

СРЕДЊА ШКОЛА  
НОВА ВАРОШ



**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА  
ШКОЛЕ**

**ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ**

**СЕПТЕМБАР 2023. ГОДИНЕ**

<b>1. УВОДНИ ДЕО</b> .....	6
1.1. Полазне основе рада .....	7
1.1.1. Школски развојни план .....	7
1.1.2. Школски програм .....	8
1.1.3. Образовни профили и смерови за које је школа верификована .....	14
<b>2. УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ</b> .....	18
2.1. Материјално технички услови .....	18
2.1.1. Школски простор .....	18
2.1.2. Наставна средства и опрема .....	19
2.1.3. Службени аутомобил .....	20
2.2. Планирана набавка наставних средстава .....	20
<b>3. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА</b> .....	23
3.1. Директор школе .....	23
3.2. Наставни кадар- проценат у школи унети из решења .....	23
3.3. Стручни сарадници .....	26
3.4. Сарадници-радници ангажовани из других организција по уговору о извођењу наставе .....	26
3.5. Ваннаставни кадар .....	26
3.6. Планирано усавршавање кадрова .....	27
<b>4. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ</b> .....	28
4.1. Бројно стање ученика и одељења .....	28
4.1.1. Број ученика по подручјима рада, образовним профилима .....	28
4.1.2. Бројевно стање ученика према страним језицима који се изучавају у школи .....	29
4.1.3. Број ванредних ученика по образовним профилима и степенима стручне спреме .....	29
4.1.4. План уписа на програме преквалификације, доквалификације и стручног усавршавања .....	30
4.2. Ритам дана .....	31
4.2.1. Распоред звоњења у школи .....	31
4.2.2. Распоред одељења по сменама и учионицама .....	31
4.3. Подела одељења на наставнике и остала задужења .....	32
4.3.1. Подела старешинстава .....	32
4.3.2. Подела предмета и одељења на наставнике у којима реализују наставу .....	32
4.4. Структура и распоред обавезе наставника и стручних сарадника у оквиру радне недеље .....	42
4.4.1. Структура 40-часовне радне недеље наставника и стручних сарадника .....	42
4.4.2. Табеларни преглед четрдесеточасовне радне недеље за наставнике .....	43
4.4.1. Структура 40-часовне радне недеље за директора .....	46
4.4.2. Структура 40-часовне радне недеље за педагога .....	46
4.4.3. Структура 40-часовне радне недеље за библиотекарe .....	47
4.4.4. Структура 40-часовне радне недеље за организатора практичне наставе .....	47
4.5. Годишњи фонд часова теоријске, практичне наставе и вежби .....	48
4.5.1. Годишњи фонд по предметима – друштвено-језички смер .....	48
4.5.2. Годишњи фонд по предметима – природно-математички смер .....	48
4.5.3. Годишњи фонд часова по предметима-електротехничар рачунара .....	49
4.5.4. Недељни и годишњи фонд часова општеобразовних предмета за образовне профил Механичар моторних возила .....	50
4.5.5. Годишњи фонд часова по предметима-машински техничар моторних возила .....	51
4.5.6. Годишњи фонд часова практичне наставе .....	52
4.5.7. Годишњи фонд часова блок наставе по образовним профилима и броју група .....	52

4.5.8	Годишњи преглед часова који се јављају због поделе одељења на групе по образовним профилима и смеровима .....	52
4.5.9	Допунска настава .....	54
4.5.10	Додатна настава .....	54
4.5.11	Годишњи фонд часова факултативних ваннаставних активности .....	54
4.6.	Изборни предмети и факултативне активности .....	55
4.6.1.	Изборни предмети .....	55
4.6.2.	Факултативне активности .....	55
4.6.3.	Годишњи фонд часова припремне наставе .....	55
4.7.	Школски календар значајних активности у школи .....	57
4.7.1.	Организационе припреме за почетак школске године .....	57
4.7.2.	Почетак и завршетак школске године .....	57
4.7.3.	Екскурзије .....	59
4.7.4.	Такмичења .....	59
4.7.5.	Припремни образовно-васпитни рад .....	59
4.7.6.	Прослава Дана школе .....	60
4.8.	Разредни, поправни и ванредни испити .....	60
4.9.	Распоред часова наставника редовне наставе обавезних предмета и практичне наставе ...	61
4.9.1.	Распоред часова .....	61
4.9.2.	Распоред блок наставе .....	61
4.9.3.	Распоред дежурства професора .....	62
4.10.	Огледи у школи .....	63
4.11.	Извођење ученичке праксе у привредним организацијама .....	63
<b>5.</b>	<b>ПРОГРАМ ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ .....</b>	<b>64</b>
5.1.	Циљеви васпитног рада Школе .....	64
5.2.	Основни носиоци активности у остваривању васпитног рада и њихови задаци .....	64
<b>6.</b>	<b>ПЛАН И ПРОГРАМ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЊИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ .....</b>	<b>68</b>
6.1.	Програми стручних органа .....	68
6.1.1.	Програм Наставничког већа .....	68
6.1.2.	Програм рада Одељењских већа .....	72
6.1.3.	Програм рада стручних већа .....	81
6.1.3.1.	Програм рада стручног већа машинске струке .....	82
6.1.3.2.	Програм рада стручног већа електро струке .....	84
6.1.3.3.	Програм рада стручног већа српског језика и књижевности .....	87
6.1.3.4.	Програм рада стручног већа страних језика .....	96
6.1.3.5.	Програм рада стручног већа природних наука .....	98
6.1.3.6.	Програм рада стручног већа наставника математике, рачунарства и информатике 101	
6.1.3.7.	Програм рада стручног већа друштвених наука .....	104
6.1.4.	Програм рада Стручног актив за развојно планирање .....	108
6.1.5.	Програм рада Стручног актива за развој школског програма .....	111
6.1.6.	Тимови у школи .....	114
6.1.6.1.	План рада тима за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у школи .....	116
6.1.6.2.	Тим за инклузивно образовање .....	125
6.1.6.2.1	План рада тима за додатну подршку ученика .....	129
6.1.6.3.	Тим за самовредновање .....	135
6.1.6.4.	Програм рада тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва	139
6.1.6.5.	Тим за професионални развој .....	141

6.1.6.6.	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе.....	143
6.1.6.7.	Тим за каријерно вођење и саветовање .....	145
6.1.7.	Програм рада педагошког колегијума .....	150
6.1.8.	Програм рада стручних сарадника школе .....	154
6.1.8.1.	Програм рада педагога .....	154
6.1.8.2.	Програм рада библиотекара .....	162
6.1.8.3.	Програм рада организатора практичне наставе и вежби.....	164
6.2.	Програм рада директора школе .....	168
6.3.	Програм Школског одбора.....	175
<b>7.</b>	<b>ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА .....</b>	<b>178</b>
<b>8.</b>	<b>ПРОГРАМИ ВАННАСТАВАНИХ АКТИВНОСТИ .....</b>	<b>178</b>
8.1.	План рада секција.....	178
8.1.1.	План рада рецитаторско-драмске секције .....	179
8.1.2.	План рада литерарно новинарске секције .....	180
8.1.3.	Програм рада програмерске секције .....	185
8.1.4.	Програм рада библиотечке секције.....	186
8.1.5.	Програм рада историјске секције .....	189
8.1.6.	Програм рада еколошке секције .....	190
8.1.7.	Програм рада машинске секције .....	190
8.1.8.	Програм рада секције страних језика .....	192
8.1.9.	Програм рада предузетничке секције .....	193
8.1.10.	Програм рада ликовне секције.....	194
8.1.11.	План рада спортске секције(одбојка и стони тенис) .....	196
8.1.12.	План рада Шаховске секције .....	198
8.2.	План одељењских старешина .....	198
8.2.1.	План одељењских старешина првог разреда .....	199
8.2.2.	План одељењских старешина другог разреда.....	202
8.2.3.	План одељењских старешина трећег разреда .....	205
8.2.4.	План одељењских старешина четвртог разреда .....	207
8.3.	Програм рада ученичког парламента .....	210
8.4.	План реализације активности Програма Екскурзија ученика .....	216
8.5.	План реализације практичне наставе у предузећу .....	219
<b>9.</b>	<b>РАД АДМИНИСТРАТИВНИХ, ТЕХНИЧКИХ И ДРУГИХ СЛУЖБИ .....</b>	<b>225</b>
9.1.	Секретар школе .....	225
9.2.	Шеф рачуноводства .....	225
9.3.	Референт за финансијско-рачуноводствене послове.....	226
9.4.	Техничар одржавања информационог система и технологија .....	227
9.5.	Помоћно-техничко особље .....	227
<b>10.</b>	<b>ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА.....</b>	<b>228</b>
10.1.	Програм унапређивања образовно-васпитног рада .....	228
10.2.	План активности из Програма и активности којима се развијају способности за решавање проблема, комуникација, тимски рад, самоиницијатива и подстицање предузетничког духа .....	232
10.3.	План реализације Програма рада каријерног вођења и саветовања.....	235
10.4.	План реализације Програма заштите животне средине .....	239
10.5.	План реализације Програма за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања .....	242
10.6.	План реализације Програма превенције дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности.....	251
10.7.	План реализације Програма културних активности школе .....	254
10.8.	План реализације Програма школског спорта.....	257

10.9.	План реализације Програма безбедности и здравља на раду .....	258
10.10.	Смернице за прилагођавање и пружање додатне подршке.....	260
10.11.	План реализације Програма инклузивног образовања и васпитања .....	259
10.11.1.	Начин остваривања додатне образовне подршке ученицима и рад са ученицима са изузетним способностима .....	259
10.11.2.	План израде ИОП-а.....	260
10.12.	План реализације Програма активности којима се развијају способности за решавање проблема, комуникација, тимски рад, самоиницијатива и подстицање предузетничког духа ....	265
10.13.	План реализације Програма допунске, додатне и припремне наставе .....	268
10.14.	План реализације Програма рада здравствене заштите ученика(план превенције употреба дрога) .....	268
<b>11.</b>	<b>ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА.....</b>	<b>270</b>
11.1.	Програм стручног усавршавања наставника.....	270
<b>12.</b>	<b>САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА.....</b>	<b>275</b>
12.1.	План реализације Програма сарадње са породицом.....	275
12.1.1.	Савет родитеља .....	277
12.1.2.	Родитељски састанци.....	279
12.1.3.	Индивидуални састанци са родитељима .....	280
12.1	План реализације Програма сарадње са локалном самоуправом .....	281
<b>13.</b>	<b>ПЛАН ПРАЋЕЊА И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ.....</b>	<b>283</b>
13.1.	Праћење реализације садржаја по наставним предметима .....	283
13.2.	Праћење реализације осталих активности .....	283
13.3.	Утврђивање резултата рада .....	283
13.4.	Задужења за праћење и реализацију програма рада .....	283
<b>14.</b>	<b>ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА .....</b>	<b>286</b>

## 1. УВОДНИ ДЕО

Средња школа у Новој Вароши је основана Одлуком Владе Републике Србије ( Сл.гласник РС , број62/2018 од 10.8.2018.године ). Настала је укидањем Гимназије „ Пиво Караматијевић“ и Техничке школе у Новој Вароши, актом о мрежи средњих школа

Школа остварује планове и програме наставе и учења општег и стручног образовања и васпитања у трогодишњем и четворогодишњем трајању за следеће смерове гимназије и подручја рада стручне школе: Друштвено-језички смер; Природно-математички смер; Машинство и обрада метала; Електротехника; Трговина, угоститељство и туризам; Економија, право и администрација. Школа се бави преквалификацијом, доквалификацијом. Средња школа се школске 2020/2021. године укључила у програм дуалног образовања, у подручју рада **Електротехника**, образовни профили **електричар и електромонтер мрежа и постројења**. **Ученици су са успехом завршили образовање по овом моделу 2022/23.године.**

Средњу школу у Новој Вароши похађа 275 ученика, који су распоређени у 13 одељења. Запослено је 52 радника, од тога 41 наставника и 11 у ваннастави и помоћно особље. **Директорка школе је Бранка Ракоњац.**

Настава се одвија у две школске зграде, часови физичког васпитања у модерно опремљеној спортској дворани, а практична настава у машинству у просторијама Лимских хидроелектрана. Практична настава се одвија и у предузећима са којима је школа потписала уговоре. Школа поседује четири добро опремљена кабинета рачунарства и информатике, кабинете за биологију, физику, хемију, као и специјализоване учионице за наставу страних језика и српског језика и књижевности, историје и географије, и грађанског васпитања. Школа поседује 30 лаптоп рачунара који су дати на коришћење наставницима и стручним службама за потребе рада од куће, семинаре и обуке, као и за припремање наставе. У школи има пројектора, 12 штампача, интерактивна табла,“ флип –чарт „, табле, историјске и географске карте, машине, алати, и друга наставна средства неопходна за успешну и квалитетну наставу. Школа има богату школску библиотеку са преко 11000 књижних јединица, у којој је отворен завичајни фонд , ученички кутак, а недавно је купљен и електрични клавир за потребе школског хора.

Специфичност Средње школе у Новој Вароши огледа се у томе што пружа средње опште и стручно образовање у четворогодишњем и трогодишње трајању, рад у првој смени, електронско вођење евиденције, електронску платформу за учење, континуирано стручно усавршавање свих запослених. Средња школа је једина средња школа у општини Нова Варош која пружа богат избор смерова и образовних профила за различита интересовања ученика.

## **1.1. Полазне основе рада**

Средње образовање и васпитање остварује се у складу са циљевима који су дефинисани Законом о основама система образовања и васпитања и Законом о средњем образовању и васпитању:

- развој кључних компетенција неопходних за даље образовање и активну улогу грађанина за живот у савременом друштву;
- развој стручних компетенција неопходних за успешно запошљавање;
- оспособљавање за самостално доношење одлука о избору занимања и даљег образовања;
- свест о важности здравља и безбедности, укључујући и безбедност и здравље на раду;
- оспособљавање за решавање проблема, комуникацију и тимски рад;
- поштовање расне, националне, културне, језичке, верске, родне, полне и узрастне равноправности, толеранције и уважавања различитости;
- развој мотивације за учење, оспособљавање за самостално учење, самоиницијативе, способност самовредновања и изражавања сопственог мишљења.

Средње образовање и васпитање обезбеђује услове да ученици и одрасли постигну опште исходе образовања и васпитања у складу са Законом.

**Исходи образовања и васпитања** су јасни искази о томе шта се од ученика очекује да зна, разуме и да је способан да покаже, односно уради након завршеног одговарајућег нивоа образовања и васпитања.

Исходи образовања и васпитања су основа за планирање, праћење и вредновање образовања и васпитања.

Остваривање исхода образовања и васпитања обезбеђује се укупним образовно-васпитним процесом на свим нивоима образовања и васпитања, кроз све облике, начине и садржаје рада.

### **1.1.1. Школски развојни план**

Школски развојни план је на седници Школског одбора одржаној 22.08.2023. године, број 1502 донет на период од 3 године 2023/24-2025/26.године.

**Мисија** наше школе је пружање квалитетног образовања уз ефикасно коришћење постојећих ресурса, континуиран рад на унапређивању међуљудских односа, стицања знања и вештина запослених, у циљу јачања професионалних компетенција. Поштовање различитих образовних могућности ученика а кроз примену савремених наставних средстава, облика и метода рада, учешћем у пројектима, развијајући стваралачки и радни потенцијал свих ученика и запослених обезбедиће квалитетно образовање и васпитање ученика уз стручно усавршавање наставника, тимски рад и остваривање партнерстава у земљи и иностранству.

Мисија школе је обезбеђивање добрих услова за праведне и једнаке шансе за све запослене, за стварање колегијалних односа који доприносе маркетингу школе за остварење стратешких циљева – квалитетно образовање ученика у гимназијским

смеровима и подручјима рада. Мисија школе је стварање безбедних услова и окружења, дух заједништва и прихватање различитости, пружање подстицајне климе за развој и напредовање.

## **Визија**

**ЖЕЛИМО ШКОЛУ КОЈА УЧИ И НАПРЕДУЈЕ!**

Школа мотивисаних и успешних наставника и ученика која у атмосфери међусобног поштовања свих актера образовно васпитног процеса, у потпуности припрема средњошколце за свет рада или даље школовање, ефикасно преквалификује радну снагу у складу са потребама тржишта рада и социјалних партнера. Школа по мери ученика, наставника и окружења.

Визија наше школе јесте школа будућности, школа која препознаје развој друштва и потребе привреде, школа која препознаје потребе сваког ученика, школа која разуме развој образовања и стратешке циљеве образовања у Републици Србији. Савремена школа која негује традиционалне вредности, у којој сви уче и напредују како би били успешни данас и спремни за сутра.

### **1.1.2. Школски програм**

Школски програм је на седници Школског одбора 08.06.2022. године, број 989 усвојен на период од 4 године 2022/23-2025/26.

Школски програм израђен 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) обавезне предмете, изборне програме
- 4) начин остваривања принципа, циљева и исхода образовања и стандарда образовних постигнућа, начин и поступак остваривања прописаних циљева и програма наставе и учења, програма других облика стручног образовања и врсте активности у образовно-васпитном раду;
- 5) програм додатне, допунске и припремне наставе;
- 6) програме и активности којима се развијају способности за решавање проблема, комуникација, тимски рад, самоиницијатива и подстицање предузетничког духа;
- 7) факултативне наставне предмете, њихове програмске садржаје и активности којима се остварују;
- 8) програм културних активности школе;
- 9) програм слободних активности;
- 10) програм каријерног вођења и саветовања;
- 11) програм заштите животне средине;



- 12) програм заштите од насиља, злостављања, и занемаривања и програме превенције других облика ризичног понашања и програм заштите од дискриминације“
- 13) програм школског спорта;
- 14) програм сарадње са локалном самоуправом;
- 15) програм сарадње са породицом;
- 16) програм излета и екскурзија
- 17) програм безбедности и здравља на раду;
- 18) смернице за прилагођавање и пружање додатне подршке.
- 19) језик на коме се остварује програм;
- 20) друга питања од значаја за школски програм.

Школски програм се остварује на српском језику.

Он представља основу уз помоћ које сваки наставник и стручни сарадник планира и реализује свој рад. Такође се обезбеђује остваривање наставних планова и програма и потреба ученика и родитеља, школе и јединице локалне самоуправе.

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

1. Закон о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ бр. 88/2017, 27/2018-др. Закони, 10/2019, 6/2020 и 129/2021);
2. Закон о средњем образовању и васпитању („Службени гласник РС“ бр. 55/2013, 101/2017, 27/2018-др. Закони, 6/2020, 52/2021 и 129/2021);
3. Закон о раду („Службени гласник РС“ бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 – одлука УС и 113/2017 и 95/2018-аутентично тумачење);
4. Закон о уџбеницима („Службени гласник РС“ бр. 27/2018);
5. Закон о дуалном образовању („Службени гласник РС“ бр. 101/2017 и 6/2020);
6. Закон о безбедности и здрављу на раду („Службени гласник РС“ бр. 35/2023);
7. Закон о родној равноправности („Службени гласник РС“ бр. 52/2021);
8. Посебан колективни уговор за запослене у основним и средњим школама и домовима („Службени гласник РС“ бр. 21/2015, 92/2020 и 123/2022);
9. Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност средњег образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 45/2018, 106/2020, 115/2020, 93/2022 и 71/2023);
10. Правилник о упису ученика у средњу школу („Службени гласник РС“, бр. 23/2023 и 34/2023);
11. Правилник о календару образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2023/2024. годину („Службени гласник РС – Просветни гласник“ бр. 6/2023);
12. Правилник о јавним исправама које издаје средња школа („Службени гласник РС“, бр. 102/2022 и 34/2023);

13. Правилник о евиденцији у средњој школи („Службени гласник РС“, бр. 102/2022);
14. Правилник о стручно-педагошком надзору („Службени гласник РС“, бр. 87/2019);
15. Правилник о педагошкој норми свих облика образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника у средњој школи („Службени гласник РС -Просветни гласник“ број 1/92, 23/97, 2/2000 и 15/2019);
16. Правилник о оцењивању ученика у средњем образовању и васпитању („Службени гласник РС“ бр. 82/2015, 59/2020 и 95/2022);
17. Посебни протокол за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама, Република Србија, Министарство просвете, Београд 2007. године.
18. Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, („Службени гласник РС“ бр. 46/2019 и 104/2020);
19. Правилник о организовању и остваривању екскурзије у средњој школи („Службени гласник РС“ бр. 30 /2019);
20. Правилник о плану и програму наставе и учења за гимназију („Службени гласник РС – Просветни гласник“ бр. 4/2020, 12/20, 15/20, 1/21, 3/21 и 7/21);
21. Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање плана и програма наставе и учења у гимназији („Службени гласник РС –Просветни гласник“ бр. 13/2019);
22. Правилник о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада Машинство и обрада метала, („Службени гласник РС –Просветни гласник“ бр. 3/93, 1/94, 3/95, 1/96, 8/96, 5/97, 20/97, 6/98, 8/98, 3/99, 1/01, 9/02, 9/03, 22/04, 1/05, 7/05, 12/06, 9/13, 11/13, 14/13, 11/15-др. правилник, 21/15, 1/16-др. правилник, 6/18-др. правилник, 12/21-др. правилник, 2/22-др. правилник, 8/22-др. правилник и 4/23).
23. Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање наставних планова и програма образовања и васпитања за стручне предмете за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручним школама у подручју рада Машинство и обрада метала („Службени гласник РС – Просветни гласник“ бр. 17/2015);
24. Правилник о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Електротехника („Службени гласник РС – Просветни гласник“ бр. 11/2018, 7/2019, 9/2019, 13/2019, 12/2020, 7/2021 и 10/2022);
25. Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање наставних планова и програма образовања и васпитања за стручне предмете за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању у

стручним школама у подручју рада Електротехника („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 16/2015, 10/2016, 11/2017, 4/2018, 13/2018, 2/2020, 14/2020, 3/2021 и 4/2022);

26. Правилник о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Електротехника („Службени гласник РС – Просветни гласник“ бр. 11/2018,7/2019, 9/2019,13/2019,12/2020, 7/2021. и 10/2022-др. правилник);

27. Правилник о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Трговина, угоститељство и туризам („Службени гласник РС“ – Просветни гласник“, бр. 10/2020, 14/2020, 13/2021. и 2/2022);

28. Уредба о организовању и остваривању верске наставе и наставе алтернативног предмета у основној и средњој школи („Службени гласник РС“ бр. 46/2001);

29. Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за средње школе, („Службени гласник РС - Просветни гласник“ бр. 6/2003, 23/2004,9/2005 и 11/2016“);

30. Правилник о степену и врсти образовања наставника из општеобразовних предмета, стручних сарадника и васпитача у стручним школама („Службени гласник РС – Просветни гласник“ бр. 4/2022);

31. Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у гимназији („Службени гласник РС - Просветни гласник“ бр. 4/2022);

32. Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада Машинство и обрада метала („Службени гласник РС – Просветни гласник (бр. 4/2022);

33. Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада Трговина, угоститељство и туризам („Службени гласник РС-Просветни гласник“, бр. 4/2022);

34. Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада Електротехника („Службени гласник РС – Просветни гласник, бр. 4/2022);

35. Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада Економија, право и администрација („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 4/2022);

36. Правилник о програму обуке и полагању испита за лиценцу за директора установе образовања и васпитања („Службени гласник РС“ бр. 63/2018);

37. Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника у средњој школи („Службени гласник РС –Просветни гласник“ бр. 5/2012 и 6/21-др. правилник);
38. Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звању наставника, васпитача и стручних сарадника, („Службени гласник РС“ бр. 109/2021);
39. Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника, („Службени гласник РС“ бр. 22/05, 51/08, 88/15, 105/15, 48/16 и 9/2022);
40. Правилник о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Економија, право и администрација („Сл. Гласник РС – Просветни гласник“, бр. 6/2019, 9/2019, 2/2022, 10/2022-др. правилници);
41. Правилник о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Економија, право и администрација („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 6/2019, 9/2019, 2/2022 и 3/2023);
42. Правилник о ближим условима у погледу простора опреме и наставних средстава за остваривање планова и програма образовања и васпитања за стручне предмете за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручним школама у подручју рада Економија, право и администрација („Службени гласник РС - Просветни гласник“, бр. 16/2015, 7/2016 и 9/2019);
43. Каталог програма сталног стручног усавршавања наставника, васпитача и стручних сарадника, Завод за унапређивање образовања и васпитања, Центар за професионални развој запослених у образовању 2022/2023, 2023/2024 и 2024/2025.
44. Стручно упутство и календар такмичења и смотри ученика средњих школа за школску 2023/2024. Министарства просвете, науке и технолошког развоја.
45. Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања или вређања угледа, части или достојанства личности („Службени гласник РС“ бр. 65/2018);
46. Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање („Службени гласник РС“ бр. 74/18)
47. Правилник о стандардима квалитета рада установе („Службени гласник РС“ – Просветни гласник, бр. 14/2018);
48. Правилник о вредновању квалитета рада установе („Службени гласник РС – Просветни гласник“ бр. 10/2019);
49. Правилник о реализацији практичне наставе и професионалне праксе („Службени гласник РС“, бр. 112/2020).
50. Правилник о обављању друштвено-корисног рада, односно хуманитарног рада

(„Службени гласник РС“ 68/2018);

51. Уредба о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама

(„Службени гласник РС“ бр. 44/2001, 15/2002 – др. уредба, 30/2002, 32/2002 - испр, 69/2002, 78/2002, 61/2003, 121/2003, 130/2003, 67/2004, 120/2004, 5/2005, 26/2005, 81/2005, 105/2005, 109/2005, 27/2006, 32/2006, 58/2006, 82/2006, 106/2006, 10/2007, 40/2007, 60/2007, 91/2007, 106/2007, 7/2008, 9/2008, 24/2008, 26/2008, 31/2008, 44/2008, 54/2008, 108/2008, 113/2008, 79/2009, 25/2010, 91/2010, 20/2011, 65/2011, 100/2011, 11/2012, 124/2012, 8/2013, 4/2014, 58/2014, 113/2017 – др закон, 95/2018 – др. закон, 86/2019 – др. закон, 157/2020 – др. закон, 19/2021, 48/2021, 123/2021 – др. закон и 73/2023).

#### **Б. Општи акти школе:**

- Статут

- Школски развојни план

-Школски програм

-Годишњи план рада

-Правилник о унутрашњој организацији рада

-Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време боравка у школи и свих активности које организује Школа

-Правилник о организацији и систематизацији послова

-Правила понашања ученика, запослених, родитеља, односно других законских заступника и трећих лица у Школи

-Правилник о похваљивању и награђивању ученика

-Правилник о васпитно-дисциплинској и материјалној одговорности ученика

-Правилник о избору ученика генерације

-Правилник о похваљивању и награђивању запослених

-Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених

-Правилник о организацији и спровођењу испита

-Правилник о вредновању сталног стручног усавршавања у Школи

-Правила заштите од пожара

-Програм основне обуке запослених из области заштите од пожара

- Правилник о безбедности и здрављу на раду
- Правилник о начину пружања прве помоћи
- Акт о процени ризика на радном месту и у радној околини
- Правилник о заштити података о личности
- Правилник о начину унутрашњег узбуђивања
- Правилник о канцеларијском и архивском пословању
- Правилник о начину евидентирања, заштите и коришћења електронских докумената
- Пословник о раду Школског одбора,
- Пословник о раду Савета родитеља,
- Пословник о раду Наставничког већа,
- Пословник о раду Ученичког парламента

### **1.1.3. Образовни профили и смерови за које је школа верификована**

Влада Републике Србије донела је одлуку о оснивању Средње школе у Новој Вароши и укидању Гимназије „Пиво Караматијевић“ и Техничке школе у Новој Вароши („Службени гласник РС“, бр. 62/2018. године).

Основна делатност школе је остваривање планова и програма наставе и учења општег и стручног образовања и васпитања у трогодишњем и четворогодишњем трајању за следеће смерове гимназије и подручја рада средње стручне школе: Друштвено-језички смер; Природно-математички смер; Машинство и обрада метала; Електротехника; Трговина, угоститељство и туриза; Економија, право и администрација.

Решењем Министарства просвете, науке и технолошког развоја бр.022-05-00232/2018-03 од 13.12.2018. утврђено је да Средња школа у Новој Вароши, ул. Јевстатија Караматијевића бр. 26-30, испуњава прописане услове у погледу простора, опреме, наставних средстава и потребног броја наставника и стручних сарадника за остваривање наставних планова и програма за:

#### **I Гимназију**

- 1.друштвено-језички смер – у четворогодишњем трајању у I, II, III и IV разреду
- 2.природно-математички смер - у четворогодишњем трајању у I, II, III и IV разреду

#### **II У подручју рада економија, право и администрација**

- 1.За образовни профил **економски техничар** - у четворогодишњем трајању у I, II, III и IV разреду

### **III У подручју рада трговина, угоститељство и туризам**

1. За образовни профил **туристички техничар** - у четворогодишњем трајању у I, II, III и IV разреду
2. За образовни профил **конобар** - у трогодишњем трајању у I, II и III разреду
3. За образовни профил **трговац** - у трогодишњем трајању у I, II и III разреду
4. За образовни профил **кувар** - у трогодишњем трајању у I, II и III разреду

### **IV У подручју рада машинство и обрада метала**

1. За образовни профил **машински техничар** - у четворогодишњем трајању у I, II, III и IV разреду
2. За образовни профил **машински техничар моторних возила** - у четворогодишњем трајању у I, II, III и IV разреду
3. За образовни профил **аутомеханичар** - у трогодишњем трајању у I, II и III разреду
4. За образовни профил **механичар хидроенергетских постројења** - у трогодишњем трајању у I, II и III разреду
5. За образовни профил **механичар грејне и расхладне технике** - у трогодишњем трајању у I, II и III разреду

### **V У подручју рада електротехника**

1. За образовни профил **електротехничар рачунара** - у четворогодишњем трајању у I, II, III и IV разреду
2. За образовни профил **електромонтер мрежа и постројења** - у трогодишњем трајању у I, II и III разреду
3. За образовни профил **електромеханичар за машине и опрему** - у трогодишњем трајању у I, II и III разреду
4. За образовни профил **електроинсталатер** - у трогодишњем трајању у I, II и III разреду

Решење Министарства просвете, науке и технолошког развоја, број 022-05-00232/2018-03 од 09.12.2019. године о испуњености прописаних услова у погледу простора, опреме, наставних средстава и потребног броја наставника и стручних сарадника за остваривање наставних планова и програма за:

### **VI У подручју рада трговина, угоститељство и туризам**

1. За образовни профил **туристичко-хотелијерски техничар** - у четворогодишњем трајању у I, II, III и IV разреду

Решење Министарства просвете, науке и технолошког развоја, број 022-05-00232/2018-03 од 20.1.2021.године о испуњености прописаних услова у погледу простора, опреме, наставних средстава и потребног броја наставника и стручних сарадника за остваривање наставних планова и програма за:

#### **VII У подручју рада електротехника**

1. За образовни профил **електромонтер мрежа и постројења** - у трогодишњем трајању у I, II и III разреду

2. За образовни профил **електричар** - у трогодишњем трајању у I, II и III разреду

Решење Министарства просвете, број 022-05-00232/2018-03 од 23.12.2022. године о испуњености прописаних услова у погледу простора, опреме, наставних средстава и потребног броја наставника и стручних сарадника за остваривање наставних планова и програма за:

#### **VIII У подручју рада економија, право и администрација**

1. За образовни профил **економски техничар** - у четворогодишњем трајању у I,II,III,IV разреду.

Решење Министарства просвете, број 022-05-00232/2018-03 од 24.03.2023. године о испуњености прописаних услова у погледу простора, опреме, наставних средстава и потребног броја наставника и стручних сарадника за остваривање наставних планова и програма за:

#### **IX У подручју рада машинство и обрада метала**

За образовни профил **механичар моторних возила** - у трогодишњем трајању у I, II и III разреду.

Ове школске године Школа ће образовати кадрове у следећим профилима:

<b>Разред</b>	<b>Образовни профил-смер</b>
Први	Природно-математички
	Електротехничар рачунара
	Механичар моторних возила
Други	Природно-математички
	Машински техничар моторних возила
	Електротехничар рачунара
Трећи	Друштвено-језички
	Природно-математички



	Машински техничар моторних возила
	Електротехничар рачунара
Четврти	Друштвено-језички
	Природно-математички
	Машински техничар моторних возила

## 2. УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

НАЗИВ ШКОЛЕ:	Средња школа
АДРЕСА:	Нова Варош, Јевстатија Караматијевића 26-30
БРОЈ ТЕЛЕФОНА:	Директор: +381 33 61 079, +381 33 62 198 Централа: +381 33 61 150, +381 33 61 079
БРОЈ ФАКСА:	+381 33 62 198, +381 33 61 079
Е-МАИЛ:	<a href="mailto:srednjasnv@gmail.com">srednjasnv@gmail.com</a>
WEB:	srednjanv.edu.rs.

### 2.1. Материјално технички услови

#### 2.1.1. Школски простор

Настава се изводи у згради бивше Гимназије „Пиво Караматијевић“ укупне површине 1600м<sup>2</sup> и у згради бивше Техничке школе укупне површине 1050м<sup>2</sup>.

Настава физичког васпитања се изводи и у градско-школској дворани укупне површине 1800м<sup>2</sup>.

Практична настава се изводи у просторијама Лимских хидроелектрана (машинска радионица) и у сервисима и радионицама приватних предузетника, као и у Ауто школи у Новој Вароши. Школа је закључила уговоре за обављање практичне наставе.

Ред.бр.	Врста просторије	Број просторија	Површина у м <sup>2</sup>
1.	Учионице опште намене	13	716
2.	Кабинети	7	332
3.	Лабораторија	1	50
4.	Киоск брзе хране	1	15
5.	Хала за физичко васпитање	1	1800
6.	Библиотека	2	80
7.	Зборнице	2	100
8.	Канцеларије	5	90
9.	Архива	8	60
10.	Чајна кухиња	2	56
11.	Остале просторије	2	150
12.	Тоалети	20	140
13.	Ходници, холови и степениште		750
14.	Котларница	2	100
15.	Двориште	2	750

### 2.1.2. Наставна средства и опрема

Настава у Средњој школи обављаће се у две школске зграде и у физкултурној сали, радионици коју Школа користи као закупац од Лимских хидроелектрана и у предузећима са којима је склопила уговоре за извођење практичне наставе.

Наставна средства су смештена у учионицама опште намене, специјализованим учионицама и другим просторијама Школе. Њихова употреба је планирана у глобалним и оперативним плановима рада наставника, који су саставни део овог Плана и програма.

У просторијама некадашње Гимназије, Школа располаже са **7 учионица**. Учионице су опремљене основним наставним и техничким средствима за рад. Поред поменутих постоје и **4 специјализоване учионице** у којима се изводи настава хемије, физике, биологије и рачунарства и информатике. Две учионице су мање квадратуре и служе за вежбе, када се одељења деле на групе из општеобразовних предмета. У кабинету рачунарства и информатике има 13 лап топ рачунара (у оквиру пројекта « Дигитална учионица, 3 десктоп рачунара, интерактивни дисплеј штампач, скенер и звучници).

Према последњем попису библиотека броји 9543 наслова (лектире, стручне књиге, белетристика, часописи). У оквиру библиотеке је и читаоница са **14** места. По потреби простор се користи за одржавање књижевних вечери, промоција, обележавања међународних дана и важних датума, и других дешавања Библиотека има **328** чланова, и то **275** ученика и **53** наставника, стручних сарадника и ваннаставног особља. Школска библиотека поседује 2 рачунара и могућност приступа интернету. Сваке године Школа на основу потреба наставника и библиотекара повећава књижни фонд библиотеке.

За потребе ученичког парламента и грађанског васпитања користи се Гимназијски центар у приземљу гимназијске зграде.

За рад тимова у школи се користе учионице опште намене, када су слободне или по завршетку наставе.

**Школска опрема** - намештај на основу њене функционалности и амортизованости је **85%** употребљив (клубе, столице, табле, плакари).

У просторијама некадашње Техничке школе, Школа располаже са 6 класичних учионица. Четири учионице су нешто мање (56м<sup>2</sup>) и у њих се распоређују одељења са мањим бројем ученика. Учионице су класично опремљене, а у њима се налазе актуелне схеме које су израдили ученици. Кабинети рачунарства и информатике, којих има 3, су у потпуности опремљени у складу са нормативима, а према материјалним могућностима Школе. Сваке године Школа планира додатно опремање кабинета. У 2021. години школа је опремила кабинет број 4, средствима из опортунитета, на конкурс Министарства правде. У кабинету на спрату опремљена је са 9 лап топ рачунара за ученике, један десктоп рачунар за наставника, и један штампач донацијом Министарства просвете, у оквиру пројекта Дигитална учионица. У кабинету број 4 има 8 десктоп рачунара и један штампач. У кабинету број 1 има 12 рачунара, 1 штампач, 1 скенер и 1 звучник. У септембру 2023. године Школа је потпуно занемала сву рачунарску опрему у кабинету број 1 и кабинету на спрату, донацијом Министарства просвете – 31 рачунар за ученике и 4 рачунара за наставнике.

На спрату школе се налази **библиотека** површине 37,44 м<sup>2</sup> где су смештене књиге и читаоница чији је капацитет 18 места. По потреби простор се користи за одржавање књижевних вечери, промоција и других дешавања. Библиотека поседује

комплетну лектуру, стручне књиге за сва подручја рада као и већи број књига белетристике. Библиотека има један рачунар и један штампач.

Набавка нових и савремених наставних средстава је стална брига органа управљања и стручних актива Школе. Школа, стално води бригу о набавци нових наставних средстава, на основу анализе опремљености Школе наставним средствима, коју на почетку сваке школске године обављају стручна већа, Педагошки колегијум и Наставничко веће. Материјална ситуација доводи до потребе стварања приоритета (чији је основни критеријум Норматив опремљености наставним средствима).

Школа има две зборнице које имају по један рачунар и штампач.

Канцеларије секретара имају два лап топ рачунара, један десктоп рачунар и штампач. Канцеларија педагога има један лап топ рачунар и један штампач. Канцеларија шефа рачуноводства и референта имају три десктоп рачунара и два лап топ рачунара, и два штампача. Канцеларије директора имају три десктоп рачунара, од којих је један за ИСКРУ, два штампача, и монитере за видео надзор.

**Фискултурна сала**, са свлачионицама, се налази ван школске зграде и омогућава извођење наставе физичког васпитања. Сала је опремљена кошевима, мрежама за одбојку, справама за гимнастику, рукометним и фудбалским лоптама. У спортској дворани је постављен видео надзор.

Школа располаже неопходним намештајем за учионице и кабинете (клубе, столице, столови, табле, рачунари) и комплетним канцеларијским намештајем. Школа поседује видео надзор.

У Школи је уведен бежични Амрес интернет, што у потпуности олакшава рад свих запослених. Интернет је бесплатан. Уведен је електронски деловодник „Канцеларко“ којим се постиже већа ефикасност у раду административно-правних служби. Школа поседује 23 лаптоп рачунара који су дати на коришћење наставницима како би се припремали код куће, пратили обуке и семинаре, и 15 лаптоп и десктоп рачунара у канцеларијама директора, стручних сарданика, секретара и рачуноводства.

Школа не располаже сопственом радионицом, већ користи изнајмљени простор за обављање практичне наставе за ученике машинске струке.

### 2.1.3. Службени аутомобил

Школа нема службени аутомобил.

## 2.2. Планирана набавка наставних средстава

Стручна већа су на својим седницама планирали набавку следећих наставних средстава и материјала

Стручно веће	Потребна наставна средства
Машинске струке	1. Помична мерила Т=0,02mm----12 ком. 2. Микрометар Д=0 -25,50 mm---3 ком. 3. Игле за оцртавање-----15 ком. 4. Обележивачи за метал-----10 ком. 5. Електроде пречника 2,5 mm---паковање

	<p>6. Инверторски апарат за заваривање-комплет(маска, четка, чекић за шљаку, каблови)</p> <p>7. Турпије за метал - <math>L=300\text{ mm}</math>-----15.ком.</p> <p>8. Леткон <math>P=60-100\text{ w}</math>-----2 ком.</p> <p>9. Калај, пасте за лемљење-----5 ком.</p> <p>10. Рачунар +штампач за радионицу---1 ком.</p> <p>11. Батерија за школски лап-топ-----1 ком.</p> <p>12. Шестар за метал-----2 ком.</p> <p>13. Потребан шипкасти, кутијаст материјал, лимови, сет за заштиту метала од корозије, четке за фарбање, ваљци...</p> <p>14. Рукавице ХТЗ-----30+2 ком.</p> <p>15. Челичне четке-----5 ком.</p> <p>16. Тестере за метал-----10 ком.</p> <p>17. Листови за исте----- 30 ком.</p> <p>18. Бургије за метал пречника 2-13мм---3 сега.</p> <p>19. Гарнитура комбинованих кључева од 6 до 32mm</p> <p>20. Гарнитура насадних кључева(гедора)</p>
Вештина	Гума за вежбање са рукохватима , траке за вежбање, рекети за стони тенис, лоптице за стони тенис, стубови за одбојку , лопте за одбојку., блу тут звучник.
Српског језика и књижевности	лектире
Страних језика	Сталак за ноте
Природних наука	<p>1. Физичко географска карта Србије</p> <p>2. 200 епрувета за хемију</p> <p>3. Уређај за проверу Омовог закона за једносмерну струју</p> <p>4. Физичко клатно</p> <p>5. Уређај за ЕМ индукцију</p> <p>6. Оптичка клупа – комплет са сочивима</p> <p>7. 10 хамер папира</p> <p>8. 5 пакета/рисова папира са штампање</p>
Математике, рачунарства и информатике	<p>литература за додатну наставу математике</p> <p>1. „Тангента 600“ -Збирка задатака из часописа тангента ,</p> <p>2. „Припремни задаци за математичка такмичења средњошколаца у Србији“ - издавач ДМС</p>

Потребан наставни материјал за стручно веће електро струке

Списак опреме за набавку

Р.бр.	Назив	Сајт	Цена
1.	Кит комплет робот механичка рука	<a href="#">Kit komplet robot mehanička ruka :: MikroPrinc</a>	11.280,00
2.	Кит комплет робот аутомобил	<a href="#">Kit komplet robot automobil :: MikroPrinc</a>	15.840,00
3.	Кит комплет Теслин трансформатор 9-12VDC	<a href="#">Kit komplet Teslin transformator 9-12VDC :: MikroPrinc</a>	540,00
4.	Кит комплет генератор високог напона, IN 3.7V - OUT 15KV	<a href="#">Kit komplet generator visokog napona, IN 3.7V - OUT 15KV :: MikroPrinc</a>	480,00
5.	Elegoo Neptune 4 Pro 3D штампач	<a href="#">Elegoo Neptune 4 Pro 3D &amp;scaron;tampač - CT Shop</a>	50.000,00
6.	Canon EOS 4000D DSLR фотоапарат + објектив EF-S 18-55mm+торба SB130+SD16GB картица	<a href="#">Canon EOS 4000D DSLR fotoaparatus+objektiv EF-S 18-55mm+torba SB130+SD16GB kartica - CT shop</a>	54.999,00

**Стручно веће за српски језик и књижевност:**

- Лектире:

- „Приче из класичне старине“, Густав Шваб или „Грчки митови“, Роберт Гревс .
- „Словенски митолошки речник“, Љубинко Раденковић и Светлана Толстој или „Српска митологија“ Сретена Петровића .
- Раша Ливада: „Карантин“ .
- Светлана Велмар-Јанковић: „Лагум“ .
- Владимир Тасић: „Опроштајни дар“ .

### 3. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

#### 3.1. Директор школе

Презиме и име	Врста стр.спреме	Год. радног стажа	Лиценца	% Ангажовања на другим пословима у школи
Ракоњац Бранка	Професор српског језика и књижевности - VII степен	22	Да	-

#### 3.2. Наставни кадар- проценат у школи унети из решења

Списак редовних и преко нормних у 2023/2024

Р.бр.	Име и презиме	Процент ангажовања	Предмети
1.	Нихад Алиспахић	100	Физичко васпитање-70% Физичко и здравствено васпитање-30%
2.	Мевлудин Башовић	107.5	Физика
3.	Судија Башовић	101.66	Француски језик I/1, II/1, III/1,2, IV/1,2-44.44% Латински језик I/1-11.11% Језик, медији и култура-10% Појединац, група, друштво-5% хор I,II,III, IV-20%
4.	Станко Благојевић	20	Верска настава-20%
5.	Ђорђе Василић	100.59	Програмирање са блоком II/3, III/4-63.24% Оперативни системи-блок II/3-7.35% Софтверски алати III/4-30%
6.	Јелена Грбић	52.22	Енглески језик-22.22% Уметност и дизајн-10% Музичка култура-20%
7.	Срећко Гујаничић	20	Филозофија-20%
8.	Драгиша Ђенадић	102.27	Основна аутомеханичарска пракса-58.39% Практична настава
9.	Душко Јаковљевић	127.77	Математика
10.	Радмило Јањић	40	Верска настава

11.	Снежана Јацић	100	Биологија-85% Образовање за одрживи развој-10% Здравље и спорт-5%
12.	Дарко Јовановић	85	Рачунарство и информатика-75% Математика-10%
13.	Никола Коњокрад	50	Историја
14.	Николина Крцавац	100	Српски језик и књижевност
15.	Марко Лаковић	30	Физичко и здравствено васпитање
16.	Радојка Милетић	10	Историја
17.	Драган Младеновић	108.24	Практична настава
18.	Алија Мујагић	101.62	Практична настава I/2-10% Електротехника и електроника II/2-10% Оперативни системи II/3-30% Оперативни системи са блоком III/4-51.62%
19.	Един Мујагић	101.03	Рачунарство и информатика I/1-20% Увод у архитектуру рачунара I/2-10% Рачунарске мреже III/4-25% Микроконтролери и микрорачунари са блоком III/4-46.03%
20.	Далида Мусић Авдић	100	Енглески језик
21.	Станко Никачевић	55	Ликовна култура-30% Уметност и дизајн-10% Религије и цивилизације-10%
22.	Гина Обућина	50 с, 5 уст, 45 то	Устав и права грађана-5%
23.	Драгана Обућина	20	Хемија-10 Машински материјали-10%
24.	Љубомир Обућина	101.91	Основе електротехнике I/2, II/3-45% Практична настава са блоком III/3-27.35% Рачунарска хардвер са блоком II/3-22.94% Рачунарске мреже -блок III/4-6.62%
25.	Горан Пауновић	101,44	Практична настава-87 Основе мотора са унутрашњим сагоревањем-15%
26.	Милана П.Мартинковић	100	Српски језик и књижевност
27.	Ивана Рајић	55.55+27 .77	Математика
28.	Небојша Ранђеловић	44.44	Енглески језик



29.	Александар Савић	30	Историја
30.	Ана Стеванетић	11.11+22 .22	Математика
31.	Предраг Томашевић	20	Рачунарство и информатика
32.	Ћамил Туркмановић	100	Грађанско васпитање I, II, III, IV-20% Социологија-35% Филозофија-35% Психологија-10%
33.	Миливоје Ћировић	50ко+38. 89 библ+20	Организатор практичне наставе -50% Библиотека-38.89% Организација рада IV/3-10% Техничка механика I/3-10%
34.	Радованка Ћировић	30	Пословне комуникације III/4-10% Економија и бизнис IV/1,2-20%
35.	Музафера Халиловић	65	Географија-55% Религије и цивилизације IV/1,2-10%
36.	Елвира Хацић	110	Рачунарска и географска мултимедија I/2-20% Електроника II/3 -20% Електроника III/4-25% Рачунарска логика III/4-25% Софтверски алати II/3-20
37.	Гордана Цупарић	60	Моторна возила-30% Мерење и контролисање-20% Физика-10%
38.	Милунка Чакаревић	75 % +5%то	Хемија-60% Примењене науке I-10% Здравље и спорт-5%
39.	Ћамил Чичић	130	Машински елементи-20% Хидраулика и пнеуматика-10% Мехника-10% Експлоатација и одржавање моторних возила-35% Технологија обраде-10% Техничко цртање-15 Мотори СУС-10% Термодинамика-10% Елементи аутоматизације моторних возила-10%
40.	Драгана Чоловић	50	Српски језик и књижевност
41.	Марина Шапоњић	44.44	Руски језик I/1, II/1, III/1,2, IV/1,2

### 3.3. Стручни сарадници

Презиме и име	Врста стр. спреме	Послови на којима ради	Године радног стажа	Лиценца	% ангажовања у школи	% ангажов. другој школи
Матовић Цупара Стана	Мастер педагог- VII/2 степен	Педагог	13	Да	100	-
Башовић Садија	Проф. француског језика и књиж.-VII степен	Библиотека	39	Не	11.11	-
Ћировић Миливоје	ФОН- VII степен	Библиотека	38	Не	38,89	-
Ћировић Миливоје	ФОН- VII степен	Организатор практичне наставе	38	Да	50	-

### 3.4. Сарадници-радници ангажовани из других организација по уговору о извођењу наставе

Школа је потписала Уговор за услугу обуке ученика за возаче Б категорије за ученике 4. разреда образовног профила Машински техничар моторних возила са предузећем „Л камино“ из Нове Вароши.

### 3.5. Ваннаставни кадар

Презиме и име	Врста стр. Спреме	Послови на којима ради	Год. Стажа радн.	Лиценца	% ангажов. у школи	% ангажов. у другој школи
Виторовић Петар	Дипломиран и правник	Секретар школе	33	Да	50	ОШ, 50%
Обућина Гина	Дипломиран и правник	Секретар школе, Техничар одржавања информационих система	33	Да	50%+ 45%	-
Гујаничић Јагода	Економски техничар	Шеф рачуноводства	29	Да	100	/

Мусић Мелида	Струковни економиста	Референт за финансијско рачуноводствене послове	1	Не	50%	/
Мариновић Жељко	Електроинст алатер кућних и фабричких инсталација	Домар	17	Не	100%	/
Лековић Стојана	Основна школа	чистачица	24	не	100	/
Мандић Драгана	Основна школа	чистачица	21	не	100	/
Живковић Милена	Економски техничар	чистачица	22	не	32	ОШ
Ботић Невена	продавац	чистачица	11	не	100	/
Матовић Светлана	Основна школа	чистачица	25	Не	100	-
Ковачевић Слава	продавац	чистачица	3	Не	100	-

### **3.6. Планирано усавршавање кадрова**

Наставно и ваннаставно особље ће се у овој школској години индивидуално усавршавати кроз стручну литературу, савремена научно-техничка достигнућа и учествовањем на стручним семинарима које организују Министарство просвете Републике Србије. План стручног усавршавања наставника у установи и ван установе се налази на платформи Microsoft Teams. Планира се полагање испита за лиценцу за наставнике који су стекли услов за полагање на основу члана 123. Закона о основама система образовања и васпитања.

## 4. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ

На основу „Смерница за организацију и реализацију образовно-васпитног радау средњој школи у школској 2023/24.години“ школе имају задатак да постигну остваривање образовно-васпитног рада путем активности које ће допринети развоју позитивних људских вредности код ученика, као и унаспређивању односа заснованих на поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости.

Ови циљеви стварају безбедно и подстицајно окружење за учење и развој свих чланова школске заједнице.

Током целе школске године важно је достизање међупредметних компетенција, одговарајућих исхода образовања и стандарда квалификација код свих ученика, како би њихово образовање испунило образовну и васпитну функцију неопходну за укључивање у савремено друштво и свет рада, као и наставак школовања.

Од изузетног значаја је укључивање родитеља и породице у школски живот, неговање сарадње, поготово што школа и породица имају заједничке интересе и одговорности према деци.

Смернице су школама пружиле и низ ресурса, алата, приручника и литературе за остваривање ових циљева. Понуђени су и материјали за тематске дане и разноврсне активности.

Носиоци активност су наставници, стручни сарадници и директор школе.

### 4.1. Бројно стање ученика и одељења

#### 4.1.1. Број ученика по подручјима рада, образовним профилима

Подручје рада	Образовни профил/смер	Разред и одељење	Број ученика
Гимназија	Друштвено језички	III/1	17
		IV/1	15
	Природно-математички	I/1	24
		II/1	19
		III/2	17
Електротехника	Електротехничар рачунара	IV/2	24
		I/2	29
		II/3	16
Машинство и обрада метала	Механичар моторних возила	III/4	25
		I/3	12
		II/2	29
	Машински техничар моторних возила	III/3	20
IV/3		28	
<b>Укупно</b>		<b>13</b>	<b>275</b>

**4.1.2. Бројевно стање ученика према страним језицима који се изучавају у школи**

РАЗРЕД	ПРВИ СТРАНИ ЈЕЗИК	ДРУГИ СТРАНИ ЈЕЗИК		
	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	РУСКИ ЈЕЗИК	ФРАН. ЈЕЗИК	НЕМАЧКИ ЈЕЗИК
ПРВИ	66	14	8	3
ДРУГИ	64	8	9	2
ТРЕЋИ	80	17	13	4
ЧЕТВРТИ	67	13	25	1
<b>УКУПНО</b>	<b>277</b>	<b>52</b>	<b>55</b>	<b>10</b>

10 ученика природно математичког смера свих разреда полаже разредни испит из немачког језика, као други страни језик.

**4.1.3. Број ванредних ученика по образовним профилима и степенима стручне спреме**

Назив подручја рада	Образовни профила	Број уписаних ученика				
		I Разред	II разред	III резред	IV Разред	Свега
<b>Машинство и обрада метала</b>	Маш.техн.мот.возила	-	2	-	2	4
	Машински техничар	8	12	2	6	28
	Механичар хидроенерг.постр.	-	-	-	-	-
	Аутомеханичар	1	-	1	-	2
	Механичар грејне и расхладне технике	-	-	-	-	-
	машинбравар	-	-	-	-	-
<b>Туризам, трговина, и угоститељство</b>	Трговац	-	-	-	-	-
	Конобар	-	-	-	-	-
	Кувар	-	-	-	-	-
	Туристички техничар	1	5	4	7	17
<b>Електротехника</b>	Електротехничар рачунара	2	1	2	5	10
	Електромонтер мрежа и постројења	1	1	-	-	2
	Ел.механичар за мио	-	-	-	-	-
	Електроинсталатер	-	-	-	-	-
<b>Гимназија</b>		-	-	-	1	1
<b>Укупно ученика:</b>		<b>13</b>	<b>21</b>	<b>9</b>	<b>20</b>	<b>63</b>

**4.1.4. План уписа на програме преквалификације, доквалификације и стручног усавршавања**

<b>Образовни профил</b>	<b>Преквалификација</b>	<b>Доквалификација</b>	<b>Укупно</b>
Механичар моторних возила	2	-	2
Мех.хидроенерг.постројења	-	-	-
Машински техничар моторних возила	1	1	2
Електричар	-	-	-
Електротехничар рачунара	1	1	2
Електромонтер мрежа и постројења	-	-	-
Туристички техничар	-	-	-
Економски техничар	-	-	-

## 4.2. Ритам дана

### 4.2.1. Распоред звоњења у школи

ЧАС	ПРЕ ПОДНЕ		ПОСЛЕ ПОДНЕ	
	ПОЧЕТАК	КРАЈ	ПОЧЕТАК	КРАЈ
0.	07:05	07:50	13:15	14:00
1.	08:00	08:45	14.10	14.55
2.	08:50	09:35	15.00	15.45
3.	09:55	10:40	15.50	16.35
4.	10:45	11:30	16.40	17.40
5.	11:35	12:20	17.45	18.30
6.	12:25	13:10	18.35	19.20
7.	13:15	14:00	19.25	20.10

\*-велики одмор 09:35-09:55 и 16.35-16.55;

Настава у другој смени ће се одвијати за потребе блок наставе и практичне наставе.

### 4.2.2 Распоред одељења по сменама и учионицама

Распоред ученика по учионицама је урађен према могућностима расположивог простора , одеређен је за сваки дан и истакнут на огласним таблама:

- Одељење 1/1 – 24 ученика - учионица 1 зграда Гимназије
- Одељење 1/2 - 29 ученика, учионица 2, зграда Техничке школе
- Одељење 1/3 – 12 ученика – учионица број 5, Техничка школа
- Одељење 2/1 , 19 ученика – учионица број 2 , Гимназија
- Одељење 2/2, 29 - учионица број 3, Техничка школа
- Одељење 2/3,16 ученика - учионица број 4, Техничка школа
- Одељење 3/1 – 17 ученика - учионица број 3, Гимназија
- Одељење 3/2, 17 ученика, учионица број 5, Гимназија
- Одељење 3/3, 20 ученика, учионица број 7, Техничка школа
- Одељење 3/4, 26 ученика, учионица број 6, Техничка школа
- Одељење 4/1, 15 ученика, учионица број 6, Гимназија
- Одељење 4/2 , 24 ученика, учионица 4, Гимназија
- Одељење 4/3, 28 ученика, учионица број 8, Техничка школа

Практична настава се организује према распореду и наставном плану и програму за сваки образовни профил, а у складу са Правилником о организовању практичне наставе и професионалне праксе. Највећи део од укупног фонда часова

реализоваће се у радионици за машинску струку, а само 25% од укупног фонда за практичну наставу у предузећима.

### 4.3. Подела одељења на наставнике и остала задужења

#### 4.3.1. Подела старешинстава

Образовни профил/смер	Одељење	Разредни старешина
Природно-математички	I/1	Един Мујагић
Електротехничар рачунара	I/2	Љубомир Обућина
Механичар моторних возила	I/3	Драгиша Ђенадић
Природно-математички	II/1	Мевлудин Башовић
Машински техничар моторних возила	II/2	Ћамил Чичић
Електротехничар рачунара	II/3	Алија Мујагић
Друштвено језички	III/1	Јелена Грбић
Природно-математички	III/2	Снежана Јаџић
Машински техничар моторних возила	III/3	Драган Младеновић
Електротехничар рачунара	III/4	Нихад Алиспахић
Друштвено-језички	IV/1	Станко Никачевић
Природно-математички	IV/2	Милунка Чакаревић
Машински техничар моторних возила	IV/3	Душко Јаковљевић

#### 4.3.2. Подела предмета и одељења на наставнике у којима реализују наставу

Р.Бр.	Презиме и име наставника	Предмет који предаје	Одељење коме предаје	Број часова	Укупан број часова %
1.	Алиспахић Нихад	Физичко васпитање	I/2,3	2,2	20
			II/2,3	2,2	
			III/3,4	2,2	
			IV/3	2	
		Физичко и здравствено	III/1,2	2,2	100%



		васпитање	IV/2	2	
2.	Мусић Авдић Далида	Енглески језик	I/2	2	18 100%
			II/3	2+2	
			III/1	3+1+1	
			III/3	2	
			III/4	2	
			IV/1	1+2	
			IV/3	2	
3.	Башовић Мевлудин	Физика	I/1	2	23,5 107,5 %
			I/2	2	
			II/1	2+1+1	
			II/3	2	
			III/1	1+0.5+0 5	
			III/2	2+0,5+0 ,5	
			IV/1	1+0,5	
IV/2	3+1+1				
4.	Башовић Садика	Француски језик	I/1	2	90,56 %
			II/1	2	
			III/1,2	2	
			IV/1,2	2	
		Латински језик	I/1	2	
		Језик, медији и култура	II,III	1+1	
		Појединац група друштво	I/1	1	
		Хор		4	

5.	Благојевић Станко	Верска настава	III/1,2	2	4 20%
			IV/1,2,3	1+1	
6.	Ђорђе Василић	Програмирање и блок	II/3,III/4	10	106%
		Софтверски алати	III/4	6	
		Оперативни системи-блок	II/3		
7.	Гујаничић Срећко	Филозофија	III/1	1+0,5+0,5	4 20%
			III/2	2	
8.	Драгиша Ђенадић	Основе аутомеханичарске праксе+блок	I/3		102,27 %
		Практична настава+блок	II/2,IV/3		
9.	Грбић Јелена	Енглески језик Уметност и дизајн Музичка култура	I/3	2	10 52,22 %
			II/2	2	
			III/1	2	
			I/1,II/1,III 1,IVI/1	4	
10.	Јаковљевић Душко	Математика	I/1	4	23 127,7 %
			III/1,2	3+5	
			IV/1,2,3	3+5+3	
11.	Јањић Радмило	Верска настава	I/1,2,3	3	8

			II/1,2,3	3	40%
			III/3,4	2	
12.	Јацић Снежана	Биологија	I/1,2	2+2	20
			II/1,2,	2+3+2	
			III/1,2	1,5+3	
			IV/2	3	
		Образовање за одрживи развој	III/2	2	100%
		Здравље и спорт	II/1	1	
13.	Јовановић Дарко	Математика	I/3	2+2	15 85%
			I/2	2	
			I/3	2	
		Рачунарство и информатика	II/1	2+2	
			III/1	1+1	
			III/2	1+1	
			IV/1	1	
14.	Коњокрад Никола	Историја	I/2,3	2+2	10 50%
			III/1	3	
			IV/1	3	
15.	Николина Крцавац	Српски језик и књижевност	I/1,3	4+3	18
			II/1	3	100%
			III/1,2	5+3	
16.	Мартиновић	Српски језик и	II/3	3	18

	Перошевић Милана	књижевност	III/3,4	3+3	100%
			IV/1,2	5+4	
17.	Младеновић Драган	Практична настава +блок	II/2	6+6	26 108,2 %
			III/3	7+7	
			IV/3	блок	
18.	Мујагић Алија	Практична настава	I/2	2	19
		Електротехника и електроника	II/3	2	
		Оперативни системи	II/3	3+3	
		Оперативни системи са блоком	III/4	3+3+3+ блок	101,2 %

19.	Мујагић Един	Рачунарство и информатика	I/1	2+2	18 101.03 %
		Увод у архитектуру рачунара	I/2	2	
		Рачунарске мреже	III/4	2+1+1+ 1	
		Микроконтролери и микрорачунари са блоком	III/4	1+2+2+ 2 +blok	
20.	Никачевић Станко	Ликовна култура	I/1,2,II/1,2 III/1,2,	6	10
		Уметност и дизајн	IV/1		
		Религије и цивилизације	IV/1,2	2	50%
			IV/1,2	2	
21.	Обућина Гина	Устав и права грађана	IV/3	1	1
		Послови секретара		50%	5%

		Техничар одржавања инф.технологија		45%	
22.	Обућина Драгана	Хемија	I/2	2	20%
		Машински материјали	I/3	2	4
23.	Обућина Љубомир	Основе електротехнике	I/2	3+1+1	17
			II/3	2+1+1	
		Практична настава са блоком	II/3	2+2	101,9 %
		Рачунарски хардвер са блоком	II/3	2+2	
Рачунарске мреже-блок	III/4	6,62%			
24.	Пауновић Горан	Практична настава	I/3	2	20
			IV/3	7+7	
				85,6%	101,44 %
		Основе мотора сус	I/3	3	
25.	Рајић Ивана	Математика	II/1,	5	15
			II/2	4	
			II/3	3	
			III/3	3	
26.	Ранђеловић Небојша	Енглески језик	I/1	2	8 44,44 %
			II/1	1+0,5+0 ,5	
			III/2	1+0,5+0 5	
			IV/2	1+0,5+0	

				,5	
27.	Марко Лаковић	Физичко васпитање	I/1	2	6 30%
			II/1	2	
			IV/1	2	
28.	Милетић Радојка	Историја	II/2	2	2 10%
29.	Стеванетић Ана	Математика	I/2	3	6 33,33 %
			III/4	3	
30.	Савић Александар	Историја	I/1	2	6 30%
			II/1	2	
			III/2	2	
31.	Томашевић Предраг	Рачунарство и информатика	IV/2	4	4 20%
32.	Туркмановић Тамил	Психологија	II/1	2	20 100%
		Социологија	III/3 IV/1,2	2+3+2	
		Филозофија	IV/3	7	
		Психологија	2/1	2	
		Грађанско васпитање	I/1,2,3	1	
			II /1,2,3	1	
			III/1,2,3,4	1	

			IV/1,2,3	1	
33.	Ђировић Миљивоје	Организација рада	IV/3	2	4 20%
		Техничка механика	I/3	2	
34.	Ђировић Радованка	Пословне комуникације	III/4	2	6 30%
		Економија и бизнис	IV/1,2	4	
35.	Халиловић Музафера	Географија	I/1.3 II/1,3	11	13 65%
		Религије и цивилизације	III/1,2		
			III/1	2	
36.	Хацић Елвира	Електроника	II/3	4	22 110%
			III/4	5	
		Рачунарска графика и мултимедија	I/2	4	
		Рачунарска логика	III/4	5	
		Софтверски алати	II/3	2+2	
37.	Чакаревић Милунка	Хемија Техничар одржавања информационих система 5%	I/1	2	15 75%+5 %
			II/1	2+1+1	
			III/2	2+1+1	
			IV/2	2	
		Примењене науке	III/2	2	
		Здравље и спорт	I/1	1	

38.	Чичић Ћамил	Техничко цртање	I/3	3	26 130%
		Елементи аутоматизације моторних возила	IV/3	1+2+2	
		Механика	II/2	2	
		Машински елементи	II/2	2	
		Мотори СУС	II/2	2	
		Експлоатација и одржавање моторних возила	IV/3	2	
		Термодинамика Машински елементи Технологија обраде Хидраулика и пнеуматика Експлоатација и одржавање моторних возила	III/3	2+2+2+ 2+2	
39.	Чоловић Драгана	Српски језик и књижевност	I/2,II/2, IV/3	3+3+3	9 50%
40.	Шапоњић Марина	Руски језик	I/1,II/1, III/1,2 IV/1,2	2+2+2+ 2	8 44,44 %
41.	Гордана Цупарић	Моторна возила Мерење и контролисање Физика	III/3 IV/3 IV/3 II/2	3+3 2+2 2	12 60%



*Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину*

---

42.	Дарко Јовановић	Математика Рачунарство и информатика	I/3 I/2, I/3 II/1, III/1, III/2, IV/1	2 2+2,2,2 +2,1+1, 1+1,1	17 85%

#### 4.4. Структура и распоред обавезе наставника и стручних сарадника у оквиру радне недеље

##### 4.4.1. Структура 40-часовне радне недеље наставника и стручних сарадника

<b>А. ЗА НАСТАВНИКЕ</b>	<b>ЧАСОВИ</b>
1. Часови редовне наставе, допунски, додатни, припремни, факултативни, друштвено-корисни рад, час одељењског старешине	24
2. Припрема	10
3. Стручно усавршавање, педагошка документација, руковођење стручним већем, кабинетом, испити, припрема ученика за такмичење, менторски рад, рад у комисијама, дежурство	4
Рад у стручном, одељењском и Наставничком већу	2
<b>УКУПНО</b>	<b>40</b>
<b>Б. ДИРЕКТОР</b>	
1. Организациони, педагошки и стручни рад	38
3. Инструктивно - педагошки рад	
4. Израда планова и извештаја	
5. Преглед педагошке документације	
6. Статистички извештаји	
7. Присуство седницама	
8. Израда општих аката	
9. Стручно усавршавање	
10. Контакти са родитељима и странкама	
11. Представљање Школе	
<b>УКУПНО</b>	<b>40</b>
<b>В. ПЕДАГОГ ШКОЛЕ</b>	
1. Рад са ученицима, сарадња са наставницима, сарадња са родитељима и аналитичко истраживачки рад	28
2. Припреме	6
3. Евиденција	2
4. Учесће у раду стручних органа	2
5. Стручно усавршавање	2
<b>УКУПНО</b>	<b>40</b>
<b>Г. БИБЛИОТЕКАР</b>	
1. Планирање и програмирање образовно васпитног рада	1
2. Непосредан рад у библиотеци	12
3. Сарадња са наставницима и рад у стручним органима	1.25
4. Припрема за рад	1.5
5. Евиденција	0.75
6. Стручно усавршавање	1
7. Библиотечко-информациона делатност	1.5
8. Остали послови	1
<b>УКУПНО</b>	<b>20</b>
<b>Д. ВАННАСТАВНО ОСОБЉЕ И ПОМОЋНИ РАДНИЦИ</b>	
1. Администрација 7.00 - 15.00	40
2. Помоћно особље (прва смена: 07:00-15:00)	40

4.4.2. Табеларни преглед четрдесеточасовне радне недеље за наставнике

	Редовна настава	Писмени задаци	Час одељењског старешине	Додатна настава	Допунска настава	Вођење документације одељењског старешине	Матурски и завршни испит	Поправни, разредни и допунски испити	Раду секцијама	Подршка ученицима на веб алатима	Друштвено-користан рад	Припреме за наставу	Стручно усавршавање	Припрема и организације такмичења	Раду стручним већима, активима и тимовима	Руковођење стручним већем	Сарадња са родитељима и педагошка документација	Послови око уписа ученика	Дежурство у школи	Ментор	Приправник	Остали послови	Σ	
Авдић Мусић Далида	18	2		1	1		1	0,5	0,5			9	1	1	1	1			1			2	40	
Алиспахић Нихад	20		1	1	1	1			1			10	1	1	1	-	1		1					40
Башовић Мевлудин	20		1	1	1	1						10	1	1	1	1	1		1					40
Башовић Мевлудин	31. дец						0,4	0,3				0,75												3
Башовић Садија	0,33											0,36												0,66
Башовић Садија	6,5								0,6			3,5	0,5		0,5				0,4			1		13
Башовић Садија	10	1,1		0,5	0,5				0,5			5	0,6	0,6	0,6				0,6			2		22,22
Благојевић Станко	4											2	0,25		0,3				0,4			1		8
Василић Ђорђе	20			1	1				1			10	1	1	1	1		1	1			1		40
Василић Ђорђе	0,11																							0,6
Грбић Јелена	6		0,5	0,3	0,3	0,52						3	0,3		0,5	0,3	0,3							12
Грбић Јелена	6		1	0,3	0,3		0,3			0,2		3	0,5		0,5	0,6	1		0,2					12
Драгиша Ђенади	26		1	0,5	0,5	1			1			7	1				1		1					40
Драгиша Ђенадић	0,59											0,3	0,1									0,2		1,2
Јовановић Дарко	15			0,8	0,8		0,8					6јан	0,8	0,8	0,8			0,8	1			0,9		30

*Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину*

Јовановић Дарко	2	0,2		0,1	0,1		0,2	0,1				1	0,1	0,1	0,1			0,2	0,1		0,1		4,44
Гујаничић Срећко	4			0,4	0,4		0,4					2	0,3		0,3				0,2				8
Јаковљев ић Душко	18	2	1	1	1	1	1	1				9	1	1	1		1		1				40
Јаковљев ић Душко	5	0,6		0,5	0,5							2,5	0,6		0,6				0,6			0,8 1	11,1
Јањић Радмило	8											1	4	0,5		0,5			1			1	16
Јацић Снежана	20		1	0,7 5	0,7 5	1	1		0,4			10	1	1	1		1		1				40
Коњокра д Никола	10			0,5	0,5		0,5		0,5			5	0,5	0,5	0,5	0,5			1				20
Лаковић Марко	6			0,3	0,3				0,3			3	0,3	0,3	0,3	0,3			0,3			0,6	12
Мартино вић Перошев ић Милана	18	2		1	1		1		1			9	1	1	1	1			1	1		1	40
Матовић Џупара Стана	1	24	1	2	1	2	1	1	2	4	1												40
Милетић Радојка	2			0,1	0,1		0,1	0,1				1	0,1	0,1	0,1			0,1	0,1			0,1	4
Младено вић Драган	2,1			0,2	0,2		0,2					0,7	0,2		0,2	0,2		0,1	0,1				4,2
Младено вић Драган	26		1	0,5	0,5	1	0,5					7	1		0,5	1	1						40
Мујагић Алија	20		1	1	1	1						10	1		1	1	1		1			1	40
Мујагић Един	0,3 2											0,1										0,2	0,6
Мујагић Един	0,2											0,1										0,1	0,4
Мујагић Един	20		1	1	1	1	1					10	1		1	1	1		1				40
Никачев ић Станко	10		1	0,2 5	0,3	1			0,3			5	0,5	0,3	0,5		0,5		0,3				20
Обућина Гина	1			0,1	0,1							0,5	0,1		0,1				0,1				2
Обућина Драгана	4			0,2	0,2		0,4					2	0,4		0,4				0,4				8
Обућина Љубоми р	0,3 8											0,2										0,2	0,8
Обућина Љубоми р	20		1	1	1	1						10	1	1	1	1	1		1				40
Пауновић Горан	5			0,3	0,3		0,4					2,5	0,3	0,3	0,3			0,3	0,3				10

*Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину*

Пауновић Горан		15		0,7	0,7		0,7				7	0,8	0,7	1			0,7	0,7			2	30		
Рајић Ивана	5	0,6		0,5	0,5			0,8			2,5	0,6		0,6									11,1	
Рајић Ивана	10	1,2		0,6	0,6		1	1			5	0,6	0,6	0,6				1					22,22	
Рањеловић Небојша	8	0,9		0,4	0,4		1		0,4		4	0,9	0,4	0,9						0,4			17,7	
Ремовић Анђелка	6			0,3	0,3		0,3				3	0,3	0,3	0,3	0,9						0,3		12	
Савић Александар	6			0,3	0,3		0,3				3	0,3	0,3	0,3	0,9						0,3		12	
Стеванетић Ана	4	0,4		0,3	0,3		0,4	0,2			2	0,3	0,2	0,2				0,2	0,3				8,88	
Стеванетић Ана	2	0,1		0,2	0,2		0,2	0,2			1	0,1	0,1	0,1				0,1	0,1				4,44	
Томашевић Предраг	4			0,2	0,2		0,2				2	0,2		0,2	0,7						0,3		8	
Туркмановић Ћамил	20			1	1		1	1			10	1	1	1				1	1			1	40	
Ђировић Миљивоје	2			0,1	0,1		0,2				1	0,2		0,2							0,2		4	
Ђировић Миљивоје	2			0,1	0,1		0,1				1	0,1		0,1				0,4	0,1				4	
Ђировић Радованка	6			0,3	0,3			0,5			3,0 0	0,3		0,4							0,4		0,7	12
Ђировић Радованка	1			0,1	0,1						1	0,1		0,1							0,1		0,7	12
Халиловић Музафера	13			0,7	0,7		0,7				6,5	0,7	0,7	0,7	1			0,7	0,7				26	
Џупарић Гордана	10			0,5	0,5		1				5	0,5	0,5	0,5							0,5		1	20
Хаџић Елвира	20			1	1			1			10	1	1	1	1			1	1				1	40
Хаџић Елвира	2			0,1	0,1			0,1			1	0,1	0,1	0,1				0,1	0,1			0,2	4	
Чакаревић Милунка	15		1	0,5	0,5	1	0,4				7,5	0,8	0,5	0,7 5			1				1		30	
Чичић Ћамил	6			0,3	0,3		1				3	0,3		0,3				0,5	0,3				12	
Чичић Ћамил	20		1	1	1	1	1				10	1	1	1			1				1		40	
Чоловић Драгана	9	1		0,5	0,5		1		0,5		4,5	1	0,5	1							0,5		20	
Шапоњић Марина	8	0,8 8		0,5	0,5						4	0,9	1	0,9							1		17,7	

**4.4.1. Структура 40-часовне радне недеље за директора**

<b>Ред. бр.</b>	<b>Опис послова</b>	<b>Недељна Норма</b>
1.	Планирање, програмирање, организовање и праћење образовно-васпитног рада	12
2.	Сарадња са наставницима у планирању и програмирању наставе	4
3.	Непосредан рад са ученицима	3
4.	Сарадња са родитељима	1
5.	Аналитичко истраживачки рад	1
6.	Рад у стручним органима школе	3
7.	Стручно усавршавање	1
8.	Сарадња са стручним институцијама	2
9.	Вођење документације о свом раду	1
10.	Припрема за рад	2
11.	Остали послови	10
	Укупно	40

**4.4.2. Структура 40-часовне радне недеље за педагога**

<b>Ред. бр.</b>	<b>Опис послова</b>	<b>Недељна Норма</b>
1.	Планирање, програмирање, организовање и праћење образовно-васпитног рада	1
2.	Сарадња са наставницима у планирању и програмирању наставе	1
3.	Непосредан рад са ученицима	24
4.	Сарадња са родитељима	2
5.	Аналитичко истраживачки рад	1
6.	Рад у стручним органима школе	2
7.	Стручно усавршавање	1
8.	Сарадња са стручним институцијама	1
9.	Вођење документације о свом раду	2
10.	Припрема за рад	4
11.	Остали послови	1
	Укупно	40

#### 4.4.3. Структура 40-часовне радне недеље за библиотекарe

Име и презиме	Планирање и програмирање образовно васпитног рада	Непосредан рад у библиотеци	Сарадња са наставницима и рад у стручним органима	Припрема за рад	Евиденција	Стручно усавршавање	Библиотечко-информациона делатност	Остали послови	Σ
Судија Башовић	0,2	3	0,3	0,3	0,2	0,2	0,12	0,12	4,44
Миливоје Ћировић	0,5	11,95	0,5	0,55	0,5	0,5	0,5	0,5	15,55

#### 4.4.4. Структура 40-часовне радне недеље за организатора практичне наставе

Ред. бр.	Опис послова	Недељна Норма
1.	Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	1
2.	Израда распореда обавезних облика образовно-васпитног рада	5
3.	Организациони послови – сарадња са наставницима практичне наставе	3
4.	Сарадња са предузећима	1
5.	Праћење реализације наставних планова и програма	4
6.	Припрема за рад	1
7.	Стручно усавршавање	1
8.	Учешће у раду стручних већа, НВ, ОВ	1
9.	Подршка ученицима преко веб алата	1
10.	Педагошко-инструктивни рад	1
11.	Административни послови	1
	Укупно	20

## 4.5. Годишњи фонд часова теоријске, практичне наставе и вежби

### 4.5.1 Годишњи фонд по предметима – друштвено-језички смер

ДРУШТВЕНО-ЈЕЗИЧКИ СМЕР	I РАЗРЕД				II РАЗРЕД				III РАЗРЕД				IV РАЗРЕД				УКУПНО		
	недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		годишње		
	т	в	т	в	т	в	т	в	т	в	т	в	т	в	т	в	т	в	Σ
<b>I ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ</b>	26	2	962	74	25	3,5	925	129,5	23	3,5	851	129,5	23	3,5	759	115,5	3497	448,5	3945,5
1. Српски језик и књижевност	4		148		4		148		5		185		5		165		646		646
1.1. _____језик и књижевност <sup>1</sup>	4		148		4		148		5		185		5		165		646		646
2. Српски као нематерњи језик <sup>1</sup>	2		74		2		74		2		74		2		66		288		288
3. Први страни језик	2		74		2	0,5	74	18,5	3	1	111	37	1	2	33	66	292	121,5	413,5
4. Латински језик	2		74		2		74										148		148
5. Социологија													3		99		99		99
6. Психологија					2		74										74		74
7. Филозофија									1	0,5	37	18,5	3		99		136	18,5	154,5
8. Историја	2		74		2		74		3		111		3		99		358		358
9. Географија	2		74		2		74		2		74						222		222
10. Биологија	2		74		2		74		1	0,5	37	18,5					185	18,5	185
11. Математика	4		148		3		111		3		111		3		99		469		469
12. Физика	2		74		1	0,5	37	18,5	1	0,5	37	18,5	1	0,5	33	16,5	181	53,5	234,5
13. Хемија	2		74		1	0,5	37	18,5									111	18,5	129,5
14. Рачунарство и информатика		2		74		2		74		1		37		1		33		218	218
15. Музичка култура	1		37		1		37		1		37		1		33		144		144
16. Ликовна култура	1		37		1		37		1		37		1		33		144		144
17. Физичко и здравствено васпитање	2		74		2		74		2		74		2		66		288		288
<b>II ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ</b>	5		185		4	0,5	148	18,5	6	0,5	222	18,5	6	0,5	198	16,5	753	53,5	806,5
1. Верска настава/Грађанско васпитање <sup>2</sup>	1		37		1		37		1		37		1		33		144		144
2. Други страни језик <sup>3</sup>	2		74		1	0,5	37	18,5	1	0,5	37	18,5	1	0,5	33	16,5	281	53,5	253
3. Изборни програми <sup>4</sup>	2		74		2		74		4		148		4		132		428		428
<b>УКУПНО I + II</b>	31	2	1147	74	29	4	1073	148	29	4	1073	148	29	4	957	132	4250	502	4752

### 4.5.2 Годишњи фонд по предметима – природно-математички смер

ПРИРОДНО-МАТЕМАТИЧКИ СМЕР	I РАЗРЕД				II РАЗРЕД				III РАЗРЕД				IV РАЗРЕД				УКУПНО		
	недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		годишње		
	т	в	т	в	т	в	т	в	т	в	т	в	т	в	т	в	т	в	Σ
<b>I ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ</b>	26	2	962	74	22	6,5	814	240,5	23	3,5	851	129,5	22	4,5	726	148,5	3353	592,5	3945,5
1. Српски језик и књижевност	4		148		3		111		3		111		4		132		502		502
1.1. _____језик и књижевност	4		148		3		111		3		111		4		132		502		502
2. Српски као нематерњи језик <sup>2</sup>	2		74		2		74		2		74		2		66		288		288
3. Први страни језик	2		74		1	0,5	37	18,5	1	0,5	37	18,5	1	0,5	33	16,5	181	53,5	234,5
4. Латински језик	2		74														74		74
5. Социологија													2		66		66		66
6. Психологија					2		74										74		74
7. Филозофија									2		74		2		66		140		140
8. Историја	2		74		2		74		2		74						222		222
9. Географија	2		74		2		74		2		74						222		222
10. Биологија	2		74		1	1	37	37	2	0,5	74	18,5	1	1	33	33	218	70	288
11. Математика	4		148		5		185		5		185		5		165		683		683
12. Физика	2		74		2	1	74	37	2	0,5	74	18,5	3	1	99	33	321	70	391
13. Хемија	2		74		2	1	74	37	2	1	74	37	2		66		288	74	362
14. Рачунарство и информатика		2		74		2		74		1		37		2		66		251	251
15. Музичка култура	1		37			0,5	18,5										74		74
16. Ликовна култура	1		37			0,5	18,5										74		74
17. Физичко и здравствено васпитање	2		74		2		74		2		74		2		66		288		288
<b>II ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ</b>	5		185		4	0,5	148	18,5	6	0,5	222	18,5	6	0,5	198	16,5	753	53,5	806,5
1. Верска настава/Грађанско васпитање <sup>3</sup>	1		37		1		37		1		37		1		33		144		144
2. Други страни језик <sup>4</sup>	2		74		1	0,5	37	18,5	1	0,5	37	18,5	1	0,5	33	16,5	181	53,5	234,5
3. Изборни програми <sup>5</sup>	2		74		2		74		4		148		4		132		428		428
<b>УКУПНО I + II</b>	31	2	1147	74	26	7	962	259	29	4	1073	148	28	5	924	165	4106	646	4752



### 4.5.3 Годишњи фонд часова по предметима-електротехничар рачунара

	I РАЗРЕД					II РАЗРЕД					III РАЗРЕД					IV РАЗРЕД					УКУПНО			
	недељно		годишње			недељно		годишње			недељно		годишње			недељно		годишње			годишње			
	Т	В	Т	В	Б	Т	В	Т	В	Б	Т	В	Т	В	Б	Т	В	Т	В	Б	Т	В	Б	Σ
<b>A1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ</b>	17	2	629	74		12		408			10		340			12		372			1749	74		1823
1 Српски језик и књижевност	3		111			3		102			3		102			3		93			408			408
1.1. _____језик и књижевност*	3		111			3		102			3		102			3		93			408			408
2 Српски као нематеријни језик*	2		74			2		68			2		68			2		62			272			272
3 Страни језик	2		74			2		68			2		68			2		62			272			272
4 Физичко васпитање	2		74			2		68			2		68			2		62			272			272
5 Математика	3		111			3		102			3		102			3		93			408			408
6 Рачунарство и информатика		2		74																		74		74
7 Историја	2		74																		74			74
8 Географија						2		68													68			68
9 Хемија	2		74																		74			74
10 Ликовна култура	1		37																		37			37
11 Биологија	2		74																		74			74
12 Социологија са правима грађана																2		62			62			62
<b>Б: ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ</b>	1		37			1		34			3		102			3		93			266			266
1 Грађанско васпитање / Верска настава	1		37			1		34			1		34			1		31			136			136
2 Изборни програм образовног профила**											2		68			2		62			130			130
<b>Укупно A1+B</b>	18	2	666	74		13		442			11 (13**)		374 (442**)			13 (15**)		403 (465**)			1885 (2015**)	74		1959 (2089**)
<b>Укупно</b>	<b>20</b>	<b>2</b>	<b>740</b>	<b>74</b>	<b>13</b>	<b>442</b>	<b>11 (13**)</b>	<b>374 (442**)</b>	<b>13 (15**)</b>	<b>403 (465**)</b>	<b>1885 (2015**)</b>	<b>74</b>	<b>1959 (2089**)</b>											

Напомена:\*За ученике који наставу слушају на матерњем језику националне мањине

\*\* Ученик бира програм са листе општеобразовних или стручних изборних програма

Т-теорија, В-вежбе, Б-блок настава

	I РАЗРЕД												II РАЗРЕД												III РАЗРЕД												IV РАЗРЕД												УКУПНО				
	недељно			годишње									недељно			годишње									недељно			годишње									недељно			годишње									годишње				
	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Σ																					
<b>A2: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ</b>	7	3	2	259	111	74					6	11	2	204	374	68	90					7	12	238	408	90	3	14	93	434	90	794	1327	142	270	2533																	
1. Физика	2			74							2			68																						142		142															
2. Основе електротехнике	3	1		111	37						2	1		68	34																						179	71	250														
3. Рачунарска графика и мултимедија		2		74																																	74		74														
4. Увод у архитектуру рачунара	2			74																																	74		74														
5. Рачунарска хардвер										2				68	12																						68	12	80														
6. Електроника								2	1				68	34									2	1		68	34									136	68	204															
7. Софтверски алати								2					68									2				68											136		136														
8. Оперативни системи								3					102		30							3				102	18										204	48	252														
9. Програмирање								2					68		18							2				68	24	3									229	72	301														
10. Микроконтролери и микрорачунари																1	2					34	68	30	2	2											96	130	60	286													
11. Рачунарске мреже																2	1					68	34	18													68	34	18	120													
12. Рачунарска логика																2	1					68	34														68	34	102														
13. Одржавање рачунарских система																											3										93	30	123														
14. Рачунари у системима ушравања																											1	2									31	62	93														
15. Техничка документација																											2										62		62														
16. Предузетништво																											2										62		62														
17. Практична настава			2								2			68	30																						142	30	172														
<b>Б: ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ</b>																2											2											130		130													
2. Изборни програм образовног профила**																2											2											132		132													
<b>Укупно A2+B</b>	7	3	2	259	111	74					6	11	2	204	374	68	90					7 (9)	12	238 (306)	408	90	3 (5)	14	93 (155)	434	90	794 (924)	1327	142	270	2533 (2663)																	
<b>Укупно A2+B</b>	<b>12</b>	<b>2</b>	<b>444</b>	<b>19</b>	<b>736</b>	<b>19 (21)</b>	<b>736 (804)</b>	<b>17 (19)</b>	<b>617 (679)</b>	<b>2533 (2663)</b>																																											

Напомена: \*\* Ученик бира програм са листе општеобразовних или стручних изборних програма

#### 4.5.4 Недељни и годишњи фонд часова општеобразовних предмета за образовне профил Механичар моторних возила

	I РАЗРЕД									II РАЗРЕД									III РАЗРЕД									УКУПНО				
	недељно			годишње						недељно			годишње						недељно			годишње						годишње				
	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Σ		
<b>A1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ</b>	12	2		420	70			9			315				7			217				952	70			1022						
1 Српски језик и књижевност	3			105				2			70				2			62				237				237						
1.1 _____ језик и књижевност*	3			105				2			70				2			62				237				237						
2 Српски као нематерњи језик*	2			70				2			70				2			62				202				202						
3 Страни језик	2			70				2			70				1			31				171				171						
4 Физичко васпитање	2			70				2			70				2			62				202				202						
5 Математика	2			70				2			70				1			31				171				171						
6 Историја	2			70																		70				70						
7 Рачунарство и информатика		2			70																		70			70						
8 Географија	1			35																		35				35						
9 Екологија и заштита животне средине								1			35											35				35						
10 Социологија са правима грађана															1			31				31				31						
<b>Б: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ</b>	1			35				2			70				2			62				167				167						
1 Грађанско васпитање / Верска настава	1			35				1			35				1			31				101				101						
2 Изборни предмети								1			35				1			31				66				66						
<b>Укупно А1+Б</b>	12	2		420	70			9			315				7			217				952	70			1022						
	(13**)			(455**)				(11**)			(385**)				(9**)			(279**)				(1119**)				(1189**)						
<b>Укупно А1+Б</b>	14			490				9			315				7			217				1022				(1189**)						
	(15**)			(525**)				(11**)			(385**)				(9**)			(279**)				(1189**)										

Напомена: \* За ученике који наставу слушају на матерњем језику националне мањине

Т-теорија, В-вежбе, ПН-практична настава, Б-блок практичне наставе

	I РАЗРЕД									II РАЗРЕД									III РАЗРЕД									УКУПНО				
	недељно			годишње						недељно			годишње						недељно			годишње						годишње				
	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Σ		
<b>A2: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ</b>	4	6	6	140	210	210	60	2	6	12	70	210	420	60	5	18		155	558	90					210	575	1188	210	2183			
1. Техничко цртање		3		105																						105			105			
2. Машински материјали	2			70																						70			70			
3. Техничка механика	2			70																						70			70			
4. Машински елементи								3			105															105			105			
5. Техничка физика								2			70															70			70			
6. Основе мотора са унутрашњим сагоревањем	3			105																						105			105			
7. Основна аутомеханичарска пракса		6			210	60																				210	60	270				
8. Мотори са унутрашњим сагоревањем								3			105															105			105			
9. Одржавање мотора са унутрашњим сагоревањем								12			420	60														420	60	480				
10. Моторна возила															3			93								93			93			
11. Одржавање моторних возила																18		558	90							558	90	648				
12. Предузетништво																2		62								62			62			
<b>Б: ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ</b>								1			35				1			31				66				66			66			
1. Изборни програми								1			35				1			31				66				66			66			
<b>Укупно А2+Б</b>	6	4	6	140	210	210	60	2	6	12	70	210	420	60	(1**)	5	18	(31**)	155	558	90					210	575	1188	210	2183		
								(3**)			(105**)							(834**)				(276**)				(2249**)						
<b>Укупно А2+Б</b>	16			620				20			760				23			803				2183				(2249**)						
								(21**)			(795**)				(24**)			(834**)				(2249**)										

Напомена: \* Подразумева реализацију наставе кроз теоријску наставу, вежбе, практичну наставу и наставу у блоку

\*\* Ученик бира предмет са листе изборних општеобразовних или стручних предмета

### 4.5.5 Годишњи фонд часова по предметима-машински техничар моторних возила

Ред. број	I ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ A. ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ	ПРВИ РАЗРЕД					ДРУГИ РАЗРЕД					ТРЕЋИ РАЗРЕД					ЧЕТВРТИ РАЗРЕД					УКУПНО				
		Разредно часовна настава				Наставу блоку год.	Разредно часовна настава				Наставу блоку год.	Разредно часовна настава				Наставу блоку год.	Разредно часовна настава				Наставу блоку год.	Разредно часовна настава				Наставу блоку год.
		недељно		годишње			недељно		годишње			недељно		годишње			недељно		годишње			недељно		годишње		
		Т	В	Т	В		Т	В	Т	В		Т	В	Т	В		Т	В	Т	В		Т	В	Т	В	
1.	а. Српски језик и књижевност б. _____ језик и књижевност*	3		111			3		111			3		111			3		96			12		429		
2.	Српски као нематерњи језик*	2*		74			2*		74			2*		74			2*		64			8*		286		
3.	Страни језик	2		74			2		74			2		74			2		64			8		286		
4.	Социологија											2		74								2		74		
5.	Филозофија																2		64			2		64		
6.	Историја	2		74			2		74													4		148		
7.	Музичка уметност	1		37																		1		37		
8.	Ликовна култура						1		37													1		37		
9.	Физичко васпитање	2		74			2		74			2		74			2		64			8		286		
10.	Математика	4		148			4		148			3		111			3		96			14		503		
11.	Рачунарство и информатика		2		74																		2		74	
12.	Географија	2		74																		2		74		
13.	Физика	2		74			2		74													4		148		
14.	Хемија	2		74																		2		74		
15.	Биологија						2		74													2		74		
16.	Устав и права грађана																1		32			1		32		
Укупно А:		20	2	740	74		18		666			12		444			13		416			63	2	2266	74	
Укупно А:		22		814			18		666			12		444			13		416			65		2340		

Ред. број	B. СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ (теорија, вежба, практична настава)	ПРВИ РАЗРЕД					ДРУГИ РАЗРЕД					ТРЕЋИ РАЗРЕД					ЧЕТВРТИ РАЗРЕД					УКУПНО				
		Разредно часовна настава				Наставу блоку год.	Разредно часовна настава				Наставу блоку год.	Разредно часовна настава				Наставу блоку год.	Разредно часовна настава				Наставу блоку год.	Разредно часовна настава				Наставу блоку год.
		недељно		годишње			недељно		годишње			недељно		годишње			недељно		годишње			недељно		годишње		
		Т	В	Т	В		Т	В	Т	В		Т	В	Т	В		Т	В	Т	В		Т	В	Т	В	
1.	Машински материјали	2		74																		2		74		
2.	Техничко цртање са нацртном геометријом		3		111																	3		111		
3.	Механика	2		74			2		74													4		148		
4.	Машински елементи						2		74			2		74								4		148		
5.	Електротехника и електроника						2		74													2		74		
6.	Технологија обраде											2		74								2		74		
7.	Организација рада																2		64			2		64		
8.	Термодинамика											2		74								2		74		
9.	Хидраулика и пнеуматика											2		74								2		74		
10.	Мотори СУС***						2		74													2		74		
11.	Моторна возила											3		111			3		96			6		207		
12.	Експлоатација и одржавање моторних возила											2		74			1	2	32	64		3	2	106	64	
13.	Мерење и контролисање																2		64			2		64		
14.	Елементи аутоматизације моторних возила																2		64			2		64		
15.	Практична настава		3		111			6		222			7		259			7		224	60		23		816	60
Укупно Б:		4	6	148	222		8	6	296	222		13	7	481	259		8	11	256	352	60	33	30	1181	1055	60
Укупно Б:		10		370			14		518			20		740			19		608		60	63		2236		60
Укупно часова на годишњем нивоу		370					518					740					668					2296				

#### 4.5.6 Годишњи фонд часова практичне наставе

Образовни профил	1.разред	2.разред	3. разред	4. разред	Укупно часова
Машински техничар моторних возила	-	444	777	672+180	<b>2073</b>
Механичар моторних возила	74	-	-	-	<b>74</b>
Електротехничар рачунара	148	136+60	-	-	<b>344</b>
<b>Укупно</b>	<b>222</b>	<b>640</b>	<b>777</b>	<b>672+180</b>	<b>2491</b>

#### 4.5.7 Годишњи фонд часова блок наставе по образовним профилима и броју група

Образовни профил/смер	Назив предмета	I	II	III	IV	Укупно
Електротехничар рачунара	Оперативни системи	-	30*2	-	-	<b>60</b>
	Практична настава	-	30*2	-	-	<b>60</b>
	Програмирање	-	18*2	-	30*3	<b>126</b>
	Рачунарски хардвер	-	12*2	-	-	<b>24</b>
	Микроконтролери и микрорачунари	-	-	-	30*3	<b>90</b>
	Одржавање рачунарски хсистема	-	-	-	30*3	<b>90</b>
Електричар и електромонтер мрежа и постројења	Практична настава	-	-	60+60	-	<b>120</b>
Електричар и електромонтер мрежа и постројења	Предузет ништво	-	-	30+30	-	<b>60</b>
Економски техничар	Економско пословање	-	-	-	90*2	<b>120</b>
<b>Укупно</b>						<b>750</b>

#### 4.5.8 Годишњи преглед часова који се јављају због поделе одељења на групе по образовним профилима и смеровима

Образовни профил	Назив предмета	I	II	III	IV	Укупно
	Основе електротехнике	-	34*2	-	-	68
	Рачунарска графика и мултимедија	-	-	-	-	
	Рачунарство и информатика	-	-	-	-	
	Рачунарски хардвер-блок	-	68*2+12*2	-	-	160
	Електроника	-	34*2	-	-	68

	Софтверски алати	-	2*68		-	136
	Оперативни системи		102*3+30*3	-		396
	Програмирање	-	68*2+18*2	-	93*3+30*3	541
	Рачунарске мреже	-	2*68+12*2		-	160
	Микроконтролери и микрорачунари	-	-		3*62+30*3	276
	Одржавање рачунарских система	-	-	-	3*93+3*30	369
	Рачунари у системима управљања	-	-	-	3*62	186
	Техничка документација				3*62	186
	Предузетништво				62*2	124
	Алати за управљање садржајем на интернету				3*62	186
	Практична настава	-	68*2	-	-	136
	Практична настава-блок	-	30*2	-	-	60
	<b>Укупно</b>					<b>3212</b>
<b>Машински техничар моторних возила</b>	Практична настава	111*2	222*2	259*3		1443
	Практична настава-Блок	-	-	-		
	Техничко цртање	111*2	-	-	-	222
	Рачунарство и информатика	74*2	-	-	-	148
	<b>Укупно</b>	<b>592</b>	<b>444</b>	<b>777</b>		<b>1813</b>
<b>Друштвено-језички</b>	Рачунарство и информатика		74+74	37	33	218
	Енглески језик		18.5	37	66	121.5
	Француски језик 2		18.5	18.5	16.5	53.5
	Руски језик 2		18.5	18.5	16.5	53.5
	Филозофија			18.5		18,5
	Биологија			18.5		18,5
	Физика		18.5	18.5	16.5	53.5
	<b>Укупно</b>		<b>148</b>	<b>166.5</b>	<b>148.5</b>	<b>537</b>
<b>Природно-математички</b>	Рачунарство и информатика	74	74	37	66	251
	Енглески језик		18.5	18,5	16.5	53.5
	Француски језик 2		18.5	18.5	16.5	53.5
	Руски језик 2		18.5	18.5	16.5	53.5
	Музичка култура		18.5			18,5
	Ликовна култура		18.5			18,5
	Хемија		37	37		74
	Физика		37	18.5	33	88.5
	Биологија		37	18.5	33	88.5
	<b>Укупно</b>	<b>74</b>	<b>277.5</b>	<b>166.5</b>	<b>181.5</b>	<b>699.5</b>

#### 4.5.9 Допунска настава

Допунску наставу школа остварује са ученицима који имају тешкоће у савладавању програма из појединих предмета или са ученицима који желе да унапреде постигнућа у одређеној наставној области. Ученик је обавезан да остварује допунску наставу ако се процени да је то потребно.

Допунски рад се организује и за ученике који стално или повремено заостају у савлађивању образовно-васпитних садржаја у редовној настави и самим тим не постижу задовољавајући успех из појединих предмета. Потреба за организовање допунског рада утврђује се током школске године чим се испоље тешкоће и уочи заостајање појединих ученика у савлађивању садржаја неких наставних предмета. Идентификацију ученика за допунски рад врше предметни професори, одељенске старешине и стручни сарадници. Допунски образовно-васпитни рад се реализује пре или после редовне наставе континуирано, током године. Координацију одржавања допунске наставе врше Одељенска већа.

#### 4.5.10 Додатна настава

Додатну наставу школа остварује за ученика који постиже изузетне резултате или показује интересовање за продубљивање знања из одређеног предмета. Циљ додатног рада је да омогући одабраним и талентованим ученицима да прошире и продубе своја знања и вештине из неких наставних области и предмета у складу са својим интересовањима, способностима и склоностима, као и да подстиче ученике на самосталан рад, развој логичког, стваралачког и критичког мишљења и да допринесе њиховом оспособљавању за даље самообразовање.

Организација и извођење ове наставе обавља се на садржајима предвиђеним радовним наставним планом и програмом, али се сходно интересовањима и потребама ученика ти садржаји проширују, продубљују и допуњују новим садржајима одређених наука, и као такви важе само за ученике обухваћене овим обликом рада. Предметни наставници иницирају идентификовање ученика изданих способности на основу увида у ученичке могућности, а стручна служба на основу иницијативе наставника врши идентификовање ученика. Такође упућују ученике да самостално испитују разне појаве, да се служе литературом, приручницима, користе интернет, да помаже у истраживању...

План допунске и додатне наставе наставника налазе се на платформи Microsoft Teams.

#### 4.5.11 Годишњи фонд часова факултативних ваннаставних активности

Назив ваннаставних факултативних активности	Годишњи фонд часова			
	1.разред	2.разред	3.разред	4.разред
Екскурзија	До 3 дана	До 5 дана	До 5 наставних дана	До 5 наставних дана
Слободне активности	30-60 часова годишње			
Друштвене активности- ученички парламент	15-30 часова годишње			

## 4.6. Изборни предмети и факултативне активности

### 4.6.1. Изборни предмети

Предмет	Први разред		Други разред		Трећи разред		Четврти разред	
	Бр.гр.	Бр.уч.	Бр.гр.	Бр.уч.	Бр.гр.	Бр.уч.	Бр.гр.	Бр.уч.
Грађ. васпит.	1	10	1	6	1	11	1	12
Верска настава	3	56	3	58	4	69	2	55
Здравље и спорт	1	17	1	19				
Језик, медији и култура	1	17	1	19				
Појединац, група, друштво	1	16						
Примењене науке I					1	17		
Уметност и дизајн					1	17		
Религије и цивилизације					1	17		
Образовање за одрживи развој					1	17		
Пословне комуникације					1	26		
Економија и бизнис IV1							1	14
Економија и бизнис IV2							1	17
Уметност и дизајн							IV1/IV2	14/12
Религије и цивилизације							IV1/IV2	1/19
Методологија научног истраживања							1	1 Разредни испит

### 4.6.2. Факултативне активности

Школа нема ученике пријављене за факултативне активности.

### 4.6.3. Годишњи фонд часова припремне наставе

Припремну наставу школа остварује за редовног ученика који се упућује на полагање разредног испита, и за ванредног ученика.

Припремна настава остварује се и за ученика који је упућен на полагање поправног испита, у обиму од најмање 10% од укупног годишњег броја часова из предмета на који је упућен на поправни испит.

Школа је дужна да организује припрему свих ученика за полагање матурских и завршних испита, односно опште и стручне матуре и завршног испита средњег стручног образовања, у обиму од најмање 5% од укупног годишњег броја часова из предмета из којих се полаже матурски испит, односно општа, стручна матура и завршни испит средњег стручног образовања.



## 4.7. Школски календар значајних активности у школи

### 4.7.1. Организационе припреме за почетак школске године

Средња школа је правовремено извршила све припреме за почетак школске 2023/2024. године и ангажовала потребне наставнике како би остварили реализацију обрзовно-васпитног рада.

Набављена је сва неопходна техничка документација: матичне књиге, књиге дежурства наставника; све просторије су очишћене/учионице кабинети, санитарни чворови и ходници и припремљени за почетак школске године. Набављен је сав неопходан потрошни материјал.

### 4.7.2. Почетак и завршетак школске године

ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА  
СРЕДЊИХ ШКОЛА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ

Прво полугодиште								Друго полугодиште										
М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н	М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н	
Септембар	1.					1	2	3	Јануар		1	2	3	4	5	6	7*	
	2.	4	5	6	7	8	9	10		8	9	10	11	12	13	14		
	3.	11	12	13	14	15	16	17		15	16	17	18	19	20	21		
	4.	18	19	20	21	22	23	24		19.	22	23	24	25	26	27	28	
	5.	25*	26	27	28	29	30			20.	29	30	31					
Октобар								1	Фебруар					1	2	3	4	
	6.	2	3	4	5	6	7	8		21.	5	6	7	8	9	10	11	
	7.	9	10	11	12	13	14	15		22.	12	13	14	15	16	17	18	
	8.	16	17	18	19	20	21	22		23.	19	20	21	22	23	24	25	
	9.	23	24	25	26	27	28	29		24.	26	27	28	29				
10.	30	31																
Новембар				1	2	3	4	5	Март					1	2	3		
	11.	6	+7	8	9	10	11	12		25.	4	5	6	7	8	9	10	
	12.	13	14	15	16	17	18	19		26.	11	12	13	14	15	16	17	
	13.	20	21	22	23	24	25	26		27.	18	19	20	21	22	23	24	
14.	27	28	29	30					28.	25	26	27	28	29*	30*	31*		
Децембар						1	2	3	Април	29.	1*	2	3	4	5	6	7	
	15.	4	5	6	7	8	9	10		30.	8	9	10*	11	12	13	14	
	16.	11	12	13	14	15	16	17		31.	15	16	17	18	19	20	21	
	17.	18	19	20	21	22	23	24		32.	22	23	24	25	26	27	28	
18.	25*	26	27	28	29	30	31			29	30							
Укупно наставних дана: 83								Укупно наставних дана: 102										
Легенда: [Тамна квадрат] – Државни празници * – Верски празници [Бела квадрат] – Наставни дани [Дијагонална линија] – Празници који се обележавају радно (наставни дани) [Круг] – Број наставних дана у месецу [Сива квадрат] – Школски распуст, ненаставни или нерадни дани [Бела квадрат] – Радни дани (Свети Сава и Видовдан) [Танка линија] – Завршетак наставе на крају првог и другог полугодишта [Квадрат са крстом] – Дани резервисани за полагање пријемних испита +7. новембар 2023. године - распоред од четвртка																		

Активности	Динамика	
	Од	До
Школска година /редовна настава/	01.09.2023.	24.05.2023* 31.05.2023** 21.06.2023.
Први класификациони период- тримесечје	01.09.2023.	07.11.2023.
Други класификациони период	13.11.2023.	29.12.2023.
Зимски распуст	01.01.2024.	19.01.2024.
Друго полугодиште	22.01.2024.	24.05.2024* 31.05.2024** 21.06.2024.
Трећи класификациони период	22.01.2024.	09.04.2024.
Четврти класификациони период	10.04.2024.	24.05.2024* 31.05.2024** 21.06.2024.
Јесењи распуст	08.11.2023.	10.11.2023.
Пролећни распуст	29.04.2024.	06.05.2024.
Летњи распуст	***	31.08.2024.
	24. 06.2024.	31.08.2024.

\*за ученике IV разреда гимназије

\*\*за ученике III разреда трогодишњег и IV разреда четворогодишњег образовања

\*\*\* по завршетку матурског / завршног испита

**У уторак, 7. новембра 2023. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова од четвртка.**

У школи се празнују државни и верски празници, у складу са Законом о државним 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 2023. године, као Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату;
- 2) 27. јануар 2024. године, Свети Сава – Дан духовности, школска слава;
- 3) 22. април 2024. године, као Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату;
- 4) 9. мај 2024. године, као Дан победе;
- 5) 28. јун 2024. 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 2023. године, као Дан просветних радника;
- 2) 21. фебруар 2024. године, као Међународни дан матерњег језика;
- 3) 10. април 2024. године, као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете.

Ученици и запослени у школи имају право да не похађају наставу, односно да не раде у дане следећих верских празника, и то:

- 1) православци – на први дан крсне славе;
- 2) припадници исламске заједнице – 10. априла 2024. године, на први дан Рамазанског бајрама и 16. јуна 2024. године, на први дан Курбанског бајрама;
- 3) припадници јеврејске заједнице – 25. септембра 2023. године, на први дан Јом Кипура;
- 4) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по грегоријанском календару – 25. децембра 2023. године, на први дан Божића;
- 5) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару – 7. јануара 2024. године, на први дан Божића;
- 6) припадници верских заједница које обележавају дане васкршњих празника по грегоријанском и јулијанском календару – почев од Великог петка, закључно са другим даном Васкрса (католици – од 29. марта до 1. априла 2024. године; православци од 3. до 6. маја 2024. године).

Подела сведочанстава за IV разред гимназије је 27. 05 – 28. 05.2024. године, IV разред четворогодишњих образовних профила 03.06 – 04.06.2024. године, а за ученике осталих разреда 28.06.2024. године. Подела диплома за четворогодишње смерове и образовне профиле и трогодишње образовне профиле је до 15. јуна 2024. године.

Завршни и матурски испити одржаће се од 29.05 – 15.06.2024. године.

Матурско вече одржаће се у периоду од 1.06.2024. до 14.06.2024. године зависно од заузетости хотела.

#### **4.7.3. Екскурзије**

Према допису Министарства просвете, науке и технолошког развоја извођење излета, екскурзија и других путовања ученика у школама је могуће, у складу са постојећим правилницима. Није неопходно захтевати податак о учесталости болести ни на територији одакле ученици полазе, нити у месту где ће боравити током извођења наведених активности.

#### **4.7.4. Такмичења**

Школа ће омогућити свим заинтересованим ученицима учешће на школским, општинским, регионалним и републичким такмичењима, уколико се за то остваре услови, а у складу са препорукама и календаром такмичења које доноси МПНТР.

#### **4.7.5. Припремни образовно-васпитни рад**

Припремни рад Школа ће остварити за редовне ученике који због болести буду упућени на полагање разредног испита. Припремна настава биће омогућена и ученицима који уче немачки језик као други страни језик. Припремна настава биће реализована и за ученике завршних разреда који полажу завршне и матурске испите из изабраних предмета.

#### 4.7.6. Прослава Дана школе

На седници Школског одбора одржаној 23.12.2023. године донета је одлука о прослави Дана школе 27.септембар.

Средња школа у Новој Вароши је основана Одлуком Владе Републике Србије ( Сл.гласник РС , број62/2018 од 10.8.2018.године ). Настала је укидањем Гимназије „ Пиво Караматијевић“ и Техничке школе у Новој Вароши, актом о мрежи средњих школа.

С обзиром на то да је указом краља Александра I Карађорђевића отворена непотпуна четвороразредна гимназија 1923. године, донета је одлука да се Дан школе обележава 27.септембра.

Први Дан школе ћемо сви заједно обележити разноврсним активностима ученика и наставника, у трајању од три дана.

Идејно решење позивнице урадио је Станко Никачевић, наставник ликовне културе.

Понедељак - квалификациони турнири

Уторак - интерактивни час у холу школе

Среда - спортски турнири у хали

13.30. Свечани културно-уметнички програм, хол гимназије; Коктел, послужење.

#### 4.8. Разредни, поправни и ванредни испити

Испити	У договору са предметним наставницима и директором крајем школске године према распореду који ће бити благовремено истакнут
Поправни испити (завршни разреди)	Јунски испитни рок 2024.
Поправни испити (сви разреди)	Августовски испитни рок 2024.
Матурски испити	Јунски , августовски испитни рок 2024.
Ванредни испити (пет рокова)	новембарски, јануарски, априлски, јунски и августовски.

### 4.9. Распоред часова наставника редовне наставе обавезних предмета и практичне наставе

#### 4.9.1. Распоред часова

Распоред часова биће приложен у анексу

#### 4.9.2. Распоред блок наставе

<i>Одељење</i>	<i>Дан</i>	<i>IX/X</i>	<i>XI</i>	<i>XII</i>	<i>I</i>	<i>II</i>	<i>III</i>	<i>IV</i>	<i>V</i>	<i>VI</i>
<b>II<sub>3</sub></b> Електрот.рач. Рачунарски хардвер	Понед.									03.06.
	Уторак									18.06
	Среда									
	Четврт.									
	Петак									
<b>II<sub>3</sub></b> Електрот.рач. Операт.систем	Понед.									10.06.
	Уторак									04.06.
	Среда								29.05.	
	Четврт.								23.05.	
	Петак								17.05.	
<b>II<sub>3</sub></b> Електрот.рач. Програмирање	Понед.									
	Уторак									
	Среда							24.04.		
	Четврт.								16.05.	
	Петак									14.06.
<b>II<sub>3</sub></b> Практична настава	Понед.								13.05.	
	Уторак								28.05.	
	Среда								22.05	
	Четврт.									13.06.
	Петак									07.06.
<b>III<sub>4</sub></b> Оперативни системи	Понед.								20.05.	
	Уторак							23.04.		
	Среда									05.06.
	Четврт.									
	Петак									
<b>III<sub>4</sub></b> Програмирање	Понед.									
	Уторак								21.05.	
	Среда								08.05.	
	Четврт.							25.04.		
	Петак									07.06.
<b>III<sub>4</sub></b> Микроконтро-лери и Микрорачунари	Понед.							15.04.		
	Уторак									04.06.
	Среда								15.05.	
	Четврт.							11.04.		
	Петак								24.05.	
<b>III<sub>4</sub></b>	Понед.								27.05.	
	Уторак									

<b>Рачунарске мреже</b>	<b>Среда</b>									
	<b>Четврт.</b>									06.06.
	<b>Петак</b>							31.05.		
<b>IV<sub>3</sub> МТМВ Практична настава</b>	<b>Понед.</b>		02.10. 30.10.							
	<b>Уторак</b>		10.10.	07.11.						
	<b>Среда</b>	27.09.	18.10.							
	<b>Четврт.</b>	21.09.	26.10.							
	<b>Петак</b>	15.09.	20.10.							
<b>I<sub>3</sub> ММВ Основна аутом. пракса</b>	<b>Понед.</b>			11.12.						03.06.
	<b>Уторак</b>			12.12.						04.06.
	<b>Среда</b>			13.12.						05.06.
	<b>Четврт.</b>			14.12.						06.06.
	<b>Петак</b>			15.12.						07.07.

#### 4.9.3. Распоред дежурства професора

<i>Дежурни наставници</i>			
<i>Зграда 1</i>		<i>Зграда 2</i>	
<b>Понедељак</b>			
1. Туркмановић Тамил	07:55-11:35	1. Алиспахић Нихад	07:55-11:35
2. Мусић Авдић Далида	07:55-10:45	2. Цупарић Гордана	07:55-11:35
3. Јаковљевић Душко	07:55-12:25	3. Хаџић Елвира	07:55-12:25
4. Никачевић Станко	11:30-14:00	4. Чичић Тамил	08:45-13:15
5. Чакаревић Милунка	11:30-14:00	5. Рајић Ивана	08:45-11:35
6. Коњокрад Никола	11:30-13:15	6. Мујагић Алија	11:30-14:00
7. Ранђеловић Небојша	10:40-14:00	7. Чоловић Драгана	11:30-14:00
<b>Уторак</b>			
1. Крцавац Николина	07:55-10:45	1. Стеванетић Ана	07:55-09:45
2. Халиловић Музафера	07:55-09:55	2. Обућина Драгана	07:55-09:45
3. Јовановић Дарко	07:55-09:55	3. Чоловић Драгана	07:55-08:50
4. Лаковић Марко	08:45-11:35	4. Василић Ђорђе	12:20-14:00
5. Шапоњић Марина	09:45-13:15	5. Цупарић Гордана	10:40-12:25
6. Гујаничић Срећко	09:45-11:35	6. Мусић Авдић Далида	08:45-12:25
7. Савић Александар	12:20-14:00	7. Пауновић Горан	10:40-13:15
8. Никачевић Станко	12:20-14:00	8. Мујагић Един	08:45-13:15
<b>Среда</b>			
1. Башовић Мевлудин	07:55-10:45	1. Мујагић Един	07:55-11:35
2. Томашевић Предраг	07:55-09:45	2. Хаџић Елвира	07:55-10:45
3. Коњокрад Никола	07:55-10:45	3. Мујагић Алија	10:40-14:00
4. Ранђеловић Небојша	09:45-13:15	4. Василић Ђорђе	07:55-09:45
5. Чакаревић Милунка	09:45-13:15	5. Обућина Љубомир	11:30-14:00
6. Грбић Јелена	10:40-14:00	6. Пауновић Горан	09:45-11:35
7. Ћировић Радованка	12:20-14:00	7. Стеванетић Ана	12:20-14:00
<b>Четвртак</b>			

1.Јацић Снежана	07:55-11:35	1.Рајић Ивана	07:05-11:35
2.Гујаничић Срећко	07:55-09:55	2.Цупарић Гордана	07:55-10:45
3.Туркмановић Тамил	07:55-10:45	3.Алиспахић Нихад	08:45-12:25
4.Башовић Садија	12:20-14:00	4.Мартиновић Перош. М.	07:55-09:45
5.Мартиновић Перош. М.	09:45-12:25	5.Чоловић Драгана	10:40-13:15
6.Савић Александар	10:50-13:15	6.Јовановић Дарко	11:30-13:15
7.	10:40-12:25	7.Мујагић Алија	12:20-14:00
<b>Петак</b>			
1.Јацић Снежана	07:55-11:35	1. Обућина Драгана	07:55-09:45
2.Лаковић Марко	07:55-10:45	2. Чичић Тамил	07:55-12:25
3.Јаковљевић Душко	07:55-10:45	3. Хаџић Елвира	07:55-11:35
4.Башовић Мевлудин	08:45-12:25	4. Васић Ђорђе	09:45-11:35
5.Чакаревић Милунка	11:30-14:00	5. Цупарић Гордана	09:45-11:35
6.Крцавац Николина	09:45-13.15	6.Обућина Љубомир	10:40-14:00
7.Тировић Радованка	12:20-14:00	7.Чоловић Драгана	11:30-13:15
8.Башовић Садија	12:20-14:00	8.Јовановић Дарко	12:20-14:00

#### 4.10. Огледи у школи

У школи тренутно нема огледних одељења.

#### 4.11. Извођење ученичке праксе у привредним организацијама

Предузећа где ће се изводити практична настава:

<b>„L CAMINO“ Д.О.О.</b>
<b>АУТО СЕРВИС „НЕШО”</b>
<b>АУТО СЕРВИС « АУТОЛОГИСТИК НВ»</b>
<b>АУТО СЕРВИС „ МАРИНОВИЋ“</b>
<b>„ЈЕЛИКА“ Д.О.О.</b>
<b>АУТО СЕРВИС „ДАНИЛОВИЋ”</b>
<b>АУТО СЕРВИС „БУЉУГА“</b>
<b>ЗПР „ЖЕЉКО“</b>
<b>АУТО СЕРВИС“ БАТО“</b>
<b>АУТО СЕРВИС „ ЗЛАТКО“</b>

Практична настава се реализује према Правилнику о организовању практичне наставе и професионалне праксе, 25% од укупног фонда часова за практичну наставу предузећима, а остале часове у школи, специјализованим учионицама и радионицама.

## 5. ПРОГРАМ ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ

Програм васпитног рада Школе обухвата елементе који се односе на осмишљавање садржаја, активности, метода и техника рада у настави, као и планирање и програмирање ваннаставних активности, друштвено-корисног рада, културне и јавне делатности Школе, рада одељењског старешине, сарадње са родитељима, активности ученика, рада стручних органа, а све у циљу подстицања развоја ученика као здраве личности.

### 5.1. Циљеви васпитног рада Школе

Основни циљ васпитног рада Школе је да поред знања, ученицима пружи основе интелектуалног, моралног, физичког, емоционалног, здравственог, професионалног и естетског васпитања. Васпитањем се остварује припрема за живот, оспособљавање за примену стеченог знања и учења и стваралачког коришћења слободног времена, развијање интелектуалних и физичких способности, стицање и развијање свести о потреби чувања здравља и заштите природе и човекове средине, развијање хуманости, патриотизма и др. етичких својстава личности, васпитања за хумане и културне односе међу људима, без обзира на пол, на расу, веру, националност и лично уверење, неговање и развијање потреба за културом и очување културног наслеђа и стицање основних сазнања о лепом понашању у свим приликама.

Средња школа има посебну улогу и одговорност у васпитању младих, пре свега због узраста ученика, који се налазе у периоду интензивног психофизичког и психосоцијалног сазревања и формирања личности. То је период изграђивања ставова, усвајања образаца понашања, формирања идентитета, социјалне и емоционалне интеграције личности. То је, истовремено, и период адолесцентних криза, јаче или слабије изражених.

### 5.2. Основни носиоци активности у остваривању васпитног рада и њихови задаци

Стручни органи, стручни тимови и педагошки колегијум:

- 1) доносе свој план и програм рада за сваку школску годину и подносе извештаје о њиховом остваривању;
  - 2) старају се о обезбеђивању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада Школе;
  - 3) прате остваривање школског програма;
  - 4) старају се о остваривању циљева и стандарда постигнућа и развоја компетенција;
  - 5) вреднују резултате рада наставника, васпитача и стручног сарадника; 6) прате и утврђују резултате рада ученика;
  - 7) предузимају мере за јединствен и усклађен рад са ученицима у процесу образовања и васпитања;
  - 8) решавају друга стручна питања образовно-васпитног рада.
- Одељењски старешина има организационо-руководећу и педагошко-инструктивну улогу у раду са ученицима одељења којима је одељењски старешина, у



сарадњи са њиховим родитељима, односно другим законским заступницима и води прописану евиденцију и педагошку документацију

## **I Наставничко веће**

Наставничко веће, у оквиру и поред послова из опште надлежности стручних обавља посебно следеће послове:

- 1) стара се о остваривању програма образовања и васпитања;
- 2) анализира извршавање задатака образовања и васпитања у Школи;
- 3) планира и организује облике ваннаставних активности ученика;
- 4) припрема календар такмичења ученика и обезбеђује услове за њихово припремање;
- 5) врши надзор над радом других стручних органа;
- 6) разматра извештаје директора, одељењских старешина и других стручних органа;
- 7) даје мишљења и предлоге о питањима из надлежности стручних органа;
- 8) доноси одлуку о похваљивању и награђивању ученика;
- 9) изриче ученицима васпитно-дисциплинску меру "укор наставничког већа" и „искључење ученика из школе“;
- 10) доноси одлуку о ослобађању ученика од наставе физичког васпитања, на основу предлога изабраног лекара; 1
- 11) утврђује испуњеност услова за брже напредовање ученика;
- 12) именује чланове стручног актива за развој Школског програма;
- 13) предлаже чланове Школског одбора из реда запослених;
- 14) предлаже чланове стручног актива за развојно планирање из редова наставника и стручних сарадника;
- 15) даје мишљење за избор директора школе;
- 16) даје мишљење директору за одређивање одељењских старешина;
- 17) утврђује предлог плана уписа ученика у први разред наредне школске године;
- 18) доноси пословник о свом раду.

Наставничко веће чине сви наставници школе и стручни сарадници.

## **II Педагошки колегијум**

Педагошки колегијум чине председници свих стручних већа и стручних актива, координатори стручних тимова и стручни сарадници у Школи.

Педагошки колегијум:

- 1) израђује годишњи план свог рада;
- 2) стара се о осигурању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада Школе;
- 3) прати остваривање Школског програма;
- 4) стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа;
- 5) вреднује резултате рада наставника и стручних сарадника;
- 6) прати и утврђује резултате рада ученика;
- 7) предузима мере за јединствен и усклађен рад са ученицима у процесу образовања и васпитања;
- 8) решава друга стручна питања образовно-васпитног рада;
- 9) разматра питања и даје мишљење у вези са пословима из надлежности директора који се односе на: - планирање и организовање остваривања програма образовања и васпитања и свих активности Школе, - старање о осигурању квалитета, самовредновању, остваривању стандарда постигнућа и унапређивању образовно-васпитног рада, - старање о остваривању Развојног плана, - сарадњу с органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима, - организовање и вршење педагошко-инструктивног увида и праћење квалитета образовноваспитног

рада и педагошке праксе и предузимање мера за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника; - планирање и праћење стручног усавршавања запослених и спровођење поступка за стицање звања наставника и стручних сарадника; - пружање подршке у стварању амбијента за остваривање предузетничког образовања и предузетничких активности ученика;

10) на предлог стручног тима за инклузивно образовање, доноси индивидуални зовни план за ученика којем је потребна додатна подршка у образовању и васпитању;

11) утврђује распоред одсуствовања са рада наставника и стручних сарадника за време стручног усавршавања;

12) прати рад наставника и стручних сарадника који су на пробном раду и даје мишљење о њиховом раду. Седнице педагошког колегијума сазива и њима руководи директор.

### **III Одељењска већа**

Одељењско веће чине наставници који изводе наставу у одређеном одељењу и одељенски старешина и када изводи наставу у том одељењу .

Одељењско веће, у оквиру и поред послова из опште надлежности стручних органа, обавља посебно следеће послове:

1) анализира резултате рада наставника;

2) анализира успех и владање ученика на крају тромесечја, полугодишта и на крају школске године;

3) предлаже расподелу одељења на наставнике;

4) утврђује распоред часова;

5) утврђује распоред писмених задатака;

6) усклађује рад наставника у одељењу;

7) усклађује рад ученика у одељењу;

8) на предлог предметног наставника, утврђује оцене из наставних предмета;

9) на предлог одељењског старешине, утврђује оцене из владања ученика;

10) похваљује ученике;

11) предлаже додељивање похвале "Ученик генерације" и награђивање ученика;

12) изриче ученицима васпитну меру "укор одељењског већа";

13) на предлог предметног наставника, бира ученике који ће учествовати на такмичењима;

14) на предлог предметног наставника, утврђује ученике за које треба организовати додатну и допунску наставу;

15) предлаже план стручног усавршавања наставника, програм екскурзија, наставе у природи и календар такмичења.

### **IV Одељењске старешине**

Одељењске старешине, као главни субјекти васпитног рада свог одељења, програмирају, планирају и организују рад одељења. Они прате резултате рада ученика у настави и другим активностима, непосредно сарађују са другим наставницима, стручним сарадницима, родитељима и помажу и подстичу рад одељења као групе и сваког појединца у њему. Управо одељењске старешине имају најзначајнију улогу у откривању евентуалних проблема код ученика (њиховог дисфункционалног понашања, емоционалних или других криза), али и интересовања ученика, па су они иницијатори за предузимање одређених конкретних мера.

### **V Наставници**

Основну активност Школе остварују наставници. Они су најближи ученицима и могу највише да допринесу остваривању васпитног рада у Школи (остварујући конкретне задатке, иницирајући решавање проблема, предлажући решења и пре свега,

радећи са ученицима). Њихови појединачни програми рада ће, поред образовне, обухватити и васпитну димензију. Директор Школе, помоћник директора, педагог и ће сарађивати са приправницима у циљу квалитетнијег обављања њихове васпитне улоге у раду са ученицима.

Као руководиоци секција или реализатори додатне, допунске и факултативне наставе такође остварују значајну функцију у области васпитања.

## **VI Стручни сарадници**

Педагог Школе, кроз различите активности, сагледава целину васпитно-образовног процеса, као и све битне чиниоце који утичу на остваривање васпитних задатака. Његова улога је нарочито значајна у раду са млађим колегама и раду са ученицима и родитељима. Задатак је да дијагностикује, подучи и подстиче да се усвојени ставови, поступци и уверења до којих се дошло заједничким размишљањем, одлуке које су донете и остали елементи који олакшавају свакодневни живот, доследно примењују.

## **VII Директор Школе**

Директор обезбеђује координира и организује деловање свих носилаца васпитног рада у Школи, укључујући и ученике. Тај задатак директор остварује годишњим планирањем и програмирањем васпитног рада, праћењем реализације предвиђених задатака и активности и предузимањем правовремених и примерених мера у одређеним ситуацијама. Директор Школе, сарађује са Министарством просвете и свим трећим лицима у интересу Школе.

## 6. ПЛАН И ПРОГРАМ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЊИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

На основу члана 66. Закона о основама система образовања и васпитања стручни органи школе су *наставничко веће, одељењско веће, стручна већа за област предмета, стручни актив за развојно планирање, стручни актив за развој школског програма и педагошки колегијум.*

### 6.1. Програми стручних органа

#### 6.1.1. Програм Наставничког већа

Наставничко веће ради у седницама, и поступа у складу са Пословником о раду Наставничког већа. Наставничко веће сачињавају сви наставници, стручни сарадници, и директор Школе. Седницама председава директор Школе.

Веће води сталну бригу о организовању и унапређивању наставно-васпитног процеса, реализацији наставног плана и програма, разматра и усваја годишњи план рада школе, васпитног рада школе, прати реализацију годишњег плана, прати, утврђује и оцењује резултате рада наставника и сарадника, као и ученика и њихових заједница и утврђује мере за њихово побољшање, усаглашава одлуке осталих стручних органа и координира њихов рад.

#### Оперативни план рада Наставничког већа

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
До 15.септембра	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Разматрање и усвајање извештаја о реализацији годишњег плана рада за школску 2022/2023.годину</li> <li>- Разматрање и усвајање Годишњег плана рада школе за школску 2023/24.годину</li> <li>-Усвајање распореда часова редовне наставе, и наставе у блоку</li> <li>- Превоз ученика</li> <li>-Осигурање ученика</li> <li>-Организовање иницијалних тестирања</li> <li>-Обавештење о плану спољашњег вредновања школе</li> <li>- Друга питања ( одржавање родитељских састанака, упутства за ученике и родитеље, платформа Чувам те, Организација рада школе по Смерницама МП-тематска недеља)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Анализа</li> <li>Договор</li> <li>Извештај,</li> <li>Предлози</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Директор,</li> <li>Педагог,Комисија за израду извештаја и плана,</li> <li>Организатор практичне наставе</li> <li>Председници актива</li> <li>Наставници</li> </ul>

<p>Новембар</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Утврђивање општег успеха и дисциплине на крају првог класификационог периода</li> <li>-Анализа реализације програма свих видова образовно-васпитног рада у првом класификационом периоду</li> <li>-Праћење реализације Годишњег плана</li> <li>-Дисциплина и дисциплински прекршаји и изрицање васпитно-дисциплинских мера</li> <li>- Практична настава</li> <li>- Критеријуми оцењивања на нивоу стручних већа</li> <li>- Стручно усавршавање запослених</li> <li>-Припреме за упис ученика( анкете,)</li> <li>- Родитељски састанци</li> <li>Информације о раду школе</li> </ul>	<p>Извештај Одлуке</p>	<p>Директор Педагог Председници актива, стручних већа и тимова Одељенске старешине Организатор практичне наставе Руководиоци стручних већа</p>
<p>До 30. децембра</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- предлог плана уписа за 2024/25. годину</li> <li>- анализа успеха и дисциплине у првом полугодишту</li> <li>- дисциплина и дисциплински прекршаји и изрицање васпитно-дисциплинских мера</li> <li>-ефекти уједначавања критеријума оцењивања</li> <li>-реализација допунске, додатне наставе и секција</li> <li>-договор о прослави школске славе</li> <li>-могућност стручног усавршавања на зимским семинарима</li> <li>-предлог тема за завршне и матурске испите</li> <li>-анализа самовредновања у областима Етос и Подршка ученицима</li> <li>Информације о раду школе</li> </ul>	<p>Извештај Договор Предлог</p>	<p>Директор Педагог Председници актива и тимова, руководиоци секција Одељенске старешине Стручна већа, Тим за самовредновање</p>
<p>Јануар- фебруар</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-анализа рада стручних већа, тимова и стручних актива</li> <li>- анализа рада одељењских старешина и одељенских</li> </ul>	<p>Извештаји, Анализа</p>	<p>Директор Председници актива, већа, тимова</p>

	<p>заједница</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Извештаји са посећених семинара</li> <li>-Извештај о раду директора</li> <li>Извештај о педагошко-инструктивном раду директора, педагога и организатора практичне наставе</li> <li>Извештај о стручном усавршавању</li> <li>Доношење акционог плана за области Етос и Подршка ученицима</li> <li>Информације о раду школе</li> </ul>		<p>Одељенске старешине</p> <p>Тим за професионални развој</p> <p>Педагог, Тим за самовредновање</p>
крај марта	<p>Анализа остварености Годишњег плана рада школе</p> <p>Анализа сарадње са родитељима</p> <p>Формирање испитног одбора за завршне и матурске испите</p> <p>Дисциплина и дисциплински прекршаји</p> <p>Такмичења ученика</p> <p>Екскурзија</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Сручно усавршавање запослених</li> <li>-Извођење практичне наставе</li> </ul> <p>Информације о раду школе</p>	<p>Извештај</p> <p>Договор</p> <p>Анализа</p>	<p>Комисија за праћење реализације програма</p> <p>Директор</p> <p>Одељенске старешине</p> <p>Организатор практичне наставе</p> <p>Педагог</p> <p>Наставници</p> <p>Председници стручних већа</p>
Април	<ul style="list-style-type: none"> <li>-анализа успеха и дисциплине на крају трећег класификационог периода</li> <li>-изостајање ученика са наставе</li> <li>-допунска и додатна настава</li> <li>-активности у вези матурских и завршних испита</li> <li>-Разредни испити</li> <li>-Информације директора о активностима школе</li> <li>Именовање Комисије за избор ученика генерације</li> <li>-друштвено-користан рад</li> </ul>	<p>Извештај,</p> <p>Анализа,</p> <p>Договор</p>	<p>Директор</p> <p>Одељенске старешине</p> <p>Организатор практичне наставе</p> <p>Стручна већа</p> <p>Педагог</p>
Мај	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Утврђивање термина и одређивање комисија за полагање матурских и завршних испита</li> <li>Упућивање ученика на разредни испит</li> <li>- Поправни испити за ученике</li> </ul>	<p>Договор</p> <p>Извештај</p> <p>Одлуке</p>	<p>Директор</p> <p>Одељенске старешине</p> <p>Организатор практичне наставе</p>

	<p>завршних разреда                  -Припреме за упис у први разред                  -Организација матурске вечери                  - Разматрање успеха и дисциплине ученика завршних разреда                  -Практична настава и професионална пракса за ученике завршних разреда</p>		<p>Активи                  Педагог</p>
<p>Јун</p>	<p>- Избор ученика генерације                  -анализа успеха и дисциплине на крају школске године                  -реализација редовне, допунске, додатне и слободних активности                  Одлука о додели дипломе „ Вук Караџић“ и проглашење ученика генерације                  -анализа рада стручних актива                  -организација матурских и завршних испита                  -припрема за израду годишњег плана рада и годишњег извештаја-предлог комисија                  -упис ученика у први разред</p>	<p>Договор                  Извештај                  Формирање комисија</p>	<p>Директор                  Одељенске старешине                    Организатор практичне наставе                  Руководиоци актива                  Педагог</p>
<p>22.август</p>	<p>-формирање комисија за поправне и завршне испите                  - динамика активности до почетка школске године                  -упознавање Наставничког већа са предлогом Годишњег плана рада школе                  -реализација плана уписа у први разред                  -организација ванредних испита                  - стручно упутство за организовање и остваривање наставе у шк.2024/25. године</p>	<p>Доношење одлука, договор</p>	<p>Директор                  Уписне комисије                  Организатор практичне наставе                  Наставници                  Тим за дигитализацију</p>
<p>До                  30.августа</p>	<p>-Утврђивање успеха ученика на крају другог полугодишта                  Извештај о успеху ученика са матурских и завршних испита                  Извештаји о раду стручних већа, актива, тимова, секција                  Формирање одељења од уписаних ученика, подела разредних старешинстава, и</p>	<p>Договор                  Извештај</p>	<p>Директор                  Организатор практичне наставе                  Задужени наставници,                  Председници стручних већа и тимова,</p>

	других задужења у оквиру 40-часовне радне недеље Усвајање распореда часова Одређивање смена, распоред одељења по учионицама, распоред дежурстав наставника Избор записничара НВ Припремљеност школског простора за почетак школске године Организација практичне наставе Именовање Комисије за утврђивање разлике предмета За доквалификацију и преквалификацију, Комисија за забрану пушења Организација рада школе		Руководиоци секција, Педагог, Секретар
--	---	--	--

### 6.1.2. Програм рада Одељењских већа

Одељењска већа чине наставници који изводе васпитно-образовни рад у одговарајућем одељењу. Раде у седницама којима председава одељењски старешина. Одлуке доносе већином гласова и те одлуке су обавезне за све чланове.

Одељењско веће организује и координира рад одељења, усклађује рад наставника у одељењу, утврђује успех ученика и одељења у целини, предлаже похвале, награде и васпитно-дисциплинске мере, идентификује ученике за додатни и допунски рад и разредне испите и обавља друге послове утврђене законом.

У области васпитног рада одељењско веће планира васпитне задатке, координира рад наставника у циљу постизања јединствених ставова и праћења реализације планираних васпитних задатака. Оно прати и анализира проблеме који се појављују код појединих ученика, али и њихове индивидуалне склоности и способности ради правилног планирања ваннаставних и слободних активности и укључивања ученика у њих.

#### Први разред

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	-Усвајање плана рада одељењског већа, -Упознавање са социјалним, породичним и здравственим условима ученика, -Усвајање плана израде писмених задатака и	Договор, Изношење дискусија, доношење одлука, дискусија, анализа, усвајања	Одељенске старешине, педагог, директор, координатор практичне наставе предметни наставници



	<p>вежби по предлогу Педагошког колегијума,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Практична настава-организација наставе</li> <li>-Осигурање ученика и превоз ученика,</li> <li>-Опредељивање ученика за секције,</li> <li>-Идентификовање ученике којима је потребан рад по ИОП-у и индивидуализација (по потреби).</li> <li>-Пружање помоћи у раду новопридошлим наставницима и ученицима</li> </ul>		<p>Тим за додатну подршку</p>
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Анализа свих облика образовно васпитног рада у првом кл. периоду,</li> <li>-Васпитно-дисциплинске мере,</li> <li>-Предлог мера за побољшање успеха и дисциплине,</li> <li>-Избор ученика за допунски и додатни рад,</li> <li>-Оцењивање ученика-критеријуми оцењивања,</li> <li>-Креирање налога и коришћење платформе за наставу Microsoft Teams (према потреби)</li> </ul>	<p>Анализа, дискусија</p>	<p>ОС, предметни наставници, педагог, директор Организатор практичне наставе Стручна већа</p>
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Утврђивање успеха ученика на крају првог полугодишта,</li> <li>-Анализа реализације наставних планова и програма у првом полугодишту, изрицање васпитно-дисциплинских мера ученицима, ублажавање и укидање појединих васпитно-дисциплинских мера,</li> <li>-анализа рада одељењског већа, доношење закључака у вези са побољшањем успеха и понашања ученика,</li> <li>-Идентификовање ученика којима је потребна индивидуализација наставе</li> </ul>	<p>Анализа, дискусија, извештај, доношење одлуке</p>	<p>ОС, педагог, предметни наставници, директор организатор практичне наставе Тим за додатну подршку Стручна већа</p>

	и ИОП (по потреби)		
Април	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Анализа реализације наставних планова и програма, изрицање васпитно-дисциплинских мера ученицима, ублажавање и укидање васпитно-дисциплинских мера ученицима,</li> <li>-анализа успеха ученика на крају III класификационог периода,</li> <li>-Доношење закључака у вези са побољшањем успеха</li> <li>-Праћење постигнућа ученика који су упућени на допунски рад</li> <li>-Такмичења ученика</li> <li>-Практична настава</li> </ul>	Извештај, доношење одлуке, анализа, дискусија	ОС, педагог, предметни наставници, директор
Мај	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Доношење одлуке о упућивању ученика на разредни испит,</li> <li>-Дисциплина и изрицање мера</li> <li>- Мере за побољшање успеха и дисциплине,</li> <li>-Упућивање ученика на разредни испит,</li> <li>-Практична настава</li> </ul>	Извештај, доношење одлуке	ОС, предметни наставници Организатор практичне наставе Педагог
Јун	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Анализа реализације свих облика васпитно-образовног рада,</li> <li>-Ублажавање и укидање васпитно-дисциплинских мера ученицима,</li> <li>-Утврђивање успеха ученика на крају наставне године,</li> <li>-Предлагање ученика за похвале и награде,</li> <li>-Анализа рада одељењског већа</li> </ul>	Анализа, дискусија, извештај, доношење одлуке	ОС, предметни наставници Педагог
август	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Утврђивање успеха ученика на поправном испиту у августу</li> <li>-Утврђивање извештаја о раду одељењских већа</li> <li>-План рада одељењских већа за наредну школску годину</li> </ul>	Извештај, доношење одлуке	ОС Педагог

- \* Начини праћења реализације програма одељењског већа и носиоци праћења:
- Анализа реализације програма одељењског већа, вршиће се у оквиру анализе реализације Годишњег плана рада на крају првог полугодишта и на крају наставне године.
  - Податке о раду ОВ одељењски старешина доставља педагогу и директору.
  - За реализацију плана и програма одељењског већа, одговоран је одељењски старешина.
  - Педагог учествују у раду одељењских већа, без права одлучивања, прати рад и пружа стручну помоћ. - Рад одељењских већа прати и у њему учествује, по потреби, директор школе и организатор практичне наставе, без права одлучивања

### Други разред

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	-Усвајање плана рада одељењског већа, -Упознавање са социјалним, породичним и здравственим условима ученика, -Усвајање плана израде писмених задатака и вежби по предлогу Педагошког колегијума, -Практична настава-организација наставе -Осигурање ученика и превоз ученика, -Опредељивање ученика за секције, -Идентификовање ученике којима је потребан рад по ИОП-у и индивидуализација (по потреби). -Пружање помоћи у раду новопридошлим наставницима и ученицима	Договор, дискусија, доношење одлука, дискусија, анализа, усвајања	Одељењске старешине, педагог, директор, координатор практичне наставе предметни наставници Тим за додатну подршку

<p>Новембар</p>	<p>-Анализа свих облика образовно васпитног рада у првом кл.периоду,                  -Васпитно-дисциплинске мере,                  -Предлог мера за побољшање успеха и дисциплине,                  -Избор ученика за допунски и додатни рад,                  -Оцењивање ученика-критеријуми оцењивања</p>	<p>Анализа,                  дискусија</p>	<p>ОС,                  предметни наставници,                  педагог,                  директор                  Организатор практичне наставе                  Стручна већа</p>
<p>Децембар</p>	<p>-Утврђивање успеха ученика на крају првог полугодишта,                  -Анализа реализације наставних планова и програма у првом полугодишту, изрицање васпитно-дисциплинских мера ученицима, ублажавање и укидање појединих васпитно-дисциплинских мера,                  -анализа рада одељењског већа, доношење закључака у вези са побољшањем успеха и понашања ученика,                  -Идентификовање ученика којима је потребна индивидуализација наставе и ИОП (по потреби)</p>	<p>Анализа,                  дискусија,                  извештај,                  доношење одлуке</p>	<p>ОС,                  педагог,                  предметни наставници,                  директор организатор практичне наставе                  Тим за додатну подршку                  Стручна већа</p>
<p>Април</p>	<p>-Анализа реализације наставних планова и програма, изрицање васпитно-дисциплинских мера ученицима, ублажавање и укидање васпитно-дисциплинских мера ученицима,                  -анализа успеха ученика на крају III класификационог периода,                  -Доношење закључака у вези са побољшањем успеха                  -Праћење постигнућа ученика који су упућени на</p>	<p>Извештај,                  доношење одлуке, анализа,                  дискусија</p>	<p>ОС,                  педагог,                  предметни наставници,                  директор</p>

	допунски рад -Такмичења ученика -Практична настава		
Мај	-Доношење одлуке о упућивању ученика на разредни испит, -Дисциплина и изрицање мера - Мере за побољшање успеха и дисциплине, -Упућивање ученика на разредни испит, -Практична настава	Извештај, доношење одлуке	ОС, предметни наставници Организатор практичне наставе Педагог
Јун	-Анализа реализације свих облика васпитно-образовног рада, -Ублажавање и укидање васпитно-дисциплинских мера ученицима, -Утврђивање успеха ученика на крају наставне године, -Предлагање ученика за похвале и награде, -Анализа рада одељењског већа	Анализа, дискусија, извештај, доношење одлуке	ОС, предметни наставници Педагог
август	-Утврђивање успеха ученика на поправном испиту у августу -Утврђивање извештаја о раду одељењских већа -План рада одељењских већа за наредну школску годину	Извештај, доношење одлуке	ОС Педагог
<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 одељењски старешина доставља педагогу и директору.</li> <li>- За реализацију плана и програма одељењског већа, одговоран је одељењски старешина.</li> <li>- Педагог учествују у раду одељењских већа, без права одлучивања, прати рад и пружа стручну помоћ. - Рад одељењских већа прати и у њему учествује, по потреби, директор школе и организатор практичне наставе, без права одлучивања</li> </ul>			

Трећи разред

Време	Активности/теме	Начин	Носиоци
-------	-----------------	-------	---------

реализације		реализације	реализације
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Усвајање плана и програма рада одељењског већа</li> <li>• Организација образовно-васпитног рада</li> <li>• Усвајање плана израде писмених задатака и вежби</li> <li>• Осигурање ученика</li> <li>• Превоз ученика</li> <li>• Опредељивање ученика за секције</li> <li>• Практична настава</li> <li>• Организација допунских и додатних облика помоћи ученицима</li> <li>• ИОП</li> </ul>	Договор, дискусија, доношење одлука, дискусија, анализа, усвајања	Одељенске старешине, педагог, предметни наставници
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Анализа реализације наставних планова и програма, анализа рада и успеха ученика на крају I класификационог периода, анализа понашања ученика</li> <li>• Предлагање/упућивање и праћење ученика које треба укључити на допунску наставу</li> <li>• Избор ученика за допунски и додатни рад</li> <li>• Оцењивање ученика - критеријуми</li> </ul>	Анализа, дискусија	Одељенске старешине, педагог, директор, предметни наставници, стручна већа
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Утврђивање успеха ученика на крају првог полугодишта</li> <li>• Анализа реализације наставних планова и програма у првом полугодишту, изрицање васпитно-дисциплинских мера ученицима, ублажавање и укидање појединих васпитно-дисциплинских мера, анализа рада одељењског већа, доношење закључака у вези са побољшањем успеха и понашања ученика. Идентификовање ученика којима је потребна индивидуализација наставе и ИОП по потреби</li> </ul>	Анализа, дискусија, извештај, доношење одлуке	Одељенске старешине, педагог, директор, предметни наставници, стручна већа
Април	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Анализа реализације наставних планова и програма, изрицање васпитно-дисциплинских мера ученицима, ублажавање и укидање васпитно-дисциплинских мера ученицима, анализа успеха ученика на крају III класификационог периода</li> </ul>	Извештај, доношење одлуке, анализа, дискусија	Одељенске старешине, педагог, директор, предметни наставници, стручна већа

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Доношење закључака у вези са побољшањем успеха</li> <li>• Праћење постигнућа ученика који су упућени на допунски рад</li> <li>• Такмичења ученика</li> </ul>		
Мај	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Доношење одлуке о упућивању ученика на разредни испит</li> <li>• Мере за побољшање успеха и дисциплине</li> <li>• Дисциплина и изрицање мера</li> <li>• Практична настава</li> </ul>	Извештај, доношење одлуке	Одељенске старешине, педагог, директор, предметни наставници
Јун	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Анализа реализације свих облика васпитно-образовног рада</li> <li>• Ублажавање и укидање васпитно-дисциплинских мера ученицима</li> <li>• Утврђивање успеха ученика на крају наставне године</li> <li>• Предлагање ученика за похвале и награде</li> <li>• Анализа рада одељењског већа</li> <li>• Предлог ученика за избор ученика генерације</li> </ul>	Анализа, дискусија, извештај, доношење одлуке	Одељенске старешине, педагог, предметни наставници
Јун	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Утврђивање успеха ученика на поправном испиту у јуну</li> </ul>	Извештај, доношење одлуке	Одељењске старешине
Август	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Утврђивање успеха ученика на поправном испиту у августу</li> <li>• Утврђивање извештаја о раду одељенских већа</li> <li>• План рада одељенских већа за наредну школску годину</li> </ul>	Извештај, доношење одлуке	Одељењске старешине

### Четврти разред

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Усвајање плана и програма рада одељењског већа</li> <li>• Организација образовно-васпитног рада</li> <li>• Усвајање плана израде писмених задатака и вежби</li> <li>• Осигурање ученика</li> </ul>	Договор, дискусија, доношење одлука, дискусија, анализа, усвајања	Одељењске старешине, педагог, предметни наставници

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Превоз ученика</li> <li>• Опредељивање ученика за секције</li> </ul>		
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Анализа реализације наставних планова и програма, анализа рада и успеха ученика на крају I класификационог периода, анализа понашања ученика</li> <li>• Предлагање/упућивање и праћење ученика које треба укључити на допунску наставу</li> </ul>	Анализа, дискусија	Одељењске старешине, педагог, директор, предметни наставници, стручна већа
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Утврђивање успеха ученика на крају првог полугодишта</li> <li>• Анализа реализације наставних планова и програма у првом полугодишту, изрицање васпитно-дисциплинских мера ученицима, ублажавање и укидање појединих васпитно-дисциплинских мера, анализа рада одељењског већа, доношење закључака у вези са побољшањем успеха и понашања ученика</li> </ul>	Анализа, дискусија, извештај, доношење одлуке	Одељењске старешине, педагог, директор, предметни наставници, стручна већа
Април	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Анализа реализације наставних планова и програма, изрицање васпитно-дисциплинских мера ученицима, ублажавање и укидање васпитно-дисциплинских мера ученицима, анализа успеха ученика на крају III класификационог периода</li> <li>• Доношење закључака у вези са побољшањем успеха</li> </ul>	Извештај, доношење одлуке, анализа, дискусија	Одељењске старешине, педагог, директор, предметни наставници, стручна већа
Април-Мај	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Доношење одлуке о упућивању ученика на разредни испит</li> <li>• Матурски испити</li> </ul>	Извештај, доношење одлуке	Одељењске старешине, педагог, директор, предметни наставници
Мај-Јун	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Анализа реализације свих облика васпитно-образовног рада</li> <li>• Ублажавање и укидање васпитно-дисциплинских мера ученицима</li> <li>• Утврђивање успеха ученика на крају наставне године</li> <li>• Предлагање ученика за похвале и награде</li> <li>• Анализа рада одељењског већа</li> <li>• Предлог ученика за избор ученика генерације</li> </ul>	Анализа, дискусија, извештај, доношење одлуке	Одељењске старешине, педагог, предметни наставници



Јун	<ul style="list-style-type: none"><li>Утврђивање успеха ученика на поправном испиту у јуну</li></ul>	Извештај, доношење одлуке	Одељењске старешине
Август	<ul style="list-style-type: none"><li>Утврђивање успеха ученика на поправном испиту у августу</li></ul>	Извештај, доношење одлуке	Одељењске старешине

Начини праћења реализације програма одељењског већа и носиоци праћења:

- Анализа реализације програма одељењског већа, вршиће се у оквиру анализе реализације Годишњег плана рада на крају првог полугодишта и на крају наставне године. Податке о раду ОВ даје одељењски старешина директору. За реализацију плана и програма одељењског већа, одговоран је одељењски старешина.
- Педагог учествују у раду одељењских већа, без права одлучивања, прате рад и пружају стручну помоћ.
- Рад одељењских већа прати и у њему учествује, по потреби, директор школе и организатор практичне наставе, без права одлучивања.

### 6.1.3. Програм рада стручних већа

Стручна већа као стручне органе чине наставници истог или сродних предмета. Стручна већа обављају послове од интереса за планирање, остваривање и унапређивање образовно-васпитног рада одређеног предмета или групе предмета, старају се о увођењу савремених метода и наставних средстава у настави, кординирају рад својих чланова ради потпуније корелације сличних наставних садржаја, старају се о реализацији додатног и допунског рада за предмете већа, припремају предлог поделе часова на наставнике, старају се о стручном усавршавању наставника, посебно приправника, предлажу менторе из редова већа, организују огледне и угледне часове, анализирају постигнуте резултате по предметима и предлажу мере за побољшање успеха ученика. Већем руководи руководица већа кога бира директор Школе.

Већа су обавезна да у току школске године одрже најмање пет састанака на којима ће се планирати и пратити реализација постављених задатака. Свако веће самостално доноси свој план рада и тај план постаје саставни део Годишњег плана рада Школе.

Током претходних неколико година рад стручних већа праћен је анализом рада већа на седницама Наставничког већа и Педагошког колегијума. Ову анализу је, у виду извештаја, подносио руководица већа.

Такође планира се по једна заједничка седница сваког већа са директором, Организатором практичне наставе и педагогом Школе. Ове састанке воде руководиоци већа, а ради се по планираном дневном реду. У другом делу састанка обавља се свеобухватна анализа рада већа и разматрање евентуалних проблема у већу.

**6.1.3.1. Програм рада стручног већа машинске струке**

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Август	*Анализа рада у претходној години *Подела часова на наставнике,	Дијалог са члановима већа, Записник Извештај	Председник већа, директор, чланови већа
септембар	*Избор руководиоца СВ *Усвајање плана рада за текућу годину *Помоћ новим ученицима у школи *Распоред часова и блок наставе, *Предлог секције *Критеријуми оцењивања, *Израда глобалних и оперативних планова рада, *Усаглашавање рокова за писмене, контролне задатке и израду графичких радова, *Организација практичне наставе, додатног, допунског рада и секција *Стручно усавршавање наставника *Договор око иницијалних и годишњих тестова *Израда предлога за набавку учила, материјала и других наставних средстава Тематска недеља-организација наставе према смерницама МПНТР	Дијалог са члановима већа Записник	Председник већа, директор, Чланови већа
Октобар	*Утврђивање корелације међусобно сродних програма, *Сарадња са другим СВ и тимовима, *Унапређење наставе, анализа оцењивања, организација допунске наставе за ученике са слабијим постигнућима *Безбедност ученика, *Посета Сајму књига Тематска недеља	Дијалог са члановима већа Moodle електронска платформа Microsoft Teams Распоред седења редовно ажурирање лозинке Записник	Председник већа, директор, наставници
Новембар	*Анализа успеха на крају првог кл. периода, *Мере за побољшање успеха, анализа постигнућа ученика на допунској настави, *Идентификовање ученика са	Дијалог са члановима већа Записник	Председник већа, директор, наставници

	изузетним способностима, *Припремање ученика за такмичење Тематска недеља		
Децембар	Предлог за упис у образовне профиле у наредној шк.години Тематска недеља	Дијалог са члановима већа Записник	Председник већа, директор, наставници
Јануар	*Стручно усавршавање наставника, семинари *Рад са неуспешним ученицима, *Анализа успеха на крају првог полугодишта, *Мере за побољшање успеха и дисциплине, *Анализа рада стручног већа за I полугодиште	Дијалог са члановима већа Извештај о раду	Председник већа, директор, наставници
Фебруар	*Предлог тема за матурске испите *Припрема ученика за такмичење, *Сарадња са предузећима где се изводи пр.настава Тематска недеља	Дијалог са члановима већа, Записник	Председник већа, директор, наставници
Март	*Организација школског такмичења, *Ваннаставне активности ученика, понуда и реализација *Остваривање планова и програма практичне наставе, *Предлог набавке уџбеника за следећу школску годину, *Договор око реализације припреме ученика за матурски рад Тематска недеља	Дијалог са члановима већа, Записник	Председник већа, директор, наставници
Април	*Анализа успеха у трећем кл.периоду, *Мере за побољшање успеха и дисциплине, *Регионално такмичење Тематска недеља	Дијалог са члановима већа, Записник	Председник већа, директор, наставници
Мај	*Проблеми у реализацији образовно васпитног процеса, *Мере и средства заштите на раду, *Анализа резултата такмичења *Промоција смера ученицима осмог разреда, *Посета Сајму технике Тематска недеља	Дијалог са члановима већа, Записник	Председник већа, директор, наставници
Јун	*Анализа рада актива у претходном периоду,	Дијалог са члановима већа,	Председник већа, директор,

	*Анализа успеха ученика на крају школске године, *Анализа матурског испита ради унапређења наставе	Записник Извештај	наставници
Током године	*Анализа реализованих семинара, *Праћење постигнућа ученика, *Праћење и учествовање на Пројектима за набавку опреме и училиа, *Реализација наставе *Сарадња са стручним и саветодавним органима,	Дијалог са члановима већа, Записник	Председник већа, директор, наставници
	* Начини праћења реализације програма стручног већа и носиоци праћења: - Записници са седница СВ, - Записници седница Наставничког већа или Педагошког колегијума, - Анализа реализације програма стручног већа, вршиће се у оквиру анализе реализације Годишњег плана рада на крају првог полугодишта и на крају наставне године. - Податке о раду стручног већа ће председник стручног већа достављати педагогу и директору. - За реализацију плана и програма одељењског већа, одговоран је председник СВ. -Седницама СВ могу присуствовати, по потреби, директорка, педагог, координатор практичне наставе		

**Председник Стручног већа  
Драган Младеновић**

### 6.1.3.2. Програм рада стручног већа електро струке

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Август	*Анализа рада у претходној години *Избор руководиоца СВ *Усвајање плана рада за текућу годину *Подела часова на наставнике,	Дијалог са члановима већа, Записник Извештај	Председник већа, директор, наставници

септембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Помоћ новим колегама-увод у посао, израда планова, есдневник...</li> <li>*Помоћ новим ученицима у школи</li> <li>*Распоред часова и блок наставе,</li> <li>*Предлог секције</li> <li>*Критеријуми оцењивања,</li> <li>*Израда глобалних и оперативних планова рада,</li> <li>*Усаглашавање рокова за писмене, контролне задатке и израду графичких радова,</li> <li>*Организација практичне наставе, додатног, допунског рада и секција</li> <li>*Стручно усавршавање наставника</li> <li>*Договор око иницијалних и годишњих тестова</li> <li>*Израда предлога за набавку учила, материјала и других наставних средстава</li> <li>Тематска недеља/реализација наставе према смерницама МПНТР</li> </ul>	Дијалог са члановима већа Записник	Председник већа, директор, наставници
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Утврђивање корелације међусобно сродних програма,</li> <li>*Сарадња са другим СВ и тимовима,</li> <li>*Унапређење наставе, анализа оцењивања, организација допунске наставе за ученике са слабијим постигнућима</li> <li>*Безбедност ученика (електричне инсталације, практична настава, интернет),</li> <li>*Посета Сајму књига</li> </ul>	Дијалог са члановима већа Moodl-електронска платформа Microsoft Teams Распоред седења редовно ажурирање лозинке Записник	Председник већа, директор, наставници
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Анализа успеха на крају првог кл. периода,</li> <li>*Мере за побољшање успеха, анализа постигнућа ученика на допунској настави,</li> <li>*Идентификовање ученика са изузетним способностима,</li> <li>*Припремање ученика за такмичење</li> <li>*Примена рачунара у настави</li> </ul>	Дијалог са члановима већа Записник	Председник већа, директор, наставници
Децембар	Предлог за упис у образовне профиле у наредној шк. години	Дијалог са члановима већа Записник	Председник већа, директор, наставници
Јануар	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Стручно усавршавање наставника, семинари</li> <li>*Рад са неуспешним ученицима,</li> <li>*Анализа успеха на крају првог</li> </ul>	Дијалог са члановима већа Извештај о раду	Председник већа, директор, наставници

	<p>полугодишта,                  *Мере за побољшање успеха и дисциплине,                  *Анализа рада стручног већа за I полугодиште</p>		
Фебруар	<p>*Предлог тема за завршне испите,                  *Припрема ученика за такмичење,                  *Сарадња са предузећима где се изводи пр.настава</p>	<p>Дијалог са члановима већа,                  Записник</p>	<p>Председник већа,                  директор,                  наставници</p>
Март	<p>*Организација школског такмичења,                  *Ваннаставне активности ученика, понуда и реализација истих                  *Остваривање планова и програма практичне наставе,                  *Предлог набавке уџбеника за следећу школску годину,                  *Договор око реализације припреме ученика за завршни тест и матурски рад</p>	<p>Дијалог са члановима већа,                  Записник</p>	<p>Председник већа,                  директор,                  наставници</p>
Април	<p>*Анализа успеха у трећем кл.периоду,                  *Мере за побољшање успеха и дисциплине,                  *Регионално такмичење ученика</p>	<p>Дијалог са члановима већа,                  Записник</p>	<p>Председник већа,                  директор,                  наставници</p>
Мај	<p>*Проблеми у реализацији образовно васпитног процеса,                  *Мере и средства заштите на раду,                  *Анализа резултата такмичења,                  *Промоција смера ученицима осмог разреда,                  *Посета Сајму технике</p>	<p>Дијалог са члановима већа,                  Записник</p>	<p>Председник већа,                  директор,                  наставници</p>
Јун	<p>*Анализа рада актива у претходном периоду,                  *Анализа успеха ученика на крају школске године,                  *Анализа завршног и матурског испита, имицијалних тестирања ради унапређења наставе</p>	<p>Дијалог са члановима већа,                  Записник                  Извештај</p>	<p>Председник већа,                  директор,                  наставници</p>
Током године	<p>*Анализа реализованих семинара,                  *Праћење постигнућа ученика,                  *Праћење и учествовање на Пројектима за набавку опреме и учила,                  *Реализација наставе                  *Сарадња са стручним и саветодавним органима,</p>	<p>Дијалог са члановима већа,                  Записник</p>	<p>Председник већа,                  директор,                  наставници</p>

\* Начини праћења реализације програма стручног већа и носиоци праћења:  
 - Записници са седница СВ,

- Записници седница Наставничког већа или Педагошког колегијума,
- Анализа реализације програма стручног већа, вршиће се у оквиру анализе реализације Годишњег плана рада на крају првог полугодишта и на крају наставне године.
- Податке о раду стручног већа ће председник стручног већа достављати педагогу и директору.
- За реализацију плана и програма одељењског већа, одговоран је председник СВ.
- Седницама СВ могу присуствовати, по потреби, директорка, педагог, координатор практичне наставе.

**Председник Стручног већа  
Алија Мујагић**

### 6.1.3.3. Програм рада стручног већа српског језика и књижевности

Време реализације	Активности/ теме	Начин реализације	Носиоци реализације	Напомене
Септембар	Избор председника већа, записничара Усвајање плана рада	Анализа, договор, дискусија	Чланови СВ	
Септембар	Планирање распореда писмених задатака за школску 2023/24. годину Израда плана рада секција Израда плана стручног усавршавања	Анализа, договор у оквиру СВ као и са другим СВ са којима постоји корелација у оквиру предмета	Руководилац и чланови СВ	
Септембар	Активности у вези са обележавањем новоустановљеног <b>Дана школе</b> Објављивање школског литерарног конкурса	Анализа, договор, планирање	Сви чланови СВ	
Септембар	Анализа ученичких интересовања за понуђене секције и планираних активности секција	Анализа, разговор, дискусија	Руководилац и чланови СВ у складу са задужењима	
Септембар	Иницијално тестирање ученика и анализа ученичких постигнућа	Организација, припрема и реализација	Руководилац и чланови СВ у складу са задужењима	

Септембар	Пружање помоћи наставницима у реализацији одређених програмских садржаја, а нарочито младим наставницима и приправницима	Саветодавни рад, међусобне посете часовима	Ментори, сви чланови већа	
септембар	Прегледање приспелих радова	договор	Сви чланови већа	
септембар	Могућност реализације интерактивног часа, разговор са глумцем	На часовима одељењског старешине, предметним часовима и родитељским састанцима	Одељењске старешине завршних разреда, предметни наставници	
септембар	Упознавање ученика и родитеља завршних разреда са организацијом завршног и матурског испита.	Подела разлога у категорије. У зависности од категорије предузимање мера.	Стручни органи	
септембар септембар	Предузимање мера превенције осипања броја ученика када су у питању разлози на које школа може да утиче. Предлози и сугестије директору школе.	Анализа стања средстава и опреме, договор и подела послова у оквиру СВ. Задуживање чланова СВ за одговарајуће просторије. По потреби, информисање директора и договарање о предузимању мера и активности за довођење опреме у функционално стање	Руководилац СВ и чланови СВ у складу са задужењима у сарадњи са руководиоцима сектора	



септембар	<b>Предлог набавке лектуре( нова дела у програму и недовољан број или похабаност постојећих књига)</b>  <b>*Рад на администрацији</b>	дискусија	Сви чланови већа у сарадњи са библиотекари ма	
септембар	Информисање у вези са фондом библиотеке	разговор, сарадња	Свичлановивећа	
септембар - (континуирано током године)	Праћење културних дешавања у граду и шире, сарадња са другим стручним већима у школи	разговор, сарадња	Свичлановивећа	
октобар	Предлог примене нових метода и начина интерпретације наставних садржаја, односно нових облика наставног рада	Огледни и угледни часови, дискусија о посећеним часовима	Предметни наставници	
октобар	Уједначавње критеријума оцењивања	Дискусија и анализа	Сви чланови већа	
Октобар	Организовање и праћење рада секција, допунске и додатне наставе	Извештај о раду секција у оквиру ГПР	Чланови СВ у складу са задужењима	
Октобар	Праћење уџбеничке и друге приручне литературе	Размена информација, презентовање	Чланови СВ у сарадњи са библиотекаром	
Октобар	Оснаживање наставника за примену ИКТ у настави	Наставници израђују блог/ сајт за поједине наставне предмете	Тим за информатизацију, стручна већа	
Октобар	Организовање активности везаних за промовисање здравих стилова живота, заштите животне средине и одрживог развоја	Радионице, презентација, предавање, акције у оквиру секција ученика, рада одељењских старешина и у сарадњи са Ученичким парламентом	Чланови СВ	

Октобар	Планирање корелације одговарајућих садржаја предмета са светом рада и занимања и/или наставком школовања	Корелација наведена у припреми наставника	Наставници, тимовиобразовнихпрофила	
Октобар	Подстицање професионалног развоја ученика кроз одговарајуће садржаје предмета	Кроз наставу	Наставници	
Октобар	Подстицање ученика за учешће на такмичењима	Кроз наставу и ваннаставне активности	Предметни наставници у сарадњи са одељењским старешинама и стручним већима	
Октобар	Покретање иницијативе за посету Сајму књига у Београду ако епидемиолошка ситуација буде повољна	договор	Сви чланови већа	
Октобар	Презентовање нових књижевних издања на СВ и НВ; Постављање паноа у школском холу који популаришу читање и стваралачко писање у сарадњи са Ученичким парламентом	договор	Сви чланови већа у сарадњи са другим секцијама и УП	
Новембар	Предлог примене нових метода и начина интерпретације наставних садржаја, односно нових облика наставног рада	Огледни и угледни часови, дискусија о посећеним часовима	Предметни наставници	
новембар	Праћење остваривања програма образовно-васпитног рада, разматрање стручних питања и предузимање мера у циљу усавршавања образовно-васпитног рада	Анализа успеха ученика на крају класификационих периода и предлагање мера за побољшање успеха	Сви чланови већа	
новембар	Идентификовање ученика са изузетним способностима, праћење и напредовање	Анализа, дискусија, договор	Сви чланови СВ	

новембар	Припрема ученика за такмичење	Организовање припреме	Чланови СВ у складу са задужењима	
новембар	Предлог набавке стручне литературе у штапаном и електронском облику Обележавање Дана просветних радника	Договор и предлози у складу са потребама и могућностима	Сви чланови већа и руководилац у сарадњи са директором и библиотекарима	
новембар	Припреме за прославу школске славе Светог Саве	Разговор и договор	Свичланови	
децембар	Посете часова и евалуација	Узајамна посета наставника часовима, анализа рада на часу и размена искустава	Наставници	
децембар	Разматрање услова за стицање звања у складу са Правилником	Анализа услова за напредовање, подстицање чланова СВ на прикупљање доказа, помоћ и подршка заинтересованим наставницима	Чланови СВ, заинтересован и наставници	
децембар	Предлог плана уписа НВ	СВ у оквиру подручја рада	Сви чланови већа	
децембар	Предлог за похваљивање наставника који су се током године истакли у свом раду	Предлагање наставника за доделу Светосавске захвалнице и образложење предлога	Чланови СВ	
јануар	Прослава Школске славе- Савиндана	наступченика, приредба	Сви чланови и ученици чланови секција	
јануар	Анализа реализације планираних активности Стручног већа	Дискусија и анализа	Свичланови СВ	
Јануар	Реализација стручног усавршавања у установи на нивоу СВ и анализа	Праћење свих облика СУ у школи	Свичлановивећа	

Јануар	Праћење остваривања програма образовно-васпитног рада, разматрање стручних питања и предузимање мера у циљу усавршавања образовно-васпитног рада	Анализа успеха ученика на крају класификационих периода и предлагање мера за побољшање успеха	Свичлановивећа	
Јануар	Доношење и предузимање мера за побољшање успеха ученика	Предлог мера НВ, реализација активности у складу са ГПР и мерама стручних органа и органа управљања	чланови СВ	
Јануар	Праћење и вредновање квалитета рада области Настава и учење	Посета часова, анализа успеха и владања	Руководилац СВ и чланови у складу са задужењима	
Јануар	Организација такмичења која се реализују у школи	Организација, припрема и реализација	Чланови СВ у складу са задужењима	
Јануар	Процена реализације активности из РПШ	Анализа резултата	Сви чланови већа	
Фебруар	<b>Договор око организовања</b> Светског дана поезије : предавање о песнику, песничкој збирци; ученици поклањају књиге вршњацима; рецитују стихове светски познатих аутора	Разговор, договор	Сви чланови већа и друга већа	
Март	Одређивање ментора ученицима завршних разреда за реализацију завршних и матурских испита	Договор	Стручна већа	
Март	Организовање припреме за полагање матурских и завршних испита	Договор, планирање	Стручна већа	

Март	Утврђивање и предлагање осавремењавања постојеће опреме у складу са потребама и нормативима	Праћење норматива опреме, анализа постојеће стања и процене потреба, предлагање директору	Руководилац и чланови СВ у складу са задужењима у сарадњи са директором	
Март	Обележавање Светског дана поезије	наступ ученика	Рецитаторска и драмска секција, литерарна	
април	Праћење остваривања програма образовно-васпитног рада, разматрање стручних питања и предузимање мера у циљу усавршавања образовно-васпитног рада	Анализа успеха ученика на крају класификационих периода и предлагање мера за побољшање успеха	Сви чланови већа	
април	Такмичење рецитатора	Припрема ученика	Рецитаторско-драмска	
мај	Предлог чланова испитних комисија	Договор	Руководилац и чланови СВ	
Мај	Дан отворених врата школе	наступ ученика	Литерарна секција, рецитаторско-драмска секција	
мај	Спровођење пробе Државне матуре  Сарадња са стручним и саветодавним органима школе	Анализа и договор	Руководилац СВ, односно задужени чланови СВ, у сарадњи са руководством школе	
јун	Анализа реализације планираних активности Стручног већа	Дискусија и анализа	Свичланови СВ	
јун	Утврђивање вишка и мањка часова и припрема предлога директору за поделу предмета на наставнике за наредну школску годину	Израда табела	Руководилац и чланови СВ у складу са задужењима	

јун	Праћење реализације наставног плана и програма и Годишњег плана рада и предузимање одговарајућих мера за реализацију планираних активности	Анализа реализације наставног плана и ГПР, изношење предлога	Руководилац и чланови СВ у складу са задужењима	
јун	Предлог руководиоца СВ за наредну школску годину	Договор	Сви чланови већа	
јун	Предлог организовања додатне, допунске и припремне наставе	Договор	Сви чланови већа	
јун	Праћење резултата рада ученика	Анализа резултата учешћа ученика на такмичењима и конкурсима	Сви чланови већа	
јун	Анализа оставрених резултата ученика на матурским и завшним испитима	Анализа	Стручна већа и тимови образовних профила	
јун	Реализација мера донетих ради побољшања успеха ученика на матурским и завшним испитима	предузимање активности	Стручна већа и тимови образовних профила	
Јун	Промовисање резултата ученика који су постигли резултате на такмичењима	Информисање директора и Наставничког већа о постигнућима ученика, сарадња са тимом за подршку ученицима и припрема потребних информација	Руководилац СВ	

Јун	Редовно одржавање наставних средстава и опреме	Анализа стања средстава и опреме, договор и подела послова у оквиру СВ. Задуживање чланова СВ за одговарајуће просторије. По потреби, информисање директора и договарање о предузимању мера и активности задовољење опреме у функционално стање	Руководилац СВ и чланови СВ у складу са задужењима у сарадњи са руководиоцима сектора	
Јун	Процена реализације активности из РПШ	Анализарезултата	Сви чланови већа	
јун(континуирано током године)	Праћење културних дешавања у граду и шире, сарадња са другим стручним већима у школи	разговор, сарадња	Сви чланови већа	
Август	Реализација стручног усавршавања у установи на нивоу СВ и анализа	Праћење свих облика СУ у школи	Сви чланови већа	
Август	Припрема основа Годишњег плана рада	Израда потребних планова, табела и др.	Чланови СВ у складу са задужењима	
Август	Предлог секција за наредну школску годину	У складу са резултатима упитника о интересовањима и могућностима	Сви чланови већа	
Август	Процена реализације активности из РПШ	Анализарезултата	Сви чланови већа	
август	Утврђивање предлога уџбеника за наредну школску годину	Сачињавање листе и давање предлога Наставничком већу	Чланови СВ у складу са задужењима	

август	Предлог избора области самовредновања за наредну школску годину	Анализа, договор	Свичлановивећа	
август	Утврђивање расположивих и потребних ресурса за рад секција	Анализа	Руководиоци ваннаставних активности у сарадњи са Тимом за наставна средства и опрему	

Председник стручног већа  
Милана Перошевић Мартиновић

#### 6.1.3.4. Програм рада стручног већа страних језика

<b>ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b>	<b>АКТИВНОСТИ/ТЕМЕ</b>	<b>НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b>	<b>НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b>	<b>НАЧИН ПРАЋЕЊА</b>
<b>АВГУСТ</b>	-избор руководиоца већа -избор уџбеника и приручника -доношење и усвајање плана рада -иницијално тестирање ученика на почетку школске године -подела часова на наставнике -планирање градива, распоред писмених и контролних задатака, секција -предлог куповине опреме, средстава	-дијалог са члановима већа	-руководилац већа -директор -наставници	-записници Стручног већа  -педагошка евиденција наставника
<b>ОКТОБАР</b>	-избор садржаја за писмене и контролне задатке -избор ученика за допунску и додатну наставу -идентификовање ученика са изузетним способностима -огледни часови -индивидуализација у настави страних језика -методе вредновања у функцији учења	-дијалог са члановима већа	-руководилац -наставници	-записници Стручног већа  -педагошка евиденција наставника



	<ul style="list-style-type: none"> <li>-усаглашавање критеријума оцењивања</li> <li>-пружање помоћи и подршке новопридошлим ученицима и наставницима</li> </ul>			
<b>ДЕЦЕМБАР</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-предлог плана уписа ученика за наредну школску годину</li> <li>-праћење успеха ученика и наставника на крају првог полугодишта и мере за побољшање успеха</li> <li>-праћење постигнућа ученика који похађају допунску и додатну наставу</li> <li>-припрема за полагање Националне матуре</li> <li>-усаглашавање критеријума оцењивања</li> <li>-учешће ученика у припремању Школске славе и других манифестација</li> <li>-стручно усавршавање</li> </ul>	Разговор чланова већа	Руководилац Наставници Педагог	<ul style="list-style-type: none"> <li>-записници Стручног већа</li> <li>-педагошка евиденција наставника</li> </ul>
<b>ФЕБРУАР</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-анализа успеха у првом полугодишту</li> <li>-размена искустава са стручног усавршавања</li> <li>-размена искустава са колегама унутар школе и ван ње</li> <li>-теме за матурске радове</li> <li>-предлагање наставника за напредовање у звању</li> <li>-припремање ученика за такмичење</li> <li>-припреме за обележавање марта, месеца Франкофоније</li> <li>-сарадња са стручним и саветодавним органима</li> </ul>	Дијалог са члановима већа	Руководилац већа Наставници	<ul style="list-style-type: none"> <li>-записници Стручног већа</li> <li>-педагошка евиденција наставника</li> </ul>
<b>АПРИЛ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-анализа постигнућа на такмичењима</li> <li>-корелација у настави страних језика</li> <li>-предлог мера за превазилажење недостатака</li> <li>-реализација огледних часова</li> </ul>		Руководилац већа Наставници	<ul style="list-style-type: none"> <li>-записници Стручног већа</li> <li>-педагошка евиденција наставника</li> </ul>

	-вредновање области Настава и учење по индикаторима -припремање ученика за матурске испите -обележавање Дана Енглеског језика			
<b>ЈУН</b>	-анализа успеха на крају школске године -анализа стручног усавршавања наставника -анализа годишњег тестирања ученика -анализа резултата са матрурских, завршних испита -праћење постигнућа ученика који похађају допунску и додатну наставу -извештај о раду Стручног већа (сумирање резултата рада) -обележавање Дана Руског језика -информације о педагошко- инструктивном раду директора и педагога (анализа посете часова) -договор о будућем раду	Дијалог са члановима већа	Руководилац већа Наставници	-записници Стручног већа  -педагошка евиденција наставника

Председник Стручног већа  
Далида Мусић Авдић

#### 6.1.3.5. Програм рада стручног већа природних наука

<b>ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b>	<b>АКТИВНОСТИ/ТЕМЕ</b>	<b>НАЧИН РЕАЛИЗАЦИ ЈЕ</b>	<b>НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈ Е</b>
<b>АВГУСТ</b>	-избор руководиоца Већа; -доношење и усвајање плана рада; -иницијално тестирање ученика на почетку школске године Подела часова на наставнике; -планирање градива, распоред писмених и контролних задатака, предлог секција; -план стручног усавршавања;	Разговор чланова већа	Руководилац већа  директор наставници

<b>СЕПТЕМБАР</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-предлог куповине опреме и наставних средстава;</li> <li>-усаглашавање критеријума оцењивања;</li> <li>-идентификовање ученика са изузетним способностима;</li> <li>-потребе индивидуализације у настави;</li> <li>- избор ученика за допунску и додатну наставу;</li> <li>-пружање помоћи и подршке новопридошлим ученицима и наставницима;</li> </ul>	Разговор чланова већа	Руководилац већа наставници
<b>ДЕЦЕМБАР</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализа успеха и дисциплине са првог класификационог периода</li> <li>-мере за побољшањеуспеха;</li> <li>-методе вредновања у функцији учења;</li> <li>-корелација у настави природних наука;</li> <li>-предлог плана уписа ученика за наредну школску годину;</li> <li>-реализација стручног усавршавања;</li> </ul>	Разговор чланова већа	руководилац већа наставници
<b>ЈАНУАР</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-праћење и анализа успеха ученика и наставника на крају првог полугодишта и мере за побољшањеуспеха;</li> <li>-праћење постигнућа ученика који похађају допунску и додатну наставу;</li> <li>-припрема за полагање Националне матуре (у складу са упутствима Министарства);</li> <li>-учешће ученика у припремању Школске славе и других манифестација;</li> <li>-стручно усавршавање;</li> <li>-анализа рада Стручногвећа;</li> </ul>	Разговор чланова већа	руководилац већа наставници директор педагог

<b>МАРТ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-размена искуства са стручног усавршавања, излагање на стручном већу;</li> <li>-размена искуства са колегама унутар школе и ван ње;</li> <li>-тема матурске радове;</li> <li>-предлагање наставника за напредовање у звању;</li> <li>-припремање ученика за такмичење;</li> <li>-сарадња са стручним и саветодавним органима;</li> </ul>	разговор чланова већа	руководилац већа наставници
<b>АПРИЛ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализа успеха и дисциплине са првог класификационог периода</li> <li>- мере за побољшање успеха;</li> <li>- анализа постигнућа на такмичењима;</li> <li>- предлог уџбеника за наредну школску годину;</li> <li>- предлог мера за превазилажење недостатака;</li> <li>- реализација угледних/огледних часова;</li> <li>- вредновање области самовредновања</li> <li>- припремање ученика за матурске испите;</li> </ul>	Разговор чланова већа	Руководилац већа наставници
<b>ЈУН</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализа успеха на крају школске године;</li> <li>- анализа стручног усавршавања наставника;</li> <li>- анализа резултата са матурских, завршних испита;</li> <li>- праћење постигнућа ученика који похађају допунску и додатну наставу;</li> <li>- извештај о раду Стручног већа;</li> <li>- информације о педагошко-инструктивном раду директора и педагога (анализа посете часова);</li> <li>- договор о будућем раду;</li> </ul>	Разговор чланова већа	Руководилац већа наставници педагог

**РУКОВОДИЛАЦ ВЕЋА:**  
Мевлудин Башовић

**6.1.3.6. Програм рада стручног већа наставника математике, рачунарства и информатике**

План и програм рада стручног већа математике и рачунарства и информатике за школску 2023/24.годину

Септембар	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Конституисање стручног већа</li> <li>2. Избор председника већа и записничара</li> <li>3. Доношење и усвајање новог плана Стручног већа</li> <li>4. Договор о планирању и реализацији контролних и писмених задатака</li> <li>5. Предлог куповине наставних средстава и материјала</li> <li>6. Стручно усавршавање – предлог семинара које би требало похађати планирању, организацији и спровођењу обуке наставника за коришћење платформи за учење на даљину</li> <li>7. Планирање и организовање(предлог форме за педагошку документација,предлог секције, иницијални тестови , годишњи тестови и утицај на закључне оцене)</li> <li>8. Пружање подршке новопридошлим наставницима и ученицима</li> </ol>	Дијалог са члановима већа, практичан рад	Чланови Стручног већа, чланови Наставничког већа
-----------	--	--	--

Октобар	<p>-Сарадња са школском и другим библиотекама</p> <p>-Сарадња са стручним сарадницима</p> <p>-Организација додатне, допунске наставе и секција</p> <p>-Посета Сајму књига и набавка нових наставних средстава</p>	Чланови Стручног већа	Сарадња Консултације Организовање
Новембар	<p>1.Анализа успеха ученика математике, рачунарства и</p> <p>Дијалог са члановима већа</p> <p>Чланови Стручног већа</p> <p>Годишњи план рада школе за школску 2022/2023. годину</p> <p>106</p> <p>информатике на крају првог класификационог периода</p>	Дијалог са члановима већа	Чланови Стручног већа

	2. Анализа успеха ученика првог разреда у односу на њихов успех из основне школе и резултате остварене на пријемном испиту из математике		
Децембар	1. Припрема за матурски испит (избор тема и одређивање ментора) и упознавање ученика са потребном литературом 2. Договор о међусобној посети часова 3. Припрема за такмичења 4. Стручно усавршавање 5. Постигнућа ученика који посећују допунску и додатну наставу.	Дијалог са члановима већа	Чланови Стручног већа
Јануар	-Осврт на претходни рад -Рад на усклађивању критеријума закључивања оцена	Чланови Стручног већа	Сарадња Консултације Организовање
Фебруар	-Размена искустава са семинара -Припрема за такмичење -Организација школског такмичења	Чланови Стручног већа	Сарадња Консултације Организовање
Март	-Сарадња са осталим Стручним већима -Консултације за побољшање успеха -Интензивирање допунских и додатних часова	Чланови Стручног већа	Сарадња Консултације Организовање
Април	1. Анализа успеха ученика из математике, рачунарства и информатике на крају трећег класификационог периода	Дијалог са члановима већа	Чланови Стручног већа

	2.Извештавање са семинара 2. Извештај са такмичења 3. Анализа уједначености оцењивања		
Мај	1.Припрема писменог матурског испита из Дијалог са члановима већа Чланови Стручног већа Годишњи план рада школе за школску 2024/2025. годину математике (припрема и избор задатака)	Дијалог са члановима већа	Чланови Стручног већа
Јун	1.Реализација матурског испита из математике и рачунарства и информатике 2. Предлог поделе часова за наредну школску годину 3. Анализа рада стручног већа 4. Анализа успеха ученика из математике, рачунарства и информатике на крају школске године	Дијалог са члановима већа	Чланови Стручног већа

Председник Стручног већа  
Предраг Томашевић

### 6.1.3.7. Програм рада стручног већа друштвених наука

Начин праћења рада:

- Самоевалуацију
- Постигнућа резултата ученика током школске године
- Извештаје на састанку стручног већа
- Извештаје на педагошком колегијуму
- Извештаје са допунске и додатне наставе
- Извештаји са стручног усавршавања



<b>ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b>	<b>АКТИВНОСТИ/ТЕМЕ</b>	<b>НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b>	<b>НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b>
<b>АВГУСТ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-избор руководиоца већа;</li> <li>-доношење и усвајање плана рада;</li> <li>-иницијално тестирање ученика на почетку школске године као и годишњи тестови на крају школске године;</li> <li>-подела часова на наставнике;</li> <li>-планирање градива, распоред писмених и контролних задатака, предлог секција;</li> <li>-план стручног усавршавања;</li> </ul>	разговор чланова већа	руководилац већа  директор  наставници
<b>СЕПТЕМБАР</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-предлог куповине опреме и наставних средстава;</li> <li>-усаглашавање критеријума оцењивања;</li> <li>-идентификовање ученика са изузетним способностима;</li> <li>-потребе индивидуализације у настави;</li> <li>- избор ученика за допунску и додатну наставу;</li> <li>-пружање помоћи и подршке новопридошлим ученицима и наставницима;</li> <li>-учешће ученика у припремању Дана заставе</li> </ul>	разговор чланова већа	руководилац већа  наставници
<b>ДЕЦЕМБАР</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-методе вредновања у функцији учења;</li> <li>-корелација у настави природних наука;</li> <li>-предлог плана уписа ученика за наредну школску годину;</li> <li>-реализација стручног усавршавања;</li> <li>-планирање и понуда ваннаставних активности у складу са интересовањима ученика;</li> </ul>	разговор чланова већа	руководилац већа  наставници
	<ul style="list-style-type: none"> <li>-праћење и анализа успеха ученика и наставника на крају првог полугодишта и мере за побољшање успеха;</li> </ul>		

<b>ЈАНУАР</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-праћење постигнућа ученика који похађају допунску и додатну наставу;</li> <li>-припрема за полагање Националне матуре;</li> <li>-учешће ученика у припремању Школске славе и других манифестација;</li> <li>-стручно усавршавање;</li> <li>-анализа рада стручног већа;</li> </ul>	разговор чланова већа	руководилац већа наставници директор педагог
<b>МАРТ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-размена искустава са стручног усавршавања, излагање на стручном већу;</li> <li>-размена искустава са колегама унутар школе и ван ње;</li> <li>-теме за матурске радове;</li> <li>-предлагање наставника за напредовање у звању;</li> <li>-припремање ученика за такмичење;</li> <li>-сарадња са стручним и саветодавним органима;</li> </ul>	разговор чланова већа	руководилац већа наставници
<b>АПРИЛ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-анализа постигнућа на такмичењима;</li> <li>-предлог уџбеника за наредну школску годину;</li> <li>-предлог мера за превазилажење недостатака;</li> <li>-реализација огледних часова;</li> <li>-вредновање области Настава и учење по индикаторима;</li> <li>-припремање ученика за матурске испите;</li> </ul>	разговор чланова већа	руководилац већа наставници
<b>ЈУН</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-анализа успеха на крају школске године;</li> <li>-анализа стручног усавршавања наставника;</li> <li>-анализа иницијалних и годишњих тестирања ученика;</li> <li>-анализа резултата са матурских, завршних испита;</li> <li>-праћење постигнућа ученика који похађају допунску и додатну наставу;</li> <li>-извештај о раду Стручног већа;</li> <li>-информације о педагошко-инструктивном раду директора и педагога (анализа посете часова);</li> </ul>	разговор чланова већа	руководилац већа наставници педагог

	-договор о будућем раду;		
<b>АВГУСТ</b>	-Писање извештаја рада стручног већа за школску 2022/23. годину -Избор новог руководиоца	разговор чланова већа	руководилац већа наставници

Председник Стручног већа  
Александар Савић

### 6.1.3.8 Стручно веће вештина

Време реализације	Активности / теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	Израда плана рада стручног већа Избор новог руководства Већа Избор и набавка учбеника и прибора Корелација у настави Иницијално тестирање ученика Пружање подршке новим наставницима и ученицима Секције Смернице Министарства просвете и тематска недеља Организација Дана школе 27.септембра	Дијалог са члановима већа	Чланови већа, директор
Октобар	Договор о реализацији допунске и додатне наставе и раду секција Предлози за набавку нових учила и наставних средстава.	Дијалог са члановима већа	Председник већа, директор, професори
Новембар	Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода Предлог мера за побољшање успеха ученика Договор о припреми обележавања Дана Светог Саве	Дијалог са члановима већа	Председник већа, директор, професори

Децембар	Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта, Анализа учешћа на зимским семинарима, Организовање изложбе за обележавање Дана Светог Саве, Предлози за набавку нових учила и наставних средстава Сарадња са другим тимовима и већима	Дијалог са члановима већа	Председник већа, директор, професори
Април - мај	Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода Анализа рада секција Сарадња са другим тимовима и већима	Дијалог са члановима већа	Председник већа, директор, професори
Јун	Утврђивање предлога извештаја о остварености наставног плана за први, други, трећи и четврти разред Анализа успеха ученика на крају школске године Предлог мера за унапређење наставе вештина	Дијалог са члановима већа	Председник већа, директор, професори

Председник Стручног већа  
Марко Лаковић

#### 6.1.4. Програм рада Стручног актив за развојно планирање

Развојни план школе донет је на период од 3 године од 2023/24-2025/2026.године на седници Школског одбора одржаној 22.08.2023. године.

**Мисија** наше школе је пружање квалитетног образовања уз ефикасно коришћење постојећих ресурса, континуиран рад на унапређивању међуљудских односа, стицања знања и вештина запослених, у циљу јачања професионалних компетенција. Поштовање различитих образовних могућности ученика а кроз примену савремених наставних средстава, облика и метода рада, учешћем у пројектима, развијајући стваралачки и радни потенцијал свих ученика и запослених обезбедиће квалитетно

образовање и васпитање ученика уз стручно усавршавање наставника, тимски рад и остваривање партнерстава у земљи и иностранству.

Мисија школе је обезбеђивање добрих услова за праведне и једнаке шансе за све запослене, за стварање колегијалних односа који доприносе маркетингу школе за остварење стратешких циљева – квалитетно образовање ученика у гимназијским смеровима и подручјима рада. Мисија школе је стварање безбедних услова и окружења, дух заједништва и прихватање различитости, пружање подстицајне климе за развој и напредовање.

## **Визија**

**ЖЕЛИМО ШКОЛУ КОЈА УЧИ И НАПРЕДУЈЕ!**

Школа мотивисаних и успешних наставника и ученика која у атмосфери међусобног поштовања свих актера образовно васпитног процеса, у потпуности припрема средњошколце за свет рада или даље школовање, ефикасно преквалификује радну снагу у складу са потребама тржишта рада и социјалних партнера. Школа по мери ученика, наставника и окружења.

Визија наше школе јесте школа будућности, школа која препознаје развој друштва и потребе привреде, школа која препознаје потребе сваког ученика, школа која разуме развој образовања и стратешке циљеве образовања у Републици Србији. Савремена школа која негује традиционалне вредности, у којој сви уче и напредују како би били успешни данас и спремни за сутра.

У стручном активу за развојно планирање за школску 2023/2024. годину су следећи чланови:

1. Милунка Чакаревић
2. Музафера Халиловић
3. Радованка Ћировић
4. Нихад Алиспахић
5. Предраг Шапоњић-ЛХЕ-локална самоуправа
6. Југослав Милетић - родитељ
7. Нађа Милетић III-ученик

**План рада актива за развојно планирање**

Време реализације	Активности/ теме	Начин реализације	Носиоци реализације
септембар	Конституисање стручног актива Избор председника, заменика и записничара Доношење плана рада	Дискусија, договор, састанак	Чланови стручног актива
септембар	Израда анекса 1 РПШ-а на основу смерница МПНТР	Анекс	Чланови стручног актива
септембар	Разматрање и доношење акционог плана за реализацију РПШ у школској 2023/2024. години Предлог једног члана да учествује у раду педагошког колегијума	Дискусија, договор, састанак	Чланови стручног актива
Новембар	Анализа акционог плана за шк.2023/24.	Анализа, дискусија, предлози,	Чланови стручног актива
јануар	Праћење активности из РПШ-а у току првог полугодишта у школској 2023/2024. години Извештај о реализованим активностима из акционог плана за реализацију РПШ у II полугодишту школске 2023/2024. годину  Извештај о раду стручног актива	Анализа, бележење, извештаји, анализа	Стручни актив, тим зобезбеђивање квалитета и развој установе и тим за самовредновање
Март-април	Праћење активности из РПШ-а у току првог полугодишта у школској 2023/2024. години	Анализа, бележење, извештаји, анализа	Стручни актив, наставници
јун	Праћење активности из РПШ-а у току другог полугодишта у школској 2023/2024. години Извештај о реализованим активностима из акционог плана за реализацију РПШ у току другог полугодишта	Увид у документацију, дискусија, извештај	Чланови стручног актива, тим зобезбеђивање квалитета и развој установе и тим за самовредновање

август	Извештај о остваривању развојног плана школе Захтев ШО за усвајање Извештаја Извештај о раду стручног актива	Прикупљање података, анализа, дискусија, извештај	Чланови стручног актива
Јунсептембар	Сарадња са Тимовима, стручним већима, ШО	Извештавање, прикупљање података	Наставници, тимови, СВ
Начин праћења: Кроз извештаје о реализацији развојног планирања Наставничком већу, Школском одбору и Тиму за обезбеђивање квалитета и развој установе и записнике стручног актива			

У анексу је дат акциони план за развојно планирање.

### **6.1.5. Програм рада Стручног актива за развој школског програма**

Средња школа је на седници Школског одбора 08.06.2022. године, дел.бр.989 усвојила и донела Школски програм рада на период од 4 године, тако да он важи од 2022/2023-2025/2026. школске године. Школским програмом обезбеђује се остваривање принципа, циљева и стандарда постигнућа, према потребама ученика и родитеља, односно старатеља и локалне заједнице.

Тим за развој школског програма чине наставници и стручни сарадници које именује Наставничко веће школе, коме и одговара за свој рад.

Тим за развој школског програма чине:

1. Елвира Хацић
2. Марина Шапоњић
3. Марко Лаковић
4. Мевлудин Башовић
5. Александар Савић

Обавезе чланова овог актива су да:

- обезбеђује самосталност и флексибилност наставника у приступу наставном процесу и доношењу професионалних одлука;
- припрема нацрт школског програма на основу наставног плана и програма;
- процењује и вреднује постигнуте резултате у односу на дефинисане циљеве и задатке;
- учествује у унапређвању школског програма руководећи се резултатима процеса евалуације и властите процене своје образовне праксе;
- утврђује посебне програме, садржаје и активности којима школа пружа могућности да ученици додатно унапреде своја знања, задовоље интересе, интересовања и потребе;
- прати потребе и могућности локалне заједнице као и конкретне услове рада школе;
- обавља и друге послове по налогу директора, наставничког већа и школског одбора.

Радам стручног актива руководи председник.

**План рада стручног актива за развој школског програма**

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације	Начин праћења
Септембар	Конституисање актива Избор председника, заменика и записничара	Усклађивање плана и програма са специфичностима и потребама ученика по разредима и одељењима. Допуна, комплетирање	Чланови стручног актива за развој школског програма, наставници, директор, педагог	Записник СА
Септембар-децембар	Израда планова за образовни профил механичар моторних возила Допуна ШП у складу са изменама наставних планова и програма за општеобразовне предмете у средње стручном образовању Слање захтева ШО за усвајање анекса	Израда планова, захтев ШО	Наставници, СА	Увид у ШП
јануар	Реализација школског програма и прослеђивање извештаја директору и Наставничком већу Предлози за иновирање документа на основу извештаја о прегледу школског програм	Анализа, извештај, предлози	СА	Записник НВ, ПК, СА
Током године	Упознавање са образовним стандардима, новим Правилницима и њиховим уграђивањем у наставни програм Праћење измена и	Упознавање, праћење, информисање	Чланови стручног актива за развој школског програма	Записници НВ, СА



	имплементација у Школски програм			
Март-април	Праћење реализације школског програма  Подизање угледа школе у друштвеном окружењу кроз промоцију наставних и ваннаставних активности  Сарадња са другим стручним активима тј. већима, учешће у раду Педагошког колегијума	Каратак осврт на дотадашње активности свих облика образовно-васпитног рада , промоција школе, сарадња унутар школе	Чланови стручног актива за развој школског програма, педагог, директор	Записници НВ, СА
Мај/Јун	Анализа реализације предвиђених садржаја  Праћење остваривања Школског програма	Анализа, извештај, предлози	Чланови стручног актива за развој школског програм, педагог, директор	Записници НВ, СА, извештај
Август	Анализа рада стручног актива за развој Школског програма  Упознавање са правилницима, измене и допуне Правилника  Доношење и усвајање Плана рада стручног актива за наредну школску годину	Анализа реализације школског програма са идејом даљег унапређења.  Измена и допуна правилника.	Чланови стручног актива за развој школског програм	Записници СА
август	- Евалуација рада актива и евалуација реализације школског програма, прослеђивање извештаја директору и Наставничком већу	Анализа, дискусија	СА	Записник СА

### 6.1.6. Тимови у школи

У школи ће ове школске године радити следећи тимови:

Тим	Руководилац тима
Тим за самовредновање и вредновање рада школе	Ђорђе Василић
Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Ивана Рајић
Тим за инклузивно образовање	Стана Матовић Цупара
Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Николина Крџавац
Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва	Јелена Грбић
Тим за професионални развој	Никола Коњокрад
Тим за каријерно вођење и саветовање	Небојша Ранђеловић
Тим за промоцију школе и културну делатност	Милана Перошевић Мартиновић

**Тим за самовредновање чине следећи чланови:**

1. Мујагић Един
2. Цупарић Гордана
3. Василић Ђорђе
4. Снежана Јацић
5. Ана Стеванетић
6. Чичић Ђамил
7. Јаковљевић Душко
8. Матовић Цупара Стана
9. Родитељ- Марија Младеновић
10. ученик- Кристина Дулановић IV1
11. ШО-Милан Мартиновић –ДЗ

**Тим за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у школи:**

1. Ракоњац Бранка
2. Ивана Рајић
3. Младеновић Драган
4. Ђенадић Драгиша
5. Обућина Гина
6. Матовић Цупара Стана
7. Родитељ- Ана Стојић
8. ученик –Марјановић Лазар II2
9. ШО- Аида Тотић –ЦЗСР

**Тим за инклузивно образовање чине следећи чланови:**

1. Љубомир Обућина
2. Мусић Авдић Далида
3. Стана Матовић Цупара
4. Родитељ-Горица Пушичић
5. ученик –Лара Остојић III2
6. ШО- Јелена Лековић-ЦЗСР

**Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе:**

1. Ракоњац Бранка
2. Стана Матовић Цупара
3. Николина Крцавац
4. Станко Никачевић
5. Дарко Јовановић
6. родитељ- Елмира Џановић
7. ученик- Милица Пурић III4
8. ШО- Маријана Ђокић-помоћник председника Општине

**Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва:**

1. Јелена Грбић
2. Николина Крцавац
3. Милетић Радојка
4. Туркмановић Ђамил
5. Родитељ- Мићо Куртић
6. ученик –Сретковић Нађа III1
7. ШО- Анита Ибровић-ЛЕР

**Тим за професионални развој:**

1. Драгана Обућина
2. Никола Коњокрад
3. Срећко Гујаничић
4. Родитељ- Сарић Биљана
5. ученик- Имана Бајровић IV2
6. Милана Јелић-Градска библиотека

**Тим за каријерно вођење и саветовање:**

1. Небојша Ранђеловић
2. Драгана Чоловић
3. Горан Пауновић
4. Родитељ- Снежана Лазовић
5. ученик – Анђела Думбеловић IV3
6. ШО-Ненад Остојић-НСЗ

**Тим за промоцију школе и културну делатност:**

1. Ђорђе Василић
2. Садика Башовић
3. Станко Никачевић
4. Милана Перошевић Мартиновић
5. Аурора Вејсиловић- IV2
6. Ивана Поповић- родитељ
7. Михрија Хацић-Дом културе



<p>предвиђене мере безбедности и упознавање са дисциплинским мерама Родитељски састанци посвећени Програму заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања Национална платформа Чувам те- обука за запослене Упуство за платформу „Чувам те“</p>			
<p>Спортски турнири посвећени сигурном и безбедном окружењу</p>	<p>септембар, март</p>	<p>извештај спортске секције, програма школског спорта</p>	<p>Наставници физичког васпитања, родитељи, ученици, наставници</p>
<p>Упознавање запослених са ревидираном „Листом индикатора за прелиминарну идентификацију жртвама трговине људима за систем образовања“ и Водичем за примену ревидираних индикатора</p>	<p>октобар</p>	<p>Упознавање наставника</p>	<p>Тим, наставници</p>
<p>Предавање, радионице од стране ученика на тему превенције од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања Обележавање 18.октобар, Европски дан трговине људима Платформа Чувам те- обуке, праћење</p>	<p>октобар</p>	<p>Предлози, сређивање, сарадња са МУП-ом, дељење плаката, презентације, радионице</p>	<p>Ученици Чланови Тима, Вршњачки тим, УП, ОС</p>

Планирање и реализација активности који подстичу сарадњу између ученика и ученика и наставника, као и заједничких активности ученика, наставника и родитеља	децембар	Чос одељењског старешине, заједничке активности	Чланови Тима Одељењске старешине
Сарадња са институцијама и организацијама (Центар за социјални рад, МУП, Дом здравља, Црвени крст, Полицијска станица) Редовно ажурирање података на Платформи	IX,X,XI,XII, I,II,III,IV,V,VI,	Предавања представника МУПа и Дома здравља	Представници МУПа и Дома здравља
Подршка ученицима, потенцијалним жртвама насиља, злостављања и занемаривања (жртвама, сведоцима и починиоцима)	IX,X,XI,XII, I,II,III,IV,V,VI	План подршке, саветодавни разговори	Одељењске старешине
Евалуација реализованих активности из Програма рада	Јануар, јун	Записници са одржаних састанака	Чланови Тима
Вођење евиденције о броју, врсти и случајевима насиља, злостављања и занемаривања Платформа Чувам те	IX,X,XI,XII, I,II,III,IV,V,VI,		Чланови Тима
Обележавање 16. новембра-Дана толеранције Обележавање 19. новембра- Светски дан превенције злостављања деце Платформа Чувам те-обуке за ученике и родитеље	Новембар	Радионица,презентације, флајери, предавања	Предметни наставници Одељ.старешине УП, ВТ, Тим за заштиту, ЦЗСР

Родитељи у превенцији насиља (Разговори на родитељским састанцима )	Септембар, новембар, фебруар, мај	Разговор, дискусија, предлози	Одељењске старешине Родитељи
Анкетирање ученика и наставника о присутности насиља у нашој школи	април	Израда и попуњавање анкета	Чланови Тима Одељењске старешине
Подршка ученицима – потенцијалним жртвама насиља, злостављања и занемаривања (ученици са посебним потребама, ученици са проблематичним породичним односима, ученици са специфичним социјалним статусом и сл.)	IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI	Кроз рад Тима за додатну подршку	Одељењски стрешина Стручни сарадник Родитељи, УП, ВТ
Сарадња са другим тимовима, стручним већима, УП	IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI,	Сарадња, заједнице активности	Наставници, ученици, родитељи, стручни сарадник
Извештај о раду Тима	фебруар, Јун	Израда извештаја	Чланови Тима
Обележавање Међународног дана борбе против вршњачког насиља ("Дан розих мајица")	Последња недеља фебруара	Флајери и други материјал	ВТ, УП, Тим за заштиту
Евидентирање непожељних облика понашања и предлагање мера и активности	IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI,	предлози	Чланови тима, наставници, ученици, родитељи, УП, ВТ
Праћење едукативних садржаја постављених на Националној платформи за превенцију насиља "Чувам те".	IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI,	Предлози, упознавање, обавештавање	Чланови тима, УП, ВТ, наставници, ученици

Праћење и похађање обука доступних на Националној платформи за превенцију насиља "Чувам те".	IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI,	Обуке, вебинари	Чланови тима, наставници, родитељи, УП, ВТ
Упућивање запослених, родитеља и ученика на едукативне садржаје и доступне обуке на Националној платформи "Чувам те"	IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI	Обуке, вебинари, семинари, радионице	Чланови тима, УП, ВТ
Јачање компетенција запослених у препознавању феномена трговине људима, факторима ризика и начинама заштите реализацијом трибине посвећеној трговини људима	IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI	Трибине, упознавање, презентације, предавања	Чланови тима, наставници, родитељи, УП, ВТ
Едукација ученика о феномену трговине људима путем реализоване радионице	октобар	радионица	УП, ВТ, Тим за заштиту

## ПРИЛОГ: РЕСУРСИ

### Заштита од насиља и дискриминације

Видео обука о примени Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање - Видео обука о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање – YouTube  
<https://www.youtube.com/watch?v=XIVXRxiSYwk>

- „Водич за примену ревидираних индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима“ - Публикације - Страница 2 од 5  
 - Министарство просвете, науке и технолошког развоја (mpn.gov.rs)

- Листа индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима - Finalna-verzija-liste-indikatora-zapreliminarnu-identifikaciju-trgovine-ljudima-jun-2022..pdf (mpn.gov.rs)



- Приручник „Психолошке кризне интервенције у образовно-васпитним установама“ - Публикације - Страница 3 од 5 - Министарство просвете, науке и технолошког развоја (mnp.gov.rs) - Национална платформа „Чувам те“ – Онлајн обуке за запослене (cuvamte.gov.rs)

### **План рада Вршњачког тима за подршку**

Вршњачка подршка је веома важна компонента Модела за спречавање осипања ученика из образовног система. Квалитетно осмишљена и имплементирана вршњачка подршка има моћ да унапреди школску климу, креира услове у којима се ученици осећају задовољно и прихваћено, у којој наставници заједно са ученицима планирају и реализују активности које нису једноличне и незанимљиве ученицима, децентрализује се моћ наставника а ученици активно учествују у настави и раду школе.

Вршњачка група промовише групну кохезију, позитивно понашање међу вршњацима и подстиче их да се осећају добро у школи путем организовања многобројних групних активности али и кроз индивидуалну подршку. Нпр. малтретирање и злостављање ће пре бити примећено од стране вршњака него наставника. Од вршњака се очекује да реагују на насиље и злостављање као и да утичу на креирање климе да је насиље неприхватљив начин решавања проблема и понашања уопште. Једном речју вршњачка подршка позитивно утиче на осећање добробити свих наставника и свих ученика.

Улога вршњачке подршке

Неке од улога које може да спроводи вршњачки тим:

- 1) Подршка у учењу – вршњачки тим/вршњачки ментор помаже ученицима који из било ког разлога имају потешкоће да савладају одређени предмет или градиво, било да је то помоћ у изради домаћег задатка, припрема за контролни тест, позајмљивање свезака и књига и томе слично.
- 2) Подршка у побољшању осећаја добробити ученика у школи – вршњачки тим/вршњачки ментор може да допринесе и већем укључивању ученика из осетљивих група, тако што их пажљиво укључује у наставне и ваннаставне активности са циљем да се сви ученици осећају добродошло у школи. Међутим, како се ради о комплексном психолошком моменту, ове активности вршњачког тима мора добро да испланира стручни сарадник који, с друге стране, помно прати рад вршњачког тима.
- 3) Подршка наставницима и стручним сарадницима у спровођењу активности које су усмерене ка ученицима – вршњачки тим/вршњачки ментор помаже наставницима у ангажовању и припреми ученика који учествују у ваннаставним активностима.
- 4) Све остале активности за које ученици, наставници и стручни сарадници сматрају да вршњачки тим/вршњачки ментор може успешно да реализују а утичу на добробит ученика.

5) Развој демократске културе - Омогућава ученицима да се укључе у рад школе и искажу своје потребе. Успостављање сарадње између ученика и наставника, колектива школе и ван учионице, децентрализација моћи наставника.

б)Превенција осипања, насиља и других потешкоћа са којима се школа суочава

Вршњачка подршка се може реализовати индивидуално и у групи или и у оквиру целог одељења. Такође, може се реализовати спонтано и структурисано. Структурисана подршка се спроводи кроз радионице са јасним сценаријима, или кроз јасне пројектне задатке и креирање одређених активности (приредби, промоција, заступања, итд.). Док се спонтана више односи на самосталне акције вршњака у свом простору у школи, у вршњачком кутку, итд.

Сви ученици у школи се могу укључити у пружање подршке. Део вршњачког тима може бити сваки ученик који је емпатичан и прихвата различитости. Вршњачку подршку чине сви ученици који добровољно желе да помогну вршњацима и активно учествују у школском животу.

Вршњачки ментори могу бити мотивисани разним разлозима за укључивање у вршњачки тим. Да помажу другима, воле рад у тимовима, воле да учествују у ваншколским активностима, желе да помогну свом другу/другарици...

Вршњачка подршка не подразумева само деловање ученичког парламента и вршњачког тима. Запослени у школи треба да буду свесни да се сви ученици у школи могу укључити у пружање подршке другим ученицима.

Вршњачка подршка има моћ да укључи у живот школе и саме родитеље, и то оне родитеље који су до тада били најудаљенији од школе, најмање „заинтересовани“, често оне родитеље који се и сами налазе на прагу друштвене искључености. Инсистирање вршњака да њихови родитељи дођу у школу како би их посматрали у активностима које су осмишљене у оквиру вршњачке подршке, утиче на повећање укључености родитеља у активности школе. Кроз овакву партиципацију, родитељи крећу да мењају своје ставове према школи и према образовању и почињу више вредновати образовање и у већој мери увиђати његов смисао и циљ.

Активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци реализације	Начин праћења
Конституисање тима Бирање вршњачких ментора	септембар	Обавештење за ученике о формирању тима и пријава ученика у тим Састанак тима и избрани вршњачки ментори и наставници који им пружају подршку	Ученици, педагог	Записник са састанка, списак чланова

*Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину*

Обука чланова тима и упознавање са начином пружања вршњачке подршке	септембар	Педагог школе спровео обуку за пријављење чланове	Педагог, ВТП	Продукти, записник тима
Промовисање Тима	Септембар-јун	Све у школи информисати о његовим предностима. Охрабрити ученике и наставнике да користе вршњачку подршку.	ВТП	Обавештење, записник тима
Планирање активности из области подршке	Септембар-јун	Дати предлоге за активности кроз области: Подршка у учењу ,Психосоцијална подршка Подршка наставницима и стручним сарадницима Развој демократске културе Превенција осипања, насиља и других потешкоћа са којима се школа суочава	ВТП, наставници	Записник тима
Спровођење активности	Септембар-јун	Реализација изабраних активности и представљање	Ученици, наставници, УП, ВТП	Извештаји, записник тима, продукти
Сарадња са наставницима, родитељима, КЗМ, локалном заједницом	Септембар-јун	Учешће и подршка свих у реализацији активности	Ученици, наставници, родитељи, ЛЗ	Записник и извештај тима
Евалуација		Дискусија о изазовима са којима се тим суочио, дискусија о решењима како их преважићи, мапирати добре стране вршњачке		

		подршке и наставити са коришћењем у даљем раду. Унапређивање рада тима за следећу годину на основу података евалуације		
--	--	---	--	--

Неке од предложених активности су:

- Успостављање вршњачких менторских и медијаторских тимова – са циљем да се ради на превенцији дискриминације, јачању осећања добробити свих ученика, на укључивању свих ученика у ваннаставне активности и на јачању вредновања образовања.
- Вршњачка подршка у учењу – са циљем да се активно ради на побољшању постигнућа оних ученика који имају одређене проблеме у учењу или долазе из породица нижег социо-економског статуса
- Подршка ученицима са изузетним способностима
- Активан рад вршњачких тимова на укључивању у ваннаставне активности мање активне деце, а нарочито ученика под ризиком од осипања.
- Размена информација са овим ученицима о мотивацији, важности образовања, злоупотреби психоактивних супстанци, малолетничка трудноћа, ризицима које носи прекидање школовања.
- Промена места седења унутар учионице које ће фаворизовати узајамну подршку и веће осећање добробити за оне ученике за које постоји сумња да нису најбоље прихваћени.
- Снажнија вршњачка подршка новопридошлим ученицима, односно припремање ученика под ризиком од осипања од стране старијих ученика за тај прелазак, кроз учење, информисање о оцењивању, информисање о даљим шансама за наставак школовања, учење у малим заједницама ученика.
- Кооперативно учење – имплементација рада у малим групама где ће сви бити укључени, пројектна наставна, активно учење, учење путем открића, итд.
- Форум театар са темама и случајевима стварне дискриминације у школи; дискриминаторни обрасци се у радионици са родитељима препознају у целом друштву; активирани родитељи препознају важност образовања; раст угледа школе у локалној заједници, школа активира друге школе да се укључе у друге пројекте
- Вршњачки тим отворено говори и размењује искуства о квалитету рада наставника, наставници унапређују свој рад, почињу да индивидуализују наставу; исти вршњачки тим успева да утиче и на политике јединице локалне самоуправе која одваја више средстава за школу, личне пратиоце, сређује тоалете.

#### 6.1.6.2. Тим за инклузивно образовање

За ученика коме је због сметњи у развоју и инвалидитета, специфичних тешкоћа у учењу, социјалне ускраћености, ризика од раног напуштања школовања и других разлога потребна додатна подршка у образовању и васпитању, школа обезбеђује отклањање физичких и комуникацијских препрека и зависно од потреба, доноси и индивидуални образовни план, у складу са Законом.

Циљ додатне подршке у образовању и васпитању јесте постизање оптималног укључивања ученика у редован образовно-васпитни рад, осамостаљивање у вршњачком колективу и његово напредовање у образовању и припрема за свет рада.

Ученик треба да испуњава здравствене услове који одговарају захтевима занимања.

За остваривање додатне подршке у образовању и васпитању, директор, наставник, стручни сарадник, и родитељ, односно други законски заступник, може да добије посебну стручну помоћ у погледу спровођења инклузивног образовања и васпитања.

Посебну стручну помоћ могу да пружају лица компетентна у области инклузивног образовања и васпитања и школе које су својим активностима постале примери добре праксе у спровођењу инклузивног образовања и васпитања.

Додатна подршка се планира и остварује ако код ученика постоји потреба за повећањем социјалних и комуникацијских вештина или самосталности и бриге о себи. Такође, планира се и за повећање успеха у учењу одређеног предмета или део предмета, за више предмета или за све. На предлог наставника, родитеља или стручног сарадника, поступак за пружање подршке покреће Стручни тим за инклузивно образовање школе, а планира је тим за Додатну подршку који чине предметни наставник, родитељ ученика, стручни сарадник, одељенски старешина, и по потреби, особа од поверења ако је родитељ предложи. Подршка се остварује се увек у оквиру одељења, односно вршњачке групе, а може да се ради и индивидуално. Према Правилнику о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање, члан 2. право на ИОП има дете и ученик који има потребу за додатном подршком у образовању и васпитању због тешкоћа у приступању, укључивању, учествовању или напредовању образовно-васпитном раду, ако те тешкоће утичу на остваривање општих исхода образовања и васпитања, а нарочито ако ученик:

- има тешкоће у учењу (због специфичних сметњи у учењу или проблема у понашању и емоционалном развоју);
- има сметње у развоју или инвалидитет (телесне, моторичке, чулне, интелектуалне или вишеструке сметње или сметње из спектра аутизма);

- потиче, односно живи у средини у којој не добија одговарајуће подстицаје (социјално, економски, културно, језички сиромашна средина или дуготрајни боравак у здравственој, односно социјалној установи);
- из других разлога остварује право на подршку у образовању.

Право на прилагођен и обогаћен начин образовања по ИОП-у има и ученик са изузетним способностима. Подршка се остварује кроз различите видове прилагођавања:

- разумно прилагођавање простора, услова и организације рада, прилагођавање материјала и учила;
- прилагођавање метода, техника и облика рада;
- прилагођавање садржаја, исхода и стандарда предметних постигнућа;
- прилагођавање испитивања и оцењивања.

Основни смисао и крајњи циљ пружања подршке је да се на нивоу одељења и школе створе такви услови који ће за ученика да обезбеде:

- развој и јачање самопоуздања
- укљученост у вршњачку групу
- што ефикасније учење

Активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци реализације
Конституисање тима, одређивање председника, заменика и записничара Доношење плана рада Упознавање чланова са Правилником о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план Упознавање ОВ са педагошким профилима новопридошних ученика	До 15.септембра	Разговор, дискусија, предлагање  Заједнички састанци Тима са ОВ	Чланови тима, наставници, родитељи, лични пратилац, ОВ
Сарадња са одељењским старешинама и праћење рада ученика	IX,X,XI,XII, I,II,III,IV,V,VI,	Предлози, план транзиције	Одељењске старешине, тим, стручни сарадници из ОШ
Идентификовање ученика којима је потребан рад по ИОП1,2,3 и индивидуализацији Формирање малих тимова (СТИО)	IX,X,XI,XII, I,II,III,IV,V,VI	Разговор, дискусија, договор	Педагог, Одељењске старешине, Чланови одељењских већа, Тим, ПП служба ОШ
Прикупљање битних података о детету од родитеља, старатеља, стручних сарадника основних школа, стручњака релевантних институција	IX,X,XI,XII, I,II,III,IV,V,VI	Разговор, дискусија, анализа	Тим за инклузивно образовање, одељењске старешине, сарадници основних школа
Упознавање одељењских већа са могућом потребом за ИОП-ом и индивидуализацијом наставе за поједине ученике	IX,X,XI,XII, I,II,III,IV,V,VI	Разговор, дискусија, анализа	Педагог, Тим за инклузивно образовање, Одељењске старешине, чланови одељењских већа
Идентификовање ученика којима је потребна додатна подршка у учењу у сарадњи са одељењским старешинама	IX,X,XI,XII, I,II,III,IV,V,VI	Разговор, дискусија, анализа	Педагог, одељењске старешине у сарадњи са Тимом, родитељи

Активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци реализације
Праћење и израда описа ученика и педагошких профила за поједине ученике	IX,X,XI,XII, I,II,III,IV,V,VI	Разговор, дискусија, израда докумената, праћење	Тим за инклузивно образовање у сарадњи са педагогом, одељењске старешине, родитељи
Сарадња са наставницима у циљу предузимања одговарајућих мера и помоћи ученицима који имају тешкоћа у савладавању наставних садржаја	IX,X,XI,XII, I,II,III,IV,V,VI	Разговор, дискусија, анализа	Педагог, Одељењске старешине у сарадњи са Тимом
Пружање подршке наставницима у коришћењу и примени мера (индивидуализације, ИОП-а), инклузивне образовне праксе	IX,X,XI,XII, I,II,III,IV,V,VI	Помоћ при изради планова и њихове евалуације, едукација наставника,	Тим за инклузивно образовање, наставници, Тим за Школски развојни план
Праћење спровођења ИОП-а, евалуације, извештавање Педагошког колегијума	По класификационим периодима, март, јун	Разговор, анализа,	Тим за инклузивно образовање
Сарадња са релевантним институцијама (Министарство просвете, Центар за социјални рад, Дом здравља, основне и средње школе,Интерресорна комисија, релевантне невладине организације)	IX,X,XI,XII, I,II,III,IV,V,VI	Разговор, договор, извештаји, анализе, стручна усавршавања, заједничке активности	Организатор тима, педагог, наставници,ученици
Праћење примене Правилника о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, законским изменама и допунама, у складу са применом Приручника за инклузивни развој школе	IX,X,XI,XII, I,II,III,IV,V,VI	Разговор, дискусија, анализа	Директор школе, Организатор практичне наставе, секретар,Тим за инклузивно образовање
Израда додатка ШП:	IX,X,XI,XII, I,II,III,IV,V,VI	Израда прилагођених планова потребама ученика	Наставници, тим за ИО
Извештај о раду тима	Фебруар, јун	Писани извештај	Чланови тима



Активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци реализације
Упознавање наставничког већа са акционим планом мера за спречавање осипања ученика из образовања	октобар	Упознавање са акционим планом	Председник тима за ИО
Реализација активности из акционог плана у циљу спречавања осипања ученика из образовања	IX,X,XI,XII, I,II,III,IV,V,VI	Спровођење активности, организација, сарадња	Чланови тима, наставници, ученици, родитељи
Праћење и вредновање акционог плана осипања	Јануар, јун	Праћење, евиденција, извештавање, сарадња	Чланови тима
Начин праћења се реализује кроз редовне извештаје Наставничком већу, Педагошком колегијуму, записнике Тима.			

#### 6.1.6.2.1 План рада тима за додатну подршку ученика

Активности	време реализације	начин реализације	носиоци реализације	начин праћења активности
Конституисање тима, избор председника, заменика и записничара, доношење плана рада	до 15. септембра	избор, дискусија, усвајање	чланови тима	записник тима
Утврђивање потреба за додатном подршком на основу природе и степена сметњи	септембар и по потреби током године	сарадња са одељењским старешинама, ОШ, родитељима	чланови тима, одељењске старешине, педагог	записник тима, извештај
Усклађивање критеријума и начина вредновања успеха ових ученика	током године	разговор око критеријума, усклађеност	тим за ИОП, наставници	записници тима за ИОП, стручна већа
индивидуални разговори са педагогом	на сваких 15 дана и по потреби	саветодавни разговори	педагог, ученик	извештај о обављеном разговору
разговор одељењског старешине са учеником и	на сваких 15 дана и по потреби	разговори и повратна информација од родитеља	одељењски старешина, родитељ, ученик	извештај о обављеном разговору

родитељом				
рад са одељењском заједницом на тему комуникације, адаптације	сваки месец септембар-јун	радионице, разговори	педагог школе, одељењски старешина	извештај педагога, записник са одељењске заједнице
прилагођавање рада наставника	сваки месец септембар-јун	планирање активности, метода и облика рада који доприносе бољој социјализацији ученика	предметни наставници	извештај предметних наставника
сарадња са Центром за социјални рад	по потреби	разговори са ЦЗСР	педагог	извештај ЦЗСР
сарадња са родитељима	континуирана и по потреби	разговори са родитељима, давање повратне информације о комуникацији, сарадњи код куће	чланови тима	записник тима
сарадња са педијатром и лекарима специјалистима	по потреби	разговори са педијатром о редовном одласку на прегледе и праћења стања ученице	педијатар, педагог, тим	записник тима, извештај педијатра
вођење евиденције за додатну подршку	континуирано	редовно вођење евиденције наставника, тима	наставници, тим	појединачни извештаји наставника о праћењу ученице, извештаји педагога, школског психолога, одељењског старешине, педијатра
континуирано праћење ученика од стране тима	сваки месец септембар-јун	дискусија, извештаји, предлози	чланови тима	извештај тима о праћењу ученице
Извештај о раду тима	фебруар, јун	писани извештај	председник	усвојен извештај

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

Талентованим и надареним ученицима сматрају се ученици који постижу изузетне резултате или показују интересовање за продубљивање знања из одређеног предмета. Такви ученици учествују на такмичењима из различитих области представљајући школу у најбољем светлу и за њих је потребно проширити и продубити садржаје учења. Да би се пружила подршка напредовању даровитих ученика, потребан је већи ангажман наставника у раду са њима. Потребно је код таквих ученика развијати доживљај да се његове способности виде, цене и подржавају. Први корак у раду са надареним ученицима је идентификација. Потребно је да наставници добро познају различите карактеристике и типове даровите деце, о чему ће их кроз презентације и едукативна предавања упознати представници психолошко-педагошке службе, као и специфичне образовне потребе и могуће проблеме у редовном школовању. Након препознавања надарених ученика, наставник у сарадњи са одељењским старешином, родитељима, ПП службом, Тимом за пружање додатне подршке, Тимом за инклузивно образовање проналази образовна решења, односно осмишљава адекватне видове подршке за надарене ученике. Тим за пружање додатне подршке у сарадњи са Тимом за инклузивно образовање прави педагошки профил на основу кога школа доноси проширен и обогаћен Индивидуални образовни план (ИОП 3) за надарене ученике како би се омогућио њихов развој и напредовање у складу са њиховим способностима и интересовањима. У то спада обогаћивање програма у редовној настави путем коришћења напреднијих уџбеника, самосталног истраживачког рада, сложенијих задатака, задатака који омогућавају различите приступе и различита решења, флексибилних временско-просторних услова за рад, развоја способности логичког и стваралачког мишљења, коришћења аудио-визуелних и других стимулативних материјала у настави, едукативних излета и посета разним институцијама. Од ваннаставних активности за ученике са изузетним способностима школа има богат програм слободних активности (секција) за које се ученици опредељују према својим склоностима и жељама. Такође, редовно се организују и додатна настава из предмета за које ученици показују интересовање и из којих постижу значајне резултате, припреме за такмичења, учешће у пројектима, одласци на семинаре, фестивале, упознавање са примерима добре праксе и размене искустава у локалној заједници и шире.

Организација и реализација наведених поступака спроводи се кроз процес чије су главне фазе:

- Препознавање проценом способности и склоности (фаза 1)
- Систематско праћење ученика (фаза 2)
- Идентификација ученика са изузетним способностима (фаза 3)

- Пружање подршке идентификованим ученицима са изузетним способностима (фаза 4)
- Вођење евиденције о облицима васпитно-образовног рада, активностима, носиоцима активности и резултатима праћења ученика (фаза 5)
- План транзиције (фаза 6)

Спровођењем наведеног поступка од стране свих актера система обезбеђује се обухват, континуитет и квалитет у пружању образовања и васпитања које излази у сусрет потребама ученика са изузетним и посебним способностима.

Веома је важно обезбедити услове у школи како би ученици са изузетним/посебним способностима у потпуности остварили своје потенцијале и унапредили знања, вештине и вредности које ће им омогућити ефективну партиципацију у друштву.

Активност	Носиоци активности	Време реализације
Идентификација талентованих ученика и ученика са изузетним способностима	Предметни наставници, одељењске старешине, ППС	Септембар-јун
Израда педагошког профила	Тим за пружање додатне подршке	Септембар-јун
Израда проширеног и обогатењеног Индивидуалног образовног плана у складу са способностима и интересовањима ученика	Предметни наставници, Тим за инклузивно образовање, Тим за пружање додатне подршке	Септембар-јун
Евалуација ИОП-а	Тим за инклузивно образовање, Предметни наставници, Тим за пружање додатне подршке	На крају класификационих периода
Припреме за такмичења, додатна настава, рад у секцијама	Предметни наставници	Септембар-јун
Избор уџбеника, наставних средстава, материјала за рад са ученицима	Предметни наставници у сарадњи са Тимом за инклузивно образовање и ППС	Септембар-јун
Активности усмерене на подизање мотивације надарених и талентованих ученика - награђивање ученика за постигнуте резултате, јавно похваљивање, објављивање резултата путем сајта школе и путем профила школе на друштвеним мрежама, презентовање ученичких радова	Одељењске старешине, директор школе, предметни наставници, стручни арадници, Тим за промоцију школе	Септембар-јун

Посебне способности представљају резултат актуализације изузетних способности током стицања образовања и васпитања. Конкретно, посебне способности испољавају ученици са изузетним способностима који су систематским учењем, вежбањем и/или испољеним способностима и интересовањем успели да остваре напредне стандарде постигнућа једног или више предмета, односно постижу високе резултате како током редовне наставе, тако и у ваннаставним активностима (секције, такмичења, смотре, олимпијаде, конкурси, ауторска дела и сл.).

### **Препознавање изузетних способности**

Без обзира на варијације у поступку препознавања, које условљавају узраст ученика и други фактори, препознавање изузетних способности у образовном контексту треба да поштује следећа начела:

- а) да се заснива на вишеструким методама прикупљања и изворима података;
- б) да је једнако праведно према особама из различитих демографских група и култура;
- в) да се препознају изузетне способности у свим областима;
- г) да се препознају изузетне способности у оквиру различитих педагошкопсихолошких профила ученика (успешни, подбацивачи, двоструко изузетни ученици, итд.);
- д) да је препознавање изузетних способности у највећој могућој мери контекстуализовано и уткано у редовни образовно-васпитни рад.

Приликом идентификације талентованих и надарених ученика користити Стручно упутство за препознавање, подршку и праћење образовања и васпитања ученика/ца са изузетним/посебним способностима

### **6.1.6.2.3. Мере превенције осипања броја ученика**

Против осипања ученика можемо се борити мерама превенције, интервенције и компензације. Мере превенције настоје да до ризика од осипања уопште не дође, мере интервенције се баве начинима и приступом ученику под високим ризиком да напусти школу, а мере компензације подразумевају оне мере којима се, по повратку у систем образовања, утиче на ученика који је прерано изашао из образовног система, не стекавши квалификације, да се интегрише.

На ученика могу деловати различити фактори ризика од осипања.

**Низак социоекономски статус** је фактор ризика који са собом повлачи деловање многих других фактора ризика. Ученик који долази из сиромашније средине може имати низ тешкоћа у учењу због недовољно стимулативне средине у којој се развија и учи, а поред тога себи не може да обезбеди елементарне услове за учење. Ови ученици често су приморани да почну да раде пре завршетка школе. Родитељи из породица ниског социоекономског статуса не схватају да улагање и јака вера у образовање може да представља корак ка изласку из сиромаштва, јер често приморани да решавају егзистенцијалне потребе не могу да планирају даљу будућност. Такође, миграције и рани улазак ученика у свет рада јесу фактори који доприносе осипању ученика из веома сиромашних породица.

**Као један од важних фактора ризика јесте изостајање** са часова (апсентизам). Осипање се ретко дешава изненада већ учестало изостајање ученика може представљати „сигналну лампицу“ да до осипања убрзо може доћи.

Такође, ризик од осипања ученика значајно се увећава ако **ученик није прихваћен у друштву вршњака**, ако се у школи не осећа добро, ако има **ниска постигнућа** и, сходно томе, **ниско уверење у своје способности** да у школи постигне успех и слично.

**Различити проблеми у понашању**, посебно у средњој школи, удружени са злоупотребом психоактивних супстанци, доживљеном траумом, малолетничком трудноћом, могу представљати окидач за напуштање школовања.

Многи ученици средњих школа напустили су школу зато што нису имали **средстава за превоз до школе** који може бити скуп у случајевима у којима је потребно да се дуже путује до средње школе, а општина није обавезна да помогне ученику у овом случају јер средња школа и даље није обавезна.

Конкретна задужења и надлежности тима или особе која је задужена

за координацију активности спречавања осипања су:

- Иницирање и одржавање састанака са наставничким колективом да би сви разумели важност и значај спречавања осипања ђака и плана активности;
- Одржавање састанка о увођењу Система за рану идентификацију и реаговање;
- Пружање подршке наставницима приликом попуњавања Инструмента за идентификацију ученика под ризиком од осипања;
- Пружање подршке наставницима приликом прављења планова за спровођење мера за сваког ученика појединачно што подразумева и одабир релевантних мера подршке;
- Одржавање редовних састанака и консултација о питањима спровођења активности;

- Мерење и праћење активности које се тичу смањења осипања ученика.

Како би се превенирало осипање ученика, активности школе унутар и изван установе биће усмерене на следеће активности:

- пружање додатне подршке ученицима и уважавање њихове различитости, потреба и могућности, кроз додатни рад педагога, заједничке активности са Центром за социјални рад;
- обезбеђење превоза ученицима од куће до школе и од школе до куће;
- развијање осећаја припадности заједници кроз разне видове тимског рада и учешће у раду органа школе;
- неговање позитивне климе у школи, међусобно поверење и поштовање између наставника и ученика;
- Помоћ и подршка вршњака и наставника у учењу и раду
- саветодавни рад наставника и стручних сарадника;
- учешће родитеља у раду органа школе – Савета родитеља и Школског одбора;
- учешће родитеља у раду тимова школе и културним активностима;
- побољшање информисаности о постојању, раду и постигнућима школе и ученика појединачно;
- стварање позитивног имиџа о школи у локалној заједници;

Акциони план мера осипања, дат је у анексу Годишњег плана рада школе.

### **6.1.6.3. Тим за самовредновање**

#### **План рада тима за самовредновање**

Циљ самовредновања је унапређивање квалитета рада школе. Самовредновање је истовремено и знак да је школа спремна да прихвати одговорност за сопствени рад и развој. То није једини облик вредновања, али је основа за друге врсте вредновања.

У току школске године вредноваћемо свих 6 области квалитета:

1. Програмирање, планирање и извештавање
2. Настава и учење
3. Образовна постигнућа ученика
4. Подршка ученицима
5. Етос
6. Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима .

Вредновање ће бити извршено на основу Правилника о стандардима квалитета рада установе (Сл.Гласник 14/2018).

У складу са смерницима МПНТР у току првог полугодишта је потребно да вреднујемо Подршку ученицима и Етос и да за друго полугодиште урадимо акциони план за унапређење.

**Начин рада:** Самовредновање се врши на основу анализе квалитета евиденције и педагошке документације установе, школског програма, годишњег плана рада и развојног плана установе, базе података у оквиру јединственог информационог система просвете, стручног усавршавања, података прикупљених из истраживања спроведених у установе, ефеката реализованих активности у пројектима и других извора, затим на основу праћења различитих активности образовно-васпитног рада, као и на основу разговора, стручних дискусија, састанака, резултата спроведених анкета и др..Тим за самовредновање прикупља и обрађује податке везане за предмет самовредновања и врши анализу квалитета предмети самовредновања на основу обрађених података.

<b>Област квалитета:</b> Програмирање, планирање и извештавање Настава и учење Образовна постигнућа ученика Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима				
<b>Активности</b>	<b>Време (месец)</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Исходи</b>	<b>Начин реализације</b>
Конституисање тима и избор председника, заменика и записничара	септембар	Чланови тима	Формиран тим	Разговор, дискусија анализа,
Разматрање и усвајање плана рада тима	септембар	Чланови тима	Усвојен план рада	разговор, писање плана
Упознавање чланова тима са Правилником о стандардима квалитета рада установе	септембар	Чланови тима	Чланови упознати са Правилником, областима, индикаторима	Читање Правилника са нагласком индикатора области коју вреднујемо
Подела области за вредновање	септембар	Чланови тима	Чланови тима добили област за вредновање	Предлагање и усвајање
Проучавање области квалитета и договор о циљевима, индикаторима које треба преиспитати	Октобар, новембар	Чланови тима	Утврђени начини прикупљања података, докази, ко и када ће спроводити одређене фазе, анализе,	Дискусија, предлози за сваки индикатор, могући извори доказа



			извештавања	
Подела обавеза и задужења	Октобар	Чланови тима	Сваки члан добио задужење	Дискусија и договор око поделе задужења
Израда инструмената по индикаторима	Октобар, новембар	Чланови тима	Сваки члан дао предлог инструмената	Дискусија са члановима о могућим инструментима за своје индикаторе
Усвајање инструмената	децембар	Чланови тима	Усвојени инструменти	Разматрање и усвајање инструмената за целу област
Идентификовање и прикупљање доказа за процену оствареног нивоа одређеног стандарда у свим индикаторима	Децембар-април	Чланови тима, наставници	Идентификовани и прикупљени докази за процену нивоа остварености стандарда квалитета	Дискусија, предлози, помоћ око прикупљања доказа
Уочавање јаких и слабих страна	мај	Чланови тима	Уочене кључне снаге и слабости	Изношење јаких и слабих страна на основу урађеног истраживања за целу област
Давање предлога за уочене слабости	јун	Чланови тима	Урађен акциони план	Предлози за акциони план на основу утврђених слабости
Састављање извештаја	јун	Чланови тима	Урађен извештај	Дискусија и писање извештаја свако за свој део након добијених података
Састављање извештаја о процесу самовредновања	јун	Тим за самовредновање	Сачињен извештај	Састављање комплетног извештаја и оцена нивоа
Давање предлога у вези са унапређивањем	јун	Тим за самовредновање	Сачињен акциони план, односно	Нацрт акционог плана на основу урађеног

учених слабости (план побољшања), са дефинисањем критеријума успеха			предлог мера за унапређење рада установе	комплетног извештаја
Годишњи извештај о самовредновању	До 31. VIII 2024.године	Тим за самовредновање	Усвојен и одобрен извештај	Презентовање извештаја на НВ, ПК
Израда акционог плана за годишњи план рада установе	Август 2024. године	Тим за самовредновање, Стручни сарадници	Акциони план је саставни део годишњег плана рада установе	Састављање акционог плана
Реализација плана	Јануар, јун	Сви наведени носиоци реализације пројекта	Мере за унапређење квалитета рада су спроведене	Праћење реализације акционог плана за претходну годину
Подношење извештаја о самовредновању члановима НВ, СР, УП и ШО	јун, август	председник тима	Урађен извештај	Сређен документ
<b>Области квалитета: Подршка ученицима и Етос</b>				
<b>Активности</b>	<b>Време (месец)</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Исходи</b>	<b>Начин реализације</b>
Подела области	септембар	Педагог	Подељене области за вредновање члановима тима	Разговор, дискусија, предлози
Упознавање са индикаторима и и предлог израда инструмената	септембар	Ђорђе, Ђамил, Стана, ученик	Упознати са индикаторима и дати предлози за инструменте и испитанике	Разговор, дискусија, предлози
Усвајање инструмената	До 15.октобра	Тим	Усвојени инструменти	Преглед и усвајање
Прикупљање доказа за вредновање обе области	До краја новембра	Ђорђе, ученик и Ђамил са својим подтимовима, Стана	Прикупљени докази кроз упитнике и анализу документације	Прикупљање, анализа
Прављење	децембар	Ђорђе, ученик и	Направљен	Извештај

извештаја и истицање слабости		Ћамил са својим подтимовима, Стана	извештај на основи прикупљених доказа, дата оцена, изнете слабости	
Упознавање НВ са извештајем о самовредновању	На крају првог полугодишта	Ђорђе, Ћамил, Стана	НВ упознато са вредновањем обе области	извештавање
Израда акционог плана	До почетка другог полугодишта	Ђорђе, ученик и Ћамил са својим подтимовима, Стана	Израђен акциони план	Акциони план
Начини праћења реализације плана рада Тима ће се реализовати кроз записнике тима и прикупљење доказе, израђене инструменте и добије податке. *				

#### 6.1.6.4. Програм рада тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва

Основна промена коју доноси оријентација ка општим и међупредметним компетенцијама, и компетенцијама уопште, огледа се у динамичнијем и ангажованијем комбиновању знања, вештина и ставова релевантних за различите реалне контексте који захтевају њихову функционалну примену. То се постиже сарадњом и координацијом активности више наставника, односно предмета и иновирањем начина рада на часу. Сваки час је прилика да се ради и на међупредметним компетенцијама, а амбијент који их подржава подразумева:

- стављање ученика у ситуације које траже истовремену употребу предметних и међупредметних компетенција. То се дешава увек када од ученика очекујемо да неко знање примени у ситуацијама које нису реплике или једноставне модификације ситуације у којој је знање усвојено, већ нове, различите ситуације;
- активности истраживања и стварања нових продуката;
- стварање баланса између индивидуалних и групних активности, тако да се развије лична одговорност према обавезама и користе потенцијали групе;

- активно и конструктивно учествовање у животу локалне заједнице; иницирање хуманитарних активности и активности које доприносе подизању квалитета живота и солидарности у локалној заједници.

Међупредметне компетенције представљају корак више у разумевању градива и примени научног, а одговорност за њихово развијање носе сви наставници и школски предмети. То значи да подржавање општих и међупредметних компетенција тражи заједничко планирање на нивоу школских тимова, примену интерактивних и активних облика учења, као и већу аутономију школе и наставника у реализацији образовних исхода.

<b>Активности</b>	<b>Начин реализације</b>	<b>Носиоци реализације</b>	<b>Време реализације</b>
Конституисање Тима избор председника, заменика и записничара	Именовање чланова	Чланови тима	До 15.Септембра
Упознавање са надлежностима тима и одговарајућим законским и подзаконским актима везаним за међупредметне компетенције и предузетништво	Упознавање, извештавање	Чланови тима	До 15.септембра
Израда плана рада тима за текућу школску годину	Анализа, договор	Чланови тима	До 15.септембра
Школски пројекат „Научили на семинару, применили у пракси“	Писање пројекта, реализација, Анализа, креирање зборника радова	Наставници, ученици, УП, ВТП, педагог	Октобар-мај
Подстицање наставника да креирају и изводе часове који развијају међупредметне компетенције и предузетништво	Предавање/презентација за наставнике о врстама међупредметних компетенција и начину имплементације у школску документацију	Чланови тима, НВ	Октобар-јун
Промоција предузетништва	Предавање за ученике првих и других разреда о важности предузетничке идеје за покретање успешног	Ученици, секција за предузетништво	Октобар-јун

	посла		
Праћење реализације угледних часова, активности пројеката, тематских дана, акција, такмичења	Реализација, презентовање, дискусија, анализа, продукти	Наставници, стручна већа, ученици, УП, ВТП, педагог	Септембар-јун
Анализа реализованих активности	Анализа, праћење	Чланови тима, св	Новембар, јануар, март, јун
Израда извештаја о раду тима	Праћење, анализа, писани извештај	Чланови тима у складу са поделом послова	На крају првог и другог полугодишта у оквиру анализе реализације ГПР школе и на крају наставне године за Извештај о реализацији ГПР-а
Напомена: У временској динамици време реализације «септембар-јун» означава примену активности токо целе текуће школске године			

#### **6.1.6.5. Тим за професионални развој**

Професионални развој је сложен процес који подразумева стално развијање компетенција наставника, васпитача и стручног сарадника ради квалитетнијег обављања посла и унапређивања развоја деце, ученика и полазника, односно нивоа њихових постигнућа.

Саставни и обавезни део професионалног развоја је стручно усавршавање које подразумева стицање нових и усавршавање постојећих компетенција важних за унапређивање васпитно-образовног, образовно-васпитног, васпитног, стручног рада и неге деце.

Саставни део професионалног развоја јесте и развој каријере напредовањем у одређено звање.

Потребе и приоритете стручног усавршавања установа планира и на основу исказаних личних планова професионалног развоја наставника, васпитача и стручних сарадника, резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе, извештаја о остварености стандарда постигнућа и других показатеља квалитета образовно-васпитног рада. Лични план професионалног развоја наставника, васпитача и стручног сарадника сачињава се на основу самопроцене нивоа развијености свих компетенција за професију наставника, васпитача и стручног сарадника.

<b>Активности</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Начин реализације</b>	<b>Носиоци реализације</b>
Конституисање тима и избор председника, записничара; Доношење и усвајање плана рада Евиденција о СУ наставника Израда личног плана СУ Предлагање члана тима који ће тромесечно пратити усавршавање наставника и извештавати педагошки колегијум Израда плана рада стручног усавршавања наставника Текућа питања	Септембар	Састанак, разговор, договор, анализа	Чланови тима и наставници
-подржава наставнике да аплицирају за напредовање у струци у виша звања.	IX,X,XI,XII,I,II,III,IV, V,VI	Разговор, праћење, обавештавање, прављење извештаја	Чланови тима и наставници
Обавештавање наставника о актуелним семинарима	IX,X,XI,XII,I,II,III,IV, V,VI		Чланови тима, директор, стручна већа
Праћење стручног усавршавања у установи и ван ње	IX,X,XI,XII,I,II,III,IV, V,VI	вођење евиденције	Чланови тима и наставници
Периодично подношење извештаја о стручном усавршавању Педагошком колегијуму	До 1.децембра,до 1.марта, 1.јул	извештај	
Праћење рада приправника	IX,X,XI,XII,I,II,III,IV, V,VI	Давање смерница, вођење евиденције	Чланови тима, наставници
Прати приоритете школе, односно ученика и наставника у циљу унапређивања рада наставника, а тиме и начина учења и квалитета знања и вештина које ученици стичу у школи	IX,X,XI,XII,I,II,III,IV, V,VI	Праћење, извештавање, вођење евиденције	Чланови тима, наставници
Организује различите видове хоризонталног учења кроз извођење, присуствовање и анализирање угледних часова, приказе стручних тема или литературе на стручним телима, извештаје са стручних скупова или обука, држање семинара колегама, упознавање колега са	IX,X,XI,XII,I,II,III,IV, V,VI	Угледни/огледни часови, приказ тема, обука, вођење евиденције	Чланови тима, наставници

сопственим иновативним методама или приступима и сл.			
Пружа подршку наставницима у вођењу портфолија и личног плана професионалног развоја	IX,X,XI,XII,I,II,III,IV, V,VI	Пружа подршку, информише	Чланови тима, наставници
Подноси извештаје о реализацији планираних активности	август	Извештај	Чланови тима
Сарадња са стручним већима, тимовима, педагошким колегијумом и наставничким већем	IX,X,XI,XII,I,II,III,IV, V,VI	Договори, предлози, извештаји	наставници
Уношење похађаних семинара у базу података о стручном усавршавању	IX,X,XI,XII,I,II,III,IV, V,VI	Уношење и измена података	Чланови тима
Годишњи извештај о стручном усавршавању	Јун, август	извештај	Чланови тима

#### 6.1.6.6. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе се бави анализом и предузимањем конкретних акција у циљу унапређивања свих аспеката живота и рада школе. Анализа се врши у складу са резултатима истраживања самовредновања квалитета рада, резултатима реализације развојног плана, праћењем примене школског програма, ефектима сарадње школе са свим релевантним институцијама и организацијама у локалној и широкој друштвеној средини.

Активност/садржај	време реализације	начин реализације	носиоци реализације
-Конституисање тима -одређивање председника и записничара -Доношење плана рада - Упознавање чланова са надлежностима Тима	Септембар	састанак, разговор-дискусија, предлози	чланови тима
Праћење рада тимова, стручних већа, стручних актива Праћење рада наставничког већа, одељењских већа, педагошког колегијума Праћење реализације практичне наставе и професионалне праксе и предлог мера за унапређење	Децембар, април	анализа, дискусија, предлози	чланови тима, наставници организатор практичне наставе, одељењске старешине
Анализа реализације школског маркетинга и предлог мера за унапређење Анализа реализације школског	Јануар, јун	Анализа података, дискусија, предлози,	Чланови тима, председник актива за развој ШП, председник Тима

<p>програма, примене ИОП-а и анализа успеха ученика                  Анализа реализације активности из развојног плана и предлог мера за унапређење                  Праћење безбедности ученика и запослених у школи и предлог мера за унапређење                  Анализа рада Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања                  Праћење напредовања ученика у односу на очекиване резултате                  Извештај о раду Тима у првом полугодишту</p>		<p>писани извештај</p>	<p>за ИО, председник актива за развојно планирање</p>
<p>Праћење пројектних активности школе                  Праћење аналитичких истраживања                  Праћење стручног усавршавања наставника и предлози за напредовање у звању                  Праћење сарадње и заједничких активности ученика, наставника и родитеља                  Организација матурских испита и пилотирање Државне матуре</p>	<p>Децембар-мај, јун</p>	<p>евиденција, анализа, дискусија, организација</p>	<p>Председник тима, председници стручних актива, одељењске старешине завршних разреда</p>
<p>Анализа резултата самовредновања и предлог мера за унапређење                  Анализа реализације активности из развојног плана и предлог мера за унапређење                  Извештај о раду Тима</p>	<p>август</p>		<p>Председник тима за самовредновање и стручног актива за развојно планирање</p>
<p>Праћење сарадње и учешћа родитеља у активности школе</p>	<p>Септембар-јун</p>	<p>Дискусија, извештаји</p>	<p>Директор, педагог, САза РПШ</p>



**6.1.6.7. Тим за каријерно вођење и саветовање**

Активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци реализације
Конституисање Тима, избор председник, записничара, израда плана рада	До 15.септембра	Разговор, договор	Руководилац Тима, чланови Тима
Индивидуални разговори ученика 4. разреда са саветником за планирање каријере	октобар-децембар	Индивидуални разговори са саветником након урађених тестова	педагог, ученици, саветник за планирање каријере
Учешће у Програму „Знањем до посла“	Септембар-децембар	Примена различитих модалитета рада, примена алата, индивидуални и групни рад, састанци, радионице	Ученици, наставници, УП, ВТП, организација „Форса“
Организација прикупљања, анализе и презентовање података о упису на високе школе и факултете, односно запошљавању ученика који су предходне школске године завршили школовање у нашој школи	Новембар, децембар (прикупљање података), јануар (анализа података), март (презентација резултата на педагошком колегијуму)	-Прикупљање података (подела улога и задужења по одељењима) - Анализа (поређење података добијених након уписа и њихових жеља пре уписа), - Презентација резултата добијених анализом на педагошком колегијуму; - Презентација резултата добијених анализом тимова за проф.оријентацију ОШ; - Презентација резултата добијених анализом приликом промоције школе.	Чланови Тима, одељенске старешине, руководиоци Тимова за професионалну оријентацију ОШ, Тим за промоцију школе

Праћење професионалних намера ученика завршних разреда	IX,X,XI,XII, I,II,III,IV,V,VI прикупљање података о жељама ученика – децембар; - припрема реализације посете- март; - реализација посете – април	Прикупљање података и сагласност родитеља, захтев надлежним институцијама и посета предузећима	Чланови Тима, одељењске старешине завршних разреда, чланови ученичког парламента
Тест професионалне оријентације за ученике 3. и 4. разреда	септембар ,мај, јун,	ученици трећег разреда раде тестове професионалне оријентације по групама	ученици 3. разреда, саветник за планирање каријере, педагог
Организација радионица – пројеката за ученике везаних за каријерно вођење Приручник за каријерно вођење и саветовање	Током школске године (март,мај)	Организација, припрема, реализација, презентација, извештај	Ученици трећег разреда. чланови Тима, наставници грађанског васпитања
Праћење реализације програма и израда извештаја о реализацији програма	На крају првог и другог полугодишта	Праћење, анализа извештај, евалуација	Чланови тима у складу са поделом послова
Пословни бонтон	Март-април	Упознавање ученика са лепим понашањем на послу, презентација	Чланови Тима, УП
Писање CV-а	децембар	Давње упуства , објашњавање, написан CV	Чланови Тима, УП
„Ученици у улози наставника“	5.октобар, дан наставника	Ученици релизују час по позиву наставника	Ученици,УП, ВТП, наставници, Тим

Извештај о раду Тима	Фебруар, јун	Писани извештај	председник
-------------------------	--------------	-----------------	------------

### 6.6.1.9. План рада Тима за промоцију школе и културне делатности

Активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци реализације	Начин праћења
Конституисање Тима, избор председника и записничара Усвајање плана рада	Септембар	Састанак, разговор, договор, анализа	Чланови Тима	Записник Тима
Обележавање Дана школе	Септембар	Школски литерарни и ликовни конкурси Хор Спортске активности Филм	Чланови Тима Чланови Наставничког већа Ученици	Записник Тима, записници секција, записници стручних већа, летопис школе, школски сајт
Европски дан језика	Септембар	Израда паноа, флајера	Чланови Тима и стручних већа, ученици	Записници Тима и стручних већа
Обележавање сајма књига	Октобар	Припрема програма, израда паноа, изложба књига, посете, промоција, интервјуи са писцима, одржавање програма	Чланови Тима, библиотека секција, стручна већа, ученици	Записник Тима, записник библиотечке секције, записници стручних већа, летопис школе, школски сајт
Обележавање Дана просветних радник	Новембар	Припрема пригодног текста, израда паноа, интервјуи, репортаже	Чланови Тима, новинарска секција, стручна већа, ученици	Записници Тима, секција, стручних већа
Обележавање Савиндана	Децембар-јануар	Припрема програма, позивање	Стручна већа за српски језик, стране	Записници стручних већа, наставничког

		гостију, израда паноа, позивница, одржавање програма	језике, вештине, ученички парламент, директор, наставници	већа, ученичког парламента, летопис школе, школски сајт
Оплемењивање школског простора	У току школске године	Израда паноа и обележавање годишњица	Чланови Тима, ученици, стручна већа, секције	Сајт школе, записници стручних већа, записник Тима
Едукативне трибине, концерти, књижевне вечери, спортска такмичења	У току школске године	Организовање културних и спортских збивања у просторијама школе, сарадња са Домом здравља, МУП-ом	Стручна већа, ученички парламент, наставници, чланови Тима	Записници стручних већа, Тима, ученичког парламента, летопис, школски сајт
Учешће ученика на разним конкурсима	У току школске године	Презентовање награђених радова, афирмација ученика и одељењских заједница	Чланови Тима, ученици, наставници	Записници наставничког већа, стручних већа, Тима, летопис, школски сајт
Литерарни и ликовни конкурси у школи	У току школске године	Расписивање конкурса на нивоу школе	Чланови Тима, чланови стручних већа српског језика и вештина	Записници Тима, стручних већа, летопис, школски сајт
Учешће ученика на такмичењима	У току школске године	Обавештавање и подстицање ученика на укључивање у актуелна такмичења и промоција остварених резултата	Чланови Тима, чланови наставничког и стручних већа	Записници Тима, наставничког и стручних већа, летопис, школски сајт
Месец франкофоније	Март	Припремање програма који се организује у школској библиотеци	Стручно веће страних језика, ученици, чланови Тима	Записници Тима и стручних већа, летопис, школски сајт

Месец српског језика и књижевности	Март	Припремање програма, учествовање на конкурсима, сарадња са фондацијама и задужбинама	Чланови Тима, чланови стручног већа српског језика, ученици, чланови литерарне и новинарске секције	Записници Тима, стручног већа српског језика и секција, летопис, школски сајт
Дан енглеског језика	Април	Припремање програма	Чланови Тима, чланови стручног већа страних језика,	Записници Тима, стручног већа страних језика, летопис, школски сајт
Дан руског језика	Јун	Припремање програма	Чланови Тима, чланови стручног већа страних језика,	Записници Тима, стручног већа страних језика, летопис, школски сајт
Годишњице српских, руских, француских и енглеских писаца	У току школске године	Припремање програма, израда паноа, литерарни и ликовни радови, новински текстови	Чланови Тима, чланови стручног већа српског и страних језика, већа вештина, ученици	Записници Тима, стручних већа, секција, летопис, школски сајт
Хуманитарне акције	У току школске године	Организовање и учешће у хуманитарним акцијама	Наставници, ученици	Записници наставничког већа, ученичког парламента, летопис, школски сајт
Посете јавним институцијама	У току школске године	Упознавање са радом Скупштине општине, Градске библиотеке, Музеја, Дома	Чланови Тима, наставници, директор	Записници Тима, наставничког већа, летопис, школски сајт

		културе, туристичке организације		
Сарадња са основним школама у општини и другим средњим школама у Србији	Април - јун	Презентовање школе, анкетирање ученика	Чланови Тима, наставници, директор	Записници Тима, наставничког већа летопис, школски сајт
Сарадња са локалним медијима	У току школске године	Презентовање успеха учесника у наставном процесу, презентовање награђених ученика, њихових радова, итд.	Чланови Тима, чланови секција, директор, ученици	Записници Тима, секција летопис, школски сајт

### **6.1.7. Програм рада педагошког колегијума**

Педагошки колегијум је највиши стручни орган у Школи. Чине га: директор школе, стручни сарадник-педагог, руководиоци свих стручних већа и представници два стручна актива Школе: актива за развојно планирање и актива за развој школског програма. Формиран је у циљу што боље организације рада у школи као и брже и ефикасније комуникације и обављања различитих послова у школи. Задаци Педагошког колегијума су да остварује што ефикаснију комуникацију на релацији руководство школе – запослени, затим да учествује у подели часова ( теорије и вежби ) по предметима и наставницима, учествује у избору уџбеника и стручних часописа, у опремању кабинета, набавци наставних средстава и потрошног материјала. Педагошки колегијум учествује и у предлагању мера за осавремењавање наставе и отклањање евентуалних пропуста у реализацији часова, затим у уједначавању критеријума оцењивања. Овај стручни орган се бави и сагледавањем успеха који су ученици постигли и предлагањем мера за побољшање истог. Неке од активности су и организација додатне и допунске наставе, затим израда и проучавање различитих правилника о раду у школи као и предлагање мера за побољшање квалитета рада и организације у школи.

Реализацију предвиђених задатака сви чланови Педагошког колегијума остварују на основу Плана и програма педагошког колегијума за школску годину.

Седнице сазива и њима руководи директор Школе.

#### **Чланови Педагошког колегијума:**

1. Бранка Ракоњац-директор

2. Миливоје Ћировић - организатор практичне наставе
3. Стручни сарадници : библиотекар и педагог – Миливоје Ћировић и Стана Матовић Цупара
4. Далида Мусић Авдић - Стручно веће страних језика
5. Милана Перошевић Мартиновић – Стручно веће српског језика и књижевности и председник Тима за културну и јавну делатност и промоцију школе
6. Алија Мујагић - Стручно веће електро струке
7. Мевлудин Башовић - Стручно веће природних наука
8. Александар Савић - Стручно веће друштвених наука
9. Предраг Томашевић – Стручно веће математике, рачунарства и информатике
10. Драган Младеновић - Стручно веће машинске струке
11. Марко Лаковић - Стручно веће вештина
12. Николина Крцавац-Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
13. Јелена Грбић – Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва
14. Никола Коњокрад - Тим за професионални развој
15. Ивана Рајић- Тим за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања
16. Ђорђе Василић- Тим за самовредновање
17. Стана Матовић Цупара- Тим за инклузивно образовање
18. Небојша Ранђеловић- Тим за каријерно вођење и саветовање
19. Марина Шапоњић – стручни актив за развој школског програма
20. Музафера Халиловић- стручни актив за развојно планирање

Састанцима педагошког колегијума ће по потреби присуствовати и други запослени, чланови тимова или ученици, чије је присуство релевантно за тему која је планирана за дневни ред.

Председник стручног већа-члан педагошког колегијума информисаће чланове стручног већа о активностима и темама реализованима педагошком колегијуму. У случају спречености председника стручног већа састанку педагошког колегијума присуствује заменик или други члан кога одреди стручно веће.

О раду педагошког колегијума води се записник, записничар у текућој школској години именује се на првој седници педагошког колегијума.

Праћење реализације програма педагошког колегијума вршиће се два пута годишње у оквиру анализе годишњег плана рада на седницама наставничког већа, а носиоци кативности су Организатор практичне наставе и записничар.

### План рада педагошког колегијума

Време реализације	Активности/теме	Начин реализаци	Носиоци реализације
Септембар	-Конституисање колегијума, избор записничара Разматрање и доношење плана Организација практичне наставе Вођење евиденције у е дневнику Израда оперативних планова рада школе	Извештај Договор Предлог  Разматрање примене правилника из	Директор, чланови педагошког колегијума

	<p>према смерницама МП</p> <p>Набавка материјала, наставних средстава и опреме у школској години,</p> <p>-Унапређивање наставе (обуке, семинари, стручна литература..)</p> <p>-Распоред блок наставе, практичне наставе, допунске, додатне наставе и слободних ваннаставних активности</p> <p>- Безбедност ученика и запослених, заштита на раду и поштовање правила понашања</p> <p>- Препорука педагошког колегијума одељењским већима о распореду писмених провера ученика,</p> <p>-Текућа питања</p>	<p>ове области и давање мишљења у вези са предузетим мерама и активностима</p>	
<b>Новембар</b>	<p>-Реализација часова у првом класификационом периоду и број слабих оцена по предметима,</p> <p>-Организација допунске и додатне наставе, избор ученика за допунски, додатни рад</p> <p>-Предлог ученика за ИОП, по потреби</p> <p>Сарадња са стручним институцијама у граду и шире,</p> <p>Реализација плана стручног усавршавања у периоду септембар – новембар</p> <p>Организација практичне наставе</p> <p>Оцењивање ученика</p> <p>-Текућа питања.</p>	<p>Извештај</p> <p>Договор</p> <p>Предлог</p>	<p>Директор, чланови педагошког колегијума, наставници</p>
<b>Јануар-фебруар</b>	<p>-Извештај о раду руководиоца стручних већа,</p> <p>-Реализација наставе у првом полугодишту и анализа успеха по предметима,</p> <p>-Извештај о унапређивању наставе у првом полугодишту,</p> <p>-Рад секција и припреме за такмичења,</p> <p>Реализација плана самовредновања рада школе</p> <p>Реализација плана стручног усавршавања у периоду децембар – фебруар</p> <p>- Праћење остваривања програма образовања и васпитања и разматрање услова за реализацију образовно – васпитног рада</p> <p>Реализација практичне наставе</p>	<p>Извештај</p> <p>Договор</p> <p>Праћење</p> <p>Предлог</p>	<p>Директор, чланови педагошког колегијума, наставници</p>



	<p>Извештај о раду директора Педагошко – инструктивни рад директора, педагога и организатора практичне наставе -Текућа питања</p>		
<b>Април</b>	<p>-Припрема за матурске испите, -Реализација наставе у трећем тромесечју и број слабих оцена по предметима, - Праћење ученика који раде по ИОП-у, по потреби Безбедност ученика и запослених, заштита на раду и поштовање правила понашања Школе - Остваривање развојног плана установе -Извештај о посећеним часовима Извештај са такмичења Извештај са посећених семинара -Текућа питања</p>	<p>Извештаји Договор Предлог</p>	<p>Директор, чланови педагошког колегијума, наставници</p>
<b>Јун Јул</b>	<p>-Анализа успеха и реализација наставе на крају другог полугодишта, -Извештај о раду секција, такмичењима и постигнутим резултатима у оквиру сваког стручног Већа, -Извештај о стручном усавршавању наставника у току школске године -Вредновање резултата рада наставника и стручних сарадника  -Фонд часова за наредну школску годину по предметима и наставницима -Упис ученика у први разред, -Предлози поделе часова за наредну школску годину, -Утврђивање потреба за наставним кадром, -Набавка материјала, наставних средстава и опреме за наредну школску годину, -Утврђивање распореда припремне наставе, поправних испита и матурских испита у августу, -Текућа питања.</p>	<p>Извештај Анализа Договор Предлог На основу извештаја о реализацији послова утврђених решењима о структури 40 часовне радне недеље вреднују се резултати рада наставника и стручних сарадника у складу са доприносом раду на основу Правилника о похваљивању и награђивању запослених</p>	<p>Директор, чланови педагошког колегијума, наставници</p>

<b>Август</b>	Утврђивање резултата рада ученика Предлагање мера за унапређивање образовно-васпитног рада Извештај о раду директора -Годишњи извештај о раду Педагошког колегијума, -Извештај о посећеним часовима прошле године и план за ову школску годину, -Извештај о самовредновању и ШРП-у, -План стручног усавршавања, -Текућа питања.	Извештај Договор Предлози	Директор, чланови педагошког колегијума, наставници
* Начини праћења реализације програма рада педагошког колегијума: евиденција у писаној форми – свеска Педагошког колегијума, анализа, евалуација, процена оставрености плана. * Носиоци праћења: директор школе, школски педагог, тим за обезбеђивање квалитета и развој установе			

### **6.1.8. Програм рада стручних сарадника школе**

#### **6.1.8.1. Програм рада педагога**

Педагог школе, применом теоријских, практичних и истраживачких сазнања педагошке науке, доприноси оставривању и унапређивању образовно васпитног рада у школи, у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања дефинисаних Законом о основама система образовања и васпитања, Законом о средњем образовању, Правилником о програму свих облика рада стручних сарадника и васпитању као и на основама програма рада школе за школску 2023/2024. годину.

#### **Задаци**

- Учешће у стварању оптималних услова за развој деце и ученика и остваривање образовно-васпитног рада,
- Праћење и подстицање целовитог развоја детета и ученика,
- Подршка васпитачима у креирању програма рада са децом, предлагање и организовање различитих видова активности, које доприносе дечјем развоју и напредовању,
- Пружање подршке васпитачу, односно наставнику на унапређивању и осавремењивању васпитно-образовног рада,
- Пружање подршке родитељима, односно старатељима на јачању њихових васпитних компетенција и развијању сарадње породице и установе по питањима значајним за васпитање и образовање деце и ученика,
- Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада,
- Сарадња са институцијама, локалном самоуправом, стручним и струковним организацијама од значаја за успешан рад установе,
- Самовредновање, стално стручно усавршавање и праћење развоја педагошке науке и праксе.

Васпитно – образовни рад стручно педагошке службе у наредној школској години организоваће се по следећим подручјима:

<b>I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА</b>		
<b>Садржај рада</b>	<b>Време</b>	<b>Сарадници</b>
Учествовање у изради школског програма, плана самовредновања и развојног плана установе	IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI, VIII	Оба стручна актива, тим, наставници, ученици, СВ
Учествовање у изради Годишњег извештаја о раду школе	До 15. септембра	Комисија за израду ГИ
Учествовање у изради Годишњег плана рада установе	До 15. септембра	Комисија за израду ГП, наставници, тимови, СВ, ОС
Учешће у изради плана рада ученичког парламента и Вршњачког тима за подршку	До 10. септембра	Чланови УП и ВТП
Припремање годишњих и месечних планова рада педагога	IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI, VIII	-
Спровођење анализа и истраживања у установи у циљу испитивања потреба деце, ученика, родитеља, локалне самоуправе,	IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI, VIII	Ученици, наставници, родитељи
Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за ученике	IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI, VIII	ОС, наставници, родитељи
Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама,	IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI, VIII	ОС, ПК, тимови, стручна већа
Учешће у избору и предлозима одељењских старешинстава,	Август	директор
Учествовање у писању пројеката установе и конкурисању ради обезбеђивања њиховог финансирања и примене,	IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI, VIII	Директор, СА за развојно ппнаирње и Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

. Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика образовно васпитног рада,	IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI, VIII	Наставници, стручна већа, тимови
Учествовање у избору и конципирању разних ваннаставних и ваншколских активности, односно учешће у планирању излета и екскурзија	IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI, VIII	Наставници, директор, ученици, ОС
Учешће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа деце, односно ученика, медијског представљања и слично	IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI, VIII	Ученици, наставници, директор, родитељи
Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, практичне наставе и пројектне наставе, плана рада одељењског старешине, секција	септембар	Наставници, ОС
Формирање одељења, распоређивање новопридошлих ученика и ученика који су упућени да понове разред.	август	директор
<b>II Праћење и вредновање образовно-васпитног рада</b>		
Систематско праћење и вредновање наставног процеса, развоја ученика	IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI, VIII	директор, коорд. Практичне наставе, наставници
Праћење реализације образовно-васпитног рада	IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI, VIII	директор, коорд. практичне наставе, наставници
Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе	IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI, VIII	директор, коорд. практичне наставе, тимови за самовредновање, СА за развојно планирање
Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана	Јануар, јун	Тим за додатну подршку, Тим за ИО, ПК
Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао наставника и стручног сарадника	IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI, VIII	директор, приправник, ментор
Иницирање и учествовање у истраживањима васпитно-образовне	IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI, VIII	Наставници, институције,

практике које реализује установа, научноистраживачка институција или стручно друштво у циљу унапређивања васпитно-образовног рада,		ученици, родитељи, Тим за ОКИРУ
Учешће у изради годишњег извештаја о раду установе у остваривању свих програма васпитно-образовног рада	јун – септембар	директор, Комисија
Учествовање у праћењу реализације остварености општинских и посебних стандарда, постигнућа ученика	IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI, VIII	Коорд. Практичне наставе, Наставници, ОС, СВ
Праћење анализе успеха ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање	XI, XII, IV, VI	директор, коорд. практичне наставе, наставници, ОС
Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним и матурским испитима	IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI, VIII	директор, коорд. практичне наставе, ОС
Учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика	IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI, VIII	Наставници, Тим за додатну подршку и ИО
Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха	IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI, VIII	наставници, родитељи
Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика	IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI, VIII	директор, коорд. практичне наставе, наставници, ОС
<b>III Рад са наставницима</b>		
Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака образовно-васпитног рада,	IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI, VIII	Наставници
Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада	IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI, VIII	Наставници
Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци	IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI, VIII	директор, коорд. практичне наставе, наставници библиотекари
Анализирање реализације часова редовне наставе у школама и других облика образовно-васпитног рада којима је присуствовао и давање предлога за њихово унапређивање	IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI, VIII	директор, коорд. практичне наставе, наставници
Праћење начина вођења педагошке документације наставника	IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI, VIII	директор, коорд. практичне

		наставе, наставници
Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика	IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI, VIII	Наставници, стручна већа
Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка	IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI, VIII	Наставници, Тим за додатну подршку, ИО
Оснаживање наставника за рад и пружање помоћи са односно ученицима којима је потребна додатна подршка	IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI, VIII	Наставници, ученици, родитељи
Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија,	IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI, VIII	директор, коорд. практичне наставе, наставници, тимови, СВ
Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације и каријерног вођења и унапређивање тог рада	IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI, VIII	директор, Тим за професионални развој
Пружање помоћи наставницима у реализацији угледних и огледних часова и примера добре праксе, излагања на састанцима већа, актива, стручним скуповима, родитељским састанцима	IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI, VIII	Наставници, СВ, родитељи
Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, плана рада одељењског старешине, секција	септембар	Организатор практичне наставе, наставници
Упознавање одељењских старешина и одељењских већа са релевантним карактеристикама нових ученика	IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI, VIII	директор, наставници
Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице	IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI, VIII	Наставници, ученици
Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом	IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI, VIII	Директор, ОС, родитељи
Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу	IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI, VIII	ментор, директор, коорд. практичне наставе, приправници
Пружање помоћи наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације	IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI, VIII	наставници
20. Пружање помоћи новопримљеним наставницима	IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI, VIII	наставници
<b>IV Рад са ученицима</b>		

Саветодавни рад са новим ученицима, ученицима који су поновили разред, рад са ученицима око промене смерова, преласка ученика између школа, промене статуса из редовног у ванредног ученика,	IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI, VIII	наставници, ученици, родитељи, ОС
Праћење оптерећености ученика	IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI, VIII	наставници, ОС
Стварање оптималних услова за индивидуални развој ученика и пружање помоћи и подршке	IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI, VIII	ученици, директор, одељењске старешине, Тим за додатну подршку
Пружање подршке и помоћи ученицима у раду ученичког парламента и Вршњачког тима за подршку	IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI, VIII	директор наставници, ученици, Тимови, СВ
Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању	IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI, VIII	родитељи, ученици, наставници
Рад на професионалној оријентацији ученика и каријерном вођењу	IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI, VIII	Тим за каријерно вођење и саветовање, УП
Анализирање и предлагање мера за унапређивање ваннаставних активности	IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI, VIII	родитељи, ученици, одељењске старешине
Пружање помоћи и подршке укључивању ученика у различите пројекте и активности стручних и невладиних организација	IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI, VIII	Наставници, ученици, директор
Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта, популарисање здравих стилова живота	IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI, VIII	Тим за заштиту, ВТ, наставници, УП, ученици
Учествовање у изради педагошког профила ученика за ученике којима је потребна додатна подршка израда индивидуалног образовног плана	IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI, VIII	Тим за ИО и додатну подршку, наставници
Анализирање предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији	IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI, VIII	Ученици, УП, ВТ
Учествовање у појачаном васпитном раду за ученика који врше повреду правила понашања у школи или се не придржава одлука директора и органа школе, неоправдано изостане са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права.	IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI, VIII	Ученици, ОС, родитељи

<b>V Сарадња са родитељима:</b>		
Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем образовно-васпитног рада	IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI, VIII	одељењске старешине
Припрема и реализација родитељских састанака, трибина, радионица са стручним темама	IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI, VIII	директор, родитељи, ОС
Укључивање родитеља, старатеља у поједине облике рада установе (васпитно-образовни рад, односно настава, секције, предавања, пројекти...) и партиципација у свим сегментима рада установе	IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI, VIII	Наставници, ОС, родитељи
Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији	IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI, VIII	одељењске старешине
Упознавање родитеља, старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити ученика од занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за правилан развој ученика у циљу представљања корака и начина поступања установе	септембар	одељењске старешине
Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету	IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI, VIII	директор, родитељи
<b>VI Рад са директором и стручним сарадницима:</b>		
Сарадња са директором и стручним сарадницима на истраживању постојеће образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење	IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI, VIII	директор, стручни сарадници
Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација	IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI, VIII	директор, стручни сарадници, чланови тимова
Сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе	IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI, VIII	директор, стручни сарадници, коорд. практичне наставе



Сарадња са директором на формирању одељења и расподели одељењских старешинстава	август	директор, коорд.практичне наставе
Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи	IX,X,XI,XII,I,II,III,IV,V,VI,VIII	директор, коорд. Практичне наставе
Сарадња са директором на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција	IX,X,XI,XII,I,II,III,IV,V,VI,VIII	Директор, наставници, Тим за професионални развој
Сарадња са личним пратиоцима ученика на координацији активности у пружању подршке ученицима за које се доноси индивидуални образовни план	IX,X,XI,XII,I,II,III,IV,V,VI,VIII	Педагошки аистенти, пратиоци, родитељи, ОС, директор
Сарадња са директором по питању приговора и жалби ученика и њихових родитеља на оцену из предмета и владања	IX,X,XI,XII,I,II,III,IV,V,VI,VIII	директор, ОС, секретар
<b>VII Рад у стручним органима и тимовима</b>		
Учествовање у раду Наставничког већа	IX,X,XI,XII,I,II,III,IV,V,VI,VIII	директор
Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма, пројекта	IX,X,XI,XII,I,II,III,IV,V,VI,VIII	директор,наставници, стручни сарадници
Учествовање у раду педагошког колегијума, стручних актива, одељењских већа	IX,X,XI,XII,I,II,III,IV,V,VI,VIII	директор, коорд. Практичне наставе, стручни сарадници, наставници
Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе	IX,X,XI,XII,I,II,III,IV,V,VI,VIII	директор, коорд.практичне наставе, стручни сарадници
<b>VIII Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе</b>		
1. Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака образовно-васпитног рада	IX,X,XI,XII,I,II,III,IV,V,VI,VIII	директор, коорд.практичне наставе, представници установа
2. Учествовање у истраживањима које организују научне, просветне и друге установе	IX,X,XI,XII,I,II,III,IV,V,VI,VIII	директор, представници установа
Осмишљавање програмских активности		Организатор КЗМ,

за унапређивање партнерских односа породице, установе и локалне самоуправе у циљу подршке развоја деце и младих	IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI, VIII	НСЗ директор
Активно учествовање у раду стручних друштава, органа и организација	IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI, VIII	Наставници, ученици, директор, родитељи, спољни сарадници
Сарадња са канцеларијом за младе и другим удружењима грађана и организацијама које се баве програмима за младе	IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI, VIII	КЗМ, ученици
Учешће у раду и сарадња са комисијама на нивоу локалне самоуправе, које се баве унапређивањем положаја ученика и услова за раст и развој	IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI, VIII	Локална самоуправа
Сарадња са националном службом за запошљавање	IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI, VIII	НСЗ
<b>IX Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање</b>		
Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу	IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI, VIII	-
Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе		-
Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога	IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI, VIII	-
Прикупљање података о ученицима и чување материјала који садрже личне податке о ученицима	IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI, VIII	родитељи, ученици
Стручно усавршавање, праћење стручне литературе	IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI, VIII	директор
Учествовање у активностима Педагошког друштва Србије	IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI, VIII	представници Друштва, директор
Похађање акредитованих семинара	IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI, VIII	директор
Учествовање у различитим облицима стручног усавршавања у установи и ван установе (трибине, радионице, стручни скупови)	IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI, VIII	бројни сарадници

#### 6.1.8.2. Програм рада библиотекара

Области рада	Време
<b>I Планирање и програмирање образовно-васпитног рада</b>	
1. Израђивање годишњег, месечних и оперативних планова, учешће у изради годишњег плана рада и самовредновања рада установе	током године
2. Планирање и програмирање рада са ученицима у школској библиотеци	током године

3. Израда програма рада библиотечке секције	септембар
4. Планирање развоја школске библиотеке и набавка библиотечке грађе потребне за реализацију наставе и образовно – васпитног рада	током године
<b>II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО –ВАСПИТНОГ РАДА</b>	
2. Учешће у самовредновању рада установе	током године
<b>III РАД СА НАСТАВНИЦИМА</b>	
1. Сарадња са наставницима на промоцији читања кроз све облике образовно- васпитног рада	током године
3. Организовање наставних часова из појединих предмета у школској библиотеци	током године
4. Коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе	током године
5. Систематско информисање корисника школске библиотеке о новоиздатим књигама, стручним часописима и другој грађи, у вези са појединим издањима, ауторима, акцијама и јубилејима, и усмено и писмено приказивање појединих књига и часописа	током године
<b>IV РАД СА УЧЕНИЦИМА</b>	
1. Учлањивање ученика у школску библиотеку и формирање чланских картона	септембар
4. Помоћ ученицима у припреми и обради задате теме	током године
5. Ради на развијању позитивног односа према читању и важности разумевања текста и упућивању на истраживаче методе рада (употреба лексикона, енциклопедија, речника и др.) и омогућавању претраживања и употреби свих извора и оспособљавању за самостално коришћење	током године
6. Стимулише навикавање ученика да пажљиво користе и чувају библиотечку грађу, да развијају навику долажења у школску и јавну библиотеку и да узимају учешћа у њеним културно – просветним активностима у складу са њиховим интересовањима и потребама	током године
<b>V РАД СА ДИРЕКТОРОМ И СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА</b>	
1. Сарадња и информисање - стручна већа, наставници, педагог, директор школе -у вези с набавком и коришћењем књижне и некњижне грађе, те целокупном организацијом рада школске библиотеке	током године
3. Припрема заинтересованих за реализацију мултидисциплираних пројеката, изложби, креативних радионица; за организовање књижевних сусрета и других културних догађаја, као и еколошких пројеката и садржаја у којима се апострофира борба против свих облика зависности	током године
4. Припремање и организовање културних активности школе , обележавање значајнијих јубилеја везаних за школу и просвету: „ Месец књиге“, „Светски дан књиге“, „Дан писмености“, „Дан матерњег језика“, и др.)	током године
<b>VII РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА</b>	
1. Рад у школским тимовима на изради годишњег и развојног плана школе и школског програма, на реализацији наставе засноване на истраживању- пројектне наставе	током године
2. Рад у стручним тимовима у складу са решењем директора	током године
3. Рад у стручним тимовима у циљу промовисања школе и прикупљања средстава за обнову књижног фонда	током године
<b>VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА; ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ</b>	
1. Сарадња са другим школама, школском, народном и другим библиотекама на	током године

територији локалне самоуправе, са просветним, научним, културним и другим установама управног округа и Републике Србије по питању размене и међубиблиотечке позајмице	
2. Учешће у раду Друштва школских библиотекара Србије и других стручних друштава у локалној самоуправи и Републици Србији	током године
<b>IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ</b>	
1. Праћење и евиденција коришћења литературе у школској библиотеци	током године
2. Вођење документације о раду школске библиотеке и школског библиотекара – анализе и вредновање рада школске библиотеке у току школске године	током године
3. Стручно усавршавање – учешће на семинарима, саветовањима и другим скуповима на којима узимају учешће и школски библиотекари.	током године

Распоређени за рад у библиотеци:

1. Башовић Садија      11,11%
2. Ћировић Миливоје    38,89%

### 6.1.8.3. Програм рада организатора практичне наставе и вежби

**Организатор практичне наставе и вежби: Миливоје Ћировић 50%**

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
АВГУСТ	Анализа успеха ученика на крају школске године Извештај о реализацији свих врста испита Инструкције и контрола педагошке документације Сарадња са предузећима за реализацију практичне наставе Упис ученика Формирање одељења Формирање група	Стручни сарадник Разредне старешине Организатор практичне наставе и вежби
СЕПТЕМБАР	Распоређивање ученика на практичну наставу- упознавање са начином организације наставе Организација практичне наставе Израда одређених сегмената годишњег плана Формирање група за практичну наставу Обрасци уговора за практичну наставу Сарадња са предузећима у којима ученици обављају практичну наставу Израда распореда обавезних облика образовно васпитног рада, распореда практичне и блок наставе, распореда дежурства Сарадња са родитељима, Сарадња са ученицима Организациони послови-консултације са наставницима практичне наставе Израда решења о 40-часовној радној недељи	Организатор практичне наставе и вежби, Професори практичне наставе Предметни професори Директор

	Праћење реализације практичне наставе	
ОКТОБАР	Обезбеђивање услова за рад у школској радионици Сарадња са предузећима Консултације са ванредним кандидатима Праћење похађања наставе Припреме за седнице Наставничког и Одељенског већа Саветодавни рад са ученицима и родитељима Састанци са наставницима практичне наставе Преглед документације ванредних ученика Учешће у раду актива наставника стручних предмета Организациони послови	Организатор практичне наставе вежби Директор школе и директори предузећа Наставници
НОВЕМБАР	Праћење реализације наставних планова и програма стручних предмета Корелација теоријске и практичне наставе Распоред полагања ванредних испита Предлог плана уписа ученика за наредну годину Професионална оријентација ученика Испити за ванредне ученике Праћење остваривања планова и програма у предметима са вежбама Посета часовима практичне наставе Анализа похађања наставе Организациони послови	Организатор практичне наставе вежби Директор Наставници
ДЕЦЕМБАР	Учешће у раду стручних већа Праћење реализације планова и програма стручних предмета Састанци са наставницима практичне наставе Сарадња са родитељима Сарадња са ученицима Посета часовима практичне наставе Педагошко инструктивни рад Сарадња са предузећима Анализа похађања практичне наставе Контрола реализације наставних планова и програма стручних предмета Организациони послови	Организатор практичне наставе Родитељи Одељенске старешине Стручни сарадник
ЈАНУАР	Организација блок наставе Распоред испита ванредних ученика Преглед документације ванредних ученика Анализа успеха у првом полугодишту Организациони послови-консултације са наставницима Педагошко инструктивни рад Сарадња са предузећима Саветодавни рад са ученицима и родитељима Административни и организациони послови	Стручни сарадник Организатор практичне наставе Директор
ФЕБРУАР	Праћење остваривања програма у практичној	Организатор практичне

	<p>настави и корелација истих                  Евиденција рада на испитима за ванредне ученике                  Праћење изостајања са наставе                  Припреме за седницу Наставничког већа                  Саветодавни рад са ученицима и родитељима                  Анализа посећених часова                  Праћење реализације планова и програма свих                  видова практичне наставе                  Административни и организациони послови</p>	<p>наставе                  Стручни сарадник                  Разредни старешина</p>
МАРТ	<p>Формирање комисија за завршни испит                  Учешће у раду стручних актива ради утврђивања                  области за практични део завршних испита                  Праћење похађања наставе                  Проблем школске радионице                  Организовање блок наставе                  Саветодавни рад са ученицима и родитељима                  Праћење реализације планова рада у предметима са                  вежбама                  Корелација практичне и теоријске наставе                  Педагошко инструктивни рад                  Административни и организациони послови</p>	<p>Организатор практичне                  наставе</p>
АПРИЛ	<p>Израда распореда полагања ванредних испита                  Преглед документације ванредних ученика                  Школска такмичења                  Праћење припреме ученика за полагање завршних                  и дипломских испита                  Припрема за седницу Наставничког већа                  Сарадња са наставницима практичне наставе                  Сарадња са предузећима                  Испити за ванредне ученике                  Припреме за учешће на такмичењима                  Праћење реализације планова у III и IV разреду                  Административни и организациони послови</p>	<p>Организатор практичне                  наставе</p>
МАЈ	<p>Праћење припрема ученика за полагање завршних                  и матурских испита                  Учешће у раду стручних актива                  Анализа посећених часова                  Израда распореда полагања завршних и матурских                  испита                  Педагошко инструктивни рад                  Административни послови и организациони                  послови</p>	<p>Организатор практичне                  наставе вежби</p>
ЈУН	<p>Обезбеђивање услова за обаблање завршних                  испита                  Припреме за седнице Наставничког и Одељенског                  већа</p>	<p>Организатор практичне                  наставе вежби</p>

	Испити за ванредне ученике Завршни и матурски испит-праћење радова комисија Испити за ванредне ученике Упис ученика Административни и организациони послови	
--	--	--

## 6.2. Програм рада директора школе

Директор руководи Школом и у вези с тим стара се о:

- остваривању Плана рада Школе,
- законитости рада Школе,
- унапређивању образовно-васпитног рада,
- организује инструктивно-педагошки рад и надзор и предузима одговарајуће мере у циљу унапређивања рада, посебно увођење иновација, огледног рада и програма истраживања,
- сазива и руководи седницама Наставничког већа и Педагошког колегијума,
- усмерава и усклађује рад стручних органа,
- сарађује са родитељима и ученицима
- обезбеђује кадровске и материјалне услове за успешну реализацију Плана и програма и његово осавремењивање,
- прати припрему и реализацију матурских испита.

Р. бр	Врста посла	Месеци											Σ годишње
		VIII	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	
1.	Планирање, програмирање, организирање и усклађивање проц. Рада	22	52	47	45	35	30	39	47	35	17	12	441
2.	Праћење остваривања програма рада Школе	11	23	19	18	15	15	19	19	15	19	20	193
3.	Контрола рада свих послова у школи	9	18	18	13	12	7	14	14	12	14	15	146
4.	Педагошки-инструктивни рад	-	5	5	4	4	2	4	4	3	5	2	38
5.	Учешће у раду стручних органа	4	4	3	5	5	-	4	4	5	4	6	45
6.	Рад са радницима и ученицима	14	16	14	13	10	8	14	14	10	14	15	142
7.	Стручно усавршавање	-	4	4	4	5	2	4	4	5	4	4	40
8.	Рад у управним органима	2	5	4	4	4	-	4	4	4	4	4	39
9.	Сарадња са друш. средином	9	25	29	18	10	10	19	19	10	19	20	188
10.	Остали послови	25	40	48	36	20	29	39	47	21	40	40	385
Укупно радних часова		96	192	192	160	120	104	160	176	120	168	168	1656

Оперативни план рада директора

МЕСЕЦ	НЕДЕЉА	П	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
А В Г У С Т	3.недеља	Припреме за почетак нове школске године	Разговор, договор,



		<p>Уређење учионица и холова( хигијенски услови)                  Израда годишњег плана рада школе                  Израда годишњег извештаја                  Сарадња са ученицима                  Сарадња са родитељима                  Консултације са наставницима                  Припреме за почетак школске године заједно са стручним сарадницима, секретаром и финансијском службом</p>	<p>радни састанци,                  посматрање</p>
	4.недеља	<p>Поправни и завршни испити                  Ванредни испити                  Подела предмета на наставнике                  Подела одељенских старешинстава                  Формирање језичких група                  Избор руководилица актива и секција                  Формирање одељења                  Преглед дневника, матичних књига и евиденција о испитима                  Ангажовање наставника – листе технолошких вишкова, непуне норме и слободна радна места                  Подношење извештаја ШО о раду директора, остваривању плана СУ запослених, извештај Тима за заштиту од насиља, злостављања, занемаривања, дискриминације                  Припреме за организацију рада према Смерницама МП</p>	<p>Разговор,                  договор,                  радни састанци,                  посматрање</p>
<b>СЕПТЕМБАР</b>	1.недеља	<p>Осигурање ученика                  Распоред праксе                  Израда годишњег плама                  Израда годишњег извештаја                  Кадровска питања, ангажовање наставника , конкурс                  Рад у школском одбору                  Рад у Савету родитеља                  Педагошки колегијум                  Сарадња са општинским руководством                  Седница наставничког већа                  Уговори са предузећима за реализацију праксе                  Набавка наставног, канцеларијског и средстава за хигијену                  Координација рада стручних већа, актива, и других тимова                  Стручно усавршавање – похађање обуке                  Консултације са просветним саветницима                  Формирање Савета родитеља                  Актив директора                  Састанци у Школској управи                  Сарадња са лицем за безбедност и</p>	<p>Разговор,                  договор,                  радни састанци,                  посматрање</p>

		<p>здравље на раду  Рад у ЈИСП-у  Рад у Доситеју  Припреме за обележавање Дана школе  Сарадња са УП  Састанци са Тимовима у циљу квалитетнијег рада  Хуманитарна акција</p>	
	2.недеља	<p>Осигурање ученика  Превоз ученика</p> <p>Практична настава  Заказивање родитељских састанака  Помоћ у планирању наставе  Седнице Педагошког колегиума,  Савета родитеља и Школског одбора  Достављање плана и извештаја Министарству  Израда и уручење решења о 40-часовној радној недељи  Сседница наставничког већа  Рад у ЈИСП-у  Припреме за обележавање Дана школе  Рад на платформи Чувам те – онлајн обука</p>	
	3.недеља	<p>Преглед школске документације</p> <p>Сарадња са предузећима  Састанци са тимовима школе  Безбедност школе – контрола апарата за гашење пожара  Преглед и коришћење уписница  Уређење школског дворишта  Припреме за обележавање Дана школе  Крос  Праћење законских прописа  Хуманитарна акција</p>	<p>Разговор,  договор,  радни састанци,  посматрање</p>
	4.недеља	<p>Контрола педагошке документације наставника и евиденције у е дневнику  Обилазак ученика на практичној настави  Сарадња са ученицима  Сарадња са родитељима  Сарадња са установама и организацијама  Дан школе  Дан истраживача  Преглед брошура за стипендије</p>	<p>Разговор,  договор,  радни састанци,  посматрање</p>

<b>ОКТОБАР</b>	1.недеља	Педагошко – инструктивни рад Контрола уручења решења за ванредне ученике Праћење евиденције у е дневнику и педагошке документације Праћење рада тимова Сарадња са родитељима Екскурзија Стручно усавршавање Конкурисање у пројектима	Разговор, договор, радни састанци, посматрање
	2.недеља	Педагошко – инструктивни рад Похађање наставе Професионална оријентација Рад у школском одбору Сарадња са општинским руководством и Мп Екскурзија Сајам књига Фонд за младе таленте	Разговор, договор, радни састанци, посматрање
	3.недеља	Педагошко – инструктивни рад Уређење школског простора Слободне активности Преглед педагошке документације Седница наставничког већа Стручно усавршавање запослних Припреме за Сајам књига у школи	Разговор, договор, радни састанци, посматрање
	4.недеља	Педагошко – инструктивни рад Рад стручних актива План усаглашавања нормативних аката Контрола реализације планова рада наставника Сарадња са родитељима Сарадња са ученицима Учешће у обележавању међународних дана и важних датума	Разговор, договор, радни састанци, посматрање
<b>НОВЕМБАР</b>	1.недеља	Педагошко – инструктивни рад Организација испита за ванредне ученике Преглед дневника рада ученика на практичној настави Награђивање ученика за Дан општине Преглед е дневника	Разговор, договор, радни састанци, посматрање
	2.недеља	Педагошко – инструктивни рад Истицање распореда испита за ванредне ученике Контрола рада стручних актива Одељенска већа Сарадња са ЦЗР,ЦК, ДЗ, ПРЕДУЗЕЋА, КЗМ	Разговор, договор, радни састанци, посматрање
	3.недеља	Педагошко – инструктивни рад Вакцинација ученика Седница школског одбора Седница Савета родитеља	Разговор, договор, радни састанци, посматрање

	4.недеља	Педагошко – инструктивни рад Седница наставничког већа Припреме за попис школске имовине Припреме за закључивање уговора за добијање средстава за наредну календарску годину	Разговор, договор, радни састанци, посматрање
ДЕЦЕМБАР	1.недеља	Педагошко – инструктивни рад Припреме за школску славу –Светог Саву Реализација практичне наставе Опремљеност кабинета	Разговор, договор, радни састанци, посматрање
	2.недеља	Педагошко-инструктивни рад Припреме за дан школску славу-Светог Саву Евиденција рада на испитима Седнице стр.актива Рад у Доситеју, ЈИСПУ Размене искустава са другим школама	Разговор, договор, радни састанци, посматрање
	3.недеља	Педагошко – инструктивни рад Попис шк.имовине Родитељски састанци Преглед педагошке документације и евиденције Попис шк. Имовине Рад у Доситеју, ЈИСПУ Учешће у раду УП, Вршњачког тима, Покретање хуманитарних акција	Разговор, договор, радни састанци, посматрање
	4.недеља	Попис школске имовине Контрола реализације планова наставника Седница Наставничког већа Предлог плана уписа Припреме за Савиндан Педагошко – инструктивни рад Рад у Доситеју, Искри, Јиспу Заједнице гимназија, електротехничких и машинских школа	Разговор, договор, радни састанци, посматрање
ЈАНУАР	3.недеља	Савиндан Проглашење најбољих ученика и награђивање Награђивање најбољих наставника Рад у Доситеју, Искри, Јиспу Педагошко – инструктивни рад	Разговор, договор, радни састанци, посматрање
	4.недеља	Одељењска већа Заказивање седница актива Седница Наставничког већа Евиденција рада на испитима Контрола евиденције у е дневнику	Разговор, договор, радни састанци, посматрање
ФЕБРУАР	1.недеља	Педагошко-инструктивни рад Припреме за почетак другог полугодишта Разговор са ученицима Разговор са родитељима	Разговор, договор, радни састанци, посматрање

	2.недеља	Педагошко – инструктивни рад Попис школске имовине Сређивање школског простора	Разговор, договор, радни састанци, посматрање
	3.недеља	Педагошко – инструктивни рад Припреме за школска такмичења Саветодавни рад са ученицима Саветодавни рад са родитељима	Разговор, договор, радни састанци, посматрање
	4.недеља	Педагошко – инструктивни рад Седница Наставничког већа Преглед педагошке документације Рад у Школском одбору	Разговор, договор, радни састанци, посматрање
МАРТ	1.недеља	Педагошко – инструктивни рад Конкурс за наставно особље Реализација допунске, додатне наставе и сл. активности	Разговор, договор, радни састанци, посматрање
	2.недеља	Педагошко – инструктивни рад Друштвено-користан рад Припреме за матурске и завршне испите Школска такмичења	Разговор, договор, радни састанци, посматрање
	3.недеља	Педагошко – инструктивни рад Уређење школског дворишта Родитељски састанци Седнице одељењских већа	Разговор, договор, радни састанци, посматрање
	4.недеља	Педагошко – инструктивни рад Праћење реализације планова Седница Наставничког већа Преглед дневника и остале евиденције обр. васпитног рада Припреме документације за редован инспекцијски надзор	Разговор, договор, радни састанци, посматрање
	5.недеља	Педагошко – инструктивни рад Преглед педагошке документације	Разговор, договор, радни састанци, посматрање
АПРИЛ	1.недеља	Педагошко – инструктивни рад Припрема за испите за ванредне ученике Школска такмичења Рад у школском одбору	Разговор, договор, радни састанци, посматрање
	2.недеља	Педагошко – инструктивни рад Реализација планова и програма за трећи и четврти разред Могућност набавке награда за одличне ученике	Разговор, договор, радни састанци, посматрање
	3.недеља	Педагошко – инструктивни рад Припремна настава Административни послови Преглед дневника	Разговор, договор, радни састанци, посматрање
	4.недеља	Педагошко – инструктивни рад Седница Наставничког већа Друштвено-користан рад Организовање екскурзије Контрола евиденције у е дневнику	Разговор, договор, радни састанци, посматрање

МАЈ	1.недеља	Педагошко – инструктивни рад Преглед дневника и педагошке документације Разредни испити Припреме за завршне и матурске испите Актив директора	Разговор, договор, радни састанци, посматрање
	2.недеља	Педагошко – инструктивни рад Матурски извршни испити Рад актива Рад секција, доп. и дод. Наставе Организовање екскурзије	Разговор, договор, радни састанци, посматрање
	3.недеља	Педагошко – инструктивни рад Сарадња са ученицима Сарадња са родитељима Обавештења за ученике Организовање екскурзије	Разговор, договор, радни састанци, посматрање
	4.недеља	Израда распореда послова за јун Звршетак наставе за завршне разреде Седнице одељењских већа Седница Наставничког већа Педагошко – инструктивни рад Организовање екскурзије Промоција школе	Разговор, договор, радни састанци, посматрање
ЈУН	1.недеља	Организовање испита за ванредне ученике Припреме за матурске и завршне испите Рад са ученицима Рад са родитељима педагошко – инструктивни рад Промоција школе	Разговор, договор, радни састанци, посматрање
	2.недеља	Матурски и завршни испити Родитељски састанци Упис ученика у први разред Формирање комисија Педагошко – инструктивни рад Промоција школе	Разговор, договор, радни састанци, посматрање
	3.недеља	Звршетак наставе свих одељења Организација матурске вечери Упис ученика у први разред Реализација планова и програма Одељењска већа Педагошка документација Седница Наставничког већа Припреме нацрта Програма за следећу школску годину Сарадња са медијима у циљу промовисања рада школе Промоција школе у основним школама	Разговор, договор, радни састанци, посматрање

### 6.3. Програм Школског одбора

Састав Школског одбора:

Име и презиме	Ко је овлашћени предлагач
Миливоје Арсић	Локална самоуправа
Љиљана Мариновић	Локална самоуправа
Милан Мартиновић	Локална самоуправа
Снежана Лазовић	родитељ
Југослав Милетић	родитељ
Горица Пушичић	родитељ
Станко Никачевић	наставник
Драгана Чоловић	наставник
Мелвудин Башовић	наставник

Представници ученичког парламента у школском одбору су:

- Кристина Дулановић IV<sub>1</sub>
- Аурора Вејсиловић IV<sub>2</sub>

Програм рада Школског одбора

Време реализације	Активности/ теме, садржаји	Носиоци реализације	Начин реализације	Начин праћења активности
Септембар	Разматрање и усвајање извештаја о реализацији годишњег плана рада школе за 2022/2023. годину Усвајање и разматрање Годишњег плана рада за шк. 2023/2024. Доношење плана СУ запослених Именовање чланова Стручног актива за развојно планирање Давање сагласности на Акт о систематизацији и организацији послова Анекс Школског програма, Анекс ШРП, Организација рада школе према Смерницама МП Предлози Ученичког парламента Информације о безбедности ученика и запослених Информације о плану спољашњег вредновања школе	Директор Председник ШО Чланови ШО, Представници УП	Записник са претходне седнице ШО, извештаји о раду, захтеви, планови рада, дискусија	Извод из записника са претходне седнице ШО, информисање запослених путем огласне табле

*Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину*

	Друга актуелна питања			
Октобар	Спровођење мера заштите здравља ученика и запослених Мogućност одласка на Сајам књига Стручно усавршавање запослених Текућа проблематика	Директор Председник ШО Чланови ШО	Дискусија, план СУ запослених, записник са претходне седнице ШО, извештаји, правилници	Извод из записника са претходне седнице ШО, информисање запослених путем огласне табле,
Новембар Децембар	Предлог плана уписа ученика за наредну годину Стручно усавршавање запослених- могућност одласка на зимске семинаре Формирање комисија за годишњи попис Припреме за прославу Савиндана Текући проблеми	Директор Председник ШО Шеф рачуноводства Чланови ШО	Записник са седнице НВ, записник са претходне седнице ШО, дискусија	Извод из записника са претходне седнице ШО, информисање запослених путем огласне табле,
Јануар Фебруар	Анализа успеха и дисциплине у првом полугодишту и предлог мера за побољшање Усвајање пописа за 2023.г. Разматрање и усвајање Финансијског извештаја за 2023.г. Разматрање и усвајање Финансијског плана за 2024.г. Разматрање и усвајање извештаја о раду директора Текући проблеми	Директор Председник ШО Шеф рачуноводства Чланови ШО	Записник са претходне седнице ШО, извештаји (о успеху и дисциплини, попису) дискусија	Извод из записника са претходне седнице ШО, информисање запослених путем огласне табле,
Април/Мај	Информација о матурским и завршним испитима (организација испита) Упис ученика у први разред Ђачка екскурзија Награђивање ученика-обезбеђивање средстава за награде Текући проблеми	Директор Председник ШО Чланови ШО	Записник са претходне седнице ШО, правилници, извештаји, дискусија	Извод из записника са претходне седнице ШО, информисање запослених путем огласне табле,
Јун	Информисање ШО о упису ученика Остваривање годишњег плана рада ШО Анализа успеха и дисциплине у другом полугодишту и предлог мера за побољшање Разно	Директор Председник ШО Чланови ШО	План рада и извештај о раду ШО, записник са претходне седнице ШО, дискусија	Извод из записника са претходне седнице ШО, информисање запослених путем огласне табле, сајта школе
Август	Усвајање извештаја о раду директора Усвајање извештаја о остваривању развојног плана школе за школску 2023/2024. годину Разматрање и усвајање извештаја о раду Тима за заштиту од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације Разматрање и усвајање извештаја о оставаривању плана СУ запоислених Разматрање и усвајање захтева Актива ШРП за усвајање предлога новог развојног плана Школе Разматрање и усвајање извештаја о	Директор Председник ШО Чланови ШО, чланови УП	План рада и извештај о раду ШО, записник са претходне седнице ШО, дискусија	Извод из записника са претходне седнице ШО, информисање запослених путем огласне табле,



*Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину*

---

	самовредновању рада школе Усвајање извештаја о раду ШО Доношење плана рада ШО за наредну школску годину Решавање по захтевима Информације о организацији рада школе			
--	--	--	--	--

## 7. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА

Годишњи глобални план и програм рада наставника за остваривање обавезне и изборне наставе је прилог Годишњег плана рада школе. Оперативне планове рада наставник ће доставити педагошкој служби месечно. Планови допунске и додатне наставе су саставни део годишњег плана рада. Годишње и месечне планове наставници предају педагошкој служби.

## 8. ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

### 8.1. План рада секција

У остваривању образовно-васпитног процеса рада Школе, значајно место у осмишљавању слободног времена ученика и њиховог креативног и мисаоног ангажовања, имају ваннаставне активности.

Школа планира, према захтевима постављеним законом, Програмским основама васпитног рада Школе и својим могућностима, различите ваннаставне активности. При томе се поштује принцип добровољности у смислу самосталног опредељивања ученика за оне облике делатности које највише одговарају њиховим способностима, склоностима и испољеним интересовањима. Тако овај принцип битно утиче и на врсту и на обим активности које се у Школи одвијају.

Обим реализације ових активности у многоме зависи од интересовања ученика, али је битно пружити им могућности да кроз различите садржаје задовоље своја интересовања, стекну нова знања и добију нешто више од Школе него што је само знање садржаја наставних предмета.

Секције су планиране на основу анкетирања ученика и предлозима од прошле године и ове, као и предлога наставника на стручним већима.

Преглед секција и задужени наставници за 2023/2024.годину

Назив слободне активности-секције	Наставник задужен за секцију
Рецитаторско -драмска	Драгана Чоловић
Литерарно -новинарска секција	Милана Мартиновић Перошевић Николина Крцавац
Програмерска секција	Ђорђе Василић

Спортска секција	Лаковић Марко
Шаховска секција	Нихад Алиспахић
Библиотечка секција	Садија Башовић
Историјска секција	Никола Коњокрад
Еколошка секција	Снежана Јацић
Секција страних језика	Далида Мусић Јелена Грбић Марина Шапоњић
Машинска секција	Драгиша Ђенадић
Предузетничка секција	Радованка Ћировић
Ликовна секција	Станко Никачевић

### 8.1.1. План рада рецитаторско-драмске секције

#### Циљеви секције:

- Упознавање са културом драмског стваралаштва и истраживања
- Развијање стваралачке способности, опажања, мишљења, размишљања и слободног изражавања;
- Богаћење и развијање маште и креативног начина мишљења;
- Развијање способности за концентрацију и способности за јавне наступе;
- Стицање способности лепог, течног и креативног изражавања;
- Подстицање интересовања за истраживање.

МЕСЕЦ	САДРЖАЈ РАДА	БРОЈ ЧАСОВА
септембар	-формирање секције организација плана рада за текућу школску годину -чиниоци изражајног казивања (ишчитавање непознатог текста) -правилно акцентовање речи, дикција	4
октобар	-читање поезије уз правилно наглашавање пауза -читање прозе уз правилно акцентовање речи -вежбање темпа, мимике, гестикулације и покрета -рад на драмском тексту	4
новембар	-рад на језичком изразу ученика уз помоћ лирских, драмских и епских текстова -вежбе интонације -посета позоришту (гледање позоришне представе онлајн) -разговор о одгледаној представи	4

децембар	-избор садржаја за прославу Савиндана -пробе и увежбавања за наступ	4
јануар	-учешће чланова секције на прослави поводом Савиндана -анализа рада секције у првом полугодишту	4
фебруар	-историја говорне уметности: историја позоришта, драме, беседништва	2
март	-припреме за општинско такмичење рецитатора -учешће на општинском такмичењу рецитатора	4
април	-припреме за окружно такмичење рецитатора -учешће на окружном такмичењу рецитатора -гледање телевизијске драме или слушање радио-драме	4
мај	-учешће на републичком такмичењу рецитатора -стваралачки писмени рад: писање сценских дела - драматизација	4
јун	-говорење најбољих садржаја из протекле године -анализа рада секције и извештај	2

### 8.1.2. План рада литерарно новинарске секције

Програмски садржај	Начин остваривања	Носиоци активности	Временска динамика	Начин праћења реализације
Л/Н. Формирање секције, план рада, договор о начину рада, подела задужења	пријављивање ученика и уношење секције са члановима у дневник, одабир активности и израда плана рада, договор о начину рада и задужењима	стручно веће за српски језик и књижевност, ученици – чланови секције	септембар	дневник, извештај о раду секције
Л. Зашто пишем? Одакле пишем?	припремни разговор, писање радова, групна дискусија, савети за даље стварање	руководилац секције, ученици	септембар	дневник, извештај о раду секције, портфолио секције

Л/Н. Дан школе	организација литерарног конкурса / праћење прославе, интервју са директорком, објављивање на сајту	стручно веће за српски језик и књижевност, ученици, директорка	септембар	сајт школе, летопис школе, извештај о раду секције, дневник, портфолио секције
Н. Функционални стилови; новинарски функционални стил	теоријско и практично упознавање са новинарским стилем, детаљније у односу на редовну наставу	руководилац секције, ученици	септембар	дневник, извештај о раду секције
Н. Основни облици новинарског текста: вест, извештај (класични, репортерски, интерпретативни/аналитички), интервју (класични, интервју-портрет), чланак	теоријско и практично упознавање са новинарским текстовима и препознавање на примерима	руководилац секције, ученици	септембар	дневник, извештај о раду секције
Л. Књижевни родови и врсте – законитости жанра	примена наученог теоријског знања: уочавање законитости на одабраним примерима појединих књижевних жанрова, дискусија, израда радова по законитостима одређеног жанра	руководилац секције, ученици	октобар	дневник, извештај о раду секције
Л. Антологијски фрагмент	представљање антологијских фрагмената књижевности по одабиру ученика, дискусија	руководилац секције, ученици	октобар	дневник, извештај о раду секције, портфолио секције

Н. Лектура новинарског текста	уознавање са лектуром и коректуром текста, вежбање у Ворду	руководилац секције, ученици	октобар	дневник, извештај о раду секције
Н. Анализа новинских текстова: примери доброг и лошег писања писања	налажење добрих и лоших новинских текстова, дискусија и закључивање о томе шта текст чини квалитетним	руководилац секције, ученици	октобар	дневник, извештај о раду секције
Н. Сајам књига [условно]	(уколико буде могуће) одлазак на Сајам књига и извештавање; праћење и писање извештаја о школском сајму књига, објављивање на сајту	руководилац секције, ученици, сарадња са библиотечком секцијом	октобар	сајт школе, дневник, извештај о раду секције
Л. Најбоље што сам написао/ написала	читање свог најбољег литерарног рада, дискусија, савети	руководилац секције, ученици	новембар	дневник, извештај о раду секције, портфолио секције
Л. Књижевни јунак	уознавање са принципима грађења књижевног јунака, осврт на најупечатљивије књижевне јунаке, писање рада	руководилац секције, ученици	новембар	дневник, извештај о раду секције, портфолио секције
Н. Посета локалним медијима	организовани одлазак у редакцију	руководилац секције, ученици,	новембар / по договору	извештај о раду секције

	локалних новина, по могућности и студио радија и телевизије, разговор са новинаром	представници и локалних медија		
Л/Н. Обрада самосталних литерарних радова / новинарских текстова ученика	Читање ученичких радова, по потреби групна дискусија, сугестије и упутства за корекције и даље стварање	руководилац секције, ученици	континуирано, након сваког задатка, литерарног конкурса, односно догађаја који прате „новинари“	извештај о раду секције
Л. Промовисање читалачке културе	Учешће у књижевним промоцијама у граду, писање есеја о књижевним делима и предлозима за читање, прављење читалачких топ-листа и друго	руководилац секције, ученици	континуирано, у зависности од одржавања књижевних манифестација у граду, односно по договору	извештај о раду секције, портфолио секције
Н. Обележавање значајних датума у школи (Дан просветних радника – 8. 11, Међународни дан матерњег језика – 21. 2, Дан сећања на Доситеја Обрадовића – 10. 4. итд.)	праћење и писање извештаја, чланака, интервјуа, објављивање на сајту	руководилац секције, ученици, сарадња са другим секцијама	континуирано целе године, у складу са назначеним датумима	извештај о раду секције,
Л. Литерарни конкурси и такмичења (Друштво СЈК – Најбољи школски писмени задатак, Март – месец српског језика, Доситејева	учешће – припрема, писање текста, читање, коментарисање, сугестије и корекције	професори, ученици	континуирано током године, у складу с објављивањем конкурса	портфолио секције, извештај о раду секције

задужбина, Вукова задужбина, СКЗ, Ваљевска гимназија, Епархија бачка итд.)				
Н. Културне манифестације у локалној заједници	праћење, фотографисање, извештавање, објављивање на сајту	професори, ученици	континуирано током године	сајт школе, извештај о раду секције
Л/Н. Савиндан	организација литерарног конкурса, писање радова, оцењивање и награђивање / праћење, фотографисање и писање извештаја о прослави Савиндана	стручно веће за српски језик и књижевност, директорка, ученици	јануар	сајт школе, летопис школе, извештај о раду секције, портфолио секције
Л/Н. Заједничка посета позоришту (Дани културе)	организовани одлазак на одабрану представу, дискусија, писање приказа / литерарног рада	професори, ученици	фебруар/март	сајт школе, извештај о раду секције, портфолио секције
Л. Жена као литерарни мотив / Жена писац	анализа обраде жене као мотива у различитим књижевним делима, пре свега поезији или представљање савремене жене писца (избор ученика)	руководилац секције, ученици	март	извештај о раду секције, портфолио секције
Л/Н. Екскурзија или излет ученика [условно]	(уколико буде реализована екскурзија или излет) писање извештаја /	руководилац секције, ученици	април (?)	сајт школе, летопис школе, портфолио секције,



	литерарног рада, објављивање на сајту			извештај о раду секције
Н. Успеси ученика на такмичењима и конкурсима	праћење, фотографисање, писање извештаја, интервјуа са ученицима и професорима, објављивање на сајту	руководилац секције, професори, ученици	континуирано током године, у складу са динамиком такмичења, с посебним нагласком на завршне нивое такмичења	сајт школе, извештај о раду секције
Н. Дан словенске писмености (24. мај) – Колико смо писмени?	истраживачки рад, писање чланка, објављивање на сајту	руководилац секције, ученици	мај	сајт школе, извештај о раду секције, портфолио секције
Л/Н. Анализа рада секције	дискусија, предлог ученика за похвале и награде, израда паноа с најуспешнијим радовима ученика, писање извештаја	стручно веће за српски језик и књижевност, ученици	јун	извештај о раду секције

### 8.1.3. Програм рада програмерске секције

#### План рада програмерске секције

Програмски садржај	Начин остваривања	Носиоци активности	Временска динамика	Начин праћења реализације
- Формирање секције и доношење плана рада - Припреме за обележавање недеље	- Израда спискова - Израда плана рада - Одабир активности - Одабир програмског језика у заисности од интересовања	- Руководилац секције - Чланови секције	Септембар	Извештај о раду секције, ес дневник, записник стручног већа

програмирања	чланова секције - Практичан рад на часовима секције			
Обележавање Европске недеље програмирања	- Практичан рад на часовима секције - Радионице	- Руководилац секције - Чланови секције - Остали заинтересовани ученици и наставници	Октобар	Извештај о раду секције, ес дневник, записник стручног већа
Презентовање активности	- Презентовање активности при обележавању Европске недеље програмирања (панои и/или школски сајт)	- Руководилац секције - Чланови секције	Новембар	Извештај о раду секције, ес дневник, записник стручног већа, презентација активности (панои и/или школски сајт)
Практичан рад у одабраном програмском језику	- Практичан рад на часовима секције кроз решавање проблема различите сложености	- Руководилац секције - Чланови секције	Новембар - Јун	Извештај о раду секције, ес дневник, записник стручног већа
Извештавање о раду	- Извештај о раду секције у првом полугодишту	- Руководилац секције	Јануар/Јун	Извештај о раду секције, ес дневник, записник стручног већа

#### 8.1.4. Програм рада библиотечке секције

**Циљеви секције:**

- развијање интересовања и љубави према књизи,
- подстицање ученика на читање књига и поред обавезне литературе,
- развијање културе читања свих врста текстова,
- упознавање ученика са разноврсном литературом у складу са узрастом,

- упућивање ученика на правилно коришћење речника и лексикона,
- бодрење и подршка деци која самостално пишу,
- учествовање на различитим литерарним конкурсима,
- подстицање и развијање креативности код ученика,
- стварање радних навика,
- мотивисање ученика за самостални, истраживачки рад,
- сакупљање информација, фотографија и занимљивости и прављење панона и изложбе поводом дана рођења наших највећих писаца и песника,
- подстицање надарених и талентованих ученика на учешће у разним културно-забавним активностима школе,
- обележавање различитих Међународних дана (нпр: књиге, писмености, матерњег језика...),
- неговање колективизма,
- упознавање са радом секција и књижевних клубова из других школа у циљу међубиблиотечке сарадње,
- сакупљање материјала за израду школског листа ЛС
- упућивање у аутоматизацију библиотеке,
- преписивање и уређивање ГПКСа на месечном нивоу,
- укључивање ученика у „спашавање“ књига (лепљење и обрада оштећених књига), што доприноси развијању осећаја за чување књига,
- испуњавање слободног времена ученика пријатним доживљајима.

<b>Програмски садржај</b>	<b>Начин остваривања</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Временска динамика</b>	<b>Начин праћења реализације</b>
- Формирање библиотечке секције - Обележавање дана	-израда спискова -израда панона, писање састава, илустрације	Библиотекари Одељенске старешине Чланови секције	Септембар	Евиденција библиотеке, Извештај о раду секције, есДневник

писмености- историја писма				
- Обележавање значајних датума везаних за књиге, школске библиотеке,	-израда паноа, писање састава, илустрације	Библиотекари Чланови секције Наставници	Током године	Евиденција библиотеке, Извештај о раду секције, есДневник
- Писање састава на задату тему ,конкурси	-позиви на конкурсе – огласне табле школе	Чланови секције Ученици школе	Током године	Евиденција библиотеке, Извештај о раду секције, есДневник
-Разговор / приказ о прочитаној књизи, активности на обележавању значајних датума / дела / ствароца	-израда паноа, писање састава, илустрације, разговори у библиотеци	Библиотекари Чланови секције Наставници Ученици школе	Током године	Евиденција библиотеке, Извештај о раду секције, есДневник
-Сређивање библиотечког материјала	-рад у просторијама библиотеке	Библиотекари Чланови секције	Током године	Евиденција библиотеке, Извештај о раду секције, есДневник
-Израда извештаја о раду секције	-писање извештаја	Библиотекари Чланови секције	Јануар, јун	Евиденција библиотеке, Извештај о раду секције,
-Активности са ученицима и наставницима	-припремање и извођење програма, снимање, припремање и постављање других материјала	Библиотекари Чланови секције Наставници Стручна већа Ученички парламент Ученици школе	Током године	Евиденција библиотеке, Извештај о раду секције, есДневник

8.1.5. Програм рада историјске секције

Програмски садржај	Начин остваривања	Носиоци активности	Временска динамика	Начин праћења реализације
Организовање рада секције	-израда спискова -одабир активности секције -писање плана рада	Чланови секције	Септембар	Извештај о раду секције, есДневник
Припреме за обележавање дана Српског јединства, слободе и националне заставе	-израда паноа, организација пригодних програма, израда презентација	Чланови секције	Септембар	Извештај о раду секције, есДневник
Припреме за обележавање Дана сећања на српске жртве у другом светском рату	-израда паноа, организација пригодних програма, израда презентација	Чланови секције језика	Октобар	Извештај о раду секције, есДневник
Припреме за обележавање Дана примирја у Првом светском рату	-израда паноа, организација пригодних програма, израда презентација	Чланови секције	Новембар	Извештај о раду секције, есДневник
Припреме за обележавање Дана државности Србије	-израда паноа, организација пригодних програма, израда презентација	Чланови секције	Фебруар	Извештај о раду секције, есДневник
Припреме за обележавање Дана победе над фашизмом	-израда паноа, организација пригодних програма, израда презентација	Чланови секције	Мај	Извештај о раду секције, есДневник
Израда извештаја о раду секције	-писање извештаја	Чланови секције	Јануар, јун	Извештај о раду секције, есДневник

### 8.1.6. Програм рада еколошке секције

Месец	Садржај	Број часова
Септембар	Пријављивање ученика и упознавање са планом рада екосекције Кутак за научни тренутак	4
Октобар	Биљке у нашој школи и школском дворишту-израда панона, албума Биљке у нашој школи и школском дворишту-израда панона, албума	3
Новембар	Обележавање Дана климатских промена: Предавање: Шумечувари Планете Озонски омотач и УВ зрачење	4
Децембар	Предавање: Медицински и фармацеутски отпад Учешће на сајмовима, екофестивалима и другим екоманифестацијама током школске године	3
Јануар	Вода и квалитет живота	2
Фебруар	Биодиверзитет и очување Енергетска ефикасност- Штедња енергије и ОИЕ- предавање	4
Март	Међународни Дан шума Међународни Дан вода: предавања, радионице Уређење школског простора	6
Април	Обележавање Дана планете Земље Озелењавање школског двориштва	5
Мај	Уређење школског простора Здравље као еколошки фактор	4
Јун	Израда постера о раду еколошке секције у школској 2023-24. години	2

Напомена-број часова ће бити усклађен са решењем о 40-часовној радној недељи.

### 8.1.7. Програм рада машинске секције

Програмски садржај	Начин остваривања	Носиоци активности	Временска динамика	Начин праћења реализације
- Формирање секције	-израда спискова -учење израде цртежа на рачунару -решавање	Предметни наставници Чланови секције	октобар	Евиденција часова, Извештај о раду секције, есДневник

	конкретних проблема			
Техничка документација	-израда паноа за потребе стручних предмета машинске струке -решавање конкретних проблема из предмета Техничко цртање, Мотори СУС	Предметни наставници Чланови секције	Октобар	Евиденција часова, Извештај о раду секције, есДневник
Класе – основни појмови	-израда паноа из мотора сус -решавање конкретних проблема из техничког цртања и сус мотора	Предметни наставници Чланови секције	Током године	Евиденција часова, Извештај о раду секције, есДневник
Класе – напредни појмови	-рад на рачунару приликом израда цртежа -решавање конкретних проблема из сус мотора и моторних возила	Предметни наставници Чланови секције	Током године	Евиденција часова, Извештај о раду секције, есДневник
Материјали за израду машинских делова	Челици Обојени метали Означавање и избор материјала према техничким захтевима	Предметни наставници Чланови секције	Током године	Евиденција часова, Извештај о раду секције, есДневник
Израда задатака	-цртање на хамер папиру и на рачунару -решавање конкретних проблема	Предметни наставници Чланови секције	Током године	Евиденција часова, Извештај о раду секције, есДневник

8.1.8. Програм рада секције страних језика

Програмски садржај	Начин остваривања	Носиоци активности	Временска динамика	Начин праћења реализације
- Формирање секције страних језика и доношење плана рада	-израда спискова -одабир активности секције -писање плана рада	Чланови секције, наставници страних језика	Септембар	Извештај о раду секције, есДневник, записник Стручног већа страних језика
- Обележавање значајних датума везаних за стране језике (Европски дан страних језика, Дани Франкофоније, Дан енглеског језика, Дан руског језика)	-израда паноа, писање састава, илустрације, организација пригодних програма, израда пројеката	Чланови секције, наставници страних језика	Септембар, март, април, јун	Извештај о раду секције, есДневник, записник Стручног већа страних језика
Обележавање значајних датуме везаних за књижевнике и њихова дела	-израда паноа, писање састава, илустрације, организација пригодних програма, израда пројеката,	Чланови секције, наставници страних језика	Током године	Извештај о раду секције, есДневник, записник Стручног већа страних језика
Обележавање празника	-израда паноа, писање састава, илустрације, организација пригодних програма, израда пројеката,	Чланови секције, наставници страних језика	Током године	Извештај о раду секције, есДневник, записник Стручног већа страних језика
Учествовање у конкурсима	Писање есеја, снимање видео записа и филмова, израда пројеката...	Чланови секције, наставници страних језика	Током године	Извештај о раду секције, есДневник, записник Стручног већа страних језика
Језички пројекат	Прављење школског часописа, припремање драмских комада, снимање кратких филмских форми...	Чланови секције, наставници страних језика	Током године	Извештај о раду секције, есДневник, записник Стручног већа страних језика



Израда извештаја о раду секције	-писање извештаја	Чланови секције, наставници страних језика	Јануар, јун	Извештај о раду секције
---------------------------------	-------------------	--	-------------	-------------------------

### 8.1.9. Програм рада предузетничке секције

Секција ће се бавити симулацијом пословања предузећа у виртуелном свету, како би приближили ученицима начин функционисања предузетништва од идеје до реализације.

Време реализације (месец)	Активност	Начин реализације	Носиоци активности
Септембар	Анализа предузетничких идеја	Разговор, анализа	Наставник, ученици
Октобар	Извори финансирања предузетничких идеја	Прикупљање података, обрада података	Ученици
Новембар	Бизнис план	Идеја, бизнис план, реализација, успех	Ученици
Децембар	Структура бизнис плана	Радионица	Ученици
Јануар	Опис бизниса	Раду пару	Ученици
Фебруар	Маркетинг план	Тимски рад	Ученици
Март	Организациони план	Тимски рад	Предузетник, ученици
Април	Финансијски план	Израда финансијског плана	Ученици
Мај	Анализа бизнис плана	Дискусија	Наставник, ученици
Јун	Презентација бизнис плана	Презентација	Ученици

Кроз секцију ће се покренути истраживачки дух ученика, поставити тимски рад, развити комуникацијска вештина и финансијска писменост.

### 8.1.10. Програм рада ликовне секције

**Циљ** ликовне секције:Откривати код ученика све расположиве могућности за ликовне активности и за разумевање ликовних дела и оплемењивати их у складу са демократским начелима.

**Задаци** ликовне секције:

уочавање индивидуалних квалитета и интересовања ученика. уочавање индивидуалних квалитета и интересовања ученика.

- увођење ученика у свет ликовних вредности и стваралачког мишљења кроз практичне и теоријске задатке;
- уочавање индивидуалних квалитета и интересовања ученика.
- омогућавање схватања уметничког дела у културно-историјским условима;
- омогућавање ученицима да стечена практична и теоретска знања усвоје као систем применљив у будућим занимањима;
- познавање ликовног наслеђа наше земље, како би ученици развијали смисао, осећања и потезу неговања културних тековина;
- упознавање ликовних законитости кроз самостална ликовна остварења;
- увођење ученика у свет опажања и доживљавања ликовних дела и развијање личног односа према властитим и туђим ликовним делима ;
- омогућавање критичког односа према делима ликовних уметности, као и према поставкама теорије и историје уметности;
- упознавање основних одлика и развоја уметности у друштвено-историјским раздобљима код нас и у свету;
- омогућавање свестраног развоја ученикове личности, његових, како емоционално-дживљених, тако и интелектуално-креативних способности;
- омогућавање разумевања уметности које доприноси оплемењивању демократије и толеранције;
- истицање да универзалност ликовног језика утиче на укидање језичких, националних и расних раздвајања;
- праћење ликовних догађаја и посете музејима и галеријама треба да постане навика за развој целовите личности.

**Активности:**

Садржај програма ликовне културе остварује се кроз:

- прихватање практичног рада као могућности за стицање слободе у приступу увек новим стваралачким проблемима које намеће стварност;
- схватање историјског и историјско-уметничког контекста дела, његовог постојања у времену и простору и његове форме која изражава друштвене, економске и културне особености разних епоха и народа;
- схватање уметничког дела као самосвојне сложене структуре и јединствене целине;

- развијање способности визуелног опажања и разумевања света око себе, као и његовог представљања у разним ликовним техникама и материјалима;
- упознавање проблема светлости и сенке и односа боја, мотива у ликовним уметностима као и уметничким делима;
- уграђивање естетских вредности у практичан рад у свакодневном животу и у уобличавање своје околине;
- развијање опажања и критичког односа према ликовним вредностима у свакодневном животу;
- развијање активног односа према демократији и култури свог и других народа;
- коришћење стечених знања као основе за даље лично духовно богаћење.

**Исходи** додатне наставе:

- ученик има висок квалитет стечених знања, уме да их примењује, да се према садржајима односи критички, да користи литературу и способности у односу на градиво које сеобрађује на редовној настави;
- ученик је способан да осмисли и реализује пројекат за конкурс;
- ученик је способан да презентује пројекат другим ученицима;

Редни број наставне теме	Број часова	Наставни садржај	Начин и поступак остваривања	Активности ученика
1.	6	<b>Садржај уметничког дела:</b> мотиви и теме кроз епохе.	-индивидуални рад -групни рад -рад у пару -дијалогска метода -илустративно-демонстративна метода	-претражује и користи литературу и интернет -користи различите ликовне технике и материјале -поставља питања -презентује свој рад
2.	6	<b>Културно наслеђе</b> као извор инспирације савремених стваралаца.	-индивидуални рад -групни рад -рад у пару -дијалогска метода -илустративно-демонстративна метода -перцепција-аперцепција	-претражује и користи литературу и интернет -користи различите ликовне технике и материјале -поставља питања -презентује свој

				рад
--	--	--	--	-----

8.1.11. План рада спортске секције(одбојка и стони тенис)

ПЛАН РАДА  
СЕКЦИЈЕ ЗА ОДБОЈКУ

ОДБОЈКА

Час	Н а с т а в н а ј е д и н и ц а	М		Ж
		Обуч	Увез	Утерђ
1	Окупљање ученика, формирање две екипе			1
2	Основни ставовиу месту и из кретања	1		
3	Основни ставовиу месту и из кретања		1	
4	Додавање лопте прстима и чекићем	1		
5	Додавање лопте прстима и чекићем	1		
6	Школски сервис, игра	1	1	
7	Школски сервис, игра, правила	1		
8	Тенис сервис (горњи)	1		
9	Тенис сервис (горњи), игра		1	
10	Дизање лопте, игра, увезбавање са сервисом	1		
11	Дизање лопте, игра, увезбавање са сервисом		1	
12	Дизање лопте, игра, увезбавање са сервисом			1
13	Смеч, игра уз понављање сервиса	1		
14	Смеч, игра уз понављање сервиса		1	
15	Смеч, игра уз понављање сервиса			1
16	Блокирање лопте, игра и понављање пређених елемената	1		
17	Блокирање лопте, игра и понављање пређених елемената		1	
18	Блокирање лопте, игра и понављање пређених елемената			1
19	Одбрана и напад кроз игру	1		
20	Одбрана и напад кроз игру		1	
21	Одбрана и напад кроз игру, уз примену правила		1	
22	Одбрана и напад кроз игру, уз примену правила		1	
23	Одбрана и напад кроз игру, уз примену правила			1
24	Формирање првих и других екипа	1		
25	Формирање првих и других екипа, игра		1	1
26	Игра мешовитих екипа (м + ж), самостално суђење	1		
27	Игра мешовитих екипа (м + ж), самостално суђење		1	
28	Игра мешовитих екипа (м + ж), самостално суђење			1
29	Игра првих екипа за назив "Најбољи смечер, блокер, сервер"	1		
30	Игра првих екипа за назив "Најбољи смечер, блокер, сервер"		1	
31	Игра првих екипа за назив "Најбољи смечер, блокер,			1

	сервер"			
32	Игра првих екипа за назив "Најбољи смечер, блокер, сервер"			1
33	Игра за најбољег коректора	1		
34	Игра за најбољег коректора		1	
35	Слободно надигравање			1
36	Игра са измешаним екипама (м + ж)		1	1
		Марко Лаковић		
		<b>СТОНИ ТЕНИС</b>		

**ПЛАН РАДА  
СЕКЦИЈЕ ЗА СТОНИ ТЕНИС**

Час	Н а с т а в н а    ј е д и н и ц а	М		Ж
		Обуч	Увеж	Утерђ
1	Окупљање ученика, формирање две екипе			1
2	Основни ставовиу месту и из кретања	1		
3	Основни ставовиу месту и из кретања		1	
4	Увежбавање бекенд удараца	1		
5	Увежбавање бекенд удараца и одбрану од истог	1		
6	Увежбавање бекенд удараца и одбрану од истог		1	
7	Увежбавање бекенд удараца и одбрану од истог			1
8	Сервис, игра	1		
9	Сервис, игра, правила		1	
10	Сервирања са "фелшом"	1		
11	Сервирања са "фелшом", игра и правила		1	
12	Сервирања са "фелшом", игра и правила			1
13	Увежбавање форхенд ударца, игра и одбрана од истог	1		
14	Увежбавање форхенд ударца, игра и одбрана од истог		1	
15	Увежбавање форхенд ударца, игра и одбрана од истог			1
16	Увежбавање "резаних" лопти	1		
17	Увежбавање "резаних" лопти, игра		1	
18	Увежбавање "резаних" лопти, игра и правила			1
19	Контра после "меког" сервиса	1		
20	Контра после "меког" сервиса, игра		1	
21	Контра после "меког" сервиса, игра и правила			1
22	Игра парова и дубла	1		
23	Игра парова и дубла, игра		1	
24	Игра парова и дубла, игра			1
25	Формирање првих и других екипа		1	1
26	Формирање првих и других екипа, игра	1		
27	Игра мешовитих екипа (м + ж), самостално суђење		1	
28	Игра за најбољег сервера у школи	1		

29	Игра за најбољег сервера у школи		1	
30	Појединачно првенство - Турнир	1		
31	Појединачно првенство - Турнир		1	
32	Појединачно првенство - Турнир	1		
33	Појединачно првенство - Турнир		1	
34	Финале првенства - Турнир	1		
35	Слободно надигравање	1		
36	Слободно надигравање		1	1
Марко Лаковић				

### 8.1.12. План рада Шаховске секције

Време	Активности	Носилац активности
Септембар	Шаховска табла. Назив фигура и постављање фигура. Линија, ред, дијагонала, поље. Правила кретања фигура. Узимање фигура.	Нихад Алиспахић
Октобар	Шах краљу. Мат краљу. Циљ игре. Узимање фигура	
Новембар	Мат краљу. Реми. Историјат шаховске игре. Рокада. Матирање са два топа	
Децембар	Потискивање дама краљом. Мат са дамом и краљем. Мат са краљем и топом.	
Јануар/Фебруар	Отварање. Значај центра. Рокадна постава. Грешке у отварању.	
Март	Грешке у отварању. Краљ и пешак против краља и два пешака.	
Април	Краљ и пешак против краља и два пешака - један слободан. Пешачке завршнице. Класификација пешака.	
Мај/Јун	Историја шаха. Развој шаховских идеја. Троугаони маневар. Завршни турнир.	

### 8.2. План одељењских старешина

Одељењски старешина руководи одељењем и врши читав низ послова предвиђених Законом, општим актима Школе и овим Годишњим планом. Поделу одељењских старешинстава врши директор Школе, а утврђује Наставничко веће. Распоред одељењских старешинстава дат је у одељку о подели предмета на наставнике.

Одељењске старешине оставарују планиране задатке на часовима одељењског старешине, који чине саставни део распореда часова. По потреби, ове часове је могуће

организовати и чешће. Конкретни планови рада одељењских старешина по годинама дати су у одељку о раду одељења као група. Остали послови одељењског старешине планирани су у другим деловима Годишњег плана и програма.

### **Васпитни задаци одељењског старешине**

Одељењски старешина је педагошки руководиолац одељења, који програмира, планира и организује рад свог одељења, прати резултате рада ученика у настави и другим областима васпитно-образовних активности, непосредно сарађује са родитељима, помаже и подстиче рад одељења као групе.

### **План и програм рада одељењског старешине**

Основни део који је истоветан за све одељењске старешине Посебан део који је специфичан у односу на узраст и развојна интересовања ученика. У посебном делу назначене су активности које ће се реализовати у сарадњи са педагогом и лекарима Дома здравља.

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.

### **8.2.1. План одељењских старешина првог разреда**

Садржај	Носиоци реализације
<b>Септембар</b>	
Упознавање ученика са организацијом живота у школи (правилима понашања, правима и обавезама, као и васпитнодисциплинским мерама...). Упознавање ученика са садржајем смерница Министарства просвете. Формирање одељењске заједнице ученика и избор два представника одељењске заједнице за Ученички парламент и Вршњачки тим.	Одељењски старешина, стручни сарадник
Тематска недеља	Одељењски старешина, стручни сарадник, предметни наставници

Опредељивање ученика за ваннаставне активности	Одељењски старешина, стручни сарадник
Развијање позитивног односа према раду, дисциплини, осећању дужности, одговорности, дружењу	Одељењски старешина
Шта је пријатељство, искреност и поверење, заједнички идеали, пружање подршке	Одељењски старешина
<b>Октобар</b>	
Тематски дан	Одељењски старешина, стручни сарадник
Мото наше школе	Одељењски старешина, стручни сарадник
Обележавање Дана здраве хране	Одељењски старешина, наставник биологије
Ненасилна комуникација и решавање проблема	Одељењски старешина, стручни сарадник
Планирање успеха ученика, појединачно.	Одељењски старешина
<b>Новембар</b>	
Тематски дан	Одељењски старешина
Упознавање ученика са предлозима мера за побољшање успеха које је утврдило Наставничко веће	Одељењски старешина
Развијање личне одговорности код ученика	Одељењски старешина
Организовање друштвено – корисног рада	Одељењски старешина
Програм заштите ученика од насиља	Одељењски старешина
Шта треба да знамо о обележавању националних и верских празника	Одељењски старешина, наставник историје, вероучитељ
Обележавање Међународног дана толеранције	Одељењски старешина стручни сарадник
Утврђивање разлога неуспеха из појединих предмета	Одељењски старешина
<b>Децембар</b>	
Обележавање Светског дана борбе против сиде	Одељењски старешина, представници Дома здравља
Наркоманија	Одељењски старешина, наставници биологије, психологије
Међународни дан људских права	Одељењски старешина
Тематски дан	Одељењски старешина
Припрема за прославу Савиндана	Одељењски старешина
Како у свакодневном раду користимо уџбенике и додатну стручну литературу	Одељењски старешина
Припрема података за крај првог полугодишта	Одељењски старешина
<b>Јануар</b>	
Анализа успеха и дисциплине у првом полугодишту	Одељењски старешина
Стереотипи и предрасуде	Одељењски старешина,



	стручни сарадник
Обележавање школске славе Савиндана	Одељењски старешина
<b>Фебруар</b>	
Толеранција и (не)дискриминација	Одељењски старешина, стручни сарадник
Разговарамо о другарству, пријатељству, љубави	Одељењски старешина
Анализа изостајања, узроци и предлог мера	Одељењски старешина
Однос ученик-наставник у нашој школи	Одељењски старешина
Ко су нам узори?	Одељењски старешина
<b>Март</b>	
Пословна етика и пословни бонтон	Одељењски старешина
Шта је сукоб генерација	Одељењски старешина
Тематски дан	Одељењски старешина
Наличје полних болести	Одељењски старешина, представници Дома здравља
Шунд и кич	Одељењски старешина
Верске секте	Одељењски старешина, вероучитељ
<b>Април</b>	
Припрема података за седницу Одељењског већа	Одељењски старешина
Тематски дан	Одељењски старешина
Хуманост на делу	Одељењски старешина
Млади и алкохол, никотин, дрога	Одељењски старешина, представници Дома здравља
Религија- некад и сад	Одељењски старешина, вероучитељ
<b>Мај</b>	
Дигитално насиље	Одељењски старешина
Ученици бирају тему за час одељењског старешине	Одељењски старешина
Разговор о питањима професионалне оријентације	Одељењски старешина, стручни сарадник
Разговор са ученицима о њиховим плановима, жељама и могућностима у наредном периоду	Одељењски старешина
Анализа остварених излета, такмичења, екскурзија, ваннаставних активности	Одељењски старешина
Тематски дан	Одељењски старешина
<b>Јун</b>	
Анализа часова одељењског старешине, предлози и сугестије	Одељењски старешина
Анализа успеха и дисциплине на крају школске године	Одељењски старешина
Организација разредних, поправних испита	Одељењски старешина

8.2.2. План одељењских старешина другог разреда

Садржај рада	Разред	Носиоци реализације
<b>СЕПТЕМБАР</b>		
-Тематска недеља -Упознавање ученика са организацијом живота у школи (правилима понашања, правима и обавезама, као и васпитно-дисциплинским мерама...) -Формирање одељењске заједнице ученика, избор председника, секретара и избор два представника одељењске заједнице за Ученички парламент Информисање у вези са почетком школске године	II	Разредни старешина, стручни сарадник директор
Развијање позитивног односа према раду, дисциплини, осећању дужности, одговорности, дружењу	II	Разредни старешина, стручни сарадник
Опредељивање ученика за ваннаставне активности	II	Разредни старешина и предметни наставник
Шта је пријатељство, искреност и поверење, заједнички идеали, пружање подршке, не гради се пријатељство на речима већ на делима ...	II	Разредни старешина, стручни сарадник
Рад на педагошкој документацији	II	Разредни старешина
Час из угла ученика (методе, технике, садржаји, место извођења, иновације)	II	Разредни старешина, стручни сарадник
<b>ОКТОБАР</b>		
Координација са члановима одељењског већа и свођење утисака о ситуацији у одељењу (проблем похађања наставе и активног учешћа у редовној, допунској и додатној настави, понашања, дисциплине)	II	Разредни старешина,
Наш одељењски пројекат	II	Разредни старешина стручни сарадник
Ненасилна комуникација и решавање проблема и сукоба Тематска недеља	II	Разредни старешина, педагог
Сарадња са педагогом школе- радионице за професионално усмеравање ученика	II	Разредни старешина, стручни сарадник
Упознавање ученика са техникама успешног учења	II	Разредни старешина, стручни сарадник
Упознавање са програмом заштите ученика од насиља и злостављања и Правилником о протоколу поступања у одговору на насиље, злостављање и занемаривање	II	Разредни старешина, стручни сарадник

Насиље на интернету	II	Разредни старешина
<b>НОВЕМБАР</b>		
Шта треба да знамо о обележавању националних и верских празника	II	Разредни старешина, вероучитељ
Упознавање ученика са предлозима мера за побољшање успеха које је утврдило Наставничко веће		Разредни старешина
Како пронаћи мотивацију за рад	II	Разредни старешина, стручни сарадник
Развијање личне одговорности код ученика (повратна информација од ученика о раду наставника)	II	Разредни старешина
Родитељски састанак	II	Разредни старешина
Лепо и прикладно одевање-култура понашања, говора, одевања	II	Разредни старешина
Рад на педагошкој документацији	II	Разредни старешина
<b>ДЕЦЕМБАР</b>		
АИДС - Наличје полних болести	II	Разредни старешина, наставник биологије, стручни сарадник, лекари
Утврђивање разлога неуспеха из појединих предмета Разговор са ученицима о начину и степену реализације мера Наставничког већа за I класификациони период	II	Разредни старешина, стручни сарадник
Анализа напредовања ученика који показују слаб успех	II	Разредни старешина, стручни сарадник
Разговор са ученицима о организованом коришћењу слободног времена, предлози за унапређење наставе	II	Разредни старешина, стручни сарадник
Људска права – Обележавамо Дан људских права	II	Разредни старешина, стручни сарадник
Како обележавамо значајне личне и породичне датуме	II	Разредни старешина
Нова година, мисли, жеље, мале пажње за најдраже, честитке коме и како; недеља лепих порука	II	Разредни старешина
Припрема седнице одељењског већа Рад на педагошкој документацији, припрема за крај првог полуугодишта	II	Разредни старешина
<b>ЈАНУАР</b>		
Подела ђачких књижица на крају I полуугодишта	II	Разредни старешина
Однос ученик – наставник у нашој школи	II	Разредни старешина
Родитељски састанак	II	Разредни старешина
Прослава Школске славе	II	Директор и предметни наставници

Изглед и понашање ученика школе на јавном месту	II	Разредни старешина
Сарадња педагогом –радионица	II	Стручни сарадник
Рад на педагошкој документацији	II	Разредни старешина
<b>ФЕБРУАР</b>		
Разговарамо о другарству, пријатељству, љубави	II	Разредни старешина
Разговор о изостајању са наставе – узроци и предлог мера	II	Разредни старешина
Однос младих према раду, учењу и осталим обавезама	II	Разредни старешина
Проблеми у понашању, разговор о штетности дувана, алкохола и наркотика	II	Наставник биологије
Технике понављања и систематизације пређеног градива	II	Стручни сарадник
<b>МАРТ</b>		
Млади и спорт- велики спортски успеси данас, код нас и усвету, наши школски успеси	II	Разредни старешина, наставник физичког васпитања
Припрема седнице Одељењског већа	II	Разредни старешина
Улога заједнице ученика у сузбијању пушења, алкохолизма, наркоманије и осталих негативних појава код младих	II	Наставник биологије, лекари
<b>АПРИЛ</b>		
Припрема седнице Одељенског већа	II	Разредни старешина
Родитељски састанак	II	Разредни старешина, стручни сарадник
Однос према школској имовини и личним обавезама	II	Разредни старешина
Мој радни дан, правилно смењивање рада и одмора	II	Разредни старешина
Педагошка документација	II	Разредни старешина
Тематски дан (религија некад и сад)	II	Наставник филозофије
<b>МАЈ</b>		
Анализа изостајања ученика и евидентирање ученика за разредни испит	II	Разредни старешина
Тематски дан - дигитално насиље, трагови на интернету	II	Разредни старешина, професор информатике
Сукоб генерација	II	Разредни старешина
Рад на педагошкој документацији	II	Разредни старешина
<b>ЈУН</b>		
Анализа часова одељенског старешине, предлози и сугестије	II	Разредни старешина
Анализа успеха и понашања ученика на крају наставне године	II	Разредни старешина, стручни сарадник
Рад на педагошкој документацији и припрема за седницу одељенског већа	II	Разредни старешина
Подела сведочанстава и ђачких књижица	II	Разредни старешина
Упис ученика у наредни разред	II	Разредни старешина
<b>АВГУСТ</b>		

Сређивање педагошке документације	П	Разредни старешина
Организовање поправних испита и седнице Одељенског већа	П	Разредни старешина, директор
Подела сведочанстава и ђачких књижица	П	Разредни старешина
Упис ученика у наредни разред	П	Разредни старешина

### 8.2.3. План одељењских старешина трећег разреда

Садржај	Носиоци реализације
<b>Септембар</b>	
Упознавање ученика са организацијом живота у школи (правилима понашања, правима и обавезама, као и васпитнодисциплинским мерама...). Формирање одељењске заједнице ученика и избор два представника одељењске заједнице за Ђачки парламент и Вршњачки тим	Одељењски старешина, стручни сарадник
Тематска недеља	Одељењски старешина стручни сарадник Предметни наставници
Опредељивање ученика за ваннаставне активности	Одељењски старешина, стручни сарадник
Развијање позитивног односа према раду, дисциплини, осећању дужности, одговорности, дружењу	Одељењски старешина
Шта је пријатељство, искреност и поверење, заједнички идеали, пружање подршке	Одељењски старешина
Разматрање могућности извођења екскурзије	Одељењски старешина
Анкета о заинтересованости ученика за извођење екскурзије	Одељењски старешина
<b>Октобар</b>	
Тематски дан	Одељењски старешина стручни сарадник
Обележавање 19.октобра Међународни дан превенције трговине људима	Одељењски старешина, стручни сарадник
Обележавање Дана здраве хране	Одељењски старешина
Ненасилна комуникација и решавање проблема	Одељењски старешина
Анализа резултата програма професионалне оријентације	Одељењски старешина
Планирање успеха ученика, појединачно.	Одељењски старешина
Разговор о професији за коју смо се определили или о којој размишљамо	Одељењски старешина
<b>Новембар</b>	
Тематски дан	Одељењски старешина
Упознавање ученика са предлозима мера за побољшање успеха	Одељењски старешина

које је утврдило Наставничко веће	стручни сарадник
Развијање личне одговорности код ученика	Одељењски старешина
Организовање друштвено – корисног рада / уређење кабинета	
Програм заштите ученика од насиља	Одељењски старешина
Шта треба да знамо о обележавању националних и верских празника	Одељењски старешина
Обележавање Међународног дана толеранције	Одељењски старешина
Утврђивање разлога неуспеха из појединих предмета	Одељењски старешина
<b>Децембар</b>	
Обележавање Светског дана борбе против сиде	Одељењски старешина преставници дома здравља
Наркоманија	Одељењски старешина наставници биологије и психологије
Међународни дан људских права	Одељењски старешина
Припрема за прославу Савиндана	Одељењски старешина
Како у свакодневном раду користимо уџбенике и додатну стручну литературу	Одељењски старешина
Припреме за обележавање школске славе Савиндана	Одељењски старешина
Тематски дан	Одељењски старешина
Припрема података за крај првог полугодишта	Одељењски старешина
<b>Јануар</b>	
Анализа успеха и дисциплине у првом полугодишту	Одељењски старешина
Стереотипи и предрасуде	Одељењски старешина
Обележавање школске славе Савиндана	Одељењски старешина
Рада на педагошкој документацији	
<b>Фебруар</b>	
Толеранција и (не)дискриминација	Одељењски старешина
Разговарамо о другарству, пријатељству, љубави	Одељењски старешина
Анализа изостајања, узроци и предлог мера	Одељењски старешина
Однос ученик-наставник у нашој школи	Одељењски старешина
Ко су нам узор?	Одељењски старешина
Припрема за пилотирање Државне матуре	Одељењски старешина
<b>Март</b>	
Пословна етика и пословни бонтон	Одељењски старешина
Шта је сукоб генерација	Одељењски старешина
Тематски дан	Стручни сарадник
Наличје полних болести	Одељењски старешина Доктор
Шунд и кич	Одељењски старешина
Верске секте	Вероучитељ
Тематски дан	Одељењски старешина стручни сарадник
Упознавање ученика са организацијом матурског испита	Одељењски старешина

<b>Април</b>	
Припрема података за седницу Одељењског већа	Одељењски старешина
Млади и алкохол, никотин, дрога	Одељењски старешина Доктор
Реализација екскурзије	Одељењски старешина
Религија- некад и сад	Одељењски старешина
Тематски дан	Одељењски старешина
<b>Мај</b>	
Дигитално насиље	Одељењски старешина
Разговор о питањима професионалне оријентације	Одељењски старешина
Разговор са ученицима о њиховим плановима, жељама и могућностима у наредном периоду	Одељењски старешина
Анализа остварених излета, такмичења, екскурзија, ваннаставних активности	Одељењски старешина
<b>Јун</b>	
Анализа часова одељенског старешине, предлози и сугестије	Одељенски старешина
Тематски дан	Одељенски старешина
Анализа успеха и дисциплине на крају школске године	Одељенски старешина
Организација разредних, поправних и матурских испита	Одељењски старешина
Подела сведочанстава и упис ученика у наредни разред	Одељенски старешина
<b>Август</b>	
Сређивање педагошке документације	Одељенски старешина
Организовање поправних испита и одељенских већа	Одељенски старешина
Подела сведочанстава	Одељенски старешина

#### 8.2.4. План одељењских старешина четвртог разреда

Садржај	Носиоци реализације
<b>Септембар</b>	
Упознавање ученика са организацијом живота у школи (правилима понашања, правима и обавезама, као и васпитнодисциплинским мерама...). Формирање одељењске заједнице ученика и избор два представника одељењске заједнице за Бачки парламент и Вршњачки тим	Одељењски старешина, стручни сарадник
Тематска недеља	Одељењски старешина
Стипендије конкурси припрема документације	Одељењски старешина, стручни сарадник
Развијање позитивног односа према раду, дисциплини, осећању дужности, одговорности, дружењу	Одељењски старешина
Шта је пријатељство, искреност и поверење, заједнички идеали, пружање подршке	Одељењски старешина
Разматрање могућности извођења екскурзије	Одељењски старешина
Анкета о заинтересованости ученика за извођење екскурзије	Одељењски старешина

<b>Октобар</b>	
Место, улога и задаци Војске Србије у систему безбедности и одбране Републике Србије; Војна обавеза у Републици Србији; Радна и материјална обавеза у Републици Србији;	Одељењски старешина представник Министарства одбране, Војске Србије
Обележавање 19.октобра Међународни дан превенције трговине људима	Одељењски старешина, стручни сарадник
Сарадња са педагогом.Обележавање Дана здраве хране	Одељењски старешина стручни сарадник
Ненасилна комуникација и решавање проблема	Одељењски старешина
Анализа резултата програма професионалне оријентације	Одељењски старешина
Разговор о професији за коју смо се определили или о којој размишљамо	Одељењски старешина
<b>Новембар</b>	
Упознавање ученика са предлозима мера за побољшање успеха које је утврдило Наставничко веће	Одељењски старешина
Развијање личне одговорности код ученика	Одељењски старешина
Програм заштите ученика од насиља	Одељењски старешина
Шта треба да знамо о обележавању националних и верских празника	Одељењски старешина
Обележавање Међународног дана толеранције	Одељењски старешина
Утврђивање разлога неуспеха из појединих предмета	Одељењски старешина
<b>Децембар</b>	
Обележавање Светског дана борбе против сиде	Одељењски старешина
Наркоманија	Одељењски старешина
Међународни дан људских права	Одељењски старешина
Како у свакодневном раду користимо уџбенике и додатну стручну литературу	Одељењски старешина
Припреме за обележавање школске славе Савиндана	Одељењски старешина
Како постати официр Војске Србије; како постати професионални војник; Физичка спремност-предуслов за војни позив;	Одељењски старешина представник Министарства одбране, Војске Србије
Припрема података за крај првог полугодишта	Одељењски старешина
<b>Јануар</b>	
Анализа успеха и дисциплине у првом полугодишту	Одељењски старешина
Стереотипи и предрасуде	Одељењски старешина
Обележавање школске славе Савиндана	Одељењски старешина
<b>Фебруар</b>	
Толеранција и (не)дискриминација	Одељењски старешина
Писање радне биографије	Одељењски старешина
Анализа изостајања	Одељењски старешина
Однос ученик-наставник у нашој школи	Одељењски старешина
Ко су нам узор?	Одељењски старешина
Припрема за пилотирање Државне матуре	Одељењски старешина



<b>Март</b>	
Пословна етика и пословни бонтон	Одељењски старешина
Наличје полних болести	Одељењски старешина Доктор
Шунд и кич	Одељењски старешина
Верске секте	Одељењски старешина
Тактичко-технички зборови.	Одељењски старешина представник Министарства одбране, Војске Србије
Упознавање ученика са организацијом матурског испита	Одељењски старешина
<b>Април</b>	
Припрема података за седницу Одељењског већа	Одељењски старешина
Млади и алкохол, никотин, дрога	Одељењски старешина Доктор
Реализација екскурзије	Одељењски старешина
Религија- некад и сад	Одељењски старешина
Служба осматрања и обавештавања; облици неоружаног отпора; Бојни отрови, биолошка и запаљива средства; Цивилна заштита;	Одељењски старешина представник Министарства одбране, Војске Србије
<b>Мај</b>	
Тематски дан Дигитално насиље	Одељењски старешина
Разговор о професији за коју смо се определили	Одељењски старешина
Разговор са ученицима о њиховим плановима, жељама и могућностима у наредном периоду	Одељењски старешина
Анализа успеха и дисциплине на крају школске године	Одељењски старешина
Организација разредних, поправних и матурских испита	Одељењски старешина

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.

### 8.3. Програм рада ученичког парламента

Ученички парламент је Законом загарантована формална институција која ученицима омогућава демократски начин удруживања ради заступања интереса свих ученика у школи, као и учешће ученика у доношењу одлука које се њих непосредно тичу.

Циљеви:

- Остваривање слобода ученика: говора, изражавања сопственог мишљења, удруживања
  - Остваривање сопствених права, не угрожавајући права других
  - Развијање демократских знања и вредности, кроз прихватање различитости
  - Оснаживање младих за доношење заједничких одлука прихватљивих за све стране
  - Поспешивање личног развоја ученика
  - Развијање самопоуздања и личне одговорности
  - Развијање спремности за прихватање различитости, развијање самоконтроле, објективности и реалности
    - Остваривање боље комуникације, уважавања, поштовања, активног слушања
    - Побољшање атмосфере и живота у школи
    - Развијање колективног односа и партнерства са наставницима, стручним сарадницима, директорима, родитељима
      - Оснаживање младих за боље разумевање потреба и проблема својих вршњака, као и прихватање верских, расних, националних, имовинских и полних различитости
      - Оснаживање младих за покретање и учествовање у пројектима у сарадњи са органима школе и локалном заједницом
        - Боља информисаност ученика

Исходи:

<b>За ученике</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Остваривање права гарантованих међународним и националним документима</li> <li>• Прихватање права и одговорности</li> <li>• Уважавање личности ученика</li> <li>• Свестран развој ученика</li> <li>• Искуство тимског рада</li> <li>• Учење о различитости и недискриминаторском понашању</li> <li>• Јасна и благовремена информисаност свих ученика</li> <li>• Могућност утицања на одлуке битне за ученике</li> <li>• Квалитет сарадње између ученика и наставника</li> <li>• Веће задовољство радом и животом у школи</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Боља сарадња и комуникација са ученицима</li> </ul>

<b>За школу и наставнике</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Упознавање са жељама и потребама ученика</li> <li>• Подела обавеза и одговорности</li> <li>• Задовољство донешеним одлукама, без присиле</li> <li>• Утеда у времену проведеном на развијању осећаја за ред и дисциплину</li> <li>• Лакша адаптација на промене</li> <li>• Веће задовољство радом и животом у школи</li> </ul>
<b>За родитеље</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Деца одговорна, свесна својих могућности, спремнија на бољу комуникацију</li> <li>• Лакше идентификовање потреба свих страна</li> <li>• Боља сарадња и задовољство школским процесом</li> <li>• Смањење броја конфликтних ситуација и успешније њихово решавање</li> <li>• Примена научених вештина у породичниј комуникацији, кроз обострано учење</li> <li>• Активно укључивање у школски процес</li> </ul>
<b>За локалну заједницу</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Лакше упознавање са потребама ученика и адекватно прилагођавање локалних акција</li> <li>• Лакша и боља информисаност о животу у школи</li> <li>• Боља расподела наменских средстава</li> <li>• Могућност двосмерне комуникације ради реализације заједничких циљева</li> <li>• Побољшавањем рада школа доприносити побољшању квалитета живота у локалној заједници</li> </ul>

Ученички парламент има 26 чланова (по 2 представника сваког одељења, која се бирају на часовима одељенске заједнице). Седнице сазива председник Парламента.

Председник Ученичког парламента је Николина Матовић III2, заменик председника Нађа Сретковић III1 и записничар Ана Дрчелић III3.

Активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци реализације
-Конституисање парламента -избор руководства -избор два ученика 4.разреда за ШО -избор ученика за тимове и стручне активе -упознавање ученика са Статутом и Пословником о раду УП - Доношење и усвајање плана рада Упознавање чланова са	септембар	Избор, упознавање, усвајање, конституисање	Чланови парламента, педагог, наставници

законским оквиром деловања Парламента, са правима и дужностима чланова, упознавање са нормативним актима школе (Статут, Програм рада школе), Законом о основама система образовања (део који се односи на ученике); Правилником о понашању ученика и сл. Формирање WhatsApp групе - Договор око праћења сајтова и пројеката <a href="http://www.srednjoskolci.org.rs">www.srednjoskolci.org.rs</a> <a href="http://srednjeskole.edukacija.rs">srednjeskole.edukacija.rs</a>		Формирање групе	
Упознавање ученика са Протоколом за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања	септембар	Информисање, упознавање, дискусија, предлози, договор	Чланови парламента, уници, наставници
Упознавање ученика са Извештај о самовредновању рада школе Упознавање ученика са Годишњим извештај о раду школе Упознавање ученика са Извештајем тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	септембар	Извештај, упознавање, коментари	Чланови парламента
Радионице, предавања на тему заштите од насиља, злостављања и занемаривања	октобар	Презентације, предавања, радионице, филмови	први разред, чланови УП, педагог, ВТ
Дан чистих планина	26.септембар	Чишћење шума, информисање ученика	КЗМ, ученици, ИП
Оплемењивања школског простора постерима,	Прво и друго полугодиште	Објављивање фотографија, текста,	Чланови УП И ВТП

сликама, фотографијама са разних акција Ученичког парламента		исечака	
Прилагођавање једне учионице за потребе рада УП и ВТП	Септембар и октобар	Правилник о раду, огласне табле, уређење простора	Чланови УП, ВТП, педагог
Обележавање Дана наставника,,Ученик у улози наставника“,	5.октобар	Ученици држе час по позиву наставника	педагог, ученички парламент, ВТП, одељењске старешине и предметни наставници
Дискусија на тему адаптације на школску средину и побољшање услова школског живота; Помоћ и подршка новопридошлим ученицима Сајам књига у нашој школи	октобар	организација сајма у нашој школи, дискусија	Чланови парламента, библиотичка секција, Црвени крст
16.10.-Светски дан хране	октобар	предавања	Лекари, УП, наставници физичког, еколошка секција
Организација дебата, предавања на тему борбе против трговине људима у сарадњи са МУП-ом,	18.октобар	Предавања, дебата, дискусија	МУП, ученици, УП, ОС и Тим за заштиту
Месец борбе против болести зависности	новембар	Предава МУП, ДЗ, радионице са ученицима, филмови	ДЗ, МУП, УП, ВТП, ученици
Обележавање Међународног дана толеранције	16. новмбар	Презентација, флајери, цитати, постављање плаката, едукација	Наставници, ученици, УП, ВТП
Обележавање Међународног дана борбе против злостављања деце	19. новембар	Пустање филмова који су ученици снимали претходних година, предавања ЦЗСР	УП, ЦЗСР, ВТП

Извештај о успеху и дисциплини ученика на крају првог кл. периода	новембар	Извештавање, предлози	Педагог, УП
Обележавање Дана борбе против сиде	децембар	Предавање, упознавање, извештај о учешћу Ученици, спољни сарадници, наставници	Ученици, наставници, ДЗ
Укључивање у волонтерски рад (Међународни дан Волонтера)-5.децембар Новогодишње акције ученика- Хуманитарни пакетићи, украшавање школе, кићење јелке	децембар	Разговори са Црвеним крстом, Центром за социјални рад, Кићење јелке испред школе, учионица, холови	Ученици, УП, педагог, секције, ВТП
Обележавање Дана људске солидарности	20.децембар	Интервјуи, анкете, истраживање	Ученици, УП, наставници, секције
Извештај о успеху на крају првог полугодишта Предлагање мера за побољшање	Фебруар	Извештај , мере	Чланови , ученици
Конфликти у групи- начин решавања проблема, асертивна комуникација	Фебруар-март	радионице, часови психологије, грађанског	чланови УП, наст. Прихологије, грађанског вапитања, ВТП
Учествовање на предавањима везаним за репродуктивно здравље у сарадњи са Домом здравља	март	Предавања, радионице	Др специјалисти, ученици, наставници
Афирмисање здравих стилова живота- Светски дан здравља	6. април	предавања, промовисање здравих стилова живота	спортска секција, еколошка, чланови УП
Светски дан дизајна	27.април	Приказ пројеката	Наставници Изборног програма, УП, ученици
Избор ученика за комисију за ђака	мај	Дискусија, избор	Чланови УП, наставници

генерације Давање мишљења о избору уџбеника за текућу школску годину			
Организовање дружење чланова Ученичког парламента Сумирање и евалуација рада током школске године Припреме и израда смерница за рад у наредној школској години Извештај о раду парламента	јун	Извештај	Чланови парламента
Учешће у хуманитарним акцијама	Прво и друго полугодиште	Скупљање новца	Ученици, наставници, ВТП
Обележавање тематских недеља	Прво и друго полугодиште	Предлози тема за тематске дане/недељу	Ученици, наставници, ВТП
Мото и идентитет школе	Прво полугодиште	Предлози, идеје	УП
Сарадња са УП Гимназије у Прибоју и Пријепољу	Прво и друго полугодиште	Заједничке активности, посете	УП, стручни сарадници, директори
Активности у природи	Прво и друго полугодиште	Излети, дружења, акције	УП, ВТП ученици, педагог, КЗМ
Предавања на тему: Малолетничка трудноћа и абортуси, безбедни сексуални односи и полно преносиве болести	Прво и друго полугодиште	Предавања од стране лекара из ДЗ	Ученици, ДЗ
Активности по избору	Прво и друго полугодиште	Манифестације, изложбе, тематски дани,..	УП, ВТП, ученици, наставници, педагог
Учешће у активностима Уније средњошколаца	Прво и друго полугодиште	Састанци, обуке, сарадња	УП, ученици, ВТП, УНСС

Напомена: Термин „активности по избору“ обухвата активности око реализације разних спортских манифестација, изложбе, вечери домаће и стране музике, предавања...

## **8.4. План реализације активности Програма Екскурзија ученика**

Екскурзија ће се у школској 2023/2024. години организовати Правилником о организацији и остваривању екскурзије у средњој школи („Службени гласник РС“, бр. 30/2019 од 25.4.2019. године, ступио је на снагу 3.5.2019. године, а примењује се од школске 2019/2020. године).

### **Услови за реализацију екскурзије**

Екскурзија се организује и изводи, уз претходну писмену сагласност родитеља, односно другог законског заступника (у даљем тексту: родитељ) ученика по правилу за најмање 60% ученика истог разреда, уколико су створени услови за остваривање циљева и задатака. Изузетно, екскурзија може да се организује за ученике одељења у којем писмену сагласност да најмање 60% родитеља ученика. Извођење екскурзије за ученике истог разреда организује се са истим садржајем, по правилу истовремено. Ако нису испуњени наведени услови, екскурзија се не организује, о чему одлуку доноси директор.

### **Циљ екскурзије**

Циљ екскурзије је непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа, а у циљу остваривања образовно васпитне улоге школе.

### **Задаци екскурзије**

Задаци екскурзије остварују се на основу плана и програма наставе и учења. Задаци екскурзије су: проучавање објекта и феномена у природи; уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима; развијање интересовања за природу и еколошке навике; упознавање начина живота и рада људи појединих крајева; развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима, као и развијање позитивних социјалних вештина.

### **Садржаји екскурзије**

Садржаји екскурзије остварују се на основу плана и програма наставе и учења, образовно-васпитног рада и саставни су део школског програма и годишњег плана рада школе.

### **Извођење екскурзије**

Носиоци припреме, организације и извођења програма екскурзије су директор школе, стручни вођа путовања, одељењски старешина или други наставник кога одреди директор установе. Стручни вођа путовања може бити директор школе или лице које он овласти, а које је одељењски старешина, односно наставник који остварују план и програм наставе и учења. Ради обезбеђивања веће сигурности ученика на екскурзији, директор може да одреди да поред наставника, односно одељењског старешине, екскурзију прати још највише један наставник који изводи наставу ученицима тог одељења. Стручни вођа путовања прати и спроводи програм који се односи на остваривање постављених образовно-васпитних циљева и задатака и одговарајућих садржаја екскурзије. Стручни



вођа путовања и одељењски старешина координирају остваривање садржаја и активности предвиђених програмом екскурзије, старају се о безбедности и понашању ученика. Изузетно, ако се екскурзија организује за највише две групе ученика, стручни вођа путовања може бити и одељењски старешина или други наставник.

### **Реализација екскурзије**

Приликом извођења екскурзије нарочито се води рачуна о свим видовима заштите и безбедности ученика. Наставник се стара о организацији и реализацији предвиђених активности, као и о безбедности ученика за време трајања екскурзије. Путни правци, објекти, манифестације, крајеви и предели одређују се у складу са циљем и задацима путовања. Екскурзија се, по правилу, изводи на територији Републике Србије, а једном у току школовања може се организовати и у Републици Српској. Изузетно, за ученике завршног разреда, екскурзија може да се организује у иностранству. Школа може да планира студијско путовање за групу ученика у циљу учења језика и упознавања културе, сарадње у оквиру пројеката и других облика образовно-васпитног рада, а које се изводи уз претходно прибављену сагласност надлежне школске управе. Студијско путовање је саставни део годишњег плана рада школе којим се ближе уређује његова организација, циљеви и задаци. Трајање екскурзије прописано је планом наставе и учења. Ако је екскурзија, односно студијско путовање организовано у време наставних дана, настава се надокнађује за све ученике, у складу са школским календаром и годишњим планом рада. Директор установе одговоран је за законитост реализације екскурзије и студијског путовања.

### **Избор агенције**

Избор агенције за реализацију екскурзије спроводи се у складу са законом који уређује јавне набавке. Екскурзију може да реализује искључиво агенција која поседује законом прописану лиценцу за организовање туристичког путовања. Поступак јавних набавки спроводи комисија школе коју образује директор. Комисија има најмање три члана, од којих је најмање један представник савета родитеља разреда за које се организује екскурзија и најмање један наставник који ће реализовати екскурзију, при чему се на сва остала питања у вези са саставом комисије сходно примењују одредбе закона којим се уређује област јавних набавки. Секретар школе, уколико није члан комисије, пружа стручну помоћ члановима комисије. Стручну помоћ члановима комисије пружа и лице које у школи обавља финансијске и рачуноводствене послове. Предлог одлуке о додели уговора комисија утврђује применом законом прописаних критеријума. Одлуку о додели уговора доноси директор на основу предлога комисије. Одељењски старешина обавештава родитеље о програму и цени екскурзије, избору агенције и осталим условима путовања. Једнодневна путовања могу бити уговорена без оброка. Вишедневна путовања уговарају се најмање на бази полупансиона. Приликом реализације екскурзије агенција је дужна да испуни све услове и обавезе прописане законом којим се уређује делатност туризма, а посебно у погледу програма путовања и општих услова путовања.

## Безбедност путовања

Директор школе је обавезан да организује консултативни састанак пре извођења путовања, на који позива представнике свих интересних група у процесу одлучивања и планирања, о чему се сачињава записник. Ако се превоз обавља друмским саобраћајем, директор школе обавезан је да обезбеди да се путовање изврши у складу са прописима којима се уређује начин обављања организованог превоза деце. Ако надлежни орган унутрашњих послова утврди неисправност документације, техничку неисправност возила или било који други разлог у погледу психофизичке способности возача, директор или стручни вођа путовања обуставиће путовање до отклањања утврђених недостатака. Забрањено је конзумирање алкохола и опојних средстава за све учеснике путовања. План дежурства ученика и наставника за време путовања је саставни део програма екскурзије. Дневне активности, осим превоза, утврђене програмом екскурзије морају бити реализоване до 24 часа. За путовања дужа од једног дана, изабрана туристичка агенција дужна је да обезбеди лекара – пратиоца, уколико у местима боравка ученика не постоји организована здравствена служба. За путовања дужа од два дана неопходно је да родитељ достави податке о здравственом, физичком и психичком стању ученика, које издаје изабрани лекар/педијатар на основу здравственог картона. Тајност података о здравственом, физичком и психичком стању ученика мора бити обезбеђена и о овоме се стара директор школе, одељењски старешина и лекар. **Извештај о извођењу екскурзије**

После изведеног путовања, стручни вођа путовања и представник туристичке агенције сачињавају забелешку о извођењу путовања, након чега стручни вођа путовања у року од три дана сачињава извештај, који подноси директору, са оценом о извођењу и квалитету пружених услуга. Након изведеног путовања ученици попуњавају анкетни лист. Извештај из става 1. овог члана, садржи и информацију о стеченим знањима и искуствима са путовања, начин њихове интеграције у наставни процес, утиске ученика о реализованом путовању, као и планиране обавезне активности које ће наставници са ученицима осмислити и реализовати у настави и ваннаставним активностима (нпр. пројекти, презентације за родитеље, изложбе и сл.). Извештај из става 1. овог члана доставља се савету родитеља и наставничком већу ради разматрања, а школском одбору ради разматрања и усвајања. Одељењски старешина на родитељском састанку упознаје родитеље са извештајем. Извештај о путовању је саставни део годишњег извештаја о раду школе. Ако се приликом разматрања извештаја о остваривању путовања оцени да предвиђени програм није остварен у целости или да туристичка агенција није испоштовала уговорне обавезе, школа подноси рекламацију агенцији.

### 8.5. План реализације практичне наставе у предузећу

Распоред ученика на Практичној настави у ауто-сервисима

Образовни профил – Машински техничар моторних возила, одељење IV/3 (II група)

Име и Презиме II-група	Доо “Ауто логист ик“	АС „Буљу га“	АС “Дани ловић “	АС “Жељко “	АС “Јелика “	АС “Марино вић“	АС “Мусић “	АС “Нешо “	АС “Шуља га“
Огњен Крстић			II група						
Тамара Капетан овић	II група								
Верица Лековић					II група				
Драгана Луковић					II група				
Милица Матовић					II група				
Мирко Матовић								II група	
Андрија Обућина			II група						
Вања Обућина					II група				

Ученици изводе Практичну наставу петком.

Предметни наставник:  
Горан Пауновић

Распоред ученика на Практичној настави у ауто-сервисима

Образовни профил – Машински техничар моторних возила, одељење IV/3 (I група)

Име и Презиме I-група	Доо “Ауто логист ик“	АС „Буљу га“	АС “Дани ловић “	АС “Жељко “	АС “Јелика “	АС “Марино вић“	АС “Мусић “	АС “Нешо “	АС “Шуља га“
Тијана Богданов ић					I група				
Немања Богичеви ћ								I група	

Вања Брзаковић					I група				
Данко Васиљев ић			I група						
Василије Голубов ић								I група	
Богдан Грбовић									I група
Јован Грбовић									I група
Млађен Гујаничић									I група
Давид Дрнда		I група							
Анђела Думбеловић					I група				

Ученици изводе Практичну наставу петком.

Предметни наставник: Горан Пауновић

**Распоред ученика на Практичној настави у ауто-сервисима**

**Образовни профил – Машински техничар моторних возила, одељење IV/3 (III група)**

Име и Презиме I-група	Доо “Ауто логист ик“	АС „Буљу га“	АС “Дани ловић “	АС “Жељко “	АС “Јелика “	АС “Марино вић“	АС “Мусић “	АС “Нешо “	АС “Шуља га“
Наташа Поповић					III група				
Матеја Прелић		III група							
Стефан Прелић		III група							
Матија Пурић									III група
Ружица Пурић					III група				
Игор								III	

Терзић								група	
Валенти на Тошић	III група								
Никола Трмчић								III група	
Демир Џановић									III група
Тамара Шапоњић	III група								

Ученици изводе Практичну наставу петком.

Предметни наставник:  
Драгиша Ђенадић

**Распоред ученика на Практичној настави у ауто-сервисима**

**Образовни профил – Машински техничар моторних возила, одељење ШЗ (I и II група)**

Име и презиме	Доо “Ауто логи стик к	АС „Буљуг а“	АС “Данил овић“	АС “Жељко “	АС “Јелик а“	АС “Марин овић“	АС “Мус ић“	АС “Неш о“	АС “Шу љага “
Никола Баковић								I група	
Алекса Батаковић		I група							
Далибор Ђелић									I група
Богдан Бучевац			I група						
Ђорђе Дромњаковић			I група						
Лазар Друловић			I група						
Матеја Думбеловић		I група							
Андреја Ђенадић									I група
Урош Мијовић						I група			

Немања Младеновић				І група					
Јована Обућина					ІІ група				
Марија Стојић					ІІ група				
Урош Шапоњић									ІІ група
Богдан Шапоњић									ІІ група
Кристијан Шапоњић									ІІ група
Божидар Прељић								ІІ група	
Ненад Пушичић								ІІ група	
Немања Раденковић							ІІ група		
Алекса Поповић								ІІ група	
Давид Поповић						ІІ група			

Ученици изводе Практичну наставу изводе средом

Предметни наставник:  
Драган Младеновић

**Распоред ученика на Практичној настави у ауто-сервисима**

**Образовни профил – Машински техничар моторних возила, одељење П2 (І и ІІ група)**

Име и презиме	Доо “Ауто логистик	АС „Буљуг а“	АС “Даниловић“	АС “Жељко “	АС “Јелика“	АС “Мариновић“	АС “Муслић“	АС “Нешо“	АС “Шуљага “
Тамара Аничвић					І група				
Никола Батаковић		І група							
Лазар Буљугић		І група							
Немања Виторовић			І група						
Милица Вјетровић					І група				

Жаклина Давидовић					I група				
Драгиша Дилпарић					I група				
Дуња Дробњаков ић					I група				
Николина Друловић	I група								
Тамара Думбелови ћ					I група				
Милица Живковић	II група								
Ермин Имамовић			II група						
Никола Јелић								II група	
Филип Капетанови ћ									II група
Љубомир Курћубић					II група				
Василије Маринкови ћ									II група
Лазар Марјановић								II група	
Лука Милошеви ћ						II група			
Вељко Мутавцић				II група					

Ученици изводе Практичну наставу изводе уторком

Предметни наставник:  
Драган Младеновић

**Распоред ученика на Практичној настави у ауто-сервисима  
Образовни профил – Машински техничар моторних возила, одељење П2 (Ш група)**

Име и презиме	Доо “Ауто логисти к	АС „Буљуг а“	АС “Данил овић“	АС “Жељко “	АС “Јелик а“	АС “Марин овић“	АС “Мус ић“	АС “Неш о“	АС “Шу љага “
Далибор Палић									Ш група
Лана Пауновић	Ш група								
Душан Петровић									Ш група
Стефан Синциревић								Ш група	
Василије Ђуковић			Ш група						
Сарија Церовић					Ш група				
Лука Чоловић						Ш група			
Вања Шапоњић					Ш група				
Никола Шапоњић									Ш група
Лазар Шекељић									Ш група

Ученици изводе Практичну наставу изводе уторком

Предметни наставник:  
Драгиша Ђенадић



## 9. РАД АДМИНИСТРАТИВНИХ, ТЕХНИЧКИХ И ДРУГИХ СЛУЖБИ

У циљу законитог и потпуног остваривања планираних задатака у Школи раде: секретар, шеф рачуноводства, референт за финансијско-рачуноводствене послове и помоћно-техничко особље. Број и структура запослених на овим пословима дати су у поглављу Кадровски услови рада овог Годишњег плана рада.

### 9.1. Секретар школе

Секретар установе обавља следеће послове:

- 1) стара се о законитом раду установе, указује директору и органу управљања на неправилности у раду установе;
- 2) обавља управне послове у управи;
- 3) израђује опшрте и појединачне акте установе;
- 4) обавља правне и друге послове за потребе установе;
- 5) израђује уговоре које закључује установа;
- 6) правне послове у вези са статусним променама у установи;
- 7) правне послове у вези са уписом деце, ученика;
- 8) правне послове у вези са јавним набавкама у сарадњи са финансијском службом установе;
- 9) пружа стручну помоћ у вези са избором органа управљања у установи;
- 10) пружа стручну подршку и координира рад комисије за избор директора установе;
- 11) прати прописе и о томе информира запослене;
- 12) другер правне послове по налогу директора.

Установа је дужна да обезбеди секретару приступ јединственој информационој бази правних прописа.

### 9.2. Шеф рачуноводства

Рачуноводство Школе обавља све законом предвиђене задатке. То се, посебно односи на:

- израда Завршног рачуна и периодичних обрачуна;
- израда Периодичних извештаја о извршењу буџета
- израда Финансијских планова, њихова измена и реализација, контирање и књижење;
- сарадња са Министарством просвете и сви послови везани за Службу Министарства финансија Управе за трезор;
- израда ЦЕНУС-а;
- израда М4 – Утврђивање и уношење у Матичну евиденцију стажа осигурања, зарада накнада зарада односно основице осигурања и висини уплаћених доприноса за сваког појединца;
- израда ППП – Појединачна пореска пријава о обрачунатом и плаћеном порезу и доприносима за социјално осигурање;

- израда осталих пореских пријава;
- примена законских прописа везаних за рачуноводство и сви остали послови везани за обрачуне и исплату зарада, накнада зарада и осталих примања;
- вођење пословних књига: главна књига, благајна, купци и добављачи, основна средства, ситан инвентар и остале аналитике по потреби
- вођење аналитичке евиденције уплата ученика за ваннаставне активности;
- израда статистичких извештаја;
- израда повремених интерних извештаја;
- анализе пословања;
- послови везани за набавку канцеларијског материјала, материјала за наставу и средстава за хигијену;
- сарадња са Локалном самоуправом;
- сарадња са Пореском управом;
- сарадња са ПИО;
- сарадња са РЗЗО;
- сарадња са Секретаријатом за социјалну и дечју заштиту;
- Програм СПИРИ
- рад са странкама, ученицима и родитељима ученика по потреби;
- уређивање, ажурирање и архивирање књиговодствене документације;
- послове по налогу директора;

### 9.3. Референт за финансијско-рачуноводствене послове

Послове референта за финансијско рачуноводствене послове обавља 0,50 извршилаца. Обавља следеће послове:

- врши усаглашавање са главном књигом свих конта за обрачун зарада, накнада зарада и друга примања;
- Врши пријем, контролу, груписање и књижење улазне и излазне документације и даје налог за финансијско задуживање;
- Врши обрачун зарада и осталих исплата;
- Издаје потврде о висини зарада
- Води прописане електронске евиденције и обавља електронска плаћања;
- Контролише евидентирање пословних промена у пословним књигама и евиденцијама;
- Прати и усаглашава стање књига основних средстава и главне књиге;
- Прати измиривање пореских обавеза
- Учествује у изради обрачуна пореза на додату вредност;
- Израђује месечне извештаје из делокруга свог рада и одговоран је за њихову тачност;
- Ажурира податке у одговарајућим базама;
- Пружа подршку у изради финансијских извештаја( периодичних и годишњих) и годишњег извештаја о пословању;
- Врши рачунску и логичку контролу месечних извештаја, обрађује податке и израђује статистичке табеле.
- обавља и друге послове по налогу директора у складу са законом

#### **9.4. Техничар одржавања информационог система и технологија**

Послове одржавања информационог система и технологија обавља **0,50** извршилаца

- контролише са програмерима резултате тестирања
- извршава обраде, контролише рад стандардних апликација;
- инсталира, подешава, прати параметре рада, утврђује и отклања узроке поремећаја у раду информационих система и технологија;
- води оперативну документацију и потребне евиденције
- обавља и друге послове по налогу директора у складу са законом ( ванредни ученици, родна равноправност, стипендије ученика, статистика, и друго).

#### **9.5. Помоћно-техничко особље**

Величина Школе у квадратним метрима је, по нормативу, основни критеријум броја радника на овим пословима. Помоћно-техничко особље се стара о чистоћи и одржавању свих просторија и дворишта Школе, али обавља и читав низ послова везаних за ученике и рад Школе у целини. У њихов део посла улазе курирски послови, први сусрет странака (родитеља и других лица која улазе у Школу) са Школом, обезбеђење просторија Школе од уласка непозваних лица (у том смислу координирају рад са дежурним професорима и ученицима) и читав низ других послова које је тешко унапред планирати.

Реализацију и евиденцију свих активности, предвиђених годишњим Планом и програмом рада Школе, прати тим на челу са директором Школе.

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

### 10.1. Програм унапређивања образовно-васпитног рада

Програм унапређивања образовно-васпитног рада проистекао је из анализе постојећег стања у Школи, тј. анализе целокупног васпитно-образовног процеса.

Под појмом унапређења образовно-васпитног рада подразумева се напор на подизању квалитета укупног рада у односу на постојеће стање у Школи. То укључује примену позитивних искустава из школске праксе, као и увођење нових облика, метода и организације рада који су познати и потврђени у пракси других Школа, и дају добре резултате. Циљ програма унапређивања образовно-васпитног рада је осавременавање рада са ученицима и усклађивање дидактичко-методичке организације наставе и ваннаставног рада са њеним програмским циљевима. То подразумева многобројне активности и усавршавање реализатора наставних програма у функцији модернизације наставе, примени дидактичко-методичких и стручних иновација у непосредној васпитно-образовној пракси (презентација на угледним часовима, стручне расправе о резултатима рада и тешкоћама), дидактичко-методичко инструзисање наставника, нарочито почетника, учешће на семинарима и саветовањима, иновирање знања после положеног стручног испита и стицање основних појмова из педагошко-психолошке области, правилно планирање и програмирање образовно-васпитног рада, увођење нове информатичке технологије у наставу, набавка нових наставних средстава и др.

Главна тежња ће бити усмерена на промену традиционалног начина рада и усвајање нових, савремених модела рада. Ту се пре свега мисли на смањење доминације фронталног начина рада и предавање ех катедра. Употреба веб алата у настави. Примењивање тематске наставе и тематских дана који доприносе јачању васпитне улоге ученика.

Основно настојање ће ићи у правцу сарадње и ангажавања свих актера у школи на обезбеђивању оптималних услова за реализацију свих облика образовно-васпитног рада. Посебна пажња ће се посветити индивидуализацији наставе, усклађивању критеријума оцењивања и елиминисању „периодичног“ оцењивања, смањењу броја изостанака као и формирању квалитативног, новог, професионалног, друштвеног и личног индентитета наставника.

У оквиру самовредновања и вредновања рада школе реализоваће се вредновање активности, у оквиру кључне области

Поред акционог плана развојног плана школе и акционог плана тима за самовредновање, унапређивање рада у текућој школској години обухватиће:

Активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци
Планирање и програмирање васпитног рада и вредновање остварених резултата	Септембар-јун	Израда ГП, праћење и вредновање	Педагог, св
Тематска недеља/тематски дани	Септембар-јун	Угледни часови, пројекти,	Наставници,

*Годишњи план рада школе за школску 2023/2024. годину*

		пројектна настава, радионице, акције	ученици, УП, ВТП
Пружање подршке при раду новопридошлим наставницима и ученицима	Септембар-јун	Упућивање у рад, обуке, акције, заједничке активности, саветодавни разговори	Директор, наставници, педагог, УП,ВТП, ученици
Пружање подршке надареним и талентовани ученицима	Септембар-јун	Мотивисање и подстицање ученика, израда планова	Наставници, ученици
Споразуми сарадње са школама у земљи и иностранству	Септембар-јун	Позивање школа за сарадњу и склапање споразума, реализација активности	Директори, запослени
Учешће ученика, наставника и родитеља у заједничким активностима	Септембар-јун	Радионице, акције, предавања	Родитељи, ученици, наставници, педагог
Хуманитарне акције	Септембар-јун	Акције добровољног давања крви, новчане акције	Ученици, ОС, УП, ВТП, наставници
Здравствене потребе, стања и здравствена заштита	Септембар-јун	систематски прегледи ученика	Лекари ДЗ, педагог, ОС
Адолесцентско сексуално и репродуктивно здравље	Септембар-јун	Предавања, разговори	стручњаци за дате теме из здравствених установа
Превенција употребе дрога код ученика	Септембар-јун	Предавања, радионице, трибине, родитељски састанци	Наставници, стручни сарадници, родитељи, ученици
Болести зависности	Септембар-јун	Радионице, предавања, разговор	Стручна лица, педагог, УП, ВТП
Музичко сценски наступи, књижевне вечери, промоција школе	Септембар-јун	Конкурси, наступи, обележавања, промоције	Тим за културну делатност и промоцију школе, ученици, директор
Обележавање еколошке недеље и одржавање еколошких акција	Септембар-јун	Акције, пројекти	Еколошка секција, ученици, УП
Упознавање наставника, родитеља и ученика са листом индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима	Септембар-јун	Предавања, радионице, трибине, родитељски састанци	Наставници, педагог, родитељи, ученици, УП; ВТП
Развијање социјално емоционалних вештина код	Септембар-јун	ЧОС	ОС и педагог

ученика			
Контрола сексуално преносивих болести	Септембар-јун	Предавања, разговори	стручњаци за дате теме из здравствених установа
Подизање квалитета образовно-васпитног рада: - примена групног и индивидуалног облика рада у настави; интерактивно учење; диференцирана настава; проблемска настава; учење путем открића, пројектна настава; - употреба савремених наставних средстава (пројектори, интерактивна табла, рачунари, веб алати...) - у настави користити методе рада које ученике мотивишу и стављају у активну улогу	Септембар-јун	Праћење образовно-васпитног рада кроз посете часова, размену искуства, анализа, анкетање, евалуација, извештаји	Предметни наставници, Педагог, директор, стручна већа за области предмета, НВ, ОВ, савет родитеља, ученички парламент
Унапређивање сарадње наставника у оквиру стручних већа при планирању (у наставним плановима временски усклађивати обраду тема заједничких за више предмета), планирање времена израде писмених задатака, контролних задатака и тестова, креирању тестова знања, као и уједначавању критеријума оцењивања	Септембар-јун	Претметни наставници, чланови стручних већа за области предмета, ОВ	Стручна већа, педагог, директор
Радити на повећању корелације наставних садржаја међу предметима и садржајима у оквиру једног предмета (тематска и временска усклађеност) у циљу рационализације, организације и трансфера знања.	Септембар-јун	Кроз реализацију часова, планирање, припремање	Претметни наставници, Чланови стручних већа
Развијање општих и	Септембар-јун	Планирањем кроз	Наставници,

међупредметних компетенција као најрелевантније за адекватну припрему ученика за активну партиципацију у друштву и целоживотно учење		годишње планове наставника, а после кроз оперативне и дневне	педагог, директор
Примена наученог на семинарима	Септембар-јун		Тим за професионални развој и директор
Ненасилно решавање конфликта -успостављање поверења и толеранције између свих учесника наставног и ваннаставног процеса -забрана дискриминације, насиља (свих над свима), злостављања и занемаривања – постављени механизми:раног откривања, целовитог реаговања (укључење породице, спољашње заштитне мреже...) -неговање мултикултуралности -упознавање ученика са људским и грађанским правима и слободама -неговање културе понашања и културе говора -неговање толеранције и промовисање људских права зарад превазилежања културних, религијских и других разлика.	Септембар-јун	Кроз часове едовне наставе, активности УП, ЧОС	Наставници, ученици, педагог, УП, тимови
Учешће школе у пројектима	Септембар-јун	Учешће, извештаји	Директор, Тим за обезбеђивање квалитета, наставници, ученици, педагог

Праћење реализације програма унапређивања образовно- васпитног рада вршиће се кроз извештаје о раду стручних актива, већа тимова, а носиоци активности су председници стручних већа и актива, руководиоци тимова у сарадњи са директором.

## **10.2. План активности из Програма и активности којима се развијају способности за решавање проблема, комуникација, тимски рад, самоиницијатива и подстицање предузетничког духа**

Развијање способности за решавање проблема код ученика је сложен задатак и циљ на чијој реализацији се ради кроз програме и активности свих наставних предмета. Сви предмети у свом програму садрже активности којима се развија способност за решавање проблема, као што су:

- решавање задатака (где ученик има активан однос према проблему, и наставникова улога је активна, али посредна те се настоји да се направи помак од наставе у чијем центру је наставник, на наставу у чијем центру је активан ученик.
- Решавање проблема се подстиче кроз самосталан практичан рад ученика и израду пројеката. Наставне методе које се примењују на часовима редовне и додатне наставе такве су да доприносе развијању проблемског мишљења.

Комуникација се код ученика развија кроз програме и активности више различитих наставних предмета и кроз ваннаставне активности. Овде посебно место заузима предмет грађанско васпитање чији наставни програм управо и предвиђа активности усмерене на развијање комуникације и тимског рада код ученика, као што су:

- Организовање дебате на часу о друштвеним проблемима (насиље, дискриминација, етикетирање и сл);
- Анализирање конфликтних ситуација;
- Ненасилна разрада конфликта;
- Вештине асертивне комуникације;
- Познавање и примена асертивних права
- Анализа ситуације насиља из новинских текстова и ситуације насиља која су се догодиле школској средини. Ненасилна разрада конфликта се подстиче и кроз наставу других предмета, нарочито кроз српски језик и анализу књижевних дела.

Теме се обрађују кроз час одељенског старешине:

- Ненасилна комуникација и решавање проблема;
- Заједнички пројекти;



- Насиље-појам, врсте и актери у насилним ситуацијама;
- Асертивна комуникација
- Толеранција и (не)дискриминација
- Шта је пријатељство, искреност и поверење, заједнички идеали, пружање подршке
- Толеранција и (не)дискриминација
- Разговарамо о другарству, пријатељству, љубави

Да не би беспотребно повредили неког или неко повредио њих, млади треба да овладају вештинама мирно решавања сукоба, што и јесте циљ ових часова. Такође треба научити младе људе како да изаберу „одговарајуће“ понашање и одговор на туђе понашање, да би могли функционално да се носе са проблемима које доноси адолесценција. За младе је важно да задрже самоконтролу и остану смирени када се суочавају са различитим стресним ситуацијама. Комуникација (и иницијатива као и способност за решавање проблема) се код ученика развија и кроз рад Ученичког парламента где се подстичу да изнесу своје предлоге и иницијативу како би утицали на живот и рад школе. Ученици имају подршку наставника за своје идеје које желе да реализују у оквиру рада Ученичког парламента. Ученици су активно укључени и у презентацију школе кроз ваншколске активности, посебно су активни у локалној заједници што локални медији прате. Тимски рад и дух је посебна тема часова одељенског старешине која се обрађује кроз следеће радионице:

- Афирмација тимског духа одељења и оснаживање припадности одељењу;
- Поштовање правила понашања и социјално прихватљивих облика понашања; Дискриминација у одељењу и начини превазилажења;
- Облици насиља и њихово сузбијање
- Тимски рад код ученика развија се кроз програме више различитих наставних предмета, као и кроз ваннаставне активности (секције, такмичења). На подстицање тимског рада утиче и школски спорт.

Кроз активности стручних већа формираних на нивоу школе, рад одељенских заједница, сарадњу са родитељима, рада педагога школе, активности ученичког парламента, и систематску интеграцију свих активности образовно васпитног рада на свим нивоима; као и кроз наставне садржаје наставних предмета, школа ће настојати да у континуитету развија: сарадничку комуникацију, узajамно активно слушање свих учесника у образовно – васпитном раду установе и тимски рад са циљем развијања ефикасног решавања проблема и превенције нежељених облика понашања.

Циљ: развијање способности за решавање проблема, развијање вештина, комуникације и тимског рада, подстицање самоиницијативе и предузетничког духа.

Задаци: развијање способности за препознавање проблема, планирање акција за решавање проблема, развијање вештина за конструктивну комуникацију, толеранцију, поделу дужности и одговорности.

Активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци реализације	Начин праћења
Обрађивање одређених тема / Анализа поштовања права ученика, дебате о друштвеним проблемима, у току реализације часова појединих предмета	IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI	На часовима грађанског васпитања, социологије, филозофије, психологије и часовима одељењске заједнице обрађиваће се теме са циљем развијања способности за препознавање и решавање проблема	Наставници Педагог, ученици	Евиденција у Ес дневнику, Извештај о раду школе
Радионице у оквиру Ученичког Парламента, едукације на часовима одељењског старешине, секција, редовним часовима	IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI	На наведеним часовима радиће се на развијању вештина за тимски рад, конструктивну комуникацију, поделу дужности и одговорности	Наставник Директор Чланови Тимова Педагог	Записници са УП, Евиденција у Ес дневнику
Неговање духа заједништва и припадања	IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI	Излети, вечере, екскурзије, секције, посете, радионице	Сви запослени Ученици Родитељи	Евиденција у ЕС дневнику
Асертивна комуникација	новембар	Презентације, предавања	Педагог, УП, ОС	Евиденција у ЕС дневнику, извештај педагога
Ненасилна комуникација, активно слушање, конструктивно решавање проблема, компромис	март	Трибина, радионица, предавања	Педагог, УП, ОС, наставници, ученици	Евиденција у ЕС дневнику
Асертивни тренинг, јачање самопоштовања, неутрализација анксиозности	IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI	Радионице, предавања, дискусија	Педагог, наставници, ученици, УП, наставник психологије	Евиденција у ЕС дневнику, Извештај о раду школе

Организовање зајеничких акција и пројеката	IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI	Пројекти, акције	Педагог, наставници, ученици, УП,	Евиденција у ЕС дневнику, Извештај о раду школе
--	---------------------------------------	------------------	-----------------------------------	---

### 10.3. План реализације Програма рада каријерног вођења и саветовања

Потреба за израдом Стратегије проистиче из чињенице да је у постојећем образовном систему, у коме су тек почете реформе, ова важна функција, која треба да обезбеди прелазак из школовања на тржиште рада, потпуно маргинализована, а њен значај несхваћен.

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 за каријерно вођење и саветовање 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.

Новине и промене у систему образовања су управо питања напретка читавог система, али и друштва у целини, као и укључивања младе генерације у привредне токове. Каријерно вођење и саветовање је само један од аспеката повезивања школа, односно високо школских установа са светом рада. Оно аналитички приступа комплетном процесу образовања код нас. Зато његово увођење представља огроман корак ка модернизацији и реформи читавог система образовања и његовог увођења у економске токове друштва.

Развој система каријерног вођења и саветовања утиче на све чиниоце, актере иносиоце система образовања (формалног и неформалног) и доприноси развоју и реформисању укупног система образовања.

Програм каријерног вођења и саветовања реализоваће се кроз следеће активности:

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације	Начин праћења
IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI	Значајне карактеристике изабраног подручја и профила. Упознавање социјалног развоја ученика. Разматрање захтева ученика за промену занимања	Упознавање кроз ЧОС, стручне предмете са смеровима и обр. профилима, лекарско уверење, промена занимања	Одељењске старешине, педагог, предметни наставници	ЧОС, записник са седнице НВ
IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI	Информисање ученика о	Индивидуални разговори,	Педагог, одељењске	ЧОС, сарадња са НСЗ

	могућностима запошљавања, уписа на факултете у складу са својим могућностима, тест професионалне орјантације	групни рад, разговори на часовима из појединих предмета и на часовима одељењског старешине, праћење конкурса, пријава на Завод за запошљавање	старешине, предметни наставници	
IX,X,XI,XII,I,II, III,IV,V,VI	Упознавање ученика са организацијом и пословима у предузећима у којима реализују практичну и блок наставу из одређених предмета	Разговор, предавање, обилазак, реализација наставе	Организатор практичне наставе, предметни наставници	Редовно похађање часова практичне наставе, блок настава-евиденција у Ес дневнику
IX,X,XI,XII,I,II, III,IV,V,VI	Предметни наставници ће наставне садржаје појединих предмета користити за ближе и потпуније упознавање ученика са подручјима рада и занимањима у којима се стечена знања из одређених предмета практично примењују	Разговор, упознавање	Предметни наставници	Реализација практичне наставе
IX,X,XI,XII,I,II, III,IV,V,VI	Руководиоци секција ће у раду слободних активности пратити рад и ангажовање ученика, упознавати се са посебним способностима ученика и другим карактеристикама њихове личности и деловати подстицајно на ученике	Разговор, упознавање	Руководиоци секција	Извештај о реализованим секцијама
IX,X,XI,XII,I,II, III,IV,V,VI	На часовима одељењског старешине ученици	Разговор, дискусија, информисање	ОС	Записник са ЧОС-а, евиденција у Ес дневнику

	ће дискутовати о избору будућег занимања, наставку школовања и укључивању у свет рада			
IX,X,XI,XII,I,II,III,IV,V,VI	Професионално информисање ученика завршних разреда - упознавање ученика са могућностима даљег школовања на вишим школама и факултетима, као и могућностима доквалификације и преквалификације, запошљавања	информисање	Педагог, ОС, наставници грађанског васпитања у сарадњи са факултетима, високим школама и Националном службом за запошљавање	ЧОС, радионице, пројекти тима за каријерно вођење
IX,X,XI,XII,I,II,III,IV,V,VI	Ученицима завршних разреда биће омогућено да се упознају са условима уписа и студирања кроз презентације факултета и виших школа које организују овај вид професионалног информисања ученика	Презентације, брошуре	Педагог, ОС	Записник Тима за каријерно вођење и саветовање о посетама
IX,X,XI,XII,I,II,III,IV,V,VI	Информисање ученике о тренутним кадровским потребама привреде, проходности и условима уписа на поједине више школе и факултете и о другим релевантним питањима	Сарадња, договор	Предметни наставници, одељењске старешине, Педагог, тим за каријерно вођење	Извештај о сарадњи са НСЗ
IX,X,XI,XII,I,II,III,IV,V,VI	Пружање помоћи ученицима у циљу стицања реалног увида у своје способности. Усмеравање ученика у занимање.	Увођење у посао, давање инструкција, обављање праксе, припрема ученика за	Комисија за државну матуру, одељењске старешине, предметни наставници	Извештај о бављеној пракси, записници стручних већа, комисије за државну матуру, припремн

	Припрема за завршни и матурски испит	државну матуру, пружање подршке ученицима за полагање завршних и матурских испита		а настава
IX,X,XI,XII,I,II, III,IV,V,VI	Индивидуални саветодавни рад са ученицима и родитељима на тему професионалне оријентације	Саветодавни рад	Педагог, одељењске старешине	Извештај о обављеном разговору
Април-мај	Презентација школе и образовних профила које уписујемо у наредну школску годину ученицима основних школа	Презентација	Тим за промоцију школе, наставници	Записници са седнице НВ, флајери, сајт школе
Март -мај	Организација Дана отворених врата	Презентација, промоција	Стручна већа у сардњи са тимом за промоцију школе	Записник са седнице НВ о донетој одлуци, сајт школе
IX,X,XI,XII,I,II, III,IV,V,VI	Оспособљавање ученика завршних разреда за писање професионалних биографија (CV) и вођење разговора при запошљавању	Разговор, презентација,	, ОС, Тим за каријерно вођење	ЧОС
Април-мај	Испитивање професионалних намера ученика завршних разреда	Упитник за ученике	Тим за каријерно вођење у сарадњи са одељењским старешинама	Списак ученика који су полагали тест
IX,X,XI,XII	Прикупљање података о упису на факултете и високе школе или запошљавању ученика који су завршили школу	Податке прикупљају одељењске старешине у сарадњи са тимовима	Тим за каријерно вођење у сарадњи са тимом за самовредновање, педагог	Списак ученика о жељама за упис на факултете, високе школе и друге послове
Септембар,мај	Испитивање професионалних опредељења заинтересованих ученика ТПО тестом	Тестирање ученика	Педагог и саветник за планирање каријере	Списак ученика који су радили ТПО
IX,X,XI,XII,I,II	Радионице на теме	Радионице	Тим за каријерно	Извештај о

, III,IV,V,VI	каријерног вођења за ученике		вођење у сарадњи са ОС	реализованим радионицама, записник тима за каријерно вођење и саветовање
IX,X,XI,XII,I,II, III,IV,V,VI	Сарадња са другим тимовима у школи -сарадња са спољним сарадницима -сарадња са привредном комором, НСЗ, привредним субјектима и високошколским установама у процесу планирања активности ученика по дуалном образовању -процена и вредновање програма за каријерно вођење на основу исхода	Анализа, праћење, процена, сарадња	Тим за КвиС,	Записници тимова, извештај о сарадњи, анализа,процена,
<p>Начини праћења реализације програма каријерног вођења и носиоци праћења:                  Реализација програма каријерног вођења и саветовања пратиће се у оквиру анализе реализације ГПР школе, на полугодишту и на крају наставне године. Носиоци праћења су Тим за каријерно вођење и саветовање, Тим за КвиС у средњој школи која реализује образовне профиле у дуалном образовању у сарадњи са педагогом школе, одељењским старешинама, стручним већима, наставницима и спољним сарадницима</p>				

#### 10.4. План реализације Програма заштите животне средине

**Циљ:** Стицање основних знања о еколошким законитостима, продубљивање стечених знања из екологије, уочавање функционалне повезаности живе и неживе природе, упознавање са начинима загађивања животне средине и мерама које су неопходне преузети у циљу заштите. **Задаци:** ученици кроз реализацију овог програма треба да науче да ограничени природни ресурси, нарочито биолошки, брзо и неповратно се губе и треба да одговоре на питање могу ли се, и колико дуго, природа и биосфера опирати агресивној амбицији човека да њима потпуно овлада и да их максимално искоришћава, уместо да их рационално користи.

<b>Тема и садржај</b>	<b>Начин остваривања</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Временска динамика</b>	<b>Начин праћења реализације</b>
Едукација ученика	Садња украсног биља и брига о њему обележавање важнијих датума из подручја екологије. Штедња електричне енергије и воде. Сакупљање и рециклирање старог папира. Естетско уређење школских простора. Како живети здраво и у складу с природом? Укључивање и сарадња са родитељима и локалном ло заједницом	Ученици-чланови еколошке секције Задужени наставници, ученички парламент	IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI	Извештај о раду секције, записник УП
Обележавање Светског дана заштите озонског омотача и	Радионичарски рад у оквиру еколошке секције, вршњачка едукација.	Ученици-чланови еколошке секције Задужени наставници, ученички парламент	16. септембар	Извештај о раду секције, записник УП
Обележавање Дана здраве хране	Округли сто на тему „Здрава храна“	Ученици-чланови еколошке секције Задужени наставници, , ученички парламент	19.октобар	Извештај о раду секције, записник УП
Обележавање Светског дана чистог ваздуха	Радионичарски рад у оквиру еколошке секције, посета	Ученици-чланови еколошке секције Задужени наставници, , ученички парламент	3.новембар	Извештај о раду секције, записник УП
Обележавање Светског дана очувања енергије	Радионичарски рад у оквиру еколошке секције.	Ученици-чланови еколошке секције Задужени наставници, , ученички парламент	14.фебруар	Извештај о раду секције, записник УП
Обележавање Дана енергетске ефикасности	Радионичарски рад у оквиру еколошке секције.	Ученици-чланови еколошке секције Задужени наставници, , ученички парламент	26.март	Извештај о раду секције, записник УП



Обележавање Светског дана здравља и Дана планете Земље	Радионичарски рад у оквиру еколошке секције, тематске трибине	Ученици-чланови еколошке секције Задужени наставници, , ученички парламент	7.и22.април	Извештај о раду секције, записник УП
Едукација поводом Светског дана борбе против пушења	Радионичарски рад у оквиру еколошке секције, тематски округли сто.	Ученици-чланови еколошке секције Задужени наставници, , ученички парламент	31.мај	Извештај о раду секције, записник УП
Обележавање Светског дана заштите животне средине	Радионичарски рад у оквиру еколошке секције.	Ученици-чланови еколошке секције Задужени наставници, , ученички парламент	5.јун	Извештај о раду секције, записник УП

## 10.5. План реализације Програма за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Реализацијом активности у оквиру акционог плана руководиће Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.

На основу Посебног протокола за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама, које је донело Министарство просвете, направљен је Програм заштите ученика у нашој школи, којим се планирају превентивне и интервентне активности у циљу заштите ученика.

Превенцију насиља, злостављања и занемаривања чине мере и активности којима се у установи ствара сигурно и подстицајно окружење, негује атмосфера сарадње, уважавања и конструктивне комуникације.

Превентивним активностима се:

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

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

У оквиру превенције насиља и злостављања установа остварује васпитни рад, појачан васпитни рад и васпитни рад који је у интензитету примерен потребама, специфичностима установе и најбољем интересу детета, самостално или у сарадњи са другим надлежним органима, организацијама и службама.

### Интервентне активности

Интервенцију у одговору на насиље, злостављање и занемаривање чине мере и активности којима се оно зауставља, осигурава безбедност учесника (оних који трпе, чине или сведоче), смањује ризик од понављања, ублажавају последице за све учеснике и прате ефекти предузетих мера.

У установи се интервенише на насиље, злостављање и занемаривање, када се оно дешава или се догодило између: деце или ученика (вршњачко насиље); запосленог и детета, односно ученика; родитеља и детета, односно ученика; родитеља и запосленог; ученика и запосленог, као и када насиље, злостављање и занемаривање чини треће лице у односу на дете, ученика, запосленог или родитеља.

Установа је дужна да интервенише увек када постоји сумња или сазнање да дете и ученик трпи насиље, злостављање и занемаривање, без обзира на то где се оно догодило, где се догађа или где се припрема.

#### Принципи, циљеви и задаци програма

Основни принципи Програма су :

- Стварање услова који ученицима обезбеђују оптимални развој;
- Обезбеђење поверљивости података и заштита права на приватност ученика;
- Учешће ученика у свим фазама процеса заштите, кроз благовремена и континуирана обавештења, на начин који одговара њиховом узрасту и разумевању ситуације и кроз могућност да изразе своје мишљење;

#### Специфични циљеви у превенцији

- 1) Подизање нивоа свести и осетљивости ученика, родитеља и свих запослених за препознавање свих облика насиља, злостављања и занемаривања;
- 2) Неговање атмосфера сарадње и толеранције, уважавања и конструктивне комуникације у којој се не толерише насиље, злостављање и занемаривање;
- 3) Истицање и унапређивање знања, вештине и ставови потребних за креирање безбедног и подстицајног окружења и конструктивно реаговање на насиље;
- 4) Унапређивање познавања процедура за пријављивање и поступање код ученика, родитеља и свих запослених у случају сумње или сазнања о свим облицима насиља, злостављања и занемаривања се обезбеђује заштита детета и ученика, родитеља и свих запослених од насиља, злостављања и занемаривања;
- 5) Подстицање усвајања позитивних норми и облика понашања, учење вештина конструктивне комуникације и развијање емпатије.
- 6) Остваривање упознавања са видовима и стратегијама пружања одговарајуће подршке и разумевања различитих облика комуникација и понашања ученика са тешкоћама и сметњама у развоју и инвалидитетом.
- 7) Развијање социоемоционалне компетенције ученика, родитеља и запослених (свест о себи, свест о другима, саморегулација, одговорно доношење одлука и др.).

Специфични циљеви у интервенцији

- Спровођење поступака и процедура реаговања у ситуацијама насиља ;
- Успостављање система ефикасне заштите деце у случајевима насиља;
- Стално праћење и евидентирање врста и учесталости насиља и процењивање ефикасности програма заштите ;
- Ублажавање и отклањање последица насиља и реинтеграција ученика у заједницу вршњака и живот установе ;
- Саветодавни рад са ученицима који трпе насиље, који врше насиље и који су посматрачи насиља;

Задаци у области превенције

- Дефинисање улога и одговорности у примени процедура и поступака;
- Развијање и неговање богатства различитости и културе понашања у оквиру васпитнообразовних активности;
- Организовање обука за ненасилну комуникацију и конструктивно решавања конфликта;
- Организовање разговора, трибина, представа, изложби о безбедности и заштити деце/ ученика од насиља;
- Дефинисање правила понашања и последица кршења правила
- Развијање вештина ефикасног реаговања у ситуацијама насиља;
- Умрежавање свих кључних носилаца превенције насиља (НВ, УП, школски тимови, стручни органи ...).

Циљеви	Садржај активности	Начин реализације и реализатори	Временска динамика
<b>ПРЕВЕНЦИЈА</b>			
Повећање осетљивости наставника, ученика и родитеља за препознавање насиља, злостављања и занемаривања и трговине	Упознавање наставника, ученика и родитеља са законским одредбама;	Презентација за наставнике (психолог и педагог) Презентација за ученике	Септембар и током школске године

људима у школској средини	појмовима насиља, занемаривања, злостављања и основним принципима деловања у школској средини, Листом индикатора за прелиминарну идентификацију жртвама трговине људима за систем образовања“ и Водичем за примену ревидираних индикатора	(одељењски старешина) Презентација за родитеље (психолог, педагог)	
Дефинисање поступака и процедура за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања у школској средини	Информисање о улогама и одговорностима чланова школског тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања у школи	Израда постера и флајера , чланови тима	октобар
Примена различитих метода, облика рада и активности за обезбеђивање подстицајне и безбедне средине	Дежурства наставника, сарадња са институцијама, акције	Сви запослени	IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI
Неговање сарадње, разумевања и међусобне помоћи између ученика	Обрада тема: Пријатељство; Сарадња у групи; Вредности	Радионице за Ученике, ОС, педагог, ВТ; тим за заштиту	Новембар
Унапређивање вештина	Конструктивна	Радионице,	IX, X, XI, XII, I, II, III,

комуникације између ученика и наставника и ученика	комуникација; Решавање конфликта Медијација, Дан толеранције	Наставник психологије Педагог, УП, ВТ	IV, V, VI
Помоћ ученицима у стицању увида у персоналне проблеме и указивање на могуће начине њиховог решавања	Разговори на ЧОС-у, предавања, радионице	Педагог, ОС	IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI
Одржавање спортско-рекреативних активности; ангажовање ученика у културно друштвеним активностима и манифестацијама; укључивање у друштвене, спортске, културне и хуманитарне манифестације на нивоу локалне заједнице и шире	Радионице, пројекти, трибине, такмичења	Стручно веће вештина Руководиоци ученичких организација, руководиоци секција и додатне наставе и директор, педагог	Континуирано током године
Организовање трибина предавања о заштити ученика од насиља и превенција трговине људима	Дискусије, трибине, изложбе	Организација и учешће на трибинама, организација изложби, радова Чланови тима, ученици, наставници	IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI
Стручно усавршавање запослених ради унапређивања компетенција запослених за превентивни рад, благовремено учевање, препознавање, реаговање на насиље, злостављање и занемаривање;	Семинари, вебинари	Вебинари, усавршавање унутар и ван установе-наставници, предавачи	IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI
Начине информисања о обавезама и одговорностима у области заштите од насиља, злостављања и занемаривања	Информисање, обавештења, презентације, радионице, трибине у циљу превенције	Тим, УП, ученици, наставници, Вршњачки тим	IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI
Подстицање и оспособљавање ученика	Разговори, покретање	Тим, УП, наставници, ученици, Вршњачки	IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI

за активно учествовање у раду одељењске заједнице, ученичког парламента, школског одбора и стручних органа установе;	иницијатива, награђивање	тим	
Поступке за рано препознавање ризика од насиља, злостављања и занемаривања	Презентације, упознавање са Правилником, радионице	Тим, УП, Вршњачки тим	IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI
Начине реаговања на насиље, злостављање и занемаривање, улоге и одговорности и поступање у интервенцији када постоји сумња или се оно догађа	Информисање, презентације, плакати, радионице	Тим, УП, Вршњачки тим за подршку	IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI
Реализација активности Вршњачког тима за ненасилно решавање конфликта - вршњачких медијатора	Радионице, презентације, предавања	Вршњачки тим за подршку, Тим за заштиту, педагог	Континуирано током године
Облике и садржаје рада са свом децом и ученицима, односно онима који трпе, чине или су сведоци насиља, злостављања и занемаривања;	План подршке	Израда Плана подршке Тим за заштиту, Вршњачки тим	IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI
Начине, облике и садржаје сарадње са породицом, јединицом локалне самоуправе, надлежном организационом јединицом полиције (у даљем тексту: полиција), центром за социјални рад, здравственом службом, правосудним органима и др.;	Израда Програма сарадње	Разматрање и доношење плана сарадње Наставници, директор, стручни сарадник	IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI
Начине праћења, вредновања и	Подношење извешатаја НВ,	Вођење евиденције, извештавање	Јануар, јун

извештавања органа установе о остваривању и ефектима програма заштите	ШО, УП	Тим, Вршањачки тим, УП	
Активности по избору	Предавања, презентације, трибине, пројекти	Реализација предавања, учешће и осмишљавање пројеката, учешће и организација трибина Наставници, ученици, Тим, Вршањачки тим, УП	IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI

У случају да се насиље дешава или се сумња да насиље постоји кораци су следећи:

<b>ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ</b>			
<b>Време реализације</b>	<b>Програмски садржај</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Начин верификације</b>
IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI	Континуирано евидентирање у случају појаве насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања	Тим за заштиту педагог, Разредне старешине, Дежурни наставник, Родитељи ученика, Педагошки колегијум	Записник Тима за заштиту
IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI	Препознавање фактора рањивости везаних за трговину људима, пружање подршке ученику и укључивање других институција у складу са процедурама прописаним Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање	Тим за заштиту, педагог, Разредне старешине, Дежурни наставник, Предметни наставници	Увидом у Записник Тима за заштиту



<p>IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI</p>	<p>У случају сумње или сазнања да је ученик укључен у било који облик трговине људима, школа реагује у складу са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, обавештава и сарађује са надлежним службама.</p>	<p>Директор, Тим за заштиту ученика, педагог, Разредне старешине, Дежурни наставник, Предметни наставници</p>	<p>Увидом у Записник Тима за заштиту</p>
<p>IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI</p>	<p>Обезбеђивање континуиране подршке ученику након што је био изложен неком облику трговине људима</p>	<p>Тим за заштиту педагог, Разредне старешине, Дежурни наставник, Родитељи ученика, Педагошки колегијум</p>	<p>Увидом у Записник Тима за заштиту, евиденција педагога</p>
<p>IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI</p>	<p>Сарадња са локалном заједницом, тј. Свим релевантним службама</p>	<p>Тим за заштиту ученика, педагог, Разредне старешине, Дежурни наставник, Родитељи ученика, Педагошки колегијум</p>	<p>Увидом у Записник Тима за заштиту</p>
<p>IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI</p>	<p>Интензивирање васпитног рада са ученицима (праћење понашања на часу, праћење вршњачких односа, праћење ваннаставних активности – разговор са родитељима и особљем).</p>	<p>Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања, педагог, старешине, дежурни наставник, Родитељи ученика, Педагошки колегијум</p>	<p>Евиденција педагога и одељењског старешине</p>

IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI	Укључивање родитеља у решавање проблема	Тим за заштиту, педагог, Разредне старешине, Дежурни наставник, Родитељи ученика, Педагошки колегијум	Увидом у Записник Тима за заштиту
IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI	Саветодавни рад са родитељима	Тим за заштиту ученика педагог, Разредне старешине, Дежурни наставник, Родитељи ученика, Педагошки колегијум	евиденција педагога и ОС
IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI	Помоћ наставницима у случају појаве насиља у одељењу	Тим за заштиту, педагог, Разредне старешине, Дежурни наставник, Родитељи ученика, Педагошки колегијум	Записник Тима за заштиту
IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI	Појачан индивидуални васпитни рад са ученицима у случају појаве насиља	педагог	Евиденција педагога
IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI	Пружање помоћи ученицима у решавању индивидуалних проблема или проблема са другима - саветодавни рад са ученицима који имају проблема у понашању	Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања, педагог, Разредне старешине, Дежурни наставник, Родитељи ученика, Педагошки колегијум	Евиденција педагога и Тима за заштиту

<p>IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI</p>	<p>Примена утврђених поступака и процедура у складу са Правилником о протоколу поступања у установи у случају насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања у случају појаве насиља</p>	<p>Тим за заштиту ученика, педагог, Разредне старешине, Дежурни наставник, Родитељи ученика, Педагошки колегијум</p>	<p>Записник Тима за заштиту</p>
--	--	--	---------------------------------

### 10.6. План реализације Програма превенције дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности

Под дискриминацијом, односно дискриминаторним понашањем подразумева се понашање којим се на непосредан или посредан, отворен или прикривен начин, неоправдано прави разлика или неједнако поступа, односно врши пропуштање чињења (искључивање, ограничавање или давање првенства), у односу на лице или групе лица, као и на чланове њихових породица или њима блиска лица, а који се заснива на раси, боји коже, прецима, држављанству, статус, мигранта, расељеног лица, националној припадности или етничком пореклу, језику, верским или политичким убеђењима, полу, родном идентитету, сексуалној оријентацији, имовном стању, социјалном и културном пореклу, рођењу, генетским особеностима, здравственом стању, сметњи у развоју и инвалидитету, брачном и породичном статусу, осуђиваности, старосном добу, изгледу, чланству у политичким, синдикалним и другим организацијама и другим стварним, односно претпостављеним личним својствима, као и по другим основама утврђеним законом којим се прописује забрана дискриминације. Вређање угледа, части или достојанства личности у установи јесте понашање лица или групе лица које може да има обележја психичког и социјалног насиља или злостављања. Када се узнемиравањем и понижавајућим поступањем повређује неко од личних својстава, понашање се квалификује као дискриминација.

Активности/теме	Време реализације	Начин реализације	Носиоци реализације
<p>Израда плана реализације Програма превенције дискриминаторног</p>	<p>Септембар</p>	<p>Разговор, анализа, договор, избор</p>	<p>Тим за заштиту Савет родитеља Ученички</p>

понашања и вређања угледа, части или достојанства личности			парламент
Упознавање нових чланова Тима за заштиту са Програмом, планом за реализацију програма и Правилником о поступању установе установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности	Октобар	Презентација, излагање	Тим за заштиту
Обезбеђивање да се принципи једнаких могућности и недискриминације уграђују у свакодневни живот и рад школе на свим нивоима, у свим облицима рада	IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI	Стварање сигурног и подстицајног окружења, неговање атмосфере сарадње, уважавања и конструктивне комуникације, развијање позитивног система вредности кроз све активности и подручја деловања у школи	Сви запослени, ученици, родитељи, сарадници школе
Пружање додатне подршке ученицима из мањинских и осетљивих друштвених група и њиховим родитељима		Примена мера додатне подршке ученицима у складу са Програмом инклузивног образовања и васпитања Тим за инклузивно образовање у сарадњи са Тимом за ЗДЗЗ	Тим за инклузивно образовање у сарадњи са Тимом за ЗДЗЗ
Стручно усавршавање запослених ради унапређења компетенција за промовисање и развијање културе људских права, интеркултуралности, толеранције, превазилажења стереотипа и предрасуда код ученика, рад у мултикултуралном групи/одељењу, стварање инклузивног окружења, препознавање дискриминације и целисходно реаговање на дискриминаторно	IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI	Стручно усавршавање наставника/запослен их у школи на састанцима стручних органа. Стручно усавршавање наставника ван установе.	Тим за професионални развој у сарадњи са педагогом и одговарајућим тимовима

понашање			
Информисање ученика о правима, обавезама и одговорности у спречавању и заштити од дискриминације и дискриминаторног понашања	IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI	Одељењске старешине ће информисати ученике на часовима одељењског старешине/одељењске заједнице. Вршњачки едукатори ће реализовати радионице или припремити презентације за ученике.	Одељењске старешине, тим за заштиту од ДНЗЗ, педагог
Превазилажење стереотипа и предрасуда, развијање свести о опасностима и штетним последицама дискриминације, унапређивање толеранције и разумевања, интеркултуралности, уважавања и поштовања различитости и др.	IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI	Реализација наведених тема на часу одељењског старешине/одељењске заједнице. Вршњачки едукатори ће реализовати радионице за ученике на наведене теме. Реализација наведених тема на родитељском састанку. Информисање у оквиру саветодавног рада ПП службе. Реализација наведених тема у оквиру наставних адржаја предмета грађанско васпитање и верска настава	Одељењске старешине, тим за заштиту од ДНЗЗ, наставници грађанског васпитања и верске наставе, ППС
Рад са онима који трпе, чине или сведоче дискриминаторно понашање	IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI	Поступање у складу са мерама интервенције прописаним Правилником. Саветодавни рад са ученицима и родитељима у сарадњи са ОС Појачан васпитни рад.	Тим за заштиту од ДНЗЗ у сарадњи са ОС и Педагог
Сарадња са родитељима, јединицом локалне самоуправе, надлежним органима, службама и др.	IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI	Реализација тема на родитељском састанку. Сарадња при реализацији превентивних активности у организацији надлежних институција. Сарадња са родитељима при спровођењу интервентних активности, а у случају укључивања спољашње	Тим за заштиту од ДНЗЗ у сарадњи са директором

		заштитне мере и са осталим институцијама по потреби	
Поступање у случајевима подношења пријаве школи, односно пријаве Поверенику и надлежном органу због дискриминаторског понашања и поступања којима се вређа углед, част или достојанство личности	По пријави	Поступање у складу са мерама интервенције прописаним Правилником	Тим за заштиту од ДНЗЗ у сарадњи са директором
Праћење, вредновање и извештавање органа школе о остваривању и ефектима програма спречавања дискриминације и дискриминаторног понашања	Фебруар, јун-јул, септембар	Извештавање у оквиру Анализе реализације Годишњег плана рада и Извештаја о реализацији ГПР-а на НВ, УП, СР и Школском одбору. Вођење документације	Вођење документације Тим за заштиту од ДНЗЗ

### 10.7. План реализације Програма културних активности школе

**Циљ** програма културних активности школе је укључивање ученика у културне манифестације (школске, градске и окружне). Културна активност школе обухвата активности које доприносе проширењу утицаја школе на васпитање ученика и културни развој школског окружења, као и заједничке културне активности са институцијама и организацијама у локалној самоуправи ради обogaћивања културног живота и остваривања образовно-васпитне улоге школе. Циљ културних активности школе је свестрано развијање ученика, изградња и обogaћивање опште културе и изградња вредносног система, учешће у широј друштвеној заједници али и подстицање ученика да организују културна дешавања. Задаци програма су посете, ангажовање и осмишљавање културних програма и манифестација. За реализацију културних активности школе одговорне су одељенске старешине, руководиоци секција и директор.

Активности	Време реализације	Начин оставривања	Носиоци активности	Начин праћења
Обележавање Савиндана	Децембар-јануар	Припрема програма, позивање гостију, израда паноа, позивница, одржавање програма	Директор, Стручна већа за српски језик, стране језике, вештине, ученички парламент, директор,	Записници стручних већа, НВ, УП, сајт школе, летопис школе

			наставници	
Дан школе	27. септембар	Припрема програма, позивнице, хор, конкурси, кетеринг, коктел, захвалнице	Директор, Одбор за прославу Дана школе	Записници, Летопис, сајт
Обележавање сајма књига	октобар	Припрема програма, израда паноа, изложба књига, посете, промоција, интервјуи са писцима, одржавање програма	Библиотека секција, стручна већа, ученички парламент, директор	Записници и библиотеке секције, стручних већа, УП, сајт школе, летопис
Оплемењивање школског простора - рад на паноима у школи	IX, X, XI, XII, I, I, III, IV, V, VI	Израда паноа поводом различитих дешавања у школи и обележавања годишњица.	Наставници, ученици, педагог, УП, тимови, стручна већа, секције	Сајт школе, записници НВ, УП, Стручних већа, секција
Едукативне трибине, концерти и књижевне вечери, спортска такмичења	IX, X, XI, XII, I, I, III, IV, V, VI	Организовање културних и спортских збивања у просторијама школе	Стручна већа, УП, наставници, Директор	Записници са седнице НВ, стручних већа, УП
Учешће ученика на разним конкурсима	IX, X, XI, XII, I, I, III, IV, V, VI	Презентовање награђених радова и афирмација ученика и одељењских заједница	Наставници, ученици, Директор	Записници са седнице НВ, стручних већа
Литерарни и ликовни конкурси у	IX, X, XI, XII, I, I, III, IV, V, VI	Расписивање конкурса на нивоу школе	Наставници српског језика и	Записници са састанака

ШКОЛИ			ликовне културе	стручних већа
Учешће ученика на такмичењима	IX,X,XI,XII,I,I I,III, IV,V,VI	Обавештавање и подстицање ученика на укључивање у актуелна такмичења и промоција њихових радова и резултата.	Наставници, ученици, Директор	Записници са седнице НВ, стручних већа
Европски дан језика	26.септембар	израђују се пригодни панои, флајери на свим страним језицима који промовишу мултијезичност и мултикултуралн ост, а у оквиру редовне наставе се воде разговори о овом значајном датуму.	Стручно веће страних језика, ученици	Записник са састанка стручног већа, сајт школе
Месец франкофоније	март	пригодни програм који се организује у школској библиотеци, уз рецитал и музички програм на француском језику, као и учествовање ученика који уче француски језик на различитим конкурсима којим се промовише француски	Стручно веће страних језика, ученици, учесници хора	Записник са састанка стручног већа



		језик и француска култура		
Дан енглеског језика	23.април	пригодан програм	Наставници, хор, ученици	Записници са стручног већа, сајт
Дан руског језика	6.јун	Пригодан програм	Наставница руског језика	Записници са стручног већа, сајт
Годишњице руских, француских и енглеских писаца	IX,X,XI,XII,I,I I,III, IV,V,VI	Пригодни програми уз оркестар и хор	Наставници, ученици, хор	Записници са стручног већа, сајт
Хуманитарне акције	IX,X,XI,XII,I,I I,III, IV,V,VI	Организовање и учешће у хуманитарним акцијама	Наставници, ученици, УП, Директор	Записници УП, НВ
Посете јавним институцијама	IX,X,XI,XII,I,I I,III, IV,V,VI	Посете и упознавање са радом Скупштине Општине, Градске библиотеке, Музеја, цркве...	Наставници, ученици, наставници верске наставе, директор	Записници СВ, НВ
Заједнички пројекти шире друштвене заједнице	IX,X,XI,XII,I,I I,III, IV,V,VI	Учешће у пројекту, обележавање празника	Наставници, ученици, директор	Записници НВ, стручног актива за развој ШП

### 10.8. План реализације Програма школског спорта

Циљ: Прва и основна замисао школског спорта је у функцији јавног здравља. Развијањем физичког васпитања и школског спорта, може се допринети подизању нивоа физичке активности деце и омладине и формирању активног животног стила, што представља значајну корист када је реч о јавном здрављу становништва. Школски спорт представља надоградњу и продубљивање наставног садржаја физичког васпитања, и као такав има за циљ да периодичним спортским активностима и догађајима подигне ниво свести и здравља код деце.

Активности/теме	Време реализације	Начин реализације	Носиоци реализације
Појединачно такмичење у скоку у	Октобар	Такмичење између ученика	Наставници физичког васпитања и ученици

даљ			свих разреда
Праћење и мерење ВМІ (иницијално)	Октобар	Мерења	Наставници физичког васпитања и ученици свих разреда
Такмичење у кошарци	Јануар - Фебруар	Такмичење између ученика и одељења	Наставници физичког васпитања и II и IV разреда
Праћење и мерење ВМІ	Април	Мерења	Наставници физичког васпитања и ученици свих разреда
Кардио шетња са истезањем и разгибавањем	Мај - Јун	Шетња кроз шуму и стазе здравља	Наставници физичког васпитања и ученици свих разреда
Школски турнир за Дан школе	септембар	Турнири у одбојци/баскету и шаху	Наставници и ученици

### **Упуство за дидактичко-методичко остваривање програма**

#### **Планирање програма**

Сам програм се реализује у етапа. Креиран је тако да активности прате наставне теме годишњег плана рада. Комбинују се различите методе и облици рада, подстиче се интелектуални развој.

#### **Оставаривање школског спорта**

Садржаји програма усмерени су на:

- развијање физичких способности;
- спортско-техничко образовање;
- такмичења
- фер плеј.

#### **Праћење и вредновање школског спорта**

Активности које се реализују у оквиру програма прате се кроз такмичења и вреднују кроз њихове резултате. Активности које нису такмичарског карактера, вреднују се кроз оствареност одређеног задатка.

## **10.9. План реализације Програма безбедности и здравља на раду**

Циљ: Развој свести за спровођење и унапређивање безбедности и здравља на раду

Задаци: утврђивање начина и мера за отклањање,

смањење или спречавање ризика и

препознавање и утврђивање опасности и штетности на радном месту.

Програм безбедности и здравља на раду обухвата заједничке активности школе, родитеља и локалне самоуправе, усмерене на развој свести за спровођење и унапређивање

безбедности и здравља на раду.

Активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци реализације	Начин праћења
Обука запослених за безбедан и здрав рад	IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI	Усмено излагање, попуњавањем образаца и практична обука	Овлашћено лице за безбедност и здравље на раду и овлашћено лице за противпожарну заштиту	Урађени тестови, реализована обука-записник са НВ
Периодични прегледи и обезбеђивање опреме за рад	IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI	Одржавање опреме за рад, електричне инсталације, грејања, клима уређаја	Овлашћени сервис и овлашћена лица за безбедност и здравље на раду и противпожарну заштиту	Записник о обављеним прегледима
Периодична контрола и прегледи унутрашње хидрантске мреже, апарата за ПП заштиту, централе за рано откривање и дојаву пожара, громобранске инсталације	IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI	Предузимањем свих мера предвиђених важећим законским прописима којима се уређује област безбедност и здравље на раду и противпожарна заштита	Овлашћена лица за безбедност и здравље на раду и противпожарну заштиту	Записници са спроведене контроле и прегледа
Праћење прописа из области безбедност и здравље на раду и противпожарна заштита	IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI	Предузимање свих радњи неопходних за усаглашавање активности школе са важећим законским	Секретар Школе и овлашћена лица за безбедност и здравље на раду и противпожарну заштиту	Записник НВ

и доношење општих аката у складу са важећим законским прописима		прописима у области безбедност и здравље на раду и противпожарна заштита		
Обука запослених за пружање прве помоћи и провера теоријске и практичне оспособљености	IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI	Усмено излагање, практичне вежбе	Обучени наставници	Записниц и о спроведен ој обуци, записник НВ
Ангажовање постојећих ресурса школе за стварање безбедног и подстицајног окружења	IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI	Реализација програма заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања	Сви запослени	Записниц и НВ

### 10.10. Смернице за прилагођавање и пружање додатне подршке

За ученика коме је због сметњи у развоју и инвалидитета, специфичних тешкоћа у учењу, социјалне ускраћености, ризика од раног напуштања школовања и других разлога потребна додатна подршка у образовању и васпитању, школа обезбеђује отклањање физичких и комуникацијских препрека и зависно од потреба, доноси и индивидуални образовни план, у складу са Законом.

Циљ додатне подршке у образовању и васпитању јесте постизање оптималног укључивања ученика у редован образовно-васпитни рад, осамостаљивање у вршњачком колективу и његово напредовање у образовању и припрема за свет рада.

Ученик треба да испуњава здравствене услове који одговарају захтевима занимања.

За остваривање додатне подршке у образовању и васпитању, директор, наставник, стручни сарадник, и родитељ, односно други законски заступник, може да добије посебну стручну помоћ у погледу спровођења инклузивног образовања и васпитања.

Ради остваривања додатне подршке у образовању и васпитању, школа остварује сарадњу са органима јединице локалне самоуправе, организацијама, установама и удружењима.

Посебну стручну помоћ могу да пружају лица компетентна у области инклузивног образовања и васпитања и школе које су својим активностима постале примери добре праксе у спровођењу инклузивног образовања и васпитања.

Додатна подршка се планира и остварује ако код ученика постоји потреба за повећањем социјалних и комуникацијских вештина или самосталности и бриге о себи. Такође, планира се и за повећање успеха у учењу одређеног предмета или део предмета, за више предмета или за све. На предлог наставника, родитеља или стручног сарадника, поступак за пружање подршке покреће Стручни тим за инклузивно образовање школе, а планира је тим за Додатну подршку који чине предметни наставник, родитељ ученика, стручни сарадник, одељенски старешина, и по потреби, особа од поверења ако је родитељ предложи. Подршка се остварује се увек у оквиру одељења, односно вршњачке групе, а може да се ради и индивидуално. Према Правилнику о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање, члан 2. право на ИОП има дете и ученик који има потребу за додатном подршком у образовању и васпитању због тешкоћа у приступању, укључивању, учествовању или напредовању образовно-васпитном раду, ако те тешкоће утичу на остваривање општих исхода образовања и васпитања, а нарочито ако ученик:

- има тешкоће у учењу (због специфичних сметњи у учењу или проблема у понашању и емоционалном развоју);
- има сметње у развоју или инвалидитет (телесне, моторичке, чулне, интелектуалне или вишеструке сметње или сметње из спектра аутизма);
- потиче, односно живи у средини у којој не добија одговарајуће подстицаје (социјално, економски, културно, језички сиромашна средина или дуготрајни боравак у здравственој, односно социјалној установи);
- из других разлога остварује право на подршку у образовању.

Право на прилагођен и обогаћен начин образовања по ИОП-у има и ученик са изузетним способностима. Подршка се остварује кроз различите видове прилагођавања:

- разумно прилагођавање простора, услова и организације рада, прилагођавање материјала и учила;
- прилагођавање метода, техника и облика рада;
- прилагођавање садржаја, исхода и стандарда предметних постигнућа;
- прилагођавање испитивања и оцењивања.

Основни смисао и крајњи циљ пружања подршке је да се на нивоу одељења и школе створе такви услови који ће за ученика да обезбеде:

- развој и јачање самопоуздања
- укљученост у вршњачку групу
- што ефикасније учење.

Тема и садржај	Начин остваривања	Носиоци активности	Временска динамика	Начин праћења реализације
Идентификовање и евидентирање ученика којима је потребна додатна подршка у образовању (ученици са сметњама у развоју и инвалидитетом специфичних тешкоћа у учењу, социјалне ускраћености, ризика од раног напуштања школовања и других разлога)	Праћење ученика и процена, извештај	предметни наставници одељењске старешине стручни сарадник Стручни тим за ИО	IX,X,XI,XII, I,II,III,IV,V,VI	Записник са састанка ОВ и Тима за ИО
Прикупљање података, израда педагошких профила, утврђивање приоритета у пружању додатне подршке, анализа нивоа постигнућа и дефинисање образовног минимума за сваког ученика Формирање Тимова за пружање додатне подршке ученику	Прикупљање података, Формирање тимова за додатну подршку, Израда педагошког профила	Тим за ИО Педагошки колегијум	IX,X,XI,XII, I,II,III,IV,V,VI	Записник Тима за ИО, Педагошког колегијума
Израда мера индивидуализације, ИОП1, ИОП2 и ИОП 3	Израда и усвајање планова	Тим за ИО, Тимови за додатну подршку Педагошки колегијум	IX,X,XI,XII, I,II,III,IV,V,VI	Записник Тима за ИО, тима за додатну подршку Педагошког колегијума
Праћење напредовања ученика вредновање и оцењивање Анализа исхода ИОП-а, кориговање постојећих	Праћење, анализа, вредновање, кориговање, израда нових	Тим за ИО Педагошки колегијум	IX,X,XI,XII, I,II,III,IV,V,VI	Записник Тима за додатну подршку, Тима за ИО, Педагошког

планова, прављење нових или престанак потребе за ИОП-ом	планова			колегијума
Сарадња школе са установом у којој је ученик имао додатну подршку у циљу обезбеђења континуитета у образовању и прављење плана транзиције	План транзиције, сарадња са ОШ	Тим за ИО, стручни сарадник	Мај-новембар	Записник са Тима за ИО
Остваривање сарадње са Интерресорном комисијом и другим организацијама, установама и удружењима	Захтев интерресорној комисији, мишљење комисије, план транзиције са ОШ, сарадња	Тим за ИО	IX,X,XI,XII, I,II,III,IV,V,VI	Записник Тима за ИО, захтев, мишљење комисије, план транзиције
Сарадња са особама које су компетентне у области инклузивног образовања и васпитања и школама које су примери добре праксе	Координатор Тима за ИО – Ј.Павловић, ОШ	Тим за ИО	IX,X,XI,XII, I,II,III,IV,V,VI	Записник са Тима за ИО

## 10.11. План реализације Програма инклузивног образовања и васпитања

### 10.11.1. Начин остваривања додатне образовне подршке ученицима и рад са ученицима са изузетним способностима

У Школском програму приказан је пример ИОП-а са **обогаћеним програмом** који ће се даље израђивати по потреби и прилагођавати сваком специфичном ученику. Предвиђен је за ученике који постижу натпросечне резултате и баве се самосталним истраживачким радовима, такмичењима на Међународним олимпијадама и друштвеним активизмом. Увођењем ИОП школа даје додатну подршку ученику у самосталном истраживачком раду и овладавању обогаћеним садржајима конкретних наука из друштвено-језичких или природно-математичких области.

Приликом читања треба обратити пажњу на начин на који је ученику обезбеђено време за самосталан истраживачки рад и како су продукти тог рада интегрисани у наставу

Додатна образовна подршка	Рад са ученицима са изузетним образовним способностима
Прикупљање информација (анкета, разговори). Одељењски старешина у сарадњи са представницима ПП службе, од ученика, њихових родитеља/ старатеља, стручних сарадника основних школа, мишљењима Интерресорне комисије, прикупљају податке о потребама	- Прикупљање информација (анкета, разговори)-одељењски старешина у сарадњи са представницима ПП службе од ученика, родитеља/ старатеља, стручних сарадника основних школа Долази се до података о

<b>Додатна образовна подршка</b>	<b>Рада са ученицима са изузетним образовним способностима</b>
пружања додатне подршке.	посебним интересовањима ученика, секције, такмичења, хобији.
На седницама ОВ идентификују се ученици којима је потребна додатна образовна подршка	На седницама ОВ идентификујемо ученике са изузетним образовним способностима
Ученика који има недовољну оцену из неког предмета, изостаје са наставе наставник који тај предмет предаје на седници одељењског већа упућује на допунску наставу и информира о терминима одржавања допунске наставе	Ученика који показује заинтересованост за неког предмета, наставник који тај предмет предаје информира о терминима додатне наставе, постојању и раду секција, тимова у школи
Одељењски старешина родитеље ученика упознаје са одлуком одељењског већа, да ученик а упућује на допунску наставу, у сарадњи са родитељем, анимира се ученик на редовно похађање.	Одељењски старешина родитеље ученика упознаје са предлогом одељењског већа да се ученик укључи у рад додатне наставе, секција.
Уколико се утврди да ученик који похађа часове допунске наставе и даље неуспешно савлађује наставне садржаје, укључиће се тим за инклузивно образовање. У сарадњи са родитељима члановима ОВ, процењује се потреба за индивидуализацијом или индивидуалним образовним планом.	Праћење ангажовања ученика који су упућени на додатни рад, секције и остале ваннаставне активности
Уколико се ради о ученицима који су старији разреди и већ наставу похађају у складу са принципима индивидуализације или инклузије, ОВ у сарадњи са тимом за иоп и родитељима, планира и одређује даље корљке и израду посебних планова за ученике из предмета за које постоји таква потреба	Ангажовање ових ученика, у складу са њиховим интересовањима, у раду других институција и организација које се баве младима, ЦПД, Канцеларија за младе, учествовање на различитим конкурсима који се расписују у граду и земљи од стране министарства или других организација и установа
Ученике који су уписани у одељења ученика којима је потребна додатна подршка, континуирано пратити у сарадњи са родитељима/старатељима и свим члановима одељењског већа. Свакодневни појачан васпитни рад са ученицима у циљу превазилажења адаптационих и осталих конкретних проблема или развојних фаза.	Промоција успешних ученика кроз похваљивање и награђивање у складу са Правилником о похваљивању и награђивању ученика
Наведене активности реализоваће се у току школске године и по потреби. На почетку школске године интензивно ће се радити на прикупљању података о ученицима. За ученике који имају право на индивидуализацију или иоп, а већ су ученици школе, процењиваће се потреба за даљом индивидуализацијом или иоп-ом. Новоуписане ученике посматрати, прикупљати податке од свих релевантних извора и на основу тога планирати даље кораке, о индивидуализацији или иоп-у.	

### **10.11.2. План израде ИОП-а**

#### Испитивање детета уписаног у школу

У поступку испитивања детета уписаног у школу, школа може да утврди потребу за доношењем индивидуалног образовног плана или додатном подршком за образовање. Ако додатна подршка захтева финансијска средства, упућује писмени захтев изабраном лекару надлежног дома здравља за процену потреба за пружањем додатне образовне, здравствене или социјалне подршке које утврђује интерресорна комисија.

#### Прикупљање података и формирање документације о ученику



Сви запослени у образовно-васпитним и васпитно-образовним установама имају обавезу да прете развој и напредовање деце и ученика у току учења и развоја вештина за учење, социјалног развоја, развоја комуникације и самосталности.

Ако се у том поступку утврди да дете или ученик не остварује очекиване исходе образовања и васпитања или су резултати које ученик остварује значајно изнад нивоа општих и посебних стандарда, приступа се прикупљању података, ради формирања неопходне документације за пружање одговарајуће подршке у образовању и васпитању.

Ти подаци се прикупљају из различитих извора (од родитеља, односно старатеља детета или ученика, стручњака ван образовне установе који добро познаје дете, односно ученика, од вршњака и самог детета, односно ученика, на начин на који је то могуће), при чему се користе различите технике (систематско посматрање активности детета, односно ученика у различитим ситуацијама, тестирање, као и интервјуисање и попунавање упитника од стране ученика и других који познају дете, односно ученика). Медицински налази су, по потреби, саставни део документације.

На основу прикупљених података и документације стручни сарадник координира израду и у сарадњи са наставником, одељењским старешином израђује педагошки профил ученика.

### Педагошки профил

Педагошки профил садржи опис образовне ситуације ученика и основ је за планирање индивидуализованог начина рада са дететом, односно учеником.

Полазна основа за израду образовног или педагошког профила јесте Закон о основама образовања и васпитања Овим и сличним члановима Закона дефинисана су постигнућа ученика која се могу разврстати у четири категорије:

- Вештине учења како се учи;
- Социјалне вештине;
- Комуникацијске вештине;
- Самосталност и брига о себи.

Педагошки профил је концизан и прецизан опис ученика који ће обезбедити да се идентификују и процене јаке стране ученика и његове потребе за подршком у образовању. Идентификовање јаких и слабих страна ученика помажу тиму за пружање додатне подршке да планира потребе за подршком, као и врсте интервенција и ресурсе који ће омогућити напредак у образовању. Подаци у профилу се износе јасним, концизним и разумљивим језиком објективних чињеница, и морају се избегавати претпоставке, интерпретације, стручни термини и сл.

У оквиру одељка о вештинама учења и како се учи, прикупљају је подаци о:

- општим школским постигнућима – на пример: Има ли области/предмета где су ученикова постигнућа добра или изнадпросечна?; Да ли је учениково напредовање видно спорије или да ли су његова постигнућа значајно нижа од постигнућа вршњака која се очекују у области коју посматрамо?; Да ли се потребе ученика значајно разликују од типичних вршњачких потреба?
- текућем владању вештинама мишљења – на пример: разумевање прочитаног текста, аритметичко мишљење, решавање проблема у односу на свој узраст / стандарде; интересовања, посебне вештине и компетенције и сл.
- мотивацији ученика, представи о себи као особи која учи или ученику, ставови према школовању.
- да ли ученик има сметње и да ли уочена сметња(е) лоше утиче на ученикова образовна постигнућа?

У области социјалних вештина, прикупљају се информације о:

- учениковим односима са другим људима - на пример: развој и одржавање социјалних контаката и односа, понашање према вршњацима и одраслима, поштовање општих правила и сл.
- способност личног прилагођавања различитим социјалним контекстима (слика о себи, ставови, сналажење и сл.)
- школска пријатељства, као и врсте и начини игре/забаве са вршњацима (однос према заједничким правилима, специфичне реакције и сл.)

- (у појединим ситуацијама) социјалне вештине/компетенције могу да укључе и начин поздрављања других особа, начин узимања речи током разговора, вештине одржавања разговора и сл.

У области комуникације, прикупљају се подаци о:

- модалитетима (каналима) комуникације које ученик користи да прими информације од других и да да информације другима;
- евентуалном постојању сметњи везаних за слух, вид, говор или други вид комуникације (укључујући и невербалну), које утичу на његово укључивање и учешће у образовању;
- да ли ученик у потпуности влада језиком на коме се школује (и језиком већинске групе) или има тешкоће које утичу на његово укључивање у образовни процес?

Кад је у питању самосталност и брига о себи, прикупљају се подаци о:

- начину обављања дневних обавеза и активности које се тичу учениковог учествовања у образовању;
- евентуалном постојању сметњи везаних за самостално кретање и обављање дневних обавеза и да ли уочене моторичке, физичке и/или чулне сметње утичу на његово укључивање и учешће и напредовање у образовању.
- укупном здравственом стању ученика тј. да ли ученик има текућих здравствених тешкоћа (постојање адекватне медицинске документације) и да ли оне утичу на укључивање у образовни процес или напредак у савладавању редовног школског програма?

Као последња област, прикупљају се подаци о утицају спољашњег окружења за учење, односно подаци о породичним и другим условима који могу да утичу на учење и напредовање ученика.

На основу педагошког профила, идентификују се приоритетне области и потребе за подршком детету у образовно-васпитној установи.

### Индивидуализован начин рада

На основу педагошког профила ученика утврђују се:

- а) подручја у којима постоји потреба за додатном подршком у образовању и васпитању и
- б) планира се отклањање физичких и комуникацијских препрека (индивидуализован начин рада) у образовно-васпитном, односно васпитно-образовном раду.

Отклањање физичких и комуникацијских препрека (индивидуализован начин рада) у установи остварују се путем:

- прилагођавања простора и услова у којима се одвија настава у школи (отклањање физичких баријера, осмишљавање додатних и посебних облика активности, израде посебног распореда активности итд.);
- прилагођавања метода рада, наставних средстава и помагала и дидактичког материјала, а посебно приликом увођења нових садржаја, начина задавања задатака, праћења брзине и темпа напредовања, начина усвајања садржаја, провере знања, организације учења, постављања правила понашања и комуникације.

Планиране мере за отклањање физичких и комуникацијских препрека (индивидуализован начин рада) у установи, уписују се у Образац 1 који је одштампан уз Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање

### Право на ИОП

Право на ИОП има свако дете и ученик које има потребу за додатном подршком у образовању и васпитању због тешкоћа у приступању, укључивању, учествовању или напредовању у васпитно-образовном или образовно-васпитном раду, ако те тешкоће утичу на остваривање општих исхода образовања и васпитања, а нарочито ако дете, односно ученик:

- има тешкоће у учењу (због специфичних сметњи учења, или проблема у понашању и емоционалном развоју);

- има сметње у развоју или инвалидитет (телесне, моторичке, чулне, интелектуалне или вишеструке сметње);
- потиче, односно живи у социјално нестимулативној средини (социјално, економски, културно, језички сиромашној средини или дуготрајно борави у здравственој, односно социјалној установи);
- из других разлога остварује право на подршку у образовању.
- ученик са изузетним способностима који стиче основно и средње образовање и васпитање.

#### Предлог за утврђивање права на ИОП

Ова предлог може да покрене стручни тим за инклузивно образовање, а на основу порцене потреба за ИОП-ом коју може да да:

- одељењски старешина
- наставник/ица
- стручни сарадник/ица
- родитељи

Када покретач иницијативе није родитељ, школа је дужна да писаним путем обавести родитеље или старатеље да је овај предлог покренут.

Стручни тим за инклузивно образовање покреће предлог за доношење ИОП-а ако дете, односно ученик не постиже исходе образовања, односно опште и посебне стандарде постигнућа због сметњи у развоју и инвалидитета, или ако би ученик, због његових изузетних способности, могао да постигне или већ постиже резултате који су изнад нивоа општих и посебних стандарда. Предлог садржи образложене разлоге за покретање предлога за утврђивање права на ИОП, као и доказе о претходно организованом индивидуализованом начину рада са дететом, односно учеником.

Родитељ, односно старатељ својим потписом потврђује да је у потпуности упознат са покретањем предлога за утврђивање права на ИОП, разлoзима за његово покретање и да је сагласан да се приступи изради ИОП-а.

Изузетно, ако родитељ, односно старатељ не да сагласност за израду ИОП-а, ни након предузетих мера од стране стручног сарадника, васпитача детета, односно наставника ученика или стручног тима за инклузивно образовање, ради заштите детета, односно ученика, примењује се индивидуализовани начин рада, без ИОП-а.

#### Садржај ИОП-а

ИОП је писани документ установе, којим се планира додатна подршка у образовању и васпитању детета, односно ученика ако претходно прилагођавање и отклањање физичких и комуникацијских препрека нису довеле до остваривања општих исхода образовања и васпитања, односно до задовољавања образовних потреба ученика са изузетним способностима.

ИОП садржи:

- личне податке и кратак опис развоја и образовне ситуације детета, односно ученика
- циљ образовно-васпитног рада, односно промену која додатном подршком треба да се достигне у подручју у којем се планира додатна подршка
- операционализован опис подршке кроз низ појединачних активности односно корака и њихов редослед на часовима у одељењу, као и опис и распоред рада изван групе, односно одељења када је то потребно;
- посебне стандарде постигнућа и прилагођене стандарде за поједине или за све предмете у школи, односно исходе тих активности које кроз поступан процес доводе до циља додатне подршке;
- лица која ће пружати подршку током реализације појединачних планираних активности;
- временски распоред, трајање, односно учесталост за сваку меру подршке у току планираних активности.

ИОП може да се донесе за део или област у оквиру наставног предмета, један наставни предмет, групу наставних предмета или за све садржаје, односно наставне предмете за разред који ученик похађа, као и за ваннаставне активности.

### Врсте ИОП-а

ИОП може да буде:

- по прилагођеном програму у коме се прецизно планира циљ пружања подршке која се односи на прилагођавање и обогаћивање простора и услова у којима се учи, прилагођавање метода рада, уџбеника и наставних средстава током образовно-васпитног процеса; активности и њихов распоред као и лица која пружају подршку- ИОП1
- по измењеном програму у коме се, осим већ наведеног, прецизно планира прилагођавање општих исхода образовања и васпитања, прилагођавање посебних стандарда постигнућа ученика у односу на прописане и прилагођавање садржаја за један, више или за све предмете-ИОП2
- обогаћен и проширен програм који се примењује за ученике са изузетним способностима-ИОП3

Доношењу ИОП-а са измењеним програмом, односно прилагођеним посебним стандардима постигнућа, претходи доношење, примена и вредновање ИОП-а са прилагођеним програмом, као и мишљење интересорне комисије за процену потреба за додатном образовном, здравственом и социјалном подршком детету и ученику.

### Израда и доношење ИОП-а

Након добијања писане сагласности родитеља, а на основу предлога стручног тима за инклузивно образовање директор установе формира тим за пружање додатне подршке детету или ученику.

У школи, тим за пружање додатне подршке ученику чине:

- одељенски старешина,
- предметни наставник,
- стручни сарадник,
- родитељ, односно старатељ детета,
- у складу са потребама детета и педагошки асистент, односно стручњак ван школе, на предлог родитеља, односно старатеља.

Овај тим израђује ИОП. Родитељ, односно старатељ даје сагласност за спровођење ИОП-а. Стручни тим за инклузивно образовање установе доставља ИОП педагошком колегијуму на усвајање.

### Примена ИОП-а

ИОП се остварује у оквиру заједничких активности у групи предшколске установе, односно у одељењу школе. Наставник при планирању свог рада у групи, односно одељењу, укључује мере и активности предвиђене ИОП-ом.

Изузетно, према потребама детета, односно ученика, а на основу одлуке тима за пружање додатне подршке ученику, ИОП може да се остварује и ван одељења у школи.

У току примене ИОП-а у установи активно учествују сви чланови тима за пружање додатне подршке детету, односно ученику.

Ако примена ИОП-а захтева финансијска средства, установа упућује писмени захтев интересорној комисији за процену потреба за додатном образовном, здравственом и социјалном подршком детету или ученику.

### Оцењивање ученика за које је израђен ИОП, полагање завршног испита

Ученик који стиче образовање у току примене ИОП-а оцењује се према ИОП-у, а у складу са прописом о оцењивању ученика у средњем образовању и васпитању. Завршни испит, односно матуру полаже у складу са прописом о програму завршног испита, односно матуре, уз неопходна

прилагођавања која предлаже и образлаже тим за пружање додатне подршке ученику, а у складу са ИОП-ом.

#### Вредновање и измена ИОП-а

Вредновање ИОП-а врши се ради процене остварености циљева утврђених ИОП-ом. Оно може бити:

- Спољашње кога врши просветни саветник, односно саветник – спољни сарадник у току стручно-педагошког надзора. У оквиру вршења стручно-педагошког надзора утврђује се испуњеност услова у поступку доношења ИОП-а, вреднује се садржај и примена ИОП-а.
- Вредновање ИОП-а унутар установе врши се кроз самовредновање стручног тима за инклузивно образовање и тима за пружање додатне подршке детету, односно ученику, према унапред утврђеној динамици у ИОП-у и према указаној потреби, у првој години уписа тромесечно, а у свим наредним годинама на почетку сваког полугодишта, односно радне године. Резултати вредновања обавезно се достављају стручном тиму за инклузивно образовање и педагошком колегијуму.

На основу резултата вредновања ИОП-а тим за пружање додатне подршке детету односно ученику израђује предлог измене и допуне односно прилагођавања ИОП-а потребама детета односно ученика.

Измена ИОП-а врши се у складу са напретком и развојем детета, односно ученика: ако постигне планиране резултате пре очекиваног рока или не постиже очекиване резултате, односно у другим случајевима када настану промене у понашању детета и његовом окружењу.

Подаци о резултатима вредновања ИОП-а саставни су део документације која прати ИОП.

На основу вредновања, уз сагласност стручног тима за инклузивно образовање, педагошки колегијум доноси одлуку о даљој примени, изменама и допунама ИОП-а или престанку потребе за ИОП-ом, на предлог тима за пружање додатне подршке.

Одлука о наставку спровођења ИОП-а доноси се ако се утврди да планиране активности одговарају потребама детета, односно ученика, или да се резултати могу очекивати након одређеног периода рада. Време спровођења ИОП-а може се продужити, уз сагласност родитеља, односно старатеља детета, или ученика.

Одлука о престанку потребе за ИОП-ом доноси се ако се утврди да се даљи напредак детета, односно ученика може остваривати применом индивидуализованог начин

### **10.12. План реализације Програма активности којима се развијају способности за решавање проблема, комуникација, тимски рад, самоиницијатива и подстицање предузетничког духа**

Развијање способности за решавање проблема код ученика је сложен задатак и циљ на чијој реализацији се ради кроз програме и активности свих наставних предмета. Сви предмети у свом програму садрже активности којима се развија способност за решавање проблема, као што су:

- решавање задатака (где ученик има активан однос према проблему, и наставникова улога је активна, али посредна те се настоји да се направи помак од наставе у чијем центру је наставник, на наставу у чијем центру је активан ученик.
- Решавање проблема се подстиче кроз самосталан практичан рад ученика и израду пројеката. Наставне методе које се примењују на часовима редовне и додатне наставе такве су да доприносе развијању проблемског мишљења.

Комуникација се код ученика развија кроз програме и активности више различитих наставних предмета и кроз ваннаставне активности. Овде посебно место заузима предмет грађанско васпитање чији наставни програм управо и предвиђа активности усмерене на развијање комуникације и тимског рада код ученика, као што су:

- Организовање дебате на часу о друштвеним проблемима (насиље, дискриминација, етикетирање и сл);
- Анализирање конфликтних ситуација;
- Ненасилна разрада конфликта;
- Вештине асертивне комуникације;
- Познавање и примена асертивних права
- Анализа ситуације насиља из новинских текстова и ситуације насиља која су се догодиле школској средини. Ненасилна разрада конфликта се подстиче и кроз наставу других предмета, нарочито кроз српски језик и анализу књижевних дела.

Теме се обрађују кроз час одељенског старешине:

- Предложи акцију;
- Ненасилна разрада конфликта;
- Насиље-појам, врсте и актери у насилним ситуацијама;
- Асертивна комуникација
- Толеранција
- Тематску недељу/тематске дане.

Да не би беспотребно повредили неког или неко повредио њих, млади треба да овладају вештинама мирног решавања сукоба, што и јесте циљ ових часова. Такође треба научити младе људе како да изаберу „одговарајуће“ понашање и одговор на туђе понашање, да би могли функционално да се носе са проблемима које доноси адолесценција. За младе је важно да задрже самоконтролу и остану смирени када се суочавају са различитим стресним ситуацијама. Комуникација (и иницијатива као и способност за решавање проблема) се код ученика развија и кроз рад Ученичког парламента где се подстичу да изнесу своје предлоге и иницијативу како би утицали на живот и рад школе. Ученици имају подршку наставника за своје идеје које желе да реализују у оквиру рада Ученичког парламента. Ученици су активно укључени и у презентацију школе кроз ваншколске активности, посебно су активни у локалној заједници што локални медији прате. Тимски рад и дух је посебна тема часова одељенског старешине која се обрађује кроз следеће радионице:

- Афирмација тимског духа одељења и оснаживање припадности одељењу;
- Поштовање правила понашања и социјално прихватљивих облика понашања; Дискриминација у одељењу и начини превазилажења;
- Облици насиља и њихово сузбијање

- Тимски рад код ученика развија се кроз програме више различитих наставних предмета, као и кроз ваннаставне активности (секције, такмичења). На подстицање тимског рада утиче и школски спорт.

Кроз активности стручних већа формираних на нивоу школе, рад одељенских заједница, сарадњу са родитељима, рада педагога школе, активности ученичког парламента, и систематску интеграцију свих активности образовно васпитног рада на свим нивоима; као и кроз наставне садржаје наставних предмета, школа ће настојати да у континуитету развија: сарадничку комуникацију, узајамно активно слушање свих учесника у образовно – васпитном раду установе и тимски рад са циљем развијања ефикасног решавања проблема и превенције нежељених облика понашања.

Циљ: развијање способности за решавање проблема, развијање вештина, комуникације и тимског рада, подстицање самоиницијативе и предузетничког духа.

Задаци: развијање способности за препознавање проблема, планирање акција за решавање проблема, развијање вештина за конструктивну комуникацију, толеранцију, поделу дужности и одговорности.

<b>Активности</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Начин реализације</b>	<b>Носиоци реализације</b>	<b>Начин праћења</b>
Обрађивање одређених тема / Анализа поштовања права ученика, дебате о друштвеним проблемима, у току реализације часова појединих предмета	IX,X,XI,XII, I,II,III,IV,V,VI	На часовима грађанског васпитања, социологије/филозофије, психологије и часовима одељењске заједнице обрађиваће се теме са циљем развијања способности за препознавање и решавање проблема	Наставници, ученици,Педагог,ОС	Евиденција у Ес дневнику, записници Тима
Радионице у оквиру Ученичког Парламента, ВТПедакације на часовима одељењског старешине, секција, редовним часовима	IX,X,XI,XII, I,II,III,IV,V,VI	На наведеним часовима радиће се на развијању вештина за тимски рад, конструктивну комуникацију, поделу дужности и одговорности	Наставници, Тим за заштиту, ВТп, ТРМК Педагог	Записници са УП, ВТП, Евиденција у Ес дневнику, записници тимова
Асертивна комуникација	април	Презентације, предавања	Педагог, УП, ОС, ТРМК	Евиденција у ЕС дневнику, извештај педагога
Ненасилна комуникација, активно слушање, конструктивно решавање проблема, компромис	новембар	Трибина, радионица, предавања	Педагог, УП, ОС, наставници, ученици	Евиденција у ЕС дневнику

Асертивни тренинг, јачање самопоштовања, неутрализација анксиозности	март	Радионице, предавања, дискусија	Педагог, наставници, ученици, УП	Евиденција у ЕС дневнику, Извештај о раду школе
Заједничке акције, пројекти	IX,X,XI,XII, I,II,III,IV,V,VI	Акције, пројекти	УП,ВТП,наставници, ученици, педагог	

### 10.13. План реализације Програма допунске, додатне и припремне наставе

Додатну наставу школа остварује за ученика који постиже изузетне резултате или показује интересовање за продубљивање знања из одређеног предмета.

Допунску наставу школа остварује са ученицима који имају тешкоће у савладавању програма из појединих предмета или са ученицима који желе да унапреде постигнућа у одређеној наставној области.

Неколико ствари које је важно знати о приступу допунској настави:

- Допунска настава се види као ресурс за подршку ученицима, односно као додатна подршка редовној настави.
- Кроз допунску наставу се поред знања гради и мотивација и самопоуздање код ученика.
- Допунска настава треба да буде осмишљена и промовисана као простор пун подршке, поштовања и разумевања;
- Допунска настава мора да се разликује од редовне наставе, мора бити базирана на образовним потребама ученика, мора да укључује разноврсне начине поучавања и мора да омогући ученицима/ама доживљај успеха на часовима;
- Наставници/е континуирано уче како да организују и спроведу допунску наставу која ће обезбедити изградњу знања, мотивације и самопоуздања.
- Дакле, наставницима/ама је такође потребна подршка;
- Допунска настава мора да се планира тимски, да укључује многе наставнике и успостави сарадњу са родитељима;

Ученик је обавезан да остварује допунску наставу ако се процени да је то потребно.

Припремну наставу школа остварује за редовног ученика који се упућује на полагање разредног испита, и за ванредног ученика.

Припремна настава остварује се и за ученика који је упућен на полагање поправног испита, у обиму од најмање 10% од укупног годишњег броја часова из предмета на који је упућен на поправни испит.

Школа је дужна да организује припрему свих ученика за полагање матурских и завршних испита у обиму од најмање 5% од укупног годишњег броја часова из предмета из којих се полаже матурски, односно завршни испит.

За ученике са сметњама у развоју и инвалидитетом, који су укључени у редован систем образовања и васпитања, остварује се додатна подршка у складу са индивидуалним образовним планом.

Сваки наставник ће према свом решењу о 40-то часовној радној недељи планирати и спроводити допунску, додатну и припремну наставу.

Планови допунске и додатне наставе налазе се на платформи Мајкрософт Тимс.

### 10.14. План реализације Програма рада здравствене заштите ученика(план превенције употреба дрога)

Активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци реализације
Месец посвећен болестима зависности	новембар	Предавања,	Стручна лица из ДЗ, МУП



		разговори, радионице, интервјуи	
Испитивање ставова ученика о наркоманији, алкохолизму и других облика ризичног понашања	децембар	анкета	Педагог Ученички парламент Тим за међупредметне компетенције и предузетништво
Кроз све видове наставног и ваннаставног рада помоћи ученицима да успоставе емоционалну стабилност и осећање поверења у себе и друге	X, XI, XII I, II, III, IV, V, VI	Предавања Разговор Разне активности	Ученици, наставници, педагог
Предавања за родитеље болести зависности	X, XI, XII I, II, III, IV, V, VI	Разговори, дискусија	Стручна лица из ДЗ, МУП
Обука наставника- семинари, вебинари	IX, X, XI, XII I, II, III, IV, V, VI	обука	Реализатори семинара, наставници
Радионице на тему превенције употреба дрога	X, XI, XII I, II, III, IV, V, VI	Радионица, презентација	Наставници, педагог, ученици, УП, ВТП
Искуства ученика, родитеља- буђење и подизање свести о употреби дрога	IX, X, XI, XII I, II, III, IV, V, VI	Предавања, радионице, анкете	Наставници, педагог, ученици, родитељи, тим за насиље
Редовно информисање родитеља од стране наставног особља о свим аспектима коришћења дрога	IX, X, XI, XII I, II, III, IV, V, VI	Састанци, разговори	Одељењске старешине
Промоција здравих стилова живота	IX, X, XI, XII I, II, III, IV, V, VI	предавања	Одељењске старешине, на часовима наст. пред, ета Здравље и спорт
Сарадња са МУП-ом, Домом здравља, ЦЗСР	IX, X, XI, XII I, II, III, IV, V, VI	Договор, предавања, презентације	Педагог, наставници, тимови за заштиту насиља, ученички парламент

Циљ је да младима јасно ставимо до знања куда води употреба наркотика, колико је употреба штетна по здравље, да их усмеримо ка здравим стиливима живота. Такође, циљ је и да подигнемо свест јавности, породице и васпитно-образовних установа о проблему наркоманије.

## 11. ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

### 11.1. Програм стручног усавршавања наставника

С обзиром да васпитно-образовни рад мора да прати нова достигнућа и научно-технолошке промене, неопходно је перманентно усавршавање особља које се бави образовно-васпитним радом, па је Школа у том смислу дужна да обезбеди услове за стручно усавршавање наставника, стручних сарадника и сарадника у настави.

Стручно усавршавање радника обухватиће стручне, педагошко-психолошке и дидактичко-методичке садржаје а оствариваће се на различите начине, у школи и у одређеним друштвеним институцијама за образовање и васпитање.

Индивидуално усавршавање је законска обавеза сваког наставника. Зато школска библиотека и ове године треба да буде снадбевена неопходном стручном литературом и часописима који ће бити доступни свим наставницима.

У току ове школске године Школа ће омогућити свим наставницима присуство на семинарима, смотрама и изложбама, као и свим другим манифестацијама које буду организоване.

Стручно усавршавање у оквиру Наставничког већа, као стручног органа огледаће се у реализацији предавања која ће бити намењена свим члановима наставничког већа.

Поред стручног усавршавања у школи, биће омогућено свим наставницима да присуствују семинарима које буде организовало Министарство просвете.

План СУ за сваког наставника се налази у евиденцији Тима за професионални развој и на платформи MicrosoftTeams школе и биће приложен као анекс Годишњем плану рада Школе.

#### Стручна већа

У оквиру сваког већа планирани су начини усавршавања чланова већа. Већа имају обавезу креирања тема и курсева стручног усавршавања која реализују у току школске године, а нека већа имају испланирано усавршавање кроз примену савремених метода у настави. Такође у плану рада већа је и огледни час.

#### Рад са приправницима

Поред обавезног одређивања ментора приправницима и менторског рада, значајну помоћ припреми приправника пружају психолог, педагог, секретар, директор и Организатор практичне наставе. Ова помоћ се реализује кроз свакодневне контакте и саветовања, али и директну припрему за полагање појединих делова стручног испита.

#### Семинари

У школској 2023/2024. години планирају се стручна усавршавања, у зависности од материјалних средстава која може да обезбеди локална самоуправа и евентуални спонзори. Сви професори су обавезни да присуствују на републичким семинарима и предавањима конкретних предмета.

Поред свих напред планираних облика, сваки наставник ће се индивидуално усавршавати, пратећи стручну литературу и часописе, достигнућа науке и технике и учествовати на семинарима које организују стручна друштва и факултети.

Сви наставници су упознати са Правилником о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника. („Службени гласник РС“, бр. 48/18), и могућностима свог личног напредовања у струци.

Име и презименаставника	Називсеминара	Компетенција-бројсати	Каталожки број
Авдић Мусић Далида	Двосмерна комуникација запослених у образовању и родитеља		41
	Обука за планирање, спровођење и праћење мера		

	за спречавање осипања ученик		
Башовић Мевлудин	Настава физике	K1	
Башовић Садиа	Континуирано усавршавање професора француског језика	K1	957
	Е Библиотека-једноставно вођење школске библиотеке	K1	1
	Вредновање рада ученика, пут за развој и напредак	K2	488
Јовановић Дарко	Основне вебдизајна – креативни начин развоја ученика	K4	47
	Подстицајна средина за учење уз подршку ИКТ		
Василић Ђорђе	Унапређивање наставе информатике и рачунарства у основним и средњим школама	K1	395
	Вредновање рада ученика – пут за развој и напредак		488
Гујаничић Срећко	Критичко мишљење и креативност у настави филозофије“, Српско филозофско друштво, Београд	K1	285
Грбић Јелена	Пројектна настава у функцији учења ученика са изузетним способностима		
Јаковљевић Душко	Државни семинар о настави математике и рачунарства Друштва математичара Србије	K1	
	Даровити ученици у образовању и васпитању: изазови и потенцијална решења		973
Јацић Снежана	Обука за планирање, спровођење и праћење мера за спречавање осипања ученика		
	Подршка наставницима у реализацији изборних програма у области природних наука у гимназији		
Коњокрад Никола	Вештина владања собом – асертивна комуникација	K4	99
	Учење о ратовима 90-тих на простору бивше Југославије	K1	226
	Учити о Холокаусту	K2	229
	Како побољшати рукопис	K2	180
	(Не)видљиво васпитање – углед, атмосфера и идентитет школе у функцији васпитања ученика	K3	12
	Трговина људима (децом) – превенција и едукација	K3	231
Мартиновић Перошевић Милана	Републички зимски семинар	K1-23	938
	Мапеума у образовно-васпитном процесу	K2, K5, K23	592
	Добро осмишљен пројекат као пут ка освајању и усвајању знања		595
Младеновић Драган	Подстицајна средина за учење уз подршку ИКТ		
	СОП планирање, спровођење и праћење мера за спречавање осипања ученика		

	Ментално здравље у функцији унапређења образовања		
	Формативно и сумативно оцењивање		
Мујагић Алија	Водич за час одељењског старешине		33
	Наставник као иницијатор и координатор истраживачких активности које воде ка квалитетном пројекту		631
	Обука за планирање, спровођење и праћење мера за спречавање осипања ученика		
	Е-портфолио као инструмент за представљање постигнућа запоснеих у образовању		523
Никачевић Станко	Обука за планирање, спровођење и праћење мера за спречавање осипања ученика	К1 - 16	959
	Подршка наставницима у реализацији изборних програма у области друштвених наука у гимназији	К1 - 8	961
Обућина Гина	Говор као простор мишљења и деловања – Реторичке основе комуникативне заједнице	Републички К3 – 8 сати П3	278
	Измене и допуне Закона о основама система образовања и васпитања		
Обућина Драгана	Наставник као иницијатор и координатор истраживачких активности које воде ка квалитетном пројекту		
	Априлски дани о настави Хемије	Стручни скуп	
Обућина Љубомир	Веб алатима до формативне оцене	К2	481
Пауновић Горан	Подстицајна средина за учење уз подршку ИКТ	К2	672
	Ментално здравље у функцији унапређења образовања	К4	300
Рајић Ивана	Државни семинар о настави математике и рачунарства Друштва математичара Србије	К1	345
	Даровити ученици у образовању и васпитању:изазови и потенцијална решења		973
Ранђеловић Небојша	Да нам школа буде сигурна	К3	
	Насиље у школи трибина		
Ракоњац Бранка	Обука за планирање, спровођење и праћење мера за спречавање осипања ученика“ Центар за образовне политике и МП		
	Каријерно вођење и саветовање као механизам подршке ученицима из осетљивих друштвених група, кат.број 77,П1, васпитни рад	П1	77

	Дете у кризи – изазов савременог образовања, кат.број 1104, п1, васпитни рад	П1	1104
	Педагошка мрежа подршке за оснаживање детета-педагошко усвајање детета, кат.број 225, П1,	П1	225
Радојка Милетић	Тематски приступ у настави историје	К1 - 8	
	Даровити ученици у образовању и васпитању:изазови и потенцијална решења		973
Савић Александар	Тематски приступ у настави историје	К1 - 8	291
	Србија 1941-1944, страдање становништва и злочини окупационих снага и њихови помагачи	К1 - 8	290
	Велике годишњице у Српској историји	К1-8	
Томашевић Предраг	Основе веб дизајна – креативни начин за развој ученика		47
	Подстицајна средина за учење уз подршку ИКТ		672
Туркмановић Ђамил	Критичко мишљење и креативност у настави филозофије	К1-8	222
	Говоркања о простору мишљења и деловања – Реторичке основе комуникативне заједнице	К3-8	232
Ђировић Миливоје	Савремена техничка решења допремања радне материјалне моторима СУС	К1, К4	
Ђировић Радованка	Креирање, евалуација пословних идеја и израда пословног (бизнис) плана	К1-8	974
Халиловић Музафера	Подршка наставницима у реализацији изборних програма у области природних наука у гимназији		
Ана Стеванетић	Креирање математичких задатака по узору на PISA и TIMMS тестирање		
	Нови изазови за наставу математике		
Хаџић Елвира	Вебалатима до формативне оцене	К2	481
Чакаревић Милунка	Обука за планирање, спровођење и праћење мера за спречавање осипања ученика		
	Подршка наставницима у реализацији изборних програма области природних наука у гимназији		
Чичић Ђамил	Подстицајна средина за учење уз подршку ИКТ		
	СОП планирање, спровођење и праћење мера за спречавање осипања ученика		
	Ментално здравље у функцији унапређења образовања		

Чоловић Драгана	Књижевне радионице, Образовно-креативни центар	К1, К23, П3 - 8	927
	Авантура ума на школском часу, Урош Петровић, КЛЕТ, кат. бр. 672 (стручни скуп)	К2 - 8	672
Шапоњић Марина	Унапређивање професионалних компетенција и организације наставе руског језика	К1	970
	Веб алатима до формативне оцене	К2	481
Матовић Цупара Стана	Управљање стресом на радном месту	К4-16	328
	Од проблема до решења-педагошка истраживања као изазов савремене образовне методологије рада у установама образовања и васпитања	К2-16	646
	Васпитна улога установе у превенцији ризичних и друштвено неприхватљивих понашања ученика – Изазови у превенцији злоупотребе психоактивних контролисаних супстанци	С.скуп	783
Гордана Цупарић	Подстицајна средина за учење уз подршку ИКТ		
	Формативно оцењивање		
Един Мујагић	Веб-алатима доинтерактивне наставе	К2	1122
Николина Крцавац	Републички зимски семинар, Друштво за српски језик и књижевност Србије	К1-23	938
	Авантура ума на школском часу, Урош Петровић, Клет (стручни скуп)		672
	Мапе ума у образовно-васпитном процесу, ОКЦ	К2,5,23	592
Марко Лаковић	Вредновање рада ученика – пут за развој и напредак	К2	488
Нихад Алиспахић	Стрес у школи-превазилажење, промена	К4, К15, К20, К23, 8 сати	181

## 12. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА

### 12.1. План реализације Програма сарадње са породицом

Савремени образовно-васпитни процес подразумева учешће родитеља (или другим законским заступницима ученика) у доношењу одлука које се тичу школе и ученика у знатно већој мери него раније. Неке облике учешћа регулише Закон о основама система образовања и васпитања (учешће у раду Школског одбора, надлежност Савета родитеља, учешће родитеља у Стручном активу за развојно планирање школе и Стручном активу за самовредновање). Остали облици сарадње осмишљавају се према актуелним потребама ученика, родитеља и школе.

Циљ програма је стварање услова за непосредније ангажовање родитеља у реализацији образовно-васпитних задатака школе, као и јасно одређивање улога и одговорности свих учесника у процесу образовања. Сарадња са родитељима одвија се током целе школске године. Школа негује партнерски однос са родитељима, заснован на узајамном разумевању, поштовању и поверењу.

Полазна основа сарадње школе са породицом јесте обавеза и настојање одељењског старешине да успостави редовне и ваљане контакте са родитељима ученика. Прикупљајући податке о карактеристикама физичког, емоционалног, интелектуалног и социјалног развоја ученика, о њиховим интересовањима и потребама, одељењски старешина упознаје и породичне прилике и услове живота и рада ученика. На основу тих сазнања, уз консултације са члановима одељењског већа, педагогом, по потреби и директором, одељењски старешина ће моћи да изабере најцелисходније поступке васпитног деловања, праћење и подстицање ученика.

Редовни родитељски састанци се планирају и одржавају на почетку школске године и после сваког класификационог периода, а ванредни родитељски састанци одржавају се по потреби. Групни разговори се реализују по потреби, у вези са актуелним проблемима. Индивидуални разговори одељењског старешине са родитељима остварују се, пре свега, за време „отворених врата“, која једном недељно има сваки одељењски старешина. У том термину родитељи увек могу доћи на разговор, а могу бити и позвани од стране одељењског старешине, уколико постоји разлог.

Педагог школе кроз рад са групама родитеља нуди едукације, пружа помоћ одељењском старешини у реализацији родитељских састанака (нарочито првих) и припреми за индивидуалне разговоре, а и сам по потреби обавља индивидуалне и групне разговоре.

Сарадња је нарочито важна код ученика који имају проблеме, било у школском напредовању, било у понашању, било у емоционалном или здравственом стању.

Родитељи се у рад школе могу укључити и на неки од следећих начина:

- учешће у остваривању програма ваннаставних активности,
- учешће у остваривању друштвено-корисног рада,
- организација програма културне и јавне делатности школе (посебно школских свечаности),
- помоћ у уређењу учионица и школског простора.

Активности/теме	Начин реализације	Носиоци активност и	Временски оквир	Начини праћења реализације
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Упознавање родитеља са школским календаром</li> <li>- Упознавање родитеља са програмом активности</li> </ul>	родитељски састанак	одељењски старешина, родитељи	Септембар	Записници са родитељских састанака,

<p>одељењске заједнице</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Упознавање родитеља са правилницима о понашању, оцењивању и материјалној одговорности ученика</li> <li>- Обавештавање родитеља о термину индивидуалних разговора</li> <li>- Осигурање ученика, излети, екскурзије</li> <li>- Избор члана Савета родитеља</li> <li>- Упознавање родитеља са анкетирањем у циљу сагледавања задовољства програмом сарадње школе са породицом</li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Групни разговори са родитељима на заједничку тему</li> </ul>	<p>групни разговор</p>	<p>одељењски старешина, родитељи, по потреби предметни наставник, психолог или педагог</p>	<p>IX, X, XI, XII I, II, III, IV, V, V I</p>	<p>евиденција ОС</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Индивидуални саветодавни разговори са родитељима</li> </ul>	<p>индивидуални разговор</p>	<p>одељењски старешина, родитељи, по потреби предметни наставник, психолог или педагог</p>	<p>IX, X, XI, XII I, II, III, IV, V, V I</p>	<p>Евиденција ОС и педагога школе</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа успеха и дисциплине на крају класификационог периода</li> <li>- Мере за побољшање успеха и дисциплине</li> </ul>	<p>родитељски састанак</p>	<p>одељењски старешина, родитељи</p>	<p>новембар, јануар, април</p>	<p>Записници са родитељских састанака</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Реализација свих облика образовно-васпитног рада у школи</li> <li>- Успех ученика на крају школске године; похваљивање ученика коју су остварили одличан успех и постигли изузетне резултате на</li> </ul>	<p>родитељски састанак</p>	<p>одељењски старешина, родитељи</p>	<p>Мај, јун</p>	<p>Записници са родитељских састанака</p>



такмичењима - Уџбеници за наредну школску годину				
- Извођење ђачке екскурзије - Проблеми који су заједнички за више одељења	општи родитељски састанак	одељењски старешина, родитељи, представник агенције	IX, X, XI, XII I, II, III, IV, V, V I	Записници са родитељских састанака

У школи постоје три облика сарадње са родитељима, односно старатељима ученика:

- Савета родитеља,
- родитељски састанци и
- индивидуални састанци са родитељима.

План реализације програма сарадње са породицом детаљније је наведен у даљем тексту, у оквиру сваког од ових облика сарадње.

### 12.1.1. Савет родитеља

Основни циљ сарадње Школе и родитеља огледа се у пружању помоћи родитељима за што успешније остваривање васпитне улоге породице као и ангажовање родитеља у реализацији образовно-васпитних задатака школе.

Полазна основа сарадње су обавеза и настојање одељењског старешине да успостави што ближе и чешће контакте са родитељима ученика. Прикупљајући податке о карактеристикама физичког, емоционалног, интелектуалног и социалног развоја ученика, о њиховим интересовањима и потребама, одељењски старешина упознаје и породичне прилике и услове живота и рада ученика. На основу тих сазнања и података, уз консултације са члановима одељењског већа, педагогом и директором, одељењски старешина ће моћи да изабере најцелисходније поступке васпитног деловања, праћење и подстицање ученика.

Сарадња са родитељима оствариваће се кроз рад на одељењским и општим родитељским састанцима, индивидуалним контактима и кроз рад Савет родитеља.

Савет родитеља чини по један представник родитеља ученика сваког одељења у школи. На почетку школске године у септембру месецу на I родитељском састанку бира се по један члан из сваког одељења првог разреда. Мандат престаје представницима за четврти разред из претходне школске године. У школи има 13 одељења па ће Савет родитеља имати 13 чланова.

Савет родитеља предлаже мере за осигурање квалитета и унапређивање образовно-васпитног рада, разматра услове за рад установе, даје сагласност на програм и организовање екскурзије, врши избор агенције за реализацију екскурзије, разматра и друга питања утврђена Сатутом.

Савет родитеља своје предлоге, питања и ставове упућује органу управљања, директору и стручним органима Школе. Начин рада утврђен је усвојеним Пословником.

Чланови Савета родитеља по одељењима су:

Име и презиме	Представник одељења
Дијана Радишић	I/1
Елмира Џановић	I/2
Ивана Поповић	I/3
Југослав Милетић	II/1
Биљана Сарић	II/2
Живорад Курћубић	II/3
Снежана Лазовић	III/1
Ана Стојић	III/2

Марија Младеновић	III/3
Славица Бјелић	III/4
Горица Пушичић	IV/1
Бобан Васиљевић	IV/2
Гујаничић Мирко	IV/3

Програм рада Савета родитеља

Време реализације	Активности/ теме	Начин реализације	Извршиоци
Септембар	Конституисање Савета родитеља Избор председника и секретара Савета родитеља, записничара, доношење плана рада Разматрање Годишњег извештаја и Годишњег плана рада за текућу школску годину Избор осигуравајућег друштва за осигурање ученика Предлагање представника и његовог заменика за локални савет родитеља Предлагање представника за све обавезне тимове и активе установе Предлог за именовање два члана у Школски одбор из структуре родитеља Безбедност и здравље на раду Информације о раду школе и организацији према Смерницама МП Информације о спољашњем вредновању школе Текућа питања	Анализа, дискусија, предлози	Директор Савет родитеља Секретар
Новембар	Успех ученика на крају првог класификационог периода Мере за побољшање успеха и дисциплине Проблеми у раду Предлози родитеља за унапређење рада школе Трибина/округли сто – предавање за родитеље	Предлози, дискусија	Директор Председник Стручни сарадник Секретар
Јануар - Фебруар	Успех ученика на крају првог полугодишта Мере за побољшање успеха и дисциплине Могућност извођења ђачке екскурзије Учешће родитеља у активностима школе Друга актуелна питања	Дискусија, анализа	Директор Председник Секретар
Јун	Реализација свих облика образовно-васпитног рада у школи (анализа) Успех ученика на крају школске године	Предлози, дискусија	Директор Председник
Август	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Разматрање извештаја о самовредновању рада школе</li> <li>- Разматрање извештаја о остваривању развојног плана на годишњем нивоу</li> <li>- Разматрање извештаја о матурским испитима</li> <li>- Разматрање извештаја о остваривању програма екскурзије</li> <li>- Усвајање Извештаја о раду Савета родитеља</li> </ul>	Разматрање, дискусија, предлози	Директор Председник Стручни сарадник

Током године	- Разматрање и праћење услова за ра установе, безбедност и заштиту ученика	Разматрање, дискусија	Директор Председник
--------------	--	-----------------------	---------------------

-Начини праћења реализације програма Савета родитеља и носиоци праћења: секретар и стручни сарадници  
 - Анализа остварености плана и програма Савета родитеља вршиће се у оквиру анализе реализације Годишњег плана рада школе, на полугодишту и на крају наставне године. Носилац активности је секретар школе. Анализа рада реализоваће се и кроз дискусију на самој седници Савета родитеља.  
 - Записник о раду Савета родитеља води родитељ изабран за записничара на првој седници Савета родитеља за ову школску годину.

### 12.1.2. Родитељски састанци

Родитељски састанци ће се одржавати према годишњем плану рада школе и разредних старешина. Родитељски састанци се реализују на два начина:

- САСТАНЦИ СА РОДИТЕЉИМА
- ИНДИВИДУАЛНИ САСТАНЦИ

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације:	Носиоци реализације
Септембар	- упознавање родитеља са смерницама Министарства у вези са почетком школске 2023/24. године -упознавање родитеља са календаром за текућу школску годину, са важећим распоредом часова и наставним кадром -упознавање родитеља са документацијом коју је неопходно доставити( анкете, упиници, сагласност, ученички кредити и превоз ученика) -осигурање ученика -правила понашања -Платформа "Чувам те" -Избор представника родитеља за Савет родитеља Школе; -Договор са родитељима о међусобној сарадњи, терминима индивидуалних разговора и инсистирање на правовременом обавештавању школе о разлозима одсуствовања ученика са наставе -Упознавање родитеља са Правилником о правима, обавезама и одговорности ученика и васпитним и васпитно-дисциплинским мерама; -Истицање значаја благовременог праћења рада и напредовања ученика у циљу превентивног деловања или предузимања одговарајућих мера у ситуацијама које то изискују; -Упознавање родитеља са Посебним протоколом за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања и Програмом за заштиту -Упознавање и договор о организовању екскурзије, излета.	Упознавање разговор, договор, Избор, гласање	ОС
Новембар	-Понашање ученика у школи -Анализа успеха ученика на првом класификационом периоду, уочавање наставних предмета из којих је успех најлошији ради предузимања мера за побољшање успеха; -Анализа изостајања ученика, посебно неоправданих изостанака и изречене васпитне и васпитно-дисциплинске мере; -Предавање за родитеље везано за оснаживање родитеља и породице у превенцији употреба дрога код ученика - Презентација извештаја о самовредновању рада школе за школску 2022/2023.	Разговор, упознавање	ОС

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације:	Носиоци реализације
	-Осврт на остварену сарадњу породице и школе и учесталост индивидуалних разговора са родитељима; -Договор са родитељима о пружању помоћи ученицима у планирању дневних школских обавеза; -Указивање на нужност проширивања знања родитеља из области педагогије, развојне психологије и друго; -Организовање екскурзије;		
Фебруар	-Понашање ученика -Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта; -Упознавање родитеља са мерама за побољшање успеха и сугестије родитеља; -Однос према школским обавезама и изреченим васпитним и васпитно-дисциплинским мерама; -Однос ученика према школској имовини и материјална одговорност ученика; -Истицање значаја професионалне оријентације ученика и благовременог планирања свог професионалног развоја -Анализа укључености ученика у допунски и додатни рад и ефекти тог рада.	Разговор, упознавање	ОС
Март-април	-Разговор о захтевима који до краја школске године стоје пред ученицима и организовању екскурзије -Анализа успеха ученика на трећем класификационом периоду; -У завршним разредима- упознавање родитеља са организацијом полагања завршног и матурског испита.	Разговор, упознавање	ОС
Мај-јун	-За разреде - одељења која су реализовала екскурзију: упознавање родитеља са извештајем о извођењу екскурзије, излета.	Упознавање	ОС

### 12.1.3. Индивидуални састанци са родитељима

Распоред индивидуалних састанака одељењског старешине са родитељима ученика, налази се на огласној табли школе

Са учеником који врши повреду правила понашања или се не придржава одлука директора и органа школе, неоправдано изостане са наставе 5 часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права, појачава се васпитни рад уз учешће родитеља, односно старатеља и то стручним радом одељењског старешине, педагога, посебних тимова, а када је неопходно и са установама социјалне и здравствене заштите, а све у циљу позитивне промене понашања ученика. Пружање додатне образовне подршке биће организовано за све ученике којима буде потребна. Родитељи ученика који имају више од три недовољне оцене биће позивани на разговоре са одељенским старешинама и педагогом. Ради организовања тимског рада и пружања адекватне подршке конкретном детету, укључиће се родитељи/старатељи.

У оквиру школе постоји и Тим за заштиту ученика од насиља. Број телефона и имена чланова тима се налазе на огласној табли, тако да ће родитељи и ученици увек знати како и коме могу да пријаве проблем везан за безбедност ученика у школи и да добију помоћ. На огласној табли школе, као и на сајту су истакнути термини за консултације са наставницима.

## 12.1 План реализације Програма сарадње са локалном самоуправом

Сарадња ће се вршити са привредним и не привредним предузећима у Општини Нова Варош и локалном самоуправом у Новој Вароши.

Школа са локалном самоуправом сарађује развијајући партнерске односе и сарадњу. Непосредан утицај локална самоуправа, осим преко финансирања материјалних трошкова школе, остварује преко своја три представника у Школском одбору. Они учествују у дискусији и усвајању свих школских докумената и доношењу одлука. Школа настоји да се преко њих, као и у директној сарадњи директора са представницима локалне самоуправе, превазиђу проблеми у финансирању и остваривању развојних активности школе. Ослањајући се на подршку локалне самоуправе у реализацији васпитних и образовних циљева, школа истовремено пружа подршку развоју културе и спорта у локалној заједници, доприносећи унапређењу квалитета живота за све грађане.

Институција	Активности	Носиоци активности	Временски оквир	Начини праћења реализације
Општинска управа	планирање у буџету средстава за школу, потраживање средстава за текуће одржавање и непредвиђене трошкове, дискусија и усвајање школских докумената	директор, радници рачуноводства, представници локалне самоуправе, чланови Школског одбора	IX, X, XI, XII I, II, III, IV, V, VI	Годишњи извештај, записници ШО
Основне школе општине Нова Варош	презентовање школе, анкете (упис у средњу школу)	предметни наставници и одељењске старешине, ученици	IX, X, XI, XII I, II, III, IV, V, VI	записници стручних већа, записници Наставничког већа
Канцеларија за младе	Заједничке акције са УП	КЗМ, ученици УП	IX, X, XI, XII I, II, III, IV, V, VI	Годишњи извештај о раду УП и записнице УП
Полицијска станица Нова Варош	рад на безбедности ученика и запослених, контролисање скупова и матурских забава у оквиру школе	директор, полицијска управа, школски полицајци	IX, X, XI, XII I, II, III, IV, V, VI	књига дежурства, записници Тима за заштиту од насиља
Центар за социјални рад	саветодавни рад са ученицима и родитељима (неодазивање родитеља на	представници ЦСР, педагошко-психолошка служба,	IX, X, XI, XII I, II, III, IV, V, VI	записници и извештаји педагошке службе

	позиве школе, непотпуне породице, разведени бракови, родитељи са болестима овисности и др. тежим обољењима)	одељењске старешине		
Црвени крст	хуманитарне акције	представници Црвеног крста, одељењске старешине, ученици	IX, X, XI, XII I, II, III, IV, V, VI	дневници рада, записници УП
Дом здравља Нова Варош	организација предавања и радионица, организација систематских прегледа	лекари Дома здравља, одељењске старешине	IX, X, XI, XII I, II, III, IV, V, VI	дневници рада, извештаји Дома здравља
Градска библиотека „Јован Томић“, Градски музеј, Дом културе „Јован Томић“, КУД	посете, књижевне вечери, општинска смотра рецитатора, наступи ученика на концертима, представама и др. културним манифестацијама	представници институција културе, предметни наставници, ученици	IX, X, XI, XII I, II, III, IV, V, VI	записници стручног већа, дневници рада
Спортски клубови (фудбал, кошарка, рукомет, цудо)	координација тренинга и утакмица са наставом, правдање изостанака при учешћу у спортским манифестацијама	тренери, ученици, одељењске старешине	IX, X, XI, XII I, II, III, IV, V, VI	дневници рада
Локални медији (Радио Златар, Варошке новине)	презентација успеха свих учесника у наставном процесу, презентација школских манифестација	представници медија, директор, предметни наставници, ученици	IX, X, XI, XII I, II, III, IV, V, VI	новински чланци, тонски и видео записи

## **13. ПЛАН ПРАЋЕЊА И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ**

### **13.1. Праћење реализације садржаја по наставним предметима**

Поред овог Годишњег плана рада (чији су саставни део планови свих стручних већа, секција и других активности у Школи) и Глобалних и оперативних планова наставника (чију реализацију констатују сами наставници на својим примерцима планова) евиденција се води и у Ес дневнику од стране одељењских старешина..

Праћење реализације садржаја по наставним предметима врше одељењска већа, стручна већа, педагог, Организатор практичне наставе, директор Школе и Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе. Увид се остварује на седницама одељењских већа (констатовањем стања у Ес дневнику, а на основу изјава одељењских старешина и предметних наставника), стручних већа (на основу извештаја професора и непосредног увида председника стручних већа у рад чланова већа), увидом у вођење педагошке документације (Глобалне и Оперативне планове рада наставника на платформи Мајкрософт Тимс и Ес дневник) од стране Организатора практичне наставе и педагога, као и посетом часовима наставника које реализују директор, Организатор практичне наставе и педагог Школе. На седницама одељењских већа констатују се, евентуална, одступања и предлажу и усвајају мере за решавање насталих проблема.

### **13.2. Праћење реализације осталих активности**

Реализацију осталих активности у Школи врше организатор практичне наставе, педагог, стручна већа, одељењска већа, Педагошки колегијум, Наставничко веће, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе. На основу анализа Организатора практичне наставе, педагога и сопствених анализа наведени органи доносе одлуке о унапређивању и, евентуалном, отклањању неправилности и пропуста у остваривању наведених активности.

### **13.3. Утврђивање резултата рада**

Утврђивање резултата рада Школе у целини врши се периодично (по класификационим периодима). Анализу врше директор и Организатор практичне наставе уз активно учешће одељењских већа, Наставничког већа, Педагошког колегијума, педагога. Поред упоређивања остварених резултата одељења и разреда у текућој школској години врше се и упоредне анализе у односу на претходне школске године. Ове анализе представљају полазиште за предлагање и доношење одлука и мера за побољшање успеха и смањивање изостанака. Одлуке и мере доносе органи предвиђени Статутом Школе, а на предлог директора Школе.

Појединачни успех ученика прате, пре свих, одељењски старешина и одељењско веће. Са појединачним успехом упозанају се родитељи ученика на родитељским састанцима и у непосредном разговору. Уз сарадњу са педагогом, Организатором практичне наставе и директором предлажу се мере за побољшање успеха и решавају актуелни проблеми у току школске године.

### **13.4. Задужења за праћење и реализацију програма рада**

#### **Директор Школе**

- врши надзор и прати законитост извршења донетих одлука,
- руководи радом Школе,
- координира рад свих запослених у Школи,

- одлучује о значајним питањима из области финансија, права, организације рада и прати материјално-финансијско пословање,
- одговоран је за кадровску политику Школе,
- прати реализацију планираних послова у настави,
- иницира и прати иновације и унапређивање педагошког рада,
- прати стручно усавршавање професора,
- у сарадњи са Организатором практичне наставе и педагогом школе прати реализацију свих облика наставе и ваннаставних активности,
- прати остваривање Програма васпитног рада Школе,
- сарађује и прати рад одељењских старешина и председника одељењских заједница ученика,
- координира и прати рад стручних већа,
- у сарадњи са педагогом Школе прати и анализира успех и изостајање ученика,
- води седнице и стара се о извршавању донетих одлука Школског одбора, Наставничког већа, Педагошког колегијума, и др,
- заступа Школу и сарађује са одговарајућим институцијама, а посебно Министарством просвете, ради остваривања Плана и програма рада Школе.

### **Организатор практичне наставе**

- прати рад стручних већа,
- прати педагошку документацију – е дневник, матичне књиге, планове и програме и др,
- координира и прати рад одељењских старешина,
- прати и анализира реализацију допунске наставе, додатне наставе и ваннаставних активности,
- прати остваривање дежурства професора,
- прати рад одељењских заједница,
- прати остваривање јавних и културних делатности Школе,
- припрема и обрађује извештаје о резултатима рада Школе,
- прати рад професора приправника и њихових ментора.

### **Педагог Школе**

- прати остваривање васпитне функције Школе кроз рад: секција, здравствене и ментално-хигијенске заштите, друштвено-корисног и хуманитарног рада и др,
- прати рад приправника,
- прати рад одељењских старешина,
- прати и анализира изостајање ученика,
- прати реализацију додатне и допунске наставе,
- прати стручно усавршавање наставника,
- организује и прати сарадњу Школе са родитељима ученика,
- прати реализацију планираних седница Педагошког колегијума,
- сарађује са Школским одбором,
- припрема извештаје о психолошко-педагошким делатностима Школе,
- прати рад Ученичког парламента,
- прати реализацију редовне наставе кроз посете часовима и саветодавни рад,
- реализује и анализира самовредновање рада Школе,
- учествује у раду Актива за школско развојно планирање,

### **Секретар Школе**

- прати реализацију одлука Школског одбора и стручних органа Школе у домену законских прописа,
- помаже директору у праћењу вођења педагошке документације,
- прати реализацију програма рада: административног пословања Школе.
- стара се о хигијенско-техничким условима рада Школе.



### **Руководиоци стручних већа**

- прате остваривање садржаја наставних планова и програма,
- прате остваривање блок наставе,
- координирају рад на реализацији писмених задатака и вежби, методологији оцењивања у сарадњи са директором, Организатором практичне наставе и педагогом,
- прате припрему и реализацију огледних часова,
- контролишу рад секција у оквиру свог већа.

### **Одељењске старешине**

- воде уредно и благовремено педагошку документацију ученика,
- прате резултате рада ученика у настави и другим активностима,
- прате реализацију фонда рада свих облика васпитно-образовног рада у одељењу,
- сарађују са родитељима,
- настоје да формирају здрав колектив одељења која воде,
- сарађују са стручним органима Школе.

## 14. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

### Маркетинг

Школске 2023/2024. године у Школи ће бити настављен рад на маркетингу, односно даљем развоју и унапређивању угледа и имиџа Школе и њеној промоцији не само у локалној заједници него и шире у Србији и целом региону. Посебна пажња ће се посветити сарадњи са родитељима, са акцентом на унапређењу односа наставник-ученик-родитељ и организовању заједничке сарадње у складу са епидемиолошким мерама и успостављању што квалитетније сарадње са друштвеном средином. У циљу боље и квалитетније промоције школе ове године је формиран Тим за културну делатност и промоцију школе.

Највеће учешће у свим активностима очекујемо од наших ученика и наставника који ће организовати културне, спортске и хуманитарне акције. Радићемо на традиционалним неговањем и развијањем љубави и талента наших ученика не само према техници већ и према уметности, књижевности, спорту и другим дисциплинама, промовишући њихову свестраност и таленат.

Школски сајт се редовно ажурира, уносимо нове информације које ће помоћи и нашим ученицима али и промовисати школска дешавања и успехе наших ученика и наставника.

1. ИНТЕРНИ МАРКЕТИНГ: информација и приказивање делатности школе (сајт, изложбе, прикази, трибине и сл.),
2. ЕКСТЕРНИ МАРКЕТИНГ: информације и приказивање делатности школе у средствима јавног информисања за локалне и шире средине.

Локални листови „Варошке новине“ редовно објављују прилоге из делатности школе: упис, резултати такмичења из различитих области, разна културно-уметничка дешавања и остала дешавања везана за школу, а која су значајна за јавност.

Локална телевизија „Златар“ редовно обавештава о школским активностима.

**ПРОГРАМИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ/АНЕКС**

1. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ НАСТАВНИКА
  - 1.1. РЕДОВНЕ НАСТАВЕ
  - 1.2. ДОПУНСКЕ НАСТАВЕ
  - 1.3. ДОДАТНЕ НАСТАВЕ
  - 1.4. ЛИЧНИ ПЛАНОВИ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА
2. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ САРАДНИКА
3. РАСПОРЕД ЧАСОВА
4. АКЦИОНИ ПЛАН ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА
5. АКЦИОНИ ПЛАН РАЗВОЈНОГ ПЛАНИРАЊА

**Директорка школе**  
**Бранка Ракоњац**

---

**МП**

**Председник Школског одбора**

---