

# ТЕХНИЧКА ШКОЛА ВРАЊЕ

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
ТЕХНИЧКА ШКОЛА

Број 1287/1

10. 09. 2024 год.

ВРАЊЕ

## ***ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ***

***ЗА ШКОЛСКУ  
2024/2025. ГОДИНУ***

Врање, септембар 2024. године

## Техничка школа

### Булевар Патријарха Павла 2

### Врање

интернет адреса [www.tehnickaskolavranje.edu.rs](http://www.tehnickaskolavranje.edu.rs)

e-mail: [tehnickaskolavr@mts.rs](mailto:tehnickaskolavr@mts.rs)

директор школе: Далибор Богдановић, ДИПЛ.ИНГ. електронике

e-mail: [dakivranje@gmail.com](mailto:dakivranje@gmail.com)

Телефони      директор Школе: (017) 400 645

факс:(017) 400 645

број регистрације у судском регистру: 4596/94

шифра делатности: средње образовање и васпитање

матични број: 07138954

PIB: 100549264

текући рачун школе: 840-1155666-07

1.УВОД .....	6
2.ДЕЛАТНОСТ .....	6
3.ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА.....	7
3.1.ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛИ ЗА КОЈЕ ЈЕ ШКОЛА ВЕРИФИКОВАНА.....	9
3.2.МАТЕРИЈАЛНО - ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА .....	10
3.3.ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА .....	10
3.4.ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА МАТЕРИЈАЛНО – ТЕХНИЧКИХ УСЛОВА РАДА .....	11
4.КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА.....	12
4.1.ДИРЕКТОР ШКОЛЕ, ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА .....	12
4.2.НАСТАВНИ КАДАР .....	12
4.3.ВАННАСТАВНИ КАДАР .....	15
5.ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА.....	16
5.1. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА .....	16
5.2. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА ПРЕМА СТРАНИМ ЈЕЗИЦИМА, ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТ (ГРАЂАНСКО-ВЕРСКА) КОЈИ СЕ ИЗУЧАВАЈУ У ШКОЛИ .....	17
5.3. ПЛАН УПИСА НА ПРОГРАМЕ ПРЕКВАЛИФИКАЦИЈЕ, ДОКВАЛИФИКАЦИЈЕ И СТРУЧНОГ ОСПОСОБЉАВАЊА .....	18
5.4. ПУТОВАЊЕ УЧЕНИКА ДО ШКОЛЕ .....	19
5.5. ЛИСТА НАСТАВНИКА И БРОЈ НАСТАВНИКА ПО ПРЕДМЕТИМА.....	19
5.6.СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА НАСТАВНИКА, ВАСПИТАЧА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА У ОКВИРУ ШКОЛЕ.....	19
5.7. ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИЈИХ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ.....	23
5.8.ИСПИТНИ РОКОВИ И ПРИПРЕМНИ РАД .....	27
5.9.РАСПОРЕД ЧАСОВА НАСТАВНИХ И ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ .....	27
5.10.ИЗВОЂЕЊЕ УЧЕНИЧКЕ ПРАКСЕ У ПРИВРЕДНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА .....	28
5.11.ПРОШИРЕНА ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ .....	28
6.ПЛАН И ПРОГРАМ СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ .....	29
6.1. НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ.....	29
6.1.2. Програм наставничког већа .....	30
6.2. ОДЕЉЕЊСКО ВЕЋЕ .....	31
6.2.1.Програм одељењског већа .....	32
6.3.СТРУЧНА ВЕЋА .....	34
6.4. СТРУЧНИ АКТИВИ.....	49
6.4.1. Стручни актив за развојно планирање.....	49
6.4.2.Стручни актив за развој школског програма .....	50
6.5.ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ .....	51
6.5.1.Програм рада педагошког колегијума.....	51
6.6. СТРУЧНИ САРАДНИЦИ ШКОЛЕ .....	53
6.6.1.План и програм рада стручног сарадника-педагога .....	54
6.7. ШКОЛСКА БИБЛИОТЕКА.....	65

6.7.1. План и програм рада библиотеке .....	65
6.8. ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ .....	66
6.8.1. План и програм рада одељенских заједница и одељенског старешине.....	66
6.9. ТИМОВИ У ШКОЛИ .....	70
6.9.1. Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања .....	70
6.9.2. Тим за инклузивно образовање .....	87
6.9.3. Тим за професионални развој.....	91
6.9.4. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе .....	91
6.9.5. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва .....	98
6.9.6. Тим за самовредновање.....	101
6.9.7. Тим за каријерно вођење и саветовање.....	102
6.9.8. Тим за промоцију школе, информисање и обраду података.....	104
6.9.9. Тим за заштиту животне средине.....	106
6.9.10. Тим за израду извештаја о реализацији годишњег плана рада.....	108
6.9.11. Тим за пријем новодошљих ученика.....	109
6.9.12. Тим за кризне догађаје.....	111
7. ПЛАН И ПРОГРАМ РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА .....	119
7.1. ПРОГРАМ РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ.....	119
7.1.1. Програм рада помоћника директора.....	127
7.2. ПЛАН И ПРОГРАМ УПРАВНИХ ОРГАНА (ШКОЛСКИ ОДБОР).....	132
7.3. УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ .....	135
7.3.1. План рада ученичког парламента за школску 2024/2025.....	135
7.4. САВЕТ РОДИТЕЉА .....	139
7.4.1. Програм рада савета родитеља.....	139
8. ПРОГРАМИ И ПЛАНОВИ ОБАВЕЗНИХ И ФАКУЛТАТИВНИХ НАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ.....	142
8.1. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА.....	142
8.2. ГОДИШЊИ ФОНД ДОПУНСКОГ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА .....	142
8.3. ГОДИШЊИ ФОНД ДОДАТНОГ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА .....	142
9. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ .....	146
9.1. СЕКЦИЈЕ .....	146
9.1.1. План рада литералне секција.....	147
9.1.2. План рада драмске секције .....	148
9.1.3. План рада математичке секције.....	149
9.1.4. План рада секције за програмирање и рачунаре .....	149
9.1.5. План рада машинске секције .....	151
9.1.6. План рада техничке секције.....	151
9.1.7. План рада секције за електронику .....	152
9.1.8. План рада секције за енергетику .....	153

9.1.9.План рада рукометне секције .....	154
9.1.10.План рада атлетске секције.....	155
9.1.11.План рада фудбалске секције .....	155
9.1.12.План рада хорске секције.....	156
9.2.ЕКСКУРЗИЈЕ УЧЕНИКА .....	157
9.3.СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ.....	157
9.3.1.програм слободних активности (друштвених, техничких, хуманитарних, спортских и културних активности , ученичке организације .....	157
10.ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА .....	158
10.1.ПРОГРАМ УНАПРЕЂИВАЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА.....	158
10.2.ПРОГРАМ ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА .....	159
10.3.ОСТАЛИ ПРОГРАМИ .....	162
10.3.1.Програм здравствене превенције .....	162
10.3.2.Инклузивно образовање, сарадња са родитељима .....	164
10.3.3.Инклузивно образовање, сарадња са наставницима .....	164
11.ПЛАН И ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА..	165
11.1. ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА .....	165
11.2. ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ДИРЕКТОРА .....	170
12.САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ.....	172
12.1.РОДИТЕЉСКИ САСТАНЦИ .....	172
12.2.САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ .....	174
13.ПЛАН ИНСТРУКТИВНО ПЕДАГОШКОГ НАДЗОРА .....	198
14.2.ЕКСТЕРНИ МАРКЕТИНГ.....	177
15.1.Акциони план за унапређивање менталног здравља ученика и запослених.....	180
15.2. Акциони план Развојног плана школе.....	186
16. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ.....	201

На седници одржаној 10. септембра 2024. године Школски одбор Техничке школе у Врању ( у даљем тексту Школа) усвојио је Годишњи план рада за школску 2024/2025. годину (у даљем тексту План).

## 1. УВОД

Временски лук дуг 58 година повезује Школу са периодом у коме су јој постављени плодни темељи, који су подсећање на богатство традиције, која истовремено краси, али и опомиње на пут који се ваља следити, поштовати и унапређивати. Током тако дугог периода постојања Школе професори никада нису губили из вида значај квалитетног образовања и трудили су се да њен напредак тече перманентно и у складу са савременим научним токовима. Није увек било једноставно остварити добре резултате, али оптимизам, енергија и свест о важности посла, увек су били довољни мотори за корак напред. Време које долази, као и генерације које из ових клупа излазе биће најбољи репер и мера њихових залагања.

Не штедећи свој рад, ентузијазам и креативност, професори и ученици труде се да следе визију дефинисану Школским развојним планом:

*Професионални, стручни и мотивисани наставници који раде у модерној и савременој школи са мотивисаним и добрим ученицима у одељењима са мањим бројем ученика; наставом заснованом у свим облицима групног и индивидуалног рада, уз примену активне наставе са заједничким циљем: најквалитетније и најперспективније образовање које може наћи примену одмах по завршетку школе. Школа која доприноси стварању безбедног, пријатног и стимулативног окружења и која сарађује са сличним школама из земље и иностранства.*

Наставу тренутно у Школи похађа 705 ученика, који су рапоређени у 26 одељење четворогодишњег и трогодишњег образовања.

Школа је од самог почетка, од 2002. године, укључена у програм Репорме средњег стручног образовања. Много њених професора прошло је обуке у оквиру тог програма, Школа је добро оремљена и повезана са социјалним партнерима (тржиште рада, будући послодавци). Огледна одељења која постоје у Школи најбољи су показатељ неопходности такве сарадње у локалној заједници. Огледни профил оператер машинске обраде, који је основан пре 16 година, дао је добре резултате јер ученици са овим занимањем лакше долазе до посла и лакше се сналазе на тржишту рада јер су прилагодљиви, односно поседују знања и вештине широког спектра. Они се током школовања обучавају за рад на стандардним, односно конвенционалним машинама, а у трећој години се уско специјализују за поједине машине.

У школи постоји оформљен тим који се бави школским развојним планирањем. Сваки ученик има фасциклу, предметни професори имају обавезу да прате индивидуални напредак ученика, све је мерљиво, а нагласак је на функционалним знањима и вештинама. Ученици из свих огледних одељења уз диплому добијају и пропратни документ, уверење, на коме су јасно дефинисане вештине за које се ученик оспособио. Матурски испит ученик полаже пред комисијом коју осим професора чини и најмање један екстерни члан из области привреде, будући послодавац или друге институције која је социјални партнер Школи.

Руководство и професори Техничке школе труде се да прате промене у пословном окружењу, на тржишту рада, у науци и техници, да максимално актуализују оно чему уче своје ученике и да што више повежу теорију и праксу. Они улажу напоре како би остварили што квалитетнији и потпунији циљ сваког образовања и васпитања, а то је млади човек опремљен вештинама и знањима за пут пред њим.

## 2. ДЕЛАТНОСТ

Техничка школа ће у овој школској години радити по Закону о основама системе васпитања и образовања.

По овом Закону, Техничка школа образује и васпитава ученике у три подручја рада:

### І ЕЛЕКТРОТЕХНИКА

### ІІ САОБРАЋАЈ

### ІІІ МАШИНСТВО И ОБРАДА МЕТАЛА

Техничка школа у Врању регистрована је код Привредног суда у Лесковцу под бр. 1–604–00 од 29.03.1994.год. и уписана у судски регистар под бр. фи бр. 4596/94 за обављање делатности у области средњег образовања и васпитања стручне школе за три подручја рада: Електротехника, Саобраћај и Машинство и обрада метала.

Школа је решењем бр. 022-05-00468/94-03 од 27.05.1994.године и 022-05-00468/94-03 од 01.06.1998.год. Министарства Републике Србије верификована за обављање делатности у области средњег образовања и васпитања стручне школе за наведена три подручја рада.

Седиште школе је у Врању, у ул. Булевар Патријарха Павла бр.2 у северном делу школског објекта бившег Образовног центра за стручно образовање „Владимир Вујовић – Вујо“ из Врања.

## Мисија, визија

### Мисија

Пружамо младим и одраслим ученицима релевантне и савремене квалификације које обезбеђују посао и дају могућност напредовања у професионалној каријери.

### Визија

Техничка школа има циљ да постане највећа, најмодернија и најдинамичнија институција стручног образовања у региону.

Желимо да будемо карактеристични по флексибилним и модерним услугама у образовању, стандардима у опреми, нашој блиској и ефикасној сарадњи са пословним светом.

### Кључне речи

Највећа - географска раширеност, највећи број ученика, највећа различитост понуђених образовних профила и обука

Најмодернија - рад у складу са савременим технологијама, циљно орјентисан, професионално усавршавање, учешће у развојним пројектима – педагошким и професионалним, учешће у континуираном образовању

Најдинамичнија - најкраће време од доношења одлуке до започињања и реализовања активности, кратке и јасне оперативне процедуре као и добри канали протока информација

## 3. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

### А. Закони и важећа подзаконска акта по којима Школа ради:

1. Закон о основама система образовања и васпитања
2. Закон о средњој школи,
3. Закон о уџбеницима,
4. Правилник о цени услуга средње школе
5. Посебан колективни уговор за запослене у основним и средњим школама и домовима
6. Правилник о упису ученика у средњу школу,
7. Правилник о календару образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2023/2024

8. Правилник о јавним исправама за средњу школу,
9. Правилник о евиденцији у средњој школи,
10. Уредба о измени садржаја образаца јавних исправа,
11. Правилник о стручно- педагошком надзору,
12. Правилник о педагошкој норми свих облика образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника у средњој школи,
13. Правилник о оцењивању ученика у средњој школи,
14. Правилник о дипломама за изузетан успех ученика у средњим школама,
15. Уредба о организовању и остваривању верске наставе и наставе алтернативног предмета у основној и средњој школи
16. Посебни протокол за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама
17. Правилник о плану и програму образовања и васпитања за заједничке предмете у стручним и уметничком школама,
18. Правилник о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада машинство и обрада метала,
19. Правилник о наставном плану и програму огледа за образовни профил оператер машинске обраде,
20. Правилник о наставном плану и програму за стицање образовања у четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада електротехника,
21. Правилник о програму рада стручних сарадника у средњој школи,
22. Закон о условима за обављање психолошке делатности,
23. Правилник о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника,
24. Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника,
25. Правилник о полагању стручног испита испита за секретара установе,
26. Приручник за самовредновање и вредновање рада школе,
27. Каталог програма стручног усавршавања запослених у образовању за школску 2023/2024
28. Стручно упутство о организовању такмичења и смотре ученика средњих школа
29. И други закони и прописи донети у складу са релевантним законима.

Напомена: За израду Годишњег плана и програма коришћени су правилници и Службени гласници најновијег издања.

#### **Б. Општи акти школе:**

- Статут Техничке школе,
- Развојни план Техничке школе,
- Правилник о похвалама, наградама и одговорности ученика
- Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика,
- Правилник о испитима
- Правилник о безбедности здравља на раду,
- Правила понашања,
- Пословник о раду Школског одбора,

- Пословник о раду Савета родитеља,
- Пословник о раду Ученичког парламента,
- Правилник о раду,
- План интегритета,
- Правилник о оцењивању,
- Правилник о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада,
- Правилник о ванредним ученицима,
- Правилник о поступку израде финансијског плана,
- Правилник о садржају и начину полагања матурског и завршног испита,
- Правилник о поступању школе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности,
- Протокол поступања у одговору на насиље, злостављање и занемаривање,
- Правилник о коришћењу мобилних телефона,
- Правилник о коришћењу сопственог аутомобила у службене сврхе,
- Правилник о унутрашњој контроли и безбедности саобраћаја.

#### **В) Остале смернице у раду и планирању:**

- Стратегија развоја образовања и васпитања у Републици Србији до 2030. године
- Стратегија стручног образовања у РС коју је донела влада Републике Србије 28.12. 2006. године,
- Стратегија образовања одраслих у Републици Србији
- Извештај Тима о самовредновању школе- мере унапређења за унапређење квалитета рада установе на основу самовредновања области квалитета рада школе у претходној школској години.
- Извештај о реализацији Годишњег плана рада школе за претходну школску годину, извештаји СВ, Актива и Тимова
- Извештај о спољашњем вредновању квалитета рада школе, који је спровео Тим за спољашње вредновање ШУ Лесковац,
- и други закони и прописи донети у складу са релевантним законима.

Напомена: члан 105. ст. 5 Посебан програм рада

### **3.1. ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛИ ЗА КОЈЕ ЈЕ ШКОЛА ВЕРИФИКОВАНА**

Школа је верификована да образује ученике за следеће образовне профиле:

Подручје рада: <b>ЕЛЕКТРОТЕХНИКА</b>	Трајање:	Број решења:
<b>Аутоелектричар</b>	3 год	022-05-00468/94-03 од 27.5.1994
<b>Електроинсталатер</b>	3 год	022-05-00468/94-03 од 27.5.1994
<b>Електромеханичар за терм.и расх.ур.</b>	3 год	022-05-00468/94-03 од 1.6.1998
<b>Електротехничар електромот.погона</b>	4 год	022-05-468/94-03 од 25.03.2005.
<b>Електротехничар радио и видео техн.</b>	4 год	022-05-00468/94-03 од 4.6.1996.
<b>Електротехничар енергетике</b>	4 год	022-05-00468/94-03 Од 09.12.2019.
<b>Електротехничар погона</b>	4 год	022-05-00468/94-03 од 27.5.1994

Електротехничар рачунара	4год	022-05-468/94-03 од 09.12.2019
Електротехничар за терм. И рас. уређаје	4год	022-05-00468/9403од01.12.2005.
<b>МАШИНСТВО И ОБРАДА МЕТАЛА</b>		
Алатничар	3 год.	022-05-468/94-03 од 08.11.2001
Инсталатер	3 год	022-05-00468/94-03 од 27.5.1994
Машинбравар	3 год	022-05-00468/94-03 од 27.5.1994
Машински техничар	4год	022-05-00468/94-03 од27.5.1994.
Машински техничар за компјутерско конструисање	4год	022-05-468/94-03од 03.06.2004.
Техничар за компјутерско управљање (CNC) машинама	4год	022-05-00468/94-03од 09.12.2019.
Механичар гр. и расхл.технике	3 год	022-05-00468/94-03 од 4.6.1996.
Механичар хидраулике I пнеум	3 год	022-05-00468/94-03 од 4.6.1996.
Металостругар	3 год	022-05-00468/94-03 од 27.5.1994
Оператер маш.обrade - оглед I раз.	3 год	022-05-468/94-03од 25.3.2005
Оператер маш. обраде II и III раз.	3 год	022-05-00468/94-03од21.06.2006.
Оператер маш.обrade-бравар/заваривач	3год.	022-05-004468/94-03 од 08.06.2017.
Аутолимар	3 год	022-05-00468/94-03 од 1.06.1998
Аутомеханичар	3 год	022-05-00468/94-03 од 27.5.1994
Машински техничар за моторна возила	4год	022-05-00468/94-03од17.08.2012
Инсталатер водовода, грејања и клима уређаја	3 год	022-05-00468/94-03од12.09.2023
Механичар моторних возила	3 год	
<b>САОБРАЋАЈ</b>		
Техничар друмског саобраћаја	4год	022-05-00468/94-03 од 02.03.2020
Возач моторних возила	3год	022-05-00468/94-03 од 02.03.2020.
Техничар унутрашњег транспорта	4год	022-05-00468/94-03 од 08.09.2009
Техничар за безбедност саобраћаја	4год	022-05-00468/94-03 од 08.09.2009
Техничар логистике и шпедиције	4год	022-05-00468/94-03 од 09.09.2022

### 3.2.МАТЕРИЈАЛНО - ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА

НАЗИВ ШКОЛЕ:	Техничка школа
АДРЕСА:	Врање, Патријарха Павла 2
БРОЈ ТЕЛЕФОНА:	Директор: 017 400645 Секретар: 017 414 580
БРОЈ ФАКСА:	017 400645
ИНТЕРНЕТАДРЕСА:	www.tehnickaskolavranje.edu.rs
email:	tehnickaskolavr@mts.rs

### 3.3.ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА

- Број кабинета: 10
- Број специјализованих учионица: 5
- Број учионица опште намене: 13
- Фискултурна сала: 1

Техничка школа има једну фискултурну салу. Ученици имају часове физичког васпитања на Спортском центру који се налази преко пута наше школе.

• **Библиотека:**

Наша библиотека заузима просторију на првом спрату школе што омогућава добру комуникацију са свим њеним корисницима – ученицима, наставницима и другима. Простор обухвата 30 m<sup>2</sup> и састоји се из депоа, где су смештене књиге. По потреби простор се може организовати за одржавање књижевних вечери, промоција и других дешавања. Школска библиотека располаже великим бројем књига, а фонд књига је прилагођен најновијим наставним плановима и програмима.

Библиотека је у протеклој школској години имала око 580 ученика чланова и готово сви запослени наставници су чланови библиотеке.

• **Простори за реализацију ваннаставних активности:**

За потребе Ђачког парламента и осталих секција уређена је просторија у приземљу школе, у којој се налази опрема, компјутер, материјал за рад. Простор користе представници тимова Ђачког парламента и то тима за спорт, информисање, прву помоћ, хуманитарне акције и други

• **Радионице:**

Школа располаже машинским радионицама за ручну и машинску обраду, обраду резањем, радионицу за моторна возила и електро радионицама.

• **Други простори:**

Школа поседује и други простор као што је: канцеларијски простор, хигијенско-санитарне просторије, ходници и степенишни простор, простор за одлагање наставних средстава која нису у употреби, поправку оштећеног намештаја.

**ОПРЕМЉЕНОСТ ШКОЛЕ**

Опремљеност школе наставним средствима и опремом у односу на важеће нормативе по предметима

У односу на захтеве прописане нормативима простора, опреме и наставних средстава школа је опремљена у следећим процентима:

- Општа наставна средства 80%
- Општеобразовни предмети 70% - 100%
- Машинска група предмета 80% - 100%
- Електротехничка група предмета 80% - 100%
- Саобраћајна група предмета 80% - 100%
- Средства за рад стручних сарадника 80%

**3.4. ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА МАТЕРИЈАЛНО – ТЕХНИЧКИХ УСЛОВА РАДА**

<i>Време реализације</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци</i>
Током школске године	Сређивање просторије за потребе извођења наставе у сва три подручју рада	Директор школе
Током школске године	Реконструкција учионица (електро инсталације, фарбарско-молерски радови,)	Директор школе
Током школске године	Набавка рачунара и рачунарске опреме	Директор школе

## 4.КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

### 4.1.ДИРЕКТОР ШКОЛЕ, ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА

Име и презиме	Врста стр. Спреме	Год. радног стажа	Лиценца	% ангажовања на другим пословима у школи
Далибор Богдановић	Дипл.инж.електронике	16	Да (за наставника)	
Ивица Станимировић	Дипл.инж.саобраћаја	16		100% наставник
Маја Костић	Проф.математике	27	Да	100% наставник
Иван Митић	Дипл.инж.електротехнике	12		100%наставник

### 4.2.НАСТАВНИ КАДАР

Име и презиме запосленог	Степен стручне спреме	Радноместо	Основи коефицијент запосленог	Обим ангажовања запосленог (0-100)
Александар Додић	7	Наставник	17,32	20
Даниел Миленковић	7	Наставник	17,32	70
Александар Трајковић	1	Чистачица	9,3	100
Андријана Анђелковић	7	Наставник	17,32	22,22
Аница Здравковић	7	Наставник	17,32	80
Биљана Илић	7	Наставник	17,32	50
Биљана Савић	7	Наставник	17,32	100
Биљана Стојановић	1	Чистачица	9,3	100
Биљана Тасић	5	Наставник	13,65	100
Бобан Стевановић	7	Наставник	17,32	75
Бранка Марковић	7	Наставник	17,32	100
Бранкица Филиповић	7	Наставник	17,32	100
Биљана Арсић	7	Наставник	17,32	20
Весна Пешић	1	Чистачица	9,3	100
Горан Миловановић	6	Наставник	14,88	100
Горан Станојевић	7	Наставник	17,32	90
Горан Станојевић	7	Организатор практичне наставе	17,32	10
Далибор Богдановић	7	Директор школе	17,32	100
Далибор Димитријевић	7	Наставник	17,32	100
Далибор Коцевић	7	Наставник	17,32	100
Данча Јовић	7	Наставник	17,32	20
Дејан Ђерић	7	Наставник	17,32	100

Ивица Станимировић	7	Организатор практичне наставе	17,32	5
Дејан Тасић	7	Наставник	17,32	100
Дејан Трајковић	7	Наставник	17,32	100
Денча Костов	7	Наставник	17,32	100
Дивна Станковић	7	Наставник	17,32	100
Драган Јовић	7	Наставник	17,32	100
Перица Костић	5	Наставник	13,65	100
Душан Младеновић	7	Наставник	17,32	90
Душан Младеновић	7	Организатор практичне наставе	17,32	10
Ена Милосављевић	7	Наставник	17,32	100
Милан Златковић	7	Наставник	17,32	50
Живко Димитров	7	Наставник	17,32	100
Зоран Гмијовић	7	Наставник	17,32	100
Зоран Додић	5	Наставник	13,65	100
Иван М. Митић	6	Организатор практичне наставе	17,32	20
Иван З. Митић	7	Наставник	17,32	100
Иван Јовчић	4	Помоћни наставник	11,15	100
Иван Ђурановић	6	Наставник	14,88	50
Иван М. Митић	7	Наставник	17,32	70
Иван М. Митић	7	Помоћник директора	17,32	10
Слободан Николић	7	Наставник	17,32	100
Иван Момчиловић	4	Помоћни наставник	11,15	100
Иван Станковић	5	Наставник	13,65	100
Иван Стошић	7	Наставник	17,32	30
Ивана Тасић	7	Наставник	17,32	30
Ивана Ђирић Златанов	7	Наставник	17,32	100
Ивица Ристић	7	Наставник	17,32	100
Ивица Станимировић	7	Наставник	17,32	75
Ивица Станимировић	7	Помоћник директора	17,32	20
Игор Јовановић	6	Наставник	14,88	100
Јадран Јовић	7	Наставник	17,32	55
Јелена Величковић	7	Наставник	17,32	100
Јелена Јовановић Митић	7	Наставник	17,32	100
Јелена Столић Цветковић	7	Наставник	17,32	100
Јефимија Ђорђевић	7	Наставник	17,32	88,89
Јована Николић	7	Наставник	17,32	100
Јовица Стојковић	6	Наставник	14,88	100
Лана Сотировић	7	Наставник	17,32	90
Лидија Станковић	7	Наставник	17,32	10
Лила Младеновић	7	Наставник	17,32	60
Љубиша	7	Наставник	17,32	6,13

Стојиљковић				
Маја Костић	7	Наставник	17,32	80
Маја Костић	7	Помоћник директора	17,32	20
Маја Љубић - Станковић	7	Наставник	17,32	40
Марија Спирић	7	Наставник	17,32	35
Данило Петровић	6	Наставник	14,88	100
Марина Илић	7	Наставник	17,32	100
Марина Милосављевић	7	Наставник	17,32	100
Марио Стошић	7	Наставник	17,32	100
Сребра Стошић	1	Чистачица	9,3	100
Емилија Димитријевић	7	Наставник	17,32	22,22
Милан Костић	7	Наставник	17,32	100
Миле Станојевић	1	Чистачица	9,3	100
Милица Пешић	7	Наставник	17,32	80
Милица Пешић	7	Организатор практичне наставе	17,32	20
Лидија Станковић	7	Организатор практичне наставе	17,32	30
Милица К. Цветковић	7	Наставник	17,32	100
Милица З. Цветковић	7	Наставник	17,32	100
Милован Костадиновски	7	Наставник	17,32	10
Срђана Спасић	7	Наставник	17,32	100
Ненад Спасић	7	Наставник	17,32	80
Никола Димитријевић	7	Наставник	17,32	100
Лидија Станковић		Организатор практичне наставе	17,32	30
Оливера Николић	7	Наставник	17,32	20
Драгана Митић	4	Помоћни наставник	11,15	100
Радица Александрић	7	Стручни сарадник	17,32	100
Сања Антић	1	Чистачица	9,3	100
Сања Трајковић	1	Чистачица	9,3	100
Игор Миладиновић	5	Домар/мајстор одржавања	9,38	100
Саша Близнаковски	7	Наставник	17,32	90
Саша Марковић	5	Техничар за одржавање уређаја и опреме	9,38	100
Славица Величковић	7	Наставник	17,32	100
Славица Димчић	7	Наставник	17,32	100
Славиша Анђелковић	7	Наставник	17,32	100
Слађан Цветковић	7	Наставник	17,32	100
Снежана Бенцун	7	Наставник	17,32	100
Снежана Митић	7	Наставник	17,32	33,33
Марија Кљајић	7	Шеф рачуноводства	17,32	100
Снежана	7	Секретар	17,32	100

Стевановић				
Станислав Јовчић	7	Наставник	17,32	100
Стеван Милошевић	7	Наставник	17,32	10
Сузана Алар	7	Наставник	17,32	15
Сунчица Антић Лазаревић	7	Наставник	17,32	16,11
Ивана Генов	7	Стручни сарадник	17,32	50
Гордана Димитријевић	7	Стручни сарадник - Библиотекар	17,32	100

#### 4.3. ВАННАСТАВНИ КАДАР

<i>Име и презиме</i>	<i>Врста стр. спреме</i>	<i>Послови на којима ради</i>	<i>Године радног стажа</i>	<i>Лиценца</i>	<i>% ангаж. У школи</i>	<i>% ангаж ов. Другој школи</i>
Снежана Стевановић	Дипломирани правник	Секретар	34	Да	100	-
Марија Кљајић	Дипломирани економиста 7. степен стручне спреме	Шеф рачуноводства	1		100	
Гордана Димитријевић	7. степен стручне спреме	Библиотекар	2	Да	100	
Радица Александрић	Дипломирани педагог	Педагог	24	Да	100	
Ивана Генов	Мастер педагог 7.1. степен стручне спреме	Педагог	5	Да	50	50
Игор Миладиновић	5. ссс	Домар	1		100	
Сања Антић	о.ш	Хигијеничар	5		100	
Трајковић Сања	о.ш	Хигијеничар	20		100	
Сребра Стошић	о.ш	Хигијеничар	9		100	
Станојевић Миле	о.ш	Хигијеничар	29		100	
Пешић Весна	о.ш	Хигијеничар	20		100	

Име и презиме	Врста стр. Спреме	Послови на којима ради	Године радног стажа	Лиценца	% ангаж. У школи	% ангаж ов. Другој школи
Стојановић Биљана	о.ш	Хигијеничар	18		100	
Трајковић Александар	о.ш	Хигијеничар	33		100	
Марковић Саша	5.ссс	Техничаринвестиционог / техничког државања / одржавања уређаја и опреме	6		100	

## 5. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА

### 5.1. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА

ПОДРУЧЈЕ РАД	ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ	СТЕ. ОБР.	ОДЕЉЕЊА	бр. ученика	М	Ж
МАШИНСТВО И ОБРАДА МЕТАЛА	ТЕХНИЧАР ЗА КОМПЈУТЕРСКО УПРАВЉАЊЕ(СНС) МАШ.	4	I/6	28	28	0
			II/6	21	21	0
			III/6	26	25	1
			IV/5	31	29	2
	МЕХАНИЧАР МОТОРНИХ ВОЗИЛА	3	I/7	14	14	0
	ИНСТАЛАТЕР, ВОДОВОДА, ГРЕЈАЊА И КЛИМА УРЕЂАЈА	3	I/7	14	14	0
	МЕХАНИЧАР МОТОРНИХ ВОЗИЛА	3	II/7	10	10	0
	ИНСТАЛАТЕР, ВОДОВОДА, ГРЕЈАЊА И КЛИМА УРЕЂАЈА	3	II/7	9	9	0
ЕЛЕКТРОТЕХНИКА	ЕЛЕКТРОТЕХНИЧАР РАЧУНАРА	4	I/2	28	28	0
			II/2	28	27	1
			III/2	32	31	1
			IV/2	27	27	0
	ЕЛЕКТРОТЕХНИЧАР	4	I/1	28	26	2
			II/1	21	19	2

	ЕНЕРГЕТИКЕ		III/1	27	27	0
			IV/1	19	18	1
САОБРАЋАЈ	ТЕХНИЧАР ДРУМСКОГ САОБРАЋАЈА	4	I/3	28	22	6
			II/3	33	26	7
			III/3	30	20	10
			IV/3	32	22	10
			IV/4	30	26	5
	ТЕХНИЧАР УНУТРАШЊЕГ ТРАНСПОРТА.	4				
	ВОЗАЧ МОТОРНИХ ВОЗИЛА	3	I/5	28	23	5
			II/5	27	27	0
			III/5	28	27	1
	ТЕХНИЧАР ЛОГИСТИКЕ ШПЕДИЦИЈЕ	И	4	I/4	28	16
4			II/4	30	16	14
4			III/4	31	18	13

## 5.2. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА ПРЕМА СТРАНИМ ЈЕЗИЦИМА, ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТ (ГРАЂАНСКО-ВЕРСКА) КОЈИ СЕ ИЗУЧАВАЈУ У ШКОЛИ

ОДЕЉЕЊЕ	БРОЈ УЧЕНИКА/уписан их на почетку ш.г.	БР. ДЕВОЈЧИЦА/упис аних на почетку ш.г.	ДЕЧАЦИ /третину	РОМИ	Бр. Поповаца	ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ	ВЕРСКА НАСТАВА	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	РУСКИ ЈЕЗИК	ФРАНСУСКИ ЈЕЗИК	БРОЈ ПУТНИКА
I1	28	2	26	0	0	11	17	20	4	4	8
I2	28	0	28	0	0	5	23	28	0	0	9
I3	28	6	22	0	0	8	19	23	1	4	14
I4	28	12	16	0	0	8	20	16	4	8	14
I5	28	5	23	2	0	15	13	19	3	6	13
I6	28	0	28	1	0	8	20	18	5	5	9
I7	28	0	28	2	3	14	14	20	6	2	9
<b>Σ</b>	<b>196</b>	<b>25</b>	<b>171</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>69</b>	<b>127</b>	<b>144</b>	<b>23</b>	<b>29</b>	<b>87</b>
II1	21	3	19	0	0	6	15	19	2	0	8
II2	28	1	27	0	0	14	14	28	0	0	10
II3	33	7	26	0	0	17	16	23	2	8	15
II4	30	14	16	1	0	3	27	19	3	8	15
II5	26	0	26	3	1	6	20	15	6	5	15
II6	21	0	21	0	0	13	8	17	2	2	9
II7	19	0	19	3	0	4	15	14	2	3	9
<b>Σ</b>	<b>178</b>	<b>26</b>	<b>152</b>	<b>7</b>	<b>1</b>	<b>63</b>	<b>115</b>	<b>135</b>	<b>17</b>	<b>26</b>	<b>91</b>
III1	26	0	26	0	0	8	18	20	2	4	11
III2	33	1	32	0	0	15	17	33	0	0	11
III3	32	10	22	1	0	18	12	17	7	8	11
III4	31	13	18	0	0	16	15	23	4	4	14
III5	28	1	27	1	0	16	12	18	6	4	19

III6	26	1	25	1	0	7	19	18	4	4	14
III7	13	0	13	2	0	13	0	13	0	0	11
<b>Σ</b>	<b>187</b>	<b>26</b>	<b>161</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>93</b>	<b>94</b>	<b>142</b>	<b>23</b>	<b>24</b>	<b>47</b>
IV1	19	1	18	0	0	19	0	14	3	2	4
IV2	27	0	27	0	0	10	17	24	1	2	8
IV3	32	10	22	2	0	16	16	29	1	2	7
IV4	30	5	25	0	0	15	15	23	3	4	10
IV5	31	2	29	0	0	15	16	24	4	3	7
<b>Σ</b>	<b>139</b>	<b>18</b>	<b>121</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>75</b>	<b>64</b>	<b>114</b>	<b>12</b>	<b>13</b>	<b>43</b>
<b>Укупно</b>	<b>700</b>	<b>95</b>	<b>605</b>	<b>19</b>	<b>4</b>	<b>300</b>	<b>400</b>	<b>535</b>	<b>75</b>	<b>90</b>	<b>268</b>

### 5.3. ПЛАН УПИСА НА ПРОГРАМЕ ПРЕКВАЛИФИКАЦИЈЕ, ДОКВАЛИФИКАЦИЈЕ И СТРУЧНОГ ОСПОСОБЉАВАЊА

Ред.број	Назив подручја рада и образовног профила (нови образовни профил обележити са *)	Број планираних ученика		
		преквалификација	доквалификација	специјалистичко
<b>I</b>	<b>МАШИНСТВО И ОБРАДА МЕТАЛА</b>			
1.	Алатничар	4		
2.	Аутолимар	4		
3.	Аутомеханичар	4		
4.	Инсталатер	4		
5.	Бравар	4		
6.	Машинбравар	4		
7.	Машински техничар	4	4	
8.	Машински техничар за компјутерско конструисање	4	4	
9.	Техничар за компјутерско управљање CNC машина	4		
10.	Заваривач	4		
11.	Инсталатер	4		
12.	Металоглодач-специјалиста			5
13.	Металостругар-специјалиста			5
14.	Аутомеханичар - специјалиста			5
15.	Бравар - специјалиста			5
16.	Механичар грејне и расхладне технике	4		
17.	Механичар хидраулике и пнеуматике	4		
<b>II</b>	<b>ЕЛЕКТРОТЕХНИКА</b>			
1.	Електроинсталатер	5		
2.	Електромеханичар за електричне инсталације			10
3.	Електротехничар за мреже и постројења	5		10
4.	Сервисер термичких и расхладних уређаја			

Ред.број	Назив подручја рада и образовног профила (нови образовни профил обележити са *)	Број планираних ученика		
		преквалификација	доквалификација	специјалистичко
5.	Електротехничар енергетике	4	4	
6.	Електротехничар рачунара	4	4	
7.	Сервисер термичких и расхладних уређаја	2	2	
<b>Ш</b>	<b>САОБРАЋАЈ</b>			
1	Техничар друмског саобраћаја	30	30	
2	Возач моторних возила	60		
3	Инструктор вожње			60

#### 5.4. ПУТОВАЊЕ УЧЕНИКА ДО ШКОЛЕ

РАЗРЕД	БРОЈ УЧЕНИКА КОЈИ ПУТУЈУ У ЈЕДНОМ ПРАВЦУ		
	3 – 5 км	6 - 10 км	Преко 10 км
Први	/	/	87
Други	/	/	91
Трећи	/	/	47
Четврти	/	/	43
УКУПНО	/	/	268
	268		
% од укупног броја ученика	38,28%		

#### 5.5. ЛИСТА НАСТАВНИКА И БРОЈ НАСТАВНИКА ПО ПРЕДМЕТИМА

Реднибр.	Предмет	Име и презименаставника	Одељење
1	Аутоматизација производње и флексибилне технолошке системи	Даниел Миленковић	4-5
2	Безбедност саобраћаја	Далибор Димитријевић	3-5
3	Биологија	Лиља Младеновић	1-2,4 2-1,4
4	Верска настава	Лана Сотировић Недељковић,	1 сви, 2 сви, 3 сви, 4-1,3
4	Верска настава	Стеван Милошевић	4-2,4,5
5	Географија	Саша Близнаковски	1-1,3,4,5,7 2-2,6
6	Грађанско васпитање	Саша Близнаковски	1-1,2,4,6 2-3 3-1,4
6	Грађанско васпитање	Лидија Станковић	1-3,5,7 4-1,2,3,4,5
6	Грађанско васпитање	Ивана Трајковић Тасић	2-1,2,4,5,6 3-2,3,5,6
7	Екологија и заштита животне средине	Лиља Младеновић	1-5,6 2-7
7	Екологија и заштита животне средине	Лидија Станковић	1-7 3-1
8	Економика и организација саобраћаја	Жақлина Миладиновић	4-4
9	Електрична мерења	Милица Пешић	2-1
10	Електричне инсталације и осветљење	Бранкица Филиповић	2-1, 3-1
11	Електричне машине	Бранкица Филиповић	3-1
11	Електричне машине	Марина Илић	4-1
12	Електроенергетска постројења	Милица Пешић	3-1, 4-1
12	Електроенергетска постројења	Душан Младеновић	4-1
13	Електроенергетски водови	Славица Величковић	3-1, 4-1
14	Електроника	Ена Милосављевић	2-1,2 3-2
14	Електроника	Марко Јањић	2-1
15	Електротехника и електроника	Слободан Николић	2-6
16	Енглески језик	Биљана Савић	1-1 2-1,2,3 3-

*Годишњи план рада школе за школску 2024/2025. годину*

			3,4
16	Енглескијезик	ЈефимијаЂорђевић	1-2,4,6 2-5,7 3-1,5,6,7
16	Енглескијезик	ИванаЂирићЗлатанов	1-3,5,7 2-4,6 3-2 4-3,4
17	Енергетскаелектроника	Иван М Митић	3-1
18	Изабранапоглављаматематике	ЈеленаВеличковић	3-2
18	Изабранапоглављаматематике	МајаКостић	3-3
18	Изабранапоглављаматематике	МилицаТрајковић	4-2
18	Изабранапоглављаматематике	ДенчаКостив	4-3
19	Индустријскагеографија	СашаБлизнаковски	3-7
20	Интегралнитранспорт	МилицаЦветковић	3-4
20	Интегралнитранспорт	Иван З Митић	4-4
21	Интелигентнитранспортнисистеми	ЈованаНиколић	4-3
22	Историја	БиљанаИлић	1-1,2,4,5 2-6
22	Историја	ДанчаЈовић	1-3,7
23	Историја (одабранетеме)	МилованКостадиновски	3-3
24	Компјутерскаграфија	ГоранСтојановић	2-6
24	Компјутерскаграфија	СлађанЦветковић	2-6
25	Ликовнакултура	МаријаСпирић	1-1,2,3,4,6 2-5
26	Логикасаетиком	ОливераНиколић	4-5
27	Математика	ЈеленаВеличковић	1-1,6 2-6 4-2,4,5
27	Математика	МајаКостић	1-2,4 2-2,3 3-3,6
27	Математика	МилицаТрајковић	1-5,7 2-4,5,7 3-4,5,7
27	Математика	ДенчаКостив	1-3 2-1 3-1,2 4-1,2
28	Машинскообраданаконвенционалниммашинама	ИгорЈовановић	3-7
28	Машинскообраданаконвенционалниммашинама	ГоранМиловановић	3-7
29	Машинскообраданамеричкиуправљаниммашинама	ИгорЈовановић	3-7
29	Машинскообраданамеричкиуправљаниммашинама	ДанилоПетровић	3-7
30	Машинскиелементи	ГоранСтојановић	2-3,6,7
30	Машинскиелементи	СрђанаСпасић	2-6
30	Машинскиелементи	МиланКостић	2-7
31	Машинскиматеријали	ДраганЈовић	1-6
31	Машинскиматеријали	ДаниелМиленковић	1-7
32	Мерења у електроенергетици	МилицаПешић	3-1
33	Мерење и контролаквалитета	ДраганЈовић	3-6
33	Мерење и контролаквалитета	ДаниелМиленковић	3-6
34	Механизацијапретовара	СтаниславЈовчић	3-4
34	Механизацијапретовара	ЈованаНиколић	3-5
35	Механика	ГоранСтојановић	1-6, 2-6
35	Механика	СлађанЦветковић	2-3
35	Механика	ДејанЂерић	2-6
36	Микроконтролери и микрорачунари	ДејанТрајковић	3-2
36	Микроконтролери и микрорачунари	МариоСтошић	4-2
37	Моделирањемашинскихелемената и конструкција	ДраганЈовић	3-6
37	Моделирањемашинскихелемената и конструкција	ГоранСтојановић	3-6
38	Моторисаунутрашњимсагоревањем	МиланКостић	2-7
38	Моторисаунутрашњимсагоревањем	ДалиборКоцевић	2-7
39	Моторнавозила	ДраганЈовић	1-5, 2-5, 3-5
39	Моторнавозила	ДалиборДимитријевић	2-3
39	Моторнавозила	ИвицаРистић	3-3, 4-3
40	Музичкакултура	СузанаАлар	2-5,7 3-1
41	Обновљивиизвориенергије	СлавицаВеличковић	4-1
42	Одржавањемоторасаунутрашњимсагоревањем	МаријаМиленовићТренчић	2-7
42	Одржавањемоторасаунутрашњимсагоревањем	ЈовицаСтојковић	2-7
43	Одржавањерачунарскихсистема	ДејанТасић	4-2
44	Одржавањесредстваунутрашњегтранспорта	ИвицаРистић	4-4
45	Оперативнисистеми	ДејанТасић	2-2
45	Оперативнисистеми	МаркоЈањић	3-2
46	Организацијапревоза	ИвицаРистић	3-3, 4-3
47	Организацијапревозаробе	ИвицаРистић	3-4
48	Основеелектротехнике	МаринаИлић	1-1,2
48	Основеелектротехнике	СлавицаВеличковић	2-1,2
48	Основеелектротехнике	МилицаПешић	2-2

Годишњи план рада школе за школску 2024/2025. годину

49	Основеелектротехнике и електронике	СлободанНиколић	1-7
50	Основемашинства	ДејанЂерић	1-1, 2-5
51	Основесаобраћајнепсихологије	АлександарДодић	2-5
52	Основесистемауправљања	ДушанМладеновић	4-1
52	Основесистемауправљања	СлободанНиколић	4-1
53	Основетехникемерења и контроле	СрђанаСпасић	1-7
54	Основикономије	ЈованаНиколић	2-4
56	Основнааутомеханичкапракса	МаријаМиленовић Гренчић	1-7
57	Пословниенглескијезик	ЈефимијаЂорђевић	1-4
57	Пословниенглескијезик	ИванаЂирићЗлатанов	2-4
58	Практичнанастава	СлавицаДимчић	1-1
58	Практичнанастава	МаринаИлић	1-1, 4-1
58	Практичнанастава	МаријаМиленовић Гренчић	1-1,6,7
58	Практичнанастава	БранкицаФилиповић	1-1
58	Практичнанастава	СлавицаВеличковић	1-2 3-1, 4-1
58	Практичнанастава	ЈованаНиколић	1-3
58	Практичнанастава	НиколаДимитријевић	1-4 4-3
58	Практичнанастава	ГоранМиловановић	1-5, 2-6
58	Практичнанастава	ДанилоПетровић	1-5,6 2-4,6
58	Практичнанастава	ИгорЈовановић	1-6
58	Практичнанастава	ЈовицаСтојковић	1-7, 2-6
58	Практичнанастава	ДушанМладеновић	2-1. 3-1
58	Практичнанастава	ЕнаМилосављевић	2-2
58	Практичнанастава	СлађанЦветковић	2-3
58	Практичнанастава	Иван З Митић	2-3 3-4 4-4
58	Практичнанастава	ИвицаСтанимировић	2-4 3-4,5 4-4
58	Практичнанастава	ДалиборДимитријевић	2-5 3-3
58	Практичнанастава	ИвицаРистић	2-5 3-4
58	Практичнанастава	МилицаЦветковић	2-5 3-4,5
58	Практичнанастава	ИванЂурановић	2-5
58	Практичнанастава	МилицаПешић	3-1
58	Практичнанастава	СтаниславЈовчић	3-3, 4-3
58	Практичнанастава	СрђанаСпасић	1-2
59	Превозтерета и путника	МилицаЦветковић	2-5
59	Превозтерета и пугника	ИвицаСтанимировић	3-5
60	Предузетништво	ЈеленаСтолићСветковић	3-5
60	Предузетништво	ГоранСтојановић	3-7
60	Предузетништво	ЖаклинаМиладиновић	4-1,2,3
60	Предузетништво	СлободанНиколић	4-1,2
60	Предузетништво	ДејанЂерић	4-5
60	Предузетништво	СрђанаСпасић	4-5
61	Програмирање	ЕнаМилосављевић	2-2
61	Програмирање	Иван М Митић	3-2, 4-2
62	Програмирањезакомпјутерскиуправљанемашине	МиланКостић	3-6
62	Програмирањезакомпјутерскиуправљанемашине	ЈеленаСтолићСветковић	3-6 4-5
62	Програмирањезакомпјутерскиуправљанемашине	ЈеленаЈовановићМитић	4-5
63	Пројектовањетехнолошкихсистема	ЈеленаЈовановићМитић	3-6, 4-5
63	Пројектовањетехнолошкихсистема	ЈеленаСтолићСветковић	3-6
63	Пројектовањетехнолошкихсистема	ДалиборКоцевић	3-6, 4-5
63	Пројектовањетехнолошкихсистема	МиланКостић	4-5
64	Прописи у друмскомсаобраћају	НиколаДимитријевић	2-5
65	Рачунари у системимауправљања	ДејанТрајковић	4-2
66	Рачунарскаграфика и мултимедија	ЗоранГмијовић	1-2
67	Рачунарскалогика	ДејанТрајковић	3-2
68	Рачунарскемреже	СнежанаБенцун	3-2
69	Рачунарскиххардвер	ДејанТасић	2-2
70	Рачунарство и информатика	СнежанаБенцун	1-1,2,3
70	Рачунарство и информатика	ЗоранГмијовић	1-1,3,4,5,6,7
70	Рачунарство и информатика	СлавицаДимчић	1-4,7
71	Регулисање и безбедностсаобраћаја	МилицаЦветковић	2-3
71	Регулисање и безбедностсаобраћаја	СтаниславЈовчић	3-3, 4-3
72	Роба у логистици	ЈованаНиколић	1-4
73	Рускијезик	АндрејанаАнђелковић	1-сви, 2-сви, 3-сви
	Рускијезик	КатаринаСтанојковић	4-сви
74	Саобраћајнаинфраструктура	МилицаЦветковић	3-3, 4-3

74	Саобраћајна инфраструктура	Јована Николић	3-5
74	Саобраћајна инфраструктура	Далибор Димитријевић	4-3
75	Саобраћајна психологија	Александар Додић	2-3
76	Саобраћајни системи	Јована Николић	1-3,4
76	Саобраћајни системи	Далибор Димитријевић	1-5
77	Складишта	Никола Димитријевић	2-4
77	Складишта	Иван З Митић	4-4
78	Софтверски алати	Снежана Бенцун	2-2
78	Софтверски алати	Марио Стошић	3-2
79	Софтверски алати у електроенергетици	Марио Стошић	2-1
80	Социологија	Биљана Алексић	3-4
81	Социологија са правима грађана	Маја Љубић Станковић	3-1,5 4-2,5
81	Социологија са правима грађана	Биљана Алексић	3-3
82	Средства унутрашњег транспорта	Јована Николић	2-4
82	Средства унутрашњег транспорта	Никола Димитријевић	3-4
83	Српски језик и књижевност	Бранка Марковић	1-1,4,5,6 3-2,6 2-2,4,5,7 3-5,7
83	Српски језик и књижевност	Живко Димитров	4-2,3
83	Српски језик и књижевност	Дивна Станковић	2-1,3,6 3-1,3,4
83	Српски језик и књижевност	Марина Милосављевић	1-2,3,7 4-1,4,5
83	Српски језик и књижевност	Сунчица Антић Лазаревић	2-7
84	Терет у транспорту	Станислав Јовчић	2-3
85	Терети у транспорту	Милица Цветковић	3-5
86	Техничка документација	Бранкица Филиповић	4-1
86	Техничка документација	Слободан Николић	4-2
87	Техничка механика	Срђана Спасић	1-7
	Техничка механика	Дејан Ђерић	2-5
88	Техничка физика	Аница Здравковић	2-7
89	Техничко цртање	Дејан Ђерић	1-3,6,7
89	Техничко цртање	Слађан Цветковић	1-3,6,7
90	Технологија за компјутерски управљане машине	Даниел Миленковић	3-6
90	Технологија за компјутерски управљане машине	Срђана Спасић	3-6
91	Технологија материјала	Ненад Спасић	1-3,5
92	Технологија машинске обраде	Дејан Ђерић	2-6
93	Технологија машинске обраде на конвенционалним машинама	Драган Јовић	3-7
93	Технологија машинске обраде на конвенционалним машинама	Срђана Спасић	3-7
94	Технологија машинске обраде на нумерички управљаним машинама	Драган Јовић	3-7
94	Технологија машинске обраде на нумерички управљаним машинама	Срђана Спасић	3-7
95	Транспортна средства	Милица Цветковић	2-4
96	Трасологија	Ивица Ристић	4-3
97	Увод у архитектуру рачунара	Снежана Бенцун	1-2
98	Увод у електроенергетику	Славица Величковић	2-1
99	Унутрашњи транспорт	Никола Димитријевић	3-4
99	Унутрашњи транспорт	Иван З Митић	4-4
100	Управљање транспортним процесима	Иван З Митић	4-4
101	Устав и права грађана	Маја Љубић Станковић	4-4
102	Физика	Аница Здравковић	1-1,2,3,4,5,6 2-2
103	Физичко васпитање	Славиша Анђелковић	1,2,3,4,5 4-сви
103	Физичко васпитање	Јадран Јовић	1-1,6 2-2, 3-3,4
103	Физичко васпитање	Бобан Стевановић	2-1,3,4,5,6,7 3-5
103	Физичко васпитање	Иван Стошић	3-1,6,7
104	Филозофија	Оливера Николић	4-4
105	Француски језик	Снежана Митић	1-сви, 2-сви, 3-сви
106	Хемија	Ненад Спасић	1-1,2,3,4,6
107	Хидраулика и пнеуматика	Даниел Миленковић	3-6

## 5.6. СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА НАСТАВНИКА, ВАСПИТАЧА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА У ОКВИРУ РАДНЕ НЕДЕЉЕ

Структура и распоред обавеза наставника, васпитача и стручних сарадника у оквиру 40-то часовне радне недеље биће приложене у Годишњем програму рада Школе у Прилогу број 1.

## 5.7. ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИЈИХ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ

Настава и други облици образовно-васпитног рада остварују се у дваполугодишта.

Прво полугодиште почиње у понедељак, 2. септембра 2024. године, а завршава се у петак, 27. децембра 2024. године.

Друго полугодиште почиње у понедељак, 20. јануара 2025. године, а завршава се у петак, 20. јуна 2025. године.

Друго полугодиште за ученике IV разреда гимназија завршава се у петак, 23. маја 2025. године, а за ученике III разреда трогодишњег и IV разреда четворогодишњег образовања стручних школа у петак, 30. маја 2025. године.

У среду, **13. новембра 2024.** године, настава се у свим школама изводи према распореду часова за понедељак.

У уторак, **18. фебруара 2025.** године, настава се у свим школама изводи према распореду часова за понедељак

### Класификациони периоди:

Први	септембар-новембар	02.09-02.11.2024
Други	новембар-децембар	04.11-28.12.2024
Трећи	јануар - април	20.01-29.03.2025
Трећи	јануар-март за завршне разреде	20.01-21.03.2025
Четврти	април-јун	31.03-20.06.2025
Четврти	за завршне разреде	24.03-31.05.2025

У току школске године ученици имају јесењи, зимски, пролећни и летњи распуст.

Јесењи распуст почиње у понедељак, 11. новембра 2024. године, а завршава се у уторак, 12. новембра 2024. године.

Зимски распуст почиње у понедељак, 30. децембра 2024. године, а завршава се у петак, 17. јануара 2025. године.

Пролећни распуст почиње у среду, 16. априла 2025. године, а завршава се у понедељак, 21. априла 2025. године.

#### Први класификациони период почиње 02.09.2024. а завршава се 02.11.2024

09.09.2024.г одржаће се седница одељенских већа и донети планови рада истих и одељенских заједница.

09.09.2024.г.- одржаће се први родитељски састанак за ученике свих разреда.

04.11.2024.г.- одржаће се седнице одељенских већа за све разреде на којима ће се извршити анализа успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода .

05.11.2024. - одржаће седница Наставничког већа

06. и 07.11.2024.г.- родитељски састанак за све разреде

08.11.2024.г.- обележити Дан просветних радника.

#### Други класификациони период почиње 04.11.2024. а завршава се 28.12.2024.г.

27.12.2024.г- завршава се настава у првом полугодишту

30.12.2024.г-седнице одељенских већа и Наставничког већа на крају првог полугодишта.

22. и 23.01.2025 - родитељски састанак за сва одељења

#### Трећи класификациони период почиње 20.01.2025.г. а завршава се 21.03.2025.г за завршне разреде, односно 29.03.2024. за незавршне разреде

25.03.2025.г. - седница Одељењских већа за завршне разреде

31.03.2025.г.-седница Одељенских већа за незавршне разреде

01.04.2025.г.-седница Наставничког већа

02. и 03.04.2025.г.- родитељски састанак

#### Четврти класификациони период обухвата период од 24.03.2025 до 31.05.2025..за ученике завршних разреда, а за све остале ученике од 31.03.2025. до 21.06.2025.г.

02.06.2025. г.- одржаће се седнице Одељењских већа

02.06.2025. г. - одржаће се седнице Наставничко веће за завршне разреде.

04.06.2025. г. -обавиће се подела сведочанства ученицима завршних разреда и пријављивање завршног и матурског испита.

Од 09.06.2025 до 13.06.2025. г.- ученици завршних разреда полагаће Завршни-матурски испит у јунском испитном року

16.06.2025.г.- одржаће се Одељењско и наставничко веће за завршне разреде после матурског и завршног испита

17.06.2025. г.- обавиће се подела диплома ученицима завршних разреда

23.06.2025. г. – одржаће се Одељењско веће за незавршне разреде

24.06.2025.г. – одржаће се Наставничко веће за незавршне разреде

Подела сведочанстава за ученике незавршних разреда обавиће се у уторак 28.06.2024.г. на Видовдан .

**Распоред звоњења у школи**

<b>Преподне</b>	<b>од</b>	<b>до</b>	<b>Послеподне</b>	<b>од</b>	<b>до</b>
<b>0 час</b>	7:10	7:45	<b>0 час</b>	13:00	13:45
<b>1 час</b>	7:45	8:25	<b>1 час</b>	13:45	14:25
<b>2 час</b>	8:30	9:15	<b>2 час</b>	14:30	15:15
<b>3 час</b>	9:20	10:05	<b>3 час</b>	15:20	16:05
<b>4 час</b>	10:20	11:05	<b>4 час</b>	16:20	17:05
<b>5 час</b>	11:10	11:55	<b>5 час</b>	17:10	17:55
<b>6 час</b>	12:05	12:50	<b>6 час</b>	18:00	18:45
<b>7 час</b>	12:55	13:35	<b>7 час</b>	18:50	19:30
<b>8 час</b>	13:35	14:15	<b>8 час</b>	19:30	20:10

**Распоред смена**

Распоред одељења по сменама:

<b>СМЕНА А</b>			<b>СМЕНА Б</b>		
<b>I/1</b>	<b>До</b>	<b>I/7</b>	<b>II/1</b>	<b>до</b>	<b>II/7</b>
<b>IV/1</b>	<b>До</b>	<b>IV/5</b>	<b>III/1</b>	<b>до</b>	<b>III/7</b>

Школа ради у две смене. У смени А има 12 одељења а у смени Б 14,у обе смене су ученици од првог до четвртог разреда.

<b>радни дани</b>	<b>Понедељак</b>	<b>уторак</b>	<b>среда</b>	<b>четвртак</b>	<b>петак</b>	<b>Σ</b>
<b>I полугодиште</b>	<b>16</b>	<b>16</b>	<b>17</b>	<b>17</b>	<b>17</b>	<b>83</b>
<b>II полугодиште</b>	<b>20</b>	<b>21</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>102</b>
<b>Σ</b>	<b>6</b>	<b>37</b>	<b>37</b>	<b>37</b>	<b>37</b>	<b>185</b>

завршни разр.	Понедељак	уторак	среда	четвртак	петак	Σ
II полугодиште	17	18	18	17	17	87
Σ	34	34	34	34	34	170

У школи се празнују државни и верски празници, у складу са Законом одржавним и другим празницима у Републици Србији („Службени гласник РС”, бр. 43/01, 101/07 и 92/11).

У школи се празнују и:

- 1) 21. октобар 2024. године, као Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату;
- 2) 27. јануар 2025. године, Свети Сава – Дан духовности, школска слава;
- 3) 22. април 2025. године, као Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату;
- 4) 9. мај 2025. године, као Дан победе;
- 5) 28. јун 2025. године, Видовдан – спомен на Косовску битку.

Свети Сава и Видовдан се празнују радно, без одржавања наставе, а Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату и Дан победе су наставни дани, изузев кад падају у дане када школа и иначе не ради.

У школи се обележавају и:

- 1) 8. новембар 2024. године, као Дан просветних радника;
- 2) 21. фебруар 2025. године, као Међународни дан матерњег језика;
- 3) 10. април 2025. године, као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете;
- 4) недеља од 5. до 9. маја 2025. године, као Недеља сећања и заједништвом које се реализују различите активности које су усмерене на неговање културе сећања и одавање поштовања невиним жртвама – ученицима и младима, развој и промоцију хуманости, емпатије, толеранције, поштовања и дијалога.

ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА  
СРЕДЊИХ ШКОЛА ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ

ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ								
М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н
Септембар								1
	1.	2	3	4	5	6	7	8
	2.	9	10	11	12	13	14	15
	3.	16	17	18	19	20	21	22
	4.	23	24	25	26	27	28	29
5.	30							
Октобар			1	2	3	4	5	6
	6.	7	8	9	10	11	12*	13
	7.	14	15	16	17	18	19	20
	8.	21	22	23	24	25	26	27
	9.	28	29	30	31			
Новембар						1	2	3
	10.	4	5	6	7	8	9	10
	11.	11	12	13	14	15	16	17
	12.	18	19	20	21	22	23	24
	13.	25	26	27	28	29	30	
Децембар								1
	14.	2	3	4	5	6	7	8
	15.	9	10	11	12	13	14	15
	16.	16	17	18	19	20	21	22
	17.	23	24	25*	26	27	28	29
	30	31						

21

23

19

20

Укупно наставних дана: 83

Легенда

- Наставни дани
- Државни празници
- Школски распуст, ненаставни или нерадни дани
- Празници који се обележавају радно (наставни дани)
- Радни дани (Свети Сава и Видовдан)
- Дани резервисани за полагање пријемних испита и пробне државне матуре
- Недеља сећања и заједништва
- Завршетак наставе на крају првог и другог полугодишта
- Број наставних дана у месецу

ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ								
М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н
Јануар				1	2	3	4	5
		6	7*	8	9	10	11	12
		13	14	15	16	17	18	19
	18.	20	21	22	23	24	25	26
	19.	27*	28	29	30	31		
Фебруар							1	2
	20.	3	4	5	6	7	8	9
	21.	10	11	12	13	14	15	16
	22.	17	18	19	20	21	22	23
	23.	24	25	26	27	28		
Март							1	2
	24.	3	4	5	6	7	8	9
	25.	10	11	12	13	14	15	16
	26.	17	18	19	20	21	22	23
	27.	24	25	26	27	28	29	30*
28.	31							
Април			1	2	3	4	5	6
	29.	7	8	9	10	11	12	13
	30.	14	15	16	17	18*	19*	20*
	31.	21*	22	23	24	25	26	27
	32.	28	29	30				
Мај					1	2	3	4
	33.	5	6	7	8	9	10	11
	34.	12	13	14	15	16	17	18
	35.	19	20	21	22	23	24	25
	36.	26	27	28	29	30	31	
Јун								1
	37.	2	3	4	5	6*	7	8
	38.	9	10	11	12	13	14	15
	39.	16	17	18	19	20	21	22
		23	24	25	26	27	28*	29
	30							

9

19

21

18

20

15

Укупно наставних дана: 102

## 5.8. ИСПИТНИ РОКОВИ И ПРИПРЕМНИ РАД

Испити за редовне и ванредне ученике реализоваће се у следећом испитним роковима:

**Испитиза редовне ученике:**

Испитни рок	Врста испита		Време реализације
Мајско- јунски	Завршни разреди	Разредни испити	03.06- 04.06.2025.
		Разредни испити због оправданог одсуства ученика са више од једне трећине часова предмета	03.06- 04.06.2025.
		Поправни испити	03.06- 04.06. 2025.
		Завршни и матурски испити	09.06- 13.06. 2025.
	Остала одељења	Разредни испити	24.06 - 26.06. 2025.
		Разредни испити због оправданог одсуства ученика са више од једне трећине часова предмета	23.06 - 25.06. 2025.
Августовски	Завршни разреди	Поправни и разредни испити	18.08 – 22.08.2025.
		Завршни и матурски испити	25.08 -28.08.2025.
	Остала одељења	Поправни и разредни испити	20.08 – 22.08.2025.

**Испитни рокови за ванредне ученике:**

Испитни рок	Врста испита	Датум
Октобарско-Новембарски	испити за ванредне ученике завршни и матурски испити	10.11-29.11.2024
Јануарско-фебруарски	испити за ванредне ученике	18.02-21.02.2025
	завршни и матурски испити	24.02-29.02.2025
Априлски	испити за ванредне ученике завршни и матурски испити	01.04-25.04.2025
Јунски	испити за ванредне ученике	26.05-20.06.2025
	завршни и матурски испити	16.06-20.06.2025
Августовски	испити за ванредне ученике завршни и матурски испити	18.08-29.08.2025

Испити за ванредне ученике биће организовани и у посебним роковима у случају захтева социјалних партнера и на основу уговора са њима. Посебним распоредом рада биће планиране све активности везане за организацију испита за редовне и ванредне ученике у јунском и августовском испитном року и ванредне ученике у фебруарском испитном року, као и датуми поделе јавних исправа.

## 5.9. РАСПОРЕД ЧАСОВА НАСТАВНИХ И ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

На седници Наставничког већа, одржаној 30. августа 2024. године усвојен је привремени распоред часова, а након одређених корекција на предлог наставника, одељењских старешина и мишљења Педагошке службе, биће усвојен стални распоред часова, у складу са планом и програмом Наставничког већа. Распоред часова биће приложен у Годишњем програму рада школе у Прилогу број 2.

## 5.10

## ИЗВОЂЕЊЕ УЧЕНИЧКЕ ПРАКСЕ У ПРИВРЕДНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА

Техничка школа одређени део практичне наставе за поједина занимања у трогодишњем и четворогодишњем трајању изводи у привредним организацијама. Потписује се уговор између школе и привредне организације.

Школа је успоставила сарадњу Морава Ентеријери Ђуковац, Кавим Јединство и Симпо Врање око организације практичне наставе код занимања у дуалном образовању .

ПОДРУЧЈЕ РАДА	ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ	РАЗРЕД И ОДЕЉЕЊЕ
<b>МАШИНСТВО</b>	Механичар моторних возила, Оператер машинске обраде	3-7,2-7
<b>САОБРАЋАЈ</b>	Техничар друмског саобраћаја	2-3,3-3,4-3
	Возач моторних возила	2-5,3-5
	Техничар унутрашњег транспорта	4-4
	Техничар логистике и шпедиције	2-4, 3-4
<b>ЕЛЕКТРОТЕХНИКА</b>	Електротех.енергетике	3-1,2-1,4-1
	Електротех. рачунара	4-2,3-2,2-2

## 5.11.ПРОШИРЕНА ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ

Школа поседује проширену делатност ЦОВ - центар за обуку возача В категорије за трећа лица. ЦОВ ради по следећем програму:

- пријем и разговор са кандидатима који као трећа лица врше обуку у ауто саобраћајном центру,
- упис кандидата за Б категорију
- обука кандидата Б и категорију
- пријављивање кандидата за полагање Б категорије
- организовање полагања Б категорије, теоријски и практични део
- издавање уверења о положеном возачком испиту за трећа лица
- организовање обуке редовних ученика
- едукација редовних ученика на школским рачунарима
- консултације редовних ученика са инструкторима
- организовање полагања за редовне ученике Б и С категорије и ванредне ученике Б и С категорије, практични и теоретски део
- издавање уверења о положеном возачком испиту за редовне и ванредне ученике

ЦОВ ове делатности обавља у периоду од 8 до 19h сваког радног дана.

## 6. ПЛАН И ПРОГРАМ СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

Ушколисе образују стручни органи:

- \* Наставничко веће
- \* Одељењско веће
- \* Стручна већа из области предмета
- \* Актив за развојно планирање
- \* Актив за развој школског програма
- \* Педагошки колегијум
- \* Одељењске старешине
- \* Стручни сарадници
- \* Остали стручни органи утврђени Статутом Техничке школе

### 6.1. НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ

Наставничко веће као највиши колегијални стручни орган носицац јесу сви активности и оореализације циља васпитања и образовања у овој школи.

Наставничко веће засвојено радом директора школе. Наставничко веће је највиши најодговорнији стручни орган Школе. Његов састав чине наставници и стручни сарадници.

Наставничко веће за казу јесу неколико данараније,

а за сваку таку дневну ред имену јесу сарадници који је задужени за излагање на седници.

Седница се најчешће за казују три дана пре одржавања, а уколико се укаже потреба због хитности, седница се за казује исто дана, а дневни ред се утврђује на самој седници. О рад седница Наставничког већа води се записнику посебној књизи.

Седницама Наставничког већа руководи директор Школе. Наставничко веће нестално прати и анализира:

- \* остваривање наставног плана и програма;
- \* припремање Годишњег програмарада;
- \* предлаже три представника из редова запослених у Школски одбор;
- \* остварење циљева и исхода образовања;
- \* планира и организује различите облике ваннаставних активности ученика;
- \* припрема календар такмичења ученика и обезбеђује условеза њихово припремање;
- \* разматра извештаје директора Школе, одељењских старешина и организатора практичне наставе;
- \* даје мишљење Школском одбору за избор директора;
- \* доноси одлуке о похваљивању и награђивању ученика и
- \* изриче васпитно-дисциплинске мере из своје надлежности.

## 6.1.2. ПЛАН РАДА наставничког већа

Месец	Планиране активности/ Садржај рада	Носиоци активности
СЕПТЕМБАР ОКТОБАР	<p>-разматрање извештаја о остваривању Годишњег плана рада школе за школску 2023/2024.</p> <p>- разматрање реализације образовно-васпитног града по предложеном моделу и предлог мера за даљи рад</p> <p>-разматрање Извештаја о самовредновању за школску 2023/2024</p> <p>-разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2024/2025. израђеног на основу <b>Смерница за организацију и реализацију образовно-васпитног града у средњој школи у школској 2024/2025. години</b></p> <p>- заузимање јединствених ставова према правилима понашања и поштовању кућног реда школе а посебно правилника о употребимобилних телефона</p> <p>-конституисање стручних органа и тимова у школи</p> <p>-упознавање са акционим планом за унапређивање менталног здравља ученика и запослених у школи</p>	директор, наставници, стручни сарадници, представници ученичког парламента
НОВЕМБАР	<p>-усвајање извештаја о успеху ученика на крају I тромесечја/ класификационог периода</p> <p>-разматрање предлога одељ. већа за дисциплинске мере ученика</p> <p>- анализа реализације програмских садржаја у претходном периоду</p> <p>-упознавање са акционим планом за унапређивање менталног здравља ученика и запослених у школи</p>	директор, наставници, стручни сарадници, представници ученичког парламента
ДЕЦЕМБАР	<p>-предлог плана уписа за шк.2025/26. год</p> <p>- утврђивање општег успеха и дисциплине ученика</p> <p>- усвајање извештаја о успеху ученика на крају I полугодишта</p> <p>-упознавање са акционим планом за унапређивање менталног здравља ученика и запослених у школи</p>	директор, наставници, стручни сарадници, представници ученичког парламента
ЈАНУАР ФЕБРУАР МАРТ	<p>-анализа реализације наставног плана и програма свих облика образовно-васпитног рада и предлог мера за даљи рад</p> <p>-васпитно дисциплинске мере Наставничког већа</p> <p>-обележавање дана Светог Саве</p> <p>-верификација радних задатака за матурске и завршне испите</p> <p>- Утврђивање општег успеха и дисциплине ученика</p> <p>- усвајање извештаја о успеху ученика на крају I полугодишта</p> <p>-анализа рада стручних већа и тимова</p> <p>-обележавање Данашколе</p> <p>-упознавање са акционим планом за унапређивање менталног здравља ученика и запослених у школи</p>	директор, наставници, стручни сарадници, представници ученичког парламента
АПРИЛ	<p>-усвајање извештаја о успеху ученика на крају III класификационог периода, васпитно дисциплинске мере и изостајање ученика</p> <p>-припрема ученика за такмичење</p> <p>- извештавање школских тимова о раду</p> <p>- разматрање реализације образовно-васпитног града по предложеном моделу и предлог мера за даљи рад</p> <p>-упознавање са акционим планом за унапређивање менталног здравља ученика и запослених у школи</p>	директор, наставници, стручни сарадници, представници ученичког парламента
МАЈ ЈУН ЈУЛ	<p>-усвајање извештаја о успеху ученика на крају II полугодишта</p> <p>-упис ученика за наредну школску годину</p> <p>-анализа реализованих активности планираних Акционим планом</p> <p>-организација матурских, завршних, поправних и разредних испита у школи- формирање комисија и одређивање термина испита</p>	директор, наставници, стручни сарадници, представници ученичког парламента

	<ul style="list-style-type: none"> <li>-припрема за нову школску годину</li> <li>-упис ученика</li> <li>-подела предмета на наставнике</li> <li>-упознавање са новим законима и правилницима</li> <li>-полагање проба Државне матуре</li> </ul>	
<b>АВГУСТ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-планирање образовно-васпитног града</li> <li>-организација испита у августовском испитном року</li> <li>-формирање комисија и одређивање термина испита</li> <li>-анализа успеха на крају школске године</li> <li>-програмирање рада за нову школску годину, утврђивање вишка-мањка часова</li> <li>-кадровска питања</li> <li>-календар рада, распоред часова</li> <li>-подела предмета на наставнике</li> <li>-одељењска старешинства</li> <li>-планирање стручног усавршавања</li> <li>-доношење одлуке о коришћењу (избору и промени) уџбеника</li> <li>-упознавање са новим законима и правилницима</li> <li>-разматрање извештаја о остваривању Годишњег плана рада школе за школску 2024/2025.</li> <li>-разматрање Извештаја о самовредновању школске 2024/2025.</li> </ul>	<p>директор, наставници, стручни сарадници, представници ученичког парламента</p>

## 6.2. ОДЕЉЕЊСКО ВЕЋЕ

Одељењско веће има значајне задатке који се односе на наставнике и ученике једног одељења. Задаци одељењског већа су планирање васпитних задатака, координација рада наставника у циљу постизања јединствених ставова и праћење реализације планираних васпитних задатака. Одељењско веће прати и анализира проблеме који се јављају код појединих ученика, али и њихове индивидуалне склоности и способности ради правилног планирања ваннаставних слободних активности, као и укључивање ученика у различите активности.

Одељењска већа чине наставници, стручни сарадници, сарадници у настави који изводе васпитно-образовни рад у одељењу, као и представници одељењских заједница. Седнице одељењских већа припрема и њима руководи одељењски старшина који је такође, обавезан да у року од три дана сачини записник са седнице. Председник одељењске заједнице је обавезан да председава седницама одељењске заједнице, како би пренео закључке одељењске заједнице. Седницама одељењског већа повремено присуствује директор школе.

Седнице одељењских већа заказују се према календару и Програму рада који се налази у прилогу Годишњег плана рада.

Последница одељењских већа, одељењски старшина је обавезан да одржи родитељски састанак. Ове године одржаће се 8 седница одељењских већа, а које указује потребан редовних седница, одржаће се ванредне седнице које ће заказивати одељењски старшина по потреби. У школи ће радити 9 одељењских већа. Седнице одељењских већа заказују одељењске старшине, по плану и програму и указаној потреби, за своје одељење. Сваком састанку одељењског већа обавезно је обавештавање директора школе.

## 6.2.1. Програм одељењског већа

## А) ПРОГРАМ ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА ЗА НЕЗАВРШНЕ ГОДИНЕ

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>
Септембар	1. Усвајање плана и програма рада одељењског већа	Доношење одлуке	ОС
	2. Саопштавање распореда часова и смена и упознавање ученика са кућним редом школе	излагање	ОС
	3. Упознавање са социјалним, породичним и здравственим условима ученика	Излагање, дискусија, договор	ОС, ППС
	4. Усвајање плана израде писмених задатака и вежби	Договор, доношење одлуке	ОС, предметни наставници
	5. Организација допунских и додатних облика помоћи ученицима	Договор, дискусија, анализа	ОС, ППС, предметни наставници
	6. Предлог плана и програма екскурзије / излета	Договор, дискусија, усвајање	ОС
Октобар	1. Идентификација ученика који спорије напредују и ученика са психофизичким сметњама и њихово укључивање у допунску наставу и остале облике рада	Анализа	ОС и ППС
Новембар	1. Анализа реализације наставних планова и програма	Анализа, дискусија	ОС, предметни наставници, помоћници директора
	2. Анализа рада и успеха ученика на крају I класификационог периода	Анализа, дискусија	ОС, ППС
	3. Анализа понашања ученика	Анализа, дискусија	ОС, ППС
Децембар	4. Анализа реализације наставних планова и програма у првом полугодишту	Анализа, дискусија	ОС, предметни наставници, помоћници директора
	1. Изрицање васпитно-дисциплинских мера ученицима	Извештај, доношење одлуке	ОС, ППС
	2. Ублажавање и укидање појединих васпитно-дисциплинских мера	Извештај, доношење одлуке	ОС
	3. Утврђивање успеха ученика на крају првог полугодишта	Извештај, дискусија, доношење одлуке	ОС, ППС
	4. Анализа рада одељењског већа	Анализа, дискусија	ОС
	5. Доношење закључака у вези са побољшањем успеха и понашања ученика	Анализа, дискусија	ОС, ППС, предметни наставници
Март - мај	1. Анализа реализације наставних планова и програма	Анализа, дискусија	ОС, предметни наставници, помоћници директора
	2. Изрицање васпитно-дисциплинских мера ученицима	Извештај, доношење одлуке	ОС, ППС

	3. Ублажавање и укидање васпитно-дисциплинских мера ученицима	Извештај, доношење одлуке	ОС
	4. Анализа успеха ученика на крају III класификационог периода	Анализа, дискусија	ОС, ППС
	5. Доношење закључака у вези са побољшањем успеха	Анализа, дискусија	ОС, ППС, предметни наставници
Јун	1. Доношење одлуке о упућивању ученика на разредни испит	Извештај, доношење одлуке	ОС, предметни наставници
	2. Анализа реализације свих облика васпитно-образовног рада	Анализа, дискусија	ОС, предметни наставници
	3. Ублажавање и укидање васпитно-дисциплинских мера ученицима	Извештај, доношење одлуке	ОС
	4. Утврђивање успеха ученика на крају наставне године	Извештај, дискусија, доношење одлуке	ОС
	5. Предлагање ученика за похвале и награде	Извештај, доношење одлуке	ОС
	6. Анализа рада одељењског већа	Анализа, дискусија	ОС
Август	1. Утврђивање успеха ученика на поправном испиту у августу	Извештај, доношење одлуке	ОС
<p>* Начини праћења реализације програма одељењског већа и носиоци праћења:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа реализације програма одељењског већа, вршиће се у оквиру анализе реализације Годишњег плана рада на крају првог полугодишта и на крају наставне године.</li> <li>- Податке о раду ОВ даје одељењски старешина директору, односно помоћнику директора.</li> <li>- За реализацију плана и програма одељењског већа, одговоран је одељењски старешина.</li> <li>- Педагог учествују у раду одељењских већа, без права одлучивања, прате рад и пружају стручну помоћ.</li> <li>- Рад одељењских већа прати и у њему учествује, по потреби, директор школе, помоћници директора и организатор практичне наставе, без права одлучивања.</li> </ul>			

## Б) ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА ЗАВРШНИХ РАЗРЕДА

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације:	Носиоци реализације
Септембар	1. Усвајање плана и програма рада одељењског већа	Доношење одлуке	ОС
	2. Упознавање са социјалним, породичним и здравственим условима ученика	Излагање, дискусија, договор	ОС, ППС
	3. Усвајање плана израде писмених задатака и вежби	Договор, доношење одлуке	ОС, предметни наставници
	4. Организација допунских и додатних облика помоћи ученицима	Договор, дискусија, анализа	ОС, ППС, предметни наставници
	5. Предлог плана и програма екскурзије / излета	Договор, дискусија, усвајање	ОС
Новембар	1. Анализа реализације наставних планова и програма	Анализа, дискусија	ОС, предметни наставници, помоћници директора
	2. Анализа рада и успеха ученика на крају I класификационог периода	Анализа, дискусија	ОС, ППС
	3. Анализа понашања ученика	Анализа, дискусија	ОС, ППС

Децембар	1. Анализа реализације наставних планова и програма у првом полугодишту	Анализа, дискусија	ОС, предметни наставници, помоћници директора
	2. Изрицање васпитно-дисциплинских мера ученицима	Извештај, доношење одлуке	ОС, ППС
	3. Ублажавање и укидање појединих васпитно-дисциплинских мера	Извештај, доношење одлуке	ОС
	4. Утврђивање успеха ученика на крају првог полугодишта	Извештај, дискусија, доношење одлуке	ОС, ППС
	5. Анализа рада одељењског већа	Анализа, дискусија	ОС
	6. Доношење закључака у вези са побољшањем успеха и понашања ученика	Анализа, дискусија	ОС, ППС, предметни наставници
	7. Доношење одлуке о упућивању ученика на разредни испит из страних језика	Извештај, доношење одлуке	ОС
Март	1. Анализа реализације наставних планова и програма.	Анализа, дискусија	ОС, предметни наставници, помоћници директора
	2. Изрицање васпитно-дисциплинских мера ученицима	Извештај, доношење одлуке	ОС, ППС
	3. Ублажавање и укидање васпитно-дисциплинских мера ученицима	Извештај, доношење одлуке	ОС
	4. Анализа успеха ученика на крају III класификационог периода	Анализа, дискусија	ОС, ППС
	5. Доношење закључака у вези са побољшањем успеха	Анализа, дискусија	ОС, ППС, предметни наставници
Април – мај	1. Доношење одлуке о упућивању ученика на разредни испит	Извештај, доношење одлуке	ОС, предметни наставници
Мај	2. Анализа реализације свих облика васпитно-образовног рада	Анализа, дискусија	ОС, предметни наставници
	3. Ублажавање и укидање васпитно-дисциплинских мера ученицима	Извештај, доношење одлуке	ОС
	4. Утврђивање успеха ученика на крају наставне године	Извештај, дискусија, доношење одлуке	ОС
	5. Предлагање ученика за похвале и награде	Извештај, доношење одлуке	ОС
	6. Анализа рада одељењског већа	Анализа, дискусија	ОС
	Јун	1. Утврђивање успеха ученика на поправним испитима у јуну	Извештај, доношење одлуке
Август	1. Утврђивање успеха ученика на поправном испиту у августу	Извештај, доношење одлуке	ОС

О реализацији планираних активности/тема одељењског већа води се евиденција кроз записнике у дневницима образовно-васпитног рада за свако одељење посебно.

### 6.3. СТРУЧНА ВЕЋА

Стручна већачина наставници истог наставног предмета или сродних предмета. Прва састанци стручних већа одржавају се у августу, а кад се врши подела предмета на наставнике, а предлог већа се износи на Наставничко веће, које доноси коначну одлуку. Уколико је потребно, седницама стручних већа присуствује и директор школе.

У школи постоје стручна већа за области наставних предмета:

1. **Стручно веће за српски језики књижевност**  
Председник актива Бранка Марковић проф. српског језика и књижевности
2. **Стручно веће за стране језике**  
Председник актива Биљана Савић, проф. енглеског језика.
3. **Стручно веће за математику**  
Председник актива Јелена Величковић, проф. математике
4. **Стручно веће за наставне предмете природних наука (физика, хемија, биологија-екологија, географија)**  
Председник актива Аница Здравковић, професор физике
5. **Стручно веће за наставне предмете друштвених наука (историја, социологија, филозофија, устав и права грађана, грађанско васпитање и верска настава)**  
Председник актива Лана Сотировић Недељковић, професор верске наставе
6. **Стручно веће за физичко васпитање**  
Председник актива Јадран Јовић, проф. физичког васпитања
7. **Стручно веће за стручне предмете у подручју рада машинства и обраде метала**  
Председник актива Ђерић Дејан, проф. у машинској струци
8. **Стручно веће за стручне предмете у подручју рада електротехника**  
Председник актива Ена Милосављевић, дипл. инг. електротехнике
9. **Стручно веће за стручне предмете у подручју рада саобраћаја**  
Председник актива Ивица Станимировић, дипл. инг. саобраћаја
10. **Стручно веће за практичну наставу (у сва три подручја рада)**  
Председник актива Ђерић Дејан, наставник практичне наставе

### План и програм рада стручног већа српског језика и књижевности

#### Август

1. Избор руководиоца актива и усвајање плана рада.

По налогу и препоруци Министарства, договор, расподела тематских јединица за 2023/24 школску годину за 4 тромесечја (сваки професор, члан актива српског језика узима да обради и презентује по једну тему у неком од разреда). Уносимо их и у наставне планове за текућу школску годину. Теме су:

- 1) „Шта могу да учиним за тебе“
- 2) „Упознајмо свет кроз културу, књижевност, историју“
- 3) „Кад се многе руке сложе“
- 4) „Богатство различитости“

2. Разматрање проблема планирања наставе ванредну школску годину, са посебним освртом на план модернизације наставе..

3. План реализације домаће лектире.

4. Разматрање и усвајање планова коришћења неких општих наставних средстава (филм, графоскоп, телевизија, магнетофон, рачунар).

5. Разматрање и усвајање плана опремања наставе савременим наставним средствима.

Подела задатака сваку тему, идеју, предлог извога плана

Планирање наставе за предстојећу школску годину због промена наставног плана за поједина одељења.

Размотрити могућности за богаћење фонда библиотеке.

Размотрити могућност формирања кабинета са основним техничким потребама: компјутер, пројектор, штампач.

Планирање писмених задатака, допунске, додатне наставе и слободних активности

Посета Данима Врања (догађаји из културе и књижевности)

### **Септембар**

1. Радсадаровитимученцима
2. Ново у стручној литератури
3. Одлазак на сајам књига
4. Књижевне вечери, посета
5. Обележавање 7. септембра, Дана ослобођења

Разматрање и усвајање плана за набавку нових наставних средстава, одржавање постојећих и опремање кабинета

Обележавање Данашколе

Ново у стручној литератури

Хуманитарне акције, помоћ друговима и другарицама у одељењу

### **Октобар**

1. Примена активне методе у настави.
2. Информација о почетку рада слободних активности.
3. Информације о почетку рада слободних активности.

Организовање посете Библиотеци, упис ђака у њу

Обележити недељу књиге

Посета Сајма књига у Београду

Огледничас

Презентација темпо избору

Посета промоцији књиге колегинице

### **Новембар**

1. Огледничас из књижевности или ликовне културе или музичког васпитања.

2. Дискусија о часу.

Вукованедеља: изложбаликовних и литерарних радова, књижевно вече, беседништво

Огледничасови

Дискусија о посећеним часовима

Презентација темпо избору

Посета Музеју

### **Децембар-Јануар**

1. Коришћење графоскопа у настави језика-излагање и дискусија.

2. Информација о јануарским семинарима. ДЕЦЕМБАР

Припрема Светосавске недеље и Светосавску приредбу у школи

3. Организација школског хора, проба, активности у домену верске наставе, посета Саборном храму

### **Фебруар**

1. Огледничас примене графоскопа у настави.

2. Дискусија о часу.

Извештај о посећеном семинару.

Извештај о такмичењима ученика.

Посета Галерији Народног музеја Врање

### **Март**

1. Литерарна секција-садржај, облици и метода рада-теориско излагање и дискусија.

2. Ново у стручним часописима и другим издањима стручне литературе-информације.

Ново у стручним часописима и другим издањима стручне литературе.

Општинска такмичења. Информације о састанцима секција.

Жени учасћу-традиционална приредба

Бори у част: посетекњижевним и осталим догађајима  
Посета куће Боре Станковића

#### **Април**

1. Огледнисастанаклитерарнесекције.
2. Дискусија о огледномсастанку.  
Одабиртемазазавршнииспит.  
Презентацијатемепоизбору.  
Посета Историјском архиву Врање

#### **Мај**

1. Реализацијапрограмамодернизацијенаставе у текућојшколскојгодини.
2. Реализацијапрограмаарадавећанаставника у текућојшколскојгодини  
Анализарадаактива, секција, такмичења  
Посета Народном универзитету, Културном центру

#### **ЈУН**

Реализацијаплана и програмаСтручногвећа-дискусија  
Прегледтестова и учешће у комисијама

### **План рада стручног већа друштвених наука**

Наставних предмета друштвених наука:

Историја, Социологија, Филозофија, Устав и права грађана, Верске настава и Грађанско васпитање

#### СЕПТЕМБАР:

Подела предмета на наставнике

По налогу и препоруци Министарства, договор, расподела тематских јединица за 2023/24 школску годину за 4 тромесечја (сваки професор, члан актива узима да обради и презентује по једну тему у неком од разреда). Уносимо их и у наставне планове за текућу школску годину. Теме су :

„Шта могу да учиним за тебе“

„Упознајмо свет кроз културу, књижевност, историју“

„Кад се многе руке сложе“

„Богатство различитости“

Израда наставних планова и програма

Избор председника стручног већа за нову шк годину

Састављање плана рада стручног већа

Разно

#### ОКТОБАР:

Припремање извештаја рада пред први квалификациони период

Евентуални проблеми у оцењивању ученика

Разно

#### НОВЕМБАР:

Крај првог квалификационог периода

Анализа рада ученика из општеобразовних предмета

Реализација и евентуалне тешкоће у остваривању наставног плана и програма

Организовање допунске и додатне наставе

Разно

#### ФЕБРУАР:

Посећеност допунске и додатне наставе и ангажовање ученика на побољшању успеха  
Евентуални проблеми у реализацији наставе  
Разно

#### МАРТ-АПРИЛ:

Крај трећег квалификационог периода  
Реализација и тешкоће у остваривању наставног плана и програма  
Разно

#### МАЈ:

Анализа успеха ученика завршних разреда на крају другог полугођа  
Организовање припремне наставе уколико има потребе за тим  
Разно

#### ЈУН:

Анализа успеха на крају другог полугођа  
Реализација наставног плана и програма, рада са питањима и могућим предлозима за нову шк годину  
Организовање припремне наставе ако за тим има потребе  
Писање извештаја рада стручног већа и писање појединачних извештаја  
Разно

#### АВГУСТ

Анализа успеха ученика из општеобразовних предмета после поправних испита на крају шк .године

### **План рада стручног већа професора математике**

#### Септембар:

Анализа рада стручног већа  
По налогу и препоруци Министарства Теме су :  
„Шта могу да учиним за тебе“  
„Упознајмо свет кроз културу, књижевност, историју“  
„Кад се многе руке сложе“  
„Богатство различитости“

Избор роководиоца већа за школску  
Предлог новог плана и програма рада стручног већа.  
Разно

#### Октобар:

Проблеми у реализацији наставног плана и програма на почетку школске године  
Разно

#### Новембар:

Завршетак првог класификационог периода-реализација плана, потешкоће у извођењу наставе  
Организовање допунске и додатне наставе  
Разно

#### Децембар:

Одлазак на семинаре  
Разно

#### Јануар-Фебруар:

Анализа успеха на крају првог полугодишта и мере за побољшање успеха  
Разно

Март:

Припрема за школска такмичења

Разно

Април:

Образовање комисије и задатака за школско такмичење

Разно

Мај:

Одлазак на регионална и друга такмичења

Разно

Јун-Јул:

Анализа успеха на крају другог полугодишта

Организовање продижне наставе

Припрема за наредну школску годину-предлог поделе

Разно

### **План рада стручног већа у подручју рада машинства и обраде метала**

Септембар:

Анализа рада актива машинске струке у предходној школској години

Избор председника стручног већа за нову школску годину

Састављање планова и програма рада стручног већа за школску

По налогу и препоруци Министарства просвете тематске теме су :

„Шта могу да учиним за тебе“

„Упознајмо свет кроз културу, књижевност, историју“

„Кад се многе руке сложе“

„Богатство различитости“

Разно

Октобар:

Организовање практичне наставе, секције и других ваннаставних активности

Сарадња са заједницом маш. школа

Разно

Новембар:

Завршетак првог класификационог периода-реализација и тешкоће у остваривању наставног плана и програма

Организовање допунске и додатне наставе

Списак потребне опреме за обављање наставе и опремање кабинета

Разно

Децембар:

План уписа за школску

Организовање стручних усавршавања

Посећивање семинара

Разно

Јануар:

Анализа успеха на крају првог полугодишта и мере за побољшавање

Реализација наставног плана и програма

Разно

Фебруар:

Проблеми у реализацији наставе и вежбе

Извештај са семинарима и заједница маш. кола  
 Припрема тема за завршни матурски испит  
 Разно  
 Март:  
 Припрема за такмичења и припремне наставе  
 Извештај са допунских и додатних настава

Април:  
 Завршетак трећег класификационог периода-реализација и тешкоће у остваривању наставног плана и програма  
 Припрема школског такмичења-комисије, питања и задаци  
 Реализација школског такмичења и припрема за регионално такмичење  
 Разно  
 Мај:  
 Одлазак на регионално и републичко такмичење  
 Извођење блок наставе и припрема за завршни рад  
 Могућност одласка на сајам технике у Београду  
 Разно  
 Јун:  
 Формирање комисија за завршни и матурски испит  
 Извођење завршног и матурског испита  
 Анализа успеха на завршном и матурском испиту  
 Разно  
 Јул:  
 Извештај са уписа у први разред  
 Извештај о реализацији плана стручног већа

## ГОДИШЊИ ПЛАН СТРУЧНОГ ВЕЋА СТРАНИХ ЈЕЗИКА

### СЕПТЕМБАР

1. Доношење плана рада за школску 2023/2024 годину
2. Бројно стање ученика и подела по групама
3. Договор о уџбеницима, приручницима, литератури, сређивању средстава неопходних за извођење наставе, припремање и подела ритма писмених задатака.

#### СПИСАК ЛИКТРАТУРЕ СТРАНИХ ЈЕЗИКА ЗА ШКОЛСКУ 2022-2023

##### РУСКИ ЈЕЗИК

- Довстречи в России 1, Рускијезик – уџбеник и раднасвесказапрвиразредгимназије и средњихстручнихшкола- петагодинаучења, аутораБиљанеМарић, МаријанеПапрић, ВереЛазаревићВуловић,
- Довстречи в России 2, Рускијезик – уџбеник и раднасвесказадругиразредгимназије и средњихстручнихшкола- шестагодинаучења, аутораБиљанеМарић, МаријанеПапрић, ВереЛазаревићВуловић,
- Довстречи в России3, Рускијезик – уџбеник и раднасвесказатрећиразредгимназије и средњихстручнихшкола – седмагодинаучења, аутораБиљанеМарић, МаријанеПапрић, ВереЛазаревићВуловић,
- Довстречи в России4, Рускијезик – уџбеник и раднасвесказачетвртиразредгимназије и средњихстручнихшкола – осмагодинаучењааутораБиљанеМарић, МаријанеПапрић, ЛукаМеденица;

##### ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК

- **Real Life** – elementary, аутори- Sarah Cunningham, Peter Moor, Marta Uminska, Patricia Reilly - уџбеник и раднасвесказапрвиразредсредњешколе, Pearson, Longman, 2011.
- **Real Life**- pre-intermediate, аутори- Sarah Cunningham, Peter Moor, Marta Uminska, Dominika Chandler- уџбеник и раднасвесказадругиразредсредње школе, Pearson, Longman, 2011

- **Real Life** – intermediate, аутори Sarah Cunningham, Melanie Williams, Marta Uminska, Patricia Reilly- уџбеник за трећи разред средње школе, Pearson, Longman, 2011
- **Real Life** – upper intermediate, аутори Gill Holley, Sarah Cunningham, Johnatan Bygrave, уџбеник и радна свеска за четврти разред средње школе, Pearson, Longman, 2011.
- **Everyday Business English, with grammar**, Ана Мандић Ивковић, Београд, 2013
- **Improving English 1** – Енглески језик за први разред гимназије и средњих стручних школа, Катарина Ковачевић, Гордана Марковић, Завод за уџбенике, Београд, 2021
- **Focus 2, second edition**, student's book and workbook, Sue Kay/ Valighan Jones/ Daniel Brayshaw, Pearson, Longman, 2022

#### ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК

- Француски језик – за први разред средње школе, Завод за уџбенике, Београд- 1997; аутори Мр. Биљана Аксентијевић, Даница Павловић.
  - Француски језик – за трећи разред средње школе; Завод за уџбенике, Београд- 2007; аутори: Мр Биљана Аксентијевић, Даница Павловић
  - Француски језик- за четврти разред средње школе; Завод за уџбенике, Београд- 2007; аутор: Мр. Биљана Аксентијевић
4. Обележавање Европског дана језика
  5. Стручно усавршавање
  6. Годишњи план активности наставника страних језика
  7. Разно

#### ОКТОБАР

1. Уједначавање критеријума оцењивања, дискусија
2. Организовање рада допунске, додатне наставе и секције (планови)
3. Обележавање празника Halloween
4. Актуелности и корелација са другим већима
5. Организовање радионица на тему „Насиљена друштвеним мрежама“
6. Тематски час под називом – Упознајмо свет кроз културу, књижевност, историју (Тематски час реализован са наставником енглеског Савић Биљана)

#### НОВЕМБАР

##### Састанак актива на крају првог кл. периода

1. Анализа успеха и владања ученика
2. Извештај наставника о реализацији наставног плана и програма
3. Реализација часова додатне и допунске наставе, секције
4. Припрема за такмичење и план припреме
5. Обележавање светског дана детета
6. Разно (мереза побољшање успеха ученика)

#### ДЕЦЕМБАР

##### Консултације са наставницима

1. Поститигнућа ученика и њихова ангажовања
2. Уређење зидних панела
3. Обележавање Нове године
4. Тематски час – Јаволим и поштујем себе и друге  
(тематски час реализован са наставником француског Снежана Митић)
5. Разно

## ЈАНУАР

### Састанак актива након завршетка другог кл. периода

1. Анализа успеха и владања ученика
2. Извештај наставника о реализацији наставног плана и програма
3. Реализација часова додатне и допунске наставе, секције
4. Учешће у обележавању школске славе Светог Саве
5. Договор око учешћа ученика у прављењу презентација на задате теме из стручних области или на теме које су у корелацији са другим предметима (биологија, српски језик и књижевност...)
6. Разно

## ФЕБРУАР

### Састанак актива на почетку трећег кл. Периода

1. Извештај наставника са стручног усавршања
2. Консултације са наставницима око реализовања наставног плана и програма, потребама ученика и наставника
3. Школско такмичење и договор око Општинског такмичења
4. Обележавање 14. Фебруара
5. Обележавање празника Масленица
6. Разно

## МАРТ

### Консултације са наставницима

1. Консултације са наставницима око реализовања наставног плана и програма, потребама ученика и наставника
2. Општинско такмичење
3. Обележавање дана поезије
4. Тематски час- (Другарство) Штамогуда учиним затебе?  
(тематски час реализује наставник руског Андријана Анђелковић)
5. Разно

## АПРИЛ

### Састанак актива на крају трећег кл. периода

1. Извештај наставника о реализацији наставног плана и програма
2. Реализација часова додатне и допунске наставе, секције
3. Извештај наставника који су водили ученике на такмичење
4. Обележавање светског дана књиге
5. Тематски час –Кад се многу руке сложе/ удруже  
(тематски час реализује наставник енглеског Јефимија Ђорђевић)
6. Разно

## МАЈ

### Састанак актива на крају школске године за завршне разреде, консултације са наставницима

1. Извештај наставника који предају у завршним разредима
2. Предлози за упис у наредну школску годину
3. Припрема за ученике завршних разреда упућених на поправни испит
4. Припрема ученика за НИС олимпијаду
5. Разно

## ЈУН

### Састанак актива на крају школске године

- 1.Извештај на крају школске 2023/2024.године
- 2.Извештај о реализацији стручног усавршавања школске 2023/2024.
3. Постигнућа ученика на такмичењима и учествовање на различитим манифестацијама
4. Разно

## ЈУЛ

### Састанак актива након уписа у јунском року

- 1.Предлози за поделу часова
2. Разно

## АВГУСТ

### Састанак актива на крају школске 2023/2024.године

1. Извештај након уписа о бројном стању ученика
2. Стручно усавршавање наставника, извештај за школску 2021/2022.
3. Стручно усавршавање наставника за наредну школску годину
4. Поделачасова и група
5. Избор председника актива за наредну школску годину 2023/2024.

### План рада стручног већа професора физичког васпитања

Септембар:

Подела предмета на наставнике  
Израда наставних плана и програма  
Подела задужења по секцијама  
Крос РТС-а

Октобар:

Реализовање активности по календару такмичења .Усаглашавање критеријума оцењивања ученика.

Новембар:

Анализа рада у протеклом периоду  
Припремање и даљи рад по секцијама ради реализације текућих активности по календару такмичења

Децембар:

Рад по секцијам  
Сумирање резултата у току првог полугодишта

Фебруар:

Рад по секцијама  
Наставак такмичења на општинском нивоу  
Међудодељењска такмичења

Март:

Такмичење у кошарци  
Рад по секцијама

Април:

Анализа рада у претходном периоду  
Наставак такмичења  
Припрема за крос такмичење

Мај:

Наставак рада по секцијама(по потерби)

Јун:

Анализа рада у текућој години

Предлог рада за следећу школску годину

Систематизација постигнутих резултата

Разно

Август:

Анализа коначних резултата у настави и ван наставних активности

## **План рада стручног већа у подручју рада саобраћаја**

Септембар:

-Свеобухватна анализа рада актива саобраћајне струке у новој школској год.

-Избор председника актива саобраћајне струке у новој школској години

-Договор око реализације плана и програма рада актива за текућу школску годину

Октобар:

-Реализација програма практичне наставе, школских секција и осталих ван наставних активности

-Сарадња са заједницом саобраћајних школа

Новембар:

-Завршетак првог класификационог периода-реализација и потешкоће у остваривању наставног плана и програма

-Реализација плана допунске и додатне наставе

-Опремање саобраћајног кабинета и набавка нових учила и наставних средстава

Децембар:

-План уписа за школску .

-Реализација плана стручног усавршавања и похађања семинара обуке

-Разно

Јануар:

-Анализа успеха на крају првог полугодишта и предлог мера за побољшање

-Реализација наставног плана и програма

Фебруар:

-Проблеми у реализацији наставног процеса

-Извештај са заједнице саобраћајних школа и евентуалних семинара

-Припрема тема за завршни и матурски рад

Март:

-Припрема ученика за такмичење-април .

-Извештај са допунских и додатних настава

Април:

-Завршетак трећег класификационог периода-анализа стања

-Припрема за такмичење саобраћајних школа

Мај:

- организовање Републичког такмичења саобраћајних школа

-Могућност одласка на сајам аутомобила у Београду

-Извођење блок наставе и неопходне припреме за завршни рад

Јун:

- Одређивање чланова комисије за завршни и матурски рад
- Извођење завршног и матурског рада и анализа постигнутог успеха
- Анализа постигнутог успеха на крају другог полугодишта

Јул:

- Детаљан извештај о упису ученика за нову школску .

### **План рада Стручног већа за електротехнику за школску 2023/24.годину**

#### Септембар

- Анализа рада Стручног већа за електротехнику у предходној школској години и усвајање извештаја о раду Стручног већа за електротехнику у школској 2022/23. години.
- Избор председника Стручног већа за електротехнику за школску годину 2023/24.
- Усвајање планова и програма рада Стручног већа за школску 2023/24.
- Уједначавање критеријума оцењивања.
- Планирање начина реализације Смерница за организацију образовно-васпитног рада у средњој школи у школској 2023/24. години.

#### Октобар

- Организовање практичне наставе, секције и других ваннаставних активности.
- Сарадња са заједницом електротехничких школа.
- Реализација тематског дана (понуђене теме: Дани демократске културе; Ја волим и поштујем себе и друге; Шта могу да учиним за тебе? Упознајмо свет кроз културу, књижевност, историју, гастрономију и др.; Кад се многе руке сложе/удруже; Богатство различитости)
- Планирање и извођење стручне посете или излета (могућности: хидроелектране, термоелектране, предузећа, сајмови, музеји, факултети и више школе).

#### Новембар

- Завршетак првог класификационог периода-реализација и тешкоће у остваривању наставног плана и програма.
- Организовање допунске и додатне наставе.
- Списак потребне опреме за обављање наставе и опремање кабинета.
- Планирање и извођење стручне посете или излета могућности: хидроелектране, термоелектране, предузећа, сајмови, музеји, факултети и више школе).

#### Децембар

- План уписа за школску 2024/25. годину.
- Организовање стручних усавшавања .
- Планирање и извођење стручне посете или излета могућности: хидроелектране, термоелектране, предузећа, сајмови, музеји, факултети и више школе).

#### Јануар

- Анализа успеха на крају првог полугодишта и мере за побољшавање успеха.
- Реализација наставног плана и програма.
- Планирање и извођење стручне посете или могућности: хидроелектране, термоелектране, предузећа, сајмови, музеји, факултети и више школе).

- Реализација тематског дана (понуђене теме: Дани демократске културе; Ја волим и поштујем себе и друге; Шта могу да учиним за тебе? Упознајмо свет кроз културу, књижевност, историју, гастрономију и др.; Кад се многе руке сложе/удруже; Богатство различитости).

#### Фебруар

- Проблеми у реализацији теоријске наставе и лабораторијских вежби.
- Извештај са семинара и Заједница електротехничких школа.
- Припрема тема за завршни матурски испит.
- Планирање и извођење стручне посете или излета могућности: хидроелектране, термоелектране, предузећа, сајмови, музеји, факултети и више школе).

#### Март

- Припрема за такмичења.
- Планирање и извођење стручне посете или излета могућности: хидроелектране, термоелектране, предузећа, сајмови, музеји, факултети и више школе).
- Реализација тематског дана (понуђене теме: Дани демократске културе; Ја волим и поштујем себе и друге; Шта могу да учиним за тебе? Упознајмо свет кроз културу, књижевност, историју, гастрономију и др.; Кад се многе руке сложе/удруже; Богатство различитости).

#### Април

- Завршетак трећег класификационог периода-реализација и тешкоће у остваривању наставног плана и програма.
- Припрема школског такмичења-комисије, питања и задаци.
- Реализација школског такмичења и припрема за регионално такмичење.
- Планирање и извођење стручне посете или излета могућности: хидроелектране, термоелектране, предузећа, сајмови, музеји, факултети и више школе).

#### Мај

- Одлазак на Регионално и Републичко такмичење.
- Извођење блок наставе и организација матурских испита.
- Планирање и извођење стручне посете или излета могућности: хидроелектране, термоелектране, предузећа, сајмови, музеји, факултети и више школе).
- Реализација тематског дана (понуђене теме: Дани демократске културе; Ја волим и поштујем себе и друге; Шта могу да учиним за тебе? Упознајмо свет кроз културу, књижевност, историју, гастрономију и др.; Кад се многе руке сложе/удруже; Богатство различитости).

#### Јун

- Формирање комисија за завршни и матурски испит.
- Извођење завршног и матурског испита и анализа успеха на завршном и матурском испиту.
- Планирање и извођење стручне посете или излета (могућности: хидроелектране, термоелектране, предузећа, сајмови, музеји, факултети и више школе).

#### Јул

- Извештај са уписа у први разред.
- Подела часова.
- Извештај о реализацији плана стручног већа.

## **План и програм стручног већа практичне наставе за подручје рада:**

### **1.Машинство и обрада метала**

2. Електротехника

3. Саобраћај

Септембар:

Анализа рада актива наставника практичне наставе у претходној школској години

Избор председника стручног већа за нову школску годину

Састављање плана и програма рада стручног већа .

Израда и предаја појединачних планова и програма педагогу школе .

Обезбеђивање радних места за ученике који практичну наставу обављају ван школе за сва три подручија рада

Сређивање кабинета и радионица за почетак наставе

Обезбеђивање потребног алата, прибора и уређаја за нормално одвијање наставе

Обезбеђивање неопходних уџбеника и дневника практичног рад

Направљен је план и распоред коришћења радионица и кабинета од стране наставника

Направљен је план срађивања браварске радионице

Склапан је уговор о осигурању наших ученика са осигуравајућом кућом ДДОР

Разно

Октобар:

Организација практичне наставе и других ваннаставних активности

Сарадња са другим стучним школама са истим или сличним подручјима рада

Договор о континуираној поправци школских клупа и столица

Подношење извештаја о раду стручног већа за сва три подручија рада за претходни месец

Разно

Новембар:

Завршетак првог класификационог периода, реализације и тешкоће у остваривању наставног плана и програма

Списак потребне опреме, алата, уређаја који су у међувремену по наставном плану и програму нашли својер место у извршењу наставног плана

Подношење извештаја о раду стручног већа за сва три подручија рада за претходни месец

Разно

Децембар:

План уписа за школску .

Организовање стручних усавршавања

Посећивање семинара

Подношење извештаја о раду стручног већа за сва три подручија рада за предходни месец

Разно

Јануар:

Анализа успеха на ктају првог полугођа и мере за побољшање

Реализација наставног плана и програма

Подношење извештаја о раду стручног већа за сва три подручија рада

Разно

Фебруар:

Разматрање и евентуално решавање текућих проблема у реализацији практичне наставе и вежбе

Извештај са семинара

Подношење извештаја о раду стручног већа за сва три подручија рада

Разно

Март:

Припрема ученика на такмичење

Извештај о току припрема за такмичење  
Могућност одласка на сајам аутомобила у Београду  
Подношење извештаја о раду стручног већа за сва три подручја рада  
Разно

Април:  
Завршетак трећег класификационг периода, реализација и евентуалне тешкоће у остваривању наставног плана и програма  
Припрема школског такмичења-комисије, питања и задаци  
Реализација школског такмичења и припрема з регионално такмичење  
Подношење извештаја о раду стручног већа за сва три подручја рада  
Разно

Мај:  
Одлазак на регионално и републичко такмичење  
Извођење блок наставе и припрема за завршни рад  
Могућност одласка на сајам технике у Београду  
Подношење извештаја о раду стручног већа за сва три подручја рада  
Разно

Јун:  
Формирање комисије за завршни и матурски испит  
Извођење завршног и матурског испита  
Анализа успеха на завршном и матурском испиту  
Анализа успеха на крају другог полугођа  
Извођење блок наставе за сва три подручја рада  
Подношење извештаја о раду стручног већа за сва три подручја рада  
Разно

Јул:  
Упис примљених ученика  
Извештај са уписа у прву годину школске .  
Извештај о реализацији плана стручног већа

Август:  
Припрема за почетак нове школске године .

### **План и програм рада стручног већа природних наука**

Септембар:  
Анализа рада актива природних наука у претходној школској години  
Избор председника стручног већа за школску .  
Састављање плана и програма за школску .

Октобар:  
Организација секција и других ваннаставних активности  
Сарадња са стручним већима природних наука осталих школа у граду  
Разно

Новембар:  
Анализа успеха у првом класификационом периоду  
Организовање допунске и додатне наставе  
Састављање листе предлога за бољи успех ученика

Децембар:

Састављање списка наставних средстава потребних за обављање наставе  
Семинари  
Новогодишњи квиз

Јануар:

Анализа успеха на крају првог полугодишта школске .  
Реализација наставног плана и програма  
Посећивање семинара

Фебруар:

Кабинетска настава и проблеми у њеном извођењу  
Извештај са семинара  
Проблем глобалног загревања ио загађивања

Март:

Припрема ученика за такмичење  
Извештај са рада допунске и додатне наставе  
Уређивање школског дворишта

Април:

Анализа успеха у трећем класификационом периоду  
Припрема школског такмичења  
Реализација школског такмичења  
Припреме за регионално такмичење

Мај:

Регионално и републичко такмичење  
Изложба практичних радова из физике  
Разно

Јун:

Анализа успеха на крају другог полугодишта школске  
Организовање продужне наставе  
Разно

Јул:

Извештај са уписа ученика за школску  
Извештај о реализацији плана стручног већа  
Разно

Август:

Предлог плана рада стручног већа .  
Предлог и избор председника већа за школску .

## 6.4. СТРУЧНИ АКТИВИ

### 6.4.1. Стручни актив за развојно планирање

Чланови стручног актива за развојно планирање:

1. Далибор Богдановић, директор
2. Александрић Радица, педагог
3. Иван Митић, помоћник директора
4. Јефимија Ђорђевић, предметни наставник
5. Гордана Димиријевић, библиотекар

6. Маја Антић, представник Савета родитеља
7. Председници стручних већа у сва три подручја рада

### План и програм стручног актива за развојно планирање

Активности	Носиоци активности	Временски оквир реализације
Конституисање тима и договор о коактивности током школске године	Чланови стручног актива	септембар - октобар
Анализа актуелног Развојног плана школе	Чланови стручног актива	септембар - октобар
Прикупљање података који ће бити потребни за израду новог Развојног плана школе	Чланови стручног актива	октобар - новембар
Подела задужења за израду Развојног плана школе	Чланови стручног актива	новембар
Израда анекса Развојног плана школе	Чланови стручног актива	децембар - март
Праћење реализације Развојног плана у установе	Чланови стручног актива	септембар - јун
Избор нових чланова и руководства стручног актива	Чланови стручног актива	август 2025. г.
Израда Плана рада Стручног актива за развојни план школе за наредну школску годину	Чланови стручног актива	август 2025. г.

#### 6.4.2. Стручни актив за развој школског програма

Чланови стручног актива за развој школског програма:

1. Далибор Богдановић, директор
2. Савић Биљана, предметни наставник
3. Стошић Марио, предметни наставник
4. Тасић Трајковић Ивана, предметни наставник
5. Димитријевић Никола, предметни наставник
6. Душан Младеновић, предметни наставник

Школски програм представља основу на којој сваки наставник и стручни сарадник планира, програмира и реализује свој рад.

Школски програм омогућује оријентацију ученика и родитеља / законског заступника у избору школе, праћење квалитета образовно-васпитног процеса и његових резултата, као и процену индивидуалног рада и напредовања сваког ученика.

Школа (школски одбор), у складу са Законом, доноси школски програм на 4 године и објављује га најкасније 2 месеца пре почетка школске године у којој ће почети његова примена.

**Поједини делови школског програма иновирају се, надограђују у току његовог остваривања.**

Средње образовање и васпитање, специјалистичко и мајсторско образовање и други облици стручног образовања остварују се на основу школског програма.

Школски програми израђују се у складу са Националним оквиром образовања и васпитања и садржи:

- 1) циљеве школског програма;
- 2) назив, врсту и трајање свих програма образовања и васпитања које школа остварује;

- 3) језикнакомесеостварује програм;
- 4) начин остваривања школског програма;
- 5) начин прилагођавања школског програма премани воу образовања и васпитања;
- 6) друга питања од значаја за школски програм

### План активности за развој школског програма

Активности	Носио активности	Временски оквир реализације
Избор нових чланова и руководства Стручног актива за развој Школског програма	Наставничке	септембар 2024.г.
Израда Плана рада Стручног актива за развој Школског програма за школску годину	Координатор стручног актива	септембар 2024.г.
Праћење измена и допуна прописа из области просвете	Чланови стручног актива	Током школске године
Сарадња са осталим стручним органима и тимовима школе ради евидентирања потреба за изменама и допунама Школског програма	Чланови стручног актива	Током школске године
Израда Анекса Школског програма који ће обухватити смену одређених измена и допуна	Чланови стручног актива	Током школске године
Израда Извештаја о раду Стручног актива за развој Школског програма	Координатор стручног актива	Јул-август 2024.г.

## 6.5. ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ

### 6.5.1. Програм рада педагошког колегијума

Педагошки колегијум чине председници стручних већа и актива, а председава директор, односно помоћник директора. Педагошки колегијум разматра питања и заузима ставове у вези са пословима директора из чл.62 став 3. тачке 1) – 3) и тач. 5)- 7) Закона о основама система образовања и васпитања.

Педагошким колегијумом председава и руководи директор, а у његовој одсућности помоћник директора. Педагошки колегијум чине председници стручних већа и стручних актива, координатори стручних тимова и стручни сарадници.

Педагошки колегијум школе разматра питања:

- осигурања квалитета и унапређивања образовно-васпитног рада
- остваривања Развојног плана школе
- организовање педагошко-инструктивног увида и надзора и предузимање мера за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника
- планирање стручног усавршавања запослених

Чланови Педагошког колегијума :

1. Далибор Богдановић, директор школе
2. Ивица Станимировић, помоћник директора

## 3. Стручни сарадници

## 4. Председници стручних већа

1 Састанци Педагошког колегијума одржаваће се сваког петка у 13 часова и по завршетку наставне године. Састанцима Педагошког колегијума присуствоваће и други запослени или ученици, чије је присуство релевантно за тему која је планирана за дневни ред.

2 Председник стручног већа – члан Педагошког колегијума информисаће чланове стручног већа о активностима и темама реализованим на Педагошком колегијуму.

3 У случају спречености председника, састанку Педагошког колегијума присуствује други члан, кога одреди стручно веће.

4 О раду Педагошког колегијума води се записник. Записничар у текућој школској години биће именован на 1. седници Педагошког колегијума.

5 Праћење реализације програма Педагошког колегијума вршиће се у оквиру анализе Годишњег плана рада на седницама Наставничког већа, а носиоци активности су помоћници директора и записничар.

## План рада педагошког колегијума

Активност	Времереализацијеактивности											Начинреализације	Начинпраћења – Доказ	Носиоци активности	
	I X	X	X I	X I	I	I I	I I	I V	V	V I	V I				VI II
Договор о организацији рада Разматрање питања и идеје којима ће се бавити Педагошки колегијум Опремљеност школе наставним средствима Представљање акционог плана (развојни план) Доношење предлога за образовање ученика по ИОП-У Упознавање са новоформираним тимовима и планом рада	*												Састанак педагошког колегијума, израда плана, анализа извештаја о наставним и техничким средствима	Присуствовањесастанку/записник и прилози записнику	чланови Педагошког колегијума  Педагог, руководилац тима за инклузију
Анализа остварених резултата у настави у току првог класификационог периода Извештавање о ефектима ИОП-а			*										Увид у разредне књиге, и извештаји о деловима старешина и чланова тима за инклузију	Присуствовањесастанку/записник и прилози записнику	члан Педагошког колегијума, руководилац тима за инклузију, педагог
Остваривање Развојног плана школе Анализа остварених резултата у настави крајем првог полугодја Реализација угледних часова Извештавање о ефектима ИОП-а Извештавање о раду тимова, стручних већа и актива						*							Анализа извештаја Активност развојног школског програма. Извештаји о инклузивним тимовима	Присуствовањесастанку/записник и прилози записнику	члан Педагошког колегијума, руководилац тима за инклузију, педагог
Анализа остварених резултата у настави у току трећег класификационог периода								*					Увид у разредне књиге, извештаји о де	Присуствовањесастанку/записник и прилози запис	педагог руководилац тима за самовредно-

Професионална оријентација ученика Самовредновање рада школе																		љењских старешина, извештајакти вазаразојно планирање и тимазасамовредно-вање	нику	вање
Израда мерница ГПРШ за наредну школску годину Израда школских програма Успех и дисциплина ученика осмог разреда Успех и дисциплина ученика Припрема за упис ученика Извештавање о ефектима ИОП Извештаји о раду ПП службе, библиотекар, стручних већа, факултативних и ваннаставних активности, стручно усавршавање																		Радпоактивима и тимовима; Анализа извештаја након седница ОВ и НВ; Анализа извештаја стручних већа и актива	Присуствовањесостанку/записник и прилози записнику	члан Педагошког колегијума педагог  директор школе помоћници директора школе педагог, председници стручних већа и активаруководилац тима за инклузију

### 6.6. СТРУЧНИ САРАДНИЦИ ШКОЛЕ

Стручни сарадници школе раде на остваривању следећих задатака:

- учествују у остварању програмских, педагошко-организационих и дидактичко-методичких услова за остваривање циљева образовно-васпитног рада
- унапређује, осавремењује и рационалише образовно-васпитни рад
- учествује у праћењу и вредновању остварених резултата образовно-васпитног рада
- подстиче и прати интелектуални, социјални, емоционални, морални, естетски, физички и професионални развој ученика
- остварује сарадњу са чиниоцима који доприносе успешном општем и професионалном развоју ученика (родитељи, представници локалне средине, основне и средње школе, високе школе и факултети, здравствене, социјалне и културне установе).

	Послови	нед.ф. часова
1.	Планирање и програмирање образовно-васпитног рада у школи	5
2.	Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	3
3.	Рад са наставницима	9
4.	Рад са ученицима	7
5.	Рад са родитељима односно старатељима	4
6.	Рад са директором и стручним сарадницима	2
7.	Рад у стручним органима и тимовима	2
8.	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	1
9.	Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	7
Укупно		40

## 6.6.1. План и програм рада стручног сарадника-педагога

Активности	Временска											Начин реализације	Начин праћења Доказ	Носиоци активности		
	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII				VIII	
<b>ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА</b>																
Учествовање у изради школског програма, планарадасамовредновања и развојног плана установе, Анекс Школског програма, Годишњег плана	*					*						*	*	Израда делова предшколског, односно школског програма, планарадасамовредновања и развојног плана установе	Извештај састанак	Педагог, наставници, директор
Учествовање у изради годишњег плана рада установе и његових појединих делова (организација и облици рада – стални, повременни, посебни, редовни и приоритетни задаци, програма стручних органа и тимова, стручног савршавања, рада стручних сарадника, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, превентивних програма)	*					*						*	*	Израда годишњег плана рада установе и његових појединих делова у складу са задужењима директора	Припрема његових материјала, израђени годишњи план	Педагог, директор
Припрема његових годишњих месечних планова рада Педагога	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Израда личних планова	Сачињени планови	Педагог
Спровођење анализа и истраживања у установи у циљу испитивања потреба dece, ученика, родитеља, локалне самоуправе,	*	*			*				*	*				Анкете, упитници и њихова обрада	Обрађени резултати, сачињени извештаји	Педагог и директор
Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за ученике	*	*			*	*			*	*				Разговор са учеником, родитељима, консултативни разговори са члановима заједнице ИОП-а	Сачињени ИОП-ови	Педагог, родитељ, наставници, директор
Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим Институцијама	*	*			*							*	*	Посета институцијама, израда планова	Извештаји	Педагог, директор
Планирање набавке стручне литературе, периодике и учешће у набавци и изради дидактичког материјала, наставних средстава,	*				*							*	*	Консултативни разговори са тимом записницима и набавку наставних средстава, разговори са наставницима о потребној стручној литератури	План набавке, сачињени списак потреба литературе и периодике, записници са састанцима	Педагог, директор, руководиоци наставних средстава, библиотекар, руководиоци ручних већа
Учествовање у писању пројеката установе и конкурисању ради обезбеђивања њиховог финансирања и примене,	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Израда делова пројеката у сарадњи са члановима заједнице	Урађени делови пројекта, записници са састанка	Педагог, директор и остали чланови заједнице, тим за израду пројеката

																израду пројеката		
Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика образовно-васпитног рада,	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*						* Саветодавни рад са наставницима	Посетити часове, извештај о посети на часовима,	Педагог, наставници
Учествовање у избору и конципирању разних ваннаставних и ваншколских активности, односно учешће у планирању излета, екскурзија, боравка деце и ученика у природи,	*					*										Консултативни разговори са тимом за екскурзије наставу у природи	Извештај о екскурзијама и школи у природи, записник са састанка Тима за наставу припрему излета екскурзија и школа у природи	Педагог, директор, руководилац тима
Учешће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа деце, односно ученика, медијског представљања ислично,																Консултативни разговори са тимом за културну и јавну делатност школе	састанак Тима за културну јавност школе, записник	Педагог, директор, руководилац тима
Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног града, практичне наставе и амбијенталне наставе, планара оделењског старешине, слободне наставне активности и ваннаставне активности	*					*										Саветодавни рад са наставницима	Увид у планове, корекције	Педагог, наставници
Учешће у избору и предлози оделењских старешина														*		Консултативни разговори са директором и психологом и учитељима 4. р.	Извештај, белешке у личној евиденцији	Педагог, директор, психолог, учитељи
Формирање оделења, распоређивање новопридошлих ученика и ученика који су пуњени наповер азред								*	*	*	*	*				Израда путника, тестирање, анализа разговора ученица, анализа структуре оделења	Распоред ученика, формирана оделења, извештаји и записници.	Педагог, директор, психолог
<b>ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА</b>																		
Систематско праћење и вредновање васпитно-образовног, односно наставног процеса развоја и напредовања деце, односно ученика,	*	*	*		*	*	*	*	*	*						Посетити часове, увид у документацију	Припрема часова, записници, увид у Е дневник, евиденција о посети на часовима	Педагог, наставници
Праћење реализације васпитно-образовног, односно образовно-васпитног града,	*	*	*		*	*	*	*	*	*						Посетити часове, консултативни разговори са наставницима	Евиденција о посети часова, Е дневника	Педагог, наставници
Праћење ефеката иновативних активности и пројеката, као и ефикасности њихових организационих облика рада,	*	*	*		*	*	*	*	*	*						Посетити часове и планирање иновација, консултативни разговори са наставницима	Припрема часова, записници, увид у Е дневник, евиденција о посети часова	Педагог, директор, наставници
Рада на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих облика	*		*		*											Израда нових прилога за вредновање	Инструментовани избори прилога за вредновање специфичности,	Педагог, директор, чланови тима за савремену

ти и активности рада у установе,																		их инструмената	и њихова примена, извештаји	едновање
Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана,	*	*			*	*	*	*	*	*	*							Посета часовима и увид у документацију наставника	Припрема часова, записници, увид у Е дневник, евиденција о посетима часовима	Педагог, директор, наставници
Учествовање у раду комисије за проверу савладано сти програма у вођења у посао васпитача/наставника, стручног сарадника,	*	*	*		*	*	*	*	*	*	*							Посета часу за испитацију, саветодавни разговори са приправником и ментором	Документација ментора, припрема часова, извештаји о способностима учесника у раду комисије	Педагог, директор, наставници
Иницирање и учествовање у истраживањима васпитно-образовне праксе које реализује установа, научно истраживачка институција или стручно друштво у циљу унапређивања васпитно-образовног града,	*				*	*	*	*	*	*								Консултативни и разговори са наставницима директором, израда или прилагођавање инструмената за истраживање	Презентовање добијених резултата истраживања	Педагог, директор, наставници
Учешће у изради годишњег извештаја о раду у установе у остваривању свих програма васпитно-образовног града и програма стручних органа и тимова, стручног савравања, превентивних програма, рада педагошко-психолошке службе, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, праћење рада стручних актива, тимова),	*								*	*	*							Прикупљање материјала, вршење анализе рада и израда извештаја и делова извештаја и презентација извештаја	Израда извештаја и делова извештаја, презентација извештаја	Педагог, директор,
Учествовање у праћењу реализације остварености општих и посебних стандарда, постигнућа ученика,		*	*		*	*	*	*	*	*	*							Учешће у изради завршних тестова и анализе резултата	Евиденција о посетима часовима и извештај	Педагог, директор, наставници, тим за осигурање еквалитета у установе
Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификацијоним периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање,		*			*				*	*	*							Израда анализе успеха и давање предлога мера за побољшање	Извештаји, предлог мера за унапређење и побољшање успеха.	Педагог, директор, психолог
Праћење успеха ученика у слободним и ваннаставним активностима, такмичењима, завршним пријемним испитима за упис у средњошколе,		*	*		*	*	*	*	*	*	*							Анализе резултата такмичењима, завршним и пријемним испитима за упис у средњошколе,	Извештај о резултатима такмичењима, завршним пријемним испитима за упис у средњошколе	Педагог, директор
Учествовање у усклађивању програма захтева индивидуалним карактеристикама ученика,	*	*			*													Консултативни разговори са наставницима	Евиденција о обављеним разговорима	Педагог са Тимома укључују

Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха,	*	*		*	*	*	*	*				Анализа успеха, индивидуализација, консултација са ученицима, ојачавање слабих резултата и родитељима	Извештаји, предлог мера за унапређење и побољшање успеха	Педагог, наставници, директор, психолог
Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика.	*	**		*	*	*	*	*	*			Увид у разредне књиге, присуство часова и оцењивање	Анализа успеха у дневницима	Педагог, наставници
<b>РАДСАНАСТАВНИЦИМА</b>														
Пружање помоћи наставницима у конкретизовању и операционализовању циљева и задатака образовно-васпитног града,	*	*							*	*	*	Консултативни разговори са наставницима	Планови са операционализованим циљевима и задацима	Педагог, наставници
Пружање помоћи наставницима у усклађивању програмских захтева са специфичношћом контекста (индивидуалним карактеристикама деце, породичног окружења, установе и шире средине),	*	**		*	*	*	*	*	*	*	*	Консултативни разговори са наставницима	Евиденције о обављеним разговорима	Педагог, наставници
Рада са наставницима на преиспитивање васпитно-образовне праксе, разматрање педагошких приступа и конкретних проблема васпитне праксе	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Консултативни разговори са наставницима	Извештаји, анализе	Педагог, наставници
Пружање стручне помоћи васпитачима, односно наставницима у напређењу квалитета васпитно-образовног града, односно наставе у вођењу иновација и иницирање коришћења савремених метода и облика рада (уз проучавање програма и праћење стручне литературе),	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Консултативни разговори са васпитачима и наставницима, упућивање на стручну литературу у и периодично	Посете часова са циљем праћења примена облика рада у настави – иновација, извештаји	Педагог, васпитачи, наставници
Укључивање у рад на естетском и педагошком обликовању просторија у оквиру школе, а посебно простора у којима Бораведца	*			*	*	*	*	*	*	*	*	Сарадња са тимом за естетско уређење школе	Декорације зидова, одабир мобилијара, фотографије	Педагог, директор, вођа тима

Пружање помоћи наставницима у проналажењу начина за имплементацију општих и посебних стандарда,	*	*	*	*	*	**	*	*	*	*	Консултативни разговори упућивање на педагошку литературу, периодичку	Посет часова масацац и емпраћења примена облика радних наставних извештаја	Педагог, наставници
Радна процесу подизања квалитета наставних и оученичких знања и умења		*	*	*	*	*	*	*	*	*	Консултативни разговори са наставницима и упућивање на савремене облике наставе	Посет часова масацац и емпраћења примена облика радних наставних извештаја	Педагог, наставници
Мотивисање наставника на континуирано стручно савршавање и израду плана професионалног развоја напредовања у струци				*					*	*	Консултативни разговори са наставницима и упознавање са практичким примерима у струци	Промовисање наставника који су стекли звање,	Педагог, директор, секретар
Анализирање реализације праћених часова редовне наставе у школама и других облика васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада којима је присуствовао и давање предлога за њихово унапређење,		*	*	*	**	*	*				Анализа протокола праћења посећених часова и консултативни разговори са наставницима	Извештаји, предлог мера за унапређење	Педагог, наставници
Праћење начина вођења педагошке документације наставника,	*		*	*		*	*	*	*	*	Увид у школску документацију	Евиденција педагога о обављеном прегледу дневника, планова, извештаја	Педагог
Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања уčenика,		**	*	*	*	*	*	*			Консултативни разговори са наставницима о дабиру метода и техника оцењивања	Посет часова масацац и емпраћења примена техника оцењивања, извештаја	Педагог, наставници
Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка (даровитим ученицима, односно деци односно ученицима са тешкоћама у развоју),		**	*	*	*	*	*	*			Утврђивање потребне додатне подршке за стицање напредних постигнућа ученика, тимски рад	Евиденција о ученицима са сметњама у развоју, даровитим ученицима, одређеном врстама потребне подршке	Педагог, наставник, родитељи
Оснаживање наставника зарад садецом, односно ученицима из осетљивих друштвених група кроз развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање епуста како јид оприносе	*		*	*							Консултативни саветодавни разговори, предавања, радионице	Извештаји о реализованим радионицама, предавањима,	Педагог, сарадници из централа Социјални рад и сл.



д, саученицима приликом преласка ученика између школа,	*	*		*	*								* Саветодавни разговори,		Педагог
Стварање оптималних услова за индивидуални развој дјетета односно ученика и пружање помоћи и подршке	*	**		*	*		*	*	*	*	*	*	Предлог за набавку наставних средстава, дидактичких материјала, уређење простора, упућивање на стручну литературу, * Анкета о учењу ученика и исхода њихових потреба	Белешке, сарадња са тимом за наставна средства, анкета о учењу ученика и презентација добијених резултата	Педагог
Пружање подршке и помоћи ученицима у раду ученичког парламента	*	**		*	*		*	*	*	*	*	*	Саветодавни рад	Извештај, записници	Педагог и наставник задужен за рад парламента
Идентификовање и радно отклањање педагошких узрока проблема у учењу и нашој школи		**		*	*		*	*	*	*	*	*	Анализа успеха ученика, белешке о разговору, извештај саветодавни рад са учеником, упућивање на методе и технике учења	Анализа успеха ученика, белешке о разговору, извештај	Педагог
Рад на професионалној оријентацији ученика и каријерно вођењу		**		*	*		*	*	*	*	*	*	Саветодавни разговори, радионице, опремање панора, организација реалних сусрета,	Извештај о реализацији планираних радионица, трибина, предавања, реалних сусрета, фотографије, Панони	Педагог, наставници задужени за ПО
Анализирање и предлагање мера за унапређивање ваннаставних активности	*	*		*	*		*	*	*	*	*	*	Праћење и анализе реализације ваннаставних активности, консултативно саветодавни разговори са наставницима	Презентација добијених резултата, белешке, извештаји	Педагог, наставници
Пружање помоћи и подршке уключивању ученика у различите пројекте и активности стручних и невладиних организација,		**		*	*		*	*	*	*	*	*	Саветодавни рад, радионице, трибине	Извештај о реализацији планираних радионица, трибина, предавања, фотографије	Педагог, директор школе и сарадници
Пружање помоћи на осмишљавању садржаја и организовању активности за креативно и конструктивно коришћење слободног времена		*	*	*	*		*	*	*	*	*	*	Саветодавни рад, радионице,	Извештај о реализацији планираних радионица, трибина, предавања, фотографије	Педагог
Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта, популарисање здравих стилова живота,	*	*	*	*	*		*	*	*	*	*	*	Саветодавни рад, радионице, организација предавања	Извештај о реализацији планираних радионица, трибина, предавања, фотографије	Педагог, радници МУП-а, здравствени радници
Учествовање у изради педагошког профила дјетета, односно ученика за децу односно ученика													Консултативни разговори са родитељима	Педагошки профил, извештај	Педагог, наставници

нике који маје потребна додатна под ршка из рада индивидуалног образовног плана,	*	*	*	*	*	**	*	*	*			а, наставницима, рад у тиму		
Анализирање предлога и сугестија ученика за унапређење рада школе и помоћ у њиховој реализацији, Учествовање у појачаном васпитном раду са ученик екој врше повреду правила понаша ња у школи или сепридржава одлука д иректора и органа школе, неоправдано изостане наставе пет часова, односно који својим понаша њем угрожава друге у остваривању њихових права.			*	*	*	**	*	*	*			Консултативни разговори са учениц има, организовање триби на; праћење ученика са неприлагођеним облицима понашањ а	Евиденције о бављ еним разговорима ( дневника рада ) , извештаји по јач аном васпитном рад у, израда предлог а за унапређење рад а у сарадњи са тимом з а обезбеђивање квал итета	Педагог, наставник грађа нског, директор, тимом за обезбе ђивање квалите та
РАДСА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА														
Организовање и учествовање на општим групним р одитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем васпитно- образовног, односно образовно-васпитног рада,	*				*			*				Израда презентација , анализа	ПП презентација, Извештаји, записник у е дневнику	Педагог
Припрема реализација родитељск их састанака, трибина, радионица стручним темама,												Радионице, презентације	ПП презентација, сценарија за радио нице, Извештаји, записнику е дневно ику	Педагог
Укључивање родитеља, старатеља у поједине облике рада установе (васпитно-образовни рад, односно настава, предавања, пројекти...) и партиципација у свим сегментима рада установе,	*	*			*			*	*			Консултативно саветодавни разгов ори, организација пр едавањ и сл	Извештаји о реализованим триб инама, предавањима, посеђеним часови ма у оквиру отворених врата	Педагог, ОС, Директор
Пружање подршке родитељима, ста ратељима у раду са децом, односно ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији,												Саветодавни рад са радњом са члановима тима за инклузију, тима за НЗЗЗ	Записници, белешке са разгово ра, евиденција о бавље них разговора	Педагог, чланови тимова та инклузији НЗЗЗ
Упознавање родитеља, старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити деце, односно ученика од занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за пр авилан развој деце, односно ученика у циљу представљања корака и начина поступања установе,	*				*			*			*	Презентација на Сав ету родитеља закона и правилника	ПП презентација, и звештај записник	Педагози секретар
Пружање подршке и помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена д еце, односно ученика,			**	*	*			*				Предавања, радионице, саветодавни разгово	Представљене по н уде активности у оквиру школе у циљу осмишљава ња слободног времен а упућивања на мо	Педагог, ОС,

														ри	ућесдржајеванустанове, евиденцијаоразговора		
Радсародитељима,односностаратељима у циљуприкупљањаподатака о деци,	*	*			*	*		*	*	*				Консултативни разговори, израда и анализа упитника	Интервју, бележење	Педагог, директор	
Сарадња са Саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давањем предлога по питањима којима се разматрају савети.	*				*	*							*	Консултативни саветодавни разговори, анализа успеха	Презентовање резултата успеха, истраживања Извештај из записника	Педагози директор	
<b>РАДСА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМИ ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА</b>																	
Сарадња са директором, стручним сарадницима истраживањем у постојећем васпитно-образовном, односно образовно-васпитној пракси и специфичних проблема и потреба установе и предлагањем мера за унапређење,					*	*							*	*	Анализе постојећег стања, потреба и могућности установе (анкете, интервју.)	Посматрање, бележење, извештај са предлозима	Директор, педагог, чланови стручних већа
Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација, Сарадња са директором и стручним сарадницима за једничко планирање активности, израда стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе,	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Консултативни разговори, израда извештаја, израда делова докумената установе	Извештај из записника	Педагог
Сарадња са директором и психологом на формирање у одељења и расподеле одељењских старешина,	*				*				*	*	*			Консултативни разговори у виду документације	Формирање уједначене групе, одређене одељењских старешина	Педагог, директор	
Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређења вођења педагошке документације у установи,					*				*	*	*			Израда интерних образаца за планирање вођења евиденције о ученицима и сл.	Израђени и усвојени инструменти, извештаји, записник	Педагог, директор, наставници	
Сарадња са директором и психологом на планирање активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција,					*				*	*	*			Консултативни разговори,	Извештај о планираним активностима на реализацију јачања компетенција наставника, записник	Педагог, директор	
Сарадња са педагошким асистентима и пратиоцима детета, односно ученика на координацију активности и пружање подршке деци/ученицима за којима се доноси индивидуални образовни план,	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*				Консултативни саветодавни рад	Интервјуи и консултације са наставницима, педагошким асистентом,	Педагог, наставници	
Сарадња са директором и психологом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцени из пред					*				*	*	*			Консултативни разговори	Извештај, записник	Педагог, директор, наставници	



аст и развој,																		овори	записници са саста нака	
Припрема запословне предвиђеног дишњим програмом оперативним плановима рада педагога	*										*	*						Израда анкете, упитника, листа за праћење, личног плана и сл	Одобрани инструм ентизарад (упитни ци протоколи за праћење)	Педагог
Сарадња са националном службом за запошљавање.																		Састанци, консултативни разг овори	Извештаји о реализованим акти вностима , записници са саста нака	Педагог, директор
<b>ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАДИ СТРУЧНОУ САВРШАВАЊЕ</b>																				
Вођење евиденције о сопственом ра ду	*	**			*	*	*	*	*	**	*	*						Вођење евиденције о активностима и сопственом Раду	Дневник рада	Педагог
Прикупљање података о деци, односно ученицима и чување материјала који садрже личне податке о деци односно ученицима у складу са етичким кодексом педагога,																				
Припрема запословне предвиђеног дишњим програмом оперативним плановима рада педагога,																				
Прикупљање података о деци, односно ученицима и чување материјала који садрже личне податке о деци односно ученицима у складу са етичким кодексом педагога,																				
Стручни сарадник педагог сеструч не се савршава: праћење стручне литературе и периодике, праћење информација од значаја за образовање и васпитање на интернету; учествовањем у активностима струковног удружењ а (Педагошко друштво Србије) и на Републичкој секцији педагога и психолога Србије, похађање акредитованих семинара, учешће на конгресима, конференцијама, трибинама, осмиш љавањем и реализацијом акредитованих семина ра, похађање стручних скупова, разме но мисли и сарадњом са другим педагозима и стручним сарадницима у образовању.																				

## 6.7. ШКОЛСКА БИБЛИОТЕКА

## 6.7.1. План и програм рада библиотеке

Времереализације	Активности/теме	Начин реализације:
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Састанак библиотекара са активом наставника српског језика</li> <li>– Израда годишњег плана рада школске библиотеке</li> <li>– Сређивање књижног фонда библиотеке</li> <li>– Упознавање ученика првог разреда са школском библиотеком и књижном фондом и интезивно учлањавање ученика у библиотеку</li> <li>– Текући послови ( припрема за компјутеризацију књижног фонда).</li> </ul>	Договор Писани извештај Анализа Договор, консултације Разговор, договор, консултације
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Одазак на Сајам књига у Београду</li> <li>– Текући послови</li> </ul>	Организоване посете  Унос података
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Набавка нових учила и књига</li> <li>– Рад на сређивању набављене литературе</li> <li>– Текући послови</li> </ul>	Организоване посете Анализа Писани извештај
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Рад на промоцији новонабављених књига у школској библиотеци-упознавање ученика и професора са новим књигама</li> <li>– Рекламација и поруџбина часописа за 2013. годину</li> <li>– Сређивање пословне документације за 2013. годину</li> <li>– Литерарно вече у школској библиотеци у организацији секција школе</li> </ul>	Презентација Договор, консултације Писани извештај Књижевно вече Унос података
Јануар	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Прослава Савиндана</li> <li>– Организовање изложбе у просторијама школе поводом школске славе Св. Саве</li> </ul>	Приредба, промоција школског часописа Изложба
Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Сређивање оштећених књига</li> <li>– Сарадња са стручним активима</li> <li>– Текући послови</li> </ul>	Организоване посете Ангажовање ученика Меракњиговесци Разговор, анализа Књижевно вече
Март	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Набавка књига после усвајања завршног рачуна школе и увида у материјално стање школе</li> <li>– Текући послови</li> </ul>	Договор Консултације, проба Унос података
Април	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Такмичење рецитатора</li> <li>– Текући послови</li> </ul>	Предавања, трибине Такмичење Анализа,

		договор
Мај	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Радна сређивањукњижног фонда</li> <li>– Сарадња са разредним старешинама ради обавештавања о благовременом враћању књига</li> <li>– Текућипослови</li> </ul>	Писани извештај Приредба, промоција мон ографије Договор
Јун	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Израда опомена и обавештења за ученике који дугују књиге</li> <li>– Сређивање пословне документације и израда завршног извештаја о раду библиотеке за школску 2019/2020. годину</li> <li>– Текућипослови</li> </ul>	Писани извештај  Писани извештај

## 6.8. ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ

Одељењске старешине ће кроз свој и програм и план одељењске заједнице остваривати своје функције: педагошку, организациону и административну, прилагодивши их конкретним условима и проблемима који се јављају у одељењу. Све своје функције одељењски старешина остварује јединствено координирајући рад и сарадњу свих ученика и чинилаца васпитног рада у једном одељењу.

### Рад са ученицима

У раду са ученицима одељењски старешина своју улогу васпитача остварује подстицањем индивидуалног развоја ученика и унапређењем одељењског колектива. Задатке и садржаје у раду са ученицима одељењски старешина остварује на часовима одељењског старешине, одељењске заједнице, у времену између часова, на екскурзијама, излетима, посетама, акцијама друштвено-корисног рада, у различитим активностима слободног времена (посете позоришту, биоскопу, изложбама и слично).

Одељењски старешина држи недељно један час одељењског старешине и организује један час одељењске заједнице ученика.

Глобални план рада одељењских старешина са предложеним темама налази се у следећој табели. Оперативно разрађен план по разредима и одељењима је анекс Годишњем плану рада школе.

### 6.8.1. План и програм рада одељенских заједница и одељенског старешине

#### План и програм рада одељенских заједница и одељенског старешине за I и II разред, школска 2024/2025.

#### СЕПТЕМБАР

Формирање одељењске заједнице ученика, избор одељењског руководства:

1. председник
2. заменик председника
3. благајник

Избор 2 ученика за представнике одељења у Ученичком парламенту

Социјална структура одељења (идентификовање ученика којима је потребна додатна подршка).

Упознавање са кућним редом школе, правима и обавезама ученика

Упознавање са Правилником о оцењивању

#### ОКТОБАР

Укључивање ученика у школске активности  
Однос према друговима  
Како развити снажну личност?  
Активности у оквиру Дечје недеље  
Одабир ученика за такмичења из појединих наставних области

#### НОВЕМБАР

Подстицање личног развоја уз уважавање других личности ученика  
Унапређивање комуникације у оквиру одељења  
Анализа рада и постигнутог успеха  
Анализа односа ученика према обавезама  
Пушење, алкохолизам и наркоманија - превентивне активности

#### ДЕЦЕМБАР

Избегавање међусобних сукоба, изграђивање и коришћење ефикасних начина решавања проблема  
Конструктивно решавање сукоба  
Асертивна комуникација  
Како доживљавам школу?

#### ЈАНУАР

Анализа успеха и дисциплине у првом полугођу и како побољшати успех  
Припрема одељењске заједнице за прославу Св. Саве  
Поштујмо осећања других

#### ФЕБРУАР

Шта треба да знам о сиди?  
Промовисање здравог начина живота  
Организовање хуманитарних акција

#### МАРТ

Пријатељство, односи међу генерацијама, односи у породици и школи  
Анализа рада, успеха и дисциплине  
Разговор о филму, књизи, музици, хобијима ученика

#### АПРИЛ

Превенција наркоманије  
Које особине красе ученички колектив?  
Како искористити пролећни распуст?

#### МАЈ

Управљање бесом и љутњом, начини превазилажења стреса  
Како побољшати успех?  
Дан слободних активности - рекреативно коришћење слободног времена

#### ЈУН

Школски распуст је пред нама очување здравља и ведрине

Напомена: Овај план има оријентациони карактер па се може у току реализације кориговати и допуњавати уколико то захтева конкретна ситуација.

## План и програм рада одељенских заједница и одељенског старешине за III разред, школска 2023/2024.

### Септембар:

- 1.Конституисање одељенске заједнице. Упознавање са наставним планом и програмом за ову школску годину
- 2.Толеранција
- 3.Упознавање ученика са Правилником о оцењивању
- 4.Стоп насиљу
- 5.Упознавање ученика са организацијом и начином рада школе и мерама заштите и превенције од КОВИД-а 19

### Октобар:

1. Како и кад учимо-о техникама учења
2. Рекреативне активности
3. Брачна заједница и рођење детета
4. Радионица на тему: „Конструктивно решавање сукоба“
5. Упознати ученике са Посебним протоколом о заштити деце и ученика од насиља, злостављања, и занемаривања у образовно-васпитним установама;

### Новембар:

1. Како смо за предходне године успели да направимо добар колектив
2. Емпатија
3. Анализа успеха и владања на крају првог класификационог периода
4. Здраве и нездраве навике.
5. Заједнички идеали (добри људи, родитељи, студенти, радници)

### Децембар:

1. ХИВ И СИДА
2. Породица у вртлогу дроге
3. Лепота различитости
4. Крај првог полугодишта

### Јануар:

1. Разговор о успеху у првом полугодишту и како га побољшати?
2. Припреме за обележавање школске славе Св.Саве
3. Предавање на тему: „Асертивна комуникација“
4. Организовање хуманитарних акција

### Фебруар:

1. Стоп насиљу у школама
2. Школски простор – очување
3. Интернет пријатељи или непријатељи
4. Рекреативне активности

### Март:

1. Обрадоваћу својом пажњом мени најдражу особу
2. Породица – моје уточиште
3. Будите другачији – будите своји
4. Мој избор – најкњига, позоришна представа, особа
5. Шта ме брине, а шта ме радује

### Април:

1. Анализа успеха и владања на крају трећег класификационог периода
2. Пази – отпад, осмислити акцију из екологије
3. Хумани односи међу половима

### Мај:

1. Огранизовање заједничког излета до неког излетишта у околини града
2. Разговарати о односима у породици, поштовању између деце и родитеља
3. Разговор о предлогу дестинације за извођење екскурзије заврних разреда за шк. 2023/2024.
4. Час осмеха (вишеви, музика, имитације)

**Јун:**

1. Разговор са ученицима на тему критика и самокритика
2. Разговор са ученицама о интернету, штампи, телевизији
3. Како ћемо најбоље провести летњи распуст

**План и програм рада одељенских заједница и одељенског старешине  
за III и IV завршни разред, школска 2023/2024.**

**СЕПЕМБАР**

Формирање одељењске заједнице ученика, избор одељењског руководства:

1. председник
2. заменик председника
3. благајник

Избор 2 ученика за представнике одељења у Ученичком парламенту

Социјална структура одељења (идентификовање ученика којима је потребна додатна подршка).

Упознавање са кућним редом школе, правима и обавезама ученика

**ОКТОБАР**

Укључивање ученика у школске активности

Предавање „Асертивна комуникација“

О настави и критеријумима оцењивања

**НОВЕМБАР**

Радионица „Конструктивно решавање сукоба“

Наркоманија, последице наркоманије : органске, психолошке, социјалне

Успостављање, неговање и развијање односа другарства са другима

Анализа успеха и дисциплине

**ДЕЦЕМБАР**

Како поштовати своју и туђу личност?

СИДА и друге полно преносиве болести

Организовање хуманитарних акција

**ЈАНУАР**

Разговор са одељењским старешином о побољшању успеха и дисциплине

Припреме за прославу Св. Саве

Вршњачко учење – помоћ друговима са слабијим успехом

Решавање сукоба

**ФЕБРУАР**

Емпатија и толеранција  
Породица – моје уточиште  
Будите другачији – будите своји

#### МАРТ

Пријатељство, односи међу генерацијама, односи у породици и школи  
Буди срећан -буди здрав

#### АПРИЛ

Одабери друштво, развиј снажну личност  
Уређивање учионица и зелених површина у школи  
Смех је лек – 1.април Дан шале

#### МАЈ

Професионална оријентација, шта даље?  
Да ли смо задовољни постигнутим успехом?  
Припреме за завршни испит и организација матурских свечаности

Напомена: Овај план има оријентациони карактер и током школске године се може прилагођавати и допуњавати према потребама.

Циљ и задаци одељењског старешине са одељењском заједницом је да у условима остваривања плана и програма на нивоу разреда, подстиче и прати организовање индивидуалних активности сваког ученика, да доприноси остварењу синтезе васпитних циљева и ученичког искуства у укупном, а посебно у моралном развоју личности ученика.

#### **Рад у одељењским већима и сарадња са наставницима и стручним сарадницима**

У сарадњи са стручним сарадницима, одељенски старешина настоји да од одељењског већа формира стручни тим, који ће успешно остваривати план и програм и објединити васпитне утицаје. Одељењски старешина сарађује са стручним сарадницима, а такође и са осталим стручним институцијама, као и са свим стручним органима у школи и са директором.

#### **Рад са родитељима**

Одељењски старешина сарађује са родитељима кроз заједничке и индивидуалне родитељске састанке, уважавајући захтеве наставе и других програма датих програмом школе.

## **6.9.ТИМОВИ У ШКОЛИ**

### **6.9.1.Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања**

1. Далибор Богдановић, директор
2. Александрић Радица, педагог
3. Стевановић Снежана, секретар
4. Митић М. Иван, помоћник директора
5. Ђерић Дејан, предметни наставник
6. Трендафиловић Иван, школски полицијски службеник
7. Трајковић Александар, помоћни радник
8. Костић Милан, предметни наставник

9. Митић З. Иван, предметни наставник
10. Величковић Славица, предметни наставник
11. Ена Милосављевић, предметни наставник
12. Ђорђевић Јефимија, предметни наставник
13. Бранкица Филиповић, предметни наставник

У нашој школи превенција насиља има за циљ унапређивање безбедности ученика, повећање калитета рада у установи, дугорочно стицање вештина неопходних за конструктиван и ненасилан начин решавања будућих животних проблема. Циљ Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања јесте да у сарадњи са свим учесницима образовно-васпитног процеса, родитељима и локалном заједницом створи климу и школску атмосферу у којој се:

- не толерише насиље и дискриминаторско понашање;
- не ћути у вези са насиљем и дискриминацијом;
- развија одговорност свих за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;
- поштују права детета;
- учи, развија, негује и постиче култура понашања и уважавања личности.

### План радатима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и трговину људима

Активност	Време реализације активности											Начин реализације	Начин праћења - доказ	Носиоци активности	Време евалуације	
	X	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X					
Реформирање Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања													На седници Наставничког већа предлажу се чланови Тима и веће верификује предлоге	Записник са седнице о формирању Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања (у даљем тексту Тим за заштиту од ДНЗЗ)	Директор, педагог и психолог	Крај школске године
Подсећање на презентоване: Протоколе и правилнике за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања (Наставничко веће, Школски одбор, Савет родитеља...);													Презентовање Протокола и Правилника на седницама Наставничког већа којима присуствују сви запослени, седница Школског одбора и Савета родитеља	Записници са седница Наставничког већа, Школског одбора, Савета родитеља, Тим за заштиту од ДНЗЗ	Директор, Чланови Тима за заштиту од ДНЗЗ	Крај првог квалификационог периода и крај првог полугодишта

Анализа безбедности ученика у школском окружењу										На основу података самовредновања и свакодневног увида и запажања запослених о не безбедним местима Тим за заштиту од ДНЗЗ врши анализу безбедности ученика	Записници са седница Наставничког већа, Школског одбора, Савета родитеља, Тим за заштиту од ДНЗЗ	Директор, Чланови Тима за заштиту од ДНЗЗ	Крај првог полугодишта и крај наставне године
Израда: -Програма за заштиту деце/ученика од насиља, злостављања, занемаривања и злоупотребе - Програма за заштиту деце/ученика од дискриминације										Чланови Тима за заштиту од ДНЗЗ осмишљавају активности којима се ствара, промовише безбедно окружење, превенција и интервенција у ситуацијама насиља	Урађен Програм за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања Урађен Програм за заштиту од дискриминације	Чланови Тима за заштиту од ДНЗЗ	Крај првог полугодишта и крај наставне године
Имплементација активности у ГПР и ШРП (Програмске основе васпитног рада школе; План рада здравственог васпитања; План и програм рада на превенцији васпитно запуштеног и свих облика девијантног понашања (деликвентно понашање, алкохолизам, пушење, дрога); План рада ОС и ОЗи ОЗ...)										На одвојеним и заједничким састанцима Тима за заштиту од ДНЗЗ и стручног актива за ШРП, као и седницама већа врши се заједничко планирање превентивних активности и мере у циљу превенције насиља и свих облика ризичних понашања	Планови саставни делови ШРП и ГПР	Чланови Тима за заштиту од ДНЗЗ Стручни актив за ШРП ОС	Крај првог полугодишта и крај наставне године
Континуирано усклађивање подзаконских аката школе са свим законским изменама (Правилник о безбедности, Правилник о друштвено-корисном раду, Правила										На састанцима Тима за заштиту од ДНЗЗ и секретара школе врши се усклађивање аката школе	Правилници усклађени са законском регулативом	Секретар школе и Чланови Тима за заштиту од ДНЗЗ	Крај првог полугодишта и крај наставне године



																		Наставничког већа и педагошких колегијума				
Континуира но маркирање опасних места и термина када се дешавају ситуације дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања; организација дежурства																		Иде нтификација опасних места и термини чешћег дешавања насилног понашања на седницама већа, састанцима Тима за заштиту од ДНЗЗ и индивидуални м разговорима са директором и члановима Тима за заштиту од НЗЗЗ Тима за заштиту од ДНЗЗ	Идент ификована опасна места и термини дешавања ситуација дискриминациј е, насиља, злостављања; видљив распоред дежурства	Сви запослени у школи, чланови Савета родитеља, чланови Школског одбора	К рај првог полугодиш та и крај наставне године	
Континуран о праћење, евидентирање и анализирање случајева дискриминаторског и насилног понашања уочених од стране ученика, родитеља, свих запослених																		Евид ентирање појава насиља Час ОС, пријава члану Тима за заштиту од ДНЗЗ	Наси ље и дискриминациј а евидентирани, анализирани, насиље класификовано по нивоима и предузете мере интервенције и превенције даље појаве ситуација насиља и дискриминациј е	Учен ици школе, Чланови Тима за заштиту од ДНЗЗ	К рај првог полугодиш та и крај наставне године	
Сарадња са тимовима за инклузивно образовање; за реализацију културно- друштвених и спортско- рекреативних активности – организација учешћа ученика у спортским турнирима и хуманитарним акцијама																		Пла нирање заједничких активности на састанцима тимова	Запис ници са састанака тимова	Члан ови Тима за заштиту од ДНЗЗ	К рај првог полугодиш та и крај наставне године	
Радионице на тему толеранције у сарадњи са ВТ и УП																		На ЧОС-овима или на нивоу разреда	Евиде нција о реализовани радионицама, продукти са	Члан ови Тима за ДНЗЗ, ВТ и УП	К рај првог полугодиш та	



и Групе за превенцију насиља о свим случајевима насиља трећег нивоа																		путем и писањем информације о случају насиља трећег нивоа	о ситуацији насиља трећег нивоа		полугодиш та и крај наставне године
Евалуација програма и измене на основу документације (самовредновања, извештаја о раду Тима)																		На састанцима Тима за заштиту од ДНЗЗ седнице Наставничког већа, састанци ВТ анализирају се активности програма и ефекти истих	Извештај о самовредновању програма и записници са седница Тима	Чланови Тима за заштиту од ДНЗЗ	Крај првог полугодиш та и крај наставне године
Израда годишњег плана рада Тима																		Крај првог полугодиш та и крај наставне године	Записници са састанак Тима	Чланови Тима за заштиту од ДНЗЗ	Крај наставне године

### Програм за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања

Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања је скуп превентивних активности које подразумевају све оне активности које школа може да предузме да би се насиље, злостављање и занемаривање спречило и умањило, као и напори праћења и мера интервенције које подразумевају активности које се предузимају када се насиље, злостављање и занемаривање догоде.

### Превентивне активности

Активност	Време реализације активности										Начин реализације	Напомена праћења - доказ	Носиоци активности	Време евалуације
	X	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX				
Имплементација активности Програма заштите у ГПР и ШРП (Програмске основе васпитног рада школе; План рада здравственог васпитања; План и програм рада на превенцији васпитно запустеног и свих облика девијантног понашања (деликвентно понашање, алкохолизам, пушење, дрога); План рада ОС и ОЗ...)											На одвојеним и заједничким састанцима Тима за заштиту од ДНЗЗ и стручног актива за ШРП, као и седницама већа врши се заједничко планирање превентивних активности и мере у циљу превенције насиља и свих облика ризичних понашања	Планови саставни делови ШРП и ГПР	Чланови Тима за заштиту од ДНЗЗ Стручни актив за ШРП ОС	Крај првог полугодиш та и крај наставне године
Упознавање ученика са											Презентовање	Планови ЧОс	Одељењске	Крај првог

Правилником о протоколу потупања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривањ, Законом о основама система образовања и васпитања, Законом о основној школи																			правилника и делова закона на ЧОС-овима		старешине	полугодишта
Подсећање, реструктурирање и истицање листе правила одељења и школских правила																			На часовима ОС разговар о правилима и договорена правила одељења; на састанку ВТ и УП разматрана одељењска правила и донета школска правила	Шк олска и одељењска правила истакнута и видљива; примена правила од стране ученика и наставника; промењена понашања ученика	Уче ници од првог до осмог разреда и ОС, ВТ, УП	Крај првог класификационог периода и крај првог полугодишта
„Снимање“ присутности насиља у школском окружењу од стране наставника – попуњавање чек листе и анализа података добијених из чек листа																			Наставници попуњавају чек листе; анализа података на седницама одељењских већа, стручних већа за област предмета, састанку Тима за заштиту од ДНЗЗ	По пуњене чек листе; Извештај о анализи податка, Записници са седница већа, Тим за заштиту од ДНЗЗ	Дир ектор, Чланови Тима за заштиту од ДНЗЗ	Крај првог полугодишта и крај наставне године
Анализа безбедности ученика у школском окружењу																			На основу података самовредновања, „снимљеног стања“ од стране наставника и свакодневног увида и запажања запослених о не безбедним местима Тим за заштиту од ДНЗЗ врши анализу безбедности ученика	Зап исници са седница Наставничког већа, Школског одбора, Савета родитеља, Тим за заштиту од ДНЗЗ	Дир ектор, Чланови Тима за заштиту од ДНЗЗ	Крај првог полугодишта и крај наставне године
Континуирано маркирање опасних места и термина када се																			Идентификација опасних места и термини	Иде нтификована опасна места и термини	Сви запослени у школи, чланови	Крај првог полугодишта и крај наставне

дешавају ситуације насиља, злостављања и занемаривања; организација дежурства										чешћег дешавања насилног понашања на седницама већа, састанцима Тима за заштиту од ДНЗЗ и индивидуалним разговорима са директором и члановима Тима за заштиту од НЗЗЗ Тима за заштиту од ДНЗЗ	дешавања ситуација дискриминације, насиља, злостављања; видљив распоред дежурства	Савета родитеља, чланови Школског одбора	године
Унапређивање нивоа безбедности физичке средине (двориште, сала за физичко, мало двориште, осветљење у простору школе ...)										Уклањање потенцијално опасних физичких препрека	Потенцијално опасне физичке препреке склоњене	Запрослени	Крај првог полугодишта и крај наставне године
Унапређивање плана дежурства наставника										Предлагање распореда дежурства	Функционалан план дежурства	Поштоњик директора	Месечно при промени смена
Избор сарадника Вршњачког тима и Формирање Вршњачког тима										Предлагање ученика за ВТ на часовима одељењског старешине - Упознавање Наставничког већа са предложеним члановима ВТ и усвајање предлога	Записник са седнице Наставничког већа - Формиран ВТ – записник са првог састанка	Чланови новог Наставничког одељењске заједнице	Крај првог полугодишта
Едукација Вршњачког тима										Организовање едукативних радионица за Вршњачки тим	Продукти са радионица	Сарадник Вршњачког тима	Крај првог полугодишта и крај наставне године
Реализација активности ВТ( у складу са планом рада ВТ-а)										Организовање различитих ваннаставних и наставних активности	Продукти са активности	Сарадник ВТ, Чланови Тима за заштиту од ДНЗЗ	Крај првог полугодишта и крај наставне године
Укључивање Ученичког парламента у рад ВТ										УП присуствују састанцима ВТ	Записници са састанака ВТ и УП	Сарадници ВТ и УП	Крај првог полугодишта и крај наставне године
Континуирана едукација свих										Организовање	Записници са	Чланови новог Тима за	Крај првог

актера образовно-васпитног процеса (ученика, родитеља, запослених) из ненасилне комуникације, конструктивног решавања конфликта, толеранције на различитост, механизма заштите свих облика насиља којима могу бити изложени, позитивну дисциплину											семинара, предавања, трибина са састанцима стручних већа за област предмета, седницама Наставничког већа, родитељским састанцима, часовима ОС	састанак стручних већа, седница Наставничког већа, потврде о организацији семинара, предавања, трибина; записници са родитељских састанака	заштиту од ДНЗЗ и едукатори из програма превенције насиља и подршке ученицима	полугодишта и крај наставне године
Промовисање школе као безбедног места кроз укључивање различитих садржаја образовно-васпитног процеса и кроз различите ваннаставне активности											Самостално и у сарадњи са локалним институцијама организовано радионица, предавања, трибина,	Припрема наставника за часове; записници о реализованим активностима; плакати, фотографије	Наставни садржаји, стручни садржаји	Крај првог полугодишта и крај наставне године
Промоција „Кутије поверења“											ВТ и УП на часовима ОС и ОЗ упознају ученике са „Кутијом поверења“ – начином остављања информације и разговора на исте	Записници са часова ОС, ОЗ и постављена кутија	Садржаји ВТ и УП	Крај првог полугодишта и крај наставне године
Израда и ажурирање садржаја на панонама везаним за превенцију насиља и реаговање у случају насиља											ВТ, УП, чланови Тима за заштиту од ДНЗЗ прикупљају различите садржаје у вези теме и постављају на панонаме	Садржаји панона, записници са састанака ВТ, УП и Тима	Садржаји ВТ, УП и Чланови Тима за заштиту од ДНЗЗ	Крај првог полугодишта и крај наставне године
Писање парола и истицање лепих речи и порука „Недеља лепих речи“											На часовима ОС и српског језика проналазе лепе речи и осмишљавају поруке које постављају на унапред одређено место	Листови са лепих речи на различитим језицима; плакати, писане поруке	Ученици од првог до четвртог разреда и учитељи	Крај првог полугодишта и крај наставне године
Учешће у хуманитарним акцијама											На часовима ОС	Чланови Тима за заштиту од ДНЗЗ	Евиденција о реализованој акцији	Крај првог и другог полугодишта

Информисање јавности о школским активностима везаним за превенцију насиља																		Репортаже о активностима, снимци дешавања	Сајт школе, Лет опис школе, фејсбук	Директор, ВТ, УП	Крај првог полугодишта и крај наставне године
Индивидуално-саветодавни рад са ученицима који су актери у ситуацијама насиља																		Одељењске старешине и стручни сарадници обављају разговоре са актерима ситуација насиља на одморима, пре и после наставе	Евиденција о обављеним разговорима (Ос, педагог, психолог)	ОС, наставници, Чланови Тима за заштиту од ДНЗЗ, чланови ВТ	Крај првог полугодишта и крај наставне године
Помоћ ученицима у стицању увида у персоналне проблеме и указивање на могуће начине њиховог решавања																		Одељењске старешине и стручни сарадници обављају разговоре са актерима ситуација насиља на одморима, пре и после наставе	Евиденција о активностима подршке ученицима (евиденција о разговорима, укључивању активности)	Одељењске старешине, наставници, Чланови Тима за заштиту од ДНЗЗ, чланови ВТ	Крај првог полугодишта и крај наставне године
Обавештавање родитеља и разговор о ситуацијама насиља																		Одељењске старешине и стручни сарадници позивају и обављају разговоре са родитељима ученика који су учесници ситуација насиља	Евиденција о обављеним разговорима (ОС, педагог, психолог)	Одељењски старешина, педагог и психолог	Крај првог полугодишта и крај наставне године
Свакодневни контакт са реонским полицајцем																		Директор, дежурни наставници, стручни сарадници размењују информације о понашању деце на великим одморима, периодима између смена	Евиденција о размењеним информацијама (директор, помоћник директора, педагог, психолог)	Чланови Тима за заштиту од ДНЗЗ, дежурни наставник	Крај првог полугодишта и крај наставне године
Интервенција реонског полицајца у ситуацијама насиља и злостављања																		Реаговање у складу са ситуацијом у циљу прекидања ситуације насиља и	Евиденција о реаговању у ситуацијама насиља	Школски полицајац и дежурни наставници	Крај првог полугодишта и крај наставне године

																		превенције даље ескалације			
Промовисање и развој просоцијалног понашања на турнирима, културним манифестацијама, израдом плаката о врлинама, обележавањем Светског дана љубазности, Дана толеранције, Дана ружичастих мајица и других значајних датума из Еколошког календара ...; едукативне активности за развијање здравих стилова живљења ...)																		Организација и реализовани активности, урађени плакати, уређени панони	Евиденција и записници о реализованим активностима, урађени плакати, уређени панони	Наставници ГВ, ОС, професори физичког васпитања, биологије, психолог	Крај првог полугодишта и крај наставне године
Спортске активности у оквиру система школских спортских такмичења																		Организација и учествовање на спортским такмичењима – развијање толеранције у циљу јачања спортског духа	Евиденција о учествовању и постигнућу ученика на такмичењима	Наставници физичког васпитања	Крај наставне године
Међународна сарадња са ОШ „Мартин Коншак“ из Словеније – размена искустава и примера добре праксе у подршци ученицима																		Међусобним посетама школа	Анализа извештаја о стручним посетама, примена стечених знања	Директор, тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Крај наставне године

### Мере интервенције

Посебним протоколом за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања јасно су дефинисани облици и нивои насиља и злостављања и процедуре при интервенцијама, као и редослед поступања у интервенцији.

**На првом нивоу,** са учеником/цима предузима одељењски старешина, наставник, у сарадњи са родитељем, у смислу појачаног васпитног рада са одељенском заједницом, групом ученика и индивидуално. Ако то не уроди плодом, ако се насиље понавља, или исти ученик више пута трпи насиље првог нивоа, треба да се укључе и други органи школе.

**На другом нивоу** активности предузима одељењски старешина у сарадњи са педагогом, психологом, тимом за заштиту и директором, уз обавезно учешће родитеља, у смислу појачаног васпитног рада. Уколико појачан васпитни рад није делотворан, одељењски старешина подноси писани захтев директору школе за покретање васпитно-дисциплинског поступка. Директор покреће васпитно-дисциплински поступак и изриче меру, у складу са Законом.

**На трећем нивоу**, активности предузима директор са Тимом за заштиту, уз обавезно ангажовање родитеља, мада се они могу искључити ако се процени да је њихово присуство штетно. Директор мора да поднесе пријаву полицији и центру за социјални рад и да обавести министарство просвете у року од 24 сата од инцидента. Овде је покретање васпитно-дисциплинског поступка обавезно, а школа мора да третира насиље трећег нивоа као тежу повреду обавеза ученика.

Пријаве полицији, ЦСР-у и Министарству обавезно се подносе и у случају да Тим за заштиту од насиља и директор нису у стању да процене ниво насиља.

Увек када је запослени полинилац насиља, злостављања и занемаривања према ученику у установи, директор предузима мере према запосленом, у складу са законом, а према ученику мере за заштиту и подршку.

Кораци у интервенцији:

- **Откривање или сазнање о насиљу** као први корак у заштити ученика, одвија се непосредним увидом да је насиље у току или посредно, препознавањем спољашњих знакова или поверавањем самог детета или треће особе.
- **Прекидање, заустављање, насиља** је прва реакција, обавеза свих који имају било какво сазнање или сумњу да се насиље догађа, затим се евидентира насилно понашање у обавештавају надлежне особе о томе: одељењски старешина, дежурни наставник, члан Тима, директор или помоћник директора, педагог, психолог, а који ће даље проценти да ли треба позвати ПУ или здравствену службу.
- **Смиривање ситуације** подразумева удаљавање ученика из ситуације, обезбеђивање сигурности за ученика и смањење напетости кроз разговор са учесницима и посматрачима.
- **Прикупљање информација** кроз разговор са актерима и другим учесницима у догађају уз прављење забелешке. За трећи ниво насиља и злостављања, изјава се даје директору, у присуству родитеља, или у присуству педагога или психолога уколико је родитељ спречен да дође.

Посебну пажњу треба посветити жртви насиља, тако што ће јој се омогућити да се осећа безбедно и да нема страх од освете ученика којима ће бити изречене мере.

- Након разговора обављају се **консултације** у оквиру установе – са колегом, Тимом за заштиту, педагогом, психологом, директором, дежурним наставником, при чему се анализирају чињенице, процењује ниво ризика и прави план заштите, водећи рачуна о принципу поверљивости и најбољем интересу ученика. Уколико, је потребно, обављају се консултације са службама ван установе (Центром за социјални рад, здравственим центром). На основу консултација треба донети одлуку о начину реаговања и праћења, одредити улоге, задатке и одговорности у самом поступању.
- Након консултација предузимају се **акције**: позивају се родитељи и информишу о догађају, спроведеним консултацијама, закључцима и предложеним мерама (предочава се законска регулатива, мере заштите ученика, мере даљег васпитног деловања); уколико је потребно обавештава се ПУ, Центар за социјални рад (у року од три дана од дана сазнања да се десило насиље), МПНТР –надлежна школска управа (у року од 24 сата, за трећи ниво насиља и злостављања). Подношење пријаве тим службама треба да буде у усменој и писаној форми, након што је са родитељима обављен разговор (осим ако се нису одазвали позиву или је у најбољем интересу дечје безбедности да родитељи не буду укључени).

- **Праћење ефеката** предузетих мера врши Тим, водећи рачуна о интеграцији свих актера у заједницу и успостављању односа сарадње и толеранције.

**У случају дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, ученици и запослени могу случај пријавити у преподневној и поподневној смени у канцеларији помоћника директора.**

#### Унутрашња заштитна мрежа

Унутрашњу заштитну мрежу чине сви запослени и ученици школе. Прописане су улоге и одговорности запослених и ученика у школи на превенцији насиља:

Дежурни наставник или васпитач	Одељенски старешина	Тим, педагог	Помоћно-техничко особље	Ученици
дежура у складу са распоредом;  уочава и пријављује случај;  покреће процес заштите детета (реагује одмах у случају насилног понашања, користећи неку од стратегија);  обавештава одељенског старешину о случају;  евидентора случај;  сарађује са Тимом за заштиту деце од насиља.	уочава случајеве насилног понашања и реагује одмах;  учествује у процесу заштите деце;  разговара са учесницима насиља;  информише родитеље и сарађује са њима;  по потреби, сарађује са Тимом за заштиту деце од насиља;  прати ефекте предузетих мера;  евидентира случај и води документацију;  по потреби, комуницира са релевантним установама.	уочава случајеве насилног понашања; покреће процес заштите детета, реагује одмах;  обавештава одељенског старешину и сарађује са њим;  по потреби, разговара са родитељима;  пружа помоћ и подршку деци/ученицима, наставницима;  разматра случај (2. и 3. ниво) и осмишљава мере заштите;  обавља консултације, предлаже мере заштите,  прати ефекте предузетих мера;  по потреби, сарађује са другим	дежура по распореду;  прекида насиље;  уочава и пријављује случајеве насилног понашања.	уочавају случајеве насилног понашања;  траже помоћ одраслих;  пријављују одељенском старешини;  за теже случајеве консултују чланове школског Тима;  учествују у мерама заштите.

		установама; евидентира случај.		
--	--	--------------------------------------	--	--

### Заштита запослених

Када је ученик починилац према запосленом, директор је дужан да одмах обавести родитеља и Центар за социјални рад, да покрене васпитно-дисциплински поступак, и изрекне васпитно-дисциплинску меру, у складу са законом, а ако постоје елементи кривичног дела или прекршаја, поднесе пријаву надлежном јавном тужилаштву односно прекршајном суду.

Када је родитељ или треће лице починилац насиља према запосленом директор је дужан да одмах обавести јавног тужиоца и полицију.

### Програм заштите од дискриминације

#### Превентивне активности

Активност	Време реализације активности												Начин реализације	Начин праћења - доказ	Носиоци активности	Време евалуације
	I X	X	X I	X II	I	I I	I I I	I V	V	V I	V I I	VI II				
Имплементација активности Програма заштите у ГПР и ШРП (Програмске основе васпитног рада школе; План рада здравственог васпитања; План и програм рада на превенцији васпитног запустеног понашања; План рада ОС и ОЗ...)	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		На одвојеним и заједничким састанцима Тима за заштиту од ДНЗЗ и стручног актива за ШРП, као и седницама већа врши се заједничко планирање превентивних активности и мере у циљу превенције дискриминаторног понашања	Планови саставни делови ШРП и ГПР	Чланови Тима за заштиту од ДНЗЗ Стручни актив за ШРП ОС	Крај првог полугодишта и крај наставне године
Упознавање ученика са законском регулативом о превенцији дискриминације у школи	*					*							Презентовање правилника и делова закона на ЧОС-овима	Планови ЧОС	Одељењске старешине	Крај првог полугодишта
Подсећање, реструктурирање и истицање листе правила одељења и школских правила	*			*		*							На часовима ОС разговор о правилима и договорена правила одељења; на састанку УП разматрана одељењска правила и	Школска и одељењска правила истакнута и видљива; примена правила од стране ученика и наставника;	Ученици од првог до осмог разреда и ОС, УП	Крај првог класификационог периода и крај првог полугодишта

															донета школска правила	промењена понашања ученика		
Континуирано маркирање опасних места и термина када се дешавају ситуације дискриминације, организација дежурства	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*				Идентификација опасних места и термини дешавања дискриминаторског понашања на седницама већа, састанцима Тима за заштиту од ДНЗЗ и индивидуалним разговорима са директором и члановима Тима за заштиту од НЗЗЗ Тима за заштиту од ДНЗЗ	Идентификована опасна места и термини дешавања ситуација дискриминације; видљив распоред дежурства	Сви запослени у школи, чланови Савета родитеља, чланови Школског одбора	Крај првог полугодишта и крај наставне године
Унапређивање плана дежурства наставника	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*				Предлагање распореда дежурства	Функционалан план дежурства	Помоћник директора	Месечно при промени смена
Континуирана едукација свих актера образовно-васпитног процеса (ученика, родитеља, запослених) из ненасилне комуникације, конструктивног решавања конфликта, толеранције на различитост, механизма заштите свих облика дискриминаторског понашања којима могу бити изложени	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*				Организовање семинара, предавања, трибинана састанцима стручних већа за област предмета, седницама Наставничког већа, родитељским састанцима, часовима ОС	Записници са састанака стручних већа, седница Наставничког већа, потврде о организацији семинара, предавања, трибина; записници са родитељских састанака	Чланови Тима за заштиту од ДНЗЗ и едукатори из програма превенције насиља и подршке ученицима	Крај првог полугодишта и крај наставне године
Реализација активности ВТ (у складу са планом рада ВТ-а)	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*				Организовање различитих ваннаставних и наставних активности	Продукти са активности	Сарадник ВТ, Чланови Тима за заштиту од ДНЗЗ	Крај првог полугодишта и крај наставне године
Укључивање различитих садржаја образовно-васпитног процеса за превенцију и заштиту ученика од дискриминације кроз наставне и ваннаставне активности у сарадњи са	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*				Самостално и у сарадњи са локалним институцијама организовање радионица, предавања, трибина,	Припреме наставника за часове; записници о реализованим активностима; плакати, фотографије	Наставници, стручни сарадници	Крај првог полугодишта и крај наставне године



															насиља			
Свакодневни контакт са школским полицајцем	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*				Директор, дежурни наставници, стручни сарадници размењују информације о понашању деце на великим одморима, периодима између смена	Евиденција о размењеним информацијама (директор, помоћник директора, педагог)	Чланови Тима за заштиту од ДНЗЗ, дежурни наставник	Крај првог полугодишта и крај наставне године
Интервенција школског полицајца у ситуацијама дискриминаторског понашања	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*				Реаговање у складу са ситуацијом у циљу прекидања ситуације насиља и превенције даље ескалације	Евиденција о реаговању у ситуацијама насиља	Школски полицајац и дежурни наставници	Крај првог полугодишта и крај наставне године
Промовисање и развој просоцијалног понашања на турнирима, културним манифестацијама, израдом плаката о врлинама, обележавањем Међународног дана девојчица, Светског дана љубазности, Дана толеранције, Међународног дана борбе против расне дискриминације, Светског дана културне разноликости за дијалог и развој, и других значајних датума из...)	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*				Организовање изложби, смотри, радионица, трибина, предавања ... у вези поштовања правила понашања и просоцијалног понашања	Евиденција и записници о реализованим активностима, урађени плакати, уређени панои	Наставници ГВ, ОС, професори физичког васпитања, биологије	Крај првог полугодишта и крај наставне године	

### 6.9.2. Тим за инклузивно образовање

1. Далибор Богдановић, директор
2. Александрић Радица, педагог
3. Милан Костић, одељенски старешина одељења П7
4. Станојевић Горан, одељенски старешина одељења Ш7
5. Сви предметни наставници чланови одељенског већа поменутих одељења

За ученике изузетних способности биће обезбеђена додатна образовна подршка обogaћивањем наставних садржаја и применом различитих метода рада, а у складу са њиховим когнитивним карактеристикама, особеностима у профилу личности и исказаним образовним потребама.

**Циљ:** пружање помоћи ученицима да на прилагођен и обogaћен начин стекну знање природних наука, друштвених наука, уметности и спорта као и да активно и креативно користе

стечена знања уз додатну образовну подршку, а у складу са њиховим карактеристикама, особеностима и образовним потребама

Додатна подршка супрограми и услугена које ученицима правокако билакше превазишла физичке и друштвене препреке са којима се сусреће. Додатна подршка треба да олакша напредовање у школовању и укупном развоју. У зависности од потреба детета, програми и услуге додатне подршке се могу остварити из три различита система: образовања, здравства и социјалне заштите. Право на додатну подршку има свако дете коме је, услед социјалне ускраћености, сметњи у развоју, инвалидитета, тешкоћа у учењу или другог разлога, подршка потребна да би се мањетешкоћа развијало и укључило у образовање и заједницу. Додатна подршка се обезбеђује без дискриминације било ког основу.

Потреба за додатном подршком процењује и предлаже интерресорна комисија (ИРК). Интерресорна комисија предлаже програме и услуге неопходне за максимални развој детета, у складу са његовим могућностима и потпуно укључивање у заједницу у којој дете живи. Родитељи или старатељ се може обратити и изабраном лекару и тражити покретање поступка за остваривање додатне подршке за дете. Осим родитеља, професор детета, лекари или водитељ случаја у центру са социјалним радом, могу да препознају потребу детета за додатном подршком, и уз писану сагласност родитеља покрену поступак процене. Важно је да поступак процене потреба за додатном подршком детету не може да се покренути и окончати без сагласности родитеља или старатеља! Чланови ИРК као представници три система, из различитих углова сагледавају актуелну ситуацију и потребу детета за додатном подршком. Они доносе своје мишљење на основу:

- Разговор са родитељима, дететом, стручњацима и другим особама из дететовог окружења;
- Посматрање детета у његовом природном окружењу;
- Увида у медицинску, школску и другу документацију

Током процеса процене потреба за додатном подршком, родитељ и чланови породице најбоље познају дете и треба да пружешто више информација члановима ИРК о томе како дете расте и како се развија, у каквим условима живи, шта воли, са ким се дружи, како се понаша у различитим ситуацијама, којесу његове вештине и способности, којесу тешкоће са којима се суочава, у чему му је потребна подршка. Родитељ/старатељима право и обавеза да буде укључен у цео процес и учествује на састанцима ИРК. Мишљење родитеља мора да буде саслушано и уважено. Родитељ својим потписом даје сагласност на мишљење ИРК и индивидуални план подршке детету.

Право на додатну подршку остварује се на основу решења Интерресорне комисије.

### План рада Тима за инклузивно образовање

Месец	Планиране активности/ Садржај рада	Носио активности
СЕПТЕМБАР	1. Израда Годишњег плана рада Тима за инклузивно образовање 2. Упознавање нових чланова Тимаса Правилником о утврђивању управана ИОП, његову примену и вредновање 3. Упознавање чланова Тимаса мишљењем Интерресорне комисије 4. Упознавање чланова Тимаса кораца израде ИОП-а на основу Правилника 4. Прикупљање података о ученику, вредновању и напредовању од чланова Одељењског већа	Чланови тима Одељењски старешина Родитељи ученика Ученици Предметни наставници Педагошки колегијум

	<p>5. Сарадња сародитељима ученика</p> <p>6. Сарадња са одељењском заједницом и разговор у вези емпатије и помоћи другу</p> <p>7. Израда ИОП-а 2</p> <p>8. Усвајање ИОП-а на Педагошко-школској конференцији</p>	
ОКТОБАР	<p>1. Сарадња са одељењским старешином у вези напредовања ученика</p> <p>2. Састанак Одељењског већа и предлог мера за даљи рад и напредовање ученика</p> <p>3. Сарадња са одељењском заједницом и разговор у вези емпатије и помоћи другу</p> <p>4. Сарадња сародитељима ученика</p>	Члановима Одељењски старешина Родитељи ученика Ученици Предметни наставници
НОВЕМБАР	<p>1. Састанак Одељењског већа и предлог мера за напредовање ученика</p> <p>2. Сарадња са одељењским старешином у вези напредовања и адаптације ученика</p> <p>3. Сарадња са одељењском заједницом и разговор у вези емпатије и помоћи другу</p> <p>4. Праћење напредовања ученика и анализе резултата рада на првом класификационом периоду</p> <p>5. Сарадња сародитељима ученика</p>	Члановима Одељењски старешина Родитељи ученика Ученици Предметни наставници
ФЕБРУАР	<p>1. Праћење и вредновање развоја и процеса учења ученика</p> <p>2. Сарадња са одељењском заједницом и разговор у вези емпатије и помоћи другу</p> <p>3. Сарадња сародитељима ученика</p> <p>4. Састанак Тима и Одељењског већа и анализа и вредновање постигнућа ученика и остваривања планираних исхода на крају првог полугођа</p> <p>5. Израда ИОП-а 2 од фебруара до јуна</p>	Члановима Одељењски старешина Родитељи ученика Предметни наставници Ученици
АПРИЛ	<p>1. Праћење и вредновање напредовања ученика на крају трећег класификационог периода.</p> <p>2. Сарадња сародитељима ученика</p>	Члановима Одељењски старешина Родитељи ученика Предметни наставници
ЈУН	<p>1. Састанак Тима и Одељењског већа и анализа и вредновање постигнућа ученика и остваривања планираних исхода на крају другог полугођа</p> <p>2. Сарадња сародитељима</p> <p>3. Извештај предметних наставника, одељењског старешине, Тима за инклузивно образовање о постигнутим резултатима и оствареним исходима ученика на крају школске године</p>	Члановима Одељењски старешина Родитељи ученика Предметни наставници
АВГУСТ	<p>Разматрање Тима о даљим корацима за наредну школску годину</p>	Чланови Тима

**ПЛАН ТРАНЗИЦИЈЕ ИЗ ОСНОВНЕ У СРЕДЊУ ШКОЛУ  
ЗА УЧЕНИКЕ СА РАЗВОЈНИМ СМЕТЊАМА И ТЕШКОЋАМА У УЧЕЊУ КОЈИ**

## СЕ ОБРАЗУЈУ ПРЕМА ИОП-у, КАО И УЧЕНИКЕ ИЗ МАРГИНАЛИЗОВАНИХ СОЦИЈАЛНИХ ГРУПА

Заученике ће се израдити индивидуални план транзиције преласка из основне у средњу школу. Општи план транзиције приказан у табели:

ЦИЉ	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	УЧЕСНИЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Упознавање стручне службе средњешколе са педагошким профилом ученика ради боље адаптације	Иницијални састанак представника Стручног тима за инклузивно образовање ОШ са ПП службом средњешколе и родитељима	Стручни тим за инклузивно образовање – СТИО и Тим за професионалну оријентацију	Стручни сарадници, родитељи, ПП служба СШ	Почетак јуна
Упознавање ученика са простором и активношћима школе	Вођени обилазак простора школе – представник средњешколе упознаје ученика и родитеља са простором и активношћима школе	Тим за професионалну оријентацију	ПП служба, родитељи, ученик	Јун-август
Предлог здравствено јуписној комисији за избор занимања	Давање предлога за избор занимања према способностима и афинитетима ученика	СТИО	Тим за професионалну оријентацију, ПП служба, родитељи, ученик	Мај-јун
Упис ученика у средњу школу	Активности у вези са уписом ученика у средњу школу	Школска управа, Родитељи	СТИО ОШ	јун
Размена информација о ученику ради успешније адаптације	Организација састанка ради пружања додатних информација средњој школи о ученику и прилагођавање условима школе; Формирање одељења	Стручни сарадници, родитељи	СТИО СШ	Друга половина августа
Обезбеђивање додатне подршке за ученика	Даља сарадња основне и средњешколе – упознавање Тима средњешколе са ИОП-ом и досадашњим постигнућима ученика, менторство одељ. старешине из ОШ одељ. старешине из СШ	Стручни сарадници, родитељи ученика, стручни сарадници СШ	СТИО СШ	септембар

**6.9.3. Тим за професионални развој**

1. Далибор Богдановић, директор
2. Бенцун Снежана, предметни наставник
3. Маја Костић, предметни наставник
4. Ивица Станимировић, предметни наставник
5. Близнаковски Саша, предметни наставник

**Плантима за професионални развој**

Месец	Планиране активности/ Садржај рада	Носиоци активности
СЕПТЕМБАР	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Конституисање Тима за професионални развој</li> <li>2. Упознавање чланова Тима са Правилником о стручном савршавању и Документу о стручном савршавању у установи</li> <li>3. Израда Плана рада Тима</li> <li>4. Упознавање чланова Тима о личним плановима професионалног развоја (саставни део портфолија наставника)</li> <li>5. Израда Плана стручног савршавања на нивоу школе који је саставни део Годишњег плана рада школе (на основу личних планова, планова Стручних већа и Каталогa стручног савршавања запослених у образовању</li> <li>6. Редовно тромесечно извештавање о стручном савршавању запослених у образовању</li> </ol>	Чланови Тима
НОВЕМБАР	1. Тромесечно извештавање Стручних већа и извештавање директора	Чланови Тима
ФЕБРУАР	1. Тромесечно извештавање Стручних већа и извештавање директора	Чланови Тима
МАРТ	1. Полугодишњи извештај анализа похађаних кредитованих програма	Чланови Тима
ЈУН	1. Тромесечно извештавање Стручних већа и извештавање директора	Чланови Тима
АВГУСТ	Годишњи извештај Стручних већа о стручном савршавању	Чланови Тима

**6.9.4. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе**

1. Далибор Богдановић, директор
2. Лана Сотировић Недељковић, предметни наставник
3. Филиповић Бранкица, предметни наставник
4. Станојевић Горан, предметни наставник
5. Лила Младеновић, предметни наставник
6. Станислав Јовчић, предметни наставник

**Циљ:** Обезбеђивање и унапређивање интерног система квалитета у образовно-васпитној установи кроз праћење реализације планираних активности и утврђивање смерница које воде развоју установе на свим пољима.

На основу Правилника о вредновању квалитета рада установе Службени гласник РС, бр. 10/2019 од 15.02.2019. године и Правилника о стандардима квалитета рада установе Службени гласник РС - Просветни гласник, бр. 14/2018 од 02.08.2018. године сачињен је Годишњи План рада Тима за квалитет и развој установе.

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе чине представници запослених, родитеља, ученичког парламента, локалне самоуправе, стручни сарадници и директор школе.

Тим има следеће надлежности :

- учествује у изради аката који се односе на обезбеђивање квалитета рада и развој Школе
- прати и даје предлоге за извођење образовно васпитног рада по предложеном моделу
- прати и учествује у обезбеђивању услова за унапређивање квалитета образовно – васпитног рада у установи;
- стара се о остваривању Школског програма;
- стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа ;
- стара се о развоју компетенција наставника и контролише реализацију стручног усавршавања наставника и стручних сарадника;
- вреднује резултате рада наставника, васпитача и стручног сарадника;
- прати и утврђује резултате рада ученика и одраслих;
- прати примену закона, Статута и других општих аката Школе, чија је примена важна за обезбеђивање квалитета рада и развој Школе
- прати рад наставника и даје стручно мишљење у поступцима за стицање звања наставника и стручних сарадника.

#### План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе

Месец	Планиране активности/ Садржај рада	Носиоци активности
СЕПТЕМБАР ОКТОБАР НОВЕМБАР ДЕЦЕМБАР	<p>-Разматрање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за школску 2023/24.</p> <p>-Разматрање остваривања Школског програма и Годишњег плана рада школе за школску 2023/24.</p> <p>-Анализа Извештаја о реализацији Школског развојног плана</p> <p>- Анализа самовредновања школе и давање предлога мера и активности на отклањање у евентуалних недостатака</p> <p>-Разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2024/25 (давање сугестија )</p> <p>-Стручно усавршавање запослених</p> <p>-Усвајање Годишњег плана рада Тима и Оперативног плана рада тима за школску 2024/25 – до 15. септембра</p> <p>-Анализа усклађености рада Стручних већа , Тимова и Актива Школе</p> <p>-</p> <p>Праћење реализације активности на основу Акционог плана Развојног плана школе и израде новог Развојног плана школе</p> <p>-Рад са приправницима и наставницима са малим радним стажом</p> <p>-Стручно педагошки надзор</p> <p>-</p> <p>Праћење спровођења Акционог плана Тима за самовредновања школе</p> <p>-Анализа безбедности у школи</p>	директор, чланови тима

<p><b>ЈАНУАР ФЕБРУАР АПРИЛ МАЈ</b></p>	<p>-Анализареализацијенаставе у токупрвогполугодишта -АнализарадаСтручнихвећа ,Тимова и Актива Школе у токупрвогполугодишта - ПраћењереализацијеактивностинаосновуАкционогпланаРазвојногпланашколе -АнализаИзвештаја о обављеномредовномгодишњеминспекцијскомпрегледу - Сагледавањестањаосипањаученика и деловања у смислу заджавањаистих - Праћењеприменепрописа у обезбеђивању квалитета и развоја школе -АнализаИзвештаја о раду директора у првомполугодишту -РазматрањеИзвештаја о реализацијиГодишњегпланаарадашколеза првополугодиште -Сагледавањестањаосипањаученика и деловања у смислу заджавањаистих - ПраћењереализацијеактивностинаосновуАкционогпланаРазвојногпланашколе и израденогРазвојногпланашколе -Радсаприправницима и наставницима самалим радимстажом -Стручно педагошки надзор -Стручно усавршавањеза запослених -Праћење самовредновања школе</p>	<p>директор, члановитима</p>
<p><b>ЈУН/ЈУЛ/АВГУСТ</b></p>	<p>-Анализа постигнућа ученика у току наставне године (годишњи испити, такмичења...) -Анализареализацијенаставе у току другогполугодишта - Праћење и давање предлога за извођење образовно васпитног рада по предложеном моделу - ПраћењереализацијеактивностинаосновуАкционогпланаРазвојногпланашколе и израденогРазвојногпланашколе - Праћење самовредновања школе - Анализа безбедности у школи - Анализа резултата пробе Државне матуре</p>	<p>директор, члановитима</p>
<p><b>ЈУЛ/ ЈУН/АВГУСТ</b></p>	<p>-Давање смерница и сугестија за Годишњи план арада школе за нову школску годину -Давање смерница у планирању спровођења поступка Самовредновања за нову школску годину -Предлог Анекса ШП-а за наредну школску годину уколико се укаже потреба -Анализа Записника, Извештаја и Планова стручних већа и актива - Давање сугестија за даља стручна усавршавања наставника на основу Извештаја о сталном стручном усавршавању -Давање сугестија за стицање звања наставника и стручног сарадника.</p>	<p>директор, члановитима</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Разматрање припремљености школе за наредну школску годину</li> <li>- Израда извештаја о раду Тима</li> <li>- Анализа дигиталних компетенција наставника – рад са електронским дневником</li> <li>- Анализа Извештаја о реализацији Школског развојног плана</li> <li>- Разматрање стручног савршавања наставника у току школске године и могућност стицања звања наставника и стручног сарадника</li> <li>- Планирање извођења образовно-васпитног града за наредну школску годину</li> <li>- Праћење самовредновања рада школе</li> </ul>	
--	---	--

На основу:

- резултата самовредновања
- анализе безбедности у школи
- анализе резултата са пилотирања Државне матуре
- резултата спољашњег вредновања
- приоритета из Развојног плана школе
- приоритета из Школског програма
- циљева Годишњег плана рада
- потреба запослених у домену професионалног развоја
- и учешћа у пројектима

Техничка школа израдила је:

### ОПЕРАТИВНИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

Задаци	Активности	Носиоци реализације	Показатељи успешности	Динамика реализације
Стручно савршавање и изобласти: поучавања и учења и методичке наставе	Похађање семинара/обука и осталих облика стручног савршавања Презентација семинара	Директор, помоћници директора, Тим за професионални развој, стручни сарадници, наставници, председници стручних већа	Наставници користе различите наставне методе и технике учења на часу	Планирање је на годишњем нивоу а извештавање квартално
Организација и реализација образовно-васпитног града по предложеном моделу	Праћење и давање предлога за извођење образовно-васпитног у складу са мерницама	Директор, помоћници директора, стручни сарадници, наставници, председници стручних већа	Образовно-васпитни рад се одвија по предложеном моделу и функционише без проблема.	Планирање је на месечном нивоу а извештавање недељно и месечно
Прилагођава	Хоризонтална	Председници стручних	Радна часу је прилагођена	Два пута месечно

Њераданастав никаобразовн о- васпитнимпо требамаучени ка	оучење Презентације примера добр епраксе и размена иску ства са колега ма о начину рада пр илагођеног об разовно- васпитнимпо требамаучени ка	већа, наставници, стручнисарадници	енообразовно- васпитнимпотребама ученика/ Наставник прилагођа ва захтеве, темпорада образовно- васпитнимпотребама ученика.	о
Развој међу пр едметних комп петенција и предузетни штва ученика	Презентације и обука наставн ика на тему раз воја међу пр едметних комп петенција нароч ито развој пр едузетништва, учешће на смо трама из области ти предузетни штва	Тим за МПК и предузетништво Секција за предузетниш тво Стручнисарадници	Наставници користе те хнике учења које разви јају међу предметне ко мпетенције. Ученици правилно и континуирано развија ју све потребне компет енције. Резултати ученика на с мотрама из области пр едузетништва.	Од октобра до маја
Промоција школ е и образовних про фила	Припремна на става за учени ке завршних р азреда основн е школе, Представљање е образовних пр офила кроз о била за лаборатор аторија и кабинета и информација нашколском с ајту	Наставници математике Наставници српског јез ика и књижевности, Наставници стручних пр едмета, Организатор практичне наставе Директор и помоћници директора Стручнисарадници Чланови тима за информ исање	Велико интересовање ученика за нашу школу Реализација плана упи са Повећање прага за упи с у образовним профили ма	Од септембра до јуна
Боља информ исаност настав ника, ученика и родитеља	Редовно ажур ирање школск ог сајта, конференције замедије, прилози и гостовања на л окалним телев	Директор и помоћници директора Стручнисарадници Наставници и ученици Чланови тима за информ исање	Школски јередовно аж урирања текућим инф ормацијама и активностима. Медијом објављују инф орације и догађаје из школе.	Од септембра до августа

	изијама			
Побољшањем материјалних ресурса школе	Израдових наставних средстава Куповина активне и пасивне интернет опреме и њена инсталација. Куповина на обуку ученика. Конкурисање за пројекте	Тима за обезбеђивање експертитета и развој установе Натавници и ученици	Израђена нова наставна средства, Бољи приступ интернету Осавремењена ИКТ опрема Веће дигиталне компетенције наставника	Од септембра до јула
Превенција оштетљивих дејстава	Саветодавницима и родитељима и зосетљивих група	Стручни сарадници Чланови тима у пројекту	Смањен број ученика који напуштају школу Разлика броја ученика на почетку и крају школске године	Од септембра до јуна
Превенција трговине људима	Саветодавницима и родитељима	Стручни сарадници Чланови тима за заштиту ученика	Развијена свест о трговини људима и начинима препознавања потенцијалних жртава	Од септембра до јуна
Боља сарадња са компанијама у окружењу	Наставак сарадње са постојећим и успостављање сарадње са новим привредним друштвима ради обављања праксе и посете њима и предузећима из различитих делатности	Директор, Помоћници директора Организатор практичне наставе Наставници практичне наставе и стручних предмета	Већи број ученика који практично наставу, деблоку наставу и вежби изводе у компанијама и предузећима.	Током школске године.
Сарадња са вишим школама и факултетима	Презентације факултета у нашој школи и посете ученика	Директор, Помоћници директора Организатор практичне наставе Чланови тима за каријеру	Већи број ученика који уписују жељене факултете и правилно професионално оријентација ученика	Током школске године.

	афакултетима , Радионице Темазакаријер новођење и саветовање	новођење и саветовање	ика	
Активностна побољшању резултата на дру гојпроби Државне матуре и матурским и завршним испитима	Упознавање ученика, наставника и родитеља са програмом матуре и приручници ма реализација матурских и завршних испита	Директор, Помоћници директора, Организатор практичне наставе, Чланови темазакаријер новођење и саветовање, преседници стручних већа: српски језик и књижевност, математика и информатика, електротехника, машинство и обработка метала и саобраћај	Бољи успех ученика на проби Државне матуре иматурским и завршним испитима	Током школске године
Активностна повећање убезбедности ученика у школи на основу анкета ученика и наставника и нових закона, правилника, протокола и приручника.	Упознавање ученика, наставника и родитеља са процедурама у случају насиља- ЧОС. Упознавање са проблемом дигиталног насиља. Упознавање са проблемом трговине људима. Плакати, презентације, радионице, обилазак свих одељења првог гразреда.	Директор, Помоћници директора Стручни сарадници, одељењски старешина Чланови темаза заштита ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Родитељи	Ученици, наставници и родитељи судетално познати са процедурама.	Током школске године
Активностна новођење припремника и наставника са малим	Упознавање припремника и наставника са малим стажом	Директор, Помоћници директора, Педгошколе, Ментори	Велики број стварених индикатора у области настава и учења	Почетак школске године и током школске године

радимажама у радшколе	са законом, правилницима, документацијом у школи			
Стручно педагошки надзор	Израда плана посете часова, анализа и предлози мера за побољшање	Директор, Помоћници директора, Стручни сарадници, Председници стручних већа и актива	Велики број посећених часова и већи број остварених индикатора у области Настава и учење	Током школске године
Боља информисаност ученика и родитеља о привредним делатностима и компанијама у окружењу ...	Израда базе података о привредним делатностима и компанијама у којима ученици могу обављати практичне облике наставе, приправништво, стажирање и наћи запослење	Директор, Помоћници директора, Организатори практичне наставе, Тим за карријерно вођење и саветовање	Оформљена база података и информисани ученици	Прво тромесечје школске године

#### 6.9.5. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва

1. Далибор Богдановић, директор
2. Савић Биљана, предметни наставник
3. Цветковић Слађан, предметни наставник
4. Жаклина Миладиновић, предметни наставник
5. Јефимија Ђорђевић, предметни наставник
6. Николић Оливера, предметни наставник

Насваком часу јемогућеразвијатимеђупредметне компетенције, уколико се:

- ученици стављају у ситуације које траже и створе времену употребу предметних и међупредметних компетенција;
- одученика захтевају активности истраживања и стварања нових продуката;
- створи балансиране међу индивидуалних и групних активности, тако да се развијелична одговорност према обавезама и користе потенцијали групе;

- ученици упућују на активно и конструктивно учествовање у животу локалне заједнице, подстицају иницирају хуманитарне активности и оне активности које доприносе подизању квалитета живота и солидарности у локалној заједници.

Сваки час је прилика да се ради и на кључним компетенцијама, а то се постиже стављањем ученика у ситуације које траже да интегришу знања, повезују садржаје из различитих области и личног искуства и примењују већ научено. Користимо ученичку радозналост и новину коју сарадничка наставна миновно доноси да се активирају стечена знања и усмере ка развијању планираних кључних компетенција.

Од ученика се очекује да примењују (употребљавају) знања у новим и различитим ситуацијама, да истражују и откривају, да креирају нове продукте, као и да процењују и вреднују сопствена постигнућа и ставове, али и постигнућа и ставове других. Значај кључних компетенција је евидентан, али је важно питање како радимо на њима и колико имамо простора у наставном процесу са њих. Рад на кључним компетенцијама није непосредно везан за одређени школски предмет или садржај, а одговорност за њихов развој носе сви наставници и сви школски предмети.

Тим за међупредметне компетенције је једна од најважнијих тимова који обезбеђује праћење стратегије образовања и реализацију наставе базирану на компетенцијама и исходима. Тим формира директор, а чланови тим су учитељи, наставници (представници свих предмета) и стручни сарадници.

### **Циљ радатима:**

- Успостављање сарадње међупредметним наставницима и повезивање садржаја наставних предмета
- Радна унапређење међупредметних компетенција
- Динамичније ангажовање и комбиновање знања, вештина и ставова релевантних за различите реалне контексте којима се захтевају функционална примена.

### **Задаци радатима:**

- Усклађивање наставних садржаја и њиховог временског реализације у оквиру одељењског већа
- Планирање израде пројеката у току школске године и разматрање компетенција које треба развијати код ученика
- Планирање реализације и нетрдициплинарних часова у току школске године
- Израда формулара за реализацију и евалуацију оваког вида наставе (припреме,

евалуационист, променераспоредасова...)

- Информисање Наставничког већа о планираним пројектима у оквиру одељењских већа

### Програма радатима:

- Израда годишњег плана радатима
- Израда плана планираних пројеката за дату школску годину
- Израда плана планираних интердисциплинарних часова за дату школску годину
- Израда плана планираних контролних и писмених задатака за дату школску годину
- Информисање Наставничког већа о циљевима пројеката
- Консултативни рад са наставницима о реализацији пројеката и интердисциплинарних часова
- Израда формулара за реализацију и евалуацију пројектне и сарадничке наставе
- Евалуација рада и остварености исхода међупредметних компетенција и предузетништва
- Подношење извештаја Наставничком већу

### Планирање развоја међупредметних компетенција и предузетништво

Месец	Планиране активности/ Садржај рада	Носиоци активности
<b>СЕПТЕМБАР</b>	1. Израда плана рада Тима 2. Предметни наставници на часу користе различите методе рада и упознају ученике са различитим техникама и методама учења, о њиховој примени на конкретним садржајима различитих предмета и разговарају о развоју људских вредности са ученицима (компетенције за целоживотно учење). План такмичења из области предузетништва	Координатор и чланови тима, предметна наставница, одељенски старшина
<b>НОВЕМБАР</b>	1. Одржавање акције и/или часана комесера развијају међупредметне компетенције одговоран однос према околини, одговоран однос према здрављу, естетичка компетенција 2. Одржавање часа грађанског васпитања на комесера развијају међупредметне компетенције, одговорно учешће у демократском друштву, решавање проблема, сарадања. 3. Организовање презентације поводом обележавања дана Међународног дана толеранције (дигитална компетенција, компетенција одговорно учешће демократском друштву) 4. Спортска школска такмичења предвиђена календаром Савеза школског спорта Србије (компетенција одговоран однос према здрављу)	Чланови тима - наставници Наставници физичког васпитања
<b>ДЕЦЕМБАР</b>	1. Одржавање часа из предузетништва коме присуствује Предузетник и прича о својим искуствима 2. Развој међупредметних компетенција – дискусија о компетенцијама на састанку тима, попуњавање анкете и анализа развоја компетенција.	Чланови тима - наставници Наставници физичког

	3. Спортска школска такмичења предвиђена календаром Савеза школског спорта Србије (компетенција одговоран однос према здрављу) 4. Одржавање наставника који ће држати часове у другом полугодишту.	васпитања Подршка директора школе за активност одржавања часова по активима. Директор,
<b>ЈАНУАР</b>	1. Радионица, презентација, поводом обележавања дана – Међународни дан сећања на холокауст (компетенција одговор на учешће демократском друштву, сарадња)	Чланови тима – наставници историје
<b>ФЕБРУАР</b>	1. Одржавање акције и/или часа поводом дана матерњег језика на ком се развијају међупредметне компетенције, компетенције целоживотно учење, комуникација, 2. Учествовање у програмима из области предузетништва	Наставници српског језика, библиотекар
<b>МАРТ</b>	1. Регионално такмичење Ученичке компаније 2. Организовање трибина, дебата на часовима на конкретне теме уз употребу садржаја из одређених предмета (међупредметна компетенција – сарадња)	чланови тима
<b>АПРИЛ</b>	1. Дан Планете – одржавање акције на којој се развијају међупредметне компетенције (одговоран однос према околини, према здрављу)	Наставници географије
<b>ЈУН - ЈУЛ</b>	1. Достављање припреме са часа на коме се реализује међупредметне компетенције током године	чланови тима
<b>АВГУСТ</b>	1. Анализа спроведених активности и учешћа чланова тима 2. Евалуација рада тима Анализа рада тима 3. Анализа развоја међупредметних компетенција 4. Усвајање извештаја о раду	чланови тима, стручни сарадник

#### 6.9.6. Тим за самовредновање

1. Далибор Богдановић, директор
2. Маја Костић, помоћник директора
3. Александрић Радица, педагог
4. Ненад Спасић, предметни наставник
5. Маја Љубић Станковић, предметни наставник
6. Валентина Јанковић Ристић, представник Савета родитеља
7. Илија Стојадиновић - III 2, представник Ученичког парламента
8. Никола Димитријевић, представник Школског одбора
9. Председници стручних већа

**Циљ:** Циљ самовредновања је процена квалитета рада школе. Спроводи је установа на основу стандарда и показатеља квалитета рада установе, прописаних Правилником. То је континуирани процес преиспитивања постојеће праксе који се спроводи систематски и транспарентно унутар установе од стране запослених и служи за унапређивање рада запослених и стално подизање нивоа квалитета рада установе ради даљег развоја установе, а у циљу остваривања добробити ученика.

## План стручног Тима за самовредновање

Месец	Планиране активности/ Садржај рада	Носиоци активности
<b>СЕПТЕМБАР</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Израда оперативног плана рада Тима за самовредновање</li> <li>Дефинисање циљева, фаза и узорка самовредновања</li> <li>Подела задужења члановима Тима</li> </ol>	Тим за самовредновање
<b>ОКТОБАР</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Појединачна анализа стандарда и индикатора за области које ће се самовредновати</li> <li>Израда инструмената за самовредновање</li> </ol>	Тим за самовредновање
<b>НОВЕМБАР</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Дискусија о упитницима</li> <li>Подела и прикупљање попуњених упитника</li> <li>Обрада података добијених анкетирањем</li> </ol>	Тим за самовредновање
<b>ДЕЦЕМБАР</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Израда извештаја о спроведеном самовредновању</li> <li>Предлог мера за унапређење рада школе</li> <li>Израда извештаја о раду Тима у првом полугођу</li> <li>Извештавање Наставничког већа о спроведеном самовредновању и предлогом мера за унапређивање рада школе</li> </ol>	Тим за самовредновање Тим за обезбеђивање квалитета и рада установе
<b>ЈАНУАР</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Консултације при изради ревидираних планова на основу резултата спроведеног самовредновања</li> </ol>	Тим за самовредновање Тим за обезбеђивање квалитета и рада установе Тим за развојно планирање
<b>ФЕБРУАР-МАЈ</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Праћење остваривања акционог плана и спровођење мера унапређења самовреднованих области</li> <li>Предлог мера за унапређење рада школе</li> </ol>	Тим за самовредновање Тим за обезбеђивање квалитета и рада установе Тим за развојно планирање
<b>ЈУН</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Израда извештаја о раду Тима за самовредновање</li> </ol>	Координатор
<b>АВГУСТ</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Формирање тима за наредну школску годину</li> <li>Израда глобалног плана рада Тима за самовредновање</li> </ol>	Директор, чланови тима

## 6.9.7. Тим за каријерно вођење и саветовање

Школа формира Тим за каријерно вођење и саветовање, у складу са чланом 15. Закона о средњем образовању и васпитању, који има за циљ да прати развој ученика и информише их о занимањима, образовним профилима, условима студирања и потребама тржишта рада. Школа омогућава формирање зреле и одговорне личности, способне да доноси добро промишљене и одговорне одлуке о властитој професионалној будућности и да их спроводи у дело.

Тим у сарадњи са наставницима реализује праћење индивидуалних склоности ученика. Саветодавни рад обавља се током школовања, и школа, по потреби, сарађује са надлежним установама које се баве каријерним вођењем и саветовањем.

Школа помаже ученицима и родитељима у истраживању могућности за даље учење и запошљавање, односно идентификовање, избор и коришћење бројних информација о

професијама, каријери, даљем учењу и образовању и објективно разликовање и формирање сопственог става о томе.

Чланови Тима:

1. Далибор Богдановић, директор
2. Маја Костић, помоћник директора
3. Александрић Радица, педагог
4. Одељењске старешине завршних разреда

### План рада Тима за каријерно вођење и саветовање

Месец	Планиране активности/ Садржај рада	Носиоци активности
<b>СЕПТ ЕМБ АР</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Израда програма рада Тима</li> <li>2. Подела задужења.</li> <li>3. Анкетирање ученика о активностима на тему каријерног вођења и саветовања.</li> <li>4. Информисање ученика о дуалном образовању.</li> <li>5. Разговор са ученицима, родитељима и послодавцима.</li> <li>6. Распоредивање ученика за учење кроз рад.</li> <li>7. Мотивација ученика и послодавца током учења кроз рад.</li> <li>8. Радионица „Каријерно вођење и саветовање“, час одељењског старешине или грађанског-верског васпитања.</li> <li>9. Евалуација добијених података.</li> <li>10. Спровођење анкете о испитивању интересовања ученика завршних разреда.</li> <li>11. Индивидуални разговори и саветовање ученика</li> </ol>	Тим за КВиС, сручна служба (психолошко – педагошка)
<b>ОКТО БАР – ЈАНУ АР</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Радионица „Увод у каријерно вођење и саветовање“.</li> <li>2. Радионица „Косамја“.</li> <li>3. Радионица како написати CV и мотивационо писмо.</li> <li>4. Индивидуални разговори и саветовање ученика.</li> <li>5. Зашто је припрема за прелезак из основне средње школе важна како пружити подршку ученицима? (Приручник-Како подржати ученике из осетљивих група периоду транзиције касне средње школе?).</li> <li>6. Вршњачка подршка. (Приручник-Како подржати ученике из осетљивих група периоду транзиције касне средње школе?).</li> <li>7. Сарадња у свету подршке ученицима периоду преласка у средњу школу. (Приручник-Како подржати ученике из осетљивих група периоду транзиције касне средње школе?).</li> <li>8. Симулација интервјуа са потенцијалним послодавцем.</li> </ol>	Менаџмент школе, сручна служба, тим за КВиС, наставничко веће
<b>ЈАНУ АР- ЈУН</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Обележавање Дана девојчица</li> <li>2. Сарадња тима за професионални развој тим за професионалну оријентацију.</li> <li>3. Презентација факултета и високих школа у нашој школи.</li> </ol>	Менаџмент школе, сручна служба (психолошко – педагошка), тим за КВиС, стручне веће,

	<p>4. Презентација наше школе ученицима осмог разреда.</p> <p>5. Како по статистици предузетника сусрет са предузетницима Организовање трибина на којој ће бити ученици наше школе преносити своја искуства са факултета и виших школа ученицима завршних разреда.</p> <p>6. Пружање помоћи у припреми пријемног испита.</p>	Ћачки парламент
<b>ТОКОМ ЦЕЛЕНЕ ГОДИНЕ</b>	1. Саветодавни рад са ученицима из осетљивих група, даровитим и ученицима који имају поремећај у понашању.	Стручна служба (психолошко – педагошка), тим за КВиС, наставници, одељењске старешине
	2. Упућивање ученика у НСЗ, Удружење предузетника и Удружење пословних жена.	
	3. Упућивање на организације и фондове за субвенционисање покретања приватног посла.	

### 6.9.8. Тим за промоцију школе, информисање и обраду података

Чланови Тима:

1. Далибор Богдановић, директор
2. Маја Костић, помоћник директора
3. Иван Митић, помоћник директора
4. Ивица Станимировић, помоћник директора
5. Ивана Генон, педагог

#### План рада Тима за промоцију школе, информисање и обраду података

Планирана активност	Носиоци активности	Циљ	Начин реализације	Инструмент праћења	Месец
1. Конституисање тима за информисање	Чланови тима	Унапређење и афирмација рада школе	Састанак	Записник	Август - Септембар
2. Подела задужења					
3. Израда годишњег плана рада тима за информисање					
Обележавање важних датума	Наставници Ученици, Ћачки парламент Родитељи, литерарна секција, библиотекар	Неговање традиције	Програми активности за одређене датуме (задужени наставници и ученици), Реализација	Фотографије, Видеозаписи (мултимедија), сајт школе, медији	Јануар (Св. Сава)  Март (Дан школе)

	скасекција и др.		ктивности, присуство, праћење		
Успостављање нове и наставна сарадња са другим школама у граду, округу и региону	Директор, помоћници директора, стручна служба, председници стручних већа, наставници, ученици	Афирмација школе и ученика, размена искустава	Састанци, сусрети, посете, планирање и реализација заједничких активности, такмичења, учешће, размена искустава	Фотографије, Видеозаписи (мултимедија), сајт школе, медији, дипломе о постигнућима ученика, захвалнице, изложбе у школи	Током целогодине
Сарадња са институцијом у граду и социјалним партнерима	Директор, помоћници директора, стручна служба, председници стручних већа, наставници, ученици	Афирмација школе	Састанци, учешће у акцијама, присуство	Фотографије Позивнице	Током целогодине
Учествовање у акцијама које се организују у граду (културна и јавна дешавања)	Директор, помоћници директора, стручна служба, председници стручних већа, наставници, ученици	Афирмација школе	Састанци, учешће и акцијама, присуство	Фотографије, сајт школе	Током целогодине
Израда промотивног материјала за промоцију школе	Директор, помоћници директора, стручна служба, председници стручних већа, наставници, ученици	Маркетиншко Представљање	Састанци, договор, припрема материјала, подела задужења, израда	Штампани или електронски промотивни материјал, школски извештај	Фебруар – март
Презентација школе  Посета Сајму образовања	Чланови тимова, руководиоци, стручна већа, стручна служба	Упознавање и информисање будућих средњошколца са избором занимања	Пријем ученика завршних разреда ОШ; Посета основних школа и презентација	Фотографије Извештаји	Током године са интервјуом у марту – априлу

	ба, наставници, Бачкипарла мент		профила, поделаматер ијала		
Изложбе, презентације ученичкихра дова	Ученици, наставници, Члановитим а	Промоцијауч еничкихпости гнућа	Присуство, подршка, учешће и праћењеакти вности	Ученичкирадови , фотографије, сајтшколе, гостовања на мед ијима, извештај	Токомгод ине
Прикупљање података и ажурирање с ајташколе	Наставници, председници стручнихвећ а, стручнаслуж ба, управашколе , члановитима	Побољшањеп риви аинфор мација, доступностин формацијасви мзаинтересов аним	Прикупљање и ажурирањеп одатака	Сајтшколе Фејсбукстраница Инстаграм страница	Токомгод ине
Сарадња сам едијскимкућ ама	Директори, наставници, ученици	Афирмација ш колекрозсара дњусалокалн им и медијиманана ционалномни воу	Медијскопра ћењедешава ња у школи и ученичкихпо стигнућа, гостовањена медијима	Електронскимат еријалобјављенс асајту и инстаграм и ФБ страницишколе, емитовањена мед ијима	Токомгод ине
Е – упис	Задужени наставници				Јул, Август

### 6.9.9. Тим за заштиту животне средине

#### Чланови Тима заштиту животне средине

1. Наставници биологије
2. Наставници ликовне културе
3. Наставници предузетништва
4. по потреби домари и помоћно особље

#### План рада Тима за заштиту животне средине

Активност	Времереализације активности											Начин реализације	Начин праћења – Доказ	Носиоци активности	
	I X	X	X I	X II	I	I I	I I I	I V	V	V I	V II				V II I
Заштита птица	*												Предавање о		ученици,

лешинара															значај за заштиту птица лешинара	извештај фотографије	наставници
Светски дан заштите озонског мотива	*														Изложба радова ученика на задатку, радионица на тему Светског дана заштите озонског мотива	извештај фотографије	ученици, наставници
Дан без аутомобила	*														Радионица за ученике	извештај фотографије	ученици, наставници
Дан заштите животиња		*													Изложба радова ученика на задатку, постављање едукативно – информативних постера у кабинету биологије или у холу школе, презентација	извештај фотографије	ученици, наставници
Промовисање здравих стилова живота Светски дан хране			*												Предавање у сарадњи са Бачким парламентом поводом Дан здраве хране, изложба радова ученика	извештај фотографије	ученици, наставници, Бачки парламент
Светски дан чистог ваздуха			*												Предавање – индикатор чистог ваздуха, изложба радова	извештај фотографије	ученици, наставници
Дан борбе против сиде				*											Предавање и радионица - израда црвених трака као симбол солидарности са оболелима од хива	извештај фотографије	ученици, наставници, Бачки парламент
Дан планина				*											Упознати ученика са МАБ резерватом макро радионицу	извештај фотографије	ученици, наставници
Промовисање здравих стилова живота Национални дан без дувана					*										Предавање на тему - Дувански дим и здравље Израда постера презентација	извештај фотографије	ученици, наставници, Бачки парламент
Светски дан мочварних подручја						*									Предавање и радионица	извештај фотографије	ученици, наставници
Светски дан очувања енергије						*									Радионица – зелена школа	извештај фотографије	ученици, наставници
Дан енергетске ефикасности							*								Радионица – дали сам енергетски ефикасан	извештај	ученици, наставници,



	израда извештаја	стручни сарадници, организатор практичне наставе, помоћни наставници, руководиоци секција, координатор Ученичког парламента
--	------------------	---

### 6.9.11. Тим за пријем новодошљих ученика

Тим за пријем новодошљих ученика чине:

1. Одељењски старешина
2. Стручни сарадници
3. Представници одељењске заједнице ученика
4. Наставник по избору
5. Директор школе

### План подршке новодошљим ученицима

Циљ: Обезбеђивање подршке новодошљим ученицима					Евалуација
Планиране активности	Носиоци активности	Времереализације	Показатељи остварености/ очекивани резултати	Особезадуженост за евалуацију и праћење остварености	Време евалуације
Разговор са новодошљим ученицима, њиховим родитељима и наставницима у циљу олакшавања и адаптирања ученика на школску средину и нове обавезе	Тим за подршку новодошљим ученицима	Септембар, октобар	Извештај тима за новодошле ученике о реализованим активностима који укључује анализу успеха и владања новодошљих ученика	Директор, руководилац тима за подршку новодошљим ученицима	Крај првог класификационог периода
Индивидуални разговори са новодошљим ученицима где се ослушкују њихове потребе и жеље а све у циљу што боље интеграције ученика.	Тим за подршку новодошљим ученицима	Новембар, децембар	Извештај тима за новодошле ученике о реализованим активностима који укључује анализу успеха и владања новодошљих ученика	Директор, руководилац тима за подршку новодошљим ученицима	Крај другог класификационог периода
Укључивање ученика на основу њихових интересовања у ваннаставне активности где се подстиче и	Тим за подршку новодошљим ученицима	Јануар, фебруар, март	Извештај тима за новодошле ученике о реализованим активностима, фотографије	Директор, руководилац тима за подршку новодошљим ученицима	Крај трећег класификационог периода

пофесионални развој ученика					
Сарадња са релевантним институцијама и појединцима а у циљу подстицања личног, професионалног и социјалног развоја новодошлих ученика	Тим за подршку новодошлим ученицима	Април, мај, јун	Извештај тима за новодошле ученике о реализованим активностима, фотографије	Директор, руководилац тима за подршку новодошлим ученицима	Крај другог полугодишта

## ПЛАН РАДА СА НОВОДОШЛИМ НАСТАВНИЦИМА

ЦИЉ	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Одређивање ментора новодошлом наставнику (уколико није већ обавио приправнички стаж)	Израђен план рада ментора и новодошлог наставника	Директор, секретар, ментор	У првој недељи након занимања радног односа-потписивања уговора о раду
Упознавање са структуром ученика у одељењу (информације о ученицима који прате наставу по ИОП-у, ученицима са здравственим проблемима, тешкоћама у учењу, ученицима из нестимулативних средина, ученицима, из осетљивог породичног контекста...)	Састанак са одељењским старешином	Одељењски старешина, наставник	У првој недељи након занимања радног односа-потписивања уговора о раду
Упознавање са организацијом рада школе, Законима који регулишу област образовања, Статутом школе и правилницима (Правилник о оцењивању, Правилник о материјалној и васпитно-дисциплинској одговорности ученика, Правилник о ближим	Састанак са новодошлим наставником	Директор, стручна служба и секретар школе	У првој недељи након занимања радног односа-потписивања уговора о радураду и током шк.године по потреби

упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план...)			
Упознавање са израдом месечних (оперативних) и глобалних (годишњих) планова рада наставника	Састанак саноководошлимн аставнико, упућвање у потребне обрасце за планирање наставе	Стручна служба	У првој недељи након завршавања радног односа- потписивања уговора о раду и током шк. године по потреби
Упознавање са педагошком документацијом и ес дневником	Чланови стручног већа и стручни сарадници упознају новозапосленог са педагошком документацијом (начин вођења квалитетне педагошке документације, педагошка свеска) Координатор ес дневника пружа потребне информације за вођење евиденције у ес дневнику	Стручна служба, стручна већа, координатор ес дневника	У првој недељи након завршавања радног односа- потписивања уговора о раду и током шк. године по потреби
Педагошко-инструктивни увид и праћење квалитета образовно-васпитног рада – рад наставника на замени и новозапослених радника	Посећивање часова од стране директора, помоћника директора и стручне службе. Разговор након извршене посете часу. Давање препорука за унапређење рада. Поновна посета часу ради проверавања испуњености стандарда према обрасцу за вредновање наставног часа.	Наставник, стручни сарадници, директор, помоћници директора	Током школске године

Посећивање и реализација угледног часа	Новозапослени посећује угледне часове, а потом и самостално реализује угледни час	Стручно веће, Стручнисарадници, директор, помоћници директора	Током школске године
--	---	---	----------------------

## ПЛАН РАДА ШКОЛЕ У КРИЗНИМ СИТУАЦИЈАМА

### Догађаји чији му тачајем може бити захваћена највећи број ученика и запослених, односно читава установа су:

- Природне катастрофе (земљотреси, поплаве, пожари),
- Природна смрт ученика (у школи или ван ње),
- Убиство ученика (у школи или ван ње),
- Самоубиство ученика (у школи или ван ње),
- Саобраћајна несрећа у којој озбиљно страда ученик или наставник (у близини школе, али и далеко од ње),
- Насиље већих размера (масовна туча у школи, злостављање било које врсте),
- Природна смрт, убиство или самоубиство наставника,
- Одвијање наставе посленке интензивне катастрофе која је погодила целу заједницу или њен значајан део,
- Масовно тровање у установи,
- Дојава о подметнутој експлозивној направи,
- Епидемија која је обухватила територију на којој се налази установа,
- Други кризни догађаји

### Догађаји којима могу бити изложени мале групе или појединци:

- Губитак члана породице,
- Вршњачко насиље,
- Злостављање,
- Болест,
- Наркоманија.

### Организација живота у школи

#### Улога директора

- Ангажовање околне подршке и оснаживање запослених у њиховим задацима који се односе на активности у кризи.
- Провера вањетачности информација везаних за догађај.
- Доношење одлука о изменама плана и програм редовних школских активности као што су: одлагање писмене и усмене провере знања, планираних екскурзија, спортских и културних догађаја, на нивоу школе, појединих одељења или разреда.
- Уколико се ради о кризном догађају који је погодио више школа, улога директора је успостављање комуникације и сарадња са управама тих школа.
- Контакт са институцијама система кључним за помоћ школи у кризи као и локалном заједницом,

- Контакт са породицама учесника у кризним ситуацијама,
- Комуникација са медијима.

### **Улога Тима**

- Руководиће кризном ситуацијом.
- Иницира почетак интервенције у кризи.
- Процењује ниво кризне ситуације.
- Деци, запосленима и родитељима обезбеђује тачне информације (писмене и усмене).
- Иницира састанак (са наставницима и свим запосленима) у циљу информисања ученика и родитеља о догађају.
- Одређује замену разредног старешине у случају саопштавања информација о догађају ученицима.
- Иницира састанак са запосленима у циљу разговора о кризном догађају.
- Сарађује са Диспансером за ментално здравље.
- Процењује условеза измену обичајених школских активности.
- Процењује дали су услови за нормализацију наставе успостављени.
- Комуницира са службом анатерену којесебрину о уклањању последица природне катастрофе.
- Подржава наставнике у њиховим напорима да разговарају са децом и адолесцентима.

### **Улога педагошко-психолошке службе школе**

- Прекидају свој редовне активности, посебно у случају кризних догађаја великих размера.
- Успешно у циљу помоћи деци и одраслима у савладавању кризног догађаја.
- Раде индивидуално подршци и саветовању.
- Раде са групама ученика по потреби.
- Саветодавно раде са родитељима.
- Сарађују са наставницима да пружају адекватну подршку и помоћ деци.
- Прате спремност ученика да учествују у различитим церемонијама попут сахране или комеморација.
- Прате понашање рањиве групе деце или појединца.
- Воде евиденцију о ученицима којима је потребна помоћ.
- Контактирају родитеље ученика и пружају им потребна обавештења.

### **Улога наставника**

- Преношење тачних информација ученицима.
- Остваривање подржавајућег, отвореног и искреног односа са ученицима.
- Активности у учионици: вођење разговора, организовање активности којима се обезбеђује помоћ ученику да се избори са губитком (сађење цвећа, учествовање у хуманим акцијама и сл.).
- Давање одговора на питања деце без пружања непотребних детаља.
- Препознавање различитих културних и верских обичаја средине из које ученик долази.
- Омогућавање деци да изразе своја осећања.
- Препознавање ученика који имају потребу за додатном подршком.
- Припремање ученика за ритуале опраштања у случају смрти у школи (сахране, комеморације и сл.)
- Заједно са директором школе контактирање породице преминулог ученика.

### **Улога свих запослених:**

- Осетљиво реаговање на било коју проблемску ситуацију коју може бити подстакнута кризним догађајем.
- Поштовање одлука Тима.

- Подржавање јасне икооперативне међусобне комуникације.

### **Сарадња са медијима**

- Држати се принцип а сигурне комуникације са медијима..
- Одредити простор намењен за обраћање медијима.
- Инсистирање дановинари поштују приватност и право ученика и запослених на жалост.

Кризне интервенције представљају скуп поступака помоћу којих се након кризног догађаја, људима помаже да лакше преброде оно што судоживели и спречава појаву тежих и дуготрајних последица на ментално здравље.

Када су жртве кризног догађаја деца са хроничним болестима, деца са сметњама у развоју и инвалидитетом, тим за кризне догађаје након идентификације израђује индивидуализоване планове у сарадњи са родитељима и представницима спољашње мреже заштите.

### **Први дан – организовање активности и поступка**

- Телефонски обавестити све запослене и позвати их на састанак у школу.
- Тим припрема информацију о томе:
  - припремити прецизну и тачну информацију у писменој форми за запослене
  - писмено саопштење за ученике
  - прочитати писмено саопштење за сва одељења у школи
- саопштити која ће бити организација рада у школи и одељењу?
  - саопштење о евентуалним тешкоћама у раду школе или одељења
  - писмено саопштење како ће се губири реакције деце и одраслих
  - писмено саопштење о томе како се могу добити помоћ

### Школа добија информације о догађају

- Информација од ученика, наставника, родитеља, медија...
- Провера информација о догађају
- Брза телефонска провера информација (управашколе) од:
  - полиције
  - одговарајуће институције/установе
  - породице ученика

### **Други дан – организовање поступка и активност**

*Састанак Тима и наставника пре подневне и после подневне смене у циљу даље информисаности о догађају ради:*

- Усклађивања школских активности (замена часа, скраћење наставе, одлагање неких активности као што су планиран спортске активности, екскурзије, прославе и сл.)
- Уколико је догађај смрт наставника/ запосленог у школи обавестити запослене ученике о времену сахране, протоколу и припремама за одлазак.
- Ако је упитањем смрт ученика, такође, обавестити све запослене у школи и ученике, а са ученицима из непосредног окружења (одељења) договорити протокол време.

- Разговора о реакцијама ученика ШТО  
ћемоћи идентификацији оних који су највише погођени догађајима који имају потребну помоћ.
- Разговора са наставницима о њиховим реакцијама на догађај
- Обезбедити непрекидну међусобну комуникацију, доступност са „школом“, „спољашња“ комуникација

*Обавештење од школе:*

- *Породици/цама* који су изложени кризној догађају о томе који информације могу бити доступне школи-ученицима и запосленима. Првобитно а касније контакт телефоном или лично
- *Медијима* о томе која особа у школи је задужена за комуникацију и у којој форми (писмена и електронска комуникација)
- По потреби и о  
врсти догађаја *информисати институције* који имају потребно доставити информације институције образовања, здравства, социјалне заштите, полиције ...)

*Састанци:*

- свих запослених - информације од Тима
- састанак Тима са наставницима о кодавања правог времена информација
- по потреби састанак са породицом/цама детаљно са наставником
- по потреби састанци са институцијама система

*Тим за кризне догађаје:*

- Обезбедити евидентирање свих предузетих активности, комуникација, мера заштите

### **Трећи дан – организовање поступка и активност**

Састанак тима за кризне догађаје, наставници у преподневној и послеподневној смени који подразумева :

- Праћење информација о догађају као и о школским активностима и реакцијама деце и запослених.
- Праћење евидентирања активности уколи.
- Давање нових информација о орацима који се предузимају. Уколико их нема, укључити информације о:
  - Текућим активностима у школи.
  - Реаговању ученика и запослених.
  - Ако је у питању смрт ученика или запосленог разговарати о комеморацији и могућим договорима са породицом

### **Тим за кризне догађаје**

- У случају смрти ученика одређује особу која ћемоћи обави његовим личним стварима (када и у којој ситуацији их предати породици).
- Уколико је то потребно, одржавати контакт са службама од помоћи у заједници.
- Прочитати писмена саопштења са одељења у школи
- Саопштити која ће бити организација рада у школи и одељењу
- Саопштење о евентуалним тешкоћама у раду школе или одељења
- Писмена саопштења каквемогу бири реакције деце и одраслих
- Писмена саопштења од кога могу добити помоћ

## Четврти, петидан и даље

Састанак тима за кризне догађаје по потреби и напредлогу управе школе ради праћења ситуације.

### Састанак Тима у случају природне несреће или катастрофе

Тим се састаје свакодневно како би :

- Пратио ситуацију око безбедности ученика,
- Пратио нормализацију рада у школи,
- Вођење евиденције о ученицима који нису у могућности да похађају наставу и разматрање мера подршке,
- Сарадња са институцијама у циљу помоћи и заштите деце, уколико је то потребно.
- Контактирање са медијима.

У зависности од самог догађаја Тим за кризне ситуације се састаје према плану и потребама што зависи од конкретне кризне ситуације.

### Период после кризе

Усмеравање школских активности у циљу подстицања емпатије, толеранције, бриге о другима и сл, као и праћење понашања ученика погођених кризном ситуацијом и адекватно реаговање и подршка. У конкретном планирању наведених активности неопходно је одржавати контакт са родитељима и планирати заједничке активности.

#### 6.9.12. Тим за кризне догађаје

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

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

Тим за кризне догађаје благовремено информиса Министарство просвете, односно надлежну школску управу о догађају, као и предузетим активностима и успоставља сарадњу са спољашњом мрежом заштите. Уколико кризни догађај као последицу има најмање троје или више повређених или настрадалих лица, директор одмах по сазнању обавештава Министарство просвете како би се ангажовао интерсекторски мобилни тим за кризне ситуације, који је формиран у складу са Протоколом о поступању приликом суочавања друштва са кризним ситуацијама у оквиру Радне групе Владе Републике Србије ради пружања неопходне подршке.

Тим за кризне догађаје је подтим Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања (ДНЗЗ). Руководилац Тима за кризне догађаје је директорка школе. Обавезничлановитима за кризне догађаје су: координатор тима за заштиту, представник родитеља, стручни сарадник, одговорна јустина наставници и други запослени из установе, а којима могу бити и чланови тима за заштиту.

Особа задужена за комуникацију са медијима је директор школе.

### Чланови Тима за кризне догађаје:

1. Далибор Богдановић – директор и руководилац Тима
2. Радица Александрић – педагог
3. Ивана Генов - педагог
4. Снежана Стевановић – секретар
5. Митић М. Иван, помоћник директора
6. Ђерић Дејан, предметни наставник
7. Трајковић Александар, помоћни радник
8. Костић Милан, предметни наставник
9. Митић З. Иван, предметни наставник
10. Величковић Славица, предметни наставник
11. Ена Милосављевић, предметни наставник
12. Ђорђевић Јефимија, предметни наставник
13. Бранкица Филиповић, предметни наставник
14. представник родитеља
15. школски полицајац, припадник ПУ Врање

План рада Тима за кризне догађаје	
Активност	Носилац посла
Прикупљање информације о догађају (опис догађаја, место и време када се десио догађај), ко је све погођен кризним догађајем и каква му је помоћ потребна, где се налази и у каквом је стању.	Тим
Телефоном обавестити свезапослене (укључујући и помоћно особље) о кризном догађају и „у међусмени“ закључити састанак свих запослених. На том састанку поделити са особљем проверене информације везане за кризни догађај	Руководилац тима (директор)
У зависности од врсте/облика кризног догађаја хитно обавештавање полиције, хитне помоћи, ватрогасне службе, као и других евентуално потребних органа/служби.	Тим
Благовремено информисање Министарства просвете, односно надлежне школске управе о догађају, као и предузетим активностима.	Тим
Успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите (социјална и здравствена заштита, полиција, јавно тужилаштво, јединица локалне самоуправе, мобилни тим).	Руководилац тима (директор)
Информисање ученика и родитеља о кризној ситуацији, давање сугестија за понашање	Тим и одељењске старешине
Сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције	Тим
Пружање психолошке помоћи са циљем ублажавања утицаја кризног	Стручни

догађаја, убрзавања процеса опоравка и спречавања дуготрајних последица трауматског догађаја	сарадници
Саветодавни рад са ученицима и наставницима којима је потребна помоћ након кризне ситуације (индивидуална и групна подршка и оснаживање за превазилажење трауматског догађаја)	ПП служба
Планирање активности у учионици са циљем смањења трауматског доживљаја (радионице, предавања и сл.)	Одељењске старешине и Тим
Евидентирање ученика и њихових родитеља којима је потребна додатна помоћ која се може остварити у оквиру других система и упућивање на њихове услуге (првенствено здравствени и систем социјалне заштите)	Одељењске старешине и Тим
Комуникација са медијима	Директор
Праћење свих оних који су на неки начин погођени кризном ситуацијом	Тим
Израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи (Установа прати реализацију плана и у зависности од тока смирувања кризног догађаја, ревидира план, надопуњује га и коригује)	Тим, директор
Вођење документације и извештавање	Тим

## 7. ПЛАН И ПРОГРАМ РУКОВОДЕЊИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА

### 7.1. ПРОГРАМ РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

Свој рад директор школе ће организовати у складу са досадашњим искуством и знањима о савременим начинима управљања школом стеченим у претходном периоду, а посебно у оквиру реализације Програма реформе средњег стручног образовања и пројекта увођења система квалитета. У оквиру оперативног планирања и реализације својих функција, ослањаће се на недељне састанке са својим колегијумом који чине: помоћници директора, организатор практичне наставе, стручни сарадници, секретар, шеф рачуноводства и, по потреби, интерни носилац промена, као и други запослени.

Директор школе ће реализовати послове из своје надлежности кроз обављање следећих садржаја и активности:

	Послови	нед.ф. часова	год.ф. часова
1.	Планирање, програмирање и организација рада у школи	10	440
2.	Педагошко-инструктивни увид и надзор у образовно-васпитни рад наставника и сарадника	2	88
3.	Педагошки рад са ученицима	2	88
4.	Педагошки рад са наставницима	2	88
5.	Педагошки рад са родитељима ученика	2	88
6.	Аналитички и стручно-педагошки рад	2	88
7.	Рад у стручним и другим органима школе	2	88
8.	Стручно усавршавање	1	44
9.	Припрема за рад	8	352
10.	Правно економски и финансијски послови	6	264
11.	Сарадња са друштвеном средином и културна и јавна делатност школе	1	44
12.	Вођење педагошке документације	1	44

13.	Остали послови	1	44
		<b>40</b>	<b>1760</b>

Радно место	Директор
Име и презиме	Далибор Димитријевић
<b>Месец</b>	<b>Планиране активности/ Садржај рада</b>
<b>СЕПТЕМБАР</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Припремање седнице Наставничког већа</li> <li>2. Организација и реализација образовно васпитног рада у складу са смерницама и предлог мера за даљи рад</li> <li>3. Разматрање безбедности ученика у школи</li> <li>4. Обилазак ученика свих разреда</li> <li>5. Припрема за усвајање Годишњег извештаја рада школе</li> <li>6. Припремање за усвајање Годишњег плана рада школе</li> <li>7. Преглед кабинета и осталог ученичког простора</li> <li>8. Предлог структуре 40–часовне радне недеље наставника,</li> <li>9. Конституисање ђачког парламента</li> <li>10. Формирање одељењских већа</li> <li>11. Учешће у припремама око израде финансијског плана</li> <li>12. Учешће у седницама Школског одбора</li> <li>13. Учешће у организацији конститутивне седнице Савета родитеља</li> <li>14. Организација стручне праксе ученика</li> <li>15. Учешће у раду Тимова и Стручних актива</li> <li>16. Учешће у раду Актива директора средњих школа</li> <li>17. Учешће у раду радне подгрупе</li> <li>18. Стручно усавршавање</li> <li>19. Решавање по захтевима ученика</li> <li>20. Учешће у пројектима</li> <li>21. Сарадња са родитељима и ученицима</li> <li>22. Сарадња са локалном самоуправом</li> <li>23. Учешће у превентивним мерама за безбедност ученика (анализа стања у школи) и превенцију Трговине људима</li> <li>24. Одлуке о упису ванредних ученика на преквалификацији, доквалификацији и специјализацији</li> </ol> <p><b>Место:</b> Канцеларија директора, медијацентар, зборница, канцеларије у управном делу школе, учионице, кабинети, радионице, свечанасала, кабинет наставника за припремни рад</p> <p><b>Начин:</b> Договор, разговор, инструкције, тимски рад, планови, извештаји, писани материјал, самосталан рад</p> <p><b>Носиоци активности:</b> Директор, наставници, одељењске старешине, стручни сарадници, председници стручних већа, председници стручних тимова и актива, родитељи, ученици, административно финансијски радници, шеф рачуноводства, секретар школе, спољни сарадници, чланови школског одбора</p>
<b>ОКТОБАР</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организовање октобарског испитног рока за ванредне кандидате</li> <li>2. Организација и реализација образовно васпитног рада по предложеном моделу и предлог мера за даљи рад</li> <li>3. Набавка неопходних наставних средстава и стручне литературе</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Израда плана посете часова</li> <li>5. Припремање седнице Наставничког већа</li> <li>6. Педагошко-инструктивнирад</li> <li>7. Извештај о ванредним испитима након октобарског испитног рока</li> <li>8. Учесће у раду Тимова и Стручних актива</li> <li>9. Учесће у раду Актива директора средњих школа</li> <li>10. Учесће у раду радне подгрупе</li> <li>11. Стручно усавршавање</li> <li>12. Склапање уговора о пословно техничкој сарадњи са послодавцима, академијама и факултетима</li> <li>13. Учесће у пројектима</li> <li>14. Сарадња са родитељима и ученицима</li> <li>15. Сарадња са локалном самоуправом</li> <li>16. Организација екскурзије</li> <li>17. Организација и реализација студисјких путовања</li> </ol> <p><b>Место:</b> Канцеларија директора, медија центар, зборница, канцеларије у управном делу школе, учионице, кабинети, радионице, свечана сала, кабинет наставника за припремни рад</p> <p><b>Начин:</b> Договор, разговор, инструкције, тимски рад, планови, извештаји, писани материјал, самосталан рад</p> <p><b>Носиоци активности:</b> Директор, наставници, одељењске старешине, стручни сарадници, председници стручних већа, председници стручних тимова и актива, родитељи, ученици, административно финансијски радници, шеф рачуноводства, секретар школе, спољни сарадници, чланови школског одбора</p>
<p><b>НОВЕМБАР</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализа постигнутих образовно–васпитних резултата на крају прве класификације,</li> <li>2. Организација и реализација образовно васпитног рада по предложеном моделу и предлог мера за даљи рад</li> <li>3. Рад на организовању седнице Одељењског већа</li> <li>4. Осврт на реализацију плана и програма- Годишњег плана рада школе</li> <li>5. Анализа васпитног рада Организовање стручног усавршавања</li> <li>6. Организовати седницу Наставничког већа и Савета родитеља</li> <li>7. Педагошко-инструктивнирад</li> <li>8. Учесће у раду Тимова и Стручних актива</li> <li>9. Учесће у раду Актива директора средњих школа</li> <li>10. Учесће у раду радне подгрупе</li> <li>11. Организовање стручног усавршавања</li> <li>12. Стручно усавршавање</li> <li>13. Сарадња са послодавцима, академијама и факултетима</li> <li>14. Учесће у пројектима</li> <li>15. Сарадња са родитељима и ученицима</li> <li>16. Сарадња са локалном самоуправом</li> <li>17. Организација и реализација студисјких путовања</li> </ol> <p><b>Место:</b> Канцеларија директора, медија центар, зборница, канцеларије у управном делу школе, учионице, кабинети, радионице, свечана сала,</p>

	<p>кабинетинаставниказаприпремнирад  <b>Начин:</b> Договор, разговор, инструкције, тимски рад, планови, извештаји, писани материјал, самосталан рад  <b>Носиоци активности:</b> Директор, наставници, одељењске старешине, стручнисарадници, председници стручних већа, председници стручних тимова и актива, родитељи, ученици, административно финансијски радници, шеф рачуноводства, секретар школе, спољни сарадници, чланови школског одбора</p>
ДЕЦЕМБАР	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализа рада стручних већа и комисија НВ,</li> <li>2. Припремање седнице Наставничког већа</li> <li>3. Организација и реализација образовно васпитног рада по предложеном моделу и предлог мера за даљи рад</li> <li>4. Анализа оцењивања ученика у претходном периоду</li> <li>5. Присуствовање родитељским састанцима (по потреби)</li> <li>6. Предлог плана уписа</li> <li>7. Припрема за попис школске имовине</li> <li>8. Организовање стручног усавршавања</li> <li>9. Учесће у раду Тимова и Стручних актива</li> <li>10. Учесће у раду Актива директора средњих школа</li> <li>11. Учесће у раду радне подгрупе</li> <li>12. Стручно усавршавање</li> <li>13. Сарадња са послодавцима, академијама и факултетима</li> <li>14. Учесће у пројектима</li> <li>15. Сарадња са родитељима и ученицима</li> <li>16. Сарадња са локалном самоуправом</li> <li>17. Организовање пробног матурског испита</li> <li>18. Педагошко-инструктивнирад</li> <li>19. Разматрање извештаја о самовредновању и учешће у изради Анекса Развојног плана школе</li> <li>20. Организација и реализација студисјких путовања</li> </ol> <p><b>Место:</b> Канцеларија директора, медијацентар, зборница, канцеларије у управном делу школе, учионице, кабинети, радионице, свечана сала, кабинетинаставниказаприпремнирад  <b>Начин:</b> Договор, разговор, инструкције, тимски рад, планови, извештаји, писани материјал, самосталан рад  <b>Носиоци активности:</b> Директор, наставници, одељењске старешине, стручнисарадници, председници стручних већа, председници стручних тимова и актива, родитељи, ученици, административно финансијски радници, шеф рачуноводства, секретар школе, спољни сарадници, чланови школског одбора</p>
ЈАНУАР	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализа успеха ученика на крају I полугодишта,</li> <li>2. Организација и реализација образовно васпитног рада по предложеном моделу и предлог мера за даљи рад</li> <li>3. Припрема за почетак II полугодишта,</li> <li>4. Анализа реализације наставног програма и фонда одржаних часова,</li> <li>5. Анализа рада административно-финансијске службе у школи,</li> <li>6. Стручно усавршавање запослених</li> </ol>

	<p>7. Организовање прославе Дана Светог Саве              8. Израда финансисјког плана и плана јавних набавки              9. Учесће у раду Тимова и Стручних актива              10. Учесће у раду Актива директора средњих школа              11. Учесће у раду радне подгрупе              12. Стручно усавршавање              13. Сарадња са послодавцима, академијама и факултетима              14. Учесће у пројектима              15. Сарадња са родитељима и ученицима              16. Сарадња са локалном самоуправом              17. Организовање пробног матурског испита              18. Педагошко-инструктивнирад              19. Организовање испитног рока за ванредне кандидате              20. Разматрање извештаја о самовредновању и учешће у изради Анеса Развојног плана школе              21. Организација и реализација студисјких путовања  <b>Место:</b> Канцеларија директора, медијацентар, зборница, канцеларије у управном делу школе, учионице, кабинети, радионице, свечана сала, кабинет наставника за припремни рад  <b>Начин:</b> Договор, разговор, инструкције, тимски рад, планови, извештаји, писани материјал, самосталан рад  <b>Носиоци активности:</b> Директор, наставници, одељењске старешине, стручни сарадници, председници стручних већа, председници стручних тимова и актива, родитељи, ученици, административно финансијски радници, шеф рачуноводства, секретар школе, спољни сарадници, чланови школског одбора</p>
<p><b>ФЕБРУАР</b></p>	<p>1. Педагошко-инструктиван рад (посета часовима)              2. Анализа материјално- финансијског пословања по завршном рачуну              3. Састанак помоћно-техничким особљем              4. Организација састанка Савета родитеља и Школског одбора              5. Учесће у раду Тимова и Стручних актива              6. Учесће у раду Актива директора средњих школа              7. Учесће у раду радне подгрупе              8. Стручно усавршавање              9. Сарадња са послодавцима, академијама и факултетима              10. Учесће у пројектима              11. Сарадња са родитељима и ученицима              12. Сарадња са локалном самоуправом              13. Педагошко-инструктивнирад              14. Организација и реализација студисјких путовања  <b>Место:</b> Канцеларија директора, медијацентар, зборница, канцеларије у управном делу школе, учионице, кабинети, радионице, свечана сала, кабинет наставника за припремни рад  <b>Начин:</b> Договор, разговор, инструкције, тимски рад, планови, извештаји, писани материјал, самосталан рад  <b>Носиоци активности:</b> Директор, наставници, одељењске старешине, стручни сарадници, председници стручних већа,</p>

	председници стручних тимова и актива, родитељи, ученици, административно финансијски радници, шеф рачуноводства, секретар школе, спољни сарадници, чланови школског одбора
<b>МАРТ</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Разматрање предлога плана уписа ученика у I разред за следећу годину,</li> <li>2. Организација и реализација образовно васпитног рада по преложеном моделу и предлог мера за даљи рад</li> <li>3. Педагошко-инструктиван рад (посета часовима)</li> <li>4. Припрема прославе Дана школе</li> <li>5. Наставничко веће-усвајање тема за матурски испит</li> <li>6. Састанак са представницима матураната</li> <li>7. Организовање стручног усавршавања</li> <li>8. Учесће у раду Тимова и Стручних актива</li> <li>9. Учесће у раду Актива директора средњих школа</li> <li>10. Учесће у раду радне подгрупе</li> <li>11. Стручно усавршавање</li> <li>12. Сарадња са послодавцима, академијама и факултетима</li> <li>13. Учесће у пројектима</li> <li>14. Сарадња са родитељима и ученицима</li> <li>15. Сарадња са локалном самоуправом</li> <li>16. Организовање пробног матурског испита</li> <li>17. Педагошко-инструктивни рад</li> <li>18. Организација и реализација студиских путовања</li> </ol> <p><b>Место:</b> Канцеларија директора, медија центар, зборница, канцеларије у управном делу школе, учионице, кабинети, радионице, свечана сала, кабинет наставника за припремни рад</p> <p><b>Начин:</b> Договор, разговор, инструкције, тимски рад, планови, извештаји, писани материјал, самосталан рад</p> <p><b>Носиоци активности:</b> Директор, наставници, одељењске старешине, стручни сарадници, председници стручних већа, председници стручних тимова и актива, родитељи, ученици, административно финансијски радници, шеф рачуноводства, секретар школе, спољни сарадници, чланови школског одбора</p>
<b>АПРИЛ</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организовати седнице Одељењских већа, Савета родитеља,</li> <li>2. Организација и реализација образовно васпитног рада по преложеном моделу и предлог мера за даљи рад</li> <li>3. Осврт на успех на крају III класификационог периода и анализа реализације плана и програма</li> <li>4. Педагошко-инструктиван рад</li> <li>5. Анализа успешности одржавања допунске наставе</li> <li>6. Организација јачке екскурзије</li> <li>7. Промовисање школе у медијима</li> <li>8. Учесће у раду Тимова и Стручних актива</li> <li>9. Учесће у раду Актива директора средњих школа</li> <li>10. Учесће у раду радне подгрупе</li> <li>11. Стручно усавршавање</li> <li>12. Сарадња са послодавцима, академијама и факултетима</li> <li>13. Учесће у пројектима</li> </ol>

	<p>14.Сарадња са родитељима и ученицима  15.Сарадња са локалном самоуправом  16.Педагошко-инструктивнирад  17.Реализацијаекскурзије  18.Организовање испитног рока за ванредне кандидате  19.Организација и реализација студисјких путовања  <b>Место:</b> Канцеларија директора, медија центар, зборница, канцеларије у управном делу школе, учионице, кабинети, радионице, свечана сала, кабинет наставника за припремни рад  <b>Начин:</b> Договор, разговор, инструкције, тимски рад, планови, извештаји, писани материјал, самосталан рад  <b>Носиоци активности:</b> Директор, наставници, одељењске старешине, стручни сарадници, председници стручних већа, председници стручних тимова и актива, родитељи, ученици, административно финансијски радници, шеф рачуноводства, секретар школе, спољни сарадници, чланови школског одбора</p>
<p><b>МАЈ</b></p>	<p>1. Припрема за завршетак школске године у завршном разреду (за матуранте)  2. Организација и реализација образовно васпитног рада по предложеном моделу и предлог мера за даљи рад  3. Годишња анализа успеха ученика завршних разреда,  4. Припреме за спровођење матурског испита у јунском испитном року (распоред, комисије),  5. Организовање блок наставе за ученике наше школе  6. Учешће у раду Тимова и Стручних актива  7. Учешће у раду Актива директора средњих школа  8. Учешће у раду радне подгрупе  9. Стручно усавршавање  10. Сарадња са послодавцима, академијама и факултетима  11. Учешће у пројектима  12. Сарадња са родитељима и ученицима  13. Сарадња са локалном самоуправом  14. Педагошко-инструктивнирад  15. Организација пробе Државне матуре  16. Реализација екскурзије  17. Организација Матурске вечери и превентивних активности за безбедност ученика  18. Организација и реализација студисјких путовања  <b>Место:</b> Канцеларија директора, медија центар, зборница, канцеларије у управном делу школе, учионице, кабинети, радионице, свечана сала, кабинет наставника за припремни рад  <b>Начин:</b> Договор, разговор, инструкције, тимски рад, планови, извештаји, писани материјал, самосталан рад  <b>Носиоци активности:</b> Директор, наставници, одељењске старешине, стручни сарадници, председници стручних већа, председници стручних тимова и актива, родитељи, ученици, административно финансијски радници, шеф рачуноводства, секретар школе, спољни сарадници, чланови школског одбора</p>

<p><b>ЈУН</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализа васпитно–образовних резултата на крају II полугодишта             <ol style="list-style-type: none"> <li>а) матураната</li> <li>б) I, II и III разреда</li> </ol> </li> <li>2. Одржати седнице Одељењских већа у циљу утврђивања општег успеха ученика и реализација образовно-васпитног рада (плана и програма)</li> <li>3. Организација и реализација образовно васпитног рада по предложеном моделу и предлог мера за даљи рад</li> <li>4. Учесће у пројектима</li> <li>5. Учесће у раду Тимова и Стручних актива</li> <li>6. Учесће у раду Актива директора средњих школа</li> <li>7. Учесће у раду радне подгрупе</li> <li>8. Стручно усавршавање</li> <li>9. Организација пробе Државне матуре</li> <li>10. Организовање испитног рока за ванредне кандидате</li> <li>11. Организација и реализација студисјких путовања</li> <li>12. Организација рада Скенинг центра за завршни испит</li> </ol> <p><b>Место:</b> Канцеларија директора, медија центар, зборница, канцеларије у управном делу школе, учионице, кабинети, радионице, свечана сала, кабинет наставника за припрему рада</p> <p><b>Начин:</b> Договор, разговор, инструкције, тимски рад, планови, извештаји, писани материјал, самосталан рад</p> <p><b>Носиоци активности:</b> Директор, наставници, одељењске старешине, стручни сарадници, председници стручних већа, председници стручних тимова и актива, родитељи, ученици, административно финансијски радници, шеф рачуноводства, секретар школе, спољни сарадници, чланови школског одбора</p>
<p><b>ЈУЛ</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Упис ученика свих разреда</li> <li>2. Организација и реализација образовно васпитног рада по предложеном моделу и предлог мера за даљи рад</li> <li>4. Формирање група за изборне предмете</li> <li>5. Предлог поделе предмета на наставнике</li> <li>6. Учесће у раду Тимова и Стручних актив</li> <li>7. Учесће у раду Актива директора средњих школа</li> <li>8. Учесће у раду радне подгрупе</li> <li>9. Стручно усавршавање</li> </ol> <p><b>Место:</b> Канцеларија директора, медија центар, зборница, канцеларије у управном делу школе, учионице, кабинети, радионице, свечана сала, кабинет наставника за припрему рада</p> <p><b>Начин:</b> Договор, разговор, инструкције, тимски рад, планови, извештаји, писани материјал, самосталан рад</p> <p><b>Носиоци активности:</b> Директор, наставници, одељењске старешине, стручни сарадници, председници стручних већа, председници стручних тимова и актива, родитељи, ученици, административно финансијски радници, шеф рачуноводства, секретар школе, спољни сарадници, чланови школског одбора</p>
<p><b>АВГУСТ</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Израда Годишњег извештаја васпитно–образовног рада у</li> </ol>

	<p>протеклој школској години,                  2. Израда Годишњег плана рада школе                  2. Предлог Плана рада за 2024/25. год.                  3. Организовање поправног и матурског испита (формирање комисија)                  4. Припрема за седницу Наставничког већа и почетак нове школске године                  5. Учешће у раду Тимова и Стручних актива                  6. Учешће у раду Актива директора средњих школа                  7. Учешће у раду радне подгрупе                  8. Стручно усавршавање                  9. Планирање реализације образовно васпитног рада по предложеном моделу и предлог мера за даљи рад                  22. Организовање испитног рока за ванредне кандидате  <b>Место:</b> Канцеларија директора, медија центар, зборница, канцеларије у управном делу школе, учионице, кабинети, радионице, свечана сала, кабинет наставника за припрему рада  <b>Начин:</b> Договор, разговор, инструкције, тимски рад, планови, извештаји, писани материјал, самосталан рад  <b>Носиоци активности:</b> Директор, наставници, одељењске старешине, стручни сарадници, председници стручних већа, председници стручних тимова и актива, родитељи, ученици, административно финансијски радници, шеф рачуноводства, секретар школе, спољни сарадници, чланови школског одбора</p>
--	---

### 7.1.1. Програм рада помоћника директора

## ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА

### ПРОГРАМ РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

1. Помоћник директора школе организује образовно-васпитни рад наставника, стручних сарадника и сарадника у настави и предузима мере унапређивања њиховог рада.
2. Ангажује се на педагошко-инструктивном раду ради доприношења унапређивању васпитања и образовања у школи. У остваривању ових задатака помоћник директора нарочито ради на:
  - праћењу образовно-васпитног рада наставника и пружа им дидактичку помоћ;
  - предлагању мера ради унапређивања образовно-васпитног рада и методе рада наставника, а на основу увида у њихов рад;
  - стварању услова и подстицању на увођење садржаја, облика и метода рада који доприносе бољем и ефикаснијем образовно-васпитном раду школе и обављању других послова којима се унапређује школа;
3. Сарађује са ученицима и родитељима кроз разне облике рада (родитељски састанци, одељењске заједнице, ученички парламент, индивидуални разговори са родитељима и ученицима и тд.);
4. У сарадњи са стручним сарадницима планира и реализује студијско аналитички рад, посебно о ефикасности остваривања овог наставног програма;
5. Укључује се у организовање рада допунске наставе и слободних активности, а посебно ради са даровитим ученицима.

6. Организује и усклађује процес рада и предлаже мере за његово спровођење, учествује у раду Школског одбора без права одлучивања, извршава одлуке и закључке Школског одбора, даје мишљење и предлог о њима
7. На основу глобалног програма рада помоћник директора сачињава свој оперативни план рада са временском и бројчаном организацијом сваког планираног задатка.

## ГОДИШЊИ ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА

Радно место	Помоћник директора	
Име и презиме	МајаКости, ИванМитић, ИвицаСтанимировић	
<b>ВРЕМЕ</b>	<b>АКТИВНОСТИ</b>	<b>НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b>
<b>Септембар - август</b>	<p>Организовање образовно-васпитни рада наставника, стручних сарадника и сарадника у настави и предузима мере унапређивања њиховог рада.</p> <p>Ангажовање на педагошко-инструктивном раду ради унапређивању васпитања и образовања у школи. У остваривању ових задатака помоћник директора нарочито ради на:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- праћењу образовно-васпитног рада наставника и пружа им дидактичку помоћ;</li> <li>- предлагању мера ради унапређивања образовно-васпитног рада и методе рада наставника, а на основу увида у њихов рад;</li> <li>- стварању услова и подстицању на увођење садржаја, облика и метода рада који доприносе бољем и ефикаснијем образовно-васпитном раду школе и обављању других послова којима се унапређује школа;</li> </ul>	<p>Учешће у изради поделачасова. Израда распореда часова. Праћење активности наставника, посет часова, састанци, разговор са наставницима,</p>
<b>Септембар - јун</b>	<p>Сарадња са ученицима и родитељима кроз разне облике рада (родитељски састанци, одељењске заједнице, ученички парламент, индивидуални разговори са родитељима и ученицима и тд.);</p>	<p>Разговор са ученицима и родитељима. Присуство родитељским састанцима, учешће у раду Савета родитеља</p>
<b>Октобар - јун</b>	<p>Укључивање у организовање допунске наставе, додатне наставе и слободних активности, а посебно ради са даровитим ученицима.</p>	<p>Сарадња са наставницима, пружање помоћи наставницима</p>
<b>Септембар - август</b>	<p>Организација и усклађује процес рада и предлагање мере за његово спровођење, учествује у раду Школског одбора без права одлучивања, извршава одлука и закључка Школског одбора, давање мишљење и предлога</p>	<p>Рад у органима управе школе, присуство састанцима</p>

## ГЛОБАЛНИ ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА

## ОПЕРАТИВНИ ПЛАН РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА

Ред. бр.	ПОСЛОВИ	нед. фонд час.	год. фонд час.	време реал. (мес.)
	<b><u>I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ И ПРАЋЕЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА</u></b>	8,5h	374 h	
1.	Задужења наставника за 40 час. радну недељу Израда плана реализације практичне наставе, блок наставе, матурских, завршних, поправних, разредних и других испита који се реализују у школи	1	44	8,9
2.	Распоред часова	3	132	7-6
3.	Распоред ученика и одељења у Школи	2,5	110	8,9
4.	Распоред дежурства наставника	0,5	22	9-6
5.	Израда документације за праћење реализације програма рада Школе	0,25	11	8-10
6.	Израда годишњег и месечног плана рада помоћ. дирек.	0,25	11	6-9
7.	Учешће у стратешком планирању развоја Школе	0,25	11	9-8
8.	Учешће у изради Развојног плана школе	0,25	11	9-8
9.	Рад на унапређењу васпитно-образовног рада	0,5	11	9-8
	<b><u>II ОРГАНИЗАЦИОНИ ПОСЛОВИ</u></b>	8 h	352 h	
1.	Израда предлога организационе шеме обављања послова у Школи	0,25	11	9-8
2.	Подела задужења на почетку школске године	0,5	22	8,9
3.	Организација израде нормативних аката Школе	0,5	22	9-8
4.	Пружање помоћи у извођењу свих облика образовно-васпитног рада у Школи	0,5	22	9-8
5.	Организовање родитељских састанака	0,25	11	9-8
6.	Пружање помоћи разредним старешинама на ванредним родитељским састанцима	0,25	11	9-8
7.	Организација практичне и блок наставе	0,5	22	9-6
8.	Организовање разредних, поправних, матурских, завршних и допунских испита	1	44	5-9
9.	Организовање испита ванредних ученика	1,25	55	9-8

10.	Организовање уписа ученика у Школу	0,5	22	6-8
11.	Организовање екскурзије ученика Организација одлазака ученика на такмичења, екскурзије и стручне посете	0,5	22	8,9,1,2
12.	Рада у настави у одељењу	2	70/74	9-6
	<b><u>III ПЕДАГОШКО ИНСТРУКТИВНИ И САВЕТОДАВНИ РАД И РАД СА УЧЕНИЦИМА И РОДИТЕЉИМА</u></b>	13 h	572 h	
1.	Посета часова са циљем организовања наставног процеса рада	1	44	10-6
2.	Посета часова наставника приправника	1	44	10-6
3.	Индивидуални разговори са наставницима после посећених часова у циљу пружања помоћи	1	44	10-6
4.	Саветодавни рад са ученицима (даровитим и који имају проблеме)	3	132	9-8
5.	Саветодавни рад са родитељима	2	88	9-8
6.	Рада у стручним већима, седницама Одељењских и Наставничких већа	3	132	9-8
7.	Помоћ разредним старешинама у вођењу одељења	1	44	9-8
8.	Помоћ наставницима на предузимању одговарајућих мера у раду са ученицима	1	44	0-8
	<b><u>IV ПРИПРЕМАЊЕ ЗА РАД И АНАЛИЗА РАДА</u></b>	2,5 h	110 h	
1.	Припрема зарад	1	44	
2.	Анализа остваривања Развојног плана Школе	0,25	11	10-6
3.	Анализа и реализација постављених циљева самовредновања Школе за текућу школску годину	0,25	11	10-6
4.	Увид у начин , квалитет и редовност оцењивања ученика	0,25	22	11,1,3, 4,6
5.	Анализа наставних планова, књига евиденције и матичних књига	0,25	22	11,1,3, 4,6
6.	Увид у изостајање ученика, редовност правдања изостанака	0,5	22	9-6
	<b><u>V РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА ШКОЛЕ</u></b>	2 h	88 h	
1.	Припрема и вођење седница одељењских већа смене	0,5	22	9-6
2.	Учешће у раду и праћење стручних већа, Школског одбора, Савета родитеља, Савета ученика и др.	0,5	22	9-6
3.	Рада на остваривању радне атмосфере	0,5	22	9-6
4.	Спровођење одлука и закључака стручних органа, Школског одбора , Савета родитеља	0,5	22	9-6
	<b><u>VI СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ</u></b>	2 h	88 h	
1.	Учешће у раду стручних актива, семинара и саветовања	1	44	9-8
2.	Учешће у раду Заједнице електротехничких школа Србије	0,5	22	9-8
3.	Учешће на семинарима за директоре школа	0,25	11	9-8
4.	Праћење стручне литературе, часописа и интернета	0,25	11	9-8
	<b><u>VII ПЕДАГОШКА ДОКУМЕНТАЦИЈА</u></b>	2 h	88 h	
1.	Контрола вођења педагошке документације (књига	1	44	9-8

	евиденције, матична књига, записници са разредних, поправних, матутских, завршних, допунских и ванредних испита )			
2.	Вођење документације о посећеним часовима	0,5	22	10-6
3.	Вођење документације о планирању наставе (годишњи и месечни планови)	0,5	22	9-6
	<b>VIII КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ</b>	2 h	88 h	
1.	Сарадња са другим школама (основним и средњим) и високим школама и факултетима	1	44	9-8
2.	Сарадња са медијима, предузећима и другим организацијама	1	44	9-8
	Укупно	40	1760	

Помоћници директора обављају и послове наставника, односно стручног сарадника, у складу са решењем директора.

## 7.2. ПЛАН И ПРОГРАМ УПРАВНИХ ОРГАНА (ШКОЛСКИ ОДБОР)

Школски одбор је орган управљања школом. Њега именује Скупштина града Враћа на период од 4 године. Школски одбор има 9 чланова и бира свог председника.

Трећина чланова именује се из редова запослених у школи.

Заједнички циљ- напредак школе остварује се кроз партнерски однос школе и Школског одбора.

Школски одбор доноси Статут школе, правила понашања у Школи и друге опште акте, развојни план, годишњи план рада и усваја извештаје о њиховом остваривању. Такође доноси финансијски план школе, усваја извештаје о пословању, годишњи обрачун, извештаје о раду школе и директора школе, као и о извођењу екскурзије.

Школски одбор обавља и друге послове у складу са законом, актом о оснивању и статутом Школе.

### САСТАВ ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Име и презиме	Којеовлашћенипредлагач
Далибор Давитковић	Јединица локалне самоуправе
Сузана Митић	Јединица локалне самоуправе
Јасмина Вељковић	Јединица локалне самоуправе
Маја Антић	Саветродитеља
Горан Митић	Саветродитеља
Лидија Ристић	Саветродитеља
Никола Димитријевић	Наставничковеће
Јелена Величковић	Наставничковеће
Славица Величковић	Наставничковеће

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА  
У ШКОЛСКОЈ 2024/25. ГОДИНИ

Активност	Времереализацијеактивности												Начинреализације	Начинпраћења - Доказ	Носиоци активности	
	I X	X	X I	X II	I	I I	I I I	I V	V	V I	V I I	V II I				
<p>Усвајање Годишњег плана рада школе за шк.2024/2025.</p> <p>Припремљеност школе за почетак школске године</p> <p>Решавање питања из делокруга рада и живота школе</p> <p>Разматрање задатака образовања и васпитања и предузимање мера за побољшање услова рада и остваривања образовно-васпитног рада</p>	*												Усвајање и анализа ГП рада школе	Решавање актуелних проблема	Заказане седнице школског одбора, присуство на седници, праћење плана рада/евиденција присуства записници	Чланови ШО и директор
<p>Решавање и разматрање питања на основу указаних потреба</p> <p>Усвајање извештаја са екскурзија</p>		*							*				Решавање актуелних проблема	Заказане седнице школског одбора, присуство на седници, праћење плана рада/евиденција присуства записници	Чланови ШО и директор	
<p>Извештај о успеху и дисциплини ученика на крају првог класификационог периода</p> <p>Остала питања</p>			*										Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода, табеларни преглед и тумачење; Решавање текућих проблема у раду школе	Организовање комисија за попис школске имовине, актуелна питања	Заказане седнице школског одбора, присуство на седници, праћење плана рада/евиденција присуства записници	Чланови ШО, директор и педагог
<p>Реализација ГП рада за прво полугодиште</p> <p>Извештај о успеху и</p>					*								Извештај о реализацији ГП за први период,	Заказане седнице школског одбора, присуство на седници, праћење	Чланови ШО, директор и педагог	

дисциплини ученика у првом полугодишту Усвајање извештаја о пословању и годишњи обрачун															анализа успеха и дисциплине ученика	плана рада/евиденција присуства записници	
Извештај и усвајање завршног рачуна Текућа питања							*								Извештај, презентација	Заказане седнице школског одбора, присуство на седници, праћење плана рада/евиденција присуства записници	Чланови ШО, директор и шеф рачуноводства
Извештај о успеху и дисциплини ученика на крају трећег класификационог периода Остала питања (екскурзије, пројекти...)										*					Решавање текућих проблема у раду школе (пројекти, излети и екскурзије), табеларни преглед и тумачење успеха и дисциплине на крају периода	Заказане седнице школског одбора, присуство на седници, праћење плана рада/евиденција присуства записници	Чланови ШО и директор
Утврђивање предлога финансијског плана Остала питања											*				Састанак школског одбора, анализа и извештај	Заказане седнице школског одбора, присуство на седници, праћење плана рада/евиденција присуства записници	Чланови ШО директор и педагог
Разматрање предлога рада школе за наредну школску годину, усвајање школског програма за наредну школску годину Доношење финансијског плана установе												*	*		Израда и анализа плана рада школе за наредну школску годину	Заказане седнице школског одбора, присуство на седници, праћење плана рада/евиденција присуства записници	Чланови ШО и директор
Разматрање извештаја о успеху, дисциплини ученика и извештај о реализацији ГП школе													*		Презентација/Анализа извештаја о успеху и дисциплини ученика, извештај о реализацији ГП рад школе	Заказане седнице школског одбора, присуство на седници, праћење плана рада/евиденција присуства записници	Чланови ШО, директор и педагог
Доношење анекса докумената, усаглашавање правилника и осталих аката у складу са потребама	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Усвајање анекса докумената, правилника и осталих аката	Заказане седнице школског одбора, присуство на седници, праћење плана рада/евиденција присуства записници	Чланови ШО, директор, секретар и остала лица по задужењу

НАПОМЕНА: Остала питања из своје надлежности, Школски одбор ће решавати када се стекну услови за њихово решавање, јер се осим предвиђених седница, седнице могу одржавати и по потреби. Школски одбор задржава право измене тачака дневног реда предвиђених овим планом и програмом.

### 7.3. УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ

#### 7.3.1. План рада ученичког парламента за школску 2024/2025

**Закон о основама система образовања и васпитања (чланови 56, 95 и 98- Службени гласник РС, бр. 62/2003, 64/2003, 58/2004, и 62/2004.)**

- Ученички парламент може да се организује у последња два разреда основне школе и у средњој школи.
- Ученички парламент себира сваке школске године и има свог председника.
- Ученички парламент чине подва изабрана представника сваког одељења школе (у уметничким школама - по три из сваког разреда, односно године).
- Ученички парламенти школама могу да се удружују у заједницу ученичких парламената.
- Ученички парламент разматра однос и сарадњу ученика и наставника, васпитача и стручних сарадника.
- Ученички парламент обавештава ученике о питањима од посебног значаја за њихово школовање.
- Ученички парламент даје мишљење и предлог стручним органима, школском одбору, савету родитеља и директору о: о правилима понашања у школи, о годишњем програму рада, о школском развојном плану, о слободним и ваннаставним активностима, о учешћу на спортским и другим такмичењима и организацијским манифестација ученика у школи и ван ње.

**Органи Ученичког парламента су:** председник, заменик председника и секретар парламента. Органи парламента имају права и обавезе утврђене у одредбама Члана 20 до 25 Пословника о раду. У члану 98 Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ бр. 62/03, 64/03, 58/04), стоји да парламенти председника. Пословник о раду Ученичког парламента који је усвојен 24. фебруара 2006. године, предвиђа у избор органа парламента заменика председника и секретара.

#### Председник

Председника парламента сходно Члану 20 Пословника, представља Ученички парламент и старасе о примени одредаба Закона, Статута школе и Пословника о раду. Такође сходно члану 20 Пословника, председник Ученичког парламента: сазива и руководи седницама Парламента, предлаже дневни ред за седнице Парламента, формулише и потписује донете одлуке и закључке, присуствује седницама Школског одбора, координира рад радних тела (формираних одбора и комисија) Парламента.

#### Заменик председника

Заменик председника Ученичког парламента сходно Члану 21 Пословника, замењује председника у случају његове одсутности и по потреби обавља послове из надлежности председника. Такође сходно Члану 21, заменик председника, помаже у раду председнику парламента. Заменик председника обавља послове којима му повери председник парламента у складу са Законом, Статутом школе и Пословником о раду.

## Секретар

Сходно Члану 22 Пословника, секретар парламента обавља административно-техничке послове везане за рад парламента. Такође, секретар парламента, помаже у раду председнику парламента, односно заменику председника у вођењу седнице парламента. Секретар парламента обавља послове које му повери председник парламента у складу са Законом, Статутом школе и Пословником о раду. Сходно Члану 46 Пословника о раду, записник седнице Ученичког парламента води секретар парламента.

## План рада Ученичког парламента

Активност	Време реализације активности											Начин реализације	Начин праћења - Доказ	Носиоци активности			
	I X	X	X I	X I I	I	I I	I I I	I V	V	V I	V I I				V I I		
<p>Упознавање ученика са Пословником о раду ученичког парламента</p> <p>Конституисање парламента (избор руководства)</p> <p>Усвајање Плана и Програма рада Парламента</p> <p>Упознавање са Правилником о посебном програму образовања и васпитања, Планом примене мера за спречавање појаве и ширења епидемије заразне болести КОВИД 19, (мера превенције у случају ширења пандемије) Правилником о понашању ученика, запослених и родитеља;</p> <p>Правилником о безбедности ученика и могући предлози за допуну</p> <p>Упознавање са Протоколом и Програмом за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања и давање предлога за превентивне активности и подсећање на корке у интервенцији,</p> <p>Програмом за заштиту од дискриминације у циљу стварања сигурног и безбедног школског окружења</p> <p>Избор представника парламента за Тимове: школски развојни план, заштиту од дискриминације, насиља, злостављања, занемаривања, самовредновање, ..... ШО</p> <p>предузетничке компетенције</p> <p>Активности УП у пружању подршке новодошлим</p>	*												Дискусија, анализа, радионица	Записници са састанака УП Изабрано руководства, изабрани представници и за тимове Урађен панорамски снимак Продукти са организационих активности, фотографије	Представници и ученичког парламента и руководиоци парламента;  Наставници страних језика, заинтересовани ученици свих узраста		
		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*					



Укљученост ученика са посебним потребама у школске активности Осмишљавање могућих акција за помоћ ученицима												на тему „Људска права“	а важних датума, декорисана школа	ликовног, вршњачки едукатори медицинске школе, стручна служба школе
Анализа рада часова додатне и допунске наставе из угла ученика и предлог метода рада Обележавање важних датума у месецу: 31. јануар – Дан без дуванског дима (предавање) Припреме за обележавање Светосавских дана (27. јануар- Школска слава Свети Сава) Радионицана тему: „Конструктивно решавање сукоба“				*								Анализа, дискусија, презентација радионица	Записници са састанака УП, продукти са активности обележавања важних датума, забелешка о анализи часова ДН и ДП и дати предлози, урађен пано	Ученички парламент, заинтересовани ученици школе, наставници биологије директор вршњачки тим, стручна служба школе
Припреме за обележавање Дана ружичастих мајица Предавање на тему: „Асертивна комуникација“ Разматрање успеха ученика, владања и изостајања на крају првог полугодишта – процена и предлог мера за побољшање. Актуелна дешавања у школи Упознавање са календаром такмичења					*							Радионица, дискусија	Записник са састанка УП	Ученички парламент, стручне службе школе
Анализа успеха и изостанака ученика на крају трећег класификационог периода Идентификовање проблема у настави и могући предлози ради њиховог превазилажења у циљу што успешнијег завршетка наставне године Обележавање важних датума у месецу организовањем трибина, израдом плаката...: 20. март – Светски дан поезије; 22. март – Светски дан воде; 27. март – Светски дан позоришта. 21-28.март - Недеља солидарности народа и борбе против расизма и расне дискриминације Припреме за обележавање тематске недеље - Вода						*						Дискусија, анализа Песничке радионице, дружење са песницима, посете позоришту	Записници са састанака УП, продукти са активности обележавања важних датума, евиденција идентификованих проблема у настави и предлози могућих решења, урађен пано	Ученички парламент, стручна служба школе Ученички парламент, заинтересовани ученици школе, наставници српског језика, ликовног, биологије...

Анализа резултата на пробним испитима, припреме Актуелна школска дешавања: Предстојеће екскурзије ученика школе, понашање ученика на екскурзијама... Прикупљање информација о насиљу међу ђацима, присутности дискриминације Учешће у активностима поводом обележавања важних датума: Светски дан здравља (7. април) Доситејев Дан – дан сећања на Доситеја Обрадовића (10. април) Дан планете Земље (22. април) Светски дан књиге (23. април) Помоћ у организацији продајне изложбе и ускршњих јаја и дечијих радова Спортска недеља																	Анализа, дискусија Дискусија, нализа Едукативне трибине, посета градској библиотеци, рециклажа Изложба, креативна радионица, спортско такмичење	Записник са састанка УП, евидентиран и случајеви насиља између ученика Записници са састанака УП, производи са активности обележавања важних датума, евиденција о реализацији и спортске недеље	Ученички парламент, стручна служба школе Ученички парламент, вршњачки тим, ђачки парламент других школа Ученички парламент, библиотекар школе, Градска библиотека, ученици школе, наставници ликовног и физичког
Предлози за ученика генерације Обележавање важних датума : 08. мај – Светски дан Црвеног крста 31. мај - Светски дан без дуванског дима Анализа реализованих екскурзија										*							Радионица, едукативне трибине, Анализа, дискусија	Записници са састанка УП, производи са активности обележавања важних датума, урађен пано	Ученички парламент, директор школе, заинтересовани ученици школе, наставници
Успех ученика на крају наставе године Анализа успеха, изостанака и владања Процена рада Ђачког парламента и предлози за даљи рад Обележавање важних датума : 05. јун – Светски дан заштите животне средине																*	Анализа и дискусија Едукативне трибине, дискусија, волонтерска еколошка акција	Записници са УП, производи са реализованих активности, Извештај о раду УП	Ученички парламент, стручна служба школе секција еколога/билога школе

Координатор У.П. Раденковић Јефимија

## 7.4.САВЕТ РОДИТЕЉА

### 7.4.1.Програм рада савета родитеља

Активност	Времереализацијеактивности											Начинреализације	Начинпраћења - Доказ	Носиоциактивности			
	I	X	X	X	I	I	I	I	V	V	VI				II		
	X		X	X													

Избор и конституисање новог Савета родитеља (избор у стручне и друге органе школе и одбор савета)	*														Састанак, дискусија	Заказане седнице савета родитеља, присуство на седници, праћење плана рада/евиденција присуства записници у Едневнику записници са седнице	Директор школе, председник савета родитеља, чланови савета, ПП служба, родитеља
Упознавање са Акционим планом за унапређивање менталног здравља ученика и запослених у школи																	
Извештај о успеху и дисциплини ученика у претходној школској години <ul style="list-style-type: none"> <li>предузимање мера за осигурање квалитета и унапређивање образовно-васпитног рада</li> <li>упознавање са програмом и календаром активности</li> </ul> упознавање и укључивање у реализацију пројекта	*														Састанак, дискусија, подношење извештаја	Заказане седнице савета родитеља, присуство на седници, праћење плана рада/евиденција присуства записници	Директор школе, стручни сарадник по задужењу, председник Савета родитеља
Учешће у раду комисије за јавне набавке (спровођење поступка и избор понуђача) <ul style="list-style-type: none"> <li>осигурање ученика</li> <li>фотографске услуге</li> <li>избор агенција за реализовање екскурзија</li> </ul>	*														Састанак, избор чланова за комисије и формирање комисија, извештаји комисија	Заказане седнице савета родитеља, присуство на седници, праћење плана рада/евиденција присуства, записници,	Чланови комисија именовани испред савета родитеља, секретар школе, председник Савета родитеља
Припрема и учешће у реализацији екскурзија	*														Састанак, дискусија,	Посматрање /извештаји	Чланови именовани од стране савета родитеља, предметни наставници, ОС и учитељи
Учешће у спровођењу акција и програма спортских и других такмичења; јавне трибине и предавања; учешће у медијским презентацијама и пројектима које подржавају акције договорене са Директором школе (Безбедност, Октобар месец правилне исхране, Еколошке акције...); родитељски састанци;	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*					Такмичења, трибине, родитељски састанци, радионице	Присуствовање такмичењима, трибинама, посматрање/ снимци медијских презентација, записници, извештаји о реализацији планираних акција	Стручни сарадници, Чланови савета родитеља, сарадници школе испред других институција





*Годишњи план рада школе за школску2024/2025. годину*

Редни број	Презиме и именаставника	Звање	Предмет и одељење	Додатна настава	Допунска настава	Секције
1	Милосављевић Мариана	професор	Српски језик и књижевност	11	25	0
2	Марковић Бранка	професор	Српски језик и књижевност	11	25	0
3	Станковић Дивна	професор	Српски језик и књижевност	11	25	11
4	Антић Сунчица	професор	Српски језик и књижевност	2	4	0
5	Димитров Живко	професор	Српски језик и књижевност Грађанско васпитање	18	28	0
6	Митић Снежана	професор	Француски језик	3	8	0
7	Анђелковић Андријана	професор	Руски језик	3	8	0
8	Ивана Тасић	професор	Грађанско васпитање	3	7	0
9	Биљана Савић	професор	Енглески језик	11	25	0
10	Ивана Ћирић Златанов	професор	Енглески језик	11	25	0
11	Ђорђевић Јефимија	професор	Енглески језик Грађанско васпитање	9	22	0
12	Денча Костов	професор	Математика	18	28	0
13	Костић Маја	професор	Математика	8	20	0
14	Димитријевић Никола	професор	Стручни претмети у подручју рада саобраћај	7	11	0
15	Милица Трајковић	професор	Математика	21	42	0
16	Величковић Јелена	професор	Математика	11	25	0
17	Маја Станковић Љубић	професор	Грађанско васпитање	4	10	0
18	Спасић Ненад	професор	Хемија, Верска настава	2	10	0
19	Младеновић Лила	професор	Биологија, Екологија и заш. живо. средине	11	17	0
20	Близнаковски Саша	професор	Географија, Грађанско васпитање	9	22	0
21	Илић Биљана	професор	Историја, Грађанско васпитање	2	5	0
22	Николић Оливера	професор	Филозофија, Грађанско васпитање	2	5	0
23	Биљана Алексић	професор	Устав и права грађана, Социологија	2	5	0

*Годишњи план рада школе за школску 2024/2025. годину*

24	ЈовићДанча	професор	Историја	4	6	0
25	ИванСтошић	професор	Физичковаспитање	0	0	35
26	НедељковићЛана	професор	Версканастава	0	0	56
27	СтевановићБобан	професор	Физичковаспитање	0	0	53
28	ГмијовићЗоран	професор	Рачунарство и информатика	18	28	0
29	СтолићЦветковићЈелена	професор	Стручнипремети у подручјурадамашињство	11	25	0
30	СтанојевићГоран	професор	Стручнипремети у подручјурадамашињство	7	18	0
31	МитићЈелена	професор	Стручнипремети у подручјурадамашињство	7	14	0
32	КоцевићДалибор	професор	Стручнипремети у подручјурадамашињство	7	18	0
33	КостићМилан	професор	Стручнипремети у подручјурадамашињство	11	18	0
34	ВеличковићСлавица	професор	Стручнипремети у подручјурадаелектротехника	7	14	0
35	ИлићМарина	професор	Стручнипремети у подручјурадаелектротехника	7	18	0
36	ПешићМилица	професор	Стручнипремети у подручјурадаелектротехника	8	20	0
37	БенџунСнежана	професор	Стручнипремети у подручјурадаелектротехника	14	35	0
38	ЕнаМилосављевић	професор	Стручнипремети у подручјурадаелектротехника	7	14	0
39	МладеновићДушан	професор	Стручнипремети у подручјурадаелектротехника	6	6	0
40	ФилиповићБранкица	професор	Стручнипремети у подручјурадаелектротехника	7	11	0
41	ЈовчићСтанислав	професор	Стручнипремети у подручјурадасаобраћај	4	7	0
42	Митић З. Иван	професор	Стручнипремети у подручјурадасаобраћај	4	7	0
43	РистићИвица	професор	Стручнипремети у подручјурадасаобраћај	11	25	0
44	ДимитријевићДалибор	професор	Стручнипремети у подручјурадасаобраћај	11	25	0

*Годишњи план рада школе за школску 2024/2025. годину*

4 5	ДодићАлександар	професор	Саобраћајнапсихологија	2	5	0
4 6	ЂерићДејан	професор	Стручнипремети у подручјурадамашињство	11	25	0
4 7	Митић М. Иван	професор	Стручнипремети у подручјурадаелектротехника	9	22	0
4 8	СлађанЦветковић	професор	Стручнипремети у подручјурадаелектротехника	11	25	0
4 9	ТасићДејан	професор	Стручнипремети у подручјурадаелектротехника	7	7	0
5 0	ЈовићЈадран	професор	Физичковаспитање	0	0	35
5 1	ЦветковићМилица	професор	Стручнипремети у подручјурадаелектротехника	11	25	0
5 2	АнђелковићСлавиша	професор	Физичковаспитање	0	0	35
5 3	МиладиновићЖаклина	професор	Стручнипремети у подручјурадаелектротехника	5	16	0
5 4	СпирићМарија	професор	Ликовнакултура	0	0	25
5 5	МаркоСтошић	професор	Стручнипремети у подручјурадаелектротехника	18	35	0
5 6	МаркоЈањић	наставник	Стручнипремети у подручјурадаелектротехника	10	19	0
5 7	СлавицаДимчић	професор	Стручнипремети у подручјурадаелектротехника	3	11	0
5 8	ДраганЈовић	професор	Стручнипремети у подручјурадамашињство	11	25	0
5 9	НиколићЈована	професор	Стручнипремети у подручјурадасаобраћај	11	25	0
6 0	ЗдравковићАница	професор	Физика	11	14	0
6 1	ДејанТрајковић	наставник	Стручнипремети у подручјурадаелектротехника	11	25	0
6 2	ДаниелМиленковић	професор	Стручнипремети у подручјурадамашињство	5	12	0
6 3	СрђанаСпасић	професор	Стручнипремети у подручјурадамашињство	21	35	0
6 4	СлободанНиколић	професор	Стручнипремети у подручјурадаелектротехника	11	25	0

## 9. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

### 9.1. СЕКЦИЈЕ

Ушколи ће бити организован рад 12 секција, а укључивање ученика у рад појединих секција, према личним интересовањима и склоностима, треба да допринесе развоју личности на сазнајном, образовном, креативном, друштвеном и личном плану.

НАЗИВ СЕКЦИЈЕ	РУКОВОДИЛАЦ СЕКЦИЈЕ
Литерална секција	Бранка Марковић
Машинска секција	Дејан Ђерић
Драмска секција	Лана Сотировић Недељковић, Милосављевић Марина
Математичка секција	Милица Трајковић, Величковић Јелена
Секција за програмирање и рачунаре	Марио Стошић
Техничка секција	Димитријевић Никола
Секција за електронику	Дејан Тасић
Секција за енергетику	Марко Јањић
Рукометна секција	Јадран Јовић
Атлетска секција	Бобан Стевановић
Фудбалска секција	Анђелковић Славиша
Хорска секција	Сузана Алар
Секција за програмирање НУ машина	Горан Станојевић, Јовановић Митић Јелена

Наставници ће до 15. септембра евидентирати ученике заинтересоване за рад у секцијама. У зависности од интересовања ученика могуће су и извесне промене у организацији појединих слободних активности.

Секције су сачиниле своје програме рада које ће током реализације прилагођавати интересовањима, афинитетима и ангажовању ученика. План и програм секција је саставни део овог ГПР.

У складу са програмима и плановима рада, у оквиру рада појединих секција заинтересовани ученици имаће прилику да посете и сајмове из те области или да реализују излете.

### 9.1.1. План рада литералне секција

Септембар:

Организација секције

Посета библиотеци

Стваралачки књижевни покушај

Октобар

Осврт на омладинске листове и часописе

Анализа примера различите обраде једног мотива

Анализа примера различите обраде једног мотива

Истраживање: говор и његова стилска функција

Истраживање: говор и његова стилска функција

Новембар:

Истраживање народног језичког блага (радни састанак).

Сређивање грађе која је прикупљена.

Стваралачки покушаји.

Дискусија о особеностима суседних језика.

Стваралачки покушај.

Децембар:

Истраживање језичког блага: карактеристике локалног говора прикупљене грађе.

Истраживање језичког блага: сређивање грађе-

израда разликовног речника и разликовне граматике

Истраживање језичког блага: израда завичајног ономостикона

Стваралачки књижевни покушаји: афоризми,

анегдоте, шаљиве песме

Јануар:

Активности поводом Дана Св. Саве

Истраживање језичког блага: смотра истраживачкограда

Фебруар:

Заједничка посета филмској представи

Стваралачки покушаји: читање и анализа филмских приказа

Стваралачки покушаји: читање радова ученика, дискусије о њиховој вредности, указивање на могућности даљег усавршавања

Стваралачки покушаји: прозни и поетски радови посвећени жени

Март:

Књижевно вече посвећено жени

Књижевно посело: разговор о актуелној књижевној

теми

Посета лителарној дружини

Сусрет са књижевником(на некој књижевној вечери Борине недеље)

Април:

Стваралачки покушаји на одређену тему

Мај:

Писање поводом Празника рада

Квиз такмичење:колико познајемо дело писца по избору (2 часа)

Књижевни разговор: из радионице великих писаца

Јуни:

Стваралачки покушаји (приказ актуелне књиге које су самостално урадили чланови секције

Разматрање о раду секције

### 9.1.2.План рада драмске секције

Формирање секција

Доношење плана рада

Историјата позоришта и драме

Основни појмови о позоришној уметности

Драматизација дела по избору

Подела улога и прве пробе

Читалачка проба

Читалачка проба

Вежба покрета и говора

Проба драматизације

Проба драматизације

Проба драматизације

Премијера представе

Избор новог материјала

Проучавање текста

Подела улога

Читалачка проба

Покрет,гест,мимик

Сценске рсдње

Вежбе ритма и темпа

Вежбе акцента и паузе

Звучни ефекти

Израда и постављање декора

Костими и маске

Генерална проба

Премијерна представа

Припремање материјала за нову представу

Подела улога

Увежбавање

Проба  
 Проба драматизације  
 Уклапање са хором  
 Генерална проба  
 Премијера

### 9.1.3. План рада математичке секције

Редни број теме	Назив наставне целине (области-подручја), теме и подтеме	Годишњи фонд часова за						СВЕГА
		Обраду	Утврђивање	Вежбе - практич. рад	Писмене вежбе, тестирење, писм. задатке	Пнављање	Систематизација	
I	Учење математике коришћењем интернета	3				3		6
II	Коришћење софтверског пакета GEOGEBRA	7				7		14
III	Логичко-комбинаторни задаци	1				5		6
IV	Разни нестандартни задаци	1				5		6
V	Задаци са пријемних испита на техничким факултетима					6		6
Укупногодишње:		12				26		38

### 9.1.4. План рада секције за програмирање и рачунаре

Програмски задаци	Месец/број часова										
	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	

	3	5	4	4	3	4	4	4	4	3
Повезивање компоненте рачунара и упознавање са процесором и 8086	*									
Различите врсте алокритма(дијаграматока)	*	*								
Једноставни програми у језику „С“			*							
Низови у програмском језику „С“		*		*						
Асемлерски језик процесора ИНТЕЛ 8086				*	*					
Вишедимензионални у језику „С“						*				
Модуларно програмирање у језику „С“						*	*			
Програми у асемлерском језику за процесор ИНТЕЛ 8086							+	*		
Структуре као типови података у језику									*	
Базе података, модели база података									*	*

**9.1.5. План рада машинске секције**

ЧАС	САДРЖАЈ РАДА
1.	Евиденција броја заинтересованих ученика по одељењима(II7,III7,IV5) и
2,3.	уознавање са циљевима рада ове секције.
4,5.	Толеранције (II7 Коришћење таблица-вежбе).
6,7.	Вратила и осовине (III7)-оптерећења
8,9.	Општи прорачун машинских склопова (IV5)
10,11	Толеранције: Тест такмичења у брзом одређивању положаја поља и врсте налигања. Вратила и осовине(III7)-тест такмичења у брзом одређивању отпора ослонаца
12,13.	Утврђивање врсте напрезања у појединачним деловима оптерећеног машинског система(II7,IV5)
14,15.	Преносници снаге III7-посети радионицама у школи
16,17.	Навојни спојеви II7-посета радионицама у школи
18-19	Утврђивање вредности оптерећења вратила преносника снаге у „Н“и „V“ равни
20,21.	Припрема ученика(IV5) за регионално такмичење-анализа задатака из претходних такмичења
22,23.	Пробно такмичење међу ученицима-такмичарима.
24,25,26	Анализа тестова иса теоријским питањима и одговорима
27,28,29	Пројектовање и израда радионичких цртежа оригиналних делова по избору из школских радионица II7,III7 (IV5) аналитичко решавање комбинованих задатака на нивоу републичког такмичења
30,31	Технолошки поступци израде делова
32,33	Посета неке радне организације са циљем да се ученици на конкретним условима
34,35	упознају са универзалним и аутоматизованим поступцима израде производа.

**9.1.6. План рада техничке секције**

Ред. Бр.	Врсте активности	Часови по месецима									
		9	10	11	12	1	2	3	4	5	6
1	Евиденција ученика за рад у секцији	2									
2	Упоунавање ученика са технички достигнућима из области механике		4								

3	Упознавање ученика са техничким достигнућима из области хидраулике			4							
4	Упознавање ученика са техничким достигнућима из области пнеуматике				4						
5	Упознавање ученика са аутоматизацијом у области машинства					2					
6	Посета радионицама у школи					2					
7	Посета АД-АЛФА Плам Врање						2				
8	Припрема ученика за такмичење на регионалном и републичком нивоу					4	6	4	2		
9	Рекапитулација постигнутог знања										2
	УКУПНО ЧАСОВА	38									

### 9.1.7. План рада секције за електронику

Месец/број часа	9/	10	11	12	1/	2/	3/	4/	5/	6/	7/
Програмски задаци	4	/4	/4	/3	1	3	4	4	4	4	3
Обрада пасивних компонента; диоде, врсте диода, испитивање исправности диода, уградња диода, задаци везани за диоде, усмерчи	*	*	*								

Обрада пасивних компонента; Биполарни транзистори, врсте транзистора, испитивање транзистора, уградња, задаци везани за транзисторе				*	*	*	*	*			
ФЕТови и МОСФЕТови, врсте, испитивање, уградња									*		
Фотокомпоненте, врсте, испитивање, уградња										*	
Појачивачи са транзисторима, реализација појачивача; Упознавање процеса израде електронске плоче, одлемљивње ел. Деова, лемљење											*

### 9.1.8. План рада секције за енергетику

План рада секције: Секција за енергетику је осмишљена тако да омогући ученицима стицање знања из области практичне примене електроенергетике (електричних инсталација, осветљења и енергетске електронике), као и припрему ученика за такмичење из предмета Енергетска електроника.

#### Електричне инсталације и осветљење

Електране и врсте електране

- 3 Пренос електричне енергије на даљињу
- 4-5 Елементи електричних инсталација
- 6-7 Уређаји електричних инсталација
- 8-9 Електрично осветљење
- 10-11 Електричне сијалице
- 12-13 Електричне инсталације у стамбеним објектима
- 14-17 Пројекат електричне инсталације

#### Енергетска електроника

- Прелазни процеси у електричним колима  
 Операциони појачивач  
 Дигитална електроника
- 7 Елементи енергетске електронике
  - 8-9 Средња и ефективна вредност
  - 10-11 Једнофазне и трофазне усмераче
  - 12-13 Струјни и напонски инвертови
  - 14-15 Претварачи фреквенција
  - 16-17 Наизменични претварачи

18-19 Једносмерни претварачи

20-21 Практични примери примене енергетске електронике

### 9.1.9. План рада рукометне секције

Р.БР.	Наставна јединица
1.	Упознавање ученика са радом секције
2.	Основни став
3.	Основно кретање
4.	Стартна и основна брзина
5.	Скокови
6.	Приземљење
7.	Одбрамбени став
8.	Кретање у одбрамбеном ставу
9.	Промена смера кретања у одбрамбеном ставу
10.	Прелаз из кретања у одбрамбеном ставу у основно кретање
11.	Заустављање и приземљење
12.	Дрзање лопте
13.	Примање лопте
14.	Кретање са лоптом
15.	Бацање лопте
16.	Финтирање
17.	Шут на гол изнад рамена „бочни шут“
18.	Шут из кретања „мађарац“
19.	Шут на гол када је играч окрену леђима према голу
20.	Шут на гол са отклањањем тела у страну слободне руке
21.	Шут у висини колена „шут одоздо“
22.	Шут на гол са одскоком у даљини
23.	Шут на гол са одскоком у висину
24.	Шутирање лобовањем
25.	Скок шут са отклоном
26.	Шут у паду
27.	Блокирање лопте
28.	Одузимање лопте
29.	Основни став и кретање голмана
30.	Игра на два гола
31.	Извођење седмерца
32.	Напад са играчем више
33.	Напад са играчем мање
34.	Пресинг на целом терену
35.	Зонска одбрана
36.	Комбинована одбрана
37.	Игра на два гола
38.	Игра на два гола

**9.1.10. План рада атлетске секције**

Р.БР.	Наставна јединица
1.	Упознавање ученика са планом рада секције
2.	Припрема ученика за јесењи крос
3.	Трчање деоница 150м
4.	Трчање деоница 250м
5.	Трчање деоница 500м
6.	Трчање деоница 800м
7.	Рад са децом на техници трчања
8.	Рад на тактици трчања
9.	Рад на кондиционом тренингу
10.	Рад на кондиционом тренингу
11.	Увежбавање ниског старта
12.	Истрчавање деонице до 100м
13.	Увежбавање
14.	Увежбавање високог старта
15.	Увежбавање
16.	Рад на тактици средњих стаза
17.	Рад на тактици дугих стаза
18.	Рад на кондицији
19.	Рад на кондицији
20.	Увежбавање тактике кроз трчања деоница
21.	Рад на спринту
22.	Рад на спринту
23.	Кондициони тренинзи
24.	Кондициони тренинзи
25.	Кондициони тренинзи
26.	Рад на техници трчања
27.	Рад на техници трчања
28.	Штафетно трчање – одабир екипа
29.	Увежбавање додавања палице
30.	Увежбавање примања палице
31.	Увежбавање елемената
32.	Увежбавање елемената
33.	Рад на тактици
34.	Рад на техници
35.	Припрема за такмичење
36.	Припрема за такмичење
37.	Припрема за такмичење
38.	Припрема за такмичење

**9.1.11. План рада фудбалске секције**

Р.БР.	Наставна јединица
1.	Упознавање ученика са планом рада секције
2.	Увежбавање вођење лопте

3.	Увежбавање додавања лопте
4.	Увежбавање вођење и додавање лопте
5.	Увежбавање вођење и додавање лопте
6.	Увежбавање додавања у паровима
7.	Увежбавање додавања у паровима
8.	Игра са кратким пасовима
9.	Увежбавање голмана
10.	Увежбавање голмана
11.	Увежбавање примање лопте
12.	Увежбавање удараца унутрашњом страном стопала
13.	Ударац спољном страном стопала
14.	Ударац средином стопала
15.	Увежбавање елемената
16.	Увежбавање елемената
17.	Увежбавање елемената
18.	Ударац лопте главом
19.	Штопирање лопте грудима
20.	Увежбавање елемената кроз игру
21.	Увежбавање елемената кроз игру
22.	Увежбавање дриблинга
23.	Увежбавање дриблинга
24.	Увежбавање извођења корнера кроз игру
25.	Увежбавање извођења корнера кроз игру
26.	Увежбавање елемената кроз игру
27.	Увежбавање елемената кроз игру
28.	Извођење пенала
29.	Рад са голманом
30.	Увежбавање игре
31.	Увежбавање игре
32.	Рад на тактици
33.	Рад на тактици
34.	Припрема екипе за такмичење
35.	Припрема екипе за такмичење
36.	Припрема екипе за такмичење
37.	Припрема екипе за такмичење
38.	Припрема екипе за такмичење

### 9.1.12. План рада хорске секције

Циљ школског хора је да ђаци прошире знања и способности у области музике за које показују посебан интерес, одређења и сензибилност. Да се ђаци оспособе за сарадњу и колективан однос у заједничкој презентацији вокалним делима у школи и ван ње.

напомена у току школске године може да дође до промене репертоара. Да се обрађују и друге композиције, зависно од интересовања и жеље ученика.

Часови ХОРА се организују у току целе школске године, а недељни фонд је 4-часа седмично. У хору

могу да певају и ђаци од I , II , III и IV године, према интересу и гласовне могућности ученика. Време реализације биће после редовне наставе. Резултати ће бити презентовани на школским славама и прославама

## 9.2. ЕКСКУРЗИЈЕ УЧЕНИКА

У школској 2023/2024. години, екскурзије ће се организовати у складу са Правилником о измени правилника о плану и програму образовања и васпитања за заједничке предмете у стручним и уметничким школама (Службени гласник РС – Просветни гласник бр. 1/09). Екскурзије ће се реализовати у следећим путним правцима са садржајима који ће обезбедити остваривање дела наставног и ваннаставног плана и програма, у следећим путним правцима:

<b>ПРВИ РАЗРЕД</b>	<b>Србија, Република Српска</b>
<b>ДРУГИ РАЗРЕД</b>	<b>Србија, Република Српска</b>
<b>ТРЕЋИ РАЗРЕД</b>	<b>Србија, Република Српска</b>
<b>ТРЕЋИ РАЗРЕД (завршни)</b>	<b>Врање – Крф - Врање</b>
<b>ЧЕТВТИ РАЗРЕД</b>	<b>Врање – Крф - Врање</b>

## 9.3. СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ

### 9.3.1. програм слободних активности (друштвених, техничких, хуманитарних, спортских и културних активности, ученичке организације)

Назив активности	Разред	Планирано часова на годишњем нивоу	Задужени аставник
Учешће у активностима Градске библиотеке и коришћење књижног фонда библиотеке	Свиразреди	12	Професори српског језика и књижевности
Присуство књижевним вечерима, промоцијама књига и сл.	Свиразреди	4	Професори српског језика и књижевности
Посетепозоришним представама	Свиразреди	4	Професори српског језика и књижевности
Посета неком од природно заштићених добара	Први и други	2	Професоре кологије
Учешће ученика у обележавању Светског дана борбе против сиде	Први и други	2	Професоре кологије
Учествовање о негативним еколошким појавама у нашем граду	Први и други	2	Професоре кологије

Сакупљање секундарних сировина	Први и други	4	Професоре кологије
Посета сајмова (књига, научно-техничких достигнућа, предузетника)	Свира зреди	Попотреби	Попотреби
Организовање екскурзија	Трећи и четврти	4	Помоћници директора
Посете манастирима	Четврти	8	Професори веронауке
У оквиру предмета грађанско васпитање биће организоване активности у локалној средини	Свира зреди	10	Професори грађанског васпитања
Учешће ученика у спортским такмичењима	Свира зреди	8	Професори физичког васпитања
Организовање спортских такмичења поводом Савиндана	Свира зреди	2	Професори физичког васпитања
Матурантски плес средњих школа	четврти	2	Помоћник директора
Учешће даровитих ученика на такмичењима, конкурсима	Свира зреди	12	Руководиоц и секција
Афирмација рада школских секција	Свира зреди	12	Руководиоц и секција
У оквиру Дана за ваннаставне активности школа ће представити своја и достигнућа својих ученика	Свира зреди	12	Професори свих стручних већа

## 10. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

### 10.1. ПРОГРАМ УНАПРЕЂИВАЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

Током школске године у школи ће се континуирано, и у складу са плановима и програмима стручних органа, служби, органа управљања, тимова, као и екстерних и интерних носилаца промена, реализовати следеће активности на унапређивању образовно-васпитног рада уз максимално ослањање на позитивна искуства, знања и вештине стечене у Програму реформе ССО, као и других пројеката и семинара:

У сарадњи са Заводом за унапређење образовања и васпитања и Заједницама школа које организују комисије за праћење примене огледних наставних планова и програма, ове школске године вршиће се анализа успеха и напредовања ученика у огледним одељењима у оба подручја рада. Школски тимови за праћење огледа ће вршити анализу реализације огледних наставних планова и програма по прописаним исходима, анализу методологије оцењивања и анализу успеха и постигнућа ученика и правити извештаје о раду у огледу. *Носиоци ових активности биће тимови за праћење огледа.*

Имајући у виду визију дефинисану Школским развојним планом, као примарни циљ поставили смо **квалитет наставе**, односно квалитет образовања и успеха ученика.

Да би се остваривала постављена визија, школа ће утицати и на повећање оспособљености свих запослених, а пре свега наставника и на развој њихових вештина кроз ефикасније обезбеђивање и коришћење ресурса и савремене технологије у образовању, у настави и ваннаставним активностима. *Носиоци активности у овој области биће стручни органи школе у сарадњи са директором, помоћницима директора, интерним и екстерним носиоцима промена и психолошко-педагошким службама.*

Током претходних школских година готово сви наставници су прошли неки облик обуке везан за савремене наставне методе које је реализовао интерни носилац промена.

Сви они су оспособљени да у већој или мањој мери пређу са традиционалног на интерактивни и савремени приступ настави, а кроз нове наставне методологије и нове приступе настави, ученика ћемо поставити у центар учења и истаћи његову одговорност у том процесу и то сматрамо као један од циљева из програма иновација а и корак ка остварењу постављене визије развоја школе. *Носиоци посла су стручна већа и предметни наставници у сарадњи са интерним и екстерним носиоцима промена и педагошком службом.*

У школи се наставља рад тимова за самовредновање и школско развојно планирање, а одређени задаци и активности биће реализовани и у току ове школске године у складу са ГПР.

У претходној школској години извешено је самовредновање рада школе из области Годишњи план рада школе и урађен је извештај и акциони план. За ову школску годину предложено је да Настава и учењеи Руководјење буде област у којој ћемо процењивати квалитет школе и *носилац посла је тим за самовредновањеи тима за увођење квалитета.*

Модернизација и осавремењавање учионица, радионица и лабораторија најсавременијом технологијом, компјутерском опремом, LCD пројекторима, дијапројекторима и другим савременим училима, алатима и машинама такође доприноси квалитету образовања у нашој школи, а *о томе ће се старати стручна већа у сарадњи са директором, помоћницима директора и организатором практичне наставе.*

Истраживањем и анализом тржишта рада открићемо нове смернице које ће нас довести до неких нових и атрактивнијих образовних профила у будућности, а *носиоци посла биће тим за увођење нових образовних профила у сарадњи са екстерним носилац промена, организатором практичне наставе, директором, стручним органима и службама школе.*

Планирамо да реализацију практичне наставе у што већем броју часова вратимо у школске радионице да је унапредимо и осавременимо У сарадњи са социјалним партнерима усавршити и практичну наставу у предузећима. *Носиоци активности ће бити организатор практичне наставе и стручно веће наставника практичне наставе у сарадњи са директором.*

Као део програма иновације усавршаваћемо тимски рад у школи на свим нивоима, увести интернет истраживања током појединих часова и настојати да се у још већем броју предмета реализује пројектни рад ученика у оквиру наставе. *Носиоци активности биће стручна већа у сарадњи са директором.*

У школи ће се и даље вршити различите врсте стручних обука како за ученике тако и за наставнике и трећа лица у жељи за што већим личним усавршавањем. *Координатор и организатор ових активности биће директор и одговарајући тимови или службе.*

Покушаћемо да кроз различите пројекте успоставимо и нове партнерске односе са другим школама или социјалним партнерима у циљу размене искуства, знања, информација, опреме, заједничких саветодавних активности. *Носилац активности је директор, који ће, по потреби, оформити одговарајуће тимове.*

Праћење реализације програма унапређивања образовно- васпитног рада вршиће се кроз извештаје о раду стручних већа, служби, као и кроз анализу примене знања стечених на семинарима на седници Наставничког већа, а носиоци активности су председници стручних већа у сарадњи са директором.

## 10.2. ПРОГРАМ ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Садржаји програма	Активности ученика	Активности наставника	Начин и поступак остваривања	Циљеви и задаци садржаја програма
-------------------	--------------------	-----------------------	------------------------------	-----------------------------------

Израда програма за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања	Активно учешће деце у изради програма	Активно учешће у изради програма	На састанку тима	Едукација свих актера школе у циљу сензибилизације на појаву и препознавање насиља, злостављања и занемаривања; - помоћ ученицима у стицању увида у персоналне проблеме и указивање на могуће начине њиховог решавања; - перманентно разрађивање начина и техника за праћење и процену предузетих мера и остваривање ефикасности; - кроз сарадњу са Тимом за инклузивно образовање и Тимом за социјалну заштиту, пружање помоћи ученицима са поремећајима у понашању и опсервација и идентификација ученика с одређеним социјалним проблемима.
Континуирано усклађивање подзаконских аката школе са свим законским изменама	Информисање ученика о законским изменама	Размена информација у сарадњи са секретаром школе	На састанку тима	
Дефинисање улога и одговорности у примени процедура и поступака свих актера школе	Учествовање у доношењу правила понашања у школи	Учествовање у извршавању процедура и поступака	На седници Наставничког већа	
Едукација Ученичког парламента	Учешће у радионицама, постављање плаката с правилима понашања и саветима за ненасилну комуникацију	Реализација едукативних радионица	На часовима ОС	
Индивидуално -саветодавни рад са ученицима који су актери у ситуацијама насиља	Разговори, размена информација	Подршка деци која трпе насиље и рад са децом која врше насиље	На одмору, пре и после наставе	
Обавештавање родитеља и разговор о ситуацијама насиља	Разговори, размена информација	Разговори ОС, предметних наставника и чланова ШТ са родитељима	На одмору, пре и после наставе	
Повремена контакт са полицајцем – школски/реонски	Размена информација и обавештења	Размена информација са полицајцем –школски –реонски	На великом одмору и у периоду између смена	

Сарадња Тима са Тимом за инклузивно образовање	Активно учешће деце у свим тимовима	Размена информација са члановима Тимова	На састанцима тимова	
Евалуација програма и евентуалне измене на основу документације	Исказивање мишљења о активностима програма	Школски Тим за заштиту деце /ученика од насиља, злостављања и занемаривања	На састанцима тима, седници Наставничког већа	

## 10.3.ОСТАЛИ ПРОГРАМИ

### 10.3.1.Програм здравствене превенције

У области здравствене превенције радиће се се са циљем изграђивања телесно, психички и социјално здраве и зреле личности оспособљене да се брине за очување, заштиту и унапређење сопственог здравља и здравља других људи. При том се мора имати у виду да је школа само један од многобројних фактора који дају допринос развоју личности ученика.

Школа ће остварити овај циљ реализацијом следећих задатака:

- 1 Укључивање ученика у здравствено – васпитне акције, као и подстицање на усвајање знања о чувању здравља, болести и могућностима лечења;
- 2 Развијање свести и одговорности појединца за сопствено здравље, о значају личне хигијене, хигијене исхране и хигијенског начина живота;
- 3 Упознавање са потребом планирања породице и успостављањем хуманијих међуљудских односа, као и очување и унапређење менталног здравља;
- 4 Подизање здравствене културе ученика тако да брига о здрављу буде саставни део свакодневних навика, потреба и поступања;
- 5 Спровођење примарне превенције од болести зависности;
- 6 Учешће ученика у унапређењу животне средине и хигијенско – естетског очувања школе.

Задаци ће се остварити кроз следеће активности и садржаје:

Времереализације	Активности/теме, садржаји	Начинреализације	Носиоциреализације
Токомшколскегодине	Приликом обраде појединих наставних јединица у редовној настави наставници ће обратити пажњу на остваривање здравствено – васпитне функције свог рада. У припремама за час ће нагласити могућност реализације задатака из ове области	Разговор, предавање, презентација	Предметнаставници, одељењскестарешине
Токомшколскегодине	У оквиру наставе физичког васпитања редовно ће се радити на превентивно – компензацијском вежбању ради спречавања и отклањања телесних деформитета и лоших последица вишечасовног седења. Ученици се оспособљавају у самосталном неговању физичких способности, помагању раста, учвршћивању здравља. Предметнаставницићепратитииндивидуалниразвитаксвакогученика.	Разговор, корективнагимнастика	Наставницифизичкогваспитања
Првополугодиште	Школа ће, у сарадњи са Школским диспансером организовати систематски преглед ученика првог и трећег разреда. Анализуобављеногсистематскогпрегледатипсихолошко – педагошкаслужба.	Договор, заказивање, праћење, анализа	ПП служба, одељењскестарешине
Токомшколскегодине	Организација вакцинације ученика у	Договор,	ПП служба,

кегодине	сарадњи са Школским диспанзером	заказивање, праћење	одељењскест арешине
Токомшколс кегодине	Школа ће у стоматолошкој ординацији организовати стоматолошки преглед ученика првих разреда.	Договор, заказивање, праћење	ПП служба, одељењскест арешине
Токомшколс кегодине	У сарадњи са Комисијом за превенцију болести зависности Града Крагујевца школа ће организовати активности у циљу реализације општинског програма примарне превенције болести зависности, уколико Комисија буде реализовала одређене активности.	Договор, предавање	ПП служба, одељењскест арешине
Токомшколс кегодине	Индивидуални саветодавни рад са ученицима и родитељима и повезивање ученика са специјализованом здравственом службом по потреби	Индивидуални саветодавни рад са ученицима и родитељима	ППС у сарадњи са одељењским старешинама
Токомшколс кегодине	Организовање предавања, курсева и хуманитарних акција у сарадњи са Ученичким парламентом	Договор, предавања, акције	Тим за сарадњу са ђачким парламентом, Ђачки парламент
Јесен, пролеће	Организација акција добровољног давања крви	Договор, организација ак ција	ПП служба
Токомшколс кегодине	Обележавање значајних датума везаних за здравствену превенцију и екологију	Акције	Биолошко- еколошка секција, Тим за сарадњу са Ђачким парламентом, Ђачки парламент
Другополуго диште	Организовање предавања за девојчице везаног за репродуктивно здравље, уколико их здравствена установа буде реализовала	Договор, организација, праћење	ППС
Токомшколс кегодине	Израда пано и едукативних постера ради промовисања стила здравог живота	Израда паноа, промоција	Биолошко- еколошка сек ција
<p>* Начини праћења реализације програма здравствене превенције и носиоци праћења: Реализација програма здравствене превенције пратиће се у оквиру анализе реализације ГПР школе, на полугодишту и на крају наставне године. Носиоци праћења су психолог и педагог у сарадњи са одељењским старешинама.</p>			

**10.3.2. Инклузивно образовање, сарадња са родитељима**

<b>Облици активности</b>	<b>врсте</b>	<b>Време остваривања</b>	<b>Носиоци послова</b>
На првом родитељском састанку упознавање родитеља да постоји обавеза увођења ИО у редовном наставном процесу		почетак септембра	директор
Делатности представника родитеља за тим ИО		Септембар	председник савета родитеља
Идентификација ученика са посебним потребама		Септембар октобар	тим за ИО
Учествовање родитеља у креирању индивидуалних планова		Септембар октобар	представник родитеља
Пружање подршке деци са посебним потребама		током године	цео тим
Материјално технички ресурси		током године	цео тим

**10.3.3. Инклузивно образовање, сарадња са наставницима**

<b>Облици и врсте активности</b>	<b>Време остваривања</b>	<b>Носиоци послова</b>
Едукација наставног кадра	август	директор
Идентификација ученика	Септембар	газ. старешина, педагог, предметни наставник
- креирање индивидуалних планова рада - слободних активности	Септембар октобар	предметни професор, председник стручног већа, разредни старешина, родитељ
Стварање материјално-технолошких ресурса	током године	тим за ИО
Успостављање сарадње са локалном заједницом	током године	тим за ИО

Контакт са другим стручним школама које имају овакве ученике	Новембар фебруар	тим за ИО
Идентификација Ученика	Током године	Тим за ИО Прати спровођење ИО и сарадње наставника и родитеља
Осмишљавање мере за спровођење ИО	Током године	Тим за ИО Осмишљавање Антидискриминационих мера
Креирање планова за сваког ученика	Током године	Тим за ИО Осмишљавање партиципације родитеља

## 11. ПЛАН И ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА

### 11.1. ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА

У складу са чланом 12. Правилника о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника, оквирни план стручног усавршавања наставника и стручних сарадника, као и других запослених је следећи:

НАЧИН УСАВРШАВАЊА	ОРГАНИЗАТОР	УЧЕСНИЦИ	ВРЕМЕ
Акредитовани програми Министарства просвете	Регионални центар за стручно усавршавање	Наставници и стручни сарадници и управа школе	Током школске године
Окружни семинари	Школска управа у Врању	Представници стручних већа	Према календару организатора
Републички семинари	Министарство просвете	Представници стручних већа	Према календару организатора
Скупштине заједница школа	Заједничка школа	Директор школе, представници стручних већа	Према календару организатора
Огледни наставни планови и програми	Заједничка школа	Наставници који предају огледним одељењима	Током школске године
Састанци стручних већа	Стручна већа школе	Чланови већа	Током школске године
Састанци стручних сарадника	Активни стручни сарадника	Стручни сарадници	Током школске године
Менторски рад	школа	Наставници-почетници	Током школске године
Праћење педагошких и стручних часописа	Претплата преко школске библиотеке	Стручне службе и професори	Током школске године
Консултације са		Директор, помоћници	

просветним саветницима Министарства просвете		директора, стручни сараници и предметни наставници	Попотреби
Индивидуално усавршавање наставника и запослених		Запослени	Токомшколског ине
Посета сајмовима (књига, учила, науке, технике...)	Техничкашкола	Наставници и други запослени радници	Премакалендаруо рганизатора

На основу извештаја о стручном усавршавању са анализом резултата примене стечених знања и вештина, који је Наставничко веће разматрало у јуну 2023. године и у складу са развојним планом школе, стручна већа и Педагошки колегијум сачинили су листу семинара у складу са којом ће реализовати стручно усавршавање наставника и стручних сарадника.

**ПЛАНИРАНИ ОБЛИЦИ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ВАН УСТАНОВЕ  
ЗАПСЛЕНИХ ТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ У ВРАЊУ ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024 ГОДИНУ**

Р.бр.	Име и презиме запосленог	Облик стручног усавршавања	Компете. и приорит.	Назив семинара	Организатор ( <u>име појединца, тима, актива или тела и органа школе</u> )	Трајање	Бр. сати / бодови
1	Оливера Николић, Костић Маја, Бранка Марковић, Дивна Станковић, Живко Димитров, Марина Милосављевић, Биљана Савић, Ивана Ћирић Златанов, Јефимија Ђорђевић, Лила Младеновић, Ненад Спасић, Саша Близнаковски, Горан Станојевић, Горан Станојевић, Далибор Коцевић, Јелена Јовановић, Јелена Столић, Саша Илић, Бранкица Филиповић, Дејан Трајковић, Душан Младеновић, Ена Милосављевић, , Иван М Митић	општа питања наставе	К1 ПЗ	КОМПЕТЕНЦИЈЕ ЗА ПРЕДУЗЕТНИШТВО – САДРЖАЈ И ПРИМЕНА У ОБРАЗОВНОМ СИСТЕМУ СРБИЈЕ (к.бр. 398)	Центар за образовно лидерство, Београд	1 дан	8
2	Александар Димитријевић, Костов Денча, Мишић Биљана, Костић Маја, Величковић Јелена	Математика	К1 ПЗ	Државни семинар о настави математике и рачунарства Друштва математичара Србије (к. Бр. 345)	Друштво математичара Србије	2 дана	16
3	Александар Димитријевић, Костов Денча, Костић Маја, Величковић Јелена	Математика	К1 ПЗ	Активно оријентисана настава математике (електронски) (к. Бр. 343)	Образовно креативни центар, Бор	5 дана	30

Годишњи план рада школе за школску 2024/2025. годину

Р.бр.	Име и презиме запосленог	Облик стручног усавршавања	Компете. и приорит.	Назив семинара	Организатор (име појединца, тима, актива или тела и органа школе)	Трајање	Бр. сати / бодови
4	Биљана Илић, Данча Јовић, Милован Костадиновски	друштвене науке	К1 П3	Кључни појмови као инструмент за остваривање исхода учења у настави предмета Историја (к.бр. 221)	Агенција за едукацију и маркетинг Дуга, Београд,	1 дан	8
5	Величковић Весна, Оливера Николић, Костић Маја, Бранка Марковић, Дивна Станковић, Живко Димитров, Марина Милосављевић, Андријана Анђелковић, Биљана Савић, Ивана Ђирић Златанов, Јефимија Ђорђевић, Лила Младеновић, Ненад Спасић, Саша Близнаковски, Милица Пешић, Горан Станојевић, Славица Величковић, Далибор Коцевић, Јелена Јовановић, Јелена Столић, Срђана Спасић Бранкица Филиповић, Дејан Трајковић, Душан Младеновић, Ена Милосављевић, Иван М Митић, Снежана Бенцун, Зоран Гмијовић, Жаклина Миладиновић, Ивица Ристић, Станислав Јовчић	деца/ученици којима је потребна додатна подршка у образовању	К2 П2	Инклузија по мери детета	Институт за експерименталну фонетику и патологију говора "Ђорђе Костић", Београд	2 дана	16

Годишњи план рада школе за школску 2024/2025. годину

Р.бр.	Име и презиме запосленог	Облик стручног усавршавања	Компете. и приорит.	Назив семинара	Организатор (име појединца, тима, актива или тела и органа школе)	Трајање	Бр. сати / бодови
6	Бранка Марковић, Дивна Станковић, Живко Димитров, Марина Милосављевић,	српски језик и књижевност	К1 ПЗ	Републички зимски семинар	Друштво за српски језик и књижевност Србије,	3 дана	24
7	Гордана Димитријевић	библиотекарство	К1 ПЗ	Школски библиотекар у савременом образовном окружењу	Регионални центар за професионални развој запослених у образовању,	1 дан	8

**11.2. ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ДИРЕКТОРА**

У складу са Правилником, стручно усавршавање директора реализоваће се према властитом плану и програму, чије су оквирне смернице наведене у програму рада директора, у следећим областима:

Садржај (тема или назив семинара)	Област усавршавања	Начин реализације	Ниво (ваншколско или на нивоу школе прецизирати стр. веће)	Време реализације	Реализатор
У складу са потребама	Закони, правилници, упутства	Упознавање са прописима, упутствима, консултације	У школи и ван ње	Континуирано праћење	У зависности од проблематике
У зависности од организатора	Педагогија, дидактика, методике	Праћење перидике и савремене литературе и интернет претрага консултације и дискусије са радницима размена искустава и или присуство семинара	У школи и ван ње	Континуирано	Лично, у сарадњи са педагогом и интерним носиоцем или на семинару
	Педагошка и развојна психологија			Континуирано	Лично у сарадњи са психологом или на семинару
	Комуникација и конфликт			ТШГ	
	Руковођење			ТШГ	У оквиру пројеката и др.
	Мултимедијски извори информација и информатизација школе			Континуирано	Лично или на семинару



**12. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ****12.1. РОДИТЕЉСКИ САСТАНАЦИ**

Времереализације	Активности/теме	Начинреализације:	Носиоциреализације
СЕПТЕМБАР	<p>Упознавање са организацијом рада школе, календаром образовно-васпитног рада за текућу школску годину, Правилима кућног реда, деловима Годишњег плана рада школе који су интересантни за родитеље, Правилима о понашању ученика, запослених и родитеља ученика школе;</p> <p>Избор представника родитеља за Савет родитеља Школе;</p> <p>Договор са родитељима о међусобној сарадњи, терминима индивидуалних разговора и инсистирање на правременом обавештавању школе о разлозима одсуствовања ученика са наставе</p> <p>Упознавање родитеља са Правилником о правима, обавезама и одговорности ученика и васпитно-дисциплинским мерама;</p> <p>Истицање значаја благовременог праћења рада и напредовања ученика у циљу превентивног деловања или предузимања одговарајућих мера у ситуацијама које то изискују;</p> <p>Упознавање родитеља са организацијом допунског и додатног рада са ученицима и сугестије родитеља за укључивање ученика;</p> <p>Упознавање са Планом и програмом образовања за текућу школску годину;</p> <p>За завршне разреде: Упознавање родитеља са начином полагања матурског и завршног испита;</p> <p>Упознавање и договор о организовању екскурзије.</p>	Упознавање, разговор, договор, Избор, гласање	ОС

НОВЕМБАР	<p>Понашање ученика у школи</p> <p>Анализа успеха ученика на првом класификационом периоду, уочавање наставних предмета из којих је успех најлошији ради предузимања мера за побољшање успеха;</p> <p>Анализа изостајања ученика, посебно неоправданих изостанака и изречене васпитно-дисциплинске мере;</p> <p>Осврт на остварену сарадњу породице и школе и учесталост индивидуалних разговора са родитељима;</p> <p>Договор са родитељима о пружању помоћи ученицима у планирању дневних школских обавеза;</p> <p>Указивање на нужност проширивања знања родитеља из области педагогије, развојне психологије и друго;</p> <p>За разреде - одељења која су реализовала екскурзију: упознавање родитеља са извештајем о извођењу екскурзије.</p> <p>Организовање екскурзије;</p> <p>За разреде - одељења која су реализовала екскурзију: упознавање родитеља са извештајем о извођењу екскурзије</p>	Разговор, упознавање	ОС
ЈАНУАР	<p>Понашање ученика</p> <p>Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта;</p> <p>Упознавање родитеља са мерама за побољшање успеха и сугестије родитеља;</p> <p>Однос према школским обавезама и изреченим васпитно-дисциплинским мерама;</p> <p>Однос ученика према школској имовини и материјална одговорност ученика;</p> <p>Истицање значаја професионалне оријентације ученика и благовременог планирања свог професионалног развоја</p> <p>Анализа укључености ученика у допунски и додатни рад и ефекти тог рада;</p>	Разговор, упознавање	ОС
МАРТ-АПРИЛ	<p>Разговор о захтевима који до краја школске године стоје пред ученицима и организовању екскурзије</p> <p>Анализа успеха ученика на трећем класификационом периоду;</p> <p>У завршним разредима- упознавање родитеља са организацијом полагања завршног и матурског испита.</p>	Разговор, упознавање	Одељењске старешине
МАЈ-ЈУН	<p>За разреде - одељења која су реализовала екскурзију: упознавање родитеља са извештајем о извођењу екскурзије.</p>	Упознавање	ОС

Уколико се укаже потреба, организоваће се и ванредни родитељски састанци за поједина одељења - разреде у току школске 2022/2023. године.

Родитељским састанцима може присуствовати директор, помоћник директора, психолошко – педагошка служба, организатор практичне наставе, предметни наставници или ученици уколико постоји потреба.

## 12.2.САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

Планиране активности сарадње за текућу школску годину усагласити са активностима из Развојног плана и Акционих планова

Институција са којом се сарађује	Садржај сарадње	Облик сарадње	Време реализације	Реализатори	Напомене
Народно позориште	Праћење позоришних представа, Сајам образовања	Посете, праћење, договор	Током школске године	Стручна већа	
Градска библиотека	промоције књига	Посете, промоције	Током школске године	Стручна већа	
Музеј	праћење поставки	Посете, изложбе, договор	Током школске године	Стручна већа	
Градска галерија	праћење изложби	Посете, изложбе	Током школске године	Стручна већа	
Историјски архив	Прикупљање грађе за монографију о школи, заједничке активности, праћење промоција и издања	Посете, договор, анализа	Током школске године	Стручна већа	
Дом здравља	Систематски прегледи, индивидуални прегледи, хитни случајеви, вакцинације, предавања, консултације	Прегледи, интервенције, договор	Током школске године	ППС, ОС	
Завод за јавно здравље	Анкетирање запослених, предавање	Анкетирање, предавање	По потреби	ППС, ОС	
Служба за трансфузију крви	Акције добровољног давања крви	Организација 2 акције	Јесен, пролеће	ППС	
Црвени крст	Акције добровољног давања крви, хуманитарне акције	Заједничке акције	Током школске године	Секција Црвеног крста, Ђачки парламент	
Центар за социјални рад	Размена информација и о социјалној ситуацији појединих ученика и заједничко деловање, заједничке активности	Договор, размена информација	Током школске године	ППС	
Пензијско – инвалидска служба	Евиденција о запосленима	Размена информација	Током школске године	Секретар	

Национална служба за запошљавање	Професионално информисање ученика завршних разреда, расписивање конкурса за запослене, потребе за кадровима током школске године, Сајам образовања	Договор, заједничке активности	Током школске године	Секретар, екстерни носилац промена	
Градска управа	Финансирање, подршка, сарадња	Формални облици сарадње	Током школске године	Директор школе	
Еко-фонд	Уређење школе и околине, заједнички пројекти	сарадња	Током школске године	Директор, помоћни директор	
Министарство просвете РС	Информисање, обавештавање, сарадња, саветодавни послови	Информисање, сарадња	Током школске године	Директор, секретар,	
Министарство финансија	Финансирање, извештавање	Формални облици сарадње	Током школске године	Шеф рачуноводства	
Завод за унапређење образовања и васпитања	Праћење огледних образовних профила, унапређење образовно-васпитног рада	Анализа, извештаји	Током школске године	Координатори тимова, републички координатор	
Предузећа у којима ученици реализују практичну и блок наставу	Реализација практичне и блок наставе	Формални услови сарадње у предузећима	Током школске године	Наставници практичне наставе, организатор практичне наставе, наставници који у свом предмету имају блок наставу, екстерни носилац промена	
Основне и средње школе у граду	Заједничке активности, Сајам образовања, размена информација о ученицима	Консултације, размена информација и др.	Током школске године	Директор, помоћни директор, ППС,	
Средњешколе Пчињског округа	Заједничке активности, обуке, размена знања и искустава, организација такмичења	Консултације, размена информација и др.	Током школске године	Директор, помоћни директор	
Средњестручне школе	Заједничке активности, обуке, размена знања и искустава, организација такмичења	Консултације, размена информација и др.	Током школске године	Директор помоћни директор	
Заједнице стручних школа	Састанци и договори	Формални	Током школске године	Директор, помоћни директор	
Машински, Електронски и Саобраћајни факултет	Презентација и подела пропагандног материјала ученицима завршних разреда, пословно	Презентација	Април - мај	Директор, ППС	

	техничка сарадња				
Високаструков нашкола	Презентација и подела пропагандног материјала ученицима завршних разреда, пословно техничка сарадња	Презентација	Април - мај	Директор, ППС	
Факултети и високе школе из других градава и земаља	Презентација и подела пропагандног материјала факултета и високих школа ученицима завршних разреда	Презентација	Април - мај	Директор, ППС	
Домученика	Праћење ученика који су смештени у дому	Консултациј е, размене информација и др.	Токомшко лскегодин е	ППС, ОС	
Електронски и штампани медиј и	Праћење важнијих догађаја у школи	Информисањ е о школи	Токомшко лскегодин е	Директор	
Ваннаставне активности	Пошумљавање зелених површина, чишћење околине, излети у Пчињском округу	Информисањ е о школи	Токомшко лскегодин е	Директор, професор верске наставе	

### 13. ПЛАН ИНСТРУКТИВНО ПЕДАГОШКОГ НАДЗОРА

**Циљ: : Унапређење квалитета рада школе**

Област	Активност	Носиоци активности	Време реализације
Настава и Учење	Посета часова редовне наставе, анализа и препоруке за даљи рад, као и праћење онлајн наставе преко плат форме које наставници користе	Директор, помоћници директора, стручни сарадници	Током годи не
Праћење стручног савр шавања наставника	Евиденција о стручном савршавању наставник а и извештавање	Тим за професионални развој	Тромесечн о, полугоди шње и годишње и звештавањ е
Помоћ при изради глобал них и оперативних планова рад анаставника	Преглед месечних и годишњих планова рада наставника	Директор, помоћници директор а, педагог	Септембар , октобар
Помоћ при формирању эле ментарне документације	Преглед педагошке документациј е	Директор, помоћници директора	Септембар , Током годи не
Помоћ наставницима при ликомизради ИОП-а 2	Праћење реализације ИОП-а 2 у настави и остварености исхода	Тим за инклузивно образовање, Одељењске веће	Након завр шетка прво г и другог пол угодишта
Пружање помоћи настав ницима	Оспособљавање за самостални рад	Ментори, стручна служба, Стручне веће, секретар	Током годи не

наставницима-приправницима у планирању и реализацији часова и полагања испита за лиценцу			
Индивидуални разговор са наставницима, ученицима, родитељима у циљу додатне подршке ученицима	У складу са идентификованим потребама ученика, наставника и родитеља	Директор, помоћници директора стручна служба, одељењске старешине, предметни наставници	Током године
Помоћ при формирању портфолија наставника	Упознавање са садржајем и ажурирање портфолија	Директор, стручни сарадници	Током године
Пружање помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената за оцењивање ученика	Едукације ванзатему и примене метода и техника наугледном часу, као праћење ефеката примене часова	Директор, наставници, стручни сарадници,	Септембар Током године
Помоћ одељењским старешинама у остваривању свих форми сарадње са породицом	Саветодавни и инструктивни рад и пружање подршке након идентификовања проблема	Директор, одељењске старешине, стручна служба	Током године

## 14. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

### 14.1. ИНТЕРНИ МАРКЕТИНГ

Школске 2024-2025. године у Техничкој школи се са великом пажњом наставља рад на интерном маркетингу односно даљем развоју и унапређивању угледа и имица школе и њеној промоцији не само у локалној заједници него и шире у Србији и целом региону.

У овој школској години славимо педесетпет година од оснивања школе, и тим поводом проширићемо све наше ваннаставне активности са циљем да се покаже како су наши ученици и наставници оспособљени да својим знањем, вештинама, талентом и креативношћу, покажу да смо израсли у једну савремену техничку школу у којој се школују деца која поред технике воле и имају талента и за спорт, музику, глуму и многе друге дисциплине. Поред стандарних активности током Школске слава, Дана школе, Сајма образовања, које организујемо сваке године, ове године желимо да прославимо јубилеј организујући различите трибине, изложбе, уметничке вечери, пројектну недељу, школски часопис и прву монографију о школи. Највеће учешће у свим тим активностима очекујемо од наших успешних ученика и Школског парламента који ће и даље организовати школски разглас, културне, спортске и хуманитарне акције.

Постојећи школски сајт планирамо да проширимо, уносећи константно нове информације које ће помоћи и нашим ученицима, али и промовисати школска дешавања и евентуалне успехе наших ученика и наставника. Постоје и школске новине Наш живот који уређују ученици наше школе.

### 14.2. ЕКСТЕРНИ МАРКЕТИНГ

Техничка школа континуирано и интензивно развија екстерни маркетинг у циљу информисања локалне и шире заједнице о својим активностима, успесима, правцима развоја и делатности. Екстерни маркетинг се одвија кроз активности директора школе, организатора практичне наставе и екстерног носиоца промена.

У наредној школској години екстерни школски маркетинг обухватиће следеће активности:

- 1 Сарадња са локалним електронским и писаним медијима (радио, телевизија и штампа);
- 2 Сарадња са другим институцијама као што су: Тржиште рада, Привредна комора, социјални партнери школе и други;
- 3 Презентација школе у оквиру активности везаних за упис ученика у први разред;
- 4 Активности везане за каријерно вођење ученика школе;
- 5 Учешће на Сајму образовања у Врању;
- 6 Наставак сарадње са другим школама које школују ученике у истим огледним образовним профилима;
- 7 Ажурирање школског сајта који служи и за промоцију школе у локалној и широј заједници.

Коначни циљ маркетинга наше школе је да школу и друштвену заједницу уведе у узајамне здраве радне везе, које ће побољшати продуктивност и квалитет рада школе.

## 15. АКЦИОНИ ПЛАН

### 15.1. Унапређивање менталног здравља ученика и запослених у школи

ЦИЉНА ГРУПА: УЧЕНИЦИ				
Активности	Циљ	Носиоци активности	Време реализације	Праћење и евалуација
Подсећање ученика на задатке које обављају стручни сарадници школе и за могућност поверљивог разговора у свим ситуацијама	Умањити улогу „полицајца“ у коју се најчешће стављају стручни сарадници и подићи свест ученика о проблемима којима се бави ПП служба и могућности максималне подршке коју ПП служба може да пружи	ПП служба, одељењске старешине	Почетак школске године и повремено подсећање током школске године	Повећање броја ученика који се обраћају за помоћ ПП служби
Едукације чланова Ученичког парламента у сарадњи са Саветовалиштем за младе Дома здравља	Оспособљавање чланова УП за едукаторе у погледу одржавања радионица са ученицима на тему менталног здравља, вршњачке медијације и емпатије	Саветовалиште за младе, ПП служба, координатор УП и њихови чланови	Прво полугодиште	Извештаји и одржане активности након едукација
Школски биоскоп Ученичког парламента – приказивање едукативних филмова на тему емпатије ученицима школе у оквиру Дечје недеље	Развијање свести о значају емпатије	Ученички парламент	Дечја недеља – прва недеља октобра	Фотографије, видео снимци
Обележавање Светског дана менталног здравља кроз предавање стручњака из Центра за промоцију здравља Завода за јавно здравље Врање	Превенција	Стручњаци ЗЗЈЗ и управа школе	10. октобар	Фотографије, видео снимци
Обележавање месеца правилне исхране кроз часове биологије, хемије и физичког и здравственог васпитања и предавања ЗЗЈЗ о значају правилне, здраве и уравнотежене исхране	Подизање свести о значају правилне исхране за здравље	Наставници биологије, хемије и физичког и здравственог васпитања и предавачи	Током месеца октобра	Фотографије, есДневник, извештаји, записници

Обележавање месеца против болести зависности предавањем ученика	Подизање свести ученика о опасностима коришћења психоактивних средстава и начина и пута развоја болести зависности	ЗЗЈЗ Чланови Ученичког парламента	Током новембра месеца	Фотографије, презентација
Обележавање Међународног дана особа са инвалидитетом кроз цртање са темом „Сви смо исти и једнаки под овим небом“	Повећање сензибилитета, толеранције и разумевања за особе које имају потребу за подршком	Наставници ликовне културе, ученици	3. децембар	Фотографије и извештаји
Обележавање Дана планете земље кроз квиз знања о планети земљи	Подсећање ученика на важност очувања животне средине	Наставници биологије	22. април	Фотографије и извештаји
Обележавање међународног Дана физичке активности кроз организацију Спортских сусрета и турнира између ученика школе или између школа	Подизање свести о значају физичке активности за здравље	Наставници физичког и здравственог васпитања	10. мај	Фотографије и извештаји
Обележавање међународног Дана породице израдом рама за породичну фотографију од природног материјала	Подсећање да је породица сигурна лука	Наставници ликовне културе или одељењске старешине (ЧОС)	15. мај	Радови, фотографије, извештаји
Обележавање Светског дана поремећаја у исхрани кроз предавање ученицима и родитељима од стране психијатара и психолога Дома здравља	Упознавање ученика и родитеља са поремећајима у исхрани и подизање свести о опасностима који носе	Стручњаци из Дома здравља	2. јун	Фотографије и извештаји
Обележавање националног месеца менталног здравља кроз трибину за родитеље, предавања за ученике, едукативне филмове	Подизање свести о значају превенције и очувања менталног здравља	Стручњаци ЗЗЈЗ и Дома здравља, УП, ПП служба	Током јуна месеца	Фотографије и извештаји

**ЦИЉНА ГРУПА: РОДИТЕЉИ**

Активности	Циљ	Носиоци активности	Време реализације	Праћење и евалуација
Упознавање Савета родитеља са Акционим планом за унапређивање менталног здравља (усмено излагање)	Представљање активности из Акционог плана и указивање на њихов значај и реализацију, ради очувања менталног здравља	ПП служба	септембар	Записник са седнице Савета родитеља
Обележавање Светског дана превенције самоубиства кроз предавање стручњака	Подизање свести родитеља за препознавање знакова менталне наестабилности код ученика, суицидалних мисли и покушаја	Стручњак и из Дома здравља, Саветовал ишта за младе и ЗЗЈЗ	10. септембар	Фотографије и извештаји
Обележавање Светског дана менталног здравља кроз предавање стручњака из Центра промоције здравља Завода за јавно здравље Врање	Превенција	Стручњак и ЗЗЈЗ и управашк оле	10. октобар	Фотографије, видеоснимци
Трибина за родитеље „Срећно, успешно или самопоуздано дете?“	Подизање свести о утицају родитеља на раст и развој њихове деце	ПП служба и истражно лице ван школе	7. април – светски дан здравља	Фотографије, извештаји и евалуационелисте
Предавање „Улога породице и школе у развоју личности детета“	Подизање свести родитеља и	ПП служба	15. мај – међународни	Фотографије и

	запослених о утицају на ментално здравље и развој деце		дан породице	извештаји
Обележавање Светског дана поремећаја у исхрани кроз предавање ученицима и родитељима од стране психијатара и психолога Дома здравља	Упознавање ученика са поремећајима у исхрани и подизање свести о опасностима који носе	Стручњак из Дома здравља	2. јун	Фотографије и извештаји
Обележавање националног месеца менталног здравља кроз трибинарне сајетове, предавања за ученике, едукативне филмове	Подизање свести о значају превенције и очувања менталног здравља	Стручњак и ЗЗЈЗ и Дома здравља, УП и ПП служба	Током јуна месеца	Фотографије и извештаји

**ЦИЉНА ГРУПА: ЗАПОСЛЕНИ**

Активности	Циљ	Носиоци активности	Време реализације	Праћење и евалуација
Упознавање запослених са Акционим планом за унапређивање менталног здравља на првој седници НВ у септембру месецу (усмено излагање)	Представљање активности из Акционог плана и указивање на њихов значај и реализацију, ради очувања менталног здравља, смањења сагоревања на послу и стреса	ПП служба	септембар	Записник са седнице НВ
Равномерна расподела обавеза запосленима	Спречавање сагоревања појединаца док остали запослени „одмарају“ и равномерно распоређивање оптерећења ради спречавања презасићености појединаца	Управа школе	Током целе школске године	Размена информација са запосленима  Праћење извештаја запослених
Предавање на седници НВ на тему: „Асертивна комуникација“	Презентовање кључа добре комуникације и односа са циљем	ПП служба	новембар	Презентација Записник са седнице НВ

	стицања увида у своје и саговорни ковепотребе.			
Награђивање запослених који су дали посебан допринос у раду, радили прековремено и били задужени додатним активностима, слободним данима – уградити слободне дане у Правилник о похваљивању и награђивању запослених	Мотивисање похваљених појединаца за даљи рад и давање доброг примера осталим запосленима	Управа школе	Током школске године	Решења о коришћењу слободних дана
Организовање заједничког путовања или једнодневнoг излета	Ослобађање од стреса који сваке године код запослених изазива почетак и крај школске године, администрација и припремање установе за нову школску годину	Управа школе	Крај септембра и крај јуна	Фотографије, видео снимци, књига утисака
Обележавање Светског дана менталног здравља – предавање у сарадњи са стручњацима ЗЗЈЗ Врање	Помоћ запосленима у препознавању проблема и сметњи у менталном здрављу и упућивање на установу и стручњаке којима се могу обратити за подршку и помоћ	ЗЗЈЗ Врање Управа школе	10. октобар – Светски дан менталног здравља	Фотографије, видео снимци, књига утисака
Предавање о здравој, правилној и уравнотеженој исхрани	Подизање свести о значају правилне исхране за здравље	Наставници биологије и хемије	У току октобра – месеца правилне исхране	Фотографије, видео снимци, књига утисака
Организовање активности поводом Дана школе –	Јачање	Управа школе	Новембар	Фотографије,

дружење са побратимским школама, организовање закуски и прославе	осећања припадности колективу и заједништва			видео снимци, књига утисака
Организовање закуски у којима ће учествовати сви запослени, свако донети нешто од куће, уз музику у којој ће се побринути наставници музичке културе	Јачање осећања припадности колективу и заједништва  Ослобађање од емоционалних притисака и стреса	Управа школе	Новембар (дан школе) Нова година Школска слава – Свети Сава Осми март Ускршњи и првомајски празници	Фотографије, видео снимци, књига утисака
„Слатки дан“ – организација базара слаткиша где ће запослени, на добровољној основи, али и ђачка кухиња, припремити неки слаткиш код куће и донети у наставничку канцеларију где ће сви моћи да се послуже	Подизање расположења  Опуштање  Измама осмеха	Колектив	Више пута у току полугодишта	Фотографије, видео снимци, књига утисака
Новогодишње караоке	Подизање расположења  Опуштање  Измама осмеха	Наставници музичке културе	Децембар	Фотографије, видео снимци, књига утисака
Радионица „Уради сам“ – сликање, цртање, везење, хеклање, плетење, израда ручних радова	Релаксација	Колектив	Март	Фотографије, видео снимци, књига утисака
Школски биоскоп – филмови на тему емпатије	Подстицање међусобног саосећања и разумевања	ПП служба	Током школске године	Фотографије, видео снимци, књига утисака
Спортски сусрети – организовање тениса, одбојке, кошарке и фудбала између запослених школе	Јачање тимског духа и фер-плеја	Управа школе	10. мај – Међународни дан физичке активности	Фотографије, видео снимци, књига утисака
Плесом до среће – часови плеса пре матурске вечери – заједничка активност ученика и наставника	Подизање расположења  Опуштање  Измама осмеха	Колектив	Мај	Фотографије, видео снимци, књига утисака

	Јачање сарадње и заједништва како колектива тако и између наставника и ученика			
--	--	--	--	--

## 15.2. Акциони план

### Развојног плана школе за шк. 2024/2025. годину

Школски тим засамо вредновање је током шк. 2023/2024. године урадио самовредновање следећих области: Подршка ученицима (стандарди који су најслабије оцењени: 4.1. У школи функционише систем подршке ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима, 4.3.2. Школа предузима мере за редовно похађање наставе ученика из осетљивих група.), и Етос (стандарди који су најслабије оцењени: 5.1. Резултати ученика и наставника се подржавају и промовишу, 5.2. У школи функционише систем заштите од насиља, 5.3. Успостављени су добри међуљудски односи.).

Циљ самовредновања Подршке ученицима и Етоса (наведени стандарди) је анализа постојећег стања и усаглашавање школских докумената Годишњег плана рада, Школског програма и Развојног плана и унапређивање писања истих, анализа глобалних и оперативних планова наставника и припрема за час, и унапређивање писања истих (са одређеним елементима), планирање и реализација допунске и додатне наставе, као и секција и реализација наведених; анализа и унапређивање величног, професионалног и социјалног развоја ученика у школи, и пружање подршке ученицима из осетљивих група као и ученицима који су надарени; анализа и унапређивање сарадње запослених као и сарадње запослених са родитељима ученика, и анализа и унапређивање рада запослених, њиховог стручног савршавања, и доношење примера добре праксе.

Акциони план за шк. 2024/2025. годину израђен је на основу:

- резултат самовредновања у шк. 2023/2024. године;
- извештаја о спољашњем вредновању квалитета рада школе у шк. 2023/2024. години;
- Развојног плана школе.

**ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 1: ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ**

Стандард 1.2.

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

1. Специфични развојни циљ: Унапредити планирање рада органа, тела, тимова у школи.

2. Специфични развојни циљ: Ускладити: школски програм,

Развојни план установе, школски календар са годишњим планом рада установе.

3. Специфични развојни циљ: Унапредити планирање

и писање: глобалних, оперативних планова рада, планова допунске наставе

4. Специфични развојни циљ: Стандардизовати извештавање и праћење рада тимова и усклађивање са годишњим планом рада школе.

4. Специфични развојни циљ: Унапредити планирање педагошко – инструктивног рада.

Стандард 1.3.

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

1. Специфични развојни циљ: Унапредити планирање васпитно- образовног рада у школи

2. Унапредити планирање и писање глобалних и оперативних планова наставника и допунске наставе

3. Унапредити планирање и реализацију педагошко- инструктивног рада

**ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 1: ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ**

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

ЦИЉЕВИ ИЗАДАЦИ	АКТИВНОСТИ	ДИНАМИКА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ИНСТРУМЕНТИ, ДОКАЗИ ПРАЋЕЊА
Специфични развојни циљ: Унапредити планирање рада органа, тела, тимова у школи.	Унапредити писање глобалних и оперативних планова рада.	Август 2024 .	Предметни наставници, стручна служба, директор.	Преглед оперативних и глобалних планова.
	Унети стандарде (за оне предмете за које су одређени стандарди) у глобалне планове наставника за све разреде	Август 2024 .	Предметни наставници, стручна служба	Преглед оперативних и глобалних планова. Провера имплементи раних стандарда.

	Унети међупредметне компетенције у глобалне планове наставника	Август, септембар 2024.	Предметни наставници, стручна служба	Преглед оперативних и глобалних планова,
--	--	-------------------------	--------------------------------------	--

				провера имплементације међупредметних компетенција
	Унети исходе усвојене оперативне планове радника	Август, септембар 2024.	Предметна наставница, стручна служба	Преглед оперативних планова са имплементационим исходама
<b>Специфични резултати:</b> Ускладити школски програм, развојни план установе, школски календар са годишњим планом рада установе.	Усклађивање школског програма, школског календара, развојног плана са годишњим планом рада школе.	Август, септембар 2024.	Стручни актив за развојно планирање, тим за израду школског програма, директор, стручна служба	Преглед годишњег плана школе, школског програма, акционог плана тима за развојно планирање, школски календар
	Усклађивање акционих планова свих тимова, стручни сарадници, директора и актива са Развојним планом и Школским програмом.	Август, септембар 2024.	Координатор свих тимова, актива, директор, стручни сарадници	Преглед акционих планова свих тимова, актива.
	У плановима актива, тимова предвидети механизме праћења, и извештавање током године.	Август, септембар 2024.	Координатор тимова, актива. Директор, Тим за праћење и вредновање квалитета рада установе.	Провера акционих планова тимова, актива,

**Стандард 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.**

<b>ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ</b>	<b>АКТИВНОСТИ</b>	<b>ДИНАМИКА</b>	<b>НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ</b>	<b>ИНСТРУМЕНТИ, ДОДАЦИ ПРАЋЕЊА</b>
Унапредити планирање педагошко-инструктивно града	Побољшати писање дневних списаних припрема за час (међупредметне компетенције, стандарди, исходи...)	Током школске године, приликом планирања и посете часова	Стручна служба, директор, помоћници	Увидуписане припреме наставника

	У све припреме унетисамое валуацију радана наставника (анализа радана часу односно евалуација квалитета испланираног) за сверазде.	У складу са планом посете милинаконе осећеног часа	Наставници, стручна служба	Увиду писане припреме са нагласком на самовалацију часа
	Побољшати и осавремени реализацију допунске наставе и ваннаставних активности, уз функционалности праћење постигнућа ученика.	Током школске године	Помоћници директора	Увиду планове допунске наставе, и планове ваннаставних активности.

**ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 2: НАСТАВА И УЧЕЊЕ**

Стандарди:

- 2.1. Наставникефикасно управља процесом учења на часу.
- 2.2. Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика.
- 2.3. Ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетенције на часу.

1. Специфични циљ: Повећање ефикасности наставника у процесу учења на часу путем планирања, припремања, реализације часа као и јасног стицања циљева и исходног часа.
2. Специфични циљ: Унапређење вршњачког учења кроз појачану интеракцију међу ученицима уз поштовање поступности и давање задатака различитог нивоа.
3. Специфични циљ: Унапређење компетенција наставника у циљу успешнијег прилагођавања захтева, материјала, начина рада ученицима различитих карактеристика и могућности.
4. Унапређење компетенција наставника који ће бити \_\_\_\_\_ у стању да оспособе ученике да стечена знања примењују у свакодневном животу, и да стечена знања повезују са претходно наученим.

**ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 2: НАСТАВА И УЧЕЊЕ**

Стандарди: 2.1. Наставникефикасно управља процесом учења на часу.

ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТИ	ДИНАМИКА	НОСИОЦИ И АКТИВНОСТИ	ИНСТРУМЕНТИ ПРАЋЕЊА, ДОКАЗИ
-----------------	------------	----------	----------------------	-----------------------------

<b>1. Специфични циљ:</b> <b>Повећање ефикасности наставника у процесу учења на часу путем планирања, пројектовања, реализације часова као и јасног стицања циљева и исхода часова.</b>	Активност које су усмерене на стицање циљева часова и исхода.	Континуирано	Наставници, стручна служба	Оперативни планови, писане припреме за час, извештаји са посећених часова.
	Праћење успешности повезивања и структурирања делова часова у употребу различитих метода, облика, техника.	Континуирано	Директор, помоћници, стручна служба	Извештаји са посећених часова
	Помоћу инструмената за праћење часова редовно у складу са потребама различитог нивоа сложености.	Октобар, новембар, март, април	Директор, помоћници, стручна служба	Писане припреме за час, извештаји са посећених часова. Извештаји са посећених часова,
	Посматрање и вредновање интеракције међу ученицима у функцији вршњачког учења.	Октобар, новембар, март, април	Директор, помоћници, стручна служба	Писане припреме за час, извештаји са посећених часова.
	Вредновање употребе постојећих наставних средстава и доступних изворова знања.	Континуирано	Директор, помоћници, стручна служба	Писане припреме за час, извештаји са посећених часова.

**2.2. Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика.**

<b>ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ</b>	<b>АКТИВНОСТИ</b>	<b>ДИНАМИКА</b>	<b>НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ</b>	<b>ИНСТРУМЕНТИ ПРАЋЕЊА, ДОКАЗИ</b>
------------------------	-------------------	-----------------	---------------------------	------------------------------------

<p><b>Специфични циљ: Унапређење компетенција наставника у циљу успешније прилагођавања захтева, материјала, начина рада ученицима различитих карактеристика и могућности.</b></p>	<p>Праћење и вредновање часа испособност наставника да прилагођава захтевемогућност има сваког ученика.</p>	<p>Континуирано</p>	<p>Директор, помоћници, стручна служба</p>	<p>Обрасци за праћење и вредновање часа, извештаји са посећених часова.</p>
	<p>Праћење наставника у прилагођавању начина рада наставног материјала индивидуалним карактеристикама сваког ученика.</p>	<p>Континуирано</p>	<p>Директор, помоћници, стручна служба</p>	<p>Обрасци за праћење и вредновање часа, извештаји са посећених часова.</p>
	<p>Вредновање временске динамике, и примене специфичних задатака им материјала за ученике са ИОП-ом и индивидуализацијом.</p>	<p>Новембар, фебруар, јун</p>	<p>Тим за инклузивно образовање, Кординатори тимова за израду ИОП-а</p>	<p>ИОП, обрасци за праћење и вредновање ИОП-а. Извештаји са посећених часова.</p>
	<p>Праћење ученика којима је потребна додатна подршка и њихово учешће у заједничким активностима са другима.</p>	<p>Новембар, Фебруар, Јуни</p>	<p>Тим за инклузивно образовање, Кординатори тимова за израду ИОП-а, стручна служба, директор, помоћници.</p>	<p>ИОП, обрасци за праћење и вредновање ИОП-а. Извештаји са посећених часова.</p>

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

<p><b>ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ</b></p>	<p><b>АКТИВНОСТИ</b></p>	<p><b>ДИНАМИКА</b></p>	<p><b>НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ</b></p>	<p><b>ИНСТРУМЕНТИ ПРАЋЕЊА, ДОКАЗИ</b></p>
-------------------------------	--------------------------	------------------------	----------------------------------	---

<p><b>Специфични циљ:</b> Унапређење компетенција наставника који ће бити у стању да оспособе ученике да стекну знања и вештине у свакодневном животу, да стекну знања и вештине које су неопходне за научни рад.</p>	<p>Посматрање активности ученика како је показују да су разумеју предметчења на часу, примену наученог у због разложења како суди одлучења.</p>	<p>Континуирано</p>	<p>СС, директор, Помоћници.</p>	<p>Извештај са посећених часова.</p>
	<p>Посматрање способности ученика да научено повезује са претходним градивом.</p>	<p>Континуирано</p>	<p>Стручна служба, директор, помоћници. Наставници који посећују часове.</p>	<p>Извештај са посећених часова.</p>
	<p>Посматрање способности ученика да: прикупља, процењује, анализира, износи своје мишљење</p>	<p>Током посете часова</p>	<p>Стручна служба, директор, помоћници. Наставници који посећују часове.</p>	<p>Стручна служба, директор, помоћници. Наставници који посећују часове.</p>
	<p>Вредновање наставника да ли је оспособио ученика да примењује повратну информацију у решавању задатка,</p>	<p>Током посете часова</p>	<p>Стручна служба, директор, помоћници. Наставници који посећују часове.</p>	<p>СС, директор, Помоћници. Наставници који посећују часове.</p>
	<p>Процењује способности ученика да планира, реализује и вреднује пројекат.</p>	<p>Током посете часова</p>	<p>Стручна служба, директор, помоћници. Наставници који посећују часове.</p>	<p>СС, директор, Помоћници. Наставници који посећују часове.</p>

**ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 4: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА**

Стандард 4.2. У школи се подстичу лични, професионални и социјални развој ученика  
1. Специфични развојни циљ: Унапредити информисање ученика у школи о Конвенцији УН о

<p>дечјим правима, промоција дечјих права.                  2. Унапредити информисање ученика у оквиру ПО-унапредити организацију радата маза професионалну оријентацију                  3. Унапредити социјалне вештине ученика и укључивање у ваннаставне активности.</p> <p>Стандард 4.3. У школи функционише систем подршке ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима.                  1. Специфични развојни циљ: Унапредити подршку ученицима са изузетним способностима                  2. Специфични развојни циљ: Побољшати подршку ученицима из осетљивих група</p> <p>Стандард 4.3.2. Школа предузима мере за редовно похађање наставе ученика из осетљивих група.                  1. Специфичан развојни циљ: Ученици из осетљивих група у школи имају адекватну подршку за редовно похађање наставе.</p>				
<b>ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 4: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА</b>				
<b>Стандард 4.2. У школи се подстиче лични, професионални и социјални развој ученика</b>				
ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТИ	ДИНАМИКА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ИНСТРУМЕНТИ, ДОКАЗИ ПРАЋЕЊА
<p><b>1. Специфични развојни циљ: Унапредити информисање ученика у школи о Конвенцији УН о дечјим правима, промоција дечјих права.</b></p>	Упознати све ученике са Конвенцијом УН о дечјим правима.	Током школске године на ЧОС-у	Стручна служба, Одељенске таре шине	Евиденција рада у ес дневницима
	Реализовати радионицу на ЧОС-у о дечјим правима за све ученике.	Током школске године, на ЧОС-у	Наставници, одељењске старешине, стручна служба, координатор УП	Ученички производи, радови ученика, фотографије
	Реализовати израду ученичких радова и панораме о дечјим правима	Током школске године, као посебну активност (пројектна настава, секције, часови предмета)	Наставници	Ученички производи и радови са радионица, фотографије
<p><b>Унапредити информисање ученика у оквиру ПО-унапредити</b></p>	Реализација радионица ПО и каријерно вођење и усмеравање ученика	Континуирано током године по плану тима за ПО	Координатор тима за ПО	Акциони план и извештај тима за ПО

<b>организацију радатама за професионалну оријентацију</b>	Одредити терминеза стручно саветовање ученика	Август, септембар 2024.	Стручна служба	План индивидуалног саветовања
	Планирање и реализација посете	Април, мај, јун	Тимза ПО, Стручна	План посете и извештаји са
	<b>и промоција школе и занимања. Посета високошколских установа и факултета. Учествовање на Сајму образовања.</b>	2025. год.	Служба	презентација школа, фотографије.
<b>Унапредити социјалне вештине ученика и укључивање у ваннаставне активности</b>	<b>Планирање и реализација радионица социјалних вештина, (конструктивнорешавање проблема, ненасилна комуникација)</b>	Током целогодине	Стручна служба	План рада стручних сарадника. Извештај стручних сарадника, фотографије.
	<b>Планирање и реализација ваннаставних активности</b>	Током целогодине	Директор, Стручна служба, Одељенске старешине	Годишњи план рада школе, извештај одељенских старешина. Планови ваннаставних активности.
	<b>Промоција здравих животних стилова, заштита човекове околине, одрживи развој</b>	Континуирано	Стручна служба, наставници биологије, хемије	Дневници рада, извештај стручне службе, продукција активности, фотографије.
<b>Стандард 4.3. У школи функционише систем подршке ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима.</b>				
<b>Специфични извојници:</b> <b>Унапредити подршку ученицима са</b>	Одређивање критеријума по којима ће се идентификовати ученици са изузетним способностима	Новембар 2024.	Предметнаставници	Критеријуми Заодабирна дарених ученика (списак, правилник, протокол).

<b>аизузетним способност има</b>	Стварање услова и изградња механизма за идентификацију ученика са аизузетним способностима	Децембар 2024.	Предметна савјетница, стручна служба	Персонализован и програма наставе Учења
	Праћење успеха ученика и учествовања на такмичењима (ментори ученика)	Континуирано	Предметна савјетница, чланови тимова	Извештаји сат акмичења, ИОП-3 и вредновање ИОП-а 3
<b>Специфични циљ: Побољшати подршку ученицима из осетљивих група</b>	Примена индивидуализованог приступа ученицима из осетљивих група (ИОП)	Континуирано	Координатор СТИО тима, предметна савјетница, координатор тима за израду и праћење ИОП-а	Увид у ИОП-е, резултативредновања ИОП-а
	Сарадња с релевантним институцијама у подршци ученицима из осетљивих група и надареним ученицима.	Током целе године	Стручна служба, директор, координатор тима за израду ИОП-а	Извештаји, ес дневник, вредновање свих ИОП-а.

**Стандард 4.3.2. Школа предузима мер за редовно похађање наставе ученика из осетљивих група.**

<b>Специфичан развојни циљ: Ученици из осетљивих група у школи имају адекватну подршку за редовно похађање наставе</b>	Укљученост родитеља/старатеља у решавање проблема изостајања. Укљученост стручних сарадника и Центра социјалне радње (по потреби). Формирање тим за подршку ученику. Урађен план подршке за ученике који изостају из школе.	Током целе године	Директор, Стручна служба; Тим за пружање додатне подршке ученицима Тим за квалитет рада у установи; Тим за ИО	Израђени планови подршке
--	---	-------------------	---	--------------------------

**ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 5: ЕТОС**

Стандард 5.1. Резултати ученика и наставника се подржавају и промовишу.  
Специфични развојни циљ: Резултати ученика и наставника се подржавају и промовишу као показатељи квалитета рада школе.

Стандард 5.4. У школи је развијена сарадња на свим нивоима.

1. Специфични развојни циљ: Унапредити сарадњу стручних и саветодавних органа школе у сврху веће подршке ученичком парламенту и другим ученичким тимовима.  
 2. Специфични развојни циљ: Организовање активности које захтевају сарадничке односе.

Стандард 5.2. У школи функционише систем заштите од насиља.

Специфични развојни циљ:

1. Унапређивање заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања и упознавање са законском регулативом у области вршњачког насиља (правилници, протоколи)

Стандард 5.3. Успостављени су добри међуљудски односи

1. Специфични циљ: Организовати активности које ће развијати позитивне људске вредности и јачати међуљудске односе.

Стандард 5.5. Школа је центар иновација и васпитно-образовне изузетности.

1. Специфични развојни циљ: Унапредити и о савремених васпитно-образовних пракси.  
 2. Специфични развојни циљ: Интезивирање размене искустава у школи  
 3. Специфичан циљ: Унапредити активно учешће родитеља у животу и раду школе

**ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 5: Етос**

**Стандард 5.1. Резултати ученика и наставника се подржавају и промовишу**

ЦИЉЕВИ ИЗАДАЦИ	АКТИВНОСТИ	ДИНАМИКА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТ И	ИНСТРУМЕНТИ, ДОКАЗИ ПРАЋЕЊА
<b>Специфичан развојни циљ: Резултати ученика и наставника се подржавају и промовишу као показатељи квалитета рада школе</b>	Подржавати и промовисати резултате ученика и наставника	На крају сваког класификационог периода	Директор, стручна служба, Тим за квалитет рада установе	Промовисање резултата путем сајта школе, фејсбук и инстаграм странице, полугодишњи и годишњи извештаји, евалуација

**Стандард 5.3. Успостављени су добри међуљудски односи.**

<b>Специфични циљ: Организовати активности које ће развијати позитивне</b>	Повећати мотивацију и сарадњу ученика, наставника и родитеља. Организација и реализација активности чијом	На крају првог и на крају другог полугодишња	Директор, ученици, наставници, стручна служба Ученички парламент, Савет родитеља	Урађени планови, израђени пројекти, реализација, евалуација извештаји
--	---	--	--	---

<p>људске вредности и јачати међуљудске односе.</p>	<p>ћесереализацијом и активним укључивањем ученика и родитеља допринети првенственоразвоју позитивнихљудских вредности кодученика, као и унапређивању односасаснованих намеђусобном поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавањеразличитости, а којимасе обезбеђују безбедно и подстицајно и сигурноокружење заучење и развој свихчланова школскезаједнице.</p>			
<p><b>Стандард 5.4. У школи јеразвијена сарадња на свим нивоима.</b></p>				
<p><b>Специфични развојни циљ:</b> Унапредитисарадњу стручних саветодавних органа школе и сврсиподдршкеученичкомпарламенту и тимовима.</p>	<p>Планирање активности сарадње са саветодавних и стручних већа.</p>	<p>Август 2024.</p>	<p>Координатор и председници стручних већа и саветодавних тела</p>	<p>Записници Савета родитеља, стручних већа, ученичког парламента</p>
<p><b>Специфични развојни циљ:</b> Организовање активности које захтевају сарадничке односе</p>	<p>Организација заједничких дружења, посета и такмичења чланова колектива и ученика, као и организација наставних активности (тимски часови, приредбе, смотре, такмичења и др.) које подстичу сарадњу. Организовати различите активности за</p>	<p>Током целе године</p>	<p>Директор, наставници, ученици, родитељи</p>	<p>Фотографије, видео записи</p>

	ученике у којима свако има прилику да постигне успех искаже и презентује другима своје потенцијале. Организовати са родитељима и ученицима хуманитарне акције ослањајући се на постојеће ресурсе у локалној средини.			
	Креирање и реализација пројеката на нивоу школе	Токомце легодин е	Педагошки колегијум	Записници, извештаји, Фотографије, видео записи
<b>Специфична нциљ: Унапредити активноуче шћеродите љауживоту ирадушкол е</b>	Активности подршке иницијативама и педагошким аутономијама наставника и стручних сарадника.	Токомце легодин е	Предметна наставници, Помоћници директора, стручна служба.	Извештаји, записници, фотографије
	Планирање и организовање заједничких активности, родитеља, наставника и ученика.	Август 2024.  Континуирано	Стручни сарадници	Програм сарадње са родитељима, Извештаји стручних сарадника, ГПШ

**5.2. У школи функционише систем заштите од насиља.**

<b>Специфични развојни циљ: Унапређивање заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања и упознавање са законском регулативом у области вршњачког насиља</b>	Промовисање Протокола о заштити деце од насиља, злостављања и занемаривања наставницима, ученицима и родитељима	Првополугодиште	Тим за заштиту ученика од насиља...	Извештаји о раду Тима за заштиту, записници, фотографије
	Едукација за ученике о ненасилном решавању конфликта и толеранцији	Првополугодиште	Тим за заштиту ученика од насиља...	Извештаји о раду Тима за заштиту, записници, фотографије
	Организовати радионице за ученике у оквиру ЧОС-а у којима ће бити гости-предавачи, представници МУП-а	Током школске године	Тим за заштиту ученика од насиља...	Извештаји о раду Тима за заштиту, евиденција и ес дневницима, записници, фотографије

<b>(правилници, протоколи)</b>	Спровођење мера подршке за ученике који поклањају проблеме у понашању (у оквиру превентивних мера, појачаног васпитног рада)	Током школске године континуирано	Одељењске старешине, педагог	Извештаји о спроведеном појачаном васпитном раду
<b>Стандард 5.5. Школа једна је центар иновација и васпитно-образовне изузетности.</b>				
<b>Специфични резултати:</b> Унапредити оперативност и васпитно-образовну праксу.	Активности промовисања васпитно-образовне изузетности као и иновација у локалној заједници. 1. Организација „Квизотеке“, 3. Организација „Дана демократске културе“ у школи	Континуирано  Новембар 2024.  Мај 2025.	наставници, Пољопривредни директор, стручна служба.  Предметни наставници, Предметни наставници	Извештаји, есејни дневник рада, фотографије.  Извештај организатора, фотографије, План, извештај, фотографије.
	Активности на унапређење сопствене васпитно-образовне праксе наставника (стручно усавршавање, самоевалуација рада, тимски, угледни часови, огледни часови)	Континуирано	наставници, Пољопривредни директор, стручна служба. Кординатор тим за стручно усавршавање	Дневник рада, извештај са посећених часова, преглед оперативних планова и припрема.
<b>Специфични резултати:</b> Интезивирање развоја управљања у школи	Активности промовисања разменених искустава и сазнања са колегама у установи и ван ње.	Континуирано	Предметни наставници, Стручна служба	Дневник рада, писане припреме са одржаних огледних/угледних часова, извештаји
	Промоција тимског рада и партнерских односа на свим нивоима.	Континуирано	Стручна служба, директор	Извештаји, записници, есејни Дневник

**16. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ**

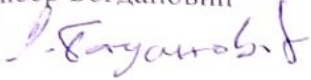
Садржај праћења и вредновања	Начин праћења и вредновања	Време	Носиоци праћења и вредновања
Полазне основе рада и верификације	Извештај о променама у законским основама рада школе и усклађеност школских докумената са законским актима. Решења о верификацијама.	На полугодишту и на крају наставне године	Тим за израду годишњег плана рада школе
Материјално-технички и просторни услови рада	Извештај о материјално-техничким и просторним условима.	На полугодишту и на крају наставне године	Управа школе
Кадровски услови рада	Извештај о кадровским условима	На полугодишту и на крају наставне године	Директор
Бројно стање ученика и одељења	Анализа	На класификационим ериодима	Помоћник директора
Школски календар	На полугодишту и на крају наставне године	На полугодишту и на крају наставне године	Помоћник директора
Структура 40-часовне радне недеље и распоред обавеза наставника	Упитник о реализованим активностима у оквиру 40-часовне радне недеље.	На полугодишту и на крају наставне године	Помоћник директора
Годишњи фонд часова	Анализа реализације наставног плана и програма	На класификационим ериодима	Помоћник директора
Огледи у школи	Извештај о реализованим активностима, Записници са састанака тимова, Извештаји републичких координатора	На класификационим ериодима	Помоћник директора
План рада екстерних и интерних носилац промена	Извештај о реализованим активностима тима	Месечни извештаји за ЗУОВ, На полугодишту и на крају наставне године за НВ	Носиоци промена
Извођење ученичке праксе у привредним организацијама	Извештај о реализацији практичне наставе	На полугодишту и на крају наставне године	Координатори практичне наставе
Програм Наставничког већа	Извештај о раду. Записници са седница	На полугодишту и на крају наставне године	Директор
Програм стручних већа	Извештај о раду стручног већа, Записници са састанака стручних већа	На полугодишту и на крају наставне године	Помоћник директора
Програм рада стручног актива за развојно планирање	Извештај о раду стручног актива, записници са састанака актива	На полугодишту и на крају наставне године	Директор
Програм рада стручних сарадника	Извештај о раду стручних сарадника	На полугодишту и на крају наставне године	Стручни сарадници
Програм руководећих	Извештај о раду	На полугодишту и на крају наставне године	Директор, помоћник

органа и секретара	директора, помоћника директора, секретара	крају наставне године	директора, секретар школе
Програм Школског одбора	Извештај о раду Школског одбора	На полугодишту и на крају наставне године	Председник школског одбора
Посебни планови и програми (насиље, здравствене превенција,	Извештај о реализованим активностима	На полугодишту и на крају наставне године	Тим за заштиту од насиља
Школски маркетинг	Извештај о реализованим активностима	На полугодишту и на крају наставне године	Тим за маркетинг школе
Ђачки парламент	Извештај о реализованим активностима	На полугодишту и на крају наставне године	Ђачки парламент
Самовредновања рада школе	Извештај о реализованим активностима, Извештај о самовредновању, Акциони план	На полугодишту и на школске наставне године	Тим за вредновање и самовредновање
Индивидуални наставни планови и програми	Да ли су предати на време и да ли их предају.  Планови наставника који реализују наставу у огледним одељењима ће се анализирати на састанцима тимова за праћење.	На почетку школске године, на почетку другог полугодишта  На полугодишту и на крају наставне године (планови у огледу)	Педагог школе
Планови и програми слободних активности	Извештаји о реализованим активностима, број укључених ученика.	на почетку другог полугодишта, на крају наставе године	Директор
Секције	Планови рада секција, Извештаји о реализованим активностима, број укључених ученика.	На почетку школске године, на почетку другог полугодишта, на крају наставне године	Стручна већа
Екскурзије ученика	Извештај о обављеним екскурзијама.	Пореализовано екскурзијама.	Директор
Програму напређења образовања	Извештаји о реализованим активностима, продукти напређења	На полугодишту и на крају наставне године.	Директор
Сви облици сарадње са родитељима (Савет родитеља, родитељски састанци, остали видови сарадње)	Записници са родитељских састанака, Савета родитеља, евиденција присуства родитеља (на родитељском и индивидуалним састанцима)	На полугодишту и на крају наставне године	Директор, помоћник директора
Програм стручног усавршавања запослених	Извештај о реализованим облицима стручног усавршавања, сертификати наставника, Извештаји	На полугодишту и на крају наставне године	Директор

	о имплементацији знања.		
Сарадња са друштвеном среди- ном	Извештај о сарадњи са друштвеном средином	На полугодишту и на крају наставне године	Директор

Директор школе

Далибор Богдановић



Председник Школског одбора

Славица Величковић

