ПЛАН УНАПРЕЂИВАЊА ОСИГУРАЊА КВАЛИТЕТА ОБРАЗОВНО-

ВАСПИТНОГ РАДА ЗА ПЕРИОД 2021-2024

(Анекс I Развојног плана школе 2020-2024),

| **Активности**  | **Носилац** | **Ресурси**  | **Временски оквир** |
| --- | --- | --- | --- |
| **Стандард 1: Управљање и руковођење установом** |  |  |  |
| **Унаприједити рад Савјетодавног вијећа школе , плански и системски приступити сарадњи школе и привреде у погледу уписа ученика у средње школе и практичне наставе у предузећима** | **Директор** | **Људски ресурс**  | **Током наредне школске године** |
| **Обезбиједити средства за адптацију постојећег простора (бивша кожарска радионица) у мултифункционалну салу** | **Директор**  | **Људски ресурси,****Локална заједница,****Влада Рс,****финасијска средства** | **Током школске године** |
| **Унаприједити безбједоносне процедуре и мјере заштите у школском објекту, радионицама и дворани, вршити оспособљавање ученика и запослених о заштити од пожара и других опасности** | **Тим за заштиту и спашавање** | **Људски ресурси,****Општинско одјељење цивилне заштите**  | **Током школске године** |
| **Стандард 2: Поучавање и учење** |  |  |  |
| Прилагођавати програме рада индивидуално и групама ученика (њиховим способностима и специфичностима)  | Предсједницистручних активанаставника | Људски ресурси | 2021/24. |
| Усаглашавати реализацију сродних садржаја из различитих наставних предмета на стручним активима, или у оквиру пројекта „СТЕАМ“.Наставити са усаглашавањем критерија оцјењивања истих или сродних наставних предмета | Предсједницистручних активанаставника | Људски ресурси | 2021/24. |
|  Усаглашавати технике оцјењивања (тест објективног типа, писмени задаци, портфолио, контролни и остали радови...) с обзиром на врсту, обим и „тежину“ питања, начин бодовања и оцјењивања истих, да би се обезбједило што објективније оцјењивање | Предсједницистручних активанаставника | Људски ресурси | 2021/24. |
| **Стандард 3. Ученичка постигнућа** |  |  |  |
| Испитивати ученике о њиховом интересовању за ваннаставне активности / анкете и упитници/ и креирати програме рада секција у складу са интересовањима ученика | Педагог школе | Људски ресурси  | Крајем наредне школске године |
| Представљати примјере добре праксе - вођења евиденције постигнућа ученика | Предсједници стручних актива | Људски ресурси (наставници) | Крајем наредне школске године |
| **Стандард 4.Подршка ученицима** |  |  |  |
|  Осмислити и повећати подршку надареним и талентованим ученицима кроз разне активности и праћење њиховог напредовања | Координатор тима за подршку | Људски ресурси | Почетком школске 2021/2022. |
| Израдити и снимати промо материјале, презентације, рекламне спотове о избору занимања и раду школе | Наставници који воде додатну наставу и секције | Људски ресурси | 2021/2024. |
| Унаприједити процедуру лакшег прилагођавања новопридошлих ученика | Педагошка служба,  | Људски ресурси | 2021/2022. |
| **Стандард 5: Организација и садржај Наставних планова и програма** |  |  |  |
| **Иницирати привредне субјекте да се максимално ангажују на едукацији ментора у предузећима који би радили са ученицима на практичној настави** | **Координатор за ПН** | **Људски ресурси** | **2021 – 2024.** |
| **Извршити анализу потреба прилагођавања наставних садржаја потребама предузећа, уколико се укаже потреба прилагодити наставне садржаје до 30%** | **Координатори за практичну наставу** | **Људски ресурси** | **2021 – 2024.** |
| Унаприједити сарадњу међу активима опште – образовних и стручно-теоријских предмета: размјена искустава (педагошких, методичких, информатичких и сл.) | Педагог школе | Људски ресурси | 2021 – 2024. |
| **Стандард 6: Људски, материјални и ресурси унутар школе** |  |  |  |
| Набавка стручне литературе,(штампане и електронске), лектире | Директор | Донације, новчана средства | Током школске 2021/2022. |
| Израдити план употребе наставних средстава (СТЕАМ лабораторија) | СТЕМ ментор | Наставна средства | Током школске 2021/2022. |
| **Континуирано вршити набавку опреме и наставних средстава за опремање кабинета и школских радионица** | **Директор** | **На основу расположивих средстава и донације** |  **2021/2024.** |
| **Стандард 7: Системи и процеси осигурања квалитета** |  |  |  |
| Израдити План за унапређивање осигурања квалитета као анекс Развојном плану школе 2020-2024 | Директор | НаставнициИ остали запослени радници | Школска 2021/2022. |
| Успоставити механизам за самовредновање рада наставника  | Педагог школе | Наставници | Школска 2021/2022. |
| Вршити едукацију наставника у кориштењу савремених наставних технологија, расположивих платформи за рад на даљину итд. | Тим за мултимедијалну подршку | Наставници |  2020/2024. |
| Унаприједити квалитет сарадње родитеља и школе  | Педагошка служба,  | Родитељи,Одјељењске старјешине |  2021/2024. |