапредити систем подршке ученицима при преласку из основног у средње образовање кроз планску сарадњу са школама, родитељима и другим релевантним актерима	1. Израдити и реализовати план активности подршке ученицима при преласку из основног у средње образовање. 2. Унапредит и сарадњу са основним школама кроз размену информација и заједничко планирање активности. 3. Организовати активности професионалне оријентације и упознавања будућих ученика са школом	Директор Педагог Тим за подршку ученицима Одељенске старешине Наставници Представници основних школа и родитељи	Током школске 2026/27. године Континуирано кроз сарадњу са основним школама	Остварена сарадња са основним школама кроз информативне активности Реализоване активности упознавања ученика са средњом школом, програмима и захтевима образовања Евиденција састанака, радионица Праћење адаптације и успешности ученика након преласка у средњу школу
Унапређивати систем подстицања личног, професионално	1. Планирати и реализовати активности усмерене на развој личних,	Директор Педагог Наставници Тим за развојно	Током школске 2026/27. године Према плановима рада школе и	Реализоване планиране активности усмерене на лични,

г и социјалног развоја ученика кроз планско и континуирано спровођење развојних активности	социјалних и професионалних компетенција ученика. 2. Организовати радионице, предавања у сарадњи са релевантним институцијама и партнерима 3. Подстиче учешће ученика у пројектима, секцијама, такмичењима, хзманитарним и волонтерским активностима.	планирање Ученички парламент	потребама ученика	професионални и социјални развој ученика Евиденција радионица, предавања Учешће ученика у активностима и пројектима школе
Унапредити системско и планско развијање социјалних вештина ученика кроз реализацију превентивних и развојних програма, уз јачање улоге Ученичког парламента и подстицање активизма ученика	1. Израдити и реализовати годишњи план радионица, предавања и превентивних програма за развој социјалних вештина ученика 2. Активније укључити стручног сарадника, одељенске старешине и наставнике у планирање и реализацију активности 3. Оснажити улогу Ученичког парламента кроз планирање и реализацију активности и иницијатива од значаја за развој школског живота	Директор Педагог Одељенске старешине Наставници Тим за заштиту ученика Ученички парламент	Током школске 2026/27. године Према плановима рада школе и потребама ученика	Реализовани превентивни и развојни програми усмерени на развој социјалних вештина ученика Повећано учешће ученика у раду Ученичког парламента и активностима школе Евиденција радионица, пројеката и других активности

	4. Организова ти активности које подстичу вршњачку сарадњу, партиципацију и активизам ученика.			
Унапредити планирање и доступност ваннаставних активности у складу са интересовањим а и потребама ученика, уз обезбеђивање већег обухвата ученика који путују	1. Континуир ано пратити интересовања ученика и резултате анализе користити за планирање понуде ваннаставних активности. 2. Прилагоди ти термине и начин реализације ваннаставних активности могућностима ученика који путују 3. Подстицат и ученике у планирању и реализацији ваннаставних активности путем Ученичког парламента и одељенских заједница	Директор Педагог Одељенске старешине Наставници Тим за развој школског програма Ученички парламент	Током школске 2026/27. године Периодично праћење реализације	Повећан број ученика укључених у ваннаставне активности Ваннаставне активности усклађене са исказаним интересовањима ученика Извештај о реализацији активности
Унапредити системско и планско промовисање здравих стилова живота, права детета, заштите животне	1. Израдити план и организовати активности на нивоу школе усмерене на промоцију здравих стилова живота, права	Директор Педагог Наставници Тим за заштиту од насиља Ученички парламент Сарадници	Током школске 2026/27. године	Реализоване планиране и превентивне активности Већи број активности које промовишу здраве стилове живота, права

средине и одрживог развоја кроз интегрисане активности школе усмерене на развој одговорности, хуманости и грађанских вредности код ученика	детета, заштите животне средине и одрживог развоја 2. Реализоват и радионице, предавања и тематске активности у оквиру одељенских заједница, стручних предмета и ваннаставних активности. 3. Посебну пажњу посветити информисању ученика о правима, обавезама и механизмима заштите права детета. 4. Подстицат и учешће ученика у еколошким, хуманитарним и дрштвено одговорним активностима.	из локалне заједнице		детета, заштиту животне средине и одрживи развој Активно учешће ученика у планираним активностима Резултати анкета
Унапредити систем каријерног вођења и саветовања ученика кроз планско повезивање наставних и ваннаставних активности са учењем кроз рад, уз повећање потреба и	1. Израдити план активности каријерног вођења и саветовања ученика у складу са образовним профилима и потребама ученика. 2. Повезати активности професионалне оријентације са учењем кроз рад	Директор Педагог Тим за каријерно вођење и саветовање Наставници	Током школске године, према плану рада и плану каријерног вођења и саветовања	Реализоване планиране активности Активности повезане са наставом, ваннаставним активностима и учењем кроз рад Повећан број ученика обухваћених активностима Евиденција и извештаји

задовољства ученика реализованим активностима	и сарадњом са привредним субјектима 3. Реализовати радионице, саветодавне активности, тестирања професионалних интересовања и информисање ученика о могућностима даљег образовања и запошљавања. 4. Прикупљати повратне информације ученика о реализованим активностима и анализирати њихово задовољство.			
Унапредити систем идентификације, праћења и пружања подршке ученицима из осетљивих група и ученика са изузетним способностима	1. Извршити идентификацију ученика којима је потребна додатна подршка и ученика са изузетним способностима 2. Израдити и применити индивидуалне планове подршке и планове рада са даровним ученицима, ако је то потребно. 3. Организовати активности које подстичу развој потенцијала даровитих ученика(такмиче	Директор Педагог Наставници Тим за инклузивно образовање Родитељи	Тиком целе школске године, уз континуирано праћење и пружање подршке	Идентификован и ученици из осетљивих група и ученици са изузетним способностима Израђени и примењени одговарајући планови и мере подршке Редовно праћење и анализа Евиденција и извештаји

	ња, секције, пројекти) 4. По потреби остваривати сарадњу са релеватним установама и институцијама ради пружања додатне подршке ученицима			
Одржати и унапредити услове за упис и укључивање ученика из осетљивих група у образовно васпитни процес	1. Континуисано информисати родитеље и будуће ученике о могућностима уписа и мерама подршке које школа пружа 2. Обезбедити доступност информација о упису свим заинтересованим родитељима и ученицима 3. Сарађивати са основним школама, центрима за социјални рад и другим институцијама ради подршке ученицима	Директор Педагог Одељенске старешине Уписна комисија Тим за инклузивно образовање Наставници	Током уписног периода и континуирано током школске године	Обезбеђени услови за упис и укључивање ученика из осетљивих група Број уписаних и успешно укључених ученика из осетљивих група Реализоване мере подршке Редовно праћење Евиденција и извештаји
Одржати редовно похађање наставе ученика из осетљивих група и унапредити систем праћења и превентивниг	1. Континуирано пратити и анализирати изостанке ученика из осетљивих група 2. Одељенске старешине и стручна служба редовно	Директор Педагог Одељенске старешине Наставници Тим за инклузивно образовање Родитељи Центар за	Континуирано током школске године, уз редовно праћење по квалификационим периодима	Редовно праћење похађања наставе ученика из осетљивих група Смањен број неоправданих и укупних изостанака

деловања у сличају повећаног изостајања	разматрају разлоге изостајања и предузимају мере када се уочи повећан број изостанака 3. Организовати саветодавни рад са ученицима и родитељима ради спречавања нередовног похажања наставе 4. Периодично израдити извештај о изостанцима ученика из осетљивих група и по потреби предложити мере	социјлни рад (по потреби)		Правовремено предузете мере Унапређена сарадња са родитељима Евиденција и анализа
Унапредити планирање, примену и праћење индивидуализованог приступа и индивидуалних образовних планова за ученике из осетљивих група и ученике са изузетним способностима, у складу са њиховим образовно-васпитним потребама	1. Успоставити и системско планирање и документовање мера индивидуализације у припремама наставника и педагошкој документацији 2. Унапредити и квалитет израде, примене и евалуације ИОП-а у складу са потребама ученика 3. Израдити и примењивати планове подршке за ученике са изузетним способностима 4. Организовати стручно	Директор Стручни сарадници Одељенске старешине Предметни наставници Тим за инклузивно образовање	Континуирано током школске године	Израђени и примењени индивидуализовани планови у складу са потребама ученика Евиденција о примени и праћењу индивидуализованог приступа Редовно праћење напредовања ученика Извештаји Тим за инклузивно образовање

	усавршавање наставника из области индивидуализова не наставе, диференциране наставе и рада са даровитим ученицима.			
Унапредити систем компензаторних програма и активности подршке учењу изосетљивих група кроз увођење разноврсних облика образовно-васпитне подршке у складу са њиховим потребама	1. Извршити анализу потреба ученика из осетљивих група за додатним облицима подршке учењу 2. Израдити план организовања компензаторних програма и активности на нивоу школе 3. Организовати вршњачку подршку и формирати клуб за учење као облик континуиране подршке ученицима 4. Увести и примењивати дигиталне платформе и електронске образовне садржаје у функцији подршке учењу	Директор Стручни сарадници Одељенске старешине Предметни наставници Тим за инклузивно образовање	Континуирано током школске године	Уведени и реализовани различити облици образовно-васпитне подршке за ученике из осетљивих група Повећан број ученика обухваћених мерама подршке Евиденција о реализованим активностима и пруженој подршци Редовно праћење и анализа
Успоставити систем за идентификацију ученика са изузетним	1. Израдити и усвојити процедуре и критеријуме за идентификацију	Директор Педагог Тим за инклузивно образовање	Током школске 2026/27. године	Уведени и реализовани различити облици образовно-

способностима и ибезбедити континуирану подрчку њиховом образовно-васпитном напредовању кроз планске и документоване мере	ученика са изузетним способностима 2. Успоставити и евиденцију ученика са изузетним способностима и планираних мера подршке 3. Организовати обогачене наставне и ваннаставне активности, пројектни рад и менторски рад са ученицима који остварују натпросечне резултате 4. Унапредити сарадњу са привредним субјектима и установама ради пружања додатних могућности за развој стручних компетенција ученика са изузетним способностима	Одељенске старешине Предметни наставници		васпитне подршке Повећан број ученика обухваћених програмима и мерама подршке Евиденција о реализованим активностима и мерама подршке
Унапредити сарадњу школе са релевантним институцијама, установама, привредним субјектима и појединцима ради пружања системске подршке ученицима из осетљивих	1. Идентификовати и успоставити сарадњу са установама, високо школским институцијама и другим организацијама које могу пружити подршку 2. Организова	Директор Стручни сарадници Одељенске старешине Тим за инклузивно образовање Предметни наставници Представници и партнерских	Током школске 2026/27. године	Успостављена и унапређена сарадња са релевантним институцијама Реализоване заједничке активности и програми подршке ученицима Евиденција о упућивању

група и ученицима са изузетним способностима	ти стручна предавања, радионице, менторство, стручне посете и практичне активности за ученике са изузетним способностима 3. Укључиват и ученике у пројекте, истраживачке активности, такмичења и друге програме у сарадњи са партнерским институцијама	институција		ученика о сарадњи о Извештаји о реализованим активностима
--	---	-------------	--	---

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 5: Етос

1. Повећати видљивост правила понашања и кућног реда	1. Истакнути у холу и учионицама правила понашања и кућни ред	Одељењске старешине	Почетак сваке школске године, септембар	Правила понашања и кућни ред су истакнути у ходнику школе и учионици
2. Израдити Програм превенције дискриминаторског понашања	1. Израдити Програм дискриминаторног понашања и усвојити га као Анекс Школског програма	Директор, педагог, чланови Тима за заштиту од насиља, Чланови Актива за развој школског програма	Август 2026.г.	Анекс Школског програма
3. Израдити планове рада новопридошлим ученицима и запосленима у школи	1. Израдити протоколе рада са новопридошлим ученицима и новим запосленима као	Директор, педагог	Септембар 2026.г	Планови су део ГПР

	саставни део ГПР.			
4. Донети Правилник о похваљивању и награђивању запослених	1. Израдити и усвојити Правилник	Директор, секретар	Током школске 2026/2027.г.	Усвојени Правилник на ШО
5. Активности за запослене у школи, ученике и родитеље а директно су усмерене на превенцију насиља	1. Организовање стручних семинара о примени Протокола поступања у одговору на насиље. 2.Анализа понашања ученика кроз тимски рад наставника и педагога 3. Рад на темама емпатије, толеранције и превенције дигиталног насиља (безбедност на интернету). 4. Организовање турнира у фер- плеју и израда тематских паноа или кратких филмова. 5. Рад Ученичког парламента: Редовне седнице посвећене безбедности школе и предлозима за унапређење климе у одељењима	Директори, наставници, педагог, чланови Ученичког парламента	Током школске 2026/2027.г.	Сертификати са обука, извештају с радионица, записници са састанака Ученичког парламента

6. Унапређење комуникације и заједничких седница већа Школског одбора и Савета родитеља	1. Организовање најмање једног састанка током школске године на којима учествују представници Наставничког већа, Савета родитеља и Ученичког парламента 2. Укључивање представника УП у рад органа школе (извештаји и предлози УП)	Директор, представници и ШО, СР, УП	Континуирано током школске године	Извештаји са састанка, предлози УП, ШО и СР
7. Подстицање активизма, јачање улоге Уп и пружање институционалне подршке	1. Спровођење анкете међу ученицима од старне стручне службе и председника УП како би се испитале идеје, потребе и предлози младих за нове активности 2. Обезбеђивање сталног простора и видног места за промоцију иницијатива УП 3. Организовање обуке/радионице за чланове УП на тему лидерства и пројектног планирања	Педагог, чланови УП, директор, предметни наставници	Континуирано током школске године	Резултати анкете, видно место у ходнику школе за иницијативе УП, реализоване обуке/радионице
8. Стварање подстицајних услова и мотивација за стицање звања	1. Израда јасног, интерног Водича/процедуре са корацима, критеријумима и бенефитима за	Директор, секретар, педагог	Током школске године	Израђен протокол, формирана база

	напредовање наставника у виша стручна звања (педагошки саветник итд...) 2. Формирање „базе примера добре праксе“ на нивоу школе где ће наставници делити своје успешне педагошке експерименте и материјале			
9. Прелазак са пасивног присуства родитеља на активно присуство и јачање осећаја припадности школи кроз већи број заједничких активности	1. Организовање тематских радионица за родитеље и наставнике где родитељи имају улогу предавача 2. Укључивање родитеља у естетском уређењу школе, организација излета или хуманитарних акција 3. Спровођење анкете након сваке заједничке активности како би се измерио њихов утицај на јачање осећаја припадности	Предметни наставници, педагог, директор	Током школске године	Извештаји са реализованих активности, резултати анкете
10. Покретање већих иновативних пројеката и метода које би издвојиле школу у локалној	1.Осмишљавање и покретање најмање једног великог пројекта на нивоу школе у сарадњи са локалном заједницом	Директор, предметни наставници	Током школске године	Покренут пројекат, реализација пројекта, извештаји

средини	2. Израда плана за јавну промоцију иновативних активности школе путем локалних медија, звачиног сајта и друштвених мрежа			
11. Увођење системске самоевалуације часова и континуираног праћења напретка	1. Планирање и спровођење стручног усавршавања на тему самоевалуације сопственог рада према стандардима компетенција директора и наставника 2. Формирање тима који ће анализирати извештаје о самоевалуацији часова и предлагати мере у оперативним плановима	Директор, педагог, предметни наставници	Током школске године	Уверења са обуке, анализе са препорукама за унапређење
12. Развијање свести о важности стручних семинара и прелазак са индивидуалног на тимско умрежавање са другим школама	1. Увођење обавезе да наставник након похађања семинара представе стечена знања на седницама Наставничког већа или стручних већа кроз краћа излагања и радионице	Директор, педагог, предметни наставници	Током школске године	Записници са НВ и стручних већа

	2. Повезивање са другим школама из другим општинама ради размене добре праксе			
13. Одржавање и проширивање успешне сарадње у дуалном образовању и са локалним институцијама	1. Унапређење и проширење сарадње са постојећим партнерима у дуалном образовању кроз увођење нових заједничких пројеката 2. Наставак сарадње са партнерима из локалне заједнице кроз организацију тематских недеља здравља и безбедности	Директор, педагог, предметни наставници	Током школске године	Заједничке активности, извештаји са истих
14. Покретање и обука за спровођење акционих истраживања	1. Организовање обуке за стручне сараднике за спровођење акционих истраживања 2. формирање радне групе за истраживања која ће дефинисати кључен образовно-васпитне проблеме у школи који зајхтевају истраживање 3. покретање и реализација најмање једног акционог	Директор, педагог	Током наредне две школске године	Уверења са обуке, формирана радна група, реализација и резултати једног акционог истраживања

	истарживања у наредне две школске године и презентовање добитених података			
ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 6: Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима				
<i>6.1.1 Постоји јасна организациона структура са дефинисаним процедурама и носиоцима одговорности</i>				

Задатак/Циљ	Активност	Носиоци активности	Време реализације	Мерила за вредновање
1. Дефинисати улоге и одговорности запослених при доласку нових ученика и нових колега	1. Израдити кратку писану процедуру/протокол за увођење нових ученика (по узору на постојећи План транзиције за први разред, проширен на остале разреде) 2. Израдити протокол за увођење нових колега у колектив (ментор, упознавање са актима школе и сл.)	директор, педагог	до краја I полугодишта 2026/2027.	усвојени протоколи, доступни на сајту/огласној табли школе
2. Допунити распоред дежурства описом задужења дежурног наставника	1. Израдити кратак писани опис задужења дежурног наставника (шта прати, где, како поступа у случају проблема) и приложити уз распоред дежурства	директор	до почетка II полугодишта 2026/2027.	распоред дежурства са прилогом описа задужења
3. Увести писану самопроцену	1. Израдити кратак образац за самопроцену (компетенције, потребе за	педагог, наставници	почетак школске 2026/2027.	попуњени обрасци самопроцене, лични планови усклађени

Задатак/Циљ	Активност	Носиоци активности	Време реализације	Мерила за вредновање
наставника као основу за лични план стручног усавршавања	усавршавањем) 2. Сваки наставник попуњава образац пре израде личног плана стручног усавршавања		(пре израде личних планова)	са самопроценом
4. Повећати хоризонталну размену и заједничко стручно усавршавање у школи	1. Планирати најмање 2 часа по полугодишту на којима су присутна два наставника (тимска настава, посета часу колеге) 2. Кратка размена искуства/евиденција на нивоу стручног већа након оваквих часова	наставници, председници стручних већа	током школске 2026/2027.	евиденција/записник о реализованим часовима, записници стручних већа

6.1.2 Формирана су стручна тела и тимови у складу са потребама школе и компетенцијама запослених

Задатак/Циљ	Активност	Носиоци активности	Време реализације	Мерила за вредновање
1. Унапредити функционалност постојећих стручних тела и тимова	1. Дефинисати јасан план рада (циљеви, задаци, динамика састанака) за сваки постојећи тим 2. Водити записнике са сваког састанка тима 3. Сваки тим пише кратак извештај о реализованим активностима, са закључцима и мерама за унапређење рада, и доставља га директору	председници тимова, директор	до краја I полугодишта 2026/2027.	планови рада тимова, записници са састанака, извештај

Задатак/Циљ	Активност	Носиоци активности	Време реализације	Мерила за вредновање
	4. Директор даје писану повратну информацију на достављени извештај			
2. Подстаћи и подржати стицање звања наставника	1. Информисати наставнике о процедури и предностима стицања звања 2. Подстаћи бар једног наставника да покрене поступак стицања звања	директор, педагог	током школске 2026/2027.	записник са седнице Наставничког већа/информисања, покренут поступак за најмање једног наставника
3. Развити свест о специфичним потребама школе и формирати тимове у складу са њима	1. Спровести кратку анализу/анкету о специфичним потребама школе (нпр. дигитализација, инклузија, безбедност) 2. На основу резултата формирати бар један нови тим намењен ученој потреби	директор, педагог, Педагошки колегијум	до краја I полугодишта 2026/2027.	резултати анализе/анкете, одлука о формирању новог тима, записник о првом састанку

6.1.3 Директор прати делотворност рада стручних тимова и доприноси квалитету њиховог рада

Задатак/Циљ	Активност	Носиоци активности	Време реализације	Мерила за вредновање
1. Унапредити праћење реализованих тема и активности тимова од стране директора	1. Увести кратак образац извештаја који сваки тим доставља директору након реализованих активности (тема, закључци, предлози) 2. Директор даје писану повратну информацију на достављене извештаје	директор, председници тимова	током школске 2026/2027.	достављени извештаји тимова, повратне информације директора

Задатак/Циљ	Активност	Носиоци активности	Време реализације	Мерила за вредновање
2. Подстаћи иницирање школских истраживања у циљу унапређивања рада	1. Директор, у сарадњи са педагогом, иницира најмање једно кратко школско истраживање (нпр. анкета о задовољству ученика/родитеља/запослених) везано за неку од уочених слабости	директор, педагог	до краја школске 2026/2027.	спроведено истраживање, извештај са резултатима и предлозима мера

6.1.5 Директор користи различите механизме за мотивисање запослених

Задатак/Циљ	Активност	Носиоци активности	Време реализације	Мерила за вредновање
1. Израдити Правилник о награђивању запослених са јасним, транспарентним критеријумима	1. У Правилник укључити могућност да иницијативу за награду покрене било који запослени, директор, Школски одбор или Ученички парламент 2. Предвидети разматрање предлога на Наставничком већу у одређеном року и могућност приговора Школском одбору 3. Поред похвалница, увести и конкретнију погодност (нпр. увећање броја дана годишњег одмора за наставнике који су остварили изузетне резултате)	директор, Наставничко веће	до краја I полугодишта 2026/2027.	усвојен и објављен Правилник о награђивању
2. Увести признање „Наставник месеца“ као ширу,	1. Дефинисати критеријуме који нису ограничени на такмичења (нпр. креативност у настави, сарадња са	директор, Педагошки колегијум	почетак II полугодишта 2026/2027. (пилот), редовно од	усвојени критеријуми и процедура, месечне објаве, евиденција

Задатак/Циљ	Активност	Носиоци активности	Време реализације	Мерила за вредновање
инклузивну меру мотивације	колегама, допринос ваннаставним активностима, ангажовање у пројектима, однос са ученицима) 2. Дефинисати процедуру избора (предлози ученика, колега и родитеља; одлука Педагошког колегијума) 3. Истицати „Наставника месеца“ на огласној табли/сајту школе		школске 2027/2028.	додељених признања
3. Увести праксу истицања позитивних страна рада наставника приликом сваке посете часу, пре евентуалних сугестија	1. Директор/педагог након посете часу прво усмено истиче добре стране, тек потом даје сугестије за унапређење 2. Формализовати ово као стандардни корак у обрасцу за инструктивни увид (види меру код 6.2.1)	директор, педагог	од почетка школске 2026/2027.	обрасци инструктивног увида са рубриком „позитивна запажања“
4. Јавно промовисати резултате и успехе наставника	1. Истицати изузетне резултате наставника (успех ученика, пројекти, признања) на сајту школе и приликом Дана школе	директор	током школске 2026/2027.	објаве на сајту школе, помен на свечаности Дана школе

6.2 У школи функционише систем за праћење и вредновање квалитета рада

Задатак/Циљ	Активност	Носиоци активности	Време реализације	Мерила за вредновање
1. Учинити инструктивн	1. Пре сваке посете часу, анализирати	директор	током школске	обрасци инструктивног

Задатак/Циљ	Активност	Носиоци активности	Време реализације	Мерила за вредновање
и увид директора заснованим на подацима из претходних резултата самовредновања и извештаја	резултате самовредновања и извештаје из претходних година 2. Увести кратак образац за квалитативну анализу посећеног часа (укључујући рубрику „позитивна запажања“, видети меру код 6.1.5)		2026/2027 .	увида, план обилазака часова
2. Унапредити конкретност препорука стручног сарадника-педагога након посете часовима	1. Педагог, поред усмених, доставља и кратке писане препоруке за стручно усавршавање након посете часу 2. Препоруке се повезују са Планом стручног усавршавања наставника	педагог	током школске 2026/2027 .	писане препоруке педагога, лични планови усклађени са препорукама
3. Унапредити разумевање смисла и сврхе самовредновања код запослених и конкретизовати закључке у јасне циљеве	1. Одржати кратку обуку/радионицу за запослене о сврси и примени самовредновања 2. Резултате самовредновања операционализовати у конкретне, мерљиве циљеве школског живота	Тим за самовредновање, педагог	до краја I полугодишта 2026/2027 .	записник обуке, документ са операционализованим циљевима

Задатак/Циљ	Активност	Носиоци активности	Време реализације	Мерила за вредновање
4. Успоставити праћење дигиталне зрелости и дигиталних компетенција запослених	1. Спровести самопроцену дигиталних компетенција запослених 2. На основу резултата, укључити дигиталне теме у План стручног усавршавања	директор, тим за самовредновање/дигитализацију	до краја школске 2026/2027 .	попуњени упитници самопроцене, План стручног усавршавања са дигиталним темама
5. Изградити јасне процедуре праћења реализације предложених мера за унапређивање рада	1. За сваку меру предложену на основу самовредновања/спољашњег вредновања, одредити рок и носиоца праћења 2. Периодично (нпр. тромесечно) евидентирати статус реализације мера на Педагошком колегијуму	директор, Педагошки колегијум	током школске 2026/2027 .	табела праћења реализације мера, записници Педагошког колегијума

6.4 Људски ресурси су у функцији квалитета рада школе

Задатак/Циљ	Активност	Носиоци активности	Време реализације	Мерила за вредновање
1. Ојачати подстицање професионалног развоја запослених од стране директора (с обзиром на период адаптације новог директора)	1. Директор дефинише конкретне механизме подстицања (нпр. флексибилност у распореду за похађање обука, издвајање времена на седницама за размену стеченог	директор	до краја I полугодишта 2026/2027.	усвојен план подршке професионалном развоју

Задатак/Циљ	Активност	Носиоци активности	Време реализације	Мерила за вредновање
	знања)			
2. Учинити план стручног усавршавања у већој мери заснованим на резултатима самовредновања и подстаћи позитивнију климу према усавршавању	1. При изради Плана стручног усавршавања експлицитно повезати теме са резултатима самовредновања и спољашњег вредновања 2. На Наставничком већу представити конкретне користи и примере добре праксе стручног усавршавања ради подизања мотивације запослених	директор, педагог	до краја I полугодишта 2026/2027.	План стручног усавршавања са видљивом везом са резултатима вредновања, записник седнице
3. Повећати број угледних часова и увести сарадњу/умрежавање са другим школама	1. Повећати број угледних часова са присуством колега на најмање 4 годишње 2. Успоставити сарадњу/умрежавање са бар једном другом школом (нпр. размена искустава, заједнички пројекат) 3. Успоставити вођење евиденције о угледним часовима и сарадњи и за наредне школске године (ради доступности података)	наставници, стручна већа, директор	током школске 2026/2027.	записници са угледних часова, документована сарадња са другом школом, ажурна евиденција
4. Изградити процедуре за процену ефеката	1. Увести кратак образац за процену ефеката усавршавања	педагог, наставници	од почетка школске	попуњени обрасци процене ефеката, збирни

Задатак/Циљ	Активност	Носиоци активности	Време реализације	Мерила за вредновање
стручног усавршавања	(шта је наставник применио у пракси, ефекат на часу) 2. Наставник попуњава образац у одређеном року након завршеног стручног усавршавања		2026/2027.	извештај на крају полугодишта

6.6 Школа подржава иницијативу и развија кључне и опште међупредметне компетенције, предузетништво и предузимљивост код ученика

Задатак/Циљ	Активност	Носиоци активности	Време реализације	Мерила за вредновање
1. Повећати укљученост ученика и родитеља у школске пројекте и активности	1. При планирању пројеката унапред дефинисати конкретне улоге за ученике и родитеље (нпр. учешће у изради, промоцији, евалуацији пројекта) 2. Редовно информисати родитеље о могућностима укључивања (сајт, огласна табла, родитељски састанци) 3. Документовати учешће родитеља/ученика у пројектним активностима	директор, наставници, координатори пројеката, Савет родитеља	током школске 2026/2027.	документација о учешћу родитеља/ученика, записници са родитељских састанака, фотографије/извештаји активности
2. Ојачати усмереност школе ка	1. Организовати информативни састанак за родитеље и	директор	до краја школске 2026/2027.	записник састанка, списак нових партнера, евиденција

Задатак/Циљ	Активност	Носиоци активности	Време реализације	Мерила за вредновање
развоју компетенција ученика кроз дуално образовање	ученике о предностима дуалног образовања 2. Проширити број привредних субјеката/партнера укључених у сарадњу 3. Пратити и евидентирати број ученика укључених у дуално образовање годишње			броја укључених ученика

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

Тим за самовредновање и вредовање рада школе

Република Србија
Средња школа „Никола Тесла“
Бољевац

ИЗВЕШТАЈ О САМОВРЕДНОВАЊУ ДУАЛНОГ ОБРАЗОВАЊА

друго полугодиште школске 2025/2026.године

јул, 2026.године

Република Србија
Средња школа „Никола Тесла“
Бољевац
дел. број: 1231
Датум: 14.09.2026. год

На основу члана 119. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ бр. 88/17, 27/18-др. закони, 10/19, 6/20, 129/21, 92/2023 и 19/25), члана 47. Статута Средње школе „Никола Тесла“ Бољевац (дел. број: 82/1 од 30.01.2026. године), Школски одбор Средње школе „Никола Тесла“ у Бољевцу, на седници одржаној дана 14.09.2026. године, гласовима већине од укупног броја чланова, доноси

ОДЛУКУ

Усваја се Извештај о самовредновању дуалног образовања и акционог плана за школску 2025/2026

За одлуку је гласало **5 (пет)** чланова Школског одбора

Председник Школског одбора
Тања Павић



Садржај

Област самовредновања	43
Учесници у процесу самовредновања	45
Избор техника и инструмената	45
Време реализације	46
Анализа добијених података	46
Област 1: Програмирање, планирање и извештавање	46
Област 2: Настава и учење	52
Област 3. Образовна постигнућа ученика	54
Област 4: Подршка ученицима	54
Област 5: Етос.....	56
Област 6: Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима	57
Акциони план унапређења област 1: Програмирање, планирање и извештавање	57
Акциони план унапређења област 2: Настава и учење.....	59
Акциони план унапређења област 3: Образовна постигнућа ученика.....	60
Акциони план унапређења област 4: Подршка ученицима	61
Акциони план унапређења област 5: Етос	63
Акциони план унапређења област 6: Организације рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима	64

Тим за самовредновање и вредновање рада Средње школе „Никола Тесла“ у Бољевцу, за школску 2025/2026.г. чине следећи чланови:

1. Миливојевић Мирко – директор школе
2. Јаношевић Тамара – педагог школе
3. Тодоровић Наташа – проф. туристичке групе предмета
4. Вучковић Никола – проф. машинства, представник запослених
5. Павић Тања – проф. математике, представник запослених
6. Мутуловић Тијана – представник родитеља
7. Голубовић Милица – представник Ученичког парламента
8. Зеџ Никола – представник локалне самоуправе

На састанку Тима за самовредновање и вредновање рада школе, одржаног 18.11.2025 г. чланови Тима су донели одлуку да се у школској 2025/2026.г самовреднује дуално образовање.

Тим ће на својим састанцима одабрати инструмент самовредновања, анализирати добијене податке, сачинити извештај и акциони план за усавршавање ових кључних области, следећом динамиком:

САДРЖАЈ	Време реализације	Носиоци активности
– Усвајање плана рада тима за самовредновање и вредновања рада школе као дела годишњег плана – Избор кључне области која ће се вредновати у току школске године	СЕПТЕМБАР	Тим за самовредновање
– Избор технике и инструмената који ће се користити – Утврђивање узорка – Примена технике и инструмената и обрада података	ОКТОБАР / ДЕЦЕМБАР	Тим за самовредновање, ПП служба
– Презентација извештаја и акционог плана Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору – Сарадња са Активом за развојно планирање и упознавање са Извештајем о самовредновању и вредновању рада школе у првом полугодишту и Акционог плана.	ЈАНУАР / ФЕБРУАР	Тим за самовредновање, ПП служба
– Договор око области које ће се самовредновати у другом полугодишту – Избор технике и инструмената који ће се	МАРТ / МАЈ	Тим за самовредновање

користити, утврђивање узорка, примена технике и инструмената и обрада података		
– Израда извештаја и акционог плана – Сарадња са Активом за развојно планирање и упознавање са Извештајем о самовредновању и вредновању рада школе у првом полугодишту и Акционог плана.	МАЈ	Тим за самовредновање
– Евалуација плана Тима – Израда плана рада Тима за школску 2026/2027.	ЈУН	Тим за самовредновање

Област самовредновања

У процесу самовредновања Школа се руководи Правилником о стандардима квалитета рада установе (Сл.Гласник РС, 1/2024) и Смернице за самовредновање школа у складу са оквиром за праћење и вредновање дуалног образовања (2025). Област квалитета 1:

Програмирање, планирање и извештавање:

1.1. Програмирање образовно-васпитног рада је у функцији квалитетног рада школе

1.1.6. У Школском програму су систематично приказани практични облици наставе, уз видљиву сврху, циљеве и исходе рада.

1.1.7. Школски програм садржи ефикасне поступке (начине) за праћење реализације практичних облика наставе/учења кроз рад по свим образовним профилима.

1.1.8. Школски програм садржи програм сарадње са послодавцима који је у функцији квалитетног припремања за свет рада

1.1.9. Програм реализације учења кроз рад заједнички доноси школа и послодавац.

1.2. Планирање рада органа, тела и тимова је у функцији ефективног и ефикасног рада у школи.

1.2.6. Годишњи план рада установе садржи утврђене планове, места и начине реализације практичних облика наставе/учења кроз рад.

1.2.7. Планови рада стручних тимова наставника стручних предмета и практичних облика наставе/учења кроз рад у свим образовним профилима садрже активности за преиспитивање квалитета садржаја и процеса практичних облика наставе/учења кроз рад.

1.2.8. У плану рада Тима за каријерно вођење и саветовање видљиве су конкретне активности којима се обезбеђује максималан обухват ученика.

1.2.9. Аналитичко-истраживачки подаци о практичним облицима наставе/учења кроз рад користе се за унапређивање практичних облика наставе/учења кроз рад.

1.2.10. Директори школе и послодавци код којих се остварује учење кроз рад делују у континуитету, прате реализацију учења кроз рад и доносе одлуке за унапређивање на основу анализа и резултата праћења.

1.3. Планирање образовно-васпитног рада усмерено је на развој и оставривање циљева образовања и васпитања, стандарда постигнућа/исхода у наставним предметима и општим међупредметних и предметних компетенција.

1.3.7. Оперативни планови наставника практичних облика наставе/учења кроз рад за све разреде и образовне профиле садрже поступке (начине) за достизање прописаних исхода учења у оквиру предмета, модула или тема, као и поступке за формативно и сумативно оцењивање ових исхода учења.

1.3.8. Обавезан део плана и програма практичних облика наставе/учења кроз рад чине садржаји о мерама безбедности и заштити здравља на раду.

1.4. Планирање учења кроз рад у дуалним профилима оставрује се у складу са прописима.

1.4.1. Процес распоређивања ученика за учење кроз рад се остварује у складу са Правилником о начину распоређивања ученика за учење кроз рад

1.4.2. Процес распоређивања ученика за учење кроз рад се остварује уз поштовање принципа праведности и недискриминације, тако да сви имају подједнаку шансу да буду изабрани код послодавца.

1.4.3. Планирање учења кроз рад одвија се кроз сарадњу школе и свих послодаваца.

1.4.4. Током процеса креирања планова реализације учења кроз рад поштују се индивидуалне образовне потребе ученика.

1.4.5. Планирање учења кроз рад директно је повезано са прописаним планом и програмом наставе и учења.

Област квалитета 2: Настава и учење

2.1. Наставник ефикасно управља процесом учења на часу

2.1.7. Током оставривања практичних облика наставе/учења кроз рад постоји повезаност теоријских садржаја са задацима које ученици обављају током практичних облика наставе/учења кроз рад

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

2.3.7. Ученици током практичних облика наставе/учења кроз рад показују да имају довољно теоријских знања за обављање задатака/активности.

2.4. Поступци вредновања су у функцији даљег учења

2.4.1. наставник формативно и сумативно оцењује у складу са прописима, укључујући и оцењивање оног што ученици показују током рада на практичним облицима наставе.

2.6. Праћење и оцењивање учења ученика на практичним облицима наставе/учења кроз рад у функцији је обезбеђивања напретка ученика

2.6.1. Наставници теоријских предмета и наставници практичних облика наставе у школи континуирано размењују информације које су у функцији праћења напредовања и обезбеђивања напретка ученика.

Учесници у процесу самовредновања

Учесници у процесу самовредновања за текућу школску годину су:

- ученици који похађају образовне профиле по дуалном систему
- родитељи ученика
- директор школе
- директори послодавци
- стручни сарадник
- чланови Тима за каријерно вођење
- инструктори и координатори учења кроз рад

Директори послодаваца са којима школа сарађује у дуалном образовању су контактирани и обавештени о процесу самовредновања. Послодавац ФПМ „Агромеханика“ до писања извештаја није се одазвао да учествује у процесу самовредновања. У истраживању је учествовали 15 ученика првог разреда, 14 ученика и 8 ученика трећег разреда. У истраживању је учествовало 6 наставника стручних предмета и 17 родитеља.

Избор техника и инструмената

Технике	Инструменти
Анкетирање	Интервју са директором школе Интервју са стручним сарадником Интервју са члановима Тима за каријерно вођење и саветовање Интервју са инструкторима и координаторима учења кроз рад Упитник за ученике који су у дуалном образовању Интервју са директором послодавца (Хотел Рамонда)
Анализирање документације	Школски програм, Годишњи план рада за 2025/2026, ес-дневник (записници са седница одељењских већа, актива стручних већа) записници са седница Наставничког већа, белешке педагога, извештај о раду директора, записници са Тима каријерно вођење и саветовање ученика, записници са седница наставничког већа, годишњи и оперативни планови рада наставника стручних предмета

Време реализације

Предвиђено је да за време од децембра до априла месеца испитаници попуњавају упитнике тј. да се обаве интервјуи и фокус групе са испитаницима. Наиме, упитници су испитаницима подељени у форми google упитника, путем мејл адреса и апликације Viber.

Анализа добијених података

Област 1: Програмирање, планирање и извештавање

1.1. Програмирање образовно-васпитног рада је у функцији квалитетног рада школе

Анализом Школског програма закључујемо да нису приказани практични облици наставе уз видљиву сврху, циљеве и исходе рада и начини праћења реализације практичних облика наставе/учења кроз рад по свим образовним профилима. Школски програм не садржи програм сарадње са послодавцима који је у функцији квалитетног припремања за свет рада. Програм реализације учења кроз рад доноси највећим радом школа, послодавци се укључују али у мањој мери, сарадња је више у виду консултација. Координатор учења кроз рад наводи да се план реализације учења кроз рад конкретизује на дневном и месечном нивоу, док координатор прави планове учења кроз рад који се у предвиђеним роковима реализују.

1.2. Планирање рада органа, тела и тимова је у функцији ефективног и ефикасног рада у школи.

Листа за анализу документације Тима за каријерно вођење и саветовање

Документација/евиденција (да ли постоји)	Да	Не	Коментар/препорука
Решење о образовању Тима за каријерно вођење и саветовање		+	
Годишњи план рада Тима за каријерно вођење и саветовање		+	
Каријерно вођење и саветовање део је Годишњег плана рада школе		+	
Каријерно вођење и саветовање део је Школског програма		+	
Каријерно вођење и саветовање је видљиво у приоритетима развоја или кључним циљевима развоја школе (развојни план установе)			+
Документација о распоређивању ученика за учење кроз рад код послодаваца (записник који садржи опис целог поступка распоређивања, листе жеља ученика, листе жеља послодаваца, образложење за распоређивање)		+	
Документација о информисању ученика и родитеља о распоређивању ученика		+	
Документација о представљању послодаваца ученицима и родитељима		+	
Документација о индивидуалном саветовању са сваким учеником у дуалном образовању			+
Документација о задовољству и мотивацији ученика током учења кроз рад			+
Документација о резултатима праћења напредовања ученика у процесу учења кроз рад		+	
Документација о сарадњи са тимом за професионалну оријентацију основних школа		+	
Извештаји о раду Тима за каријерно вођење и саветовање		+	

Анализа садржаја Годишњег плана рада.

Годишњи план рада установе садржи план организације учења кроз рад, практичне наставе, блок наставе и професионалне праксе који садржи време и место реализације учења кроз рад, практичне наставе, блок наставе и професионалне праксе за свако одељење. План рада установе садржи план реализације учења кроз рад у области машинства и обраде метала и трговине, угоститељства и туризма. У плановима рада тимова нису планиране активности којима се преиспитује квалитет садржаја и процеса практичних облика наставе/учења кроз рад. Стручна већа за подручије рада трговина, угоститељство и туризам и за подручије рада машинство и обрада метала садрже у свом плану анализу рада у „Рамонди“ и „Агромеханици“. У склопу Тима за каријерно вођење и саветовање анализира се и прати реализација дуалног образовања.

До сада нису рађене анализе и истраживања у школи да би се прикупили подаци

на основу којих се унапређују практични облици наставе/учење кроз рад.

Директор школе остварује сарадњу са послодавцима кроз усмене разговоре, мејлове и састанке. Најчешће се комуникација са послодавцима тј. представницима послодаваца дешава на састанку Тима за каријерно вођење и саветовање. Послодавац Хотел „Рамонда“ Ртањ наводи да прати се реализација учења кроз рад, уз максималну посвећеност, чиме се осигурава да сваки ученик добије менторску подршку по најсавременијим стандардима. Одлуке о унапређењу процеса базирају се на основу резултатима праћења напретка сваког

ученика. Заједно са директором школе редовно се евалуирају постигнућа. Истичу се редовни састанци, на којима шефови сектора дају повратне информације о напретку ученика. Уколико је примећен изузетан афинитет ученика према одређеној области, у договору са школом, врши се прилагођавање интензитета обуке у том сектору, при чему се омогућава ученику да достигне ниво вештина који превазилази стандардне школске оквире.

У плану рада Тима за каријерно вођење и саветовање јасно су дефинисане активности (формирање тима, професионално информисање, тестирање ученика, саветовање, сарадња са институцијама, вођење документације и др.) али не види се да је обухваћен максималан број ученика.

Анализа садржаја Тима за каријерно вођење и саветовање

I АНАЛИЗА СТРУКТУРЕ ПЛАНА

Стандард: План треба да садржи:

опис активности, носиоца реализације, временску динамику, циљну групу, начин реализације, начин евалуације, особу задужену за евалуацију и очекиване исходе.

✓ 1. Опис активности

План садржи јасно дефинисане активности (формирање тима, професионално информисање, тестирање ученика, саветовање, сарадња са институцијама, вођење документације и др.).

Оцена: Елемент је присутан и јасно формулисан.

✓ 2. Носиоци реализације

За сваку активност наведени су носиоци (директор, педагог, Тим за КВиС, одељенске старешине, наставници, психолог, институције и др.).

Оцена: Елемент је у потпуности заступљен.

✓ 3. Временска динамика

План садржи временске одреднице (септембар, током године, прво/друго полугодиште, новембар/март/мај).

Оцена: Временска динамика је јасно дефинисана.

□ 4. Циљна група

Циљна група је делимично видљива (матуранти, ученици нижих разреда, родитељи), али није систематски наведена за сваку активност.

Препорука: Увести посебну колону „Циљна група“ ради прецизнијег планирања.

□ 5. Начин реализације

Начини реализације су наведени (састанци, радионице, тестирања, саветодавни рад, интервјуи, презентације).

Оцена: Елемент је присутан, али би се могао прецизније формулисати (нпр. број радионица, трајање активности).

□ 6. Начин евалуације

Начин евалуације није експлицитно наведен (нпр. анкете, извештаји, анализа резултата, повратна информација ученика).

Недостатак: Овај елемент недостаје као систематски део плана.

□ 7. Особа задужена за евалуацију

Није јасно дефинисано ко врши евалуацију реализованих активности.

Препорука: У план увести одговорно лице (нпр. педагог, Тим за КВиС).

□ 8. Очекивани исходи

Исходи активности нису јасно формулисани (нпр. „ученици препознају сопствене компетенције“, „ученици доносе информисане одлуке“).

Препорука: Додати колону „Очекивани исходи“.

II АНАЛИЗА

1. Планирано остваривање тестирања ученика од стране стручне службе

✓ План предвиђа:

испитивање професионалних аспирација, интересовања, способности
online тестове

примену стандардизованих психодијагностичких инструмената
индивидуално саветовање

Оцена: Стандард је у потпуности испуњен.

2. Укључивање послодаваца у реализацију КВиС активности

✓ Предвиђено је:

представљање послодаваца ученицима и родитељима
интервјуисање ученика

сарадња са привредом и институцијама
укључивање релевантних организација

Оцена: Стандард је испуњен.

Препорука: Додати и активности праћења задовољства послодаваца.

3. Активности посвећене вештинама управљања каријером

✓ План обухвата:

подизање мотивације
развијање самосталности у одлучивању
радионице

професионално информисање
саветодавни рад

Оцена: Стандард је добро покривен.

4. Активности праћења задовољства и мотивације ученика током учења кроз рад

☐ У плану нису експлицитно наведене активности као што су:

анкете о задовољству
систематско праћење мотивације
анализа резултата и предузимање мера

Оцена: Делимично испуњен стандард.

Препорука: Увести редовно анкетирање ученика и анализу резултата.

5. Активности праћења задовољства послодаваца

☐ Овај сегмент није директно планиран (нема анкета, евалуационих састанака или извештаја о задовољству послодаваца).

Оцена: Стандард није у потпуности испуњен.

Препорука: Планирати периодичне састанке, анкетирање или извештаје послодаваца.

ОПШТА ПРОЦЕНА ПЛАНА

Снаге:

- ✓ Јасно дефинисане активности
- ✓ Дефинисани носиоци
- ✓ Временска динамика
- ✓ Систематично тестирање ученика
- ✓ Сарадња са институцијама и послодавцима
- ✓ Активности усмерене на развој вештина управљања каријером

Области за унапређење:

Дефинисање циљне групе за сваку активност

Увођење начина евалуације

Именовање особе задужене за евалуацију

Формулисање очекиваних исхода

Планирање праћења задовољства ученика и послодаваца

Закључак за самовредновање

План КВиС активности је садржајно богат, систематичан и функционалан, са јасно дефинисаним активностима, носиоцима и временском динамиком. Посебно је значајно што су планирана стандардизована тестирања и индивидуално саветовање ученика, као и сарадња са релевантним институцијама и послодавцима. Међутим, ради потпуног усклађивања са стандардима квалитета, потребно је унапредити структуру плана

додавањем:

начина и носилаца евалуације,
очекиваних исхода активности,
систематског праћења задовољства ученика и послодаваца.

У целини, план представља добру основу за квалитетну реализацију каријерног вођења и саветовања, уз јасно дефинисан простор за даље унапређивање.

1.3. Планирање образовно-васпитног рада усмерено је на развој и остваривање циљева образовања и васпитања, стандарда постигнућа/осхода у наставним предметима и општих међупредметних и предметних компетенција.

Увидом у оперативне планове наставника практичних облика наставе/учења кроз рад, констатује се да су планови у највећој мери усклађени са прописаним исходима учења за све разреде и образовне профиле. Планови садрже дефинисане исходе учења, као и одговарајуће поступке и методе рада усмерене на њихово достизање.

Наставници у својим плановима предвиђају различите облике рада, као што су демонстрација, практичан рад, индивидуалне и групне активности, чиме се омогућава активно учешће ученика и развој практичних компетенција.

Такође, уочено је да су у плановима заступљени поступци формативног и сумативног оцењивања. Формативно оцењивање се реализује кроз континуирано праћење рада ученика, давање повратне информације и праћење напретка, док се сумативно оцењивање спроводи кроз проверу остварености исхода учења путем практичних задатака и других облика провере знања.

Оперативни планови наставника практичне наставе садрже јасно дефинисане садржаје из области безбедности и заштите здравља на раду. У дневнику и увидом у месечне планове наставника стручних предмета и наставника практичне наставе планиран је и евидентиран је рад (е-дневник) о реализованим темама из области безбедности. У школској документацији постоје потписане изјаве ученика о упознавању са правилима безбедности и заштите на раду.

1.4. Планирање учења кроз рад у дуалним профилима остварује се у складу са прописима.

Средња школа „Никола Тесла“ Бољевац има два партнера у дуалном образовању ФМП „Агромеханика“ Бољевац и Хотел Рамонда Ртањ. Сви ученици који упишу образовне профиле бравар-заваривач и туристички техничар распоређују се у код два послодавца. Ове године на првом родитељском састанку 9.9.2025. Дејан Бунановић је представио рад ученика у фабрици. Тим за КВиС у школи је организовао интервјуисање свих ученика од стране послодавца, уз обавезно учествовање родитеља ученика, односно другог законског заступника. Интервју је организован 16.9.2025. У случају да родитељ или други законски заступник није био у могућности да присуствује уместо њега интервјуу је присуствовао педагог школе. С обзиром на то да се учење кроз рад реализује код једног послодавца, након обављеног интервјуа са заинтересованим ученицима, послодавац ФПМ

Агромеханика сачинио је ранг листу ученика које је одабрао, при чему мора да се изјасни за најмање онолико ученика колико има слободних места за учење кроз рад. Послодавац је у могућности да реализује учење кроз рад за 14 ученика образовног профил бравар-заваривач и 14 ученика оператер машинске обраде резањем. На основу ранг листе свих 7 ученика образовног профила бравар-заваривач реализује учење кроз рад у ФПМ Агромеханика.

Процес распоређивању ученика у хотелу Рамонда ове школске године није урађен према овој процедури. Сви ученици првог разреда туристички техничар реализује учење кроз раду хотелу. Послодавац у хотелу Рамонда наводи да су сви ученици у хотелу Рамонда прихваћени са највећим уважавањем и пуном професионалном подршком. Кажу да се њихов принцип пословања заснива се на једнакости и колегијалности, те се сваки ученик третира као равноправан члан њиховог великог тима.

Није било жалбе на неки вид дискриминације и притужбе на распоређивање ученика. Није се десило да послодавац не жели да прими неког ученика на учење кроз рад. Дешавало се ранијих година да хотел раскине уговор са учеником, али разлог је увек био непримерено понашање ученика (крађа) навела је Јелена Ђурић представник послодавца Рамонда Ртањ.

Чланови тима за КВиС наводе да нису приметили да постоји неки вид искључивања одређене групе ученика са учења кроз рад.

Координатори учења кроз рад наводе да је сарадња са инструкторима на задовољавајућем нивоу. Координатор припрема план у консултацији са инструктором, а инструктор помаже у реализацији плана. Наводе да се појави се ретко и проблем, али се успешно договором превазилази. Када су питању индивидуалне образовне потребе ученика наводе да нису иста очекивања па ни захтеви за све ученике већ се прилагођавају могућностима и потребама.

Планирање учења кроз рад је у складу са **јединственим стандардима квалifikације** што може да се види кроз глобалне планове и месечне планове наставника стручних предмета и наставника практичне наставе.

Област 2: Настава и учење

2.1. Наставник ефикасно управља процесом учења на часу.

Наставници стручних предмета наводе да реализација учења кроз рад у компанији прати теоријску наставу у школи и се учење кроз рад спроводи тако да се користе теоријска знања. Наставници у туризму наводе пример * рецепцијско пословање-УКР у ресторану омогућава примену теоријских знања стечених у школи. Нпр. ученик примењује правила послуживања, професионалне комуникације са гостима и организације рада ресторана, чиме повезују теорију са практичним радом *. Наставници у машинству наводе као пример

да се теоријска знања стечена у школи, као нпр. „читање“ цртежа, мерење и контролисање комада, подешавање параметара на апарату за заваривање.

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

Наставници стручних предмета наводе да ученици поседују теоријску основу за обављање задатака током учења кроз рад. Анализа одговора указује на постојање природних разлика у нивоу знања међу ученицима. Међутим, те разлике се успешно превазилазе кроз индивидуализован и додатну подршку током учења кроз рад.

2.4. Поступци вредновања су у функцији даљег учења

Увидом у ес-дневник и посматрањем током обиласка часа наставници формативно и сумативно оцењују у складу са Правилником о оцењивању у средњој школи.

2.6. Праћење и оцењивање ученика на практичним облицима наставе/учења кроз рад у функцији је обезбеђивања напретка ученика

Из наших редовних контаката са ученицима и током обиласка учења кроз рад у хотелу и фабрици закључак је да се током учења кроз рад створена атмосфера која омогућава ученицима да траже додатна појашњења, савете и добију одговоре на питања и дилеме које имају. Координатори укр и инструктори наводе да у свакодневной комуникацији кроз похвале, примедбе, сугестије, савете дају повратну информацију ученицима и очекују повратну информацију од њих и на тај начин подстичу самооцењивање.

2.7. Ученици током практичних облика наставе/учења кроз рад стичу стручне компетенције, меке вештине и међупредметне компетенције

Сви наставници стручних предмета се слажу да је примена теоријског знања у реалном окружењу кључни аспект. Школа даје базу (нпр. туристичка понуда, маркетинг, теорија варења), док рад у предузећу служи као надоградња. Овакав приступ директно омогућава постизање дефинисаних исхода учења. Ученици развијају специфичне техничке вештине које се тешко уче само из књига (нпр. TIG, MAG и аутогено варење у машинству, или рад на рецепцији/управљање хотелом у туризму). Други сегмент јасно указује на то да наставници стручних предмета сматрају учење кроз рад незаменљивим алатом за развој меких вештина. Док школа пружа теоријску основу, реално радно окружење (хотел или фабрика) делује као место за социјално и професионално сазревање ученика. Контакт са стварним клијентима и укључивање у радне тимове директно развијају емпатију, флексибилност, отпорност на стрес и способност решавања проблема, што су кључне компетенције за будуће запослење. Наставници стручних предмета примером приказују међупредметне компетенције: Учење кроз рад пружа добру прилику за развој

међупредметних компетенција, јер ученици користе знања и вештине из више предмета истовремено и у практичном смислу. Нпр. Комуникација и језици: комбинације знања из страних језика и комуникације са гостима, туристичко знање и географија: пружање информација о локалној понуди, туристичким атракцијама и културним знаменитостима.

2.8. Спровођење учења кроз рад је ефективно

Из разговора са ученицима, наставницима укр и увидом у ес-дневник закључујемо да ученици знају када треба да дођу код послодавца и колико ће се задржати. Долазе са координатором, који је увек са њима док су код послодавца и који им у сарадњи са инструктором указује шта да раде, надгледају њихов рад и дају додатне информације на ученичка питања. Задаци се бирају у складу са напредовањем ученика. Током обиласка наставе и разговора са запосленима уочено је да су ученици укључени у рад и понекад су исто активни током укр као и запослени радник у фабрици или хотелу. Активности које се реализују у фабрици и хотелу су у већој мери у складу са тим занимањем за које се школују. У хотелу ученици воде дневнике укр које на крају сваког наставног дана проверава и својим потписом оверава инструктор. У фабрици ученици воде дневнике укр који се налазе код њих и периодично их проверавају координатори укр. Наставници немају листе за вредновање ученика. Видимо да су инструктори увек доступни за размену информација.

Област 3. Образовна постигнућа ученика

3.2. Школа континуирано доприноси бољим образовним постигнућима ученика

Педагог наводи да се током припреме ученика за матурске/завршне испите уважавају индивидуалне потребе ученика. Резултати завршних и матурских испита анализирају се на Педагошком колегијуму али се не анализирају на нивоу стручних већа. Представници послодаваца учествују као чланови комисија за полагање матурских/завршних испита. Координатор укр из области машинства и инструктор из фабрике наводе да послодавац учествује у припреми за испит, тако што обезбеди потребан материјал за израду испитних задатака (израђен од стране координатора) и обезбеди радно место. Наставници стручних предмета наводе да су они укључени у припрему ученика за полагање матурских/завршних испита, а касније као чланови комисије за полагање. Неки од њих су и ментори ученицима.

Област 4: Подршка ученицима

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

Школа не води писмену евиденцију о статусу ученика након завршене школе. Наставник Саша Ђорђевић води своју евиденцију о ученицима из области машинства и обраде метала. На почетку школске године послодавци упознају ученике са мерама безбедности и заштити на здрављу. Током школске године у оквиру предмета из области машинства

изучавају се наставне јединице које се односе на безбедност на раду. Школа до сада није реализовала истраживања/анкете о задовољству ученика у учењу кроз рад, само путем разговора. Директор рамонде у интервју наводи како они подстичу подршку ученицима: постепено увођење у посао: Сваки ученик добија свог ментора – искусног професионалца који га води кроз радне задатке „корак по корак“. У почетку су то једноставнији задаци уз посматрање, док се сложеност повећава како ученик стиче сигурност; Редовне консултације и повратне информације: На крају сваког радног дана или недеље, ментори обављају кратке разговоре са ученицима. Ови разговори служе да се похвале добри резултати, али и да се на конструктиван начин укаже на простор за напредак, што ученицима помаже да брже превазиђу почетну трему.

4.3. У школи функционише систем подршке ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима

У шк. 2025/2026.г. није било ученика са потребом за додатном подршком. Уколико постоји таква потреба координатори укр наводе да обављају се консултације са стручном службом школе, разредним старешином. Помоћ ученику се пружа кроз међусобну комуникацију. Не постоје механизми размене информација између школе и послодавца о ученицима којима је потребна додатна подршка у остављавању индивидуализованих мера подршке.

4.4. У стручној школи функционише систем каријерног вођења и саветовања

Током школске године представници високошколских институција остварују конктат са школом. Ученицима завршних разреда представљају њихов план уписа за актуелну годину. Организација Тимочки клуб из Књажевца са ученицима завршних разреда раде тестове професионалне оријентације. Резултате тих тестова ученици добијају на мејл адресе. Ученицима којима је потребна помоћ у тумачењу резултата обраћају се разредном старешини, педагогу или Тимочком клубу. Ученици завршних разреда су у шк.

2024/2025.г. посетили сајам запошљавања који је организовала Национална служба за запошљавање. Наташа Тодоровић наводи да она разговара са ученицима индивидуално током реализације учења кроз рад на тему будућег занимања. Чланови тима тима нису навели активности тима за КВиС који се рализују за време редовне наставе. На часовима ЧОС-а разредне старешине завршних разреда имају наставну јединицу припрема за студирање, презентација факултета, професионална оријентација. Најчешћа је сарадња са представницима послодаваца који су уједно и чланови тима за КВиС. Сарадњу међусобно иницирају и школа и послодавци према потребама. Наставници који воде ученике на практичну наставу помажу ученицима у документаовању учења кроз рад кроз дневнике учења кроз рад. Тим није реализовао саветодавне активности са савким учеником у дуалном образовању. Тим за КВиС не прати мотивацију и задовољство ученика током учења кроз рад. Не користи упитнике, скале процене и сл. То се ради само кроз разговор између разредног старешине, наставника практичне наставе и ученика. На крају школске године чланови тима анализирају рад тима. Тим за КВиС сарађује са Тимом за

професионалну оријентацију из основних школа током године када ученици осмог разреда долазе на часове физике, хемије у кабинетe средње школе и на крају школске године када осмаци из основних школа из наше општине се упознају са средњом школом у оквиру транзиције из основне у средњу школу.

4.5. Током остваривања учења кроз рад доследно се примењују принципи праведности, једнакости, доступности и заштите права ученика

Из упитника са родитељима видимо да су они задовољни односом запослених код послодаваца, већина њих је упоната са правим ученика и последицама кршења права, већина њих одговара да нису чули за неки случај дискриминације, сви родитељи наводе да ученици добију подршку у прилагођавању на учење кроз рад. Родитељи наводе да су задовољни процесом укр, наводе као негативну страну нередовну исплату фабрике ученицима. Ученици имају прилику да комуницирају и изнесу евентуалне примедбе како са наставником-координатором тако и са инструктором, стручном службом школе, разредним старешином. У међусобној комуникацији наставника са представницима послодавца и ученицима, износе се евентуални проблеми у углавном на тој релацији се и решавају. Школа нема развијен механизам за размену информација и предузимања одговарајућих мера уколико дође до пропуста, дискриминације или неправедног третмана ученика током укр.

Област 5: Етос

5.6. Интерни систем квалитета рада стручне школе омогућава размену искустава о практичним облицима наставе/учењу кроз рад

Ученици имају прилике да разговарају са представницима школе о искуствима учења кроз рад, али школа не води евиденцију да се на основу тих разговора предузимају мере за унапређење.

5.7. Развијена је сарадња школе са различитим партнерима зарад унапређења учења и запошљавања ученика

Школа у систему дуалног образовања сарађује са Привредном комором, Канцеларијом за дуално образовање. Школа оставрује везу са локалном самоуправом код планирања уписа ученика на образовне профиле по дуалу. Школа до сада није учествовала на партнерским пројектима и програмима.

Област 6: Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима

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

Директор, педагог и организатор практичне наставе редовно обилазе часове практичне наставе/укр. На крају сваког обиласка директор усмено даје предлог за унапређење, док педагог писменим путем анализира посећене часове о чему наставници својим потписом потврђују да су сагласни са мерама за унапређење. Директор редовно путем телефонских позива, мејлова и уживо разговора комуницира са директорима послодаваца.

6.4. Људски ресурси су у функцији квалитета рада школе

Чланови Тима за каријерно вођење у шк. 2025/2026.г. пријављени су за семинар „Развијање активности каријерног вођења и саветовања у основној и средњој школи“, од пријављених кандидата педагог је добила потврду да присуствује семинару. Током године није било других стручних усавршавања.

Акциони план унапређења област 1: Програмирање, планирање и извештавање

Редни број	Приоритетни циљеви	Активности	Носиоци активности	Време реализације
1.1. Програмирање образовно-васпитног рада је у функцији квалитетног рада школе				
1.	Већа видљивост дуалног образовања у Школском програму	Урадити Анекс Школског програма и додати програм сарадње са послодавцима где су јасно приказани практични облици наставе, начин праћење реализације укр по свим образовним профилима.	директор, педагог, представници послодаваца чланови актива за развој школског програма, наставници стручних предмета, наставници практичне наставе	јул-август 2026.г.
1.2. Планирање рада органа, тела и тимова је у функцији ефективног и ефикасног рада у школи.				
2.	Анализа квалитета садржаја и процеса укр	У плану рада стручног већа у области туризма и машинства за шк. 2026/2027.г. планирати	директор, педагог, чланови стручних већа у области туризма и машинства	јун 2026.

		извештаје о реализацији укр у којима ће се процењивати и квалитет укр и сарадња са инструкторима, координаторима укр и организатором практичне наставе. Писање извештаја на крају шк. године.		
3.	Ради потпуног усклађивања са стандардима квалитета, потребно је унапредити структуру плана тима за КВиС.	додати у плану рада тима за КВиС: дефинисање циљне групе за сваку активност, увођење начина евалуације, именовање особе задужене за евалуацију, формулисање очекиваних исхода, планирање праћења задовољства ученика и послодаваца	директор, педагог, чланови тима за КВиС	јул-август 2026.г.
1.4 Планирање учења кроз рад у дуалним профилима остварује се у складу са прописима				
4.	У процесу израде плана реализације учења кроз рад интензивирати укључивање послодаваца	Организовати састанке са представницима послодаваца где ће тема бити израда плана реализације укр	директор, организатор учења кроз рад, координатори укр	август, 2026.г.

Акциони план унапређења област 2: Настава и учење

Редни број	Приоритетни циљеви	Активности	Носиоци активности	Време реализације
2.6. Праћење и оцењивање учења ученика на практичним облицима наставе/учења кроз рад је у функцији је обезбеђивања напретка ученика				
1.	Повратна информација ученика у учењу кроз рад	Креирати скале процене, упитнике помоћу којих ће ученик моћи да самооцени свој рад и повратна информација школи о напретку ученика	координатори укр, организатор практичне наставе, Тим за каријерно вођење	децембар 2026.г. јун 2027.г.
2.7. Ученици током практичних облика наставе/учења стичу стручне компетенције, меке вештине и међупредметне компетенције				
2.	У припремама за час повећати видљивост међупредметних компетенција	У дневним припремама за час навести међупредметне компетенције	наставници који воде ученике на укр, педагог, директор	дневне припреме наставника укр
2.8. Спровођење учења кроз рад је ефективно				
3.	Редовно попуњавање дневника учења кроз рад	Наставити са добром праксом у хотелу Рамонда где на дневном нивоу ученици пишу дневник праксе а инструктори оверавају написано својим потписом. Ту праксу пренети и на ученике у ФПм „Агромеханика2	координатори укр, инструктори	дневници укр
4.	Обезбедити активну, транспарентну и званичну улогу инструктора из компанија у	1.Организовање радних састанака између наставника-координатора и	координатори укр, инструктори	попуњене чек листе

	процесу дефинисања критеријума и вредновања постигнућа ученика кроз рад.	инструктора из компанија (хотела/погона). 2. Усклађивање школских исхода учења са реалним радним задацима у компанији. 3. Заједничка израда дескриптора (критеријума) за оцену техничких, меких и међупредметних вештина. 4. Израда практичних, обострано усаглашених листа за вредновање (чек-листи) које ће инструктори користити на терену.		
--	--	--	--	--

Акциони план унапређења област 3: Образовна постигнућа ученика

Редни број	Приоритетни циљеви	Активности	Носиоци активности	Време реализације
3.2. Школа континуирано доприноси бољим образовним постигнућима ученика.				
1.	Видљивост програма припреме за матурске/завршне испите у Годишњем плану рада школе	Креирати ново поглавље под називом „План припремне наставе за завршни/матурски испит“	директор, педагог	септембар 2026.г.
2.	Записници већа треба да	Увести обавезну тачку дневног	директор, педагог,	август 2027.г.

	приказују анализи припреме како би могли да прате напредак ученика	реда на седницама стручних већа „Анализа реализације припремне наставе за матурски испит“ (у августу месецу)	председници стручних већа	
--	--	--	---------------------------	--

Акциони план унапређења област 4: Подршка ученицима

Редни број	Приоритетни циљеви	Активности	Носиоци активности	Време реализације
4.2. У школи се подстиче лични, професионални и социјални развој				
1.	Школа води евиденцију о статусу ученика у периоду од годину дана по завршетку школовања	Након прикупљених информација налаизирати статус ученика на Педагошком колегијуму, извести Наставничко веће	разредне старешине тих одељења, Педагошки колегијум	током школске године
2.	Анкетирање ученика о задовољству учења кроз рад	Креирати упитник/анкету у коме ће се испитивати задовољство ученика на учењу кроз рад. Резултате анализирати на састанку Тима за каријерно вођење и Педагошком колегијуму	координатори укр, организатор практичне наставе	у шк.2026/2027 на крају првог и другог полугодишта, касније на крају шк. године
4.3. У школи функционише систем подршке ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима				
3.	Развити систем размене информација о ученицима којима је потребна додатна подршка између школе и	Изградити и усвојити Протокол о размени информација о ученицима са потребом за додатном подршком и спровођење индивидуализованих мера подршке	Тим за инклузивно образовање, педагог	септембар 2026.г. усвојити као део ГПР, током године реализовати протокол по потреби.

	послодавца	између школе и послодавца. Протокол је саставни део Годишњег плана рада школе у делу где је дуално образовање		
4.4. У стручној школи функционише систем каријерног вођења и саветовања				
4.	Израда годишњег извештаја са анализом ефеката каријерног вођења	Анализирати податке о статусу ученика након завршене средње школе, анализу проследити Педагошком колегијуму	Тим за КВиС	на крају шк. 2027.г.
5.	Испитати задовољство ученика о услугама каријерног вођења и саветовања	Креирати упитник који испитује задовољство ученика о услугама каријерног вођења и саветовања, на основу анализе резултата унапредити рад тима	Тим за КВиС	током школске 2026/2027.г.
6.	Доступност услуга и активности Тима за каријерно вођење свим ученицима школе	Проширити активностим тима на све ученике, не само на ученике завршних разреда	Тим за КВиС	током школске 2026/2027.г.
7.	Планирати стручно усавршавање чланова Тима за КВиС	Чланови Тима похађају обуке из актуелне области	директор, Тим за КВиС	током школске 2026/2027.г.
8.	Сарадња са Тимом за професионалну оријентацију из основних школа	Проширење програма сарадње са основним школама кроз интерактивне радионице, презентације укр...	Тим за КВиС	март-мај 2027.г.
4.5. Током остваривања учења кроз рад доследно се примењују принципи праведности,				

једнакости, доступности и заштите права ученика				
9.	Развити систем размене информација и предузимања одговарајућих мера уколико дође до дискриминације или неправедног третмана ученика током учења кроз рад	Изградити и усвојити Протокол о размени информација и предузимања мера уколико дође до дискриминације или неправедног третмана ученика током укр између школе и послодавца. Протокол је саставни део Годишњег плана рада школе у делу где је дуално образовање	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	септембар 2026.г. усвојити у ГПР, реализовати по потреби током године

Акциони план унапређења област 5: Етос

Редни број	Приоритетни циљеви	Активности	Носиоци активности	Време реализације
5.6. Интерни систем квалитета рада стручне школе омогућава размену искустава о практичним облицима наставе/учењу кроз рад				
1.	Искуства ученика на учењу кроз рад служе за унапређење укр	Након разговора са ученицима о искуствим на учењу кроз рад предузимају се мере за унапређење. Мере се предлажу Тиму за каријерно вођење, координаторима укр, организатору пн	Тим за КВиС, координатори укр, организатор пн	током школске године
5.7. Развијена је сарадња школе са различитим партнерима зарада унапређења учења и запошљавања ученика				
2.	Анализирати сарадњу са различитим партнерима у дуалном образовању, проширити	Анализирати на Педагошком колегијуму сарадњу са партнерима и дати мере за унапређење	чланови Педагошког колегијума	током школске године

	сарадњу са различитим организацијама			
3.	Укључивање школе у партнерске пројекте и програме учења на локалном, регионалном и ако је то могуће на националном и европском нивоу	Пратити развој и доступност пројекта у којима школе може да се укључи	директор, наставници	током школске године

Акциони план унапређења област 6: Организације рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима

Редни број	Приоритетни циљеви	Активности	Носиоци активности	Време реализације
6.2. У школи функционише систем за праћење и вредновање квалитета рада школе				
1.	Директор предузима мере за унапређивање укр	У извештају о раду директора директор наводи како је предузео мере за унапређење укр на основу разговора са послодавцима, наставницима, ученицима	директор	на крају првог и другог полугодишта шк. 2026/2027.г.
6.4. Људски ресурси су у функцији квалитета рада школе				
2.	Школа планира и остварује различите облике стручног усавршавања чланова Тима за КВиС и наставника, организатора практичне наставе и стручних	Представници школе посећују стручна усавршавања која имају за циљ унапређивање учења кроз рад	директор	током школске године

	сарадника у циљу унапређивања учења кроз рад			
--	---	--	--	--

Извештај сачинио: *Тим за самовредновање и вредновање рада школе*