

**„Мачванска средња школа“**

**Богатић**



## **Годишњи план рада школе**

**2023/2024. година**

**Септембар, 2023. године**

<b>УВОДНИ ДЕО.....</b>	<b>2</b>
ТАБЕЛАРНИ ПРОФИЛ ШКОЛЕ.....	2
ЗАКОНСКИ ПРОПИСИ.....	3
<b>МАТЕРИЈАЛНИ И КАДРОВСКИ РЕСУРСИ ШКОЛЕ.....</b>	<b>7</b>
МАТЕРИЈАЛНО – ТЕХНИЧКИ РЕСУРСИ ШКОЛЕ И ЛОКАЛНЕ СРЕДИНЕ.....	7
<i>Школски објекти и простор.....</i>	7
<i>Објекти за образовно-васпитни рад изван школске зграде.....</i>	7
КАДРОВСКИ РЕСУРСИ ШКОЛЕ.....	9
<b>ПОДАЦИ О УЧЕНИЦИМА.....</b>	<b>13</b>
УКУПАН БРОЈ УЧЕНИКА, ОДЕЉЕЊА И УЧЕНИКА ПО ОДЕЉЕЊУ.....	13
УКУПАН БРОЈ УЧЕНИКА, ОДЕЉЕЊА И УЧЕНИКА ПО ОДЕЉЕЊУ.....	13
ПУТОВАЊЕ УЧЕНИКА ДО ШКОЛЕ.....	14
БРОЈ УЧЕНИКА КОЈИ НАСТАВУ ПОХАЂАЈУ ПО ИНДИВИДУАЛНОМ ОБРАЗОВНОМ ПЛАНУ.....	15
БРОЈ УЧЕНИКА НА ОБАВЕЗНИМ ИЗБОРНИМ ПРЕДМЕТИМА.....	15
<b>ЧЛАНОВИ И ЗАДУЖЕЊА СТРУЧНИХ АКТИВА, СТРУЧНИХ ВЕЋА И ТИМОВА.....</b>	<b>16</b>
СТРУЧНИ АКТИВИ – ЧЛАНОВИ И РУКОВОДИОЦИ.....	16
СТРУЧНА ВЕЋА – ЧЛАНОВИ И РУКОВОДИОЦИ.....	16
ТИМОВИ – ЧЛАНОВИ И ЗАДУЖЕЊА.....	18
ЧЛАНОВИ САВЕТА РОДИТЕЉА И ШКОЛСКОГ ОДБОРА.....	22
<i>Чланови Савета родитеља.....</i>	22
<i>Чланови Школског одбора.....</i>	22
<b>ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА.....</b>	<b>23</b>
КАЛЕНДАР ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА.....	23
ДИНАМИКА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА.....	25
ПЛАН ДЕЖУРНИХ НАСТАВНИКА.....	26
<b>ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ БЛОК НАСТАВЕ У ПРВОМ ТРОМЕСЕЧЈУ.....</b>	<b>31</b>
ПЛАН СТРУЧНИХ ПОСЕТА.....	35
ИСПИТНИ РОКОВИ ЗА РЕДОВНЕ И ВАНРЕДНЕ УЧЕНИКЕ.....	37
<i>Испитни рокови за редовне ученике.....</i>	37
<i>Испитни рокови за ванредне ученике.....</i>	37
ОКВИРНИ КАЛЕНДАР ТАКМИЧЕЊА.....	37
ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ.....	38
ПРИЈЕМ РОДИТЕЉА.....	39
ПЛАН УПИСА ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ.....	41
<b>ПЛАН РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА.....</b>	<b>42</b>
ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА.....	42
<b>ПЛАН РАДА ОРГАНА РУКОВОЂЕЊА.....</b>	<b>45</b>
ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА.....	45
<b>ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА.....</b>	<b>47</b>
ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА.....	47
ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА.....	51

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА.....	53
ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА.....	54
<i>Стручно веће за предмете: српски језик и књижевност, музичка уметност, ликовна култура.....</i>	<i>55</i>
<b>СТРУЧНО ВЕЋЕ СТРАНИХ ЈЕЗИКА: ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК, ЛАТИНСКИ ЈЕЗИК.....</b>	<b>58</b>
<i>Стручно веће за предмете: математика, рачунарство и информатика, основе електротехнике и електронике и организација рада.....</i>	<i>59</i>
<i>Стручно веће за предмете: историја, географија, социологија, психологија, филозофија, грађанско васпитање, верска настава.....</i>	<i>60</i>
<i>Стручно веће за предмете: физичко васпитање, физичко и здравствено васпитање.....</i>	<i>62</i>
<i>Стручно веће за предмете: физика, биологија, хемија.....</i>	<i>66</i>
<i>Стручно веће за област: ветерина.....</i>	<i>67</i>
<i>Стручно веће за област: економија, право и администрација.....</i>	<i>71</i>
<i>Стручно веће за област: машинство.....</i>	<i>71</i>
<i>Стручно веће за област: саобраћај.....</i>	<i>73</i>
<i>Стручно веће за област: куварство.....</i>	<i>75</i>
СТРУЧНИ АКТИВИ.....	76
<i>Стручни Актив за школско развојно планирање.....</i>	<i>76</i>
<i>Стручног Актив за развој школског програма.....</i>	<i>78</i>
ПЛАНОВИ РАДА ТИМОВА.....	78
<i>План Тима за инклузивно образовање.....</i>	<i>78</i>
<i>План Тима за маркетинг и сарадњу са друштвеном заједницом и локалном самоуправом.....</i>	<i>80</i>
<i>План Тима за безбедност ученика и заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.....</i>	<i>81</i>
<i>План Тима за самовредновање.....</i>	<i>85</i>
Акциони планови.....	86
Акциони план за унапређивање рада након спроведеног самовредновања у области „Планирање, програмирање и извештавање“.....	86
<i>План Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе.....</i>	<i>88</i>
<i>План Тима за развој међупредметних компетенција и развој предузетништва.....</i>	<i>90</i>
<i>План рада Тима за стручно усавршавања и професионални развој.....</i>	<i>92</i>
<i>План Тима за професионалну оријентацију.....</i>	<i>99</i>
<i>План Тима за културне активности школе и школски спорт.....</i>	<i>100</i>
<i>План Тима за здравствену заштиту ученика.....</i>	<i>103</i>
<i>План Тима за здравствену заштиту ученика.....</i>	<i>103</i>
<b><i>План Тима за заштиту животне средине и уређење школског простора.....</i></b>	<b><i>103</i></b>
<i>План Тима за електронско праћење напредовања ученика.....</i>	<i>104</i>
<i>План Тима за екскурзије.....</i>	<i>106</i>
<i>План Тима за одржавање школског сајта.....</i>	<i>110</i>
<i>План Тима за превенцију употребе дрога.....</i>	<i>111</i>
<i>План Тима за праћење војне обуке.....</i>	<i>111</i>
<i>План тима за израду пројеката.....</i>	<i>112</i>
<i>Одбор за здравље и безбедност на раду.....</i>	<i>114</i>
<i>План Тима за каријерно вођење и саветовање.....</i>	<i>115</i>
<b>ПЛАН РАДА СЕКРЕТАРА, СТРУЧНИХ САРАДНИКА И УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА.....</b>	<b>116</b>
<b>ПЛАН РАДА СЕКРЕТАРА 2023/2024.....</b>	<b>116</b>
ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКАРА.....	118
ПЛАН РАДА ПСИХОЛОГА.....	123

План рада педагога.....	126
<b>ПЛАН РАДА ОРГАНИЗАТОРА ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ.....</b>	<b>131</b>
<b>ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА.....</b>	<b>135</b>
<b>ПЛАН РАДА САВЕТОДАВНОГ ОРГАНА.....</b>	<b>138</b>
САВЕТ РОДИТЕЉА.....	138
<b>ОСТАЛИ ОБАВЕЗНИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА.....</b>	<b>139</b>
ФАКУЛТАТИВНЕ ВАННАСТАВНЕ.....	139
ПЛАНОВИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ (ШКОЛСКЕ СЕКЦИЈЕ).....	140
<b>ПЛАНОВИ РАЗВОЈА И УНАПРЕЂИВАЊА КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛЕ И ЗАПОСЛЕНИХ.....</b>	<b>140</b>
План унапређивања образовно-васпитног рада.....	140
План унапређивања материјално-техничких услова рада.....	141
<b>ПЛАН ПЕДАГОШКО-ИНСТРУКТИВНОГ НАДЗОРА.....</b>	<b>142</b>
<b>ПЛАН ПОСЕТЕ ЧАСОВА ПЕДАГОГА И ПСИХОЛОГА.....</b>	<b>142</b>
<b>ПЛАН ИМПЛЕМЕНТАЦИЈЕ СМЕРНИЦА ЗА ОРГАНИЗАЦИЈУ И РЕАЛИЗАЦИЈУ ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА У ШКОЛСКОЈ 2023/24. ГОДИНИ.....</b>	<b>144</b>
<b>ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА.....</b>	<b>147</b>

## Уводни део

### Табеларни профил школе

Основне информације о школи	
Пун назив школе	„Мачванска средња школа”- Богатић
Адреса	улица Јанка Веселиновића број 1, Богатић
Директор школе	Бојана Којић Јездимировић
Телефони	015 7786 412; 015 7786 202; 015 7786 222
Web-site	www.srednjabogatic.edu.rs
E-mail	srednjabogatic@gmail.com
Дан школе	Свети Сава 27.01.
Број ученика	577
Број запослених	89
Језици који се уче у школи	енглески језик, француски језик
Број смена у школи и начин измене смена	рад се одвија у две смене: преподневној и послеподневној, смене се мењају на полугодишту

## Законски прописи

Закон о основама система образовања и васпитања ( «Сл. Гласник, РС», бр. 72/09, 52/11, 55/13, 35/15, 68/15, 88/17, 27/18, 10/19, 6/20, 129/21);

Закон о средњем образовању и васпитању ( «Сл. Гласник, РС», бр. 55/13, 101/17, 27/18/46/20, 129/21);

Закон о дуалном образовању ("Службени гласник РС", бр. 101/2017-3, 6/2020-25);

Правилник о календару образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2023/2024. годину;

Правилника о педагошкој норми часова непосредног рада наставника и стручних сарадника и структуре радних обавеза;

Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност средњег образовања и васпитања за школску 2023/2024. годину ("Сл. гласник РС", бр. 72/2015, 84/2015, 73/2016, 45/2018 и 106/2020);

Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање ("Сл. гласник РС ", бр. 74/2018);

Правилник о наставном плану и програму средњег стручног образовања у подручју рада трговина, угоститељство и туризам ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 10/2012, 1/2013 - испр., 17/2013 - испр., 1/2015);

Правилник о наставном плану и програму стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада пољопривреда, производња и прерада хране ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 6/2012, 2/2013, 3/2014, 5/2014, 10/2016, 5/2017);

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 економија, право и администрација ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 16/2015, 7/2016, 9/2019 и 3/2022);

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 ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 17/2015, 7/2016, 4/2017, 5/2017, 11/2017, 4/2018, 13/2018, 3/2022, 10/2022 и 3/2023);

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 пољопривреда, производња и прерада хране ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 16/2015, 10/2016 и 13/2018);

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 саобраћај ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 16/2015, 11/2017, 13/2018, 7/2019 и 14/2022);

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 трговина, угоститељство и туризам ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 16/2015, 14/2020, 3/2022, 11/2023);

Правилник о наставном плану и програму општеобразовних предмета средњег стручног образовања у подручју рада машинство и обрада метала ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 6/2014, 11/2015, 1/2016, 2/2016, 10/2016, 11/2016 - др. правилник, 4/2017, 5/2017, 1/2018 и 13/2018);

Правилник о наставном плану и програму општеобразовних предмета средњег стручног образовања у подручју рада пољопривреда, производња и прерада хране ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 6/2012, 1/2013 - испр., 10/2016, 11/2016 - др. правилник и 13/2018 - др. правилник);

Правилник о наставном плану и програму општеобразовних предмета средњег стручног образовања у подручју рада саобраћај ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 10/2015, 2/2016, 11/2016 - др. правилник, 5/2017 и 13/2018 - др. правилник);

Правилник о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада економија, право и администрација ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 6/2019 и 9/2019);

Правилник о наставном плану и програму општеобразовних предмета средњег стручног образовања у подручју рада трговина, угоститељство и туризам ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 8/2014, 11/2016 - др. правилник, 6/2018 - др. правилник и 13/2018 - др. правилник);

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

Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање за први разред средње школе ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 5/2001);

Правилник о наставном плану и програму средњег стручног образовања у подручју рада економија, право и администрација ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 10/2012, 1/2013 - испр., 15/2015, 4/2019 и 2/2020);

Правилник о наставном плану и програму средњег стручног образовања у подручју рада трговина, угоститељство и туризам ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 10/2012, 1/2013 - испр., 17/2013 - испр. и 1/2015);

Правилник о наставном плану и програму стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада машинство и обрада метала ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 6/2014, 11/2015, 1/2016, 5/2016, 10/2016, 13/2016, 4/2017, 1/2018, 4/2018, 2/2020 и 5/2020);

Правилник о наставном плану и програму стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада пољопривреда, производња и прерада хране ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 6/2012, 2/2013, 3/2014, 5/2014, 10/2016, 5/2017, 2/2020, 11/2020 и 16/2021);

Правилник о наставном плану и програму стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада саобраћај ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 10/2015, 3/2016, 5/2017, 2/2020 и 2/2022);

Правилник о наставном плану и програму стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада трговина, угоститељство и туризам ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 8/2014, 2/2018 и 6/2018 - др. правилник);

Правилник о оцењивању ученика у средњем образовању и васпитању ("Сл. гласник РС ", бр. 82/2015, 59/2020 и 95/2022);

Правилник о организацији и остваривању екскурзије у средњој школи ("Сл. гласник РС ", бр. 30/2019);

Правилник о педагошкој норми свих облика образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника у средњој школи ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 1/92, 23/97, 2/2000 и 15/2019);

Правилник о плану уџбеника за стручне предмете у стручним школама ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 6/2016);

Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности ("Сл. гласник РС", бр. 65/2018)

Правилник о стандардима квалитета рада установе ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 14/2018);

Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада економија, право и администрација ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 16/2015, 11/2016, 2/2017, 1/2019, 9/2019, 2/2020 и 14/2022);

Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада машинство и обрада метала ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 16/2015, 11/2016, 13/2016, 2/2017, 3/2017, 8/2017, 4/2018, 18/2018, 1/2019 - испр., 9/2019, 2/2020 и 14/2022);

Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада пољопривреда, производња и прерада хране ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 5/2015, 10/2016, 2/2017, 13/2018, 2/2020 и 14/2022);

Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада саобраћај ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 16/2015, 2/2017, 8/2017, 16/2018, 4/2019, 7/2019, 9/2019, 2/2020 и 14/2022);

Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада трговина, угоститељство и туризам ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 5/2015, 16/2015, 19/2015, 11/2016, 2/2017, 13/2018, 2/2020 и 14/2022).

Посебни колективни уговор за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика. (Сл. гласник РС 21/2015, 92/2020, 27/2022 и 123/2022)

Правилник о посебном програму образовања и васпитања (Сл. гласник РС 110/2020 и 85/2021).

Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника (Сл. гласник РС – Просветни гласник, бр 5/2012 и 6/2021)

Правилник о степену и врсти образовања наставника из општеобразовних предмета, стручних сарадника и васпитача у стручним школама ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 4/2022, 14/2022 и 15/2022).



Правилник о изменама правилника о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада економија, право и администрација ("Сл. Гласник РС - Просветни гласник", бр. 8/2023).

Правилник о програму наставе и учења општеобразовних предмета у стручним школама ("Сл. Гласник РС - Просветни гласник", 7/2023)

Правилник о изменама Правилника о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручију рада Економија, Право и администрација ("Сл. Гласник РС - Просветни гласник", 8/2023),

Правилник о изменама Правилника о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручију рада Економија, Право и администрација ("Сл. Гласник РС - Просветни гласник", 8/2023),

Правилник о допуни Правилника о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручију рада Трговина, угоститељство и туризам ("Сл. Гласник РС - Просветни гласник", 8/2023),

Правилник о изменама и допуни Правилника о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручију рада Трговина, угоститељство и туризам ("Сл. Гласник РС - Просветни гласник", 8/2023),

Правилник о допуни Правилника о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручију рада Пољопривредна производња и прерада хране ("Сл. Гласник РС - Просветни гласник", 10/2023),

Правилник о допуни Правилника о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручију рада Пољопривредна производња и прерада хране ("Сл. Гласник РС - Просветни гласник", 10/2023),

*Годишњи план рада школе је израђен на основу:*

Извештаја о раду школе за претходну школску годину и извештаја о самовредновању;

Школског развојног плана и Статута Школе;

Остварених резултата у претходној школској години.

## **Материјални и кадровски ресурси школе**

### **Материјално – технички ресурси школе и локалне средине**

#### **Школски објекти и простор**

Школа користи расположиви простор који је одговарајући за реализацију наставних и ваннаставних активности. Школски намештај је функционалан у свим кабинетима и сва расположива наставна средства су у функцији. Такође, све просторије у школи су добро осветљене и адекватно се одржавају. Школа је прикључена на Амрес мрежу и користи се есДневник. Свака учионица у школи има рачунар који је повезан на интернет, а велики број учионица је опремљен за видео презентације, семинаре и радионице. Школа поседује и интерактивну таблу. Настава се реализује у учионицама и специјализованим кабинетима за општеобразовне, изборне и стручне предмете. Школа је опремљена према нормативу и поседује кухињу која служи за реализацију практичне наставе у образовном профилу кувар. Школска библиотека располаже литературом и солидним фондом књига за потребе ученика и наставника. Такође, библиотека се редовно допуњује и осавремењује новим издањима.

Просторије школе и школско двориште су под двадесетчетворочасовним видео-надзором. Школа располаже са: 19 учионица, 3 кабинета опремљена рачунарима, кабинет за куваре са анексом, школску кухињу за практичну наставу, кабинет за стручне предмете за образовни профил Ветеринарски техничар као и машинску радионицу. Осим тога, школа има читаоницу и библиотеку, фискултурну салу, спортски полигон за мале спортове, холове и ходнике са мокрим чвором. Располаже са укупно 11 канцеларија (наставничка, канцеларија директора, секретара, педагошке службе, рачуноводства, канцеларију за припрему наставника, пријем родитеља, канцеларију домара, канцеларију помоћног особља, канцеларију за организатора практичне наставе и канцеларију синдиката). За потребе обуке ученика образовног профила Техничар друског саобраћаја и Машински техничар моторних возила школа поседује два аутомобила. Школска сала је површине 3077m<sup>2</sup>, од чега је 736m<sup>2</sup> паркинг, а 2341m<sup>2</sup> се користи за наставу. Фискултурна сала је у пуној функцији за часове физичког васпитања и организовање разних турнира према програму.

Број и структура наставног и ненаставног особља омогућава квалитетну реализацију образовно-васпитног плана и програма. Наставницима је омогућено стално стручно усавршавање. У раду са ученицима школа сарађује и са стручњацима ван школе.

## Објекти за образовно-васпитни рад изван школске зграде

Поред постојећег школског простора школа користи и објекте изван школе који су у функцији остварења циљева наставе и учења.

Објекти	Активности
специјализоване учионице/школа	Обука ученика из здравствене културе и сарадња са невладиним организацијама
културно-образовни центар - сала	светосавски концерт, позоришне представе, предавања, трибина, свечана подела диплома
народна библиотека „Јанко Веселиновић“	организовање трибина, промоције књига
фудбалски терен ФК ~Мачва~	јесењи и пролећни крос
ветеринарске станице и амбуланте	реализовање практичне наставе, практичне наставе у блоку и професионалне праксе за образовни профил Ветеринарски техничар
угоститељски објекти	реализација професионалне праксе за образовни профил Кувар, Посластичар и Конобар
агенције за рачуноводство	реализација вежби у блоку за образовни профил Економски и Царински техничар
приватна предузећа	реализација практичне наставе за образовни профил Машински техничар моторних возила и Техничар друмског саобраћаја

### Кадровски ресурси школе

Руководство школе						
Име и презиме	Врста образовања	Радно место	Степен образовања	Ангажованост (%)	Радни стаж	Лиценца
Бојана Којић Јездимировић	дипломирани економиста	директор	VII	100	12	да

Стручни сарадници						
Име и презиме	Врста образовања	Радно место	Степен образовања	Ангажованост (%)	Радни стаж	Лиценца
Милица Јеличић	дипломирани педагог	педагог	IV	60	0	не
Милена Златковић	мастер педагог	психолог	VII	100	7	да
Биљана Лукић	дип. инжењер технологије	библиотекар	VII	40	14	да
Живан Вешић	дип. инжењер пољопривреде	библиотекар	VII	60	32	да

Административно-техничко особље					
Име и презиме	Врста образовања	Радно место	Степен образовања	Ангажованост (%)	Радни стаж
Мирјана Јездимировић	дипломирани правник	секретар	VII	100	10
Марина	виша економска-	руководилац	VI	100	25

Вешић	економиста	рачуноводства			
Славица Попадић	економски техничар	административн о-финансијски радник	IV	100	15

<b>Наставни кадар</b>					
<b>Име и презиме</b>	<b>Врста образовања</b>	<b>Степен образовања</b>	<b>Ангажовање (%)</b>	<b>Лиценца</b>	
Маја Малобабић Хаџајлић	професор српског језика и књижевности	VII	99,44	да	
Слађана Личанић	професор српског језика и књижевности	VII	100	да	
Наташа Ђурић	професор српског језика и књижевности	VII	100	да	
Ђурђина Пантелић	Мастер професор српског језика и књижевности	VII	60	не	
Марија Ђокић	професор енглеског језика и књижевности	VII	100	да	
Ђорђе Вуковић	професор енглеског језика и књижевности	VII	100	да	
Наташа Матић	професор енглеског језика и књижевности	VII	66,67	да	
Марко Угљешић	професор физичке културе	VII	90	да	
Светислав Ковић	професор физичке културе	VII	100	да	
Владан Михајловић	дипломирани педагог физичке културе	VII	30	да	
Драган Ковачевић	мастер теолог	VII	100	не	
Бобан Симић	дипломирани музички педагог	VII	5	да	
Давид Грубиша	професор историје	VII	30	да	
Синиша Ерић	дипломирани историчар	VII	60	да	
Сања Берић	професор географије	VII	50	да	
Наташа Вешић	дипломирани социолог	VII	75	не	
Маријана Милински	дипломирани правник	VII	50	не	
Душко Вешић	мастер математичар	VII	111	да	
Маја Савић	мастер математичар	VII	111	да	
Марија Петровић	професор математике	VII	111	да	
Раде Росић	дипл. инжењер организационих наука	VII	110	да	
Дејан Тадић	дипломирани инжењер електротехнике	VII	70	да	
Јелена Дрмановић	професор физике и основа технике, дипл. машински	VII	110	да	

	инжењер			
Гордана Пајић	дипломирани биолог	VII	40	да
Јелена Мартиновић	дипломирани биолог	VII	15	да
Гордана Милинковић	мастер хемичар	VII	60	да
Милица Малетић	мастер професор хемије	VII	60	да
Биљана Лукић	дипломирани инжењер технологије	VII	60	да
Миомир Кнежевић	дипломирани инжењер пољопривреде	VII	100	да
Мирослав Мишковић	дипломирани ветеринар	VII	100	не
Јелена Шарчевић	дипломирани ветеринар	VII	87,59	не
Александар Аћимовић	дипломирани ветеринар	VII	100	да
Тајјана Ловаш	дипломирани ветеринар	VII	100	да
Живан Вешаић	дипломирани инжењер пољопривреде	VII	40	да
Саша Вучковић	ветеринарски техничар	IV	100	не
Весна Мартиновић	дипломирани инжењер машинства	VII	100	да
Драган Пршић	дипломирани инжењер машинства	VII	100	да
Драган Ћировић	дипломирани инжењер машинства	VII	100	да
Наташа Мариновић Ковић	дипломирани инжењер машинства	VII	100	да
Синиша Баћановић	дипломирани економиста	VII	100	да
Ивана Крунић	дипломирани економиста	VII	100	да
Нада Јелесић	дипломирани економиста	VII	100	да
Тања Ловчанин	дипломирани економиста	VII	55	не
Бранка Врућкић	дипломирани економиста	VII	51	не
Горан Врућкић	дипломирани инжењер саобраћаја	VII	106,1	да
Ђорђе Ковачевић	дипломирани инжењер саобраћаја	VI	100	не
Драгана Ђонлић	Мастер инжењер саобраћаја	VII	100,75	да
Ивана Селенић	мастер инжењер саобраћаја	VII	100,44	да
мр Славица Петровић	магистар техничких наука из области саобраћаја	VII	100,35	не
Милош Стевановић	возач моторних возила инструктор „Б“ категорије	V	102,04	да
Мирјана Филиповић	возач моторних возила инструктор „Б“ категорије	V	100	не
Милан Вукашиновић	дипломирани инжењер саобраћаја	VII	100	не

Милан Ђонлић	возач моторних возила инструктор „Ц“ категорије	V	100	не
Душко Миловановић	возач моторних возила инструктор „Б“ категорије	V	59,18	не
Боривој Георгијевић	доктор медицине	VII	6,12	да
Алберт Панић	дипломирани економиста – менаџер за хотелијерство	VII	100	да
Марко Жунић	менаџер гастрономије	VII	103,08	да
Иван Ђукић	менаџер угоститељства	VI	98,38	да
Милица Познановић	струковни менаџер гастрономије	VI	70	не
Видојка Вукомановић	кувар специјалиста	V	100	да
Драгана Бранковић	гимназија	IV	16,11	да
Светлана Кнежевић	доктор медицине	VII	10	да
Ивана Бојичић	мастер ликовне културе	VII	20	не
Милица Дражић	дипломирани инжењер технологије	VII	100	да

<b>Помоћно-техничко особље</b>				
<b>Име и презиме</b>	<b>Радно место</b>	<b>Степен образовања</b>	<b>Ангажованост (%)</b>	<b>Радни стаж</b>
Војислав Смиљанић	домар – мајстор одржавања	III	100	8
Сретенка Шево	помоћни радник- спремачица	I	100	23
Бранка Хорват	помоћни радник- спремачица	I	100	18
Весна Марјановић	помоћни радник- спремачица	I	100	11
Раденка Новаковић	помоћни радник- спремачица	I	100	13
Светлана Мартиновић	помоћни радник- спремачица	I	100	19
Драгана Милосављевић	помоћни радник- спремачица	I	100	6
Катарина Новаковић	помоћни радник- спремачица	I	100	6
Оливера Симић Цветуљски	помоћни радник- спремачица	I	100	5
Срђан Рајић	одржавање информационих система и технологија	IV	50	5
Дејан Гомола	помоћни радник - чистач	I	100	4

## Подаци о ученицима

### Укупан број ученика, одељења и ученика по одељењу

### Укупан број ученика, одељења и ученика по одељењу

Разред/ одељење	Образовни профил	Укупан број ученика	Девојчице	Дечаци
I <sub>1</sub>	Ветеринарски техничар	19	7	12
I <sub>2</sub>	Економски техничар	29	24	5
I <sub>3</sub>	Машински техничар моторних возила	30	2	28
I <sub>4</sub>	Возач моторних возила	25	0	25
I <sub>5</sub>	Техничар друмског саобраћаја	30	10	20
I <sub>6</sub>	Кувар-трговац	25	16	9
<b>Укупно</b>		<b>158</b>	<b>59</b>	<b>99</b>
II <sub>1</sub>	Ветеринарски техничар	16	7	9
II <sub>2</sub>	Економски техничар	31	20	11
II <sub>3</sub>	Машински техничар моторних возила	24	5	19
II <sub>4</sub>	Возач моторних возила	29	2	27
II <sub>5</sub>	Техничар друмског саобраћаја	30	16	14
II <sub>6</sub>	Кувар-конобар	20	8	12
<b>Укупно</b>		<b>150</b>	<b>58</b>	<b>92</b>
III <sub>1</sub>	Ветеринарски техничар	29	13	16
III <sub>2</sub>	Царински техничар	31	21	10
III <sub>3</sub>	Машински техничар моторних возила	28	2	26
III <sub>4</sub>	Возач моторних возила	22	2	20
III <sub>5</sub>	Техничар друмског саобраћаја	30	16	14
III <sub>6</sub>	Кувар	15	9	6
<b>Укупно</b>		<b>155</b>	<b>63</b>	<b>92</b>
IV <sub>1</sub>	Ветеринарски техничар	28	12	16
IV <sub>2</sub>	Царински техничар	30	18	12
IV <sub>3</sub>	Машински техничар моторних возила	27	3	24
IV <sub>5</sub>	Техничар друмског саобраћаја	29	15	14
<b>Укупно</b>		<b>114</b>	<b>48</b>	<b>66</b>
<b>22 одељења</b>	<b>Укупно ученика</b>	<b>577</b>	<b>228</b>	<b>349</b>



**Путовање ученика до школе**

Место	Број ученика који путују од куће до школе				Укупно
	разред				
	први	други	трећи	четврти	
Клење	13	12	10	11	46
Глушци	3	6	9	4	22
Црна Бара	3	5	7	9	24
Белотић	19	7	7	7	40
Узвеће	1	3	1	2	7
Очаге	2	2	2	0	6
Совљак	6	5	2	0	13
Глоговац	4	2	4	6	16
Бадовинци	20	14	16	16	66
Дубље	18	13	16	14	61
Салаш Црнобарски	7	7	5	5	24
Баново Поље	7	9	12	10	38
Метковић	2	7	8	11	28
М. Митровица	3	3	4	4	14
Раденковић	0	1	0	0	1
Јад. Лешница	0	1	1	1	3
Салаш Ноћајски	1	0	2	1	4
Мач. Причиновић	0	1	2	1	4
Доњи Добрић	0	1	0	0	1
Мајур	2	1	0	1	4
Шабац	3	4	4	3	14
Рибари	0	1	0	0	1
Ср. Митровица	0	1	8	4	13
Ноћај	4	2	3	2	11
Засавица 1	0	0	0	0	0
Засавица 2	0	1	0	0	1
Прњавор	0	0	1	1	2
Равње	0	0	0	1	1
Слепчевић	0	0	0	0	0
Штитар	6	1	1	1	9

Змињак	0	1	1	3	5
Осечина	0	0	0	1	1
Петловача	0	3	0	1	4
Скрађани	0	0	1	1	2
Лаћарак	0	0	1	1	2
Лозница	0	2	0	1	3
Стража	0	2	0	0	2
Чокешина	0	1	0	0	1
Коцељева	0	1	0	0	1
Јевремовац	0	0	1	0	1
Београд	0	0	1	0	1
Нови Сад	0	0	1	0	1
Криваја	0	0	1	0	1
Табановић	0	0	1	0	1
Рујевац	0	0	0	1	1
Вртиглав	0	0	0	0	0
Дуваниште	1	0	0	0	1
Липолист	2	0	0	0	2
Средњи салаш	1	0	0	0	1
Прњавор	1	0	0	0	1
<b>Укупно</b>	<b>126</b>	<b>119</b>	<b>133</b>	<b>124</b>	<b>502</b>

### Број ученика који наставу похађају по индивидуалном образовном плану

У табели се налази број ученика који наставу похађају по индивидуално образовном плану.

Одељење	Број ученика са потребом за додатном подршком
II <sub>6</sub>	2 (ИОП2)
III <sub>6</sub>	1 (ИОП 1)
IV <sub>2</sub>	1 (ИОП2)

### Број ученика на обавезним изборним предметима

Рбр	Одељење	Број ученика		
		Верска настава	Грађанско васпитање	Укупно
1	I 1	17	2	19
2	I 2	25	4	29
3	I 3	29	1	30
4	I 4	24	1	25
5	I 5	28	2	30
6	I 6	19	6	25
7	II 1	12	4	16

8	II 2	24	7	31
9	II 3	24	0	24
10	II 4	11	18	29
11	II 5	27	3	30
12	II 6	13	7	20
13	III 1	29	0	29
14	III 2	26	5	31
15	III 3	22	6	28
16	III 4	22	0	22
17	III 5	25	5	30
18	III 6	11	4	15
19	IV 1	28	0	28
20	IV 2	20	10	30
21	IV 3	27	0	27
23	IV 5	29	0	29
Укупно		485	100	577

### Чланови и задужења стручних актива, стручних већа и тимова

#### Стручни активи – чланови и руководиоци

	Чланови актива
Актив за развој школског програма	<b>Маја Савић</b> - координатор
	Марија Петровић
	Милица Јеличић
	Драгана Ђонлић
	мр Славица Петровић
	Тајјана Ловаш
	Ивана Селенић
Актив за развојно планирање	<b>Марко Угљешкић</b> - координатор
	Горан Врућић
	Јелена Владимировић
	Јелена Дрмановић
	Драган Пршић
	Гордана Пајић
	Лела Берић 1-2
	Јована Јосиповић 1-1
Радосав Берић	

#### Стручна већа – чланови и руководиоци

У школи је формирано 11 стручних већа по предметима	
Редни број	Чланови већа

<b>Стручно веће за предмете: српски језик и књижевност, музичка уметност, ликовна култура</b>	
1.	<b>Наташа Ђурић</b> – руководилац већа
2.	Ђурђина Пантелић
3.	Слађана Личанић
4.	Маја Малобабић-Хаџајлић
6.	Ивана Бојичић
7.	Бобан Симић
<b>Стручно веће страних језика: енглески језик, латински језик</b>	
1.	<b>Ђорђе Вуковић</b> - руководилац већа
2.	Наташа Матић
3.	Марија Ђокић
4.	Драгана Бранковић
<b>Стручно веће за предмете: математика, информатика, електротехника</b>	
1.	<b>Душко Вешић</b> - руководилац већа
2.	Дејан Тадић
3.	Марија Петровић
4.	Маја Савић
5.	Раде Росић
<b>Стручно веће за предмете: историја, географија, социологија, психологија, филозофија, грађанско васпитање, верска настава</b>	
1.	<b>Наташа Вешић</b> - руководилац већа
2.	Синиша Ерић
3.	Сања Берић
4.	Грубиша Давид
5.	Драган Ковачевић
6.	Зоран Рашевић
<b>Стручно веће за предмете: физичко васпитање и физичко и здравствено васпитање</b>	
1.	<b>Светислав Ковић</b> - руководилац већа
2.	Владан Михајловић
3.	Марко Угљешић
<b>Стручно веће за предмете: физика, биологија, хемија</b>	
1.	<b>Биљана Лукић</b> - руководилац већа
2.	Јелена Мартиновић
3.	Гордана Пајић
4.	Гордана Милинковић
5.	Милица Малетић
<b>Стручно веће за област: ветерина</b>	
1.	<b>Мирослав Мишковић</b> - руководилац већа
2.	Живан Вешић
3.	Миомир Кнежевић
4.	Александар Аћимовић
5.	Јелена Шарчевић
6.	Татјана Ловаш
7.	Саша Вучковић
<b>Стручно веће за област: економија, право и администрација</b>	
1.	<b>Ивана Крунић</b> - руководилац већа
3.	Синиша Баћановић

4.	Тања Ловчанин
5.	Нада Јелесић
6.	Бранка Врућкић
7.	Маријана Милински
<b>Стручно веће за област: машинство</b>	
1.	<b>Наташа Мариновић Ковић</b> - руководилац већа
2.	Јелена Дрмановић
3.	Драган Ћировић
4.	Весна Мартиновић
5.	Драган Пршић
<b>Стручно веће за област: саобраћај</b>	
1.	<b>Драгана Ђонлић</b> - руководилац већа
2.	мр Славица Петровић
3.	Ђорђе Ковачевић
4.	Горан Врућкић
6.	Ивана Селенић
7.	Милан Вукашиновић
8.	Мирјана Филиповић
9.	Милош Стевановић
10.	Милан Ђонлић
11.	Душко Миловановић
<b>Стручно веће за област: куварство</b>	
1.	Видојка Вукомановић - руководилац већа
2.	Марко Жунић
4.	Анђелка Поповић
5.	Иван Ђукић
6.	Алберт Панић
7.	Лазар Бакић

#### Тимови – чланови и задужења

Тимови	Чланови
Тим за инклузивно образовање	<b>Милица Јеличић</b> - координатор
	Маја Малобабић-Хаџајлић
	Ивана Крунић
	Светислав Ковић
	Милена Златковић
	Наташа Ђурић
	Иван Ђукић
	Марко Жунић
Тим за безбедност ученика и заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	<b>Мирјана Јездимировић</b> - координатор
	Милица Јеличић
	Ивана Селенић
	Милена Златковић

	Марко Угљешић
	Драгана Радовановић
	Мирјана Драгићевић
	Слађана Уларцић
	Анастасија Тутулугџија 4-2
	Бојана Којић Јездимировић
Тим за самовредновање	<b>Милена Златковић</b> - координатор
	Весна Мартиновић
	Ђурђина Пантелић
	Душко Вешић
	Драгана Ђонлић
	Марина Гајић
	Ивана Берић
	Бојана Којић Јездимировић
Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	<b>Милица Дражић</b> - координатор
	Горан Врућић
	Ивана Крунић
	Марија Ђокић
	Драган Ћировић
Тим за развој међупредметних компетенција и развој предузетништва	<b>Синиша Баћановић</b> - координатор
	Мирослав Мишковић
	Милан Вукашиновић
	Тања Ловчанин
	Алберт Панић
	Марко Жунић
	Радосав Берић
Тим за професионални развој и стручно усавршавање запослених	<b>Горан Врућић</b> - координатор
	Иван Ђукић
	мр Славица Петровић
	Наташа Мариновић Ковић
	Јелена Мартиновић
	Милица Јеличић
	Бојана Којић Јездимировић
Тим за професионалну оријентацију	<b>Драган Ковачевић</b> - координатор
	Синиша Баћановић
	Ђорђе Ковачевић
	Милена Златковић
	Саша Вучковић
	Марија Ђокић
Тим за маркетинг и сарадњу са друштвеном заједницом и локалном самоуправом	<b>Марија Петровић</b> - координатор
	Душко Вешић
	Маја Савић
	Раде Росић
	Ивана Селенић

	Ивана Крунић
	Гордана Милинковић
	Бојана Којић Јездимировић
Тим за културне активности школе и школски спорт	<b>Наташа Ђурић</b> - координатор
	Светислав Ковић
	Слађана Личанић
	Марко Угљешић
	Маја Малобабић-Хаџајлић
	Давид Грубиша
	Драган Ковачевић
	Срђан Рајић
	Владимир Дамјановић 4-2
Тим за здравствену заштиту ученика	<b>Јелена Мартиновић</b> - координатор
	Боривој Георгијевић
	Милица Малетић
	Јелена Шарчевић
	Наташа Вешић
	Братислава Турудић
	Ивана Теодоровић 3-5
	Андрија Мартиновић 3-5
Тим за заштиту животне средине и уређење школског простора	<b>Јелена Дрмановић</b> - координатор
	Мирјана Филиповић
	Сања Берић
	Наташа Матић
	Ивана Бојичић
	Видојка Вукомановић
	Данијела Тетиковић
	Јован Николић 1-5
Тим за електронско праћење напредовања ученика	<b>Дејан Тадић</b> - координатор
	Живан Вешић
	Милица Јеличић
	Биљана Лукић
	Милена Златковић
	Бојана Којић Јездимировић
Тим за екскурзије	<b>Весна Мартиновић</b> - координатор
	Сања Берић
	чланови Савета родитеља (за први разред Лела Берић; за други разред Драгана Вучићевић; за трећи разред Малетић Марина и за четврти разред Мирјана Драгићевић)
	Раде Росић
	Александар Аћимовић
	Драган Ћировић
	Ђорђе Вуковић

Тим за одржавање школског сајта	<b>Бојана Којић Јездимировић</b> - координатор
	Марија Петровић
	Милица Дражић
	Мирјана Јездимировић
	Душко Вешић
	Дејан Тадић
	Раде Росић
Тим за превенцију употребе дрога	<b>Гордана Милинковић</b> - координатор
	Милена Златковић
	Драган Ковачевић
	Мирјана Јездимировић
	Маријана Милински
	Саша Вучковић
	Анђела Зорбић 2-5 Валентина Глоговац 2-1 Ивана Јоцковић 2-1 Ана Божић
Тим за праћење војне обуке	<b>Миомир Кнежевић</b> - координатор
	Милан Вукашиновић
	Наташа Мариновић Ковић
	Драган Ћировић
	Марко Жунић
	Александар Аћимовић
	Драгана Ђонлић
Тим за конкурсе и израду пројеката	<b>Ђорђе Вуковић</b> - координатор
	Душко Вешић
	Мирјана Јездимировић
	Ђурђина Пантелић
	Татјана Ловаш
	Марија Петровић
	мр Славица Петровић
Одбор за безбедност и здравље на раду	<b>Милан Ђонлић</b> - координатор
	Бранка Вруќкић
	Нада Јелесић
	Милош Стевановић
	Душко Миловановић
	Синиша Ерић
	Бранка Хорват
	Војислав Смиљанић
	Бојана Којић Јездимировић
Тим за каријерно вођење и саветовање	<b>Алберт Панић</b> - координатор
	Иван Ђукић
	Милица Дражић
	Милица Јеличић
	Милена Златковић Послодавац: Мирољуб Николић



	Данијела Тетиковић
	Инструктор: Жељко Мићин
	Бојана Којић Јездимировић

## Чланови Савета родитеља и Школског одбора

### Чланови Савета родитеља

школска 2022/2023. година	
Одељење	Име и презиме родитеља
1-1	Драгиша Павић
1-2	Лепосава Берић
1-3	Стојанка Радић
1-4	Марина Егерић
1-5	Љубинка Слеччевић
1-6	Горан Пантелић
2-1	Драгана Вучићевић
2-2	Ивана Берић
2-3	Мирјана Дрмановић
2-4	Сања Арнаутовић
2-5	Милан Зорбић
2-6	Слађана Мандић
3-1	Тања Радовановић
3-2	Ана Божић
3-3	Братислава Радовановић
3-4	Маријана Матић
3-5	Зоран Матић
3-6	Славиша Ковић
4-1	Маја Марковић Ђукић
4-2	Изворинка Аврамовић
4-3	Мирјана Драгићевић
4-5	Марина Ергић
3-2	Наташа Шобић

### Чланови Школског одбора

<b>Чланови</b>	<b>Име и презиме</b>
запослени у школи	Драгана Ђонлић
запослени у школи	Наташа Ђурић
запослени у школи	Александар Аћимовић
представник родитеља	Драгана Радовановић
представник родитеља	Синиша Лазић
представник родитеља	Наташа Прелић
представник локалне самоуправе	Радосав Берић
представник локалне самоуправе	Данијела Тетиковић
представник локалне самоуправе	Марина Гајић

### **Организација образовно-васпитног рада**

#### **Календар образовно-васпитног рада**

**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						Март						1	2	3	
Новембар	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									
<b>Легенда:</b> 								* – Верски празници – Празници који се обележавају радно (наставни дани) – Број наставних дана у месецу – Школски распуст, ненаставни или нерадни дани – Радни дани (Свети Сава и Видовдан) – Завршетак наставе на крају првог и другог полугодишта – Дани резервисани за полагање пријемних испита +7. новембар 2023. године - распоред од четвртка									

Обавезни облици образовно–васпитног рада остварују се на годишњем нивоу:

- у 1. и 2. разреду трогодишњег и 1. 2. и 3. разреду четворогодишњег образовања у 37 петодневних наставних седмица, односно 185 наставних дана
- у 3. разреду трогодишњег и 4. разреду четворогодишњег образовања у 34 петодневне наставне седмице, односно 170 наставних дана
- У уторак, 7. новембра 2023. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова од четвртка.

Време одржавања	
Прво полугодиште	Друго полугодиште

<p>Прво полугодиште почиње у петак, 1. септембра 2023. године, а завршава се у петак, 29. децембра 2023. године.</p>	<p>Друго полугодиште почиње у понедељак, 22. јануара 2024. године, а завршава се у петак, 21. јуна 2024. године.</p> <p>Друго полугодиште за ученике III разреда трогодишњег и IV разреда четворогодишњег образовања стручних школа у петак, 31. маја 2024. године.</p> <p>Друго полугодиште за ученике I и II разреда трогодишњег, односно I, II и III разреда четворогодишњег образовања стручних школа, за које је планом и програмом наставе и учења, односно наставним планом и програмом прописана реализација професионалне праксе према индивидуалном плану реализације ове праксе за сваког ученика, завршава се најкасније у четвртак, 15. августа 2024. године.</p>
<p><b>Јесењи распуст</b> почиње у среду, 8. новембра 2023. године, а завршава се у петак, 10. новембра 2023. године.</p> <p><b>Зимски распуст</b> почиње у понедељак, 1. јануара 2024. године, а завршава се у петак, 19. јануара 2024. године.</p>	<p><b>Пролећни распуст</b> почиње у понедељак, 29. априла 2024. године, а завршава се у понедељак, 6. маја 2024. године.</p> <p><b>Летњи распуст:</b> За ученике I, II и III разреда четворогодишњих средњих стручних школа и ученике I и II разреда трогодишњих средњих стручних школа, летњи распуст почиње у понедељак, 24. јуна 2024. године, а завршава се у петак, 30. августа 2024. године.</p> <p>За ученике IV разреда четворогодишњих и III разреда трогодишњих средњих стручних школа, летњи распуст почиње по завршетку матурског/завршног испита, а завршава се у петак, 30. августа 2024. године.</p>
<b>Прво тромесечје</b>	
Седнице одељењских већа	6.11. 2023. и 7. 11. 2023.
Седница Наставничког већа	7. 11. 2023.
<b>Прво полугодиште</b>	
Седнице одељењских већа	28. 12. 2023. и 29. 12. 2023.
Седница Наставничког већа	29. 12. 2023.
подела ђачких књижица на крају првог полугодишта	29.12.2023.
<b>Треће тромесечје</b>	

Седнице одељењских већа - за матуранте	25. 3. 2024.
Седница Наставничког већа - за матуранте	26. 3. 2024.
Седнице одељењских већа – за остала одељења	8. 4. 2024. и 9. 4. 2024.
Седница Наставничког већа	9. 4. 2024.
<b>Друго полугодиште</b>	
Седнице одељењских већа - за матуранте	3.6.2024.
Седница Наставничког већа	4.6.2024.
седнице одељењских већа – за остала одељења	24.6.2024. и 25. 6. 2024.
Седница Наставничког већа	25. 6. 2024.
<b>Додатне активности</b>	
Матурски концерт	мај 2024.
Матурско вече	у првој половини јуна
Полагање завршних и матурских испита	од 1. до 17. јун 2024.
Свечана подела диплома	до 21. јуна 2024.
Подела сведочанстава и упис ученика	28. јуна 2024. и у августу 25. – 26. августа
Екскурзије	друго полугодиште
<b>У току школске 2023/24. године, планирано је да се одржи 15 седница Наставничког већа и око 115 седница Одељењских већа.</b>	
<b>Државни и верски празници</b>	
21. 10. Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату 08.11. Дан просветних радника	27. 01. Свети Сава 21.02. Међународни дан матерњег језика 10.4. дан сећања на Доситеја Обрадовића 22.4. Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату 9. 5. Дан победе 28.6. Видовдан, спомен на Косовску битку

### Динамика образовно-васпитног рада

Током школске 2023/2024. године настава ће се одвијати у две смене: преподневној и поподневној према недељном распореду часова који је истакнут у наставничкој канцеларији и на огласној табли ученика на службеном улазу у школу. Смене се мењају на полугодишту. Први и четврти разред, као и одељење 2<sub>4</sub> наставу похађају после подне, а други и трећи разред пре подне.

Смена	Разред, одељење
Прва	2 <sub>1</sub> , 2 <sub>2</sub> , 2 <sub>3</sub> , 2 <sub>5</sub> , 2 <sub>6</sub> , 3 <sub>1</sub> , 3 <sub>2</sub> , 3 <sub>3</sub> , 3 <sub>4</sub> , 3 <sub>5</sub> , 3 <sub>6</sub>
Друга	1 <sub>1</sub> , 1 <sub>2</sub> , 1 <sub>3</sub> , 1 <sub>4</sub> , 1 <sub>5</sub> , 1 <sub>6</sub> , 2 <sub>4</sub> , 4 <sub>1</sub> , 4 <sub>2</sub> , 4 <sub>3</sub> , 4 <sub>5</sub>

У школској 2023/2024. години часови трају по 45 минута, а настава се одвија по следећем распореду: преподневна смена почиње у 7<sup>30</sup> а завршава у 13<sup>30</sup>. Претчас у поподневној смени почиње у 12<sup>45</sup>, први час почиње у 13<sup>35</sup> а шести се завршава у 18<sup>45</sup>.

Преподневна смена		Поподневна смена	
		претчас	12 <sup>45</sup> :13 <sup>30</sup>
1. час	7 <sup>30</sup> -8 <sup>15</sup>	1. час	13 <sup>35</sup> -14 <sup>20</sup>
2. час	8 <sup>20</sup> -9 <sup>05</sup>	2. час	14 <sup>25</sup> -15 <sup>10</sup>
3. час	9 <sup>10</sup> -9 <sup>55</sup>	3. час	15 <sup>30</sup> -16 <sup>15</sup>
4. час	10 <sup>15</sup> -11 <sup>00</sup>	4. час	16 <sup>20</sup> -17 <sup>05</sup>
5. час	11 <sup>05</sup> -11 <sup>50</sup>	5. час	17 <sup>10</sup> -17 <sup>55</sup>
6. час	11 <sup>55</sup> -12 <sup>40</sup>	6. час	18 <sup>00</sup> -18 <sup>45</sup>
7. час	12 <sup>45</sup> -13 <sup>30</sup>		

### План дежурних наставника

Распореду дежурства истакнут је у наставничкој канцеларији као и код службеног улаза у школу. Свакодневно се води евиденција дежурства за сваки радни дан у књизи дежурства за наставнике. Дежурни наставници воде евиденцију о дезинфекцији школског простора.

### ПОНЕДЕЉАК

време дежурства у преподневној смени (7.20-13.30h)	приземље	први спрат	други спрат
1. час	Владан Михајловић	Ђорђе Вуковић	Ђорђе Вуковић
2. час	Маја Ђокић	/	/
3. час	Саша Вучковић	Наташа Ђурић	Наташа Ђурић
4. час	Синиша Баћановић (двориште в. одмор)	/	/
5. час	Марко Угљешић	Нада Јелесић	Бранка Врућкић
6. час	Горан Врућкић, Мирослав Мишковић	Наташа Вешић	Наташа Вешић
7. час	Милан Вукашиновић	Славица Петровић	Ђорђе Ковачевић
<b>време дежурства у поподневној смени (13.25-18.50)</b>			
1. час	Драган Ћировић	Давид Грубиша	Марија Петровић

2. час	Биљана Лукић	Ана Матић	Ана Матић
3. час	Раде Росић (двориште в. одмор)	Слађана Личанић	Слађана Личанић
4. час	Весна Мартиновић	Татјана Ловаш	Татјана Ловаш
5. час	Светислав Ковић	Ивана Крунић	Ивана Крунић
6. час	Александар Аћимовић	/	/

### УТОРАК

време дежурства у преподневној смени (7.20-13.30h)	приземље	први спрат	други спрат
1. час	Драган Ковачевић	/	/
2. час	Маја Малобабић Хаџајлић	Ивана Селенић	Ивана Селенић
3. час	Наташа Мариновић Ковић (двориште в. одмор)	Наташа Вешић	Наташа Вешић
4. час	Драгана Ђонлић	Јелена Мартиновић	Јелена Мартиновић
5. час	Марко Угљешић	Маја Савић	Маја Савић
6. час	Синиша Ерић	Милица Малетић	Милица Малетић
7. час	Драган Пршић	Татјана Ловаш	Иван Ђукић
<b>време дежурства у поподневној смени (13.25-18.50)</b>			
1. час	Синиша Баћановић	Нада Јелесић	Нада Јелесић
2. час	Јелена Дрмановић	Тања Ловчанин	Тања Ловчанин
3. час	Живан Вешић (двориште в. одмор)	Александар Аћимовић	Александар Аћимовић
4. час	Синиша Баћановић	Слађана Личанић	Слађана Личанић
5. час	Јелена Шарчевић	/	/
6. час	Миомир Кнежевић	/	/

### СРЕДА

време дежурства у преподневној смени (7.20-13.30h)	приземље	први спрат	други спрат
1. час	Мирјана Филиповић	Ђурђина Ђонлић	Ђурђина Ђонлић
2. час	Дејан Тадић	Ана Матић	Ана Матић
3. час	Душко Вешић (двориште в. одмор)	Славица Петровић	Милан Вукашиновић
4. час	Маја Малобабић Хаџајлић	Маријана	/

		Милински	
5.час	Ђорђе Вуковић	Драгана Ђонлић	Мирослав Мишковић
6.час	Марко Угљешић	Саша Вучковић	Тања Ловчанин
7.час	Ивана Крунић	Ивана Селенић	Видојка Вукомановић
<b>време дежурства у поподневној смени (13.25-18.50)</b>			
1.час	Светислав Ковић	Весна Мартиновић	Синиша Ерић
2.час	Биљана Лукић	Сања Берић	Сања Берић
3.час	Наташа Матић (двориште в. одмор)	Марија Ђокић	Марија Ђокић
4.час	Живан Вешић	Нада Јелесић	Горан Вруќкић
5.час	Драган Пршић	Ђорђе Ковачевић	Ђорђе Ковачевић
6.час	Наташа Мариновић Ковић	/	/

### ЧЕТВРТАК

време дежурства у преподневној смени (7.20-13.30h)	приземље	први спрат	други спрат
1.час	Милош Стевановић	Милан Ђонлић	Милан Ђонлић
2.час	Наташа Мариновић Ковић	/	/
3.час	Драган Пршић (двориште в. одмор)	Анђелка Поповић	Анђелка Поповић
4.час	Јелена Дрмановић	Ђурђина Ђонлић	Ђурђина Ђонлић
5.час	Алберт Панић	Весна Мартиновић	Зоран Рашевић
6.час	Драган Ђировић	Александар Аћимовић	Александар Аћимовић
7.час	Милан Вукашиновић	Милица Малетић	Ивана Крунић
<b>време дежурства у поподневној смени (13.25-18.50)</b>			
1.час	Драган Ковачевић	Гордана Милинковић	Наташа Матић
2.час	Светислав Ковић (двориште в. одмор)	Дејан Тадић	Раде Росић
3.час	Наташа Ђурић	Ивана Селенић	Ивана Селенић
4.час	Миомир Кнежевић	Маријана Милински	Татјана Ловаш
5.час	Марија Ђокић	/	/
6.час	Маја Малобабић	/	/



## ПЕТАК

време дежурства у преподневној смени (7.20-13.30h)	приземље	први спрат	други спрат
1. час	Марко Жунић	Биљана Лукић	Биљана Лукић
2. час	Ђорђе Вуковић	Марко Жунић	Марко Жунић
3. час	Мирослав Мишковић	Наташа Ђурић	Наташа Ђурић
4. час	Драган Ковачевић (двориште в.одмор)	Драгана Бранковић	Бранка Врућкић
5. час	Драгана Ђонлић	Јелена Дрмановић	Ивана Бојичић
6. час	Живан Вешић	Алберт Панић	Алберт Панић
7. час	Миомир Кнежевић	Горан Врућкић	Горан Врућкић
<b>време дежурства у поподневној смени (13.25-18.50)</b>			
1. час	Саша Вучковић	Гордана Пајић	Драган Ћировић
2. час	Сања Берић	Ђорђе Ковачевић	Ђорђе Ковачевић
3. час	Слађана Личанић (двориште в.одмор)	/	/
4. час	Гордана Милинковић	Ана Матић	Ана Матић
5. час	Славица Петровић	/	/
6. час	Раде Росић	/	/

### План реализације блок наставе у првом тромесечју

<b>Ветеринарски техничар</b>	<b>I<sub>1</sub></b>	Анатомија и физиологија	Анатомија – остеологија са миологијом	Кабинет, ветеринарска амбуланта и регистрована пољопривредна газдинства	6	6 и 9. недеља
			Анатомиија - органологија	Кабинет, ветеринарска амбуланта и регистрована пољопривредна газдинства	12	12, 16,21 и 24. недеља
			Физиологија	Кабинет, ветеринарска амбуланта и регистрована пољопривредна газдинства	12	27, 29, 32 и 34. недеља
	Сточарство са исхраном	Опште сточарство	Ветеринарска амбуланта и регистрованим пољопривредн им газдинствима (фарма)	6	6 и 9. недеља	

		Специјално сточарство	Ветеринарска амбуланта и регистрованим пољопривредним газдинствима (фарма)	6	12 и 16. недеља
		Општа исхрана	Ветеринарска амбуланта и регистрованим пољопривредним газдинствима (фарма)	6	21 и 24. недеља
		Исхрана домаћих животиња	Ветеринарска амбуланта и регистрованим пољопривредним газдинствима (фарма)	12	27, 29, 32 и 34. недеља
	Професионална пракса	Мужа домаћих животиња	Ветеринарска амбуланта, пољопривредна газдинства (фарма), ветеринарска организација	42	Од 1.9.2023. до 15.8.2024. изузев празником и недељом
		Исхрана домаћих животиња	Ветеринарска амбуланта, пољопривредна газдинства (фарма), ветеринарска организација	48	
II <sub>1</sub>	Патологија	Патолошки поремећаји	Ветеринарска амбуланта	10	8,14,17 недеља
	Фармакологија	Општа фармакологија	кабинет, ветеринарска амбуланта и терен	20	4,8,11,17,21,25,28,31 и 34 недеља
	Хигијена и нега животиња	Хигијена и нега животиња	Пољопривредна газдинства	20	4,8,11,17,21,25,28,31 и 34 недеља
	Епизоотиологија	Микробиологија	Ветеринарска амбуланта лабораторија	10	4,11,21,25,28,31 и 34 недеља
	Професионална пракса	Техника апликације лека	Ветеринарске станице и амбуланта	30	Од 1.9.2023. до 15.8.2024. изузев празником и

			Хигијена и нега домаћих животиња	Регистрована пољопривредна домаћинства	60	недељом
	III <sub>1</sub>	Породиљство	Репродукција	ветеринарска амбуланта и терен	30	5,8,11,14,16,20,23,26,30, 33 недеља
		Болести животиња	Заразне болести	Ветеринарска амбуланта и терен	30	5,8,11,14,16,20,23,26,30, 33 недеља
		Професионална пракса	Обрада клиничких случајева	Ветеринарска амбуланта и терен	60	Од 1.9.2023. до 15.8.2024. изузев празником и недељом
			Акушерство и вештачко осемењавање	Ветеринарска амбуланта и терен	30	
	IV <sub>1</sub>	Болести животиња	Болести преживара	Ветеринарска амбуланта и терен, општинска изложба говеда и оваца, пољопривредн и сајам НС, пољопривредн и сајам Богатић	30	6,12,17,25,30 недеља (по 3 часа) и 34 цела недеља
		Основи хирургије	Асепса, антисепса и повреде	Ветеринарска амбуланта и терен	30	6,12,17,25,30 недеља (по 3 часа) и 34 цела недеља
<b>Возач моторних возила</b>	III <sub>4</sub>	Практична настава	ПСП	Кабинет практичне наставе	30	Почетак школске године
			Прва помоћ	Школа – кабинет, овлашћена установа према ЗОБС-у	10	Почетак школске године
			Обука вожње за „Б“	Полигон, јавне саобраћајнице	20 часова / ученику	Индивидуална настава, по договору са инструктором
	III <sub>4</sub>	Практична настава	ПСП	Кабинет практичне наставе	30	Почетак првог полугодишта

			Обука возње за „Ц“	Полигон за обуку возње, јавни пут	40 часова / ученику	Индивидуална настава, по договору са инструктором	
Техничар друмског саобраћаја	II <sub>5</sub>	Практична настава	Терет у транспорту	Кабинет пн, саобраћајна (логистичка) предузећа	20	новембар	
			ПСП	Школа-кабинет,	30	Пред крај другог полугодишта	
			Прва помоћ	Школа, кабинет, овлашћена установа према ЗОБСу	10	Пред крај другог полугодишта	
	III <sub>5</sub>	Практична настава	Трасирање пута	Школа-кабинет пн	30	Почетак школске године	
			Обука возње „Б“ категорије	Полигон за обуку возње, јавни пут	40 часова / ученику	Индивидуална настава, по договору са инструктором	
	IV <sub>5</sub>	Практична настава	Реализација транспортног задатка	Кабинет практичне наставе	30	Новембар-децембар	
			Регулисање саобраћаја	Кабинет практичне наставе, саобраћајна предузећа и саобраћајни објекти	30	Мај, на крају наставне године	
			Вучно-динамичке карактеристике возила	Кабинет ПН	30		
	Машински техничар моторних возила	IV <sub>3</sub>	Практична настава	ПСП	Кабинет практичне наставе	30	Почетак школске године
				Обука возње „Б“ категорије	Полигон за обуку возње, јавни пут	40 часова / ученику	Индивидуална настава, по договору са инструктором

**План стручних посета**  
Организатор практичне наставе: Милица Дражић

Образовни профил	Одељење / разред	Активност	Место реализације	Време реализације
Ветеринарски техничар	Први, други, трећи и четврти разред	Изложба говеда сименталске расе и оваца	Богатић.	септембар 2023
		Пољопривредни сајам	Богатић	Март 2024.
		Међународна изложба паса	Богатић	Март 2024.
	Други разред	Фарма коза	Глушци	Април 2024.
	Трећи разред	Хиподром	Богатић	Мај 2024.
	Први, други, трећи и четврти разред	Међународни пољопривредни сајам	Нови Сад	Мај 2024.
Царински техничар	Трећи и четврти	Царинске испоставе	Бадовинци, Шабац, Сремска Митровица	Март - мај 2024.
Машински техничар моторних возила	Трећи и четврти	Сајам аутомобила Сајам комерцијалних и транспортних возила	Београд.	март 2024.
Возач моторних возила	Први, други и трећи	Сајам аутомобила Сајам комерцијалних и транспортних возила	Београд	Март 2024.
Техничар друмског саобраћаја	Први, други, трећи и четврти разред	Сајам аутомобила Сајам комерцијалних и транспортних возила	Београд	Март 2024.
Кувар	Први, други и трећи	Сајам етно хране и пића- посета мегамаркету „ Метро„	Београд	новембар 2023.
	Први, други и трећи	Сајам туризма	39 Београд	Фебруар 2024.

## Испитни рокови за редовне и ванредне ученике

### Испитни рокови за редовне ученике

Испити за редовне ученике			
Испитни рок	Врста испита		Време реализације
јунски испитни рок	за матуранте и ученике завршних разреда који полажу 1-2 предмета	поправни испити	Јун
	неоцењени ученици	разредни испити	Јун
	полагање матуре за ученике завршних разреда	матурски и завршни испити	јун-август
августовски испитни рок	за ученике који се упућују на полагање из једног и из два предмета	поправни испити	Август

### Испитни рокови за ванредне ученике

Испити за ванредне ученике		
Испитни рок	Пријављивање испита	Време реализације испита
новембар	од 10. до 20. у месецу	од 20. у месецу
јануар		од 20. у месецу
април		од 20. у месецу
јун		од 20. у месецу
август		од 20. у месецу

### Оквирни календар такмичења

Такмичење ће се реализовати у складу са календаром Министарства, односно организатора, а оквирни план реализације дат је у табели.		
Куварство са практичном наставом	републичко екипно и индивидуално такмичење	фебруар, март – мај
Такмичење техничара друског саобраћаја	републичко	
Информатика	републичка смотре научно истраживачких радова талената из области	
Пословна информатика	републичко	
Основи економије	републичко	
Ветеринарски техничари	републичко	
Техничко цртање у AutoCAD-у	републичко	
Математика економских школа	републичко	
Рачуноводство	републичко	
Статистика	републичко	
Пословна економија	републичко	



### Одељењске старешине

Одељење	Образовни профил	Одељењски старешина
<b>Први разред</b>		
1 <sub>1</sub>	Ветеринарски техничар	Слађана Личанић
1 <sub>2</sub>	Економски техничар	Раде Росић
1 <sub>3</sub>	Машински техничар моторних возила	Весна Мартиновић
1 <sub>4</sub>	Возач моторних возила	мр Славица Петровић
1 <sub>5</sub>	Техничар друмског саобраћаја	Горан Вруќкић
1 <sub>6</sub>	Кувар-трговац	Алберт Панић
<b>Други разред</b>		
2 <sub>1</sub>	Ветеринарски техничар	Татјана Ловаш
2 <sub>2</sub>	Економски техничар	Синиша Баћановић
2 <sub>3</sub>	Машински техничар моторних возила	Марко Угљешкић
2 <sub>4</sub>	Возач моторних возила	Ђорђе Вуковић
2 <sub>5</sub>	Техничар друмског саобраћаја	Душко Вешкић
2 <sub>6</sub>	Кувар-конобар	Иван Ђукић
<b>Трећи разред</b>		
3 <sub>1</sub>	Ветеринарски техничар	Миомир Кнежевић
3 <sub>2</sub>	Царински техничар	Маја Савић
3 <sub>3</sub>	Машински техничар моторних возила	Драган Ћировић
3 <sub>4</sub>	Возач моторних возила	Драгана Ћонлић
3 <sub>5</sub>	Техничар друмског саобраћаја	Марија Петровић
3 <sub>6</sub>	Кувар	Марко Жунић
<b>Четврти разред</b>		
4 <sub>1</sub>	Ветеринарски техничар	Александар Аћимовић
4 <sub>2</sub>	Царински техничар	Ивана Крунић
4 <sub>3</sub>	Машински техничар моторних возила	Наташа Мариновић Ковић
4 <sub>5</sub>	Техничар друмског саобраћаја	Ивана Селенић

### Пријем родитеља

Одељење	Одељењски старешина	Време пријема	Место пријема
I <sub>1</sub>	Слађана Личанић	Уторак 16:20-17:05	Наставничка канцеларија
I <sub>2</sub>	Раде Росић	Среда 11:55-12:40	Анекс, зборница
I <sub>3</sub>	Весна Мартиновић	Понедељак 16:20-17:05	Наставничка канцеларија
I <sub>4</sub>	мр Славица Петровић	Понедељак 12:45 -13:30	Анекс, зборница
I <sub>5</sub>	Горан Врућкић	Четвртак 10:00-10:45	Анекс, зборница
I <sub>6</sub>	Алберт Панић	Четвртак 11:05-11:50	Наставничка канцеларија
II <sub>1</sub>	Татјана Ловаш	Уторак 12:45-13:30	Наставничка канцеларија
II <sub>2</sub>	Синиша Баћановић	Уторак 13:30-14:25	Наставничка канцеларија
II <sub>3</sub>	Марко Угљешић	Уторак 11:55-12:40	Наставничка канцеларија
II <sub>4</sub>	Ђорђе Вуковић	Уторак 11:00	Наставничка канцеларија
II <sub>5</sub>	Душко Вешић	Понедељак 11:55-12:40	Наставничка канцеларија
II <sub>6</sub>	Иван Ђукић	Уторак 12:45-13:30	Зборница -анекс
III <sub>1</sub>	Миомир Кнежевић	Среда 9:10-9:55	Наставничка канцеларија
III <sub>2</sub>	Маја Савић	Четвртак 11:55-12:40	Анекс,зборница
III <sub>3</sub>	Драган Ћировић	Уторак 12:45-13:30	Наставничка канцеларија
III <sub>4</sub>	Драгана Ђонлић	Среда 11:10-11:50	Наставничка канцеларија
III <sub>5</sub>	Марија Петровић	Уторак 12:45-13:30	Зборница - анекс
III <sub>6</sub>	Марко Жунић	Петак 8:20-9:05	Наставничка канцеларија
IV <sub>1</sub>	Александар Аћимовић	Понедељак, 18:00-18:45	Наставничка канцеларија
		42	Наставничка

### План уписа за школску 2024/2025. годину

Школа планира упис 180 ученика у први разред распоређених у шест одељења у школској 2024/2025. години.

Подручје рада	Образовни профил	Трајање образовања	Број одељења	Број ученика
Пољопривреда, производња и прерада хране	Ветерински техничар	4	1	30
Машинство и обрада метала	Машински техничар моторних возила	4	1	30
Саобраћај	Техничар друмског саобраћаја	4	1	30
	Возач моторних возила	3	1	30
Економија, право и администрација	Економски техничар	4	1	30
Трговина, угоститељство и туризам	Кувар-Трговац	3	1	30

Образовни профили ће се одредити на основу анализе плана уписа за школску 2023/2024. на нивоу Републике Србије.

Планирани задаци	Време реализације	Носиоци активности
Разматрање плана уписа за школску 2023/24. годину	новембар	директор руководиоци стручних већа за области предмета
Израда елабората	децембар	чланови стручних већа секретар школе
Доношење одлуке Наставничког већа о плану уписа за школску 2024/25. годину	децембар	директор

### План рада органа управљања

#### План рада Школског одбора

Школски одбор има укупно девет чланова, укључујући и председника (три представника запослених, родитеља и јединице локалне самоуправе).

Чланове Школског одбора именује и разрешава скупштина јединице локалне самоуправе, а председника тајним гласањем бирају чланови већином од укупног броја чланова Школског одбора.

Јединица локалне самоуправе именује три представника, чланове школског одбора из реда запослених предлаже Наставничко веће тајним изјашњавањем, а чланове школског одбора из реда савета родитеља предлажу чланови савета родитеља тајним изјашњавањем. Седницама органа управљања присуствује и учествује у њиховом раду представник синдиката у установи, без права одлучивања. Седницама школског одбора присуствују и учествују у њиховом раду два представника Ученичког парламента, без права одлучивања. И ове школске године Одбор ће задржати три основна питања:

- праћење рада школе са предлозима и мерама за његово унапређење;
  - кадровске, материјалне и стамбене прилике школе и
- школа и друштвена средина (моделу сарадње и међусобни утицаји).

Школски одбор планира да одржи 5 седница, а у случају указане потребе и више.

Време реализације	Планиране активности	Носиоци активности
септембар 2023.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Усвајање записника са претходне седнице Школског одбора</li> <li>2. Разматрање и усвајање Плана рада Школског одбора за школску 2023/24. годину</li> <li>3. Разматрање и усвајање Извештаја о раду школе за школску 2022/23. год.</li> <li>4. Разматрање и усвајање Извештаја о самооценовању рада школе</li> <li>5. Разматрање и усвајање Извештаја о реализацији плана стручног усавршавања за школску 2022/23.</li> <li>6. Разматрање и усвајање Извештаја о раду директора за школску 2022/23. год.</li> <li>7. Информисање о припремљености школе за почетак нове школске године</li> <li>8. Разматрање и усвајање Годишњег плана рада за школску 2023/24. годину</li> <li>9. Измена и допуна општих аката школе- Школски програм</li> <li>10. Именовање чланова Стручног актива за развојно планирање</li> <li>11. Давање сагласности на Правилник о систематизацији радних места</li> <li>12. Усвајање Плана стручног усавршавања запослених за школску 2023/24. год.</li> <li>13. Текућа питања</li> </ol>	директор школе, секретар, шеф рачуноводства, стручни сарадници, педагошки колегијум
новембар 2023.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Усвајање записника са претходне седнице Школског одбора</li> </ol>	директор школе, секретар, шеф

	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Извештај о успеху и владању ученика средње школе на првом класификационом периоду</li> <li>3. Именовање комисије за попис</li> <li>4. Организација екскурзије ученика средње школе за школску 2023/2024. годину</li> <li>5. Усвајање плана уписа ученика за школску 2024/25. годину за средњу школу</li> <li>6. Информација о евидентираним и уписаним ванредним ученицима за школску 2023/2024. годину;</li> <li>7. Разматрање реализације утврђених задатака у организацији рада школе и раду наставника (додатни рад, допунска настава, културна и јавна делатност школе);</li> <li>8. Текућа питања</li> </ol>	<p>рачуноводства, стручни сарадници, педагошки колегијум</p>
<p><b>фебруар 2024.</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Усвајање записника са претходне седнице Школског одбора</li> <li>2. Извештај о реализацији Годишњег плана рада школе у првом полугодишту;</li> <li>3. Извештај о успеху и владању ученика средње школе на крају првог полугодишта</li> <li>4. Мере за решавање проблема у организацији и реализацији образовно-васпитног рада;</li> <li>5. Разматрање могућности за учешће ученика школе на такмичењима;</li> <li>6. Разматрање и усвајање извештаја о раду директора</li> <li>7. Разматрање и усвајање извештаја о попису</li> <li>8. Разматрање и усвајање Извештаја о финансијском пословању школе за 2023. годину</li> <li>9. Усвајање финансијског плана за буџетску 2024. годину</li> <li>10. Одлука о екскурзији ученика средње школе за школску 2023/24. годину</li> <li>11. Текућа питања</li> </ol>	<p>директор школе, секретар, шеф рачуноводства, стручни сарадници, педагошки колегијум</p>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Усвајање записника са претходне седнице</li> </ol>	

<p><b>Април 2024.</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Извештај о успеху и владању ученика средње школе на трећем класификационом периоду</li> <li>3. План уписа ученика средње школе за школску 2024/25. годину</li> <li>4. Ребаланс буџета за 2024. годину</li> <li>5. Разматрање плана опремања школе за школску 2024/2025. годину;</li> <li>6. Текућа питања.</li> </ol>	<p>директор школе, секретар, шеф рачуноводства, стручни сарадници, педагошки колегијум</p>
<p><b>Јун 2024.</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Усвајање записника са претходне седнице Школског одбора</li> <li>2. Информација о постигнутом успеху ученика завршних разреда на крају наставне године;</li> <li>3. Извештај о успеху и владању ученика средње школе на крају школске године</li> <li>4. Извештање о упису ученика у средњу школу</li> <li>5. Разматрање и усвајање Извештаја о екскурзији</li> <li>6. Текућа питања</li> </ol>	<p>директор школе, секретар, шеф рачуноводства, стручни сарадници, педагошки колегијум</p>

## План рада органа руковођења

### План рада директора

<b>Директор школе: Бојана Којић Јездимировић</b>	
<b>Активности</b>	<b>Време реализације</b>
<b>Руковођење образовно- васпитним процесом у школи</b>	
1. Стварање услова за унапређивање наставе и учења у складу са потребама ученика;	током године
2. Стално стручно усавршавање	током године
3. Сарадња и размена искустава, ширење добре праксе у школи и заједници;	током године
4. Поштовање права ученика;	током године

5. Обезбеђивање услова да школа буде безбедна за све, да су ученици заштићени од дискриминације, насиља, занемаривања, злостављања;	током године
6. Подстицање наставника да користе савремене технике учења	током године
7. Стварање услова и подржавање наставника да у свом раду подстичу ученике, да развијају сопствене вештине учења, стичу функционална знања и развијају здраве стилове живота;	током године
8. Стварање услова за уважавање различитости, промовисање толеранције;	током године
9. Обезбеђивање примене програма учења који су прилагођени претходним знањима, потребама ученика, талентованих или ученика са потребом за додатном подршком као и ученика из осетљивих друштвених група и омогућавање најбољих услова за учење и развој сваког ученика;	током године
10. Праћење успешности ученика и промовисање њихових постигнућа.	током године
<b>Планирање, организовање и контрола рада установе</b>	
1. Организација и оперативно спровођење доношења планова;	током године
2. Упућивање планова установе органу који их доноси;	током године
3. Доношење општег акта о систематизацији и опису радних	током године
4. Места, израда структуре радног времена запослених;	током године
5. Закључивање уговора о раду и доношење одлука и решења из радног односа, доношење решења о недељном и годишњем задужењу наставника и сарадника, формирање и координисање рада стручних органа, актива тимова и наставника;	током године
6. Равномерна отерећеност запослених радним задацима	током године
7. постављање јасних захтева запосленима у вези са радним задацима и компетенцијама;	током године
8. Организација процеса праћења, извештавања и анализе -обезбеђивање услова за стручно усавршавање и напредовање наставника и стручних сарадника;	током године
9. Обезбеђивање ефикасне комуникације између стручних органа и тимова;	током године
10. Предузимање корективних мера због одступања од плана или остварених резултата;	током године
11. Ефикасно управљање информацијама у сарадњи са школском управом и локалном самоуправом;	током године
12. Анализа успешности ученика на завршним и матурским испитима ради планирања унапређивања рада школе;	током године
13. Обезбеђивање хигијенских стандарда;	током године
14. Унапређивање рада на основу резултата спољашњег вредновања, обезбеђивање правовременог и тачног информисања о важним питањима из живота и рада школе.	током године
<b>Праћење и унапређивање рада запослених</b>	
1. Планирање људских ресурса и реализовање плана, обезбеђивање стручне заступљености у настави;	током године
2. Обезбеђивање услова за увођење приправника у посао;	током године
3. Обезбеђивање услова за реализацију личног плана професионалног развоја наставника и стручних сарадника;	током године

4. Обезбеђивање стручног усавршавања према Годишњем плану и могућностима школе;	током године
5. Развијање и неговање професионалне сарадње и тимског рада;	током године
6. Остваривање инструктивног рада и надзора образовно-васпитног рада;	током године
7. Стварање и подржавање радне атмосфере уз толеранцију, сарадњу и посвећеност послу;	током године
8. Охрабрење и подршка за остваривање највиших образовно-васпитних стандарда;	током године
9. Међу запосленима развијање професионалне сарадње и тимског рада;	током године
10. Показивање поверења у запослене и њихове могућности;	током године
11. Награђивање запослених за постигнуте резултате.	током године
<b>Сарадња са родитељима</b>	
1. Подстицање партнерских односа школе и родитеља;	током године
2. Обезбеђивање редовног информисања и извештавања родитеља о свом раду и напредовању ученика;	током године
3. Унапређивање вештина запослених за сарадњу са родитељима;	током године
4. Пружање подршке раду савета родитеља	током године
5. Стварање услова за сарадњу савета родитеља са стручним органима школе и школским одбором.	током године
<b>Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом</b>	
1. Информисање Школског одбора о кретањима и потребама васпитно-образовне праксе;	током године
2. обезбеђивање података за Школски одбор;	током године
3. Обезбеђивање годишњег Извештаја о раду школе, Извештаја о раду директора, Школског програма и Годишњег плана рада школе који Школском одбору омогућују оцену резултата и постигнућа ученика	током године
4. Омогућава репрезентативном синдикату да ради у складу са посебним колективним уговором;	током године
<b>Сарадња са државном управом и локалном самоуправом</b>	
1. Сарадња са представницима државне управе (Министарство просвете, Школска управа) и локалне самоуправе ради задовољавања потреба школе;	током године
2. Сарадња и укључивање локалне заједнице у рад школе;	током године
3. Сарадња са стратешким партнерима у заједници ради обављања практичне наставе и професионалне праксе;	током године
4. Сарадња са другим школама и институцијама у региону и шире, планирање и укључивање школе у регионалне, националне и међународне пројекте и стручне посете.	током године
<b>Финансијско и административно управљање радом установе</b>	
1. Обезбеђивање израде и примене буџета у складу са планираним ресурсима, планирање прихода и расхода, финансијских средстава, управљање финансијским токовима;	током године
2. Планирање развоја материјалних ресурса према потребама и могућностима, сарадња са локалном самоуправом ради	током године



обезбеђивања материјалних ресурса;	
3. Обезбеђивање потребне документације у складу са законом, вођење прописане документације;	током године
4. Припремање извештаја и саопшћавање надлежним органима и широј заједници;	током године
5. Надзирање процеса планирања и поступке јавних набавки које спроводи установа;	током године
6. Прати извођење радова у установи који се екстерно финансирају.	током године
<b>Обезбеђење законитости рада установе</b>	
1. Праћење измена закона, подзаконских аката у области образовања, радних односа, финансија и управног поступка;	током године
2. Планирање и припреме општих аката и документације (секретар);	током године
3. Обезбеђивање поштовања прописа, општих аката и вођење потребне документације;	током године
4. Израда планова за унапређивање рада и извештаја о спровођењу мера стручно-педагошког надзора.	током године

### Планови рада стручних органа

#### План рада Педагошког колегијума

Педагошки колегијум			
Садржај активности	Време реализације	Носиоци активности	Начин реализације
-Формирање Педагошког колегијума; -Усвајање плана рада за текућу школску годину; -Разматрање предлога Годишњег извештаја о раду школе за протеклу школску годину; -Разматрање Извештаја о раду директора за протеклу школску годину; -Разматрање предлога Годишњег плана рада за школску 2023/24. годину; -Педагошко-инструктивни рад директора и стручног сарадника (усвајање плана и распореда); - ПЛАН ПИСМЕНИХ И КОНТРОЛНИХ -Евидентирање ученика којима је потребна додатна подршка -Процењивање, разматрање и предлагање плана стручног усавршавања запослених;	Септембар	Директор, педагошко – психолошка служба, председници Стручних већа, актива и координатор итимова	Разматрање, анализа, договор, усвајање

<p>-Одређивање члана који ће тромесечно извештавати директора о стручном усавршавању запослених; -Разно</p>			
<p>-Усвајање записника са претходне седнице; -Анализа реализациј енаставно гплана и програма свих облика о-в рада на крају првог класификационог периода; -Анализа успеха и владања ученика и ИОП-а на крају првог класификационог периода и предлагање мера за побољшање; -Разматрање Анекса Годишњег плана рада школе за школску 2023/24. годину; -Разно.</p>	<p>Новембар</p>	<p>Директор,пе дагошко – психолошка служба, председници Стручних већа, актива и координатор итимова</p>	<p>Анализа, договор, усвајање</p>
<p>-Усвајање записника с апретходне седнице; -Анализа реализације наставног плана и програма свих облика о-в рада на крају првог полугодишта; -Анализауспеха и владањаученика и ИОП-а на крају првог полугодишта; -Активности везане за припремну наставу за завршни испит; -Упознавање са планом уписа за наредну школску годину -Упознавање са планом и програмом екскурзија ученика -Такмичењаученика; -Праћење остваривања Развојног плана; -Реализација Акционог плана самовредновања; -Разно.</p>	<p>Јануар</p>	<p>Директор, педагошко – психолошка служба, председници Стручних већа, актива и координатор итимова</p>	<p>Анализа, разматрање, дискусија, договор, усвајање</p>
<p>-Усвајање записника са претходне седнице; -Разматрање Извештаја о раду директора за прво полугодиште; - Разматрање Извештаја о раду школе за прво полугодиште -Анализа рада стручних актива и већа; -Разматрање Извештаја о стручном усавршавању запослених у првом полугодишту;</p>	<p>Фебруар</p>	<p>Директор, педагошко – психолошка служба, председници Стручних већа, актива и координатор</p>	<p>Анализа, разматрање, дискусија, договор, усвајање</p>

-Разно.		итимова	
-Усвајање записника са претходне седнице; -Анализа реализације наставног плана и програма свих облика о-в рада крају трећег класификационог периода; -Анализа успеха и владања ученика и ИОП-а на крају трећег класификационог периода; -Усвајање матурских питања, тема и области -Разно.	Април	Директор, педагошко – психолошка служба, председници Стручних већа и актива	Анализа, разматрање, дискусија и договор
-Усвајање записника са претходне седнице; -Анализа реализације наставног плана свих облика о-в рада за матуранте на крају другог полугодишта; -Анализа успеха и владања матураната и ИОП-а на крају другог полугодишта; -Припрема и организација полагања матурских испита; -Извештај о реализацији екскурзија -Разно.	Јун	Директор, педагошко – психолошка служба, председници Стручних већа и актива, координатор тима за екскурзије	Усвајање, дискусија, анализа и договор
-Усвајање записника са претходне седнице; -Анализа реализације наставног плана и програма свих облика о-в рада од првог до трећег разреда и крају другог полугодишта; -Анализа успеха и владања ученика од првог до трећег разреда и ИОП-а на крају другог полугодишта; -Разматрање Извештаја о самовредновању рада школе; -Преглед постигнућа ученика на такмичењима и учешћа наставника на такмичењима; -Разно.	Јун	Директор, педагошко – психолошка служба, председници Стручних већа и актива	Усвајање, анализа, разматрање и договор
-Усвајање записника са претходне седнице; -Анализа реализације наставног плана и			

<p>програма свих обликао-в рада на крају школске године;  -Анализа успеха и владањаученика и ИОП-а на крају школске године ;  -Разматрање и анализа стручног усавршавања и планирање стручног усавршавања за следећу школску годину;  -Извештај о педагошко-инструктивном надзору;  -Организација рада школе, подела предмета на наставнике, одељењска старешинства;  -Избор председника стручних актива, већа и руководиоца тимова;  -Новине у о-в процесу у школи (календар за наредну школску годину, распоред смена, организационо-техничке припреме за почетак рада);  -Разматрање извештаја о раду колегијума за протеклу школскугодину (евалуација рада колегијума);  -Разматрање предлога и израда програма рада колегијума за наредну школску годину;  -Разно.</p>	<p>Август</p>	<p>Директор,педагошко – психолошка служба, председници Стручних већа и актива</p>	<p>Усвајање, анализа, разматрање и договор</p>
---	---------------	---	--

### План рада Наставничког већа

Време реализације	Активности	Носиоци активности	Праћење и вредновање
<b>Септембар – Октобар</b>			
	<p>Разматрање предлога Годишњег плана рада за 2023/2024. годину;  План израде ИОП-а на основу анализе напредовања ученика у учењу, одговорност, динамици и начину реализације;  Програма заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања, дискриминације;  Идентификовање ученика за допунску и додатну наставу, секције и ваннаставне активности;  Утврђивање распореда контролних и писмених задатака, распореда додатне и допунске наставе и</p>	<p>Директор, координатори и чланови стручних већа и актива, стручни сарадник</p>	<p>Годишњи план рада, педагошка документација, записници</p>

<p>осталих облика рада; Информисање о планираној образовно-васпитној подршци ученицима; Предлог плана екскурзија; Опремљеност кабинета.</p>		
<b>Новембар</b>		
<p>Квалитативна и квантитативна анализа успеха/неуспеха и предлог мера за побољшање неуспеха, родитељски састанци; Утврђивање тема и задатака за матурске и завршне испите</p>	<p>Директор, координатори и чланови стручних већа и актива, стручни сарадник</p>	<p>Годишњи план рада, педагошка документација, записници</p>
<b>Децембар</b>		
<p>Предлог плана уписа ученика у 1. разред за следећу школску годину, тј. за 2024/25. годину; припрема обележавања школске славе</p>	<p>Директор, координатори и чланови стручних већа и актива, стручни сарадник</p>	<p>Годишњи план рада, педагошка документација, записници</p>
<b>Јануар - фебруар</b>		
<p>Квалитативна и квантитативна анализа успеха и дисциплине ученика у првом полугодишту; Подела ђачких књижица и родитељски састанци; Полугодишњи извештај о реализацији Годишњег плана рада; Полугодишњи извештај о раду директора; Организација екскурзија</p>	<p>Директор, координатори и чланови стручних већа и актива, стручни сарадник</p>	<p>Годишњи план рада, педагошка документација, записници</p>
<b>Март – април</b>		
<p>Припремна настава и организација такмичења; Анализа успешности сарадње родитеља и школе Анализа безбедности ученика и наставника; Квалитативна и квантитативна анализа успеха/неуспеха и предлог мера за побољшање неуспеха; Родитељски састанци</p>	<p>Директор, координатори и чланови стручних већа и актива, ст. сарадник</p>	<p>Годишњи план рада, педагошка документација, записници</p>
<b>Мај-јун</b>		
<p>Извештај о реализованим екскурзијама; Завршне припреме за матуранте, анализа успеха и владања ученика завршних разреда; Извештај о успеху ученика на матурском и завршном испиту; Анализа успеха ученика на такмичењима; Проглашење носилаца Вукове дипломе и ђака генерације; Упис ученика у 2. 3. и 4. разред</p>	<p>Директор, координатори и чланови стручних већа и актива, стручни сарадник</p>	<p>Годишњи план рада, педагошка документација, записници</p>
<b>Јун, јул, август</b>		
<p>Упис ученика у 1. разред</p>	<p>Директор,</p>	<p>Годишњи план рада,</p>

<p>Подела задужења на годишњем нивоу;  Реализација плана уписа;  Одређивање одељењских старешина 1. разреда и подела предмета и часова;  Формирање комисија за поправне и завршне испите;  Извештај о реализацији Годишњег плана рада школе и Школског програма;  Анализа успеха ученика у протеклој школској години;  Извештај о успеху ученика на поправним и матурским испитима;  Самовредновање школе – закључци и препоруке;  Подела задужења у оквиру 40-часовне радне недеље;  Доношење одлуке о коришћењу уџбеника;  Договор о заједничком дидактичко–методичком минимуму при изради припрема за час и других видова рада са ученицима;</p>	<p>координатори и чланови стручних већа и актива, стручни сарадник</p>	<p>педагошка документација, записници</p>
---	--	---

### План рада одељењских већа

Активности	Носиоци активности
<b>Септембар</b>	
<p>Усвајање плана и програма свих образовно-васпитних активности одељења;  Усвајање распореда писмених задатака, контролних вежби, тестова;  План одржавања родитељских састанака;  Идентификовање ученика којима је потребна додатна подршка;</p>	<p>Одељењски старешина, руководилац већа</p>
<b>Октобар</b>	
<p>Анализа постигнутих резултата и предлог мера;  Доношење одлуке о организовању допунске и додатне наставе;  Васпитно-дисциплинске мере;</p>	<p>руководиоци стручних већа, педагог, психолог, одељењски старешина, предметни наставници</p>

Социјално-економски услови породица –ученика; Изостајање са наставе; Праћење и анализа успеха ученика са потребом за додатном подршком и предлог додатних мера за рад са њима;	
<b>Новембар</b>	
Анализа коришћења књига и приручне литературе; Утврђивање појединачног и општег успеха ученика на крају првог тромесечја; Изостајање са наставе;	руководиоци већа
<b>Децембар</b>	
Анализа постигнутог успеха, ефеката васпитних мера и предлог мера; Реализација наставних планова и програма;	руководиоци већа, предметни наставници
<b>Јануар-фебруар</b>	
Утврђивање појединачног и општег успеха одељења на крају првог полугодишта; Изостајање са наставе; Понашање ученика; Припреме за такмичења;	руководиоци већа, предметни наставници
<b>Март-април</b>	
Припреме за такмичења Изостајање са наставе Припреме за Републичка такмичења Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег тромесечја	одељењски старешина, предметни наставници
<b>Април</b>	
Утврђивање појединачног и општег успеха; Анализа постигнутих резултата и предлог мера; Васпитно-дисциплинска проблематика	одељењски старешина, предметни наставници
<b>Мај-јун-август</b>	
Анализа успеха ученика на такмичењима; Организација завршног и матурског испита; Утврђивање успеха ученика завршних разреда; Утврђивање појединачног и општег успеха одељења на крају другог полугодишта; Анализа постигнутог успеха и анализа ефикасности предузетих мера; Анализа реализације свих облика образовно-васпитних активности одељења; Предлог ученика за награде и похвале; Резултати поправних испита; Утврђивање успеха на крају школске године; Реализација наставних планова и програма;	руководилац већа, предметни наставници

### Планови рада стручних већа

Активности	Време реализације
<p>Израда глобалних и оперативних планова рада;  Сарадња са другим стручним већима сродних предмета у планирању и распоређивању наставног градива;  Усклађивање распореда одржавања писмених и контролних задатака;  Договор о заједничком приступу при изради плана рада допунске и додатне наставе;  Договор о времену одржавања састанака стручних већа, усаглашавање тема за писмене задатке, организација додатне и допунске наставе;  Договор о набавци књига за попуњавање фонда школске библиотеке и потребних учила;  Планирање стручног усавшавања;  Договор о утврђивању критеријума за вредновање знања (сумативно и формативно оцењивање);  Осмишљавање структуре часа;  Усаглашавање захтева за припрему за час;  Утврђивање критеријума за предлагање ученика за похађање допунске наставе;  Договор о секцијама које могу успешно да раде на основу испитивања интересовања ученика;  Актуализација садржаја;  Издвајање кључних тема и садржаја предмета неопходних за остваривање исхода у средњем стручном образовању;  Разматрање могућности за бољу корелацију наставних програма унутар области предмета;  Разматрање потенцијалних тема за матурске испите.</p>	<p>У току школске године</p>

**Стручно веће за предмете: српски језик и књижевност, музичка уметност, ликовна култура**

<b>Стручно веће за предмете: српски језик и књижевност, музичка уметност, ликовна уметност</b> <b>Школска: 2023/2024.</b>			
<b>Координатор: Наташа Ђурић</b>			
<b>Број планираних седница: 12-16</b>			
Активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци активности
Избор уџбеника	август		Чланови стручног већа
Усаглашавање плана и програма	август	Подела задужења за израду нових глобалних и	Чланови стручног већа



		оперативних планова усаглашених са новим програмом	
Усаглашавање критеријума оцењивања	септембар	Дефинисање и усаглашавање критеријума оцењивања (користећи методичке стандарде за предмет) или се водити неким од критеријума за оцењивање конкретно препорученим од стране Друштва за српски језик и књижевност или неке групе методичара	Чланови стручног већа
План похађања стручних семинара	септембар		Чланови стручног већа
Договор о реализацији посете градској библиотеци	септембар	Поводом дана писмености, наставници воде групе ученика у обилазак библиотеке	
План рада секција	октобар	Договор о подели секција	Чланови стручног већа
План изадвања школског часописа	октобар	Подела задужења и договор о темама броја	Чланови стручног већа
Анализа успеха на крају 1. класификационог периода	новембар	Конструктивни разговори	Чланови стручног већа
Рад на грађи за школски часопис	новембар	Ученици укључени у новинарску секцију добијају задужења од уредика часописа и осталих наставника укључених у пројекат израде	Чланови стручног већа

Организација поште младог песника школи, у оквиру Heartefact-овог пројекта „Poets of today – voices of tomorrow	новембар, децембар	Радионице песника са ученицима	Наташа Ђурић
План организације Светосавске академије	децембар	Садржај академије планира Тим за културне активности школе, међу којима су и професорке српског језика. (Академија се планира у зависности од епидемиолошке ситуације)	Чланови стручног већа
План такмичења (литерарних)	новембар, децембар	Одабир литерарних такмичења, из Календара такмичења (радови се шаљу).	Чланови стручног већа
Рад на часопису	децембар	Сакупљање грађе	Чланови стручног већа, новинарска секција
Реализација Светосавске академије	јануар	Реализује се у зависности од епидемиолошке ситуације и у складу са епидемиолошким мерама	Чланови стручног већа и Тима за културне и спортске активности
Издавање часописа	јануар		
Анализа успеха 1. полугодишта	фебруар	Конструктивни разговори	Чланови стручног већа
План такмичења и припреме за такмичења	март	Сваки члан већа задужен је за припрему појединих такмичеља; за литерарна такмичења задужени су сви предавачи предмета	Чланови стручног већа
Почетак припреме марураната за израду матурског	март	У оквиру писаних радова и писмених задатака, давање	Чланови стручног већа

рада		упутстава, вежбање	
Давање предлога за књижевна дела (градиво) која долазе у обзир као избор за матурске теме	март	Чланови већа се међусобно договарају и предлажу дела.	Чланови стручног већа
Реализације такмичења	април		Чланови стручног већа
Анализа успеха ученика из предмета после 3. класификационог периода, осврт на општу писменост ученика	април	Конструктивни разговори	Чланови стручног већа
Припрема матураната за израду матурског рада	април	Четврти писмени задатак ради се као пробни матурски испит; Давање списка књижевних дела из којих ће бити формулисане теме из градива на матурском испиту	Маја Малобабић Хаџајлић, Наташа Ђурић
Анализа успеха на крају 4. класификационог периода (за матуранте)	мај	Конструктивни разговори	Чланови стручног већа
Припрема ученика за израду матурског рада	мај	Последња упутства за израду рада	Маја Малобабић Хаџајлић, Наташа Ђурић
Анализа успеха са такмичења	мај		Чланови стручног већа
Реализација матурског испита	јун		Чланови стручног већа
Анализа успеха ученика на матурском испиту	јун		Чланови стручног већа
Анализа успеха ученика на крају године	јун		Чланови стручног већа

**Стручно веће страних језика: енглески језик, латински језик**

Председник Стручног већа: Ђорђе Вуковић

Време реализације	Активности	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Доношење плана рада за школску 2023/2024.</li> <li>2. Договор о уџбеницима, приручницима, литератури, и средствима неопходним за</li> </ol>	Начин чланова већа и писање извештаја по образцуУсмени договор	Наставници енглеског и француског језика
Октобар	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Уједначавање критеријума оцењивања, дискусија.</li> <li>2. Актуелности и корелација са другим већима.</li> </ol>		
Новембар	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализа постигнутог успеха из енглеског језика на крају првог тромесечја.</li> <li>2. Мере за побољшање успеха</li> </ol>		
Децембар	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Реализација програмских задатака и успех ученика на крају првог полугодишта.</li> <li>2. Стручно усавршавање.</li> <li>3. Припремање панора и зидних</li> </ol>		
Јануар	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Успех ученика и реализација програмских садржаја на крају трећег класификационог периода.</li> <li>2. Набавка уџбеника за наредну</li> </ol>		
Јун	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализа успеха на крају школске године.</li> <li>2. Реализација и анализа плана рада Стручног већа.</li> </ol>		

**Стручно веће за предмете:**

**математика, рачунарство и информатика, основе електротехнике и електронике и организација рада**

<b>Стручно веће за предмете: математика, рачунарство и информатика, основе електротехнике и електронике и организација рада</b>			
<b>Координатор стручног већа: Душко Вешић</b>			
<b>Активности</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Начин реализације</b>	<b>Носиоци активности</b>
Доношење плана рада	август-септембар	дискусија, анализа	чланови стручног већа

организовање допунске и додатне наставе	октобар	састанак у школи/онлајн	чланови стручног већа
2022-анализа знања и оцена ученика у првом класификационом периоду	новембар	састанак у школи/онлајн	чланови стручног већа
семинар	децембар	састанак у школи/онлајн	чланови стручног већа
закључивање оцена и такмичења	јануар	састанак у школи/онлајн	чланови стручног већа
анализа успеха у првом полугодишту и мере за побољшање успеха	фебруар/март	састанак у школи/онлајн	чланови стручног већа
такмичења, допунске, додатне, мотивација ученика	април	састанак у школи/онлајн	чланови стручног већа
анализа трећег класификационог периода	мај	састанак у школи/онлајн	чланови стручног већа
анализа рада протекле године; - матурски и поправни испити	јун	састанак у школи/онлајн	чланови стручног већа
подела часова за наредну школску годину 2024//2025.	јул	састанак у школи/онлајн	чланови стручног већа
анализа поправних; - избор руководиоца стручног већа за 2024/2025. ; -комисија за ванредне	август	састанак у школи/онлајн	чланови стручног већа

**Стручно веће за предмете: историја, географија, социологија, психологија, филозофија, грађанско васпитање, верска настава**

<b>Стручно веће за друштвене науке</b>			
<b>Координатор стручног већа: Наташа Вешћ</b>			
<b>Активности</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Начин реализације</b>	<b>Носиоци активности</b>
Конституисање већа	Август	Седница у школи	Чланови актива
Доношење плана рада Већа за школску 2022/23	Август	Седница у школи	Чланови актива
Избор уџбеника за школску 2022/23	Август	Седница у школи	Чланови актива
Израда годишњих планова	Септембар	Седница у школи / онлајн седница	Чланови актива
Анализа садржаја наставних предмета и евентуално временско	Септембар	Седница у школи / онлајн седница	Чланови актива

усклађивање обраде појединих заједничких тема			
Предлози стручних усавршавања	Септембар	Седница у школи / онлајн седница	Чланови актива
Планирање реализације угледних часова	Септембар	Седница у школи / онлајн седница	Чланови актива
Усаглашавање тежине задатака који се постављају пред ученике у настави као и критеријума оцењивања	Новембар	Седница у школи / онлајн седница	Чланови актива
Анализа постигнућа успеха ученика на крају првог полугодишта	Фебруар	Седница у школи / онлајн седница	Чланови актива
Предлог мера за побољшање успеха и дисциплине у другом полугодишту	Фебруар	Седница у школи / онлајн седница	Чланови актива
Анализа рада са ученицима по ИОП-у	Фебруар	Седница у школи / онлајн седница	Чланови актива
Координација већа са другим стручним већима	Април	Седница у школи / онлајн седница	Чланови актива
Анализа постигнућа успеха ученика на крају трећег класификационог периода	Април	Седница у школи / онлајн седница	Чланови актива
Праћење остваривања плана и програма- анализа рада Већа	Мај	Седница у школи / онлајн седница	Чланови актива
Анализа похађаних семинара	Мај	Седница у школи / онлајн седница	Чланови актива
Анализа остварених васпитно-образовних циљева и задатака већа	Јун	Седница у школи / онлајн седница	Чланови актива
Анализа успеха и рада већа на крају другог полугодишта	Јун	Седница у школи / онлајн седница	Чланови актива

Предлог за поделу одељења и часова међу наставницима за следећу школску годину	Јун	Седница у школи / онлајн седница	Чланови актива
Предлог задужења и руководиоца већа за следећу годину	Јун	Седница у школи онлајн седница	Чланови актива

**Стручно веће за предмете: физичко васпитање, физичко и здравствено васпитање**

### ПЛАН ШКОЛСКОГ СПОРТА

Ради развоја и практиковања здравих животних стилова, свести о важности сопственог здравља и безбедности, потребе неговања и развоја физичких способности, школа у оквиру школског програма, поред наставе реализује и програм школског спорта. Школским спортом су обухваћени сви ученици кроз одељењска такмичења и припреме за такмичења.

<b>Стручно веће - Физичко васпитање</b>			
<b>Координатор: Светислав Ковић</b>			
<b>Број планираних седница: 11</b>			
<b>Активности</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Начин реализације</b>	<b>Носиоци активности</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Подела часова на предметне наставнике</li> <li>- План и програм за школску 2023/2024. годину</li> <li>- Усвајање плана рада Стручног</li> </ul>	Август	Састанак Стручног већа	Сви чланови Стручног већа

<p>већа за школску 2023/2024. годину</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Распоред часова</li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Стање сале и пратећих објеката</li> <li>- Усвајање плана рада секција</li> <li>- Усаглашавање критеријума оцењивања</li> <li>- Индетификација ученика за Инклузивно образовање</li> </ul>	Септембар	Састанак Стручног већа	Сви чланови Стручног већа
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Јесењи школски крос</li> <li>- Школско такмичење – фудсал (дечаци, девојчице)</li> </ul>	Септембар Октобар	Састанак Стручног већа Такмичења	Сви чланови Стручног већа
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Окружно такмичење – кошарка (дечаци, девојчице)</li> <li>- Окружно такмичење – 3x3 (дечаци, девојчице)</li> <li>- Организација општинског такмичења за основне школе – фудсал (дечаци, девојчице)</li> <li>- Анализа успеха ученика на крају првог класификационог циклуса</li> </ul>	Новембар	Састанак Стручног већа Такмичења	Сви чланови Стручног већа
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Окружно такмичење – фудсал (дечаци, девојчице)</li> <li>- Окружно</li> </ul>	Децембар	Састанак Стручног већа Такмичења	Сви чланови Стручног већа



такмичење – пливање (дечаци, девојчице)			
- Организација општинског такмичења за основне школе – рукомет (дечаци, девојчице) - Анализа успеха на крају првог полугодишта - Анализа постигнућа ученика који су радили по ИОП-у за прво полугодиште	Јануар	Састанак Стручног већа Такмичења	Сви чланови Стручног већа
- Окружно такмичење – одбојка (дечаци, девојчице)	Фебруар	Састанак Стручног већа Такмичења	Сви чланови Стручног већа
- Школско такмичење – одбојка (дечаци, девојчице)	Март	Састанак Стручног већа Такмичења	Сви чланови Стручног већа
- Окружно такмичење – рукомет (дечаци, девојчице) - Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог циклуса	Април	Састанак Стручног већа Такмичења	Сви чланови Стручног већа
- Пролећни школски крос РТС-а - Школско такмичење – 3x3 (дечаци, девојчице)	Мај	Састанак Стручног већа Такмичења	Сви чланови Стручног већа

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа успеха ученика (предмет Физичко васпитање) на крају школске године</li> <li>- Анализа рада секција и успеха на такмичењима</li> <li>- Анализа рада Стручног актива <ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа постигнућа ученика који су радили по ИОП-у за друго полугодиште</li> </ul> </li> </ul>	<p>Јун</p>	<p>Састанак Стручног већа</p>	<p>Сви чланови Стручног већа</p>
---	------------	-------------------------------	----------------------------------

**Стручно веће за предмете: физика, биологија, хемија**

<b>Стручно веће за предмете: хемија, биологија и физика</b>			
<b>Координатор: Биљана Лукић</b>			
<b>Број планираних седница: 10</b>			
<b>Активности</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Начин реализације</b>	<b>Носиоци активности</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Избор руководиоца стручног већа,</li> <li>-Израда годишњих и месечних планова рада</li> <li>-Сарадња са другим већима сродних предмета у планирању и распоређивању наставног градива</li> <li>-Усклађивање распореда одржавања писмених задатака</li> <li>-Договор о заједничком приступу при изради плана рада допунске и додатне наставе,</li> <li>-Договор о времену одржавања састанака стручног већа,</li> <li>-Израда распореда угледних и огледних часова чланова стручног већа</li> <li>-Договор о набавци књига за попуњавање фонда школске библиотеке и потребних учила,</li> <li>-Планирање стручног усавршавања</li> <li>- Увршћавање инструкција Министарства просвете у рад Стручних већа у области Етос</li> </ul>	<p>септембар</p>		<p>Сви чланови Већа</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>-Осмишљавање структуре часа</li> <li>-Усаглашавање захтева за припрему за час</li> <li>-Предлог садржаја рада са ученицима који напредују</li> <li>-Утврђивање критеријума за предлагање ученика за похађање допунске наставе,</li> <li>- Избор комисије за ванредне испите</li> <li>- Распоред консултација за ванредне ученике</li> <li>- Примена активних облика учења</li> </ul>	октобар		Сви чланови Већа
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа успеха на првом класификационом периоду</li> <li>-Организација додатне и допунске наставе,</li> <li>-Издавање кључних тема и садржаја предмета неопходних за остваривање исхода у средњем стручном образовању</li> </ul>	новембар		Сви чланови Већа
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа успеха на крају првог полугодишта</li> <li>-Мере за побољшање успеха ученика</li> <li>-Анализа реализације програма у току првог полугодишта</li> <li>-Сарадња са осталим стручним већима у школи и ван ње</li> <li>-Разматрање могућности за бољу корелацију наставних програма унутар области предмета</li> <li>- Разматрање могућности за одржавање угледних часова, распоред</li> </ul>	децембар		Сви чланови Већа
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Реализација стручног усавршавања наставника</li> <li>-Припремање и учествовање ученика на такмичењима</li> <li>-Предлог садржаја рада са ученицима који напредују,</li> </ul>	фебруар		Сви чланови Већа
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Начини мотивације ученика</li> <li>-Усклађивање распореда одржавања писмених задатака</li> </ul>	март		Сви чланови Већа
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа успеха ученика на трећем класификационом периоду</li> </ul>	април		Сви чланови Већа
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Утврђивању критеријума за вредновање знања</li> <li>-Примена сумативног и формативног оцењивања</li> <li>- Разматрање могућности за теме за матурске испите,</li> </ul>	мај		Сви чланови Већа
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Организовање припремне наставе</li> <li>-Распоред поправних испита у јунском и августовском року</li> <li>-Подела часова за наредну школску годину</li> <li>- Избор уџбеника и додатног материјала за</li> </ul>	јун		Сви чланови Већа

наредну школску годину			
- Анализа поправних испита - Припреме за наредну школску годину	август		Сви чланови Већа

### Стручно веће за област: ветерина

Садржај	Време реализације	Носиоци активности	Начин праћења реализације
Договор о раду стручног већа ветеринарске групе предмета	АВГУСТ	Сви чланови већа	предлози
Расподеле теоретске наставе, вежби, практичне наставе и наставе у блоку		Сви чланови већа	Расподела наставе
Предлог плана рада за нову школску годину		Председник стручног већа	План рада стручног већа
Избор председника стручног већа		Сви чланови већа	
Образовање група ученика договор око начина извођења наставе	СЕПТЕМБАР	Разредне старешине чланови већа	Спискови група
Договор о набавци уџбеника		Разредне старешине чланови већа	Листа одобрених уџбеника
Извештај о раду већа		Председник стручног већа	извештај
План реализовања наставе и стручних посета		Сви чланови већа	План посвете
Договор око реализације наставног плана и програма	ОКТОБАР	Сви чланови већа	
Договор око реализације присуства не изложби крава и оваца			извештај
Договр око реализације присуства на сајму коњарства у Новом Саду			извештај
Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог	НОВЕМБАР	Разредне старешине чланови већа	записник

периода			
Усклађивање критеријума за вредновање ученика		Сви чланови већа	
Анализа и отклањање евентуалних проблема и пропушта у извиђењу наставе		Сви чланови већа	
Реализовање планиране посете СВЦ за репродукцију о вештачко осемењавање Велика Плана		Сви чланови већа	извештај
Организовање допунске и додатне наставе	ДЕЦЕМБАР	Разредне старешине чланови већа	записник
Разговор око реализације теоретске наставе, вежби, практичне наставе и наставе у блоку		Сви чланови већа Председник стручног већа	
Успех на полугодишту школске године		Разредне старешине чланови већа	
Изостанци ученика и реализација планиране наставе		Разредне старешине чланови већа	
Анализа и решавање евентуалних проблема	ЈАНУАР	Разредне старешине чланови већа	
Анализа успеха и дисциплине ученика на крају другог класификационог периода	ФЕБРУАР	Сви чланови већа председник стручног већа	записник
Предлози у вези побољшања реализовања и извођења наставе		Сви чланови већа председник стручног већа	
Реализовање присутности на стручном семинару Иновације знања ветеринара		Председник стручног већа	
Договор око текмичења средњих		Сви чланови већа председник	

пољопривредних школа		стручног већа	
Разговор и договор са ученицима око евентуалних проблема у усклађивању предвиђеног плана и програма наставе	МАРТ	Сви чланови већа	записник
Разговор са даровитим и одличним ученицима по разредима		Сви чланови већа председник стручног већа	
Изостанци ученика по часовима		Сви чланови већа	
Извођење планираних једнодневних стручних екскурзија		Сви чланови већа председник стручног већа	
Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода	АПРИЛ	Сви чланови већа	записник
Извођење планираних једнодневних стручних екскурзија			
Разговор око полагања матурског испита са ученицима завршних разреда		Сви чланови већа председник стручног већа	
Прослеђивање збирке испитних питања и литературе			
Припрема, организовање и реализација матурског испита за ученике завршних разреда	МАЈ	Сви чланови већа председник стручног већа	записник
Анализа постигнутог успеха ученика завршних одељења			
Разговор са ученицима око даљег школовања и пријемних испита на факултете и више школе			
Анализа успеха и дисциплине ученика на крају четвртог класификационог	ЈУН	Сви чланови већа председник стручног већа	записник

периода			
Организовање и реализација поправних испита ученика завршних разреда			
Припреме за поправне испите ученика нижих разреда			
Договор и реализација првог круга уписа у нову школску годину			

**Стручно веће за област: економија, право и администрација**

**Стручно веће за област економија право и администрација**

**Координатор стручног већа: Ивана Крунић**

<b>Активности</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Начин реализације</b>	<b>Носиоци активности</b>
Организовање допунске наставе и анализа успеха на првом класификационом периоду	октобар, новембар	Састанак стручног већа	сви чланови
Анализа успеха на крају првог полугодишта, текућа питања	јануар, фебруар	састанци стручног већа економиста	сви чланови
Припрема за такмичење, анализа успеха	март, април	састанци стручног већа економиста	сви чланови
Формирање комисија за полагање матурских испита, припремна настава за матуранте	мај	састанци стручног већа економиста	сви чланови
Анализа успеха на крају школске године, поправни испити, подела часова и текућа питања	јун	састанци стручног већа економиста	сви чланови

**Стручно веће за област: машинство**

<b>Стручно веће за групу предмета за машинство и обрада метала</b>			
<b>Координатор стручног већа: Наташа Мариновић Ковић</b>			
<b>Активности</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Начин реализације</b>	<b>Носиоци активности</b>
Систематизација уџбеника за стручне предмете	Август 2023	Прикупљањем информација од наставника	Наташа Мариновић Ковић
Опремање машинске радионице	Септембар 2023	школа Анализом постојеће опремљености и будућих потреба	директор Бојана Којић Јездимировић
Планирање учешћа на такмичењима Планирање угледних часова	Новембар, децембар 2023	Прикупљањем информација од наставника	Драган Ћировић Драган Пршић Весна Мартиновић Јелена Дрмановић Наташа Мариновић Ковић
Планирање угледних часова	Октобар, новембар 2023	Праћењем знања и успеха ученика	Драган Ћировић Драган Пршић Весна Мартиновић Јелена Дрмановић Наташа Мариновић Ковић
Планирање стручног усавршавања и учешће на Машинским заједницама	Децембар 2023	Прикупљањем информација од наставника и директора/школе	Весна Мартиновић Јелена Дрмановић Наташа Мариновић Ковић Драган Ћировић Драган Пршић Бојана Којић Јездимировић
Анализа успеха на крају првог полугодишта	јануар 2024	Анализом извештаја са краја првог полугодишта	Весна Мартиновић Јелена Дрмановић Наташа Мариновић Ковић Драган Ћировић Драган Пршић
Анализа рада са ученицима који похађају наставу по ИОП	Фебруар 2024	Анализа извештаја тима за ИОП	Весна Мартиновић Драган Пршић
Припреме за матурске испите	Март, април 2024	Формирање листе тема за матурске радове и листа питања из изборних предмета Дефинисање састава	Весна Мартиновић Наташа Мариновић Ковић Драган Ћировић Драган Пршић



		комисија за испите	
Реализација матурских испита	Мај 2024	Одржавање матурских испита	Весна Мартиновић Наташа Мариновић Ковић Драган Ћировић Драган Пршић
Анализа успеха на крају другог полугодишта	Јун 2024	Анализом извештаја са краја другог полугодишта	Весна Мартиновић Јелена Дрмановић Наташа Мариновић Ковић Драган Ћировић Драган Пршић
Подела часова за школску 2024/25.	Јул 2024	На основу резултата уписа у први разред и успеха у школској 2023/24	Весна Мартиновић Јелена Дрмановић Наташа Мариновић Ковић Драган Ћировић Драган Пршић
Избор координатора стручног већа за наредну школску годину	август 2024	Јавним гласањем	Весна Мартиновић Јелена Дрмановић Наташа Мариновић Ковић Драган Ћировић Драган Пршић

### Стручно веће за област: саобраћај

Стручни актив саобраћајне групе предмета сачињен од седам наставника саобраћајне групе предмета и четири инструктора са руководиоцем актива Драганом Ћонлић донео је план рада за наредну школску годину 2023/2024

#### I План посета :

1. Посета ватрогасној служби Богатић у оквиру практичне наставе (одељења 1-4 и 1-5 ) месец децембар
2. Посета ДПС-у Поповић у Богатићу у оквиру блока практичне наставе (одељење 2-5) месец новембар
3. Симулација саобраћајне незгоде у сарадњи са Полицијском станицом Богатић у оквиру практичне наставе (одељење 3-5) месец април
4. Посета техничком прегледу у оквиру практичне наставе

(одељење 4-5) месец март

5. Сајам аутомобила у Београду у месецу марту у оквиру практичне наставе за сва одељења смерова возач моторних возила и техничар друмског саобраћаја

У план посета могу се додати још неке посете за које се укаже потреба у току школске године а могу се без већих проблема реализовати.

Посета састанака Заједница средњих саобраћајних школа је у плану у зависности од тренутних могућности и расположивости наставника за путовање. Састанак Заједница реализује се једном до два пута у току једног полугодишта.

У другом полугодишту (месец април) реализоваће се такмичење средњих саобраћајних школа на коме планирамо учешће наша два ученика, а у оквиру такмичења реализоваће се и један састанак Заједнице саобраћајних школа.

Актив је донео план рада угледних часова који ће се одржати у току ове школске године а обухваћени су сви чланови акта

План угледних часова	Планирано време реализације
Угледни час (реализатор: Ана Матић; учесници: Драгана Ђонлић, Ивана Селенић, Славица Петровић, Горан Врућкић, Ђорђе Ковачевић, Милан Вукашиновић, Милош Стевановић, Мирјана Филиповић, Милан Ђонлић, Душко Миловановић)	јануар
Угледни час (реализатор: Милан Вукашиновић; учесници: Драгана Ђонлић, Ивана Селенић, Славица Петровић, Горан Врућкић, Ђорђе Ковачевић, Ана Матић, Милош Стевановић, Мирјана Филиповић, Милан Ђонлић, Душко Миловановић)	март
Угледни час (реализатор: Ђорђе Ковачевић; учесници: Драгана Ђонлић, Ивана Селенић, Славица Петровић, Милан Вукашиновић, Горан Врућкић, Ана Матић, Милош Стевановић, Мирјана Филиповић, Милан Ђонлић, Душко Миловановић)	март
Угледни час (реализатор: Драгана Ђонлић; учесници: Ивана Селенић, Славица Петровић, Горан Врућкић, Милан Вукашиновић и Ђорђе Ковачевић, Ана Матић, Милош Стевановић, Мирјана Филиповић, Милан Ђонлић, Душко Миловановић )	април
Угледни час (реализатор: Ивана Селенић; учесници: Ивана Селенић, Славица Петровић, Горан Врућкић, Милан Вукашиновић и Ђорђе Ковачевић, Ана Матић, Милош Стевановић, Мирјана Филиповић, Милан Ђонлић, Душко Миловановић, Милица Перић)	април

Угледни час (реализатор: Славица Петровић; учесници: Ивана Селенић, Горан Врућкић, Милан Вукашиновић и Ђорђе Ковачевић, Ана Матић, Милош Стевановић, Мирјана Филиповић, Милан Ђонлић, Душко Миловановић, Милица Перић)	мај
Угледни час (реализатор: Милица Перић; учесници: Ивана Селенић, Славица Петровић, Горан Врућкић, Милан Вукашиновић и Ђорђе Ковачевић, Ана Матић, Милош Стевановић, Мирјана Филиповић, Милан Ђонлић, Душко Миловановић)	мај
Угледни час (реализатор: Горан Врућкић; учесници: Ивана Селенић, Славица Петровић, Горан Врућкић, Милан Вукашиновић и Ђорђе Ковачевић, Ана Матић, Милош Стевановић, Мирјана Филиповић, Милан Ђонлић, Душко Миловановић, Милица Перић)	јун

### Стручно веће за област: куварство

Стручни актив за: КУВАР			
Координатор: Видојка Вукмановић			
Број планираних седница: 5			
Активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци активности
-Конституисање Већа -Усвајање плана рада за текућу годину -Избор удбеника за наредну школску годину -Стручно усавршавање наставника	Септембар	Дијалог са члановима већа	Чланови актива
-Анализа успеха на крају првог тромесечја -Мере за побољшање успеха -Посета Сајма етно хране и пића	Новембар	Дијалог са члановима већа	Чланови актива
-Анализа успеха на крају првог полугодишта -Предлог тема за завршни испит -Избор и припрема ученика за Републичко такмичење -Организација посете Сајму туризма	Јануар	Дијалог са члановима већа	Чланови актива
-Анализа успеха на крају трећег тромесечја	Април	Дијалог са члановима већа	Чланови актива

-Промоција смера ученицима осмог разреда			
-Организација професионалне праксе -Анализа успеха на Републичком такмичењу и на крају школске године	Јун	Дијалог са члановима већа	Чланови актива

### Стручни активи

#### Стручни Актив за школско развојно планирање

Стручни актив за развојно планирање			
Координатор: Марко Угљешкић			
Број планираних седница: 11			
Активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци активности
- Формирање Актива и упознавање нових чланова са начином функционисања; - Израда плана рада за школску 2023/24. годину - Смернице за организацију и реализацију образовно-васпитног рада	Септембар	Састанак Актива	Чланови актива 2023/2024.
-Извештавање колектива о плану за наредну школску годину - Презентација и додела активности на Педагошком колегијуму и Наставничком већу - Праћење остварености смерница за организацију и реализацију образовно-васпитног рада	Октобар	Седница Наставничког већа, састанак Педагошког колегијума	Актив, координатор актива, Педагошки колегијум, директор

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Састанак Актива ради разматрања динамике остваривања циљева предвиђених за први класификациони циклус;</li> <li>- Сарадња са другим тимовима</li> </ul>	Новембар	Састанак Актива	Актив, координатор актива
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Комуникација чланова Актива са Стручним већима, Ученичким парламентом и локалном заједницом</li> </ul>	Децембар	Састанци са наведеним актерима школског живота	Актив, Педагошки колегијум, Стручна већа, Ученички парламент
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Праћење активности око прославе Дана Школе – Савиндана;</li> <li>- Прављење плана праћења реализације активности, израда полугодишњег извештаја</li> </ul>	Јануар	Састанци Актива, извештаји	Актив, Стручна већа, кординатори
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа рада Актива у претходном периоду;</li> <li>- Рад на презентацији и промоцији школе</li> </ul>	Фебруар	Састанак Актива	Чланови Актива
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Рад на презентацији и промоцији школе;</li> <li>- Предлог уписа</li> </ul>	Март	Састанак Актива	Педагошки колегијум, Чланови Актива, Стручна већа, Одељењска већа, тимови, управа Школе, Тим за самовредновање
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Праћене остварености циљева у прва три класификациона циклуса;</li> <li>- Састанак са тимом за самовредновање;</li> <li>- Рад на презентацији и промоцији школе</li> </ul>	Април	Састанак Актива	Чланови Актива, Стручна већа, тимови, Одељењска већа, управа Школе
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа ефеката</li> </ul>	Мај	Састанак Актива,	Актив

промоције школе; - Сарадња са осталим тимовима на нивоу школе; - Презентација школе		састанци са другим Тимовима	
- Анализа остварености циљева из Развојног плана за ову школску годину; - Активности на припреми извештаја о реализацији	Јун	Састанак Актива	Чланови Актива
- Припрема плана за наредну школску годину	Август	Састанак Актива	Чланови Актива, управа Школе

### Стручног Актив за развој школског програма

Актив за развој школског програма			
Координатор: Марија Петровић			
Број планираних седница: 6			
Активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци активности
Састанак тима и подела послова у вези израде Анекса ШП	Септембар	састанак	Сви чланови тима
Израда новог Анекса ШП	Септембар	састанак	Сви чланови тима
Редовна седница Актива	Новембар	састанак	Сви чланови тима
Редовна седница Актива	Фебруар	састанак	Сви чланови тима
Планирање новог Анекса	Мај-Јун	састанак	Сви чланови тима
Годишњи извештај	Август	састанак	Сви чланови тима

## Планови рада тимова

### План Тима за инклузивно образовање

<b>Тим за инклузивно образовање</b>			
<b>Координатор: Николина Гачевић Живановић</b>			
<b>Активности</b>	<b>Начин реализације</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Носиоци активности</b>
Идентификација и процена ученика којима је потребна додатна подршка и инклузивни приступ у настави и осталим активностима.	Коришћење постојеће базе података; сагледавање потреба за подршком новим ученицима; коришћење података из основне школе.	Септембар	Директор, чланови Тима, одељењске старешине
Писање педагошких профила.	Обједињавање прикупљених података за све предмете и области и идентификовање приоритетних области за подршку; израда педагошких профила.	Током школске године	Одељењске старешине, чланови Тима
Подношење предлога за утврђивање права на ИОП.	Анализа постојећег стања; одређивање приоритета; подела задужења; договор са родитељима.	Први квартал школске године и током године	Директор, чланови Тима
Формирање тимова за додатну подршку.	Одабир чланова на основу утврђених приоритета.	Током школске године	Директор, чланови Тима, одељењске старешине
Израда ИОП-а.	Одређивање приоритета подршке; конкретизација активности.	Након сваког класификац. периода	Директор, Тим за ИО, Тим за додатну подршку, ПК
Реализација ИОП-а и праћење напредовања ученика.	Прикупљање података о ученицима; израда чек листа за праћење; процена и евидентирање постигнућа.	На крају сваког класификац. периода	Директор, чланови Тима за ИО и Тима за додатну подршку, ПК
Ревизија ИОП-а и подношење захтева Интерресорној комисији.		Током школске године	Директор, чланови Тима за ИО и Тима за додатну подршку, ПК

Вредновање ИОП-а.	Процена нивоа остварености планираних циљева; вођење евиденције; извештавање; израда педагошких профила.	Током школске године	Директор, чланови Тима за ИО и Тима за додатну подршку, ПК
Сарадња са Интерресорном комисијом.	Консултације	Током школске године	Директор, чланови Тима
Сарадња са МПНТР-а, Школском управом.	Консултације	Током школске године	Директор, чланови Тима
Израда извештаја о раду тима.	Анализа планираних и остварених активности.	Јун	Координатор Тима
Израда програма рада тима за следећу школску годину.		Август	Чланови Тима

**План Тима за маркетинг и сарадњу са друштвеном заједницом и локалном самоуправом**

<b>Стручно веће за предмете/Тим за/Стручни актив за: Тим за маркетинг и сарадњу са друштвеном заједницом и локалном самоуправом</b>			
<b>Координатор: Ивана Крунић</b>			
<b>Број планираних седница: 7</b>			
<b>Активности</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Начин реализације</b>	<b>Носиоци активности</b>
Конституисање тима и план активности	Септембар	Канцеларија или online	Координатор и чланови тима
Избор ученика који ће помагати раду тима и носици задужења за сваки образовни профил	Новембар	Канцеларија или online	Координатор и чланови тима
Сарадња са општином и медијима	Јануар	Канцеларија или online	Координатор и чланови тима
Израда паноа и презентација	Март	Канцеларија или online	Координатор и чланови тима
Објављивање на сајту школе, билборду на центру Богатића, на радију Нешвил, телевизији АС, Шабац	Април	Канцеларија или online	Координатор и чланови тима
Посета Основним школама (сусрет са осмацима)	Мај	Канцеларија или online	Координатор и чланови тима



презентација школе			
Извештај о упису ученика у нашу школу	Јул	Канцеларија или online	Координатор и чланови тима

**План Тима за безбедност ученика и заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања**

<b>Тим за безбедност ученика и заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања</b>			
<b>Координатор тима : Мирјана Јездимировић</b>			
<b>Број планираних седница : 4</b>			
<b>Активности</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Начин реализације</b>	<b>Носиоци активности</b>
Заједнички разговори свих актера школског живота	01.09.2023. и у континуитету током наставне године	Разговори у оквиру Тимова, одељенских заједница, Наставничког већа	Наставничко веће Тимови Одељенске заједнице
Тематска настава	04-08. 2023. септембар	Тематска настава која се реализује у оквиру наставних часова и саставни је део оперативних планова рада наставника	Наставници-чланови Наставничког већа
Радинице-„ Развој позитивних људских вредности“	04-08. 2023. септембар	Тематске одељењске заједнице	Психолошко-педагошка служба
Информисање ученика о правилима понашања у школи и последицама кршења правила	Октобар /децембар	Тематске одељењске заједнице	Одељенске старешине Ученички Парламент
Развијање и неговање богатства различитости и културе понашања у оквиру васпитно-образовних активности	Октобар /јун	Тематске одељењске заједнице	Одељенске старешине Психолог Педагог

<p>Дефинисање елемената заштитне мреже</p>	<p>Октобар</p>	<p>Утврђена и истакнута на видно место правила понашања ученика у школи и специфична правила одељењске заједнице Дефинисани и свима познати неки општи поступци у ситуацијама кад је уочено испољавање насиља</p>	<p>Тим и одељењске старешине</p>
<p>Дефинисање елемената заштитне мреже</p>	<p>Октобар</p>	<p>Презентација неких специфичних радионица које се баве насиљем, толеранцијом и сличним темама одељенским старешинама за рад са ученицима</p>	<p>Психолог и педагог</p>
<p>Дефинисање елемената заштитне мреже</p>	<p>Новембар</p>	<p>Укључивање родитеља ученика у превентивне активности као дела унутрашње мреже /информисање, предлози превентивних активности.../</p>	<p>Тим и одељењске старешине</p>
<p>Дефинисање елемената заштитне мреже</p>	<p>Новембар</p>	<p>Укључивање Ученичког парламента у рад унутрашње мреже заштите – формирање ученичког тима</p>	<p>Наставник – координатор за рад Ученичког парламента</p>

Организовање разговора, трибина, представа, изложби о безбедности и заштити ученика од насиља	Фебруар	Трибина "Насиље у школи"	Чланови Тима за заштиту ученика од насиља
Развијање вештина ефикасног реаговања у ситуацијама насиља	Фебруар, март	Гостовање психолога ЦСР Богатић и представника МУП-а	Чланови Тима
Умрежавање свих кључних носилаца превенције насиља	Током школске године	Састанци Савета родитеља, Школског одбора, Наставничког већа и заједнице ученика	Чланови Тима
Школска спортска такмичења	април/мај	Спортски дан посвећен безбедном и сигурном школском окружењу (фудбал, кошарка, одбојка, стони тенис, рукомет)	Наставници физичког васпитања Тим за заштиту и унапређење здравља
Интервенција у случају насиља	Током целе школске године	Усклађена и доследна примена утврђених поступака и процедура у ситуацијама насиља	Чланови Тима
		Сарадња са релевантним службама	
		Континуирано евидентирање случајева насиља	
		Праћење и вредновање врста и учесталости насиља путем истражи-вања, запажања и провере	
	Током целе школске године	Подршка деци која трпе насиље	ППП служба, одељењске старешине
		Рад са децом која врше насиље	
Оснаживање деце која су посматрачи насиља за конструктивно реаговање			

		Саветодавни рад са родитељима	
Евалуација Програма заштите ученика од насиља	Јун/август	Преглед документације, резултата истраживања и вршење измена у програму	Директор Психолог Педагог

У складу са Смерницама за организацију и реализацију образовно васпитног рада у средњој школи у школској 2023/24. године, Министарства просвете, Тим за безбедност ученика и заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања ће изменити програм у складу са спроведеном анализом стања и искустава из прве недеље реализоване наставе.

### План Тима за самовредновање

Тим за самовредновање				
Координатор: Јелена Владимировић				
Број планираних седница: 10				
Активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци активности	Инструменти и технике
Анализа рада Тима за самовредновање за претходну школску годину и израда плана рада Тима за школску 2023/2024. годину	септембар	састанак у школи/онлајн (дискусија, размена информација, планирање)	чланови Тима	<b>анализа:</b> педагошке документације, програма образовања и васпитања, годишњег плана рада и развојног плана рада установе; резултата праћења различитих активности (посматрање часова): истраживања, разговора; састанака; резултата анкета; постојећих извештаја о вредновању квалитета рада
Подела задужења члановима Тима у вези са кључним областима вредновања (ЕТОС и подршка ученицима)	октобар	усмено излагање/ презентација	координатор Тима	
Избор и израда инструмената за самовредновање	октобар	састанак у школи/онлајн (дискусија, размена информација, планирање)	координатор и чланови тима	
Прикупљање података од ученика и наставника	октобар/новембар	упитници, анализа документације	координатор и чланови тима	
Анкета са родитељима	децембар	упитник	координатор Тима	
Квантитативна и квалитативна обрада података	децембар	статистичка анализа	координатор и чланови тима	
Посета часова	током године	систематско посматрање	педагог, психолог,	

		часа, попуњавање протокола о посећеном часу, преглед педагошке документације	директор	установе.
Израда извештаја о раду тима и извршеном самовредновању	фебруар/март/ април	писани извештаји	координатор и чланови тима	
Презентовање резултата самовредновања Активу за школско развојно планирање	април	презентација, извештај	координатор Тима	
Информисање Наставничког већа, Ученичког парламента, Савета родитеља, Школског одбора о резултатима самовредновања	мај	презентација	координатор Тима	
Израда извештаја о раду Тима	јун	извештај	координатор Тима	

### Акциони планови

*Акциони план за унапређивање рада након спроведеног самовредновања у области „Планирање, програмирање и извештавање“*

Задаци	Активности	Време реализације	Начин праћења реализације	Извори доказа, верификација	Носиоци активности	Учесници, сарадници
--------	------------	-------------------	---------------------------	-----------------------------	--------------------	---------------------

Побољшат и програмирање образовно-васпитног	- Организовати праћење и евидентирање остварених	на почетку, током и на крају	- Анализа Развојног плана установе и пропратне документа	- Развојни план установе - Пратећа документ	- Актив за развојно планирање - ПП	- Тим за обезбеђивање квалитета рада установе
Радити на побољшању квалитета планирања органа, тела и	- Конкретизација и разрада оперативног планирања	на почетку школске године	- Анализа Годишњег плана рада школе	- Годишњи план рада школе - Оперативни планови	- Руководиоци и координатори актива,	- ПП служба
Побољшат и планирање образовно-васпитног рада	- Повећати примену аналитичко - истраживачког рада	на почетку, током и на крају	- Анкете - Истраживања - Интервјуи	- Записници - Извештаји	- ПП служба, наставници, руководиоци	- Ученици - Ученички парлам

### План Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе

Координатор Тима: Милица Дражић Школска година: 2023/2024.				
Активност	Планирано време реализације	Носиоци активности	Начин реализације	Сарадници
<p>Формирање Тима и избор координатора; Усвајање плана рада за текућу школску годину; Смернице за организацију реализацију образовно-васпитног рада у средњој школи у школској 2023/2024. години Учествовање у изради школских докумената;</p> <p>Сарадња са другим Тимовима у Школи, стручним органима и Педагошким колегијумом ради предлагања потребних мера у циљу праћења и унапређивања квалитета рада школе</p>	Септембар	Директор, чланови тима	Анализа, дискусија, договор	Тимови, Педагошки колегијум

<p>Евиденција и анализа активности реализованих у претходном периоду Анализа успеха и дисциплине у првом тромесечју, Утврђивање могућности за опремање школе и реновирање школске зграде (захтеви локалној самоуправи, МП, донације) Утврђивање потреба и приоритета за набавку наставних средстава, школског намештаја, ИКТ средстава; Подршка наставницима – приправницима у планирању активности усмерених на постизање дефинисаних исхода</p>	Новембар	Директор, чланови тима	Анализа, дискусија, договор	Педагошко-психолошка служба, стручна већа за област предмета, Наставничко веће
<p>Подршка реализацији плана активности школских тимова и стручних већа Анализа предлога плана уписа у школској 2024/2025. години Унапређивање планирања наставе и учења усмерених на исходе Праћење напредовања ученика Праћење и усмеравање поступака вредновања ученика у функцији даљег учења (критеријуми оцењивања, формативно и сумативно оцењивање, давање повратне информације) Праћење остваривања исхода и образовних постигнућа ученика Планирање активности усмерених на праћење постигнућа ученика Упознавање Наставничког већа и Педагошког колегијума са планираним и спроведеним активностима;</p>	децембар	Директор, чланови тима	Анализа, дискусија, договор	Педагошко психолошка служба, стручна већа за област предмета, тимови, Тим за електронско праћење напредовања ученика, ученички парламент
<p>Анализа постојећег развојног плана Предлог за унапређивање Развојног плана школе</p>	до краја децембра	Директор, чланови тима	Анализа, дискусија, договор	Актив за развојно планирање
<p>Анализа рада у првом полугодишту Анализа извештаја и процена ефеката реализованих активности Планирање активности пружања подршке ученицима Планирање активности пружања подршке ученицима са изузетним способностима Укључивање родитеља у различите облике образовно-васпитног рада Предлог мера за отклањање уочених слабости за даљи развој установе; Праћење развоја компетенција наставника</p>	фебруар	Директор, чланови тима	Анализа, дискусија, договор	Наставничко веће, Савет родитеља, тим за професионални развој и стручно усавршавање запослених, педагошко психолошка служба, стручна већа за област предмета
<p>Планирање активности пружања подршке ученицима-матурантима Припреме за полагање завршних и матурских испита Предлог акција/мера за унапређивање техника учења ученика Анкета за родитеље о задовољству сарадњом школе са породицом</p>	март	Директор, чланови тима	Анализа, дискусија, договор	Савет родитеља стручна већа за област предмета педагошко психолошка служба
<p>Анализа успеха, владања и изостанака ученика у трећем тромесечју Анализа рада стручних органа школе;</p>		Директор, чланови	Анализа, дискусија,	Наставничко веће, Тим за развој међупредметних

Анализа реализације планираних активности за текућу школску годину; Предлог мера/акција за унапређење сарадње са родитељима Анализа резултата активности спроведених у складу са постојећим развојним планом Учешће у пројектима Учешће у планирању и реализација наставних и ваннаставних активности везаних за реализацију пројеката и развој међупредметних компетенција	април	тима	договор	компетенција Тим за израду пројеката, Савет родитеља, педагошко-психолошка служба
Анализа реализованих активности тима на крају наставне године; Анализа активности којима се допринело побољшању квалитета рада школе током школске године; Анализа добијених резултата и креирање извештаја Израда извештаја	јун	Чланови тима	Анализа, дискусија, договор	Наставничко веће, педагошко-психолошка служба
Разматрање и усвајање извештаја о раду Тима Припреме за почетак нове школске године	август	Чланови тима	Анализа, дискусија, договор	

### План Тима за развој међупредметних компетенција и развој предузетништва

Координатор Тима: Синиша Баћановић Школска година: 2022/2023.		
Активности	Време реализације	Носиоци активности
Формирање Тима Израда Програма рада Подела задужења Дефинисање пројеката за развој међупредметних компетенције и предузетништва (тематски дани, приредбе, пројектна настава...) Издавање садржаја/тема наставних предмета за развој међупредметних компетенције и предузетништва Дефинисање услова и ресурса за развој међупредметних компетенција и предузетништва Употреба ИКТ-а	VIII	Директор школе, чланови Тима,
Развијање међупредметних компетенција и предузетништва - <b>ДИГИТАЛНА КОМПЕТЕНЦИЈА</b> - познавање и ефикасно коришћење дигиталне технологије, критички однос према значају и утицају дигиталних технологија.	IX	чланови Тима,
Развијање међупредметних компетенција - <b>РАД СА ПОДАЦИМА И</b>	X	чланови Тима,



<b>ИНФОРМАЦИЈАМА</b> – рад у кабинетима за информатику.		
Развијање међупредметних компетенција - <b>КОМУНИКАЦИЈА</b> кроз реализацију тематског дана – мачвански песници.	<b>XI</b>	чланови Тима,
Развијање међупредметних компетенција- <b>ПРЕДУЗИМЉИВОСТ И ОРЈЕНТАЦИЈА ПРЕМА ПРЕДУЗЕТНИШТВУ</b> - кроз ангажованост ученика у пројектима израде бизнис планова. Обука „Достигнућа младих у Србији“	<b>XII</b>	чланови Тима,
Развијање међупредметних компетенција - <b>ЕСТЕТИЧКА КОМПЕТЕНЦИЈА</b> кроз припрему и реализацију прославе Дана Светог Саве (27. јануар)	<b>I</b>	чланови Тима,
Развијање међупредметних компетенција - <b>КОМПЕТЕНЦИЈА ЗА УЧЕЊЕ</b> – Дан матерњег језика (21. фебруар) – очување ћирилице	<b>II</b>	чланови Тима,
Развијање међупредметних компетенција - <b>ОДГОВОРНО УЧЕШЋЕ У ДЕМОГРАФСКОМ ДРУШТВУ</b> Обележавање Дана жена – „Жена у литератури и ликовном стваралаштву“ (8. март) Годишњица НАТО бомбардовања (24. март)	<b>III</b>	чланови Тима,
Развијање међупредметних компетенција - <b>ОДГОВОРАН ОДНОС ПРЕМА ОКОЛИНИ</b> – Дан планете Земље (22. април)	<b>IV</b>	чланови Тима,
Развијање међупредметних компетенција – <b>ОДГОВОРАН ОДНОС ПРЕМА ЗДРАВЉУ / САРАДЊА / РЕШАВАЊЕ ПРОБЛЕМА</b> – <i>Крв живот значи</i> Светски дан Црвеног крста (8. мај)	<b>V</b>	чланови Тима,

Анализа рада тима и израда годишњег извештаја. Вредновање резултата рада.	VI	чланови Тима,
--	----	---------------

## План рада Тима за стручно усавршавања и професионални развој

Професионални развој наставника је процес који се односи на стално развијање знања, вештина и способности и доприноси побољшању квалитета рада, јачању мотивације и развијања система вредновања и самовредновања. Професионални развој наставника је отворен, динамичан и трајан процес који подразумева и преношење новог знања из различитих професионалних области и научних дисциплина у свет праксе, као и праћење европских трендова у погледу побољшања квалитета образовања.

### 1. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ НАСТАВНИКА

У професионални развој наставника и стручних сарадника спада и стално стручно усавршавање, развијање компетенција ради бољег обављања посла, унапређивања нивоа постигнућа ученика. Потребе и приоритете установа или школа планира на основу резултата самовредновања квалитета рада установе, личних приоритета наставника односно васпитача или стручних сарадника, као и на основу извештаја о остварености стандарда постигнућа, задовољства родитеља и ученика. Стално стручно усавршавање остварује се: Угледним часовима са дискусијом и анализом Излагањем програма и семинара на састанцима стручних већа са обавезном дискусијом и анализом, приказом књиге, дидактичког материјала, приручника.... Остваривањем програма огледа, пројеката, истраживања.

Похађањем акредитованих семинара који се налазе у Каталогу Разним активностима које организује Министарство-стручни скупови, летње и зимске школе, програме обука и студијска путовања.

Компетенције стручног усавршавања су: К1 - компетенција за уже стручну област: српски језик, библиотекарство, математика, информатика, друштвене науке, природне науке, средње стручно образовање, страни језик, уметност, физичко васпитање, здравствено васпитање, предшколско васпитање и образовање, управљање, руковођење и норматива; К2 - компетенција за подучавање и учење, К3 - подршку развоју личности детета и ученика и К4 - комуникацију и сарадњу из области: васпитни рад, општа питања наставе, образовање деце и ученика са посебним потребама, образовање и васпитање на језицима националних мањина.

За разлику од претходног Правилника о стручном усавршавању, сада Завод расписује конкурс за одобравање програма за стручно усавршавање сваке две године. Програм може да траје најкраће 8, а најдуже 24 сата. У току свог стручног усавршавања наставник, односно васпитач и стручни сарадник дужан је да прати свој образовно-васпитни рад, напредовање и професионални развој и чува најважније примере из своје праксе, примере примене наученог и да има лични план професионалног развоја - ПОРТФОЛИО. Евиденцију о стручном усавршавању установа чува у досијеу наставника, васпитача и стручног сарадника. Педагошки колегијум одређује свог члана чија је дужност да прати остваривање плана стручног развоја установе и на основу тога тромесечно обавештава директора.

Наставник, васпитач и стручни сарадник дужан је да сваке школске године похађа најмање један програм стручног усавршавања који доноси министар или одобрени програм из Каталога програма стручног усавршавања. У оквиру пуног радног времена наставник, васпитач и стручни сарадник има 68 сати годишње различитих облика стручног усавршавања - 24 сата право на плаћено одсуство ван установе ради похађања одобрених скупова и програма, а 44 сата предузима установа у оквиру својих развојних активности. Сат похађања обуке на стручном скупу има вредност 1 бода, као и дан учешћа на стручном скупу. Ако се учествује у облицима усавршавања на међународном нивоу, бодови се удвостручују.

Наставник, васпитач и стручни сарадник који је засновао радни однос у установи пре 1. јула 2004. године, дужан је да за свој други петогодишњи период оствари 120 бодова за различите облике стручног усавршавања, до краја школске 2013/2014. године. Они који су после засновали свој радни однос, дужни су да стекну 120 бодова за свој петогодишњи период.

Наставник, васпитач и стручни сарадник може током рада по поступку утврђеним овим правилником да напредује стицањем звања: педагошки саветник, самостални педагошки саветник, виши педагошки саветник и високи педагошки саветник под условима. Детаљније о начину стицања сваког звања се налази у правилнику.

У оквиру пуног радног времена наставник и стручни сарадник има 68 сати годишње различитих облика стручног усавршавања, и то: 24 сата има право на плаћено одсуство из установе ради похађања одобрених програма и стручних скупова, 44 сата стручног усавршавања у оквиру својих развојних активности. Стално стручно усавршавање остварује се активностима које предузима установа у оквиру својих развојних активности, које могу бити:

Извођење угледних часова, односно активности са дискусијом и анализом; Излагање са стручних усавршавања са обавезном дискусијом и анализом (сати се рачунају по одржаном састанку стручног

органа); Приказ књиге, приручника, стручног чланка, часописа и дидактичког материјала из области образовања и васпитања; Приказ блога, сајта, поста, аплета, друштвених мрежа и осталих мултимедијалних садржаја; Публиковање стручних радова, ауторства и коауторства књиге, приручника, наставних средстава...; Остваривање истраживања које доприноси унапређењу и афирмацији образовно-васпитног процеса; Стручне посете и струдијска путовања дефинисана Развојним планом установе; Остваривање пројеката образовно-васпитног карактера у установи; Рад са студентима; Такмичења и смотре; Стручни активи, удружења, подружнице, огранци на нивоу града /општине чији рад доприноси унапређењу и афирмацији образовно-васпитног процеса; Маркетинг школе; Рад у радним телима и програмима

План стручног усавршавања наставника, васпитача, стручног сарадника такође је и саставни део годишњег плана рада установе и усклађен је са развојним планом установе и резултатима самовредновања и спољашњег вредновања установе.

Васпитно-образовно, наставничко, односно педагошко веће у јуну месецу разматра извештај директора о стручном усавршавању наставника, васпитача и стручних сарадника са анализом резултата примене стечених знања и вештина.

Извештај са анализом из става 2. овог члана саставни је део годишњег извештаја о раду установе и доставља се на усвајање органу управљања, а по потреби и органу јединице локалне самоуправе и Министарству.

Педагошки колегијум установе одређује свог члана који прати остваривање плана стручног усавршавања установе и о томе тромесечно извештава директора.

Наставник, васпитач и стручни сарадник има право и дужност да сваке школске године учествује у остваривању различитих облика стручног усавршавања у установи, и то да:

- 1) прикаже поједини облик стручног усавршавања који је похађао, а који је у вези са пословима наставника, васпитача и стручног сарадника; примену наученог са стручног усавршавања; резултате праћења развоја детета и ученика; стручну књигу, приручник, стручни чланак, дидактички материјал; резултате обављеног истраживања, студијско путовање, стручну посету и слично;
- 2) одржи угледни час наставе, односно активност, води радионицу;
- 3) присуствује активностима
- 4) учествује у истраживањима; пројектима образовно-васпитног карактера у установи; програмима од националног значаја у установи; програмима огледа, модел центра; планирању и остваривању облика стручног усавршавања у оквиру установе, у складу са потребама запослених.

Установа обезбеђује остваривање права и дужности наставника, васпитача и стручног сарадника  
Сат похађања обуке стручног усавршавања има вредност бода.

Дан учешћа на стручном скупу има вредност бода.

Бод из Европског система преноса бодова (у даљем тексту: ЕСПБ), има вредност 25 бодова стручног усавршавања.

Ако је наставник, васпитач и стручни сарадник учествовао у осталим облицима стручног усавршавања на међународном нивоу, број бодова по том основу удвостручује се.

Орган, односно установа из члана 19. став 4. овог правилника подноси захтев Заводу за признавање одговарајућег броја бодова које је наставник, васпитач и стручни сарадник остварио учествовањем на међународном скуп.

Наставник, васпитач и стручни сарадник остварује најмање по 16 бодова похађањем облика стручног усавршавања који развија компетенције за:

- 1) уже стручну област;
- 2) поучавање и учење;
- 3) подршку развоју личности детета и ученика;
- 4) комуникацију и сарадњу.

Стручно усавршавање подразумева континуиране активности Тима за стручно усавршавање које се одвијају у следећим фазама.

- 1.) Анализа потреба за стручно усавршавање у школи
- 2.) Планирање будућих семинара наставника и стручних сарадника
- 3.) Организација будућих активности у установи
- 4.) Евалуација о квалитету реализованих семинара
- 5.) Извештавање Тима за стручно усавршавање директору на тромесечном нивоу .

### **Стално стручно усавршавање остварује се у установи следећим активностима**

Стално стручно усавршавање остварује се активностима које:

1) предузима установа у оквиру својих развојних активности, и то:

- (1) извођењем угледних часова, односно активности са дискусијом и анализом;
- (2) излагањем на састанцима стручних органа и тела које се односи на савладан програм стручног усавршавања или други облик стручног усавршавања ван установе, приказ књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, различите врсте истраживања, студијско путовање и стручну посету и др. са обавезном дискусијом и анализом;

(3) остваривањем:

- истраживања (научна, акциона, *ad hoc* и др.);
- пројекта образовно-васпитног карактера у установи;
- програма од националног значаја у установи;
- програма огледа, модел центар;

- облика стручног усавршавања који је припремљен и остварен у установи у складу са потребама запослених;

- 2) се спроводе по одобреним програмима обука и стручних скупова, у складу са овим правилником;
- 3) предузима министарство надлежно за послове образовања (у даљем тексту: Министарство), Завод за унапређивање образовања и васпитања и Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања по поступку утврђеном овим правилником, и то кроз:

- (1) програме обука;
- (2) стручне скупове;
- (3) летње и зимске школе;
- (4) стручна и студијска путовања;

5) остварују високошколске установе на основу акредитованих програма у оквиру целоживотног учења;

- 6) се организују на међународном нивоу, а од значаја су за образовање и васпитање, односно учешћем на међународним семинарима и скуповима;
- 7) предузима наставник, васпитач и стручни сарадник у складу са личним планом професионалног развоја, и то активностима које нису наведене у тач. 1) до 5) овог члана.

#### **Облици стручног усавршавања :**

Установе, удружења и привредна друштва који обављају делатности које могу бити предмет стручног усавршавања (у даљем тексту: организатор стручног скупа), могу да организују стручни скуп: конференцију, конгрес, сабор, сусрете, дане, саветовање, симпозијум, округли сто, трибину, вебинар (webinar - web-басед семинар је презентација, предавање, радионица или семинар који се организује преко интернета - Веба), летње и зимске школе.

## **План рада Тима за стручно усавршавање за школску 2023./2024. годину**

Приоритетне области стручног усавршавања од значаја за развој образовања и васпитања јесу:

- 1) индивидуализовани приступ у раду са децом, ученицима и полазницима коришћењем различитих метода и облика рада у реализацији наставног предмета и/или области;
- 2) праћење и вредновање образовних постигнућа, односно праћење и подстицање развоја деце, ученика и полазника;
- 3) избор, израда, прилагођавање и употреба уџбеника, другог дидактичко-методичког материјала и других извора знања за одређени наставни предмет, односно васпитно-образовну област;
- 4) стварање толерантне и недискриминативне средине за учење и развој сваког појединца, заштита од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације;
- 5) препознавање безбедносних ризика и реаговање на њих.

#### **Установа: ОБАВЕЗЕ**

- 1) ће пратити остваривање плана свих облика стручног усавршавања наставника, васпитача и стручних сарадника;
- 2) ће водити евиденцију, односно базу података о професионалном статусу и стручном усавршавању наставника, васпитача и стручног сарадника;
- 3) ће вредновати утицај стручног усавршавања на развој и постигнућа деце и ученика;
- 4) ће анализирати резултате самовредновања, спољашњег вредновања рада установе у односу на добити стручног усавршавања;
- 5) пратити задовољство ученика и родитеља, односно старатеља деце и ученика;
- 6) предузимати мере за унапређивање компетенција наставника, васпитача и стручног сарадника према утврђеним потребама;
- 7) предузимати мере за унапређивање компетенција наставника, васпитача и стручног сарадника планирањем додатног стручног усавршавања.

Евиденцију о стручном усавршавању и професионалном развоју чува установа у досијеу наставника, васпитача и стручног сарадника.

Сви наставници и стручни сарадници ће документовати активности у оквиру свог стручног усавршавања у свом портфолију, које ће достављати на увид директору школе и инспекцији.

Податке о стручном усавршавању уноси установа у базу података и доставља их Министарству за јединствени информациони систем просвете сваке школске, односно радне године, а након усвајања извештаја о стручном усавршавању.

## Циљ Тима за стручно усавршавање:

1. Обезбеђивање равномерног укључивања запослених у стручно усавршавање
2. Пружање шанси запосленима да на различите начине учествују у стручном усавршавању (присуство, излагање, вођење радионица...)
3. Осигуравање квалитетнијег рада у образовно васпитном процесу
4. Реализовање стручног усавршавања у складу са потребама запослених у установи
5. Ефикасније коришћење сопствених ресурса и капацитета.

Планирано је пет ( 5 ) седница Тима за школску 2023./2024. годину.

Следи табеларни приказ Плана рада Тима за стручно усавршавање и професионални развој:

План рада Тима за стручно усавршавање и професионални развој запослених у „ Мачванска средња школа „ – Богатић за школску 2023./2024. годину

Задаци	Активности	Носиоци активности	Временска динамика	Критериј ум успеха	Инструменти пра
Састанак Тима и анализа стручног усавршавања у овој области у току протекле школске године	Упознавање Тима са стручним усавршавањем наставника и стручних сарадника у протеклој школској години	Координатор Тима	Септембар	Чланови Тима информисани о активностима и анализи бодова стручног усавршавања наставника и стручних сарадника у протеклој школској години	Табеларни приказ активности стручног усавршавања у установи
Смернице за организацију реализације образовно-васпитног рада у средњој школи у	Расподела задужења	Координатор, чланови Тима	Септембар	Извршена расподела задужења и направљен договор о	Записник са састанка Акциони план рада

школској 2023/2024. години Израда Плана рада Тима				динамици састајања Тима. Израђен годишњи Акциони план рада Тима.	
Израда личних планова професионалн ог развоја у складу са смерницама за организацију реализације образовно- васпитног рада у средњој школи у школској 2023/2024. години	Умеравање, помоћ у изради и прикупљање личних планова професионалн ог развоја	Чланови Тима	Септембар - Октобар	Сви наставници и стручни сарадници имају лични план професионалног развоја за текућу школску годину	Елект ба докум а у п
Анализа потреба стручних већа за стручним усавршавањем	Прикупљање података од стручних већа и израда годишњег плана професионалн ог развоја на нивоу школе	Чланови Тима	Септембар	Прикупљени подаци о избору семинара које стручна већа желе да похађају у текућој школској години.	Запис састан
Израда Годишњег плана професионалн ог развоја наставника и стручних сарадника ван установе за текућу школску годину				Израђен годишњи план професионалног развоја наше школе изван установе.	Акцио профес ог ра наста и стр сарадн устан тек шко год
Рад на заказивању, организацији и реализацији	Позивање аутора семинара и договор око	Чланови Тима, директор школе	У току школске године	Заказани семинари.	Извел одрж семи Уве



семинара	организације и реализације семинара				
Евиденција о професионалном развоју	Наставници и стручни сарадници достављају Тиму доказе: фотографије, извештаје, сертификате, уверења, потврде,... о стручном усавршавању	Чланови Тима	У току школске године	Постоји евиденција о професионалном развоју у електронском облику и у папиру.	Електронска база података о професионалном развоју (фотографије)
Формирање и ажурирање већ постојеће електронске базе и папирне документације о професионалном развоју	За све наставнике и стручне сараднике постоји документација која се допуњава и евалуира.	Чланови стручног Тима	Континуирано	Постоји електронска база података о стручном усавршавању ( код педагога ) као и папирна документација ( код секретара )	Увек постоји електронска база података о професионалном развоју ( фасцикле документације )
Стално стручно усавршавање у функцији побољшања образовних постигнућа и практичне примене новостечених знања.	Анализа стручног усавршавања са аспекта примене стечених компетенција и у функцији побољшања образовних постигнућа ученика	Чланови стручних већа и Тима за стручно усавршавање и професионални развој	Децембар и јун	Стално стручно усавршавање је у функцији побољшања образовних постигнућа ученика.	Извештаји о стручном усавршавању већ постоје у записници седница стручних већа. Извештаји о раду стручних већа. Извештаји о остваривању циљева стручног усавршавања и професионалног развоја.
Евалуација планираног професионалног развоја у установи и ван установе у текућој школској години.	Чланови Тима врше евалуацију и подносе извештај о остварености плана рада. Наставници и стручни сарадници подносе извештај о	Чланови Тима за стручно усавршавање и професионални развој, Наставничко веће	Јун - Август	Извршена евалуација плана стручног усавршавања и професионалног развоја.	Извештаји о реализацији професионалног развоја у установи и у ланцама професионалног развоја.

	остварености личног плана професионалног развоја.				
--	---	--	--	--	--

### План Тима за професионалну оријентацију

Тим за професионалну оријентацију			
Координатор: Драган Ковачевић			
Број планираних седница: пет (5)			
Активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци активности
<ul style="list-style-type: none"> <li>Планирање начина праћења склоности и интересовање ученика и пружање подршке и помоћи у професионалној оријентацији.</li> <li>Подела активности и задужења.</li> <li>Планирање недеље професионалне оријентације.</li> </ul>	Септембар - октобар	Састанак тима-Реализација у сарадњи са одељенским старешинама	Чланови тима
<ul style="list-style-type: none"> <li>Формирање радионица</li> <li>- Упознавања самог себе</li> <li>- Информисање о жељеним занимањима</li> <li>- Истраживање путева до жељеног образовања и занимања</li> <li>Анкетирање ученика.</li> </ul>	Новембар - децембар	Реализација путем часова одељенских старешина у сарадњи са ПП службом	Чланови тима
<ul style="list-style-type: none"> <li>Организовање презентације факултета</li> <li>Посете предузећима</li> </ul>	Фебруар - март	Презентација, програм факултета, посете одређеним предузећима	Чланови тима
Формирање радионица -Рад у тиму -Решавање задатака и	Април - мај	Путем часова одељенског старешине, сарадња	Чланови тима

пројеката у тимовима на основу склоности и интересовања у професионалној будућности		са стручним тимовима и ПП службом	
Формирање извештаја тима за професионалну оријентацију	Јун - август	Састанак тима, анализа активности током школске године	<b>Чланови тима</b>

### План Тима за културне активности школе и школски спорт

<b>Стручно веће за предмете/Тим за/Стручни актив за: Тим за културне активности школе</b>			
<b>Координатор: Наташа Ђурић</b>			
<b>Број планираних седница: 8-10</b>			
<b>Активности</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Начин реализације</b>	<b>Носиоци активности</b>
Посета библиотеци поводом дана писмености	Септембар	Одлазак ученика са наставницима	Слађана Личанић
Посета сајму књига	Октобар	Одлазак ученика на сајам, у организацији школе	актив српског језика и разредне старешине
Организација посте младог песника школи, у оквиру Heartefact-овог пројекта „Poets of today – voices of tomorrow	Новембар/децембар	Радионице	Наташа Ђурић
Светосавски концерт	Јануар	Светосавска академија	Вероучитељ Драган Ковачевић у сарадњи са КОЦ-ом, Маја Малобабић Хаџајлић, Слађана Личанић, Наташа Ђурић, директор
Школски часопис	Јануар	Штампање часописа	Наташа Ђурић (уредник), актив српског, Раде Росић (графичка припрема), директор

Позоришна представа	У току године	Гостујућа позоришта	Директор
Матурантска парада	Мај	Дефиле - плес	Ученички парламент, координатор ученичког парламента, професор Марко Угљешић
Матурски концерт	Јун		Одељењске старешине
Свечана додела диплома	Јун	У сали КОЦ-а	Директор, одељењске старешине, педагог
Учешће ученика образовног профила кувар	Током године	Културно -туристичке манифестације	Професори куварства у сарадњи са Туристичком организацијом општине

**Тим за културне и спортске активности школе (спорт)**

**Координатор: Наташа Ђурић**

**Број планираних седница:10-12**

<b>Активности</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Начин реализације</b>	<b>Носиоци активности</b>
Јесењи школски крос - Школско такмичење – фудсал (дечаци, девојчице)	октобар	такмичења	Професори физичког васпитања
- Окружно такмичење – кошарка (дечаци, девојчице) - Окружно такмичење – 3x3 (дечаци, девојчице) - Организација општинског такмичења за основне школе – фудсал (дечаци, девојчице)	новембар	такмичења	Професори физичког васпитања
- Окружно такмичење – фудсал (дечаци, девојчице) - Окружно такмичење – пливање (дечаци, девојчице)	децембар	такмичења	Професори физичког васпитања
- Организација општинског такмичење за основне школе - рукомет (дечаци, девојчице)	јануар	такмичења	Професори физичког васпитања
- Окружно такмичење – одбојка (дечаци, девојчице)	фебруар	такмичења	Професори физичког васпитања

- Школско такмичење – одбојка (дечаџи, девојџице)	март	такмичења	Професори физичког васпитања
- Окружно такмичење – рукомет (дечаџи, девојџице)	април	такмичења	Професори физичког васпитања
- Пролећни школски крос РТС-а - Школско такмичење – 3x3 (дечаџи, девојџице)	мај	такмичења	Професори физичког васпитања

### План Тима за здравствену заштиту ученика

План Тима за здравствену заштиту ученика		
Координатор тима: Јелена Мартиновић		
Број планираних седница: 8		
Активности	Време реализације	Носиоци активности
Дискусија на тему поштовања и међусобног уважавања	септембар	Чланови тима и одељењске старешине
Обрада предложених тема од стране ученика	октобар	Чланови тима и одељењске старешине
Лична и колективна заштита	новембар	Чланови тима, ученици
Здрави животни стилови	децембар	Чланови тима, стручни кадрови Дома здравља Богатић
Свет без насиља	фебруар	Чланови тима, стручни сарадници
Адолесценџија и проблеми у овом животном периоду	март	Чланови тима, стручни сарадници
Превенџија и заштита од употребе психоактивних супстанџи	април	Чланови тима, стручни кадрови Дома здравља Богатић
Обрада предложених тема од стране ученика	мај	Чланови тима у сарадњи са ученицима

### План Тима за заштиту животне средине и уређење школског простора

Тим за заштиту животне средине и уређење школског простора			
Координатор: Јелена Дрмановић			
Број планираних седница: 6			
Активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци активности
Одржавање школског простора	У току школске године	Чишћење, одржавање, уређивање	Помоћно особље, ученици, наставници
Предавања на теме о значају здраве животне средине, одрживом развоју и очувању и унапређивању природних ресурса	У току школске године	На часовима одељењске заједнице	Одељењске старешине, ученици, представници учени
Израда паноа са пригодним и актуелним темама (васпитни елемент) и украшавање простора паноима (естетски елемент)	У току школске године	На часовима	Предметни предавачи, ученици
Обрађивање тема у вези са очувањем животне средине и значајем превенције која се постиже развојем свесности појединца о значају сопствених поступака	У току школске године	На часовима одељењске заједнице	Одељењске старешине
Традиционално сађење дрвећа	У јуну	Сађење дрвећа	Вуковци, одељењске старешине

### План Тима за електронско праћење напредовања ученика

Координатор Тима за електронско праћење напретка ученика: Маја Савић			
Активности	Време реализације	Носиоци активности	Начин реализације
-Формирање Тима; -Усвајање плана рада за текућу школску годину; -Разно.	Септембар	Координатор и чланови Тима	Разматрање, анализа, договор, усвајање

<p>-Усвајање записника са претходне седнице;</p> <p>-Анализа реализације наставног плана и програма свих облика о-в рада на крају првог класификационог периода;</p> <p>-Анализа успеха и владања ученика и ИОП-а на крају првог класификационог периода и предлагање мера за побољшање;</p> <p>-Извештај о успеху и владању ученика на крају I класификационог периода школске-Разно.</p>	<p>Новембар</p>	<p>Координатор и чланови Тима</p>	<p>Анализа, договор, усвајање</p>
<p>-Усвајање записника са претходне седнице;</p> <p>-Анализа реализације наставног плана и програма свих облика о-в рада крају првог полугодишта;</p> <p>-Анализа успеха и владања ученика и ИОП-а на крају првог полугодишта;</p> <p>-Извештај о успеху и владању ученика на крају првог полугодишта -Разно.</p>	<p>Јануар</p>	<p>Координатор и чланови Тима</p>	<p>Анализа, разматрање, дискусија, договор, усвајање</p>
<p>-Усвајање записника са претходне седнице;</p> <p>-Анализа реализације наставног плана и програма свих облика о-в рада крају трећег класификационог периода;</p> <p>-Анализа успеха и владања ученика и ИОП-а на крају трећег класификационог периода</p> <p>-Извештај о успеху и владању ученика на крају трећег класификационог периода</p>	<p>Април</p>	<p>Координатор и чланови Тима</p>	<p>Анализа, разматрање, дискусија, договор, усвајање</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>-Усвајање записника са претходне седнице;</li> <li>-Анализа реализације наставног плана свих облика о-в рада за четврти разред на крају другог полугодишта;</li> <li>-Анализа успеха и владања ученика четвртог разредаи ИОП-а на крају другог полугодишта;</li> <li>-Извештај о успеху и владању ученика четвртог разреда на крају другог полугодишта</li> <li>- Упис ученика у први разред</li> <li>-Разно.</li> </ul>	<p>Јун</p>	<p>Координатор и чланови Тима</p>	<p>Усвајање, дискусија, анализа и договор</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Усвајање записника са претходне седнице;</li> <li>-Анализа реализације наставног плана и програма свих облика о-в рада од првог до трећег разреда на крају другог полугодишта;</li> <li>-Анализа успеха и владања ученика од првог до трећег разреда и ИОП-а на крају другог полугодишта;</li> <li>-Извештај о успеху и владању ученика од првог до трећег разреда на крају другог полугодишта</li> <li>-Разно.</li> </ul>	<p>Август</p>	<p>Координатор и чланови Тима</p>	<p>Усвајање, анализа, разматрање и договор</p>

### План Тима за екскурзије



Тим за екскурзије

Координатор: Весна Мартиновић

Број планираних седница: 10

Активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци активности
Формирање тима и динамика рада	Септембар	састанак	Директор. Савет родитеља. Чланови тима.
Програм екскурзије	Септембар	састанак	Наставничко веће

<p>Разрада програма</p> <p>екскурзије по</p> <p>разредима. Писање</p> <p>презентација и</p> <p>паноа.</p>	<p>Септембар -</p> <p>октобар</p>	<p>састанак</p>	<p>Одељењске</p> <p>старешине.</p> <p>Ученици. Чланови</p> <p>тима.</p>
<p>План јавне набавке</p>	<p>Октобар-новембар</p>	<p>састанак</p>	<p>Секретар</p> <p>школе. Чланови тима.</p>

Сагласност  родитеља	Након отварања  понуда. Матуранти:  октобар-новембар	састанак	Одељењске  старешине. Чланови  тима
Сагласност  родитеља	Након отварања  понуда. Први, други  и трећи разред:	састанак	Одељењске  старешине. Чланови  тима

	<p>новембар-</p> <p>децембар</p>		
<p>Припрема</p> <p>екскурзије</p>	<p>Април-мај</p> <p>Четврти разред</p>	<p>састанак</p>	<p>Одељењске</p> <p>старешине. Ученици.</p> <p>Чланови тима.</p>
<p>Припрема</p> <p>екскурзије</p>	<p>Мај-јун</p> <p>Први, други и</p> <p>трећи разред</p>	<p>састанак</p>	<p>Одељењске</p> <p>старешине. Ученици.</p>

			Чланови тима.
Извештај	Јун	састанак	Чланови тима
Предлози за  корекције  екскурзија	Август	састанак	Чланови тима.  Одељењске  старешине.Директор

**ПРОГРАМ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ЕКСКУРЗИЈА УЧЕНИКА ОД ПРВОГ ДО ЧЕТВРТОГ РАЗРЕДА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024.ГОДИНУ**

Од почетка школске 2023/2024. године на састанцима Тима за екскурзије договорено је и предложено Наставничком већу да се реализација екскурзија планира за пролеће у складу са Календаром образовно-васпитног рада, а у складу са инструкцијама Министарства просвете. За актуелну школску годину,

екскурзије ће се реализовати у другој половини априла 2024.године, за ученике четвртог разреда, а мају 2024.године, за ученика првог, другог и трећег разреда.

### ***Васпитни и образовни циљ екскурзије***

**Васпитни циљ** екскурзије огледа се у два смера. Путујући нашом и суседним земљама, поред нових цивилизацијских творевина, упознајемо тековине далеке прошлости (манастире, цркве, замкове, трагове антике...).

Упознајући прошлост боље разумевамо садашњост. Истовремено развијајући патриотизам и љубав према својој земљи са једне стране, екскурзије реализоване ван наших граница помажу стварању реалније слике о другим народима. Други сегмент васпитног циља односи се на међусобне односе међу ученицима, као и релације ученик – професор, које, одвијајући се у нестереотипним условима и ситуацијама добијају нову, бољу димензију, веома корисну за будућу сарадњу токомшколовања.

**Образовни циљ** екскурзије састоји се у проширивању знања стечених на часовима и у стицању нових знања, упознавању начина живота и рада људи, појединих крајева и народа, развијању позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима, спортским потребама и навикама, сагледавању материјалних, духовних, културних и других вредности из наше ближе и даље прошлости и прошлости других земаља и народа, као и упознавања природних лепота, културно – историјских споменика, остатака далеке прошлости.

## **ПРВИ РАЗРЕД**

**Циљеви** екскурзије су:

Екскурзија треба да допринесе културном напретку и хуманистичком развоју ученика, разумевању историјског простора и времена, историјских процеса и токова, као и развијању националног идентитета и духа толеранције. Са становишта географије, екскурзија упознаје ученике са конкретним географским вредностима одређеног краја наше земље и развија позитивни однос према њеном природном и културном наслеђу. Доприноси прихватању неопходности одговорног коришћења природних добара и потреби очувања и унапређења животнесредине.

**Задаци** екскурзије су:

Екскурзија треба да помогне ученицима да науче да уочавају узрочно-последичне везе, разумеју историјске процесе и токове, улогу истакнутих личности које су одредиле развој људског друштва и да боље упознају националну историју са политичког, економског, друштвеног и културног становишта. Треба да допринесе развијању интересовања за изучавање и стварање позитивног односа према очувању наших културно уметничких вредности, да упути ученике да схвате уметничка дела у оквиру друштвено- историјских услова и да допринесе изграђивању одговорног односа према културном наслеђу.

## **ДРУГИ РАЗРЕД**

**Циљ** екскурзије:

Образовни циљ екскурзије се огледа у стицању знања на терену са географског, историјског и културног аспекта.

**Задаци** екскурзије су:

- да упути ученике на тумачење уметности на научним основама
- да прихвати универзалност језика ликовне уметности
- да допринесе изграђивању одговорног односа према нашем културном наслеђу
- да развије навику посећивања и коришћења услуга музеја, галерија, легата и других институција културе

**Васпитни значај** екскурзије се огледа у чињеници да упознаје крајеве своје земље, развија патриотизам код ученика. Екскурзије овог типа су драгоцене у циљу бољег упознавања на релацији: ученик-ученик и ученик-професор.

## ТРЕЋИ РАЗРЕД

**Циљ екскурзије:** Ученици ће обогатити знање из области географије, историје, уметности. Непосредним упознавањем културно историјских споменика ученици ће бити у прилици да обнове, систематизују и значајно прошире знања стечена током школовања у оквиру предмета ликовне културе, историје, књижевности, музике, филозофије, географије и спорта.

**Задаци екскурзије:** Упознајући друге, често више ценимо себе и земљу из које потичемо. Стичу се нова познанства и пријатељства. Осетиш да си добродошао и искористићеш прилику да поново посетиш Босну и Херцеговину. Оваква путовања су прилика да се ученици боље упознају, зближе и пруже прилику професорима да их боље упознају. Екскурзија ће још допринети и упознавању ученика са различитим формама уметничког изражавања и даље развити њихове способности опажања и критичког просуђивања уметничког дела, као и стварање услова за изграђивање критеријума и сопственог односа према уметности и култури. Развијање стваралачког мишљења. Развијање способности естетског процењивања уметничких дела упознавање ученика с основним одликама и развојем уметности у свету и код нас упућивање ученика да схвати уметничко дело у оквиру друштвено- историјских услова, упознавање са различитим формама уметничког изражавања (урбанизам, архитектура, скулптура, сликарство, примењена уметност), изграђивање одговорног односа према културном наслеђу, развијање навика посећивања и коришћења услуга музеја, галерија, легата и других институција културе, прихватање чињенице да је језик уметности универзалан, оспособљавање ученика да стечена практична и теоријска знања примене у будућим занимањима.

## ЧЕТВРТИ РАЗРЕД

**Циљ екскурзије:** Екскурзија ученика четвртих разреда је испланирана да задовољи постављене васпитне, образовне и рекреативне циљеве као што су: продубљивање знања и развијање свести ученика о култури ренесансе и савремене Италије. Допринеће стицању самосталности ученика, одговорности и тачности, спремности за дружење у пару и у групи и сналажењу на другом говорном подручју. Ученици ће обогатити знање из области географије, историје, уметности. Непосредним упознавањем културно историјских споменика ученици ће бити у прилици да обнове, систематизују и значајно прошире знања стечена током школовања у оквиру предмета ликовне културе, историје, књижевности, музике, филозофије, географије и спорта.

**Задаци екскурзије:** Ученици ће се упознати са кулуrom, природом и уметничким знаменитостима друге земље и њених градова, а тиме ће развити осамостаљивање, толеранцију, комуникацију и осећај за очување културне баштине. Знаће да упореде сличност и разлике културе властите земље и Италије. Развиће интерес за истраживњем и објашњавањем историјских промена, лакше повезивање градива и доношење закључака на основу виђених историјских извора. Упознајући друге, често више ценимо себе и земљу из које потичемо. Стичу се нова познанства и пријатељства. Осетиш да си добродошао и искористићеш прилику да поново посетиш Италију. Оваква путовања су прилика да се ученици боље упознају, зближе и пруже прилику професорима да их боље упознају. Екскурзија ће још допринети и упознавању ученика са различитим формама уметничког изражавања и даље развити њихове способности опажања и критичког просуђивања уметничког дела, као и стварање услова за изграђивање критеријума и сопственог односа према уметности и култури. Развијање стваралачког мишљења. Развијање способности естетског процењивања уметничких дела упознавање ученика с основним одликама и развојем уметности у свету и код нас упућивање ученика да схвати уметничко дело у оквиру друштвено - историјских услова, упознавање са различитим формама уметничког изражавања (урбанизам, архитектура, скулптура, сликарство, примењена уметност), изграђивање одговорног односа према културном наслеђу, развијање навика посећивања и коришћења услуга музеја, галерија, легата и других институција културе, прихватање чињенице да је језик уметност и универзалан, оспособљавање ученика да стечена практична и теоријска знања примене у будућим занимањима.

### План Тима за одржавање школског сајта

<b>Тим за: одржавање школског сајта</b>			
<b>Координатор: Бојана Којић Јездимировић</b>			
<b>Број планираних седница:2</b>			
<b>Активности</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Начин реализације</b>	<b>Носиоци активности</b>
На печетку школске 2023/2024. године одржаће се састанак свих чланова тима на ком ће се договорити обавезе и задужења сваког члана тима. Чланови тима су уједно и председници својих стурчних већа, па ће сваки члан тима координатору достављати информације из своје области које су од	Током целе школске године	Техничке детаље реализује Душко Вешић. Остале активности се реализују усменим путем, писаном	Чланови тима



значаја за промоцију школе, њених ученика и професора. Следећи састанци ће се одржавати по потреби, јер ће сваки члан тима координатору доставити материјал за објављивање када се тај догађај од значаја реализује.		комуникацијом, путем медија...	
Све релевантне информације од значаја за ученике, њихове родитеље, будуће ученике и запослене у школи ће се благовремено објављивати. Очекује се појачана активност на сајту на почетку школске године због тренутне ситуације са вирусом Корона.	Током целе школске године	Техничке детаље реализује Душко Вешић. Остале активности се реализују усменим путем, писаном комуникацијом, путем медија...	Чланови тима
Поред обавезних докумената који би требало бити јавно доступни свима, објављиваће се и успеси ученика на такмичењима, реализације стручних посета и екскурзија и извештаји са истих и сл.	Током целе школске године	Техничке детаље реализује Душко Вешић. Остале активности се реализују усменим путем, писаном комуникацијом, путем медија...	Чланови тима

### План Тима за превенцију употребе дрога

#### Координатор Тима: Гордана Милинковић

Активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци активности
Одређивање и усвајање примарних тема	септембар	састанци у школи/ онлајн	координатор и чланови тима
Упознавање ученика са катастрофалним последицама конзумирања наркотика-презентације.	новембар	састанци у школи/ онлајн	координатор и чланови тима
Значај едукације родитеља и породице, начини да се деца заинтересују за било коју област, која их може одвући од наркотика-презентације	фебруар	састанци у школи/ онлајн	координатор и чланови тима
Трибине са гостима који имају искуства са том проблематиком	април	састанци у школи/ онлајн	координатор и чланови тима
Радионице у којима учествују ученици и	јун	састанци у школи/ онлајн	координатор и чланови тима

износе своја виђења данашње омладине и друштва			
Тим током године планира низ активности. Деловање ће се реализовати кроз различите активности у виду едукације, презентације, трибине, анимације ученика, радионице. Све теме могу да се продубе, прожимају се и повезују, а са заједничким циљем-превенција наркоманије, као велики проблем друштва.			

**План Тима за праћење војне обуке**

<b>Тим за: реализацију војне обуке</b>			
<b>Координатор: Живан Вешић</b>			
<b>Број планираних седница:3</b>			
<b>Активности</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Начин реализације</b>	<b>Носиоци активности</b>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Часови војне обуке се организују за ученике завршних разреда.</li> <li>- Реализацију тих часова планирамо у другом полугодишту школске 2022/23 год.</li> <li>- Часове војне обуке реализујемо у сарадњи са Министарством одбране</li> <li>- Регионални центар министарства одбране Ваљево</li> <li>- Центар МО за локалну самоуправу Шабац</li> <li>- Школа благовремено а на предлог школског тима за праћење војне обуке упути допис Центру МО за локалну самоуправу Шабац за реализацију војне обуке.</li> <li>- Центар упути официре ВС у школу који одрже предавања ученицима завршних разреда према предвиђеном плану и програму.</li> <li>- Овакав начин реализације војне обуке је прихваћен на предлог Центра МО за локалну самоуправу Шабац.</li> <li>- Прихватили смо овај предлог јер сматрамо да ће обука бити на високом нивоу што је досадашње искуство и потврдило.</li> </ul>	<p>Реализацију тих часова планирамо у другом полугодишту школске 2022/23. год</p>	<p>У оквиру часа одељењске заједнице</p>	<p>Светислав Ковић, Милош Стевановић, Синиша Баћановић, Александар Аћимовић, Бранислав Берић</p>
---	---	--	--

**План тима за израду пројеката**

**План и програм рада Тима за израду пројеката  
2023/2024**

### Циљеви:

- Унапређивање квалитета процеса образовања и васпитања кроз реализацију пројеката и склапањем партнерстава
  - Развијање компетенција ученика
  - Развијање компетенција наставника
- Обезбеђивање наставних средстава и ширење капацитета

### Садржај/активности:

- израда плана
- израда пројеката, праћење њихове реализације,
  - учествовање у реализацији пројеката
- праћење конкурса за пројекте
- успостављање партнерстава са другим установама и школама ради размене искустава и унапређења процеса образовања
  - планирање и реализација активности везаних за партнерства
- вођење евиденције о свом раду (записници, присуство чланова...)

### Носиоци активности:

- Координатор тима са члановима
- Директор школе
- Стручни активи
- Ученици
- Партнери школе

### Начин остваривања програма:

- Посета и претраживање сајтова Министарства просвете, науке и технолошког развоја, амбасада, конзулата, невладиних организација и свих организација које се баве пројектима и донаторством
- Састанци и консултације тима са директором, Наставничким већем и локалном самоуправом
- Писање пројеката, прикупљање понуда, кореспонденција са донаторима

### Исходи:

- Школа подиже ниво и квалитет образовног процеса
- Ученици и наставници развијају нове вештине и компетенције које умеју да примене у свакодневном и академском животу:
  - комуникација на матерњем и страном језику
    - дигитална компетенција
  - осећај за иницијативу и предузетништво
  - културолошка освешћеност и изражавање
    - тимски рад
- Школа располаже савременим наставним средствима и шири своје капацитете

- Слање израђеног пројекта и остале потребне документације
- Писање извештаја о пријављеним и реализованим пројектима
  - Стручно усавршавање

**Начин праћења и вредновања:**  
Посете, упитници, анкете, извештаји

### Одбор за здравље и безбедност на раду

<b>Одбор за здравље и безбедност на раду</b>			
<b>Координатор: Милан Ђонлић</b>			
<b>Број планираних седница:5</b>			
<b>Активности</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Начин реализације</b>
Провера документације из области безбедности и заштите на раду	Септембар 2023. год.	Координатор, чланови тима	Непосредна провера докумената
Контрола уредности сервисирања против пожарних апарата у установи и возном парку	Септембар 2023. год.	Чланови тима	Обилазак установе и возила
Контрола техничког обезбеђења-видео надзора	Октобар 2023. год.	Чланови тима	Обилазак контролне собе и установе
Постепено усклађивање са новим законом о заштити и здрављу на раду ( "Службени гласник РС", број 35 од 29. априла 2023.)	Новембар 2023. год.	Координатор, чланови тима	Евидентирање и процена могућности усаглашавања са новим законом о БЗР
Стручно предавање из области безбедности и заштите на раду	Децембар 2023. год.	доктор медицине	Предавање у просторијама школе
Провера осветљења и електричне инсталације у радним и заједничким просторијама	Јануар 2024. год.	Чланови тима	Обилазак учионица и заједничких просторија
Провера обавезне опреме и документације о техничкој исправности возног парка	Фебруар 2024. год.	Чланови тима	Непосредна провера докумената и опреме у возилима

Контрола уредности сервисирања против пожарних апарата у установи и возном парку	Март 2024. год.	Чланови тима	Обилазак установе и возила
Предавање о безбедности и заштити на раду са посебним освртом на организацију и спровођење предстојећих завршних испита-практичног дела	Мај 2024. год.	Координатор , директор, чланови тима	Непосредна- вербална комуникација са свим особама укљученим у организацију и спровођење практичног дела завршног испита

### План Тима за каријерно вођење и саветовање

<b>Тим за каријерно вођење и саветовање</b>		
<b>Координатор: Алберт Панић</b>		
Учествује у припреми дела Школског програма и дела Годишњег плана рада школе који се односи на активности каријерног вођења и саветовања и прати њихово остваривање;	септембар	Чланови тима
Обавља активности ради распоређивања ученика за учење кроз рад, у складу са правилником којим се уређује распоређивање ученика за учење кроз рад;	септембар	Чланови тима
Организује и спроводи активности саветовања, информисања и обучавања за вештине управљања каријером у складу са Стандардима и кроз међупредметно повезивање исхода и садржаја различитих предмета;	Током школске године	Чланови тима
Континуирано прати задовољство и мотивацију ученика и послодаваца током учења кроз рад;	Током школске године	Наставници, психолог
Оснажује и подржава ученика у идентификовању и документовању (у даљем тексту: портфолио) искуства и користи од учења кроз рад као и посебних постигнућа и	Током школске године	Чланови тима

успеха, и подстиче ученика да на основу искуства учења кроз рад планира и поставља даље циљеве каријерног развоја;		
Процењује и вреднује програм каријерног вођења на основу остварености исхода вештина управљања каријером, у складу са Стандардима;	Крај школске године	Чланови тима
Остварује сарадњу са другим тимовима у школи, Привредном комором, Националном службом за запошљавање, привредним субјектима и високошколским установама у процесу планирања активности каријерног вођења и саветовања и развија мрежу спољних сарадника и организација, ради усмеравања ученика према индивидуалним потребама и у њиховом најбољем интересу;	Током школске године	Чланови тима
Сарађује са тимом за професионалну оријентацију основне школе ради успостављања континуитета пружања услуга каријерног вођења и саветовања и информисања ученика и њихових родитеља о могућностима школовања на образовним профилима у дуалном образовању, условима и контексту у којем се реализује учење кроз рад код послодавца.	Друго полугодиште	Чланови тима

### План рада секретара, стручних сарадника и Ученичког парламента

#### План рада секретара 2023/2024

Секретар школе: Мирјана Јездимировић			
Активности	Време реализације	Начин реализације	Сарадници
Праћење закона и аката током целе године	током целе године	уознавање запослених са законским прописима објављивањем на огласној табли школе, лично или на седницама Наставничког већа	сви запослени
Израда општих аката	током године	објављивање на огласној табли школе	директор, педагог, шеф рачуноводства и други
Припрема седнице органа	током године	по потреби и ускладу са календаром усвајања аката из	председник органа управљања,

управљања		надлежности Школског одбора и Савета родитља	директор, шеф рачуноводства и други
Рад са странкама по ЗУП, унос и обрада података у Доситеју	током године	по потреби	директор, наставници
Рад са ученицима-стипендије, уверења, потврде, упис, испис итд.	током године	непосредна сарадња са странкама	административно – финансијски радник Славица Попадић
Организација рада помоћно-техничке службе	током године	прати и усмерава рад помоћно-техничке службе	Сретенка Шево, Бранка Хорват, Весна Марјановић, Драгана Милосављевић, Светлана Мартиновић, Раденка Новаковић, Катарина Новаковић, Оливера Цветуљски, Дејан Гомола и Обрен Перишић
Персонални послови-конкурси, решења из радних односа, пријаве и одјаве запослених	током године	израда персоналних аката	директор, запослени, шеф рачуноводства, конкурсна комисија
Израда статистичких извештаја, елабората, споразума, уговора, упитника и сл.	током године	израда статистичких извештаја	одељењске старешине, Републички завод за статистику
Сарадња са службама, фондовима и сл.	током године		запослени, спољни сарадници
Послови јавних набавки	по потреби	планирање јавне набавке, спровођење поступка јавне набавке, израда конкурсне документације, израда аката у поступку јавне набавке, израда уговора, праћење извршења јавне набавке, сви други послови који су повезани са поступком јавне	директор, шеф рачуноводства, запослени и спољни сарадници по потреби



		набавке	
Употреба и чување печата	свакодневно током године	коришћење печата установе у скаладу са законом	
Обавља и друге послове по налогу директора	током године		

### План рада библиотекара

Област	Садржај/Активност	Носиоци активности	Време (месец)	Начин праћења
<b>Планирање и програмирање образовно-васпитног рада</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Планирање набавке литературе за ученике, наставнике и стручне сараднике у сарадњи са наставницима;</li> <li>Израда годишњих и месечних планова;</li> <li>Планирање и програмирање рада са ученицима у школској библиотеци;</li> <li>Планирање развоја школске библиотеке.</li> </ul>	Библиотекар	јун, јул, септембар	Надзор директора, евиденција библиотекара
<b>Праћење и вредновање образовно-васпитног рада</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Одабир и припрема литературе и друге грађе за разне образовно-васпитне активности (полагање матурског испита, допунски и додатни рад, ваннаставне активности, теоријска и практична настава);</li> </ul>	Директор и библиотекар	Током целе године	Надзор директора, консултације са педагогом и психологом

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Побољшање информационе, медијске и информатичке писмености корисника развијањем критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања;</li> <li>• Коришћење сазнања и достигнућа савремене науке.</li> </ul>			
<b>Рад са наставницима</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Помоћ наставницима током израде припреме за часове (избор литературе, копирање одабраних текстова);</li> <li>• Сарадња са наставницима на промоцији читања ради задовољства кроз све облике образовно-васпитног рада;</li> <li>• Сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација;</li> <li>• Организовање наставних часова из појединих предмета у школској библиотеци (нпр. на часу одељенског старешине у првом разреду обрађује се тема Читалачко интересовање ученика);</li> <li>• Сарадња са наставницима око утврђивања годишњег плана обраде лектуре;</li> <li>• Коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе;</li> <li>• Систематско информисање корисника школске библиотеке о новоиздатим књигама, стручним часописима и другој грађи. о тематским изложбама у вези с појединим издањима, ауторима, акцијама и јубилејима и усмено и писмено приказивање</li> </ul>	Библиотекар, наставници, педагог, психолог	Током целе године	Присуство на часовима, организовање часова у школској библиотеци и Евидентирање свих дешавања

	<p>појединих књига;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Остваривање различитих видова стручног усавршавања за наставнике (прикази, предавања);</li> <li>• Сарадња са свим стручним већима (присуство на састанцима актива).</li> </ul>			
<b>Рад са ученицима</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Пружање помоћи ученицима код учења ван школе и усвајања метода самосталног рада на тексту и другим материјалима;</li> <li>• Пружање помоћи ученицима у припреми задате теме;</li> <li>• Планирање активности у раду са ученицима;</li> <li>• Упознавање ученика са радом библиотеке;</li> <li>• Упознавање ученика с врстама библиотечке грађе и оспособљавање за самостално коришћење књига, часописа, енциклопедија...</li> <li>• Рад на развијању позитивног односа према читању и важности разумевања текста и упућивање на истраживачке методе рада (употреба лексикона, енциклопедија, речника и др.) и омогућивање претраживања и употреба свих извора за самостално коришћење;</li> <li>• Реализација часова библиотекарства;</li> <li>• Пружање помоћи ученицима при избору литературе и некњижне грађе;</li> <li>• Подстицање интересовања за читање књиге и коришћење библиотечке грађе;</li> <li>• Развијање информацијске</li> </ul>	Библиотекар, ученици, наставници, разредне старешине	Током целе године	Присуство на часовима, организовање часова у школској библиотеци

	<p>писмености и формирање навика за самостално налажење информација;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Подстицање код ученика способности проналажења, анализирања, примене и саопштавања информација, уз вешто и ефикасно коришћење информационо-комуникационих технологија;</li> <li>• Помоћ надареним ученицима у проналажењу додатних информација;</li> <li>• Подстицање развоја мотивације за учење, оспособљавање за самостално учење, учење и образовање током целог живота (препоручивање текстова за читање и разговор о прочитаним текстовима);</li> <li>• Упуство за писање реферата и самосталних радова;</li> <li>• Обележавање важних дана, догађаја, годишњица (Дан писмености, Дан школе...);</li> <li>• Развијање навика за чување, заштиту и руковање књижном и некњижном грађом;</li> </ul>			
<b>Рад са родитељима</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Учешће на родитељским састанцима ради давања информација о читалачким интересовањима и потребама ученика ради развијања читалачких и других навика ученика у формирању личних и породичних библиотека;</li> <li>• Остваривање сарадње са родитељима у вези са развијањем читалачких навика ученика.</li> </ul>		Током целе године	
<b>Рад са директором,</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Сарадња са стручним већима наставника, педагогом, психологом и</li> </ul>	Библиотекар, наставници, директор,	Током целе године	Надзор директора, педагога,

<b>стручним сарадницима</b>	<p>директором школе у вези са набавком и коришћењем књижне грађе, те целокупном организацијом рада школске библиотеке;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Информисање стручних већа, стручних сарадника и директора о набавци нове стручне литературе за предмете, дидактичко-методичке и педагошко-психолошке литературе;</li> <li>• Информисање о развоју медијске и информатичке писмености, упућивање на критички и креативни однос ученика приликом коришћења извора;</li> <li>• Припрема заинтересованих за реализацију изложби, креативних радионица;</li> <li>• Сарадња око обезбеђивања књижне и некњижне грађе за школску библиотеку коју користе ученици, наставници и стручни сарадници;</li> <li>• Припремање и организовање културних активности школе (Дечја недеља, Дан матерњег језика, Дан писмености, Светски дан књиге и др.)</li> </ul>	<p>педагог и психолог</p>		<p>психолога</p>
<b>Рад у стручним органима и тимовима</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Рад у стручним тимовима у складу са решењем директора;</li> <li>• Рад у стручним тимовима у циљу промовисања школе и прикупљања средстава за обнову књижног фонда.</li> </ul>			
<b>Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицама локалне</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Сарадња са другим школама, школским, градском и др. библиотекама на територији Републике Србије;</li> <li>• Учешће у раду Друштва школских библиотекара Србије и других стручних</li> </ul>	<p>библиотекар, директор</p>	<p>Током целе године</p>	<p>Надзор директора, евидентирање</p>

самоуправе	друштва у локалној самоуправи и Републици Србији.			
<b>Вођење докуменатације, припрема за рад и стручно усавршавање</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Праћење и евиденција коришћења литературе у школској библиотеци;</li> <li>• Вођење евиденције о раду школске библиотеке и школског библиотекара – анализа и вредновање рада школске библиотеке у току школске године;</li> <li>• Стручно усавршавање – учешће на семинарима, саветовањима и другим скуповима на којима узимају учешће и школски библиотекари.</li> </ul>	библиотекар	Током целе године	Надзор директора, евидентирање

### План рада психолога

Психолог школе: Милена Златковић		
План рада психолога		
Планирање и програмирање образовно – васпитног рада		
Активности	Време реализације	Посредан/непосредан рад
Учествовање у припреми Развојног плана установе	I, II	непосредан и посредан рад
Учествовање у изради Годишњег плана рада установе	VII, IX	непосредан и посредан рад
Учествовање у избору и планирању реализације посебних и специјализованих програма	током школске године	посредан рад
Учествовање у осмишљавању и изради акционих планова и предлога пројеката који могу допринети унапређивању образовања и васпитања у школи	IX, током школске године	непосредан и посредан рад
Припремање годишњег програма рада и месечних планова рада психолога	током школске године	непосредан рад
Припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја	IX током школске године	непосредан рад
Припремање плана посете часовима у школи	IX	непосредан рад
Праћење и вредновање образовно – васпитног рада		
Активности	Време реализације	Посредан/непосредан рад
Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада и предлагање мера за побољшање ефикасности, економичности и успешности установе у задовољавању образовних и развојних потреба ученика	током школске године	непосредан и посредан рад

Учествовање у континуираном праћењу и вредновању остварених општих и посебних стандарда постигнућа	током школске године	непосредан рад
Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за ученике	X, XII, I, IV	непосредан рад
Учествовање у праћењу и вредновању ефеката иновативних активности и пројеката	током школске године	посредан рад
Иницирање различитих истраживања ради унапређивања образовно-васпитног рада установе	током школске године	посредан рад
Учествовање у истраживањима која се спроводе у оквиру самовредновања рада школе (израда инструмента процене, дефинисање узорка и квалитативна анализа података).	XII, I, III, IV	непосредан рад
<b>Рад са наставницима</b>		
<b>Активности</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Посредан/ непосредан рад</b>
Пружање подршке наставницима у планирању и реализацији непосредног образовно-васпитног рада са ученицима	током школске године	непосредан рад
Пружање подршке јачању наставничких компетенција у областима комуникација и сарадња, конструктивно решавање сукоба и проблема, подршка развоју личности ученика, подучавање и учење	током школске године	непосредан рад
Упознавање наставника са психолошким принципима успешног учења, природом мотивације за учење, методама за подстицање различитих врста интелигенције, стилovima и облицима учења, стратегијама учења и мотивисања за учење	током школске године	непосредан рад
Саветовање наставника у индивидуализацији наставе	IX, X, I, II по потреби	непосредан рад
Пружање подршке наставницима за рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка. Координирање израде и у сарадњи са наставником и родитељем, тимско израђивање педагошког профила ученика.	IX, X, I, II по потреби	непосредан рад
Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група и за рад са ученицима изузетних способности	током школске године	непосредан рад
Пружање подршке наставницима у раду са ученицима код којих је утврђен психолошки узрок неуспеха и појава неадаптивних облика понашања	током школске године	непосредан рад
Оснаживање наставника да препознају способности, интересовања и склоности ученика које су у функцији развоја професионалне каријере ученика	током школске године	непосредан рад
Пружање подршке наставницима у раду са родитељима, односно старатељима.	током школске године	непосредан рад
Саветодавни рад са наставницима давањем повратне информације о посећеном часу, као и предлагање мера за унапређење праћеног сегмента образовно-васпитног рада	током школске године	непосредан рад
Оснаживање наставника за тимски рад	током школске године	непосредан рад
Усмеравање наставника у креирању плана стручног усавршавања и њиховог професионалног развоја	IX	непосредан рад
<b>Рад са ученицима</b>		
<b>Активности</b>	<b>Време</b>	<b>Посредан/ непосредан рад</b>

	<b>реализације</b>	<b>непосредан рад</b>
Примена инструмената у циљу добијања релевантних података за реализацију непосредног рада са ученицима	током школске године	непосредан рад
Саветодавно-инструктивни рад са ученицима	током школске године	непосредан рад
Пружање подршке ученицима који се школују по индивидуализираној настави и индивидуалном образовном плану,	IX, X, током године	непосредан рад
Пружање подршке ученицима из осетљивих друштвених група и ученицима са изузетним способностима	током школске године	непосредан рад
Рад са ученицима на унапређењу кључних компетенција, ставова и вредности потребних за живот у савременом друштву	током школске године	непосредан рад
Подршка развоју професионалне каријере ученика професионалним информисањем и саветовањем	X, XI, XII, I	непосредан и посредан рад
Пружање психолошке помоћи ученику односно одељењу у акцидентним кризама	током школске године	непосредан и посредан рад
Пружање подршке ученичком активизму и партиципацији у школском животу	током школске године	непосредан и посредан рад
Учествовање у појачаном васпитном раду	током школске године	непосредан рад
Реализација групног превентивног рада са ученицима	X, XI, III	непосредан рад
<b>Рад са родитељима односно старатељима</b>		
<b>Активности</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Посредан/ непосредан рад</b>
Прикупљање података од родитеља, односно старатеља који су од значаја за упознавање ученика	IX, X, током школске године	непосредан рад
Саветодавни рад са родитељима односно старатељима	током школске године	непосредан рад
Сарадња са родитељима, односно старатељима на пружању подршке ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану	током школске године	непосредан и посредан рад
Учествовање у реализацији програма сарадње установе са родитељима, односно старатељима ученика	током школске године	непосредан рад
Пружање психолошке помоћи родитељима/старатељима чија су деца у акцидентној кризи	током школске године	непосредан рад
Сарадња са саветом родитеља	током школске године	непосредан и посредан рад
<b>Рад са директором и стручним сарадницима</b>		
<b>Активности</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Посредан/ непосредан рад</b>
Сарадња са директором и стручним сарадницима на пословима који се тичу обезбеђивања ефикасности, економичности и флексибилности образовно-васпитног рада установе. Предлагање нових организационих решења образовно-васпитног рада	током школске године	непосредан рад
Сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми докумената установе, прегледа, извештаја и анализа	током школске године	непосредан рад
Сарадња са директором и педагогом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену	током школске године	непосредан рад



Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са другим стручним сарадницима у установи	током школске године	непосредан и посредан рад
<b>Рад у стручним органима и тимовима</b>		
<b>Активности</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Посредан/ непосредан рад</b>
Учествовање у раду Наставничког већа	током школске године	непосредан и посредан рад
Учествовање у раду Тима за инклузивно образовање, Тима за безбедност ученика и заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Тим за превенцију употребе дрога, Тима за електронско праћење напредовања ученика, Тим за каријерно вођење и саветовање	током школске године	посредан рад
Координисање Тима за самовредновање	током школске године	непосредан рад
Учествовање у раду Педагошког колегијума и актива за Развојно планирање	током школске године	посредан рад
<b>Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе</b>		
<b>Активност</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Посредан/ непосредан рад</b>
Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама значајним за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика	током школске године	непосредан и посредан рад
Сарадња са локалном заједницом и широм друштвеном средином за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика	током школске године	посредан рад
Сарадња са психолозима који раде у другим установама, институцијама, организацијама, удружењима од значаја за остваривање образовно-васпитног рада и добробити ученика	током школске године	непосредан и посредан рад
<b>Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање</b>		
<b>Активности</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Посредан/ непосредан рад</b>
Вођење евиденције о сопственом раду у следећој документацији: дневник рада психолога и психолошки досије (картон) ученика	током школске године	
Вођење евиденције о извршеним анализама, психолошким тестирањима, посећеним часовима	током школске године	непосредан рад
Припрема за све послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада психолога	током школске године	непосредан рад
Прикупљање и чување материјала који садржи личне податке о ученицима	током школске године	непосредан и посредан рад
Стручно усавршавање праћењем стручне литературе, учествовањем у активностима струковног удружења, похађањем акредитованих семинара и стручних скупова	током школске године	непосредан и посредан рад

## **План рада педагога**

Програмски садржаји	Време реализације	Динамика рада	Сарадници
<p><b>ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО -ВАСПИТНОГ РАД</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Учествовање у изради Школског програма</li> <li>• Учествовање у изради Развојног плана школе</li> <li>• Учествовање у изради Годишњег плана школе</li> <li>• Израда Извештаја о раду школе</li> <li>• Припремање годишњег и месечних планова рада педагога</li> <li>• Аналитичко-истраживачки рад</li> <li>• Учествовање у припреми ИОПа за ученике <ul style="list-style-type: none"> <li>• Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама</li> <li>• Учешће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа ученика представљања и слично</li> </ul> </li> <li>• Сарадња са наставницима у изради планова допунског, додатног рада, плана одељенских старешинстава</li> </ul>	<p>Август, Септембар Током године</p> <p>Октобар, током године</p> <p>Август, Септембар</p>	<p>Током године, 2-4 сата недељно</p> <p>Август – септембар, 4-6 сати недељно</p>	<p>Директор Наставници Руководиоци већа, актива, тимова, Психолог Библиотекар</p>
<p><b>П ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Праћење и вредновање наставног процеса и напредовања ученика</li> <li>• Праћење реализације образовно-васпитног рад</li> <li>• Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих активности рада школе</li> <li>• Педагошко-инструктивни рад</li> <li>• Анализирање успеха ученика на класификационим периодима, предлагање мера за њихово унапређење</li> <li>• Припремање Извештаја о раду школе и полугодишњег Извештаја о раду школе <ul style="list-style-type: none"> <li>• Праћење реализације ИОПа и предложених мера индивидуализације</li> </ul> </li> <li>• Израда извештаја о раду педагога <ul style="list-style-type: none"> <li>• Праћење успеха ученика на такмичењима, пријемним испитима за упис на факултет</li> <li>• Праћење поступака и ефеката оцењивања <ul style="list-style-type: none"> <li>• Праћење начина вођења документације</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<p>Током године</p> <p>Периодично</p> <p>Август Током године</p>	<p>Током године 2-4 сата недељно</p>	<p>Директор Наставници</p>
<p><b>III РАД СА НАСТАВНИЦИМА</b></p>			

## План рада организатора практичне наставе

Организатор практичне наставе и вежби: Милица Дражић	
Време реализације	Активности
Септембар	<p>Припреме за реализацију практичних облика наставе за ученике који наставу реализују по дуалном моделу (кувар и конобар, други разред)</p> <p>Подела ученика на групе за реализацију практичних облика наставе</p> <p>Распоред ученика на часовима практичне наставе који наставу реализују ван школе</p> <p>Права и обавезе ученика на часовима практичних облика наставе</p> <p>Распоред практичне наставе у блоку (полугодишњи и годишњи) и распоред часова практичне наставе.</p> <p>Сагледавање услова у којима се одвија практична настава и вежбе</p> <p>Припреме за обављање санитарних прегледа ученика првог разреда (кувар, трговац)</p> <p>Сагледавање потребних средстава за рад и опреме за постојеће кабинете и прибављање истих, у договору са директором и у складу са финансијским могућностима</p> <p>Сарадња са послодавцима објеката где ученици обављају практичне облике наставе</p> <p>Припрема и потписивање уговора са социјалним партнерима, ради обављања практичних облика наставе</p> <p>Закључивање уговора о извођењу практичне наставе са предузећима у сарадњи са наставницима практичне наставе и директором школе</p> <p>Упознавање родитеља ученика другог и трећег разреда образовних профила у подручју рада саобраћај са реализацијом практичне наставе у блоку – обука возње.</p> <p>Упознавање родитеља ученика четвртог разреда образовног профила машински техничар моторних возила са реализацијом практичне наставе у блоку – обука возње.</p> <p>Административни послови везани за вежбе, практичну и наставу у блоку</p> <p>Рад у стручним органима школе</p> <p>Припремне радње око организовања блок наставе из прве помоћи и познавања саобраћајних правила и прописа</p> <p>Припреме за организовање посете општинској изложби говеда сименталске расе и оваца (ветеринарски техничар сви разреди)</p> <p>Контакти са сродним средњим стручним школама у циљу по потреби побољшања функционисања практичних облика наставе</p>
Октобар	<p>Безбедност ученика на часовима практичне наставе</p> <p>Сарадња са локалном самоуправом и социјалним партнерима</p> <p>Повезивање теоријске наставе са практичном наставом</p> <p>Уједначавање критеријума оцењивања</p> <p>Усаглашавање остваривања наставних садржаја</p>

	Утврђивање и решавање проблема који се јављају током реализације практичне наставе
Новембар	Припреме за организовање посете Сајму етно хране и пића у Београду (кувар, први, други и трећи разред, конобар-други разред) Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода Извештај о реализацији часова практичне наставе и практичне наставе у блоку у току првог тромесечја Остваривање сарадње са психолошко-педагошком службом
Децембар	Евидентирање примедби ученика, родитеља, наставника, представника предузећа Договор око критеријума оцењивања са наставницима практичне наставе и инструктором-за ученике који наставу прате по дуалном моделу Вођење евиденције о реализацији часова практичне наставе и практичне наставе у блоку Утврђивање и отклањање проблема који се јављају током наставе Уједначавање критеријума оцењивања Утврђивање потреба наставника за наставним средствима потребним за рад у другом полугодишту
Јануар	Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта Израда полугодишњег извештаја о раду организатора практичне наставе Извештај о реализацији практичне наставе у току првог полугодишта
Фебруар	Припреме за организовање посете Сајму туризма у Београду (кувар - први, други и трећи разред, конобар - други разред). Вођење евиденције о реализацији часова практичне наставе и практичне наставе у блоку Евидентирање предлога и примедби везаних за ефикаснију реализацију часова практичне наставе у наредном периоду Анкетирање послодаваца, ученика, родитеља и наставника око реализације практичних облика наставе
Март	Састанак са директором, наставницима и представницима ученика са циљем да се унапреди квалитет реализације часова практичних облика наставе Вођење евиденције о реализацији часова практичне наставе Припрема за организовање посете Сајму аутомобила (машински техничар моторних возила, техничар друмског саобраћаја, возач моторних возила) Анализа успеха ученика матурских разреда на крају трећег класификационог периода Припрема за организовање посете пољопривредном сајму у Богатићу Припрема за организовање посете Међународној изложби паса у Богатићу
Април	Припрема за организовање посете фарми коза у Глушцима Припреме за организовање посете Међународном пољопривредном сајму у Новом Саду Извештај о реализацији часова практичне наставе и практичне

	<p>наставе у блоку у току трећег тромесечја</p> <p>Усклађивање критеријума оцењивања</p> <p>Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода</p>
Мај	<p>Припреме за организовање посете Међународном пољопривредном сајму у Новом Саду</p> <p>Припремне радње везане за маркетинг школе поводом уписа за школску 2024/2025. годину.</p> <p>Договор и припреме око реализације завршних и матурских испита</p> <p>Одређивање ментора ученицима завршних разреда због полагања матурских и завршних испита</p>
Јун	<p>Припремне радње везане за реализацију матурских и завршних испита</p> <p>Организација завршних испита у образовном профилу кувар</p> <p>Сагледавање потребних средстава за рад и опреме за постојеће кабинете и радионице</p> <p>Административни послови везани за вежбе, практичну и блок наставу</p> <p>Праћење одвијања практичних облика наставе</p> <p>Заштита на раду ученика на практичним облицима наставе</p> <p>Организација полагање теоријског дела возачког испита</p> <p>Праћење исправности возног парка</p> <p>Усклађивање критеријума око закључивања оцена из практичних облика наставе ученицима матурских одељења</p> <p>Извештај о реализацији часова практичних облика наставе за ученике матурских одељења</p> <p>Усклађивање критеријума око закључивања оцена из практичних облика наставе за ученике нематурских одељења</p> <p>Вођење евиденције о реализацији часова практичних облика наставе</p> <p>Извештај о реализацији часова практичних облика наставе за ученике нематурских одељења</p> <p>Анализа успеха ученика на крају наставне године</p> <p>Праћење резултата рада ученика</p> <p>Анализа остварених резултата ученика на матурским и завршним испитима.</p>
Август	<p>Подношење извештаја о свом раду.</p> <p>Припреме за почетак нове школске године</p> <p>Подела часова практичних облика наставе наставницима практичне наставе према стручној спреми, квалитету и резултатима рада</p> <p>Планирање облика, начина и места реализације часова практичне наставе за наредну школску годину</p> <p>Договор о наставном градиву са наставницима практичне наставе за наредну школску годину</p> <p>Исказивање потреба алата и материјала за наредну школску годину</p> <p>Исказивање потреба потрошног материјала за наредну школску годину</p> <p>Разматрање и давање мишљења за наредну годину на основу реализације у текућој школској години</p>

Практична настава се одвија у радионицама школе и реализује је наставници практичне наставе, док се део практичне наставе обавља у радним организацијама – социјалним партнерима.

Организатор практичне наставе обавља послове у школи и ван ње у циљу успешне реализације практичних облика наставе.

### План рада Ученичког парламента

Активности/Теме	Циљ	Начин реализације	Време реализације	Носиоци
<p>Избор руководства УП-председника, заменика председника и записничара; Усвајање плана и програма рада УП;</p> <p>Договор око организације и динамике рада УП</p> <p>Упознавање са Правилима понашања ученика у школи</p> <p>Избор представника УП за Стручни актив за РП, Тим за самовредновање, Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања; представнике за ШО, СР</p> <p>Упознавање са Пословником о раду УП;</p> <p>Међународни дан језика, Припрема и организација „Дечије недеље“</p>	<p>Упознавање ученика првог разреда са улогом и значајем УП</p>	<p>-дискусија на састанку УП,</p> <p>-презентовање програма рада</p> <p>-разматрање предлога и доношење одлука-гласање</p> <p>-подсећање на правила понашања ученика у школи (пано)</p>	<p>Септембар</p>	<p>Чланови УП</p> <p>Координатор</p>
<p>Слободне активности ученика (секције), учешће на спортским и другим такмичењима и манифестацијама ученика у школи и ван ње</p>	<p>Прикупљање података о заинтересованости ученика за организовање секција у школи, организација турнира</p>	<p>Анкета-испитивање ставова, састанци, активно учешће ученика у организацији, разматрање предлога</p>	<p>Током школске године</p>	<p>Чланови УП,</p>
<p>Сарадња Ученичког парламента и педагошко – психолошке службе</p> <p>Обележавање „Дечје недеље“</p>	<p>Прикупљање података о значају сарадње ученика и</p>	<p>Анкета</p>	<p>Октобар</p>	<p>Чланови УП</p> <p>Координатор</p> <p>ПП служба наставници</p>

	педагошко – психолошке службе, израда паноа	Радионице, предавања, панои		
Обележавање Међународног дана средњошколаца			Новембар	
Обележавање Светског дана борбе против ХИВ-а Обележавање Међународног дана људских права	Подизање свести о врстама и значају људских права	Радионица, панои	Децембар	Ученици, координатор
Анализа успеха и дисциплине ученика на крају 1. полугодишта	Пружање помоћи и подршке ученицима потешкоћама у учењу и владању	Састанак, анализа, дискусија, Договор Одржавање ЧОС на тему вршњачке екукације	Децембар/јануар	Чланови УП, Координатор Одељ.стар.
Обележавање Међународног дана борбе против вршњачког насиља  Међународни дан матерњег језика	Промовисање толеранције, емпатије, поштовања различитости, развијања сарадње и оснаживање за ненасилно решавање конфликта	Предавање, Презентација, филм	Фебруар	Ученици, Наставници, ПШ служба, Координатор
Промоција школе и успешних ученика	Промовисање образовних профила које школа уписује	Сарадња са Тимом за маркетинг	Март/Април	Чланови УП, Наставници, ученици
Промоција матурског плеса; Припремање и организовање матурског бала/плеса	Учешће што већег броја ученика и повезивање са младима Европе	Јавни наступ, квалдрил	Фебруар-мај	Ученици, Тим за културне активности, УП и координатор
Сарадња са стручним органима школе и локалном самоуправом-трибине, предавања и радионице о темама битним за здравље ученика  Одржавање школског	Јачање сарадње са установама које доприносе остваривању васпитне улоге школе (Дом здравља, Црвени крст, стручњаци	Изношење предлога, учествовање у уређивању простора	Током године	Координатор, Чланови УП, Тим за заштиту од насиља, Тим за превенцију употребе



<p>простора, уређење учионица, терена за физичко васпитање, неговање зеленила-расађивање цвећа, дрвећа</p> <p>Учешће у активностима које организује локална заједница</p>	<p>различитих области)</p> <p>Васпитавати ученике да добровољним радом у оквиру друштвено организованих активности доприносе стварању и унапређивању услова живота и рада у школи и широј друштвеној заједници</p>			дрога
<p>Предавања на теме о значају здраве животне средине, одрживом развоју и очувању и унапређивању природних ресурса са акцентом на термалном потенцијалу Мачве</p> <p>Међународни дан здравља</p> <p>Међународни дан књиге</p>	<p>Јачање и развој свести о заштити животне средине и очувању наше планете</p>	<p>Обележавање значајних еколошких датума, уређивање паноа</p>	<p>Април</p>	
<p>Сумирање/анализа рада ученичког парламента</p>	<p>дискусија</p>		<p>Јун</p>	<p>Чланови УП, координатор</p>
<p>Давање мишљења и предлога за израду ШП, ШРП, ГПР, избора уџбеника</p> <p>Разматрање Извештаја о успеху ученика и владању по кварталима</p> <p>Давање мишљења и предлога стручним органима, ШО, СР и директору о правилима понашања у школи, о реализацији екскурзија и излета, учешћу на такмичењима, организацији манифестација</p>	<p>Активно учешће</p>			<p>Чланови УП</p>

<p>Разматрање односа сарадње ученика и професора</p> <p>Покретање иницијативе од значаја на нивоу локалне заједнице</p>				
---	--	--	--	--

Све планиране активности распоредиће се у току године. Координатор Ученичког парламента је наставник правне групе предмета Маријана Милински, а сарађују и пружају подршку наставници, стручни сарадници и директор. У оквиру проширене делатности Ученичког парламента налазе се планови и програми:

Програм заштите животне средине – обухвата активности које су усмерене на јачање и развој свести о значају здраве животне средине, одрживом развоју и очувању и унапређивање природних ресурса.

Друштвено – користан рад - васпитање ученика да добровољним радом у оквиру друштвено организованих активности доприносе стварању и унапређивању услова живота и рада у школи и широј друштвеној заједници.

## План рада Саветодавног органа

### Савет родитеља

Време реализације	Планиране активности	Носиоци активности
<b>септембар 2023.</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Усвајање записника са претходне седнице,</li> <li>2) Верификација мандата нових чланова и избор председника Савета родитеља</li> <li>3) Предлагање представника и заменика за локални Савет родитеља</li> <li>4) Предлагање представника за учешће у раду тимова и стручних актива</li> <li>5) Разматрање и усвајање Извештаја о раду Савета родитеља за школску 2022/23. годину</li> <li>6) Разматрање и усвајање Плана рада Савета родитеља за школску 2023/24. годину</li> <li>7) Разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2023/24. годину</li> <li>8) Разматрање Извештаја о раду школе за школску 2022/23. годину</li> <li>9) Разматрање Извештаја о раду директора за школску 2022/23. годину</li> <li>10) Упознавање са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање</li> <li>11) Давање сагласности на избор листе уџбеника</li> </ol>	<p>Чланови Савета родитеља, директор, помоћник директора, секретар, стручни сарадник</p>
<b>децембар 2023.</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Усвајање записника са предходне седнице,</li> <li>2) Извештај о успеху и владању ученика школе на првом класификационом периоду,</li> <li>4) Разматрање и других питања из живота и рада школе, по потреби и у складу са законом</li> </ol>	
<b>јануар 2024.</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Усвајање записника са предходне седнице,</li> <li>2) Извештај о успеху и владању ученика основне школе на крају првог полугодишта,</li> <li>3) Текућа питања</li> </ol>	
<b>фебруар 2024.</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Усвајање записника са претходне седнице</li> <li>2) Извештај о успеху и владању ученика основне школе на трећем класификационом периоду</li> <li>3) Извештај о успеху и владању ученика средње школе на трећем класификационом периоду</li> <li>4) План уписа ученика школе за школску 2024/25. годину</li> </ol>	
<b>јун 2024.</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Усвајање записника са претходне седнице</li> <li>2) Извештај о успеху и владању ученика основне школе на крају школске године</li> <li>3) Информисање родитеља о раду тима за самовредновање</li> <li>4) Информисање родитеља о раду тима за заштиту ученика од насиља</li> <li>6) Текућа питања</li> </ol>	

**Остали обавезни облици образовно-васпитног рада**

<b>У оквиру недељног пуног радног времена</b>	<b>Први разред</b>	<b>Други разред</b>	<b>Трећи разред</b>	<b>Четврти разред</b>
Час одељењског старешине	76 часа годишње	76 часа годишње	68 часа годишње	До 68 часа годишње
Додатни рад	најмање 35 часова годишње	најмање 35 часова годишње	најмање 35 часова годишње	најмање 35 часова годишње
Допунски рад	најмање 35 часова годишње	најмање 35 часова годишње	најмање 35 часова годишње	најмање 35 часова годишње
Припремни и друштвено-корисни рад	до 35 часова годишње	до 35 часова годишње	до 35 часова годишње	до 35 часова годишње

	<b>Први разред годишње</b>	<b>Други разред годишње</b>	<b>Трећи разред годишње</b>	<b>Четврти разред годишње</b>
Екскурзије	2-3 дана	2-3 дана	2-3 дана	3-5 дана
Стваралачке и слободне активности ученика	30-60 дана	30-60 дана	30-60 дана	30-60 дана
Друштвене активности-заједнице ученика	15-30 дана	15-30 дана	15-30 дана	15-30 дана
Културна и јавна делатност	2 дана	2 дана	2 дана	2 дана

**Начин унапређивања квалитета рада школе и запослених**

према могућностима школе, набављати наставна средства која су потребна у реализацији наставе
стручни активи планирају примену постојећих наставних средстава
планирање и припремање за наставу повезати са стеченим знањима са семинара
у плановима рада и припремама за наставу планирати рад са ученицима који раде по ИОП-у, диференцирати садржаје за ученике са специфичним тешкоћама у учењу
постигнуће ученика се редовно прати и обавештавају се родитељи
усклађују се критеријуми оцењивања и начин оцењивања на нивоу стручних већа
према личном плану стручног усавршавања у школи наставници реализују угледне и огледне часове

наставници, стручни сарадници и директор имају план стручног усавршава и редовно га ажурирају

директор и стручни сарадник посећују часове, врше анализу и извештавају

### План унапређивања материјално-техничких услова рада

<b>Развојни циљ 1: Побољшати услове рада у школи</b>			
<b>Задатак 1: Опремање кабинета за конобаре</b>			
<b>Активности</b>	<b>Време</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Мера успеха</b>
Опремање кабинета за конобаре	септембар - мај	Министарство просвете, локална самоуправа	Простор за обављање практичне наставе
<b>Задатак 2: Опремање учионица</b>			
Опремање учионица	септембар - мај	Министарство просвете, локална самоуправа	рационалност у организацији наставе
<b>Задатак 3: Опремање машинске радионице</b>			
Опремање машинске радионице	септембар - мај	Министарство просвете, локална самоуправа	рационалност у организацији наставе
<b>Задатак 4: Побољшати услове рада школске библиотеке</b>			
Обезбедити новчана средства у буџету општине	у току године	Локална самоуправа, директор, секретар, шеф рачуноводства, домар	Побољшани услови рада библиотеке
<b>Задатак 5: Реновирање кабинета за ветеринарске техничаре</b>			
Реновирати кабинет за ветеринарске техничаре	Септембар-децембар	Министарство просвете, локална самоуправа	Простор за обављање практичне наставе

### План педагошко-инструктивног надзора

<b>План педагошко-инструктивног надзора директора</b>	
Ђурђина Ђонлић	октобар
Слађана Личанић	октобар

Давид Грубиша	октобар
Наташа Матић	октобар
Владан Михајловић	новембар
Милена Златковић	новембар
Лазар Бакић	новембар
Мирослав Мишковић	новембар
Драгана Ђонлић	децембар
Тања Ловчанин	фебруар
Бранка Врућкић	фебруар
Маријана Милински	фебруар
Драган Пршић	март
Биљана Лукић	март
Марко Жункић	март
Милица Познанић	март
Саша Вучковић	април
Јелена Шарчевић	април

#### План посете часова педагога и психолога

План посете часова педагога и психолога	Време
<b>Опште образовни предмети</b>	
Наташа Ђурић	октобар
Ђурђина Ђонлић	октобар
Слађана Личанић	октобар
Душко Вешић	октобар
Марија Ђокић	октобар
Драган Ковачевић	новембар
Гордана Пајић	новембар
Дејан Тадић	новембар
Милица Малетић	новембар
<b>Саобраћајна група предмета:</b>	
Милан Вукашиновић	децембар
Драгана Ђонлић	децембар
<b>Економска група предмета:</b>	
Тања Ловчанин	фебруар
Бранка Врућкић	фебруар
Маријана Милински	фебруар
Нада Јелесић	фебруар
<b>Машинска група предмета:</b>	
Драган Пршић	март
Наташа Мариновић Ковић	март
<b>Куварска група предмета:</b>	
Алберт Панић	март

Марко Жунић	март
<b>Ветеринарска група предмета:</b>	
Јелена Шарчевић	април
Саша Вучковић	април

**ПЛАН ИМПЛЕМЕНТАЦИЈЕ СМЕРНИЦА ЗА ОРГАНИЗАЦИЈУ И  
РЕАЛИЗАЦИЈУ ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА У ШКОЛСКОЈ 2023/24.  
ГОДИНИ**

**РАЗВОЈ ПОЗИТИВНИХ ЉУДСКИХ ВРЕДНОСТИ**

**1.9.2023.** – Наставници упознају ученике са планом тематских активности у првим недељама наставе, као и наставним планом предмета за школску годину.

- Психолошко педагошка служба ће извршити анкетирање ученика и проценити заинтересованост за учешће у радионицама и на основу тога планирати број радионица.

**4-8.9.2023.** – ТЕМАТСКА НАСТАВА организоваће се у виду радионичарског рада ПП службе и наставним активностима предвиђених оперативним плановима наставника.

- ПП служба ће сваког дана у недељи организовати по једну радионицу на коју се заинтересовани ученици могу пријавити. Оквирне теме радионичарског рада:
  1. Систем вредности
  2. Толеранција – сарадња – солидарност
  3. Човекове потребе
  4. Комуникација
  5. Равноправност – предрасуде

#### План реализације радионица

РБ	НАЗИВ РАДИОНИЦЕ	ДАТУМ	САТНИЦА
1.	Путовање у туђе ципеле	понедељак, 4.9.2023.	12.45 – 13.30
2.	Етикете и Ви	уторак, 5.9.2023.	12.45 – 13.30
3.	Заједно на пусто острво	четвртак, 7.9.2023.	12.45 – 13.30
4.	Навигација кроз лавиринте асоцијација	петак, 8.9.2023.	12.45 – 13.30
5.	Споји риме што другарство чине	понедељак, 11.9.2023.	12.45 – 13.30

- Наставници, руководиоци стручних већа и координатори тимова у својим годишњим и оперативним плановима (за септембар/октобар) обавезно предвиђају активности које ће подстицати развој позитивних људских вредности.
- Предмети у оквиру којих ћемо се обавезно бавити темом развоја позитивних људских вредности и предлог тема које наставници могу обрађивати на часовима прве недеље септембра:

Предмет	Предлог активности
Српски језик и књижевност	Обрада књижевних дела на тему људских вредности, солидарности, пријатељства, заједништва...
Енглески језик	Текстови који се баве темом система



	вредности, пријатељства, заједничког делања, емпатије, толеранције...
Грађанско васпитање	Демократско друштво, покрети за људска права...
Верска настава	Позитивне људске вредности из угла религије
Физичко васпитање	Тимски рад - сарадња
Ликовна култура	Позитивне људске вредности - ликовни изражај
Музичка култура	Позитивне људске вредности - музички изражај
Историја	Начела система вредности кроз историју
Географија	Карактеристике система вредности у различитим културама
Социологија	Заједништво као значајна компонента друштвеног поретка
Информатика	Онлајн заједнице, комуникација на друштвеним мрежама
Биологија	Биолошке разлике као узрок дискриминације
Право/устав	Људска права, дискриминација, различитости...
Кувари	Националне кухиње – упознавање и приближавање другим културама
Психологија	Систем вредности, стереотипи, предрасуде, емпатија, сарадња, емоције

**11-15.9.2023.** – ИНИЦИЈАЛНО ТЕСТИРАЊЕ у првом разреду из општеобразовних предмета, а у осталим разредима из свих предмета из којих ученици поседују одређени ниво знања.

#### **СЕПТЕМБАР + ОКТОБАР – Креирање идентитета школе**

- Тим чине: ученички парламент, Маријана Милински, педагог, психолог, представници Тима за маркетинг, наставници српског, Тим за сајт.
- Потребно осмислити:
  1. Заједничке циљеве
  2. Мисију
  3. Мото школе
  4. Очекивана понашања и исходе

#### **ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ**

1. Самовредновање области ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА и ЕТОС
2. АДАПТАЦИЈА ученика првог разреда
3. ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ

### **Праћење и евалуација Годишњег плана рада**

Праћење и вредновање рада јесу категорије без којих нема поузданих резултата у образовању, а ни поузданих кадрова у школама. Праћењем и вредновањем рада остварује се повратна веза, сумирање резултата и вршење неопходних корекција у раду школе.

Организација и праћење рада наставника упућује на разне облике реализације при чему је најважније да се оствари активно учешће свих субјеката. Како је образовни процес колективни рад, колектив као целина мора тежити сталном усавршавању рада при чему је неопходно да се вреднује претходни рад.

Показатељи квалитета рада наставника су: правилно планирање градива, успешност у реализацији наставе, знање које показују ученици, учешће у ваннаставним активностима, уредност у

вођењу педагошке документације, ангажованост одељењског старешине, организовање културних и спортских манифестација у школи и ван ње, успешност у сарадњи са ученицима, ангажовање око такмичења. Директор и педагошко-психолошка служба ће континуирано пратити реализацију свих планираних садржаја.

Праћење реализације наставе и осталих активности извршиће се кроз анализу планова, књига евиденције, посета часовима, реализацију угледних часова, стручно усавршавање, реализацију фонда часова, часови додатне и допунске наставе, успех/неуспех ученика по кварталима, вредновање ученика, прилагођавање садржаја могућностима ученика, рад са родитељима и ученицима итд.

У оквиру самовредновања прате се достигнути стандарди у областима квалитета, а у оквиру школског Развојног плана прати се и вреднује реализација акционих планова.

<b>Носиоци праћења и вредновања</b>	<b>Садржај праћења и вредновања</b>	<b>Начин праћења и вредновања</b>	<b>Време праћења и вредновања</b>
Тим за самовредновање и рада школе, педагог и психолог	планови рада наставника и стручних сарадника	инструменти за вредновање годишњег и месечних планова	током школске године
Актив за развојно планирање, Педагошки колегијум	програми рада стручних већа	увид у документацију, увид у реализацију текућих активности	током школске године
Педагошки колегијум, директор, Комисије за преглед педагошке документације	програми рада одељењских старешина	увид у документацију, увид у реализацију текућих активности	током школске године
Актив за развојно Планирање, директор	пројекти који се реализују у школи	увид у документацију, увид у реализацију текућих активности	током школске године
Директор, психолог, педагог	праћење часова редовне наставе	непосредан увид у наставни процес	током школске године
Директор, психолог, педагог	планови и програми додатног и допунског рада	непосредан увид у наставни процес, увид у документацију	током школске године
Директор, психолог, педагог	планови, програми и рад секција	непосредан увид у наставни процес, увид у документацију	током школске године
Директор, психолог, педагог	планови рада слободних активности	непосредан увид у наставни процес, увид у документацију	током школске године
Тим за самовредновање и вредновање рада школе, рачуноводство школе	материјално-технички ресурси	анализа и бележење података, увид у пратећу документацију	током школске године
Тим за самовредновање и вредновање рада школе, Педагошки колегијум	рад школских тимова	непосредан увид у реализацију активности тимова, увид у документацију,	током школске године

		анализа и бележење података	
Школски одбор, Педагошки колегијум	рад Актива за развојно планирање	непосредан увид у реализацију активности тимова, увид у документацију, анализа и бележење података	током школске године
Актив за развојно Планирање, Педагошки колегијум, Директор, Комисија за струно усавршавање, педагог, психолог	програм стручног усавршавања наставника	увид у досијеа наставника, праћење равномерности обуке	током школске године
Педагог, психолог директор	сарадња са родитељима	праћење непосредних контаката са родитељима и њихове укључености у рад школе	током школске године
Педагог, психолог, директор, Педагошки колегијум	сарадња са друштвеном средином	анализа документације о сарадњи	током школске године

в.д. директора

Председник Школског одбора

---

Бојана Којић Јездимировић

---

Радосав Берић