

„Мачванска средња школа“

Богатић



Годишњи план рада школе

2022/2023. година

Септембар, 2022. године

УВОДНИ ДЕО.....	5
ТАБЕЛАРНИ ПРОФИЛ ШКОЛЕ.....	5
ЗАКОНСКИ ПРОПИСИ.....	2
МАТЕРИЈАЛНИ И КАДРОВСКИ РЕСУРСИ ШКОЛЕ.....	5
МАТЕРИЈАЛНО – ТЕХНИЧКИ РЕСУРСИ ШКОЛЕ И ЛОКАЛНЕ СРЕДИНЕ.....	5
<i>Школски објекти и простор.....</i>	<i>5</i>
<i>Објекти за образовно-васпитни рад изван школске зграде.....</i>	<i>6</i>
КАДРОВСКИ РЕСУРСИ ШКОЛЕ.....	6
ПОДАЦИ О УЧЕНИЦИМА.....	11
УКУПАН БРОЈ УЧЕНИКА, ОДЕЉЕЊА И УЧЕНИКА ПО ОДЕЉЕЊУ.....	11
ПУТОВАЊЕ УЧЕНИКА ДО ШКОЛЕ.....	12
БРОЈ УЧЕНИКА КОЈИ НАСТАВУ ПОХАЂАЈУ ПО ИНДИВИДУАЛНОМ ОБРАЗОВНОМ ПЛАНУ.....	13
БРОЈ УЧЕНИКА НА ОБАВЕЗНИМ ИЗБОРНИМ ПРЕДМЕТИМА.....	13
ЧЛАНОВИ И ЗАДУЖЕЊА СТРУЧНИХ АКТИВА, СТРУЧНИХ ВЕЋА И ТИМОВА.....	14
СТРУЧНИ АКТИВИ – ЧЛАНОВИ И РУКОВОДИОЦИ.....	14
СТРУЧНА ВЕЋА – ЧЛАНОВИ И РУКОВОДИОЦИ.....	15
ТИМОВИ – ЧЛАНОВИ И ЗАДУЖЕЊА.....	16
ЧЛАНОВИ САВЕТА РОДИТЕЉА И ШКОЛСКОГ ОДБОРА.....	20
<i>Чланови Савета родитеља.....</i>	<i>20</i>
<i>Чланови Школског одбора.....</i>	<i>21</i>
ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА.....	21
КАЛЕНДАР ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА.....	21
ДИНАМИКА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА.....	24
ПЛАН ДЕЖУРНИХ НАСТАВНИКА.....	25
ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ БЛОКОВА У ПРВОМ ТРОМЕСЕЧЈУ.....	26
ПЛАН СТРУЧНИХ ПОСЕТА.....	29
ИСПИТНИ РОКОВИ ЗА РЕДОВНЕ И ВАНРЕДНЕ УЧЕНИКЕ.....	30
<i>Испитни рокови за редовне ученике.....</i>	<i>30</i>
<i>Испитни рокови за ванредне ученике.....</i>	<i>31</i>
ОКВИРНИ КАЛЕНДАР ТАКМИЧЕЊА.....	31
ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ.....	31
ПРИЈЕМ РОДИТЕЉА.....	32
ПЛАН УПИСА ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНУ.....	33
ПЛАН РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА.....	34
ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА.....	34
ПЛАН РАДА ОРГАНА РУКОВОЂЕЊА.....	35
ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА.....	35
ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА.....	38
ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА.....	38

ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА.....	41
ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА.....	43
ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА.....	45
<i>Стручно веће за предмете: српски језик и књижевност, музичка уметност, ликовна култура</i>	45
<i>Стручно веће страних језика: енглески језик, латински језик</i>	48
<i>Стручно веће за предмете: математика, рачинарство и информатика, основе електротехнике и електронике и организација рада</i>	49
<i>Стручно веће за предмете: историја, географија, социологија, психологија, филозофија, грађанско васпитање, верска настава</i>	50
<i>Стручно веће за предмете: физичко васпитање, физичко и здравствено васпитање</i>	52
<i>Стручно веће за предмете: физика, биологија, хемија</i>	54
<i>Стручно веће за област: ветерина</i>	56
<i>Стручно веће за област: економија, право и администрација</i>	57
<i>Стручно веће за област: машинство</i>	58
<i>Стручно веће за област: саобраћај</i>	59
<i>Стручно веће за област: куварство</i>	60
СТРУЧНИ АКТИВИ.....	61
<i>Стручни Актив за школско развојно планирање</i>	61
<i>Стручног Актив за развој школског програма</i>	64
ПЛАНОВИ РАДА ТИМОВА.....	64
<i>План Тима за инклузивно образовање</i>	64
<i>План Тима за маркетинг и сарадњу са друштвеном заједницом и локалном самоуправом</i>	66
<i>План Тима за безбедност ученика и заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања</i>	66
<i>План Тима за самовредновање</i>	71
<i>Акциони планови</i>	72
<i>Акциони план за унапређивање рада након спроведеног самовредновања у области „Настава и учење“</i>	72
<i>Акциони план за унапређивање рада након спроведеног самовредновања у области „Образовна постигнућа ученика“</i>	74
<i>Акциони план за унапређивање рада након спроведеног самовредновања у области „Програмирање, планирање и извештавање“</i>	77
<i>Акциони план за унапређивање рада након спроведеног самовредновања у области: „ЕТОС“</i>	80
<i>Акциони план за унапређивање рада након спроведеног самовредновања у области: „Подршка ученицима“</i>	82
<i>Акциони план за унапређивање рада након спроведеног самовредновања у области „Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима“</i>	88
<i>План Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе</i>	91
<i>План Тима за развој међупредметних компетенција и развој предузетништва</i>	91
<i>План рада Тима за стручно усавршавања и професионални развој шк. 2022./2023. год</i>	93
<i>План Тима за професионалну оријентацију</i>	102
<i>План Тима за културне активности школе и школски спорт</i>	103
<i>План Тима за здравствену заштиту ученика</i>	105
<i>План Тима за здравствену заштиту ученика</i>	105
<i>План Тима за заштиту животне средине и уређење школског простора</i>	106
<i>План Тима за електронско праћење напредовања ученика</i>	106
<i>План Тима за екскурзије</i>	108
ПРОГРАМ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ЕКСКУРЗИЈА УЧЕНИКА ОД ПРВОГ ДО ЧЕТВРТОГ РАЗРЕДА ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023.ГОДИНУ	110

<i>План Тима за одржавање школског сајта.....</i>	<i>117</i>
<i>План Тима за превенцију употребе дрога.....</i>	<i>118</i>
<i>План Тима за праћење војне обуке.....</i>	<i>119</i>
<i>План тима за израду пројеката.....</i>	<i>120</i>
<i>Одбор за здравље и безбедност на раду.....</i>	<i>121</i>
<i>План Тима за каријерно вођење и саветовање.....</i>	<i>122</i>
ПЛАН РАДА СЕКРЕТАРА, СТРУЧНИХ САРАДНИКА И УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА.....	123
ПЛАН РАДА СЕКРЕТАРА 2022/2023.....	123
ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКАРА.....	125
ПЛАН РАДА ПСИХОЛОГА.....	130
ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА.....	134
ПЛАН РАДА ОРГАНИЗАТОРА ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ.....	139
ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА.....	142
ПЛАН РАДА САВЕТОДАВНОГ ОРГАНА.....	146
САВЕТ РОДИТЕЉА.....	146
ОСТАЛИ ОБАВЕЗНИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА.....	147
ФАКУЛТАТИВНЕ ВАННАСТАВНЕ.....	147
ПЛАНОВИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ (ШКОЛСКЕ СЕКЦИЈЕ).....	148
ПЛАНОВИ РАЗВОЈА И УНАПРЕЂИВАЊА КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛЕ И ЗАПОСЛЕНИХ.....	148
ПЛАН УНАПРЕЂИВАЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА.....	148
ПЛАН УНАПРЕЂИВАЊА МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИХ УСЛОВА РАДА.....	148
ПЛАН ПЕДАГОШКО-ИНСТРУКТИВНОГ НАДЗОРА.....	149
ПЛАН ПОСЕТЕ ЧАСОВА ПЕДАГОГА И ПСИХОЛОГА.....	150
ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА.....	150

Уводни део

Табеларни профил школе

Основне информације о школи	
Пун назив школе	„МАЧВАНСКА СРЕДЊА ШКОЛА”
Адреса	улица Јанка Веселиновића број 1, Богатић
Директор школе	Нада Јелесић
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	590
Број запослених	84
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

Закона 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 2022/2023. годину;

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

Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност средњег образовања и васпитања за школску 2022/2023. 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 и 9/2019);

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 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 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 и 7/2019);

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);

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 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 и 11/2020);

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 и 2/2020);

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 и 59/2020);

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 и 2/2020);

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 и 2/2020);

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 и 2/2020);

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 и 2/2020);

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 и 2/2020).

Посебни колективни уговор за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика. (Сл. гласник РС 21/15, 92/20)

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

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

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 осавременује 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 друмског саобраћаја и Машински техничар моторних возила школа поседује два аутомобила. Школска сала је површине 3077m², од чега је 736m² паркинг, а 2341m² се користи са 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
Нада Јелесић	дипломирани економиста	директор	VII	100	14	да

Стручни сарадници

Име и презиме	Врста образовања	Радно место	Степен образовања	Ангажованост (%)	Радни стаж	Лиценца
Милена Веселиновић	мастер педагог	педагог	VII	50	4	да
Катарина Филиповић (замена)	дипломирани психолог	психолог	VI	100	1	не
Биљана Лукић	дип.инжењер технологије	библиотекар	VII	40	13	да
Живан Вешић	дип. инжењер пољопривред	библиотекар	VII	60	31	да

Административно-техничко особље					
Име и презиме	Врста образовања	Радно место	Степен образовања	Ангажованост (%)	Радни стаж
Мирјана Јездимировић	дипломирани правник	секретар	VII	100	9
Марина Вешић	виша економска-економиста	руководилац рачуноводства	VI	100	24
Славица Попадић	економски техничар	административно-финансијски радник	IV	100	14

Наставни кадар				
Име и презиме	Врста образовања	Степен образовања	Ангажовање (%)	Лиценца
Маја Малобабић Хаџајлић	професор српског језика и књижевности	VII	100	да
Слађана Личанић	професор српског језика и књижевности	VII	100	да
Наташа Ђурић	професор српског језика и књижевности	VII	100	да
Јелена Кнежевић	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 Угљеша	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	дипломирани теолог	VI	100	не
Бобан Симић	дипломирани музички педагог	VII	5	да
Драган Шево	дипломирани историчар	VII	30	не
Синиша Ерић	дипломирани историчар	VII	50	да
Сања Берић	професор географије	VII	50	да
Наташа Вешић	дипломирани социолог	VII	90	не
Маријана Милински	дипломирани правник	VII	20	не
Ђушко Вешић	мастер математичар	VII	116	не
Маја Савић	мастер математичар	VII	111	не
Марија Петровић	професор математике	VII	111	да
Раде Росић	дипл. инжењер организационих наука	VII	100	да
Дејан Тадић	дипломирани инжењер електротехнике	VII	70	да
Јелена Дрмановић	професор физике и основа технике, дипл. машински инжењер	VII	100	да
Гордана Пајић	дипломирани биолог	VII	40	да
Јелена Мартиновић	дипломирани биолог	VII	15	не

Гордана Милинковић	мастер хемичар	VII	60	да
Милица Малетић	мастер професор хемије	VII	50	да
Биљана Лукић	дипломирани инжењер технологије	VII	30	да
Миомир Кнежевић	дипломирани инжењер пољопривреде	VII	100	да
Милијана Ђаламић	дипломирани ветеринар	VII	100	не
Бранислав Берић	дипломирани ветеринар	VII	100	да
Александар Аћимовић	дипломирани ветеринар	VII	100	да
Татјана Ловаш	дипломирани ветеринар	VII	100	да
Живан Вешић	дипломирани инжењер пољопривреде	VII	40	да
др Маја Дошеновић Маринковић	доктор ветеринарске медицине	VII	60	не
Весна Мартиновић	дипломирани инжењер машинства	VII	100	да
Драган Пршић	дипломирани инжењер машинства	VII	100	да
Драган Ћировић	дипломирани инжењер машинства	VII	110	да
Наташа Мариновић Ковић	дипломирани инжењер машинства	VII	100	да
Синиша Баћановић	дипломирани економиста	VII	100	да
Ивана Крунић	дипломирани економиста	VII	100	да
Бојана Којић Јездимировић	дипломирани економиста	VII	10	да
Данијела Степановић	дипломирани економиста	VII		
Горан Врућкић	дипломирани инжењер саобраћаја	VII	100	да

Ђорђе Ковачевић	дипломирани инжењер саобраћаја	VI	100	не
Драгана Ђонлић	Мастер инжењер саобраћаја	VII	100	да
Ивана Селенић	мастер инжењер саобраћаја	VII	100	да
мр Славица Петровић	магистар техничких наука из области саобраћаја	VII	100	не
Милош Стевановић	возач моторних возила инструктор „Б“ категорије	V	105	да
Мирјана Филиповић	возач моторних возила инструктор „Б“ категорије	V	105	не
Боривој Георгијевић	доктор медицине	VII	6,12	да
Алберт Панић	дипломирани економиста – менаџер за хотелијерство	VII	100	да
Марко Жупић	менаџер гастрономије	VII	100	да
Иван Ђукић	менаџер угоститељства	VI	100	не
Анђелка Поповић	мастер туризмолог	VII	100	да
Видојка Вукомановић	кувар специјалиста	V	100	да
Зорица Живановић	професор француског језика (латински језик)	VII	16,11	да
Светлана Кнежевић	доктор медицине	VII	10	да
Ивана Бојичић	мастер ликовне културе	VII	15	не
Милица Дражић	дипломирани инжењер технологије	VII	100	да

Помоћно-техничко особље				
Име и презиме	Радно место	Степен образовања	Ангажованост (%)	Радни стаж
Обрен Перишић	помоћни радник-спремач	III	100	8

Сретенка Шево	помоћни радник-спремачица	I	100	22
Бранка Хорват	помоћни радник-спремачица	I	100	17
Весна Марјановић	помоћни радник-спремачица	I	100	10
Раденка Новаковић	помоћни радник-спремачица	I	100	12
Светлана Мартиновић	помоћни радник-спремачица	I	100	18
Драгана Милосављевић	помоћни радник-спремачица	I	100	5
Катарина Новаковић	помоћни радник-спремачица	I	100	5
Оливера Симић Цветуљски	помоћни радник-спремачица	I	100	4
Срђан Рајић	одржавање информационих система и технологија	IV	50	4
Дејан Гомола	помоћни радник - чистач	I	100	3

Подаци о ученицима

Укупан број ученика, одељења и ученика по одељењу

Разред/ одељење	Образовни профил	Укупан број ученика	Девојчице	Дечаци
I₁	Ветеринарски техничар	15	5	10
I₂	Економски техничар	30	19	11
I₃	Машински техничар моторних возила	26	5	21
I₄	Возачи моторних возила	32	2	30
I₅	Техничар друмског саобраћаја	29	15	14
I₆	Кувар-конобар	22	8	14
Укупно		154	54	100
II₁	Ветеринарски техничар	29	13	16
II₂	Царински техничар	31	21	10
II₃	Машински техничар моторних возила	28	2	26
II₄	Возач моторних возила	23	2	21
II₅	Техничар друмског саобраћаја	30	16	14
II₆	Кувар	17	10	7
Укупно		158	64	94
III₁	Ветеринарски техничар	28	12	16
III₂	Царински техничар	31	19	12
III₃	Машински техничар моторних возила	29	4	25

III ₄	Возач моторних возила	26	4	22
III ₅	Техничар друмског саобраћаја	29	15	14
III ₆	Кувар-Посластичар	24	17	7
Укупно		167	71	96
IV ₁	Ветеринарски техничар	28	14	14
IV ₂	Царински техничар	29	18	11
IV ₃	Машински техничар моторних возила	24	1	23
IV ₅	Техничар друмског саобраћаја	30	13	17
Укупно		111	46	65
22 одељења	Укупно ученика	590	235	355

Путовање ученика до школе

Место	Број ученика који путују од куће до школе разред				Укупно
	први	други	трећи	четврти	
Клење	12	10	11	5	38
Глушци	6	9	4	3	22
Црна Бара	5	7	9	5	26
Белотић	7	7	7	4	25
Узвеће	3	1	2	1	7
Очаге	2	2	0	1	5
Совљак	5	2	0	2	9
Глоговац	2	4	6	1	13
Бадовинци	14	16	16	10	56
Дубље	13	16	14	5	48
Салаш Црнобарски	7	5	5	5	22
Баново Поље	9	12	10	2	33
Метковић	7	8	11	4	30
М. Митровица	3	4	4	3	14
Раденковић	1	0	0	1	2
Јад. Лешница	1	1	1	0	3
Салаш Ноћајски	0	2	1	3	6
Мач. Причиновић	1	2	1	1	5
Доњи Добрић	1	0	0	0	1
Мајур	1	0	1	4	6
Шабац	4	4	3	4	15
Рибари	1	0	0	1	2
Ср. Митровица	1	8	4	1	14
Ноћај	2	3	2	4	11
Засавица 1	0	0	0	1	1
Засавица 2	1	0	0	0	1
Прњавор	0	1	1	1	3
Равње	0	0	1	2	3

Слепчевић	0	0	0	1	1
Штитар	1	1	1	0	3
Змињак	1	1	3	0	5
Осечина	0	0	1	0	1
Петловача	3	0	1	0	4
Скрађани	0	1	1	0	2
Лаћарак	0	1	1	1	3
Лозница	2	0	1	1	4
Стража	2	0	0	0	2
Чокешина	1	0	0	0	1
Коцељева	1	0	0	0	0
Јевремовац	0	1	0	0	1
Београд	0	1	0	0	1
Нови Сад	0	1	0	0	1
Криваја	0	1	0	0	1
Табановић	0	1	0	0	1
Рујевац	0	0	1	0	1
Вртиглав	0	0	0	1	1
Укупно	119	133	124	78	454

Број ученика који наставу похађају по индивидуалном образовном плану

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

Одељење	Број ученика са потребом за додатном подршком
1 ₆	1 (ИОП2)
3 ₂	1 (ИОП2)
3 ₆	1 (ИОП2)
3 ₆	1 (ИОП1)
4 ₃	1 (ИОП2)

Број ученика на обавезним изборним предметима

Рбр	Одељење	Број ученика		
		Верска настава	Грађанско васпитање	Укупно
1	I 1	12	3	15
2	I 2	26	5	30
3	I 3	20	6	26
4	I 4	18	14	32
5	I 5	28	1	29

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

Чланови и задужења стручних актива, стручних већа и тимова

Стручни активи – чланови и руководиоци

	Чланови актива
Актив за развој школског програма	Марија Петровић - координатор
	Сања Берић
	Милена Веселиновић
	Драгана Ђонлић
	мр Славица Петровић
	Татјана Ловаш
	Ивана Селенић
Актив за развојно планирање	Марко Угљешкић - координатор
	Горан Врућкић
	Катарина Филиповић
	Анђелка Поповић
	Маја Савић
	Ђорђе Вуковић
	Ивана Селенић
	Милена Веселиновић
	Јелена Кнежевић
	Раде Росић
	Гордана Милинковић
Милица Дражић	

	представник Савета родитеља, Љубица Аћимовић
	представник Ученичког парламента: Софија Перић П ₂
	представник локалне самоуправе, Радосав Берић

Стручна већа – чланови и руководиоци

У школи је формирано 11 стручних већа по предметима	
Редни број	Чланови већа
Стручно веће за предмете: српски језик и књижевност, музичка уметност, ликовна култура	
1.	Маја Малобабих-Хаџајлић – руководилац већа
2.	Јелена Кнежевић
3.	Слађана Личанић
4.	Наташа Ђурић
6.	Ивана Бојичић
7.	Бобан Симић
Стручно веће страних језика: енглески језик, латински језик	
1.	Марија Ђокић - руководилац већа
2.	Наташа Матић
3.	Ђорђе Вуковић
4.	Зорица Живановић
Стручно веће за предмете: математика, информатика, електротехника	
1.	Душко Вешић - руководилац већа
2.	Дејан Тадић
3.	Марија Петровић
4.	Маја Савић
5.	Раде Росић
Стручно веће за предмете: историја, географија, социологија, психологија, филозофија, грађанско васпитање, верска настава	
1.	Наташа Вешић - руководилац већа
2.	Синиша Ерић
3.	Сања Берић
4.	Драган Шево
5.	Драган Ковачевић
6.	Зоран Рашевић
Стручно веће за предмете: физичко васпитање и физичко и здравствено васпитање	
1.	Марко Угљешић - руководилац већа
2.	Владан Михајловић
3.	Светислав Ковић
Стручно веће за предмете: физика, биологија, хемија	
1.	Биљана Лукић - руководилац већа
2.	Јелена Мартиновић
3.	Гордана Пајић

4.	Гордана Милинковић
5.	Милица Малетић
Стручно веће за област: ветерина	
1.	Живан Вешић - руководилац већа
2.	Бранислав Берић
3.	Миомир Кнежевић
4.	Александар Аћимовић
5.	Милијана Ђаламић
6.	Тајјана Ловаш
7.	Маја Дошеновић Маринковић
Стручно веће за област: економија, право и администрација	
1.	Синиша Баћановић - руководилац већа
3.	Ивана Крунић
4.	Данијела Степановић
5.	Бојана Којић-Јездимировић
6.	Маријана Милински
Стручно веће за област: машинство	
1.	Јелена Дрмановић - руководилац већа
2.	Наташа Мариновић – Ковић
3.	Драган Ћировић
4.	Весна Мартиновић
5.	Драган Пршић
Стручно веће за област: саобраћај	
1.	Ивана Селенић - руководилац већа
2.	мр Славица Петровић
3.	Ђорђе Ковачевић
4.	Горан Врућкић
6.	Драгана Ђонлић
7.	Милан Вукашиновић
8.	Мирјана Филиповић
9.	Милош Стевановић
Стручно веће за област: куварство	
1.	Иван Ђукић - руководилац већа
2.	Марко Жунић
4.	Анђелка Поповић
5.	Видојка Вукомановић
6.	Алберт Панић

Тимови – чланови и задужења

Тимови	Чланови
Тим за инклузивно образовање	Милена Веселиновић - координатор
	Маја Малобабић-Хаџајлић
	Ивана Крунић

	Наташа Мариновић Ковић
	Катарина Филиповић
	Алберт Панић
	Анђелка Поповић
	Весна Мартиновић
Тим за безбедност ученика и заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Драган Пршић - координатор
	Марко Жунић
	Милан Вукашиновић
	Мирјана Јездимировић
	Катарина Филиповић
	представник родитеља, Васиљевић Изворинка,
	представник Савета родитеља, Мирјана Драгићевић
представник локалне самоуправе, Слађана Уларџић	
представник Ученичког парламента: Јана Благојевић П ₂	
	директор
Тим за самовредновање	Катарина Филиповић - координатор
	Марко Угљешић
	Душко Вешић
	Ивана Селенић
	Драгана Ћонлић
	представник локалне самоуправе, Данијела Тетиковић
	представник Савета родитеља, Марина Гагић
директор	
Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Милица Дражић - координатор
	Слађана Личанић
	Горан Врућкић
	Ивана Крунић
	Марија Ђокић
	Драган Ћировић
	Весна Мартиновић
Тим за развој међупредметних компетенција и развој предузетништва	Јелена Кнежевић - координатор
	Живан Вешић
	Милан Вукашиновић
	Маја Дошеновић Маринковић
	Ивана Крунић
	Алберт Панић
	Данијела Степановић
представник локалне самоуправе,	

	Радосав Берић
Тим за професионални развој и стручно усавршавање запослених	Горан Вруќкић - координатор
	Душко Вешић
	Маја Савић
	Наташа Мариновић Ковић
	Драгана Ђонлић
	Милена Веселиновић
	директор
Тим за професионалну оријентацију	Марија Ђокић - координатор
	Синиша Баћановић
	Анђелка Поповић
	Маја Малобабић-Хаџајлић
	Синиша Ерић
	Алберт Панић
Тим за маркетинг и сарадњу са друштвеном заједницом и локалном самоуправом	Ивана Крунић - координатор
	Анђелка Поповић
	Иван Ђукић
	Раде Росић
	Ивана Селенић
	Јелена Дрмановић
	Данијела Степановић
директор	
Тим за културне активности школе и школски спорт	Наташа Ђурић - координатор
	Светислав Ковић
	Слађана Личанић
	Марко Угљешић
	Драган Ђировић
	Маја Малобабић-Хаџајлић
	Драган Шево
	Миомир Кнежевић
	Драган Ковачевић
	Мирјана Филиповић
представник Ученичког парламента: Андрија Мартиновић II ₅	
Тим за здравствену заштиту ученика	Јелена Мартиновић - координатор
	Светлана Кнежевић
	Милица Малетић
	Миљана Ђаламић
	представник Савета родитеља, Љубица Аћимовић
	два члана Ученичког парламента: Милан Росић IV ₃ и Сузана Рајковић I ₅
Тим за заштиту животне средине и уређење школског простора	Јелена Дрмановић - координатор
	Душко Миловановић
	Милица Малетић

	Наташа Вешић
	Ивана Бојичић
	Видојка Вукомановић
	представник локалне самоуправе,
	представник Ученичког парламента: Ивана Теодоровић П ₅
Тим за електронско праћење напредовања ученика	Маја Савић - координатор
	Марина Вешић
	Милена Веселиновић
	Мирјана Јездимировић
	Катарина Филиповић
	директор
Тим за екскурзије	Весна Мартиновић - координатор
	Сања Берић
	чланови Савета родитеља (за први разред Вучићевић Драгана; за други разред Малетић Марина; за трећи разред Мирјана Драгићевић и за четврти разред Наташа Пејовић)
	Татјана Ловаш
	Марија Петровић
	Ивана Селенић
Тим за одржавање школског сајта	Душко Вешић - координатор
	Марија Петровић
	Милица Дражић
	Мирјана Јездимировић
	Наташа Мариновић-Ковић
	мр Славица Петровић
	Раде Росић
Тим за превенцију употребе дрога	Гордана Милинковић - координатор
	Катарина Филиповић
	Драган Ковачевић
	Гордана Пајић
	Јелена Кнежевић
	три члана Ученичког парламента
	Ђорђе Ковачевић
	представник Савета родитеља, Зоран Матић
Тим за праћење војне обуке	Живан Вешић - координатор
	Светислав Ковић
	Зоран Рашевић
	Милош Стевановић
	Синиша Баћановић
	Александар Аћимовић
	Бранислав Берић

Тим за израду пројекта	Ђорђе Вуковић - координатор
	Марко Жунић
	Наташа Ђурић
	Слађана Личанић
	Раде Росић
	Драган Шево
	Синиша Баћановић
	Дејан Тадић
	Милан Вукашиновић
	мр Славица Петровић
Јелена Дрмановић	
Одбор за безбедност и здравље на раду	мр Славица Петровић - координатор
	Гордана Пајић
	Маја Дошеновић Маринковић
	Милош Стевановић
	Бранка Хорват
	Мирјана Јездимировић
Тим за каријерно вођење и саветовање	директор
	Алберт Панић - координатор
	Анђелка Поповић
	Милица Дражић
	Милена Веселиновић
	Катарина Филиповић
	Послодавац: Мирољуб Николић
	Представник локалне самоуправе
	Далиборка Симић
Инструктор: Жељко Мићин	
директор	

Чланови Савета родитеља и Школског одбора

Чланови Савета родитеља

школска 2021/2022. година	
Одељење	Име и презиме родитеља
1-1	Драгана Вучићевић
1-2	Љубица Аћимовић
1-3	Мирјана Дрмановић
1-4	Сања Арнаутовић
1-5	Слађана Станисављевић
1-6	Слађана Мандић
2-1	Александар Јовановић
2-2	Марина Малетић
2-3	Наташа Прокић

2-4	Јелица Исаковић
2-5	Зоран Матић
2-6	Славиша Ковић
3-1	Маја Марковић Ђукић
3-2	Изворинка Васиљевић
3-3	Мирјана Драгићевић
3-4	Драгана Лукић
3-5	Марина Ерић
3-6	Татјана Русић
4-1	Милена Јуришић
4-2	Марија Синђелић
4-3	Наташа Пејовић
4-5	Слободан Теодоровић
3-2	Марина Гагић

Чланови Школског одбора

Чланови	Име и презиме
запослени у школи	Драгана Ђонлић
запослени у школи	Наташа Ђурић
запослени у школи	Александар Аћимовић
представник родитеља	Владанко Јоцковић
представник родитеља	Слађана Уларцић
представник родитеља	Мирјана Драгићевић
представник локалне самоуправе	Радосав Берић
представник локалне самоуправе	Снежана Божић
представник локалне самоуправе	Данијела Тетиковић

Организација образовно-васпитног рада

Календар образовно-васпитног рада

Време одржавања	
Прво полугодиште	Друго полугодиште
Почиње у четвртак, 01. септембра, а завршава у петак 30. децембра 2022. године.	Почиње у понедељак 16. јануара 2023, а завршава се у уторак, 20. јуна 2023. године, а за ученике завршних разреда у уторак 30. маја 2022. године.
Зимски распуст почиње у понедељак 2. јануара 2023. године, а завршава се у петак 13. јануара 2023. године.	Пролећни распуст почиње у понедељак, 10. априла 2023. године, а завршава се у уторак, 18. априла 2023. године. Летњи распуст: за ученике првог, другог и трећег разреда почиње у среду 21. јуна 2023. а завршава у четвртак 31. августа 2023. године; за ученике завршних разреда распут почиње по завршетку матурског/завршног испита, а завршава се у четвртак, 31. августа 2023. године.
Прво тромесечје	
Седнице одељењских већа	31.10. 2022. и 01. 11. 2022.
Седница Наставничког већа	02. 11. 2022.
Прво полугодиште	
Седнице одељењских већа	29. 12. 2022. и 30. 12. 2022.
Седница Наставничког већа	30. 12. 2022.
подела ђачких књижица на крају првог полугодишта	30.12.2022.
Треће тромесечје	
Седнице одељењских већа - за матуранте	13. 3. 2023.
Седница Наставничког већа - за матуранте	14. 3. 2023.
Седнице одељењских већа – за остала одељења	27. 3. 2023. и 28. 3. 2023.
Седница Наставничког већа	29. 3. 2023.
Друго полугодиште	
Седнице одељењских већа - за матуранте	5.6.2023.
Седница Наставничког већа	6.6.2023.
седнице одељењских већа – за остала одељења	26.6.2023. и 27. 6. 2023.
Седница Наставничког већа	27. 6. 2023.
Додатне активности	
Матурски концерт	мај 2023.
Матурско вече	у првој половини јуна
Полагање завршних и матурских испита	од 1. до 17. јун 2023.

Свечана подела диплома	до 21. јуна 2023.
Подела сведочанстава и упис ученика	28. јуна 2023. и у августу 25. – 26. августа
Екскурзије	друго полугодиште
У току школске 2022/23. године, планирано је да се одржи 15 седница Наставничког већа и око 115 седница Одељењских већа.	
Државни и верски празници	
21. 10. 2021. Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату 08.11.2021. Дан просветних радника	27. 01. 2022. Свети Сава 21.02.2022. Међународни дан матерњег језика 10.4.2022. дан сећања на Доситеја Обрадовића 22.4.2022 Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату 9. 5. 2022. Дан победе 28.6.2022. Видовдан, спомен на Косовску битку

Динамика образовно-васпитног рада

Током школске 2022/2023. 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 2₄ наставу похађају после подне, а други и трећи разред пре подне.

Смена	Разред, одељење
Прва	2 ₁ , 2 ₂ , 2 ₃ , 2 ₅ , 2 ₆ , 3 ₁ , 3 ₂ , 3 ₃ , 3 ₄ , 3 ₅ , 3 ₆
Друга	1 ₁ , 1 ₂ , 1 ₃ , 1 ₄ , 1 ₅ , 1 ₆ , 2 ₄ , 4 ₁ , 4 ₂ , 4 ₃ , 4 ₅

У школској 2022/2023. години часови трају по 45 минута, а настава се одвија по следећем распореду: преподневна смена почиње у 7³⁰ а завршава у 13³⁰. Претчас у поподневној смени почиње у 12⁴⁵, први час почиње у 13³⁵ а шести се завршава у 18⁴⁵.

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

7. час	12 ⁴⁵ -13 ³⁰	
--------	------------------------------------	--

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. Два ученика дежурају у школи.

		Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
прва смена 7:30 - 11:55	главни улаз	Ђорђе Ковачевић	Живан Вешић	Александар Аћимовић	Наташа Мариновић Ковић	Славица Петровић
	приземље	Наташа Вешић	Миомир Кнежевић	Синиша Баћановић	Маја Малобабић Хаџалић	Марија Петровић
	први спрат	Ивана Селенић	Марија Ђокић	Милица Малетић	Славица Петровић	Маја Савић
	други спрат	Марко Жунић / Иван Ђукић	Данијела	Данијела	Ђорђе Ковачевић	Маја Малобабић Хаџалић
	двориште	Горан Врућић	Бранислав Берић	Наташа Мариновић Ковић	Наташа Матић	Милан Вукашиновић
међусмена 11:50 - 15:15	главни улаз	Драгана Ђонлић	Драган Ђировић	Јелена Дрмановић	Зоран Рашевић	Драган Пршић
	приземље	Драган Ковачевић	Гордана Милинковић	Татјана Ловаш	Наташа Вешић	Бранислав Берић
	први спрат	Душко Вешић	Раде Росић	Марија Петровић	Драгана Ђонлић	Јелена Кнежевић
	други спрат	Ивана Крунић	Ивана Селенић	Маја Савић	Јелена Мартиновић	Синиша Ерић

	двориште	Драган Шево	Горан Врућић	Александар Аћимовић	Живан Вешић	Гордана Пајић
Друга смена 15:10 - 18:45	главни улаз	Наташа Ђурић	Синиша Баћановић	Ђорђе Вуковић	Јелена Дрмановић	Сања Берић
	приземље	Биљана Лукић	Весна Мартиновић	Весна Мартиновић	Наташа Ђурић	Гордана Милинковић
	први спрат	Драган Ковачевић	Слађана Личанић	Драган Ђировић	Дејан Тадић	Бојана Којић Јездимировић
	други спрат	Ивана Крунић	Марко Жункић / Иван Ђукић	Алберт Панић / Анђелка Поповић	Раде Росић	Алберт Панић / Анђелка Поповић
	двориште	Душко Вешић	Ђорђе Вуковић	Миомир Кнежевић	Синиша Ерић	Дејан Тадић

План реализације блокова у првом тромесечју

Образовни профил	Разред одељење	Предмет	Модул	Место реализације	Годишњи фонд часова	Време реализације
Возач моторних возила	II₄	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
	III₄	Практична настава	ПСП	Кабинет практичне наставе	30	Почетак I полугодишта
			Обука вожње за „Ц“	Полигон за обуку вожње, јавни пут	40 часова/ученику	Индивидуална настава, по договору са инструктором
	ТДС	II₅	Практична настава	Терет у транспорту	Кабинет пн, саобраћајна (логистичка) предузећа	20
ПСП				Школа-кабинет,	30	Пред крај другог полугодишта
Прва помоћ				Школа, кабинет, овлашћена установа према ЗОБСу	10	Пред крај другог полугодишта
III₅		Практична настава	Трасирање пута	Школа-кабинет пн	30	Почетак школске године
			Обука вожње „Б“ категорије	Полигон за обуку вожње, јавни пут	40 часова/ученику	Индивидуална настава, по договору са инструктором
IV₅		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 ³²	Кабинет ПН	30	
Ветеринарски техничар		I₁	Анатомија и физиологија	Анатомија	Кабинет и регистрована пољопривред	15

План стручних посета

Организатор практичне наставе: Милица Дражић			
Кувар-кувар/посластичар	Ветеринарскитехничар	Техничардрумскогсаобраћаја	Машинскитехничармоторнихвозила
Сајаметнохране и пића- посета мегамаркету „Метро„ Београд новембар 2022. *Сајам туризма -Београд фебруар 2023.	Општинска изложба говеда и оваца Богатић, први други, трећи и четврти разред септембар 2022.Сајам коњарства, трећи и четврти разред- октобар 2022. Сточарско-ветеринарски центар за ВО Велика Плана,трећи разред -новембар 2022. Пољопривредни сајам Шабац,први, други, трећи и четврти разред-март 2023.Међународна изложба паса Богатић, први, други, трећи и четврти разред -март2023. Фарма коза Глушци, други разред -април 2023. Хиподром Богатић, трећи разред -мај 2023.	Посета Робно-транспортном центруШабац,током године, Сајам аутомобила Београд. Сајам комерцијалних и транспортних возила Београд, тдс, први, други, трећи и четврти разред, вmv први и други разред-март 2022.	Сајам аутомобила Београд. Сајам комерцијалних и транспортних возила Београд, март 2022.

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 полагају 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
Први разред		
1 ₁	Ветеринарски техничар	Татјана Ловаш
1 ₂	Економски техничар	Синиша Баћановић
1 ₃	Машински техничар моторних возила	Марко Угљешаић
1 ₄	Возач моторних возила	Ђорђе Вуковић
1 ₅	Техничар друмског саобраћаја	Душко Вешић
1 ₆	Кувар-конобар	Анђелка Поповић
Други разред		
2 ₁	Ветеринарски техничар	Миомир Кнежевић
2 ₂	Царински техничар	Маја Савић
2 ₃	Машински техничар моторних возила	Драган Ћировић
2 ₄	Возач моторних возила	Драгана Ђонлић
2 ₅	Техничар друмског саобраћаја	Марија Петровић
2 ₆	Кувар	Марко Жунић
Трећи разред		
3 ₁	Ветеринарски техничар	Александар Аћимовић
3 ₂	Царински техничар	Ивана Крунић
3 ₃	Машински техничар моторних возила	Наташа Мариновић-Ковић
3 ₄	Возач моторних возила	Милан Вукашиновић
3 ₅	Техничар друмског саобраћаја	Ивана Селенић
3 ₆	Кувар-Посластичар	Алберт Панић
Четврти разред		
4 ₁	Ветеринарски техничар	Милијана Ђаламић
4 ₂	Царински техничар	Бојана Којић Јездимировић
4 ₃	Машински техничар моторних возила	Весна Мартиновић
4 ₅	Техничар друмског саобраћаја	Горан Врућкић

Пријем родитеља

Одељење	Одељењски старешина	Време пријема	Место пријема
I ₁	Татјана Ловаш	Среда 13:35 до 14:20	Наставничка канцеларија
I ₂	Синиша Баћановић	Среда, 09:10 - 09:55	Анекс, зборница
I ₃	Марко Угљешић	Среда 11:05 до 11:50	Наставничка канцеларија
I ₄	Ђорђе Вуковић	Понедељак од 15.30-16.15	Анекс, зборница
I ₅	Душко Вешаћ	Уторак 13:35 до 14:20	Анекс, зборница
I ₆	Анђелка Поповић	Среда 12:00 - 12:45	Наставничка канцеларија
II ₁	Миомир Кнежевић	Уторак 13:35 - 14:20	Наставничка канцеларија
II ₂	Маја Савић	Понедељак од 13:35 до 14:20	Наставничка канцеларија
II ₃	Драган Ћировић	уторак 13:30-14:15 h	Наставничка канцеларија
II ₄	Драгана Ђонлић	Понедељак 13:35-14:20 h	Наставничка канцеларија
II ₅	Марија Петровић	Четвртак, 14:30 - 15:15 h	Наставничка канцеларија
II ₆	Марко Жунић	Понедељак 12:45-13:30	Зборница -анекс
III ₁	Александар Аћимовић	Среда 9:10-10:00	Наставничка канцеларија
III ₂	Ивана Крунић	Среда 16:30-17:10	Анекс,зборница
III ₃	Наташа Мариновић Ковић	Уторак 12:45 до 13:30	Наставничка канцеларија
III ₄	Милан Вукашиновић	Понедељак 12.00 до 12.45.	Наставничка канцеларија
III ₅	Ивана Селенић	Среда 16.00 до 17.00	Зборница - анекс
III ₆	Алберт Панић	Уторак 09:00 до 10:00	Наставничка канцеларија
IV ₁	Милијана Ђаламић	Среда 12.30-13.15	Наставничка канцеларија
IV ₂	Бојана Којић Јездимировић	Петак 15:30-16:15	Наставничка канцеларија
IV ₃	Весна Мартиновић	Уторак 13:35-14:20h	Наставничка канцеларија

План уписа за школску 2022/2023. годину

Школа планира упис 180 ученика у први разред распоређених у шест одељења у школској 2022/2023. 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-Конобар	3	1	30

Образовни профили ће се одредити на основу анализе плана уписа за школску 2022/2023. на нивоу Републике Србије.

Планирани задаци	Време реализације	Носиоци активности
Разматрање плана уписа за школску 2022/23. 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 2023/24. 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.

План рада Школског одбора		
Активности	Време реализације	Носиоци активности
Усвајање Извештаја о раду школе, Годишњег плана рада школе, Информације о припремљености школе за почетак нове школске године, Извештај директора, Извештај о самовредновању, Извештај о стручном усавршавању	до 15. 09. у току године	директор
Усвајање периодичних извештаја	током године	директор
Доношење школског развојног плана	март 2023.	
Предлог завршног рачуна и периодичног извештаја	током године	директор, шеф рачуноводства
Одлуке о утрошку средстава	током године	директор
Одлуке о похвалама и наградама Наставничког већа	током године	директор
Извештај о финансијском пословању и усаглашавању завршног рачуна	током године	директор, шеф рачуноводства
Усвајање извештаја о извођењу екскурзија	током године	директор
Доношење финансијског плана установе за 2024. годину	јануар	директор, шеф рачуноводства
Доношење одлука о упису за школску 2023/2024. годину	децембар	директор
Разматра поштовање општих принципа, остваривање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа и предузима мере за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада	током године	директор
И друга питања од значаја за рад школе	током године	директор

План рада органа руковођења

План рада директора

Директор школе: Нада Јелесић	
Активности	Време реализације
Руковођење образовно- васпитним процесом у школи	
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
Планирање, организовање и контрола рада установе	
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	током године

-обезбеђивање услова за стручно усавршавање и напредовање наставника и стручних сарадника;	
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
Праћење и унапређивање рада запослених	
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
Сарадња са родитељима	
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
Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом	
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
Сарадња са државном управом и локалном самоуправом	
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
Финансијско и административно управљање радом установе	
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 обезбеђивања материјалних ресурса;	током године
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
Обезбеђење законитости рада установе	
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
<p>-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 2022/23. 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; -Одређивање члана који ће тромесечно извештавати директора о стручном усавршавању запослених; -Разно</p>	Септембар	Директор, педагошко – психолошка служба, председници Стручних већа, актива и координатор итимова	Разматрање, анализа, договор, усвајање
<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 2022/23. годину; -Разно.</p>	Новембар	Директор, педагошко – психолошка служба, председници Стручних већа, актива и координатор итимова	Анализа, договор, усвајање

<p>-Усвајање записника с претходне седнице; -Анализа реализације наставног плана и програма свих облика о-в рада на крају првог полугодишта; -Анализа успеха и владања ученика 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 -Такмичења ученика; -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; -Разно.</p>	<p>Фебруар</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; -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.</p>	<p>Април</p>	<p>Директор, педагошко – психолошка служба, председници Стручних већа и актива</p>	<p>Анализа, разматрање, дискусија и договор</p>

<p>-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.</p>	<p>Јун</p>	<p>Директор, педагошко – психолошка служба, председници Стручних већа и актива, координатор тима за екскурзије</p>	<p>Усвајање, дискусија, анализа и договор</p>
<p>-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.</p>	<p>Јун</p>	<p>Директор, педагошко – психолошка служба, председници Стручних већа и актива</p>	<p>Усвајање, анализа, разматрање и договор</p>
<p>-Усвајање записника са претходне седнице; -Анализа реализације наставног плана и програма свих облика о-в рада на крају школске године; -Анализа успеха и владања ученика 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;</p>	<p>Август</p>	<p>Директор, педагошко – психолошка служба, председници Стручних већа и актива</p>	<p>Усвајање, анализа, разматрање и договор</p>

<p>-Организација рада школе, подела предмета на наставнике, одељењска старешинства;</p> <p>-Избор председника стручних актива, већа и руководиоца тимова;</p> <p>-Новине у о-в процесу у школи (календар за наредну школску годину, распоред смена, организационо-техничке припреме за почетак рада);</p> <p>-Разматрање извештаја о раду колегијума за протеклу школску годину (евалуација рада колегијума);</p> <p>-Разматрање предлога и израда програма рада колегијума за наредну школску годину;</p> <p>-Разно.</p>			
---	--	--	--

План рада Наставничког већа

Време реализације	Активности	Носиоци активности	Праћење и вредновање
Септембар – Октобар			
	<p>Разматрање предлога Годишњег плана рада за 2022/2023. годину;</p> <p>План израде ИОП-а на основу анализе напредовања ученика у учењу, одговорност, динамици и начину реализације;</p> <p>Програма заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања, дискриминације;</p> <p>Идентификовање ученика за допунску и додатну наставу, секције и ваннаставне активности;</p> <p>Утврђивање распореда контролних и писмених задатака, распореда додатне и допунске наставе и осталих облика рада;</p> <p>Информисање о планираној образовно-васпитној подршци ученицима;</p> <p>Предлог плана екскурзија;</p> <p>Опремљеност кабинета.</p>	<p>Директор, координатори и чланови стручних већа и актива, стручни сарадник</p>	<p>Годишњи план рада, педагошка документација, записници</p>
Новембар			
	<p>Квалитативна и квантитативна анализа успеха/неуспеха и предлог мера за побољшање неуспеха, родитељски састанци;</p> <p>Утврђивање тема и задатака за матурске и</p>	<p>Директор, координатори и чланови стручних</p>	<p>Годишњи план рада, педагошка документација, записници</p>

завршне испите	већа и актива, стручни сарадник	
Децембар		
Предлог плана уписа ученика у 1. разред за следећу школску годину, тј. за 2022/23. годину; припрема обележавања школске славе	Директор, координатори и чланови стручних већа и актива, стручни сарадник	Годишњи план рада, педагошка документација, записници
Јануар - фебруар		
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	Директор, координатори и чланови стручних већа и актива, стручни сарадник	Годишњи план рада, педагошка документација, записници
Март – април		
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	Директор, координатори и чланови стручних већа и актива, ст. сарадник	Годишњи план рада, педагошка документација, записници
Мај-јун		
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	Директор, координатори и чланови стручних већа и актива, стручни сарадник	Годишњи план рада, педагошка документација, записници
Јун, јул, август		
Упис ученика у 1. разред 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;	Директор, координатори и чланови стручних већа и актива, стручни сарадник	Годишњи план рада, педагошка документација, записници

<p>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>		
--	--	--

План рада одељењских већа

Активности	Носиоци активности
Септембар	
<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 старшина, руководилац већа</p>
Октобар	
<p>Анализа постигнутих резултата и предлог мера; Доношење одлуке о организовању допунске и додатне наставе; Васпитно-дисциплинске мере; 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;</p>	<p>руководиоци стручних већа, педагог, психолог, одељењски старшина, предметни наставници</p>
Новембар	
<p>Анализа коришћења књига и приручне литературе; Утврђивање појединачног и општег успеха ученика на крају првог тромесечја; Изостајање са наставе;</p>	<p>руководиоци већа</p>
Децембар	
<p>Анализа постигнутог успеха, ефеката васпитних мера и предлог мера; Реализација наставних планова и програма;</p>	<p>руководиоци већа, предметни наставници</p>
Јануар-фебруар	
<p>Утврђивање појединачног и општег успеха одељења на крају првог полугодишта; Изостајање са наставе;</p>	<p>руководиоци већа, предметни наставници</p>

Понашање ученика; Припреме за такмичења;	
Март-април	
Припреме за такмичења Изоостајање са наставе Припреме за Републичка такмичења Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег тромесечја	одељењски старешина, предметни наставници
Април	
Утврђивање појединачног и општег успеха; Анализа постигнутих резултата и предлог мера; Васпитно-дисциплинска проблематика	одељењски старешина, предметни наставници
Мај-јун-август	
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 усавршавања; 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</p>	У току школске године

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.	
--	--

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

Стручно веће за предмете: српски језик и књижевност, музичка уметност, ликовна уметност			
Координатор: Наташа Ђурић			
Број планираних седница: 12-15			
Активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци активности
Избор уџбеника	август		Чланови стручног већа
Усаглашавање плана и програма	август		Чланови стручног већа
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
План рада секција	октобар	Секције ће бити реализоване у зависности од епидемиолошког услова и у складу са њима	Чланови стручног већа

План издавања школског часописа	октобар		Чланови стручног већа
Анализа успеха на крају 1. класификационог периода	новембар		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
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		Чланови стручног већа
План такмичења и припреме за такмичења	март	Сваки члан већа задужен је за припрему појединих такмичеља; за литерарна	Чланови стручног већа

		такмичења задужени су сви предавачи предмета	
Почетак припреме матураната за израду матурског рада	март	У оквиру писаних радова и писмених задатака, давање упутстава, вежбање	Чланови стручног већа
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		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 Малобабих Хаџајић, Наташа Ђурић
Анализа успеха на крају 4. класификационог периода (за матуранте)	мај		Чланови стручног већа
Припрема ученика за израду матурског рада	мај	Последња упутства за израду рада	Маја Малобабих Хаџајић, 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	јун		Чланови стручног

ученика на крају године			већа
----------------------------	--	--	------

Стручно веће страних језика: енглески језик, латински језик

Стручно веће страних језика: енглески језик, латински језик			
Координатор: Маја Ђокић			
Број планираних седница: 7			
Активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци активности
Конституисање Већа	Друга половина Августа	Састанак Већа	Чланови Већа
Доношење плана рада Већа за школску 2022/23.	Друга половина Августа	Састанак Већа	Чланови Већа
Избор уџбеника	Друга половина Августа	Састанак Већа	Чланови Већа
Договор о начину рада у наредној школској години	Прва половина Септембра	Састанак Већа	Чланови Већа
Израда оперативних планова рада	Прва половина Септембра	Састанак Већа	Чланови Већа
Планирање стручног усавршавања	Прва половина Септембра	Састанак Већа	Чланови Већа
Распоред писмених задатака у првом тромесечју	Прва половина Септембра	Састанак Већа	Чланови Већа
Утврђивање критеријума за вредновање знања	У току првог тромесечја	Састанак Већа	Чланови Већа
Распоред консултација за ванредне ученике	У току првог тромесечја	Састанак Већа	Чланови Већа
Анализа рада и успеха ученика на крају сваког класификационог периода	На крају сваког тромесечја	Састанак Већа	Чланови Већа
Распоред писмених задатака у другом тромесечју	На крају првог тромесечја	Састанак Већа	Чланови Већа
Додатна / допунска наставом	По потреби	Састанак Већа	Чланови Већа
Усклађивање метода рада са новим моделима наставе	По потреби, у зависности од епидемиолошке ситуације	Састанак Већа	Чланови Већа
Консултације везане за наставу за	У току школске године	Састанак Већа	Чланови Већа

ученике који похађају предмете по ИОП-у			
Стручно усавршавање	У току школске године	Састанак Већа	Чланови Већа

Стручно веће за предмете: математика, рачинарство и информатика, основе електротехнике и електронике и организација рада

Стручно веће за предмете: математика, рачинарство и информатика, основе електротехнике и електронике и организација рада			
Координатор стручног већа: Душко Вешћ			
Активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци активности
Доношење плана рада	август-септембар	дискусија, анализа	чланови стручног већа
организовање допунске и додатне наставе	октобар 202	састанак у школи/онлајн	чланови стручног већа
2022-анализа знања и оцена ученика у првом класификационом периоду	новембар 2022	састанак у школи/онлајн	чланови стручног већа
семинар	децембар 2022	састанак у школи/онлајн	чланови стручног већа
закључивање оцена и такмичења	јануар 2023	састанак у школи/онлајн	чланови стручног већа
анализа успеха у првом полугодишту и мере за побољшање успеха	фебруар/март 2023	састанак у школи/онлајн	чланови стручног већа
такмичења, допунске, додатне, мотивација ученика	април 2023	састанак у школи/онлајн	чланови стручног већа
анализа трећег класификационог периода	мај 2023	састанак у школи/онлајн	чланови стручног већа
анализа рада протекле године; - матурски и поправни испити	јун 2023	састанак у школи/онлајн	чланови стручног већа
подела часова за наредну школску годину 2022/2023	јул 2023	састанак у школи/онлајн	чланови стручног већа
анализа поправних; - избор руководиоца стручног већа за 2022/2023. ; -комисија за	август 2023	састанак у школи/онлајн	чланови стручног већа

ванредне			
----------	--	--	--

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

Стручно веће за друштвене науке			
Координатор стручног већа: Наташа Вешћ			
Активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци активности
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 усклађивање обраде појединих заједничких тема	Септембар	Седница у школи / онлајн седница	Чланови актива
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

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.

Стручно веће - Физичко васпитање			
Координатор: Марко Угљеших			
Број планираних седница: 11			
Активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци активности
- Подела часова на предметне наставнике			

<ul style="list-style-type: none"> - План и програм за школску 2022/2023. годину - Усвајање плана рада Стручног већа за школску 2022/2023. годину - Распоред часова 	Август	Састанак Стручног већа	Сви чланови Стручног већа
<ul style="list-style-type: none"> - Стање сале и пратећих објеката - Усвајање плана рада секција - Усаглашавање критеријума оцењивања - Индетификација ученика за Инклузивно образовање 	Септембар	Састанак Стручног већа	Сви чланови Стручног већа
<ul style="list-style-type: none"> - Јесењи школски крос - Школско такмичење – фудсал (дечаци, девојчице) 	Октобар	Састанак Стручног већа Такмичења	Сви чланови Стручног већа
<ul style="list-style-type: none"> - Окружно такмичење – кошарка (дечаци, девојчице) - Окружно такмичење – 3x3 (дечаци, девојчице) - Организација општинског такмичења за основне школе – фудсал (дечаци, девојчице) - Анализа успеха ученика на крају првог класификационог циклуса 	Новембар	Састанак Стручног већа Такмичења	Сви чланови Стручног већа
<ul style="list-style-type: none"> - Окружно такмичење – фудсал (дечаци, девојчице) - Окружно такмичење – пливање (дечаци, девојчице) 	Децембар	Састанак Стручног већа Такмичења	Сви чланови Стручног већа

<ul style="list-style-type: none"> - 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
<ul style="list-style-type: none"> - Окружно такмичење – одбојка (дечаци, девојчице) 	Фебруар	Састанак Стручног већа Такмичења	Сви чланови Стручног већа
<ul style="list-style-type: none"> - Школско такмичење – одбојка (дечаци, девојчице) 	Март	Састанак Стручног већа Такмичења	Сви чланови Стручног већа
<ul style="list-style-type: none"> - Окружно такмичење – рукомет (дечаци, девојчице) - Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог циклуса 	Април	Састанак Стручног већа Такмичења	Сви чланови Стручног већа
<ul style="list-style-type: none"> - 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"> - Анализа успеха ученика (предмет Физичко васпитање) на крају школске године - Анализа рада секција и успеха на такмичењима - Анализа рада Стручног актива - Анализа постигнуча ученика који су 	Јун	Састанак Стручног већа	Сви чланови Стручног већа

радили по ИОП-у за друго полугодиште			
--	--	--	--

Стручно веће за предмете: физика, биологија, хемија

Стручно веће за предмете: хемија, биологија и физика			
Координатор: Биљана Лукић			
Број планираних седница: 10			
Активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци активности
<ul style="list-style-type: none"> - Избор руководиоца стручног већа, -Израда годишњих и месечних планова рада -Сарадња са другим већима сродних предмета у планирању и распоређивању наставног градива -Усклађивање распореда одржавања писмених задатака -Договор о заједничком приступу при изради плана рада допунске и додатне наставе, -Договор о времену одржавања састанака стручног већа, -Израда распореда угледних и огледних часова чланова стручног већа -Договор о набавци књига за попуњавање фонда школске библиотеке и потребних учила, -Планирање стручног усавршавања. 	септембар		Сви чланови Већа
<ul style="list-style-type: none"> -Осмишљавање структуре часа -Усаглашавање захтева за припрему за час -Предлог садржаја рада са ученицима који напредују -Утврђивање критеријума за предлагање ученика за похађање допунске наставе, - Избор комисије за ванредне испите - Распоред консултација за ванредне ученике - Примена активних облика учења 	октобар		Сви чланови Већа
<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха на првом класификационом периоду -Организација додатне и допунске наставе, -Издвајање кључних тема и садржаја предмета неопходних за остваривање исхода у средњем стручном образовању 	новембар		Сви чланови Већа
<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха на крају првог полугодишта 	децембар		Сви чланови

-Мере за побољшање успеха ученика -Анализа реализације програма у току првог полугодишта -Сарадња са осталим стручним већима у школи и ван ње -Разматрање могућности за бољу корелацију наставних програма унутар области предмета - Разматрање могућности за одржавање угледних часова, распоред			Већа
- Реализација стручног усавршавања наставника -Припремање и учествовање ученика на такмичењима -Предлог садржаја рада са ученицима који напредују,	фебруар		Сви чланови Већа
-Начини мотивације ученика -Усклађивање распореда одржавања писмених задатака	март		Сви чланови Већа
- Анализа успеха ученика на трећем класификационом периоду	април		Сви чланови Већа
- Утврђивању критеријума за вредновање знања -Примена сумативног и формативног оцењивања - Разматрање могућности за теме за матурске испите,	мај		Сви чланови Већа
- Анализа успеха на крају другог полугодишта -Организовање припремне наставе -Распоред поправних испита у јунском и августовском року -Подела часова за наредну школску годину - Избор уџбеника и додатног материјала за наредну школску годину	јун		Сви чланови Већа
- Анализа поправних испита - Припреме за наредну школску годину	август		Сви чланови Већа

Стручно веће за област: ветерина

Стручно веће за групу ветринарских предмета , план за школску 2022-23 годину			
Координатор стручног већа –ЖИВАН ВЕШИЋ			
Активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци активности
Систематизација уџбеника за стручне предмете	Септембар 2022	Прикупљањем информација од чланова већа	Сви чланови већа
Планирање угледних	Септембар 2022	Прикупљањем	

часова		информација од чланова већа	
Анализа успеха на крају првог тромесечја	Октобар, новембар 2022	Извештај са краја тромесечја	
Планирање учешћа на такмичењима	Новембар, децембар 2022	Праћењем знања и успеха ученика	
Анализа успеха на крају првог полугодишта	Фебруар 2023	Извештај са краја првог полугодишта	
Анализа рада са ученицима који похађају наставу по ИОП	Март 2023	Извештај тима за ИОП	
Анализа успеха на крају трећег тромесечја	Март, април 2023	Извештај са краја тромесечја	
Припреме за матурске испите	Март, април 2023	Листе радних задатака за матурске испите Дефинисање састава комисија за испите	
Реализација матурских испита	Мај 2023	Одржавање матурских испита	
Анализа успеха на крају другог полугодишта	Јун 2023	Извештај са краја другог полугодишта	
Подела часова за школску 2021/22	Јул 2023	На основу резултата уписа у први разред и успеха у школској 2020/21	
Избор координатора стручног већа за наредну школску годину	Јул 2023	По налогу директора	

Стручно веће за област: економија, право и администрација

Стручно веће за област економија право и администрација			
Координатор стручног већа: Синиша Баћановић			
Активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци активности

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

Стручно веће за групу предмета за машинство и обрада метала			
Координатор стручног већа: Јелена Дрмановић			
Активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци активности
Систематизација уџбеника за стручне предмете	Август 2022	Прикупљањем информација од наставника	Јелена Дрмановић
Опремање машинске радионице	Септембар 2022	школа Анализом постојеће опремљености и будућих потреба	директор Нада Јелесић
Планирање учешћа на такмичењима Планирање угледних часова	Новембар, децембар 2022	Прикупљањем информација од наставника	Драган Ћировић Драган Пршић Весна Мартиновић Јелена Дрмановић Наташа Мариновић Ковић

Планирање угледних часова	Октобар, новембар 2022	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 2022	Прикупљањем информација од наставника и директора/школе	Весна Мартиновић Јелена Дрмановић Наташа Мариновић Ковић Драган Ћировић Драган Пршић Нада Јелесић
Анализа успеха на крају првог полугодишта	јануар 2023	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 2023	Анализа извештаја тима за ИОП	Весна Мартиновић Драган Пршић
Припреме за матурске испите	Март, април 2023	Формирање листе тема за матурске радове и листа питања из изборних предмета Дефинисање састава комисија за испите	Весна Мартиновић Јелена Дрмановић Наташа Мариновић Ковић Драган Ћировић Драган Пршић
Реализација матурских испита	Мај 2023	Одржавање матурских испита	Весна Мартиновић Јелена Дрмановић Наташа Мариновић Ковић Драган Ћировић Драган Пршић
Анализа успеха на крају другог полугодишта	Јун 2023	Анализом извештаја са краја другог полугодишта	Весна Мартиновић Јелена Дрмановић Наташа Мариновић Ковић Драган Ћировић Драган Пршић
Подела часова за школску 2021/22	Јул 2023	На основу резултата уписа у први разред и успеха у школској 2020/21	Весна Мартиновић Јелена Дрмановић Наташа Мариновић Ковић Драган Ћировић

			Драган Пршић
Избор координатора стручног већа за наредну школску годину	август 2023	Јавним гласањем	Весна Мартиновић Јелена Дрмановић Наташа Мариновић Ковић Драган Ћировић Драган Пршић

Стручно веће за област: саобраћај

Стручно веће за саобраћај			
Координатор стручног већа: Ивана Селенић			
Активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци активности
1. Седница стручног већа	01. септембар 2022.	Састанак у школи	Руководилац већа
Активности везане за полагање возачких испита и организовање блок наставе из познавања саобраћајних прописа	септембар 2022.	Састанак у школи	Руководилац већа
План стручног усавршавања из области саобраћаја	07. септембар 2022	Онлајн састанак	Координатор тима за стручно усавршавање
2. Седница стручног већа	октобар 2022.	онлајн/састанак у школи	Руководилац већа
3. Седница стручног већа	новембар 2022.	онлајн/састанак у школи	Руководилац већа
4. Седница стручног већа	децембар 2022.	онлајн/састанак у школи	Руководилац већа
5. Седница стручног већа	јануар 2023.	онлајн/састанак у школи	Руководилац већа
6. Седница стручног већа	фебруар 2023.	онлајн/састанак у школи	Руководилац већа
7. Седница стручног већа	март 2023.	онлајн/састанак у школи	Руководилац већа
8. Седница	април 2023.	онлајн/састанак у	Руководилац већа

стручно већа		школи	
9. Седница стручног већа	март 2023.	онлајн/састанак у школи	Руководилац већа
Активности везане за припрему такмичења из области саобраћаја	март 2023.	онлајн/састанак у школи	Предметни наставници
10. Седница стручног већа	мај 2023.	онлајн/састанак у школи	Руководилац већа
11. Седница стручног већа	јун 2023.	онлајн/састанак у школи	Руководилац већа
12. Седница стручног већа	август 2023.	онлајн/састанак у школи	Руководилац већа

Стручно веће за област: куварство

Стручни актив за: КУВАР			
Координатор: Иван Ђукић			
Број планираних седница: 5			
Активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци активности
-Конституисање Већа -Усвајање плана рада за текућу годину -Избор уџбеника 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 -Промоција смера ученицима осмог разреда	Април	Дијалог са члановима већа	Чланови актива
-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 Угљеших			
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 2022/23. годину	Септембар	Састанак Актива	Чланови актива 2022/2023.
-Извештавање колектива о плану за наредну школску годину - Презентација и додела активности на Педагошком колегијуму и Наставничком већу	Октобар	Седница Наставничког већа, састанак Педагошког колегијума	Актив, координатор актива, Педагошки колегијум, директор

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

Развојног плана			Школе, Тим за самовредновање
-Праћене остварености циљева у прва три класификациона циклуса; - Састанак са тимом за самовредновање; - Рад на презентацији школе - Израда петогодишњег Развојног плана	Април	Састанак Актива	Чланови Актива, Стручна већа, тимови, Одељењска већа, управа Школе
- Анализа ефеката промоције школе; - Сарадња са осталим тимовима на нивоу школе; - Презентација школе - Израда петогодишњег Развојног плана	Мај	Састанак Актива, састанци са другим Тимовима	Актив
- 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	Септембар	састанак	Сви чланови тима

вези израде Анекса ШП			
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
Плнанирање новог Анекса	Мај-Јун	састанак	Сви чланови тима
Годишњи извештај	Август	састанак	Сви чланови тима

Планови рада тимова

План Тима за инклузивно образовање

Тим за инклузивно образовање			
Координатор: Милена Веселиновић			
Активности	Начин реализације	Време реализације	Носиоци активности
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

Стручно веће за предмете/Тим за/Стручни актив за: Тим за маркетинг и сарадњу са друштвеном заједницом и локалном самоуправом			
Координатор: Ивана Крунић			
Број планираних седница: 7			
Активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци активности
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) презентација школе	Мај	Канцеларија или online	Координатор и чланови тима
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

Тим за безбедност ученика и заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања			
Координатор тима : Драган Пршић			
Број планираних седница : 4			
Активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци активности

Информисање ученика о правилима понашања у школи и последицама кршења правила	Октобар /децембар	Тематске одељењске заједнице	Одељењске старешине
Развијање и неговање богатства различитости и културе понашања у оквиру васпитно-образовних активности	Октобар /јун	Тематске одељењске заједнице	Одељењске старешине Психолог Педагог
Дефинисање елемената заштитне мреже	Октобар	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	Тим и одељењске старешине
Дефинисање елемената заштитне мреже	Октобар	Презентација неких специфичних радионица које се баве насиљем, толеранцијом и сличним темама одељенским старешинама за рад са ученицима	Психолог и педагог

Дефинисање елемената заштитне мреже	Новембар	Укључивање родитеља ученика у превентивне активности као дела унутрашње мреже /информисање, предлози превентивних активности.../	Тим и одељењске старешине
Дефинисање елемената заштитне мреже	Новембар	Укључивање Ученичког парламента у рад унутрашње мреже заштите – формирање ученичког тима	Наставник – координатор за рад Ученичког парламента
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
	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	

Интервенција у случају насиља	Током целе школске године	Праћење и вредновање врста и учесталости насиља путем истражи-вања, запажања и провере	ПП служба, одељењске старешине
		Подршка деци која трпе насиље	
		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

План Тима за самовредновање

Тим за самовредновање				
Координатор: Катарина Филиповић				
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 2022/2023. годину	септембар	састанак у школи/онлајн (дискусија, размена информација, планирање)	чланови Тима	анализа: педагошке документације, програма образовања и васпитања, годишњег плана рада и развојног плана рада
Подела задужења члановима Тима у вези са кључним областима вредновања	октобар	усмено излагање/ презентација	координатор Тима	плана рада
Избор и израда инструмената за	октобар	састанак у школи/онлајн	координатор и чланови тима	установе; резултата

самовредновање		(дискусија, размена информација, планирање)		праћења различитих активности (посматрање часова): истраживања, разговора; састанака; резултата анкета; постојећих извештаја о вредновању квалитета рада установе.
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 часа, попуњавање протокола о посећеном часу, преглед педагошке документације	педагог, психолог, директор	
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 „Настава и учење“

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

Подстицати вршњачко учење	<ul style="list-style-type: none"> учење у мањим групама или у пару 	Током године	<ul style="list-style-type: none"> посета часова анализа 	<ul style="list-style-type: none"> панои презентације 	<ul style="list-style-type: none"> предметни предавачи 	<ul style="list-style-type: none"> Ученички парламент
Прилагодити рад на часу образовно-васпитним потребам а ученика и	<ul style="list-style-type: none"> прилагодити наставни материјал индивидуалним карактеристикама ученика постављати питања 	Током године	<ul style="list-style-type: none"> посета часова анализа протокола о посматрању часова разговор 	<ul style="list-style-type: none"> педагошке свеске наставника протоколи о посматрању часова 	предметни предавачи	<ul style="list-style-type: none"> Ученички парламент Тим за инклузивно образовање
Побољшати формативно	<ul style="list-style-type: none"> награђивати активност ученика на 	Током године	<ul style="list-style-type: none"> посета часова педагош 	<ul style="list-style-type: none"> педагошке свеске наставн 	предметни предавачи	<ul style="list-style-type: none"> стручна већа стручни
Радити на повећању интринзичке мотивац	<ul style="list-style-type: none"> на ЧОС-у говорити о врстама мотивације истицати важност 	Током године	<ul style="list-style-type: none"> посета ЧОС-а и другим часовима разговор 	<ul style="list-style-type: none"> интервју са ученицима пројекти 	<ul style="list-style-type: none"> одељне старешине предметни 	<ul style="list-style-type: none"> Ученички парламент педагог

Акциони план за унапређивање рада након спроведеног самовредновања у области „Образовна постигнућа ученика“

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

<p>Побољшати образовна постићнућа ученика</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ реализовати допунску наставу сваки пут кад за то постоји потреба ▪ реализовати допунску наставу из сваког предмета у оквиру ког постоји потреба ▪ организовати допунску наставу и у онлајн окружењу уколико за тим постоји потреба ▪ мотивисати ученике да похађају часове додатног рада 	<p>током школске године</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ анализа есДневника ▪ анализа периодичних Извештаја о раду школе (успех ученика на крају класификационог периода) ▪ записници са седница одељењских већа ▪ интервјуи са наставницима 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ есДневник ▪ записници ▪ постићнућа ученика на класификационим периодима 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ одељењске старешине ▪ наставници 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ педагого ▪ психолог ▪ Ученички парламент
---	---	-----------------------------	--	---	---	--

<p>Рад са ученица којима је потребна додатна подршка</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ повећати реализацију у иницијалних тестова у циљу што ранијег идентификовања ученика којима је потребна додатна подршка ▪ прилагодити образовне циљеве индивидуалним карактеристикама ученика ▪ рад са ученицама којима је потребна додатна образовна подршка ▪ радионице од стране психолога са првом годину у октобру и новембру 	<p>током школске године</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ увид у иницијалне провере знања ▪ састанци са одељењским старешинама ▪ сарадња са наставницима 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ документација Тима за инклузивно образовање 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ одељењске старешине ▪ наставници ▪ психолог 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ педагог ▪ психолог ▪ Тим за инклузивно образовање
--	---	-----------------------------	--	---	---	---

Акциони план за унапређивање рада након спроведеног самовредновања у области „Програмирање, планирање и извештавање“

Задаци	Активности	Време реализације	Начин праћења реализације	Извори доказа, верификација	Носиоци активности	Учесници, сарадници
Побољшати програмирање	<ul style="list-style-type: none"> побољшати квалитет Развојног 	ена почетку и током	<ul style="list-style-type: none"> анализа Школског програма 	<ul style="list-style-type: none"> Школски програм 	<ul style="list-style-type: none"> Актив за Школски 	<ul style="list-style-type: none"> Тим за обезбеђивање квалитета
Радити на побољшању квалитета планирања органа, тела и тимова у установи	<ul style="list-style-type: none"> Повећати усклађеност Годишњег плана рада са Школским програмом 	на почетку школске године	<ul style="list-style-type: none"> Анализа Годишњег плана рада 	<ul style="list-style-type: none"> Годишњи план рада Оперативни планови тела, органа и тимова 	<ul style="list-style-type: none"> координатори актива, тимова и органа 	<ul style="list-style-type: none"> ПП служба
Побољшати планирање	<ul style="list-style-type: none"> ревидирати обрасце за глобално 	ена почетку и током	<ul style="list-style-type: none"> анализа глобалних планова 	<ul style="list-style-type: none"> обрасци за глобално 	<ul style="list-style-type: none"> предметни предавачи 	<ul style="list-style-type: none"> Тим за обезбеђивање

Акциони план за унапређивање рада након спроведеног самовредновања у области: „ЕТОС“

АКЦИОНИ ПЛАН за Област квалитета ЕТОС				
Задатак 1: За новопритошле ученике и наставнике разрадити и примењивати поступке прилагођавања на нову школску средину.				
Активности	Носиоци и одговорна особа	Време реализације	Очекивани резултат/ критеријуми успеха	Начин праћења реализације/ инструменти
Урадити план прилагођавања и уградити у Годишњи план рада Школе.	Педагог, психолог, директор	Август, 2022.г.	Урађен план прилагођавања за новопритошле ученике и саставни је део Годишњег плана рада школе.	Непосредан увид; Увид у документацију (извештаји,
Задатак 2: Мотивисање ученика и наставника да међусобно изражавају висока очекивања у погледу резултата рада.				

Активности	Носиоци и одговорна особа	Време реализације	Очекивани резултат/ критеријуми успеха	записници, сајт школе, летопис); анкете
Резултате ученика и наставника учинити видљивијим.	Стручна већа, директор, ШО, локална самоуправа	Током школске године.	Повећан број похваљених, награђених, објављених радова, активности... Већа промоција у школском листу на састанцима, медијима...	
Промовисање и подржавање успеха ученика и наставника (пригодне награде, промоција у школском листу, на састанцима, медијима...).				
Обезбеђивање средстава за промоцију примера добре праксе (у циљу мотивисања наставника).				
Задатак 3: Промовисање резултата ученика са развојним сметњама.				
Активности	Носиоци и одговорна особа	Време реализације	Очекивани резултат/ критеријуми успеха	
Укључивање ученика са развојним сметњама у школске манифестације.	Наставници	Током школске године.	Интензивирање излагања ученичких радова; школски простор је лепши и пријатнији.	
Представљање радова на изложбама, у школском листу, на паноима...				
Анализа учешћа ученика са развојним сметњама у школским активностима.				

Задатак 4: Повећати присутност родитеља у стратешком развоју школе.			
Активности	Носиоци и одговорна особа	Време реализације	Очекивани резултат/ критеријуми успеха
Мотивисати родитеља за укључивање у активности школе (представљање професије и укључивање у наставни процес, учешће родитеља у свим манифестацијама у школи (Пријем нових ученика, Недеља школског спорта, Светосавска свечаност, Дан школе, Турнири...).	Одељењске старешине, директор, педагог, психолог	Током школске године.	Родитељи/други законски заступници се, у великом броју, укључују у активности у циљу бољих услова за рад школе. Редовно су информисани о свим сегментима рада школе у складу са договореним правилима сарадње. Предвиђене активности у које су укључени се успешно реализују. Родитељи/други законски заступници преко свог представника у Савету родитеља креирају облике и садржаје сарадње са школом.

Акциони план за унапређивање рада након спроведеног самовредновања у области: „Подршка ученицима“

Специфичан циљ	Активности	Носиоци	Динамика реализације	Начин праћења реализације	Извори доказа, верификација	Учесници, сарадници

1. Појачана информисаност родитеља и ученика о врстама подршке коју школа пружа ученицима у учењу	1.1. Упознати родитеље на родитељским састанцима и на Савету родитеља са радом тимова за пружање подршке ученицима у прилагођавању школском животу и врстама подршке ученицима у процесу учења	- Одељење старешине - Савет родитеља	- Почетак школске године	- индивидуални и групни интервјуи са родитељима - индивидуални и групни интервјуи са ученицима - анализа извештаја	- панои - огласне табле - састанци - извештаји	- Чланови тимова за пружање подршке ученицима у прилагођавању школском животу, - стручни сарадник, - родитељи
	1.2. На часовима одељеног старешинства као и на састанку Ученичког парламента ученицима представити Тимове за пружање подршке ученицима и врсте подршке које им школа пружа	- Одељење старешине, - стручни сарадник	- Почетак школске године		- пројекти и други радови ученика - фотографије	- Ученички парламент, - Тим за пружање подршке ученицима
	2.1. Појачати број еколошких акција у сарадњи са биолошко-еколошком секцијом и Тимом за заштиту животне	- Наставник биологије	- Континуирано током школске године	- индивидуални и групни интервјуи са ученицима	- панои - огласне табле - састанци - извештаји - предавања	- Тим за заштиту животне средине

	средине	- одељењске старешине			презентације	
2. Посвећивање веће пажње промовисању здравих стилова живота и заштити човекове околине у циљу развијања еколошких вредности код ученика	2.2. Оформити планинарску секцију и направити план рада секције за текућу школску годину	- Директор, - наставник задужен за дату секцију	- Август, септембар 2021.	- анализа извештаја	- пројекти и други радови ученика - фотографије	- Тим за културне активности и школски спорт
	2.3. Успоставити сарадњу са планинарским клубом	- Директор, - наставник задужен за дату секцију	-Август, септембар 2021.	- лекарски извештаји након физичке активности		- Тим за културне активности и школски спорт
	2.4. У сарадњи са Домом здравља Богатић организовати едукативна предавања о здравим стиливима живота	- Директор, - Одељењске старешине	-Током школске године			- Дом здравља, стручни сарадник

	2.5. Организовати акцију уређивања школског цветњака и сађења садница и обележавања Дана планете земље	- Наставник биологије , - одељеске старешине	- Март, април 2022.			- Тим за заштиту животне средине
3.Интензивирање рада са талентованим ученицима	3.1. Ученицима који показују додатна интересовања и способности пружити пуну подршку, пратити њихов развој и анализирати њихов успех током школске године	- Предметни и наставници	- Континуирано током школске године	- индивидуални и групни интервјуи са ученицима	- панои - огласне табле - пројекти и други радови ученика	- Стручни сарадник
	3.2. Кроз посете и организацију научних, спортских и уметничких манифестација мотивисати даровите ученике да проширују своја знања и интересовања	- Предметни и наставници	- Континуирано током школске године	- анализа протокола о посматрању часова	- састанци - извештаји	- Директор, - стручни сарадник

	3.3. Проналажење бољих организационо – техничких решења за образовно-васпитни рад са даровитом децом (у дневним припремама	- Предметни и наставници	- Континуирано током школске године	- педагошке свеске наставника	- посете - излети - додатна настава	Стручни сарадник
	задатке прилагодити даровитој деци)					
4. Мотивисање ученика за укљученост у ваннаставне активности и секције	4.1. Појачати број ваннаставних активности и секција у складу са могућностима и ресурсима школе	- Предметни и наставници	- До краја школске године	- индивидуални и групни интервјуи са ученицима - анализа протокола о посматрању часова	- панои - огласне табле - састанци - извештаји	- Директор, стручни сарадник

	4.2. Направити што разноврснији програм секција и презентovati га ученицима ради повећања мотивације за учешће у ваннаставним активностима	- Предметни и наставници	- На почетку школске године		- пројекти и други радови ученика - Додатна настава	- Стручни сарадници
5. Развијање позитивне климе у школи и одржавање међусобне солидарности, толеранције и поштовања	5.1. Организовати предавања и радионице на тему солидарности, дискриминације, поштовања различитости	- Одељењске старешине, - наставници	- Током школске године	- индивидуални и групни интервјуи са ученицима	- панои - огласне табле - састанци	- Тим за заштиту ученика од насиља
	5.2. Појачати активности и предавања која се односе на превазилажење конфликта и конструктивно решавање проблема	- Одељењске старешине, - наставници	- Током школске године	- анализа протокола о посматра - радионице	- извештаји	- Тим за заштиту ученика од насиља

	5.3. Организовати спортске и културне активности у циљу неговања толеранције, узајамног уважавања, сарадње и међусобног поштовања	- Предметни и наставници	- Током школске године	- спортске манифестације	- пројекти и други радови ученика - фотографије	- Тим за културне активности и школски спорт
6. Пружање адекватне помоћи ученицима при избору наставка школовања и што потпунијих информација о могућностима даљег школовања	6.1. Ученицима пружити јасне, прецизне, релевантне и актуелне информације о могућностима даљег школовања путем презентација, плаката, брошура, програма и понуда средњих школа и других стручних информација у штампаном и електронском облику	- Одељењске старешине	- Током школске године	- индивидуални и групни интервјуи са ученицима - посете факултетима	- панои - огласне табле - састанци - извештаји - пројекти и други радови ученика	- Тим за професионалну оријентацију - стручни сарадник
	6.2. Организовати	- Директор - одељењске старешине	- Током школске			- Тим за професионалну оријентацију

	информативне посете и		године			
	сусрете са					
	представницима из					
	разних области у					
	функцији унапређивања					
	професионалне					
	оријентације					
	6.3. Пружати	- Предметни	- Током школске			- Стручни сарадник
	континуирану помоћ	наставници,	године			
	ученицима при					
	самопроцењивању					
	сопствених способности					

Акциони план за унапређивање рада након спроведеног самовредновања у области „Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима“

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

Директор користи различите механизме за мотивисање	Директор мења начине и механизме мотивације	Школска година	Анкетирање и испитивање мотивације наставника	Резултати анкетања	Директор, наставници и ПП служба	Ученички парламент
Директор промовише вредности учења и развија школу као	Директор мења начин промовисања школе потенцијал	Школска година	Анкетирање и испитивање локалне заједнице, превасходно родитеље	Резултати анкетања	Директор, наставници, ПП служба, ученици	Локални медији
Запослени на основу резултата спољашњег вредновања и	Директор и стручне службе користе различите методе (подстица	Школска година	Самовредновање, унутрашње вредновање и спољашње вредновање	Извештаји разних вредновања квалитета рада	Директор, наставници и ПП служба	Ученички парламент и савет родитеља
Школа укључује ученике и родитеље у конкретне активности	Директор, ПП служба, одељенске старешине и остали	Школска година	Ученички парламент документује реализацију пројеката	Доказни материјал са реализације пројеката (фотографије, видео	Директор, ПП служба, одељенске старешине и	Сви наставници и запослени у школи

План Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе			
Координатор: Милица Дражић			
Број планираних седница: пет			
Активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци активности
-Формирање тима и избор координатора тима; -Усвајање плана и програма рада за текућу школску годину; -Учествовање у изради школских докумената; -Разно.	Септембар	Анализа, дискусија, договор	Директор, чланови тима

-Анализа положаја школе у окружењу; -Утврђивање могућности за опремање школе и реновирање школске зграде; (захтеви локалној самоуправи, МПНТР, донације) -Утврђивање потреба и приоритета за набавку наставних средстава, школског намештаја, ИКТ средстава; -Разно.	Новембар	Анализа, дискусија, договор	Директор, чланови тима
-Анализа рада у првом полугодишту -Разно.	Фебруар	Анализа, дискусија, договор	Директор, чланови тима
-Анализа рада стручних органа школе; -Анализа реализације планираних активности за текућу школску годину; -Разно.	Април	Анализа, дискусија, договор	Директор, чланови тима
-Анализа реализованих активности тима на крају наставне школске године; -Анализа активности којима се допринело побољшању квалитета рада школе током школске године; -Писање извештаја о раду тима; -Разно.	Јун	Анализа, дискусија, договор	Директор, чланови тима

План Тима за развој међупредметних компетенција и развој предузетништва

Координатор Тима: Јелена Кнежевић		
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 - ДИГИТАЛНА	IX	чланови Тима,

КОМПЕТЕНЦИЈА - познавање и ефикасно коришћење дигиталне технологије, критички однос према значају и утицају дигиталних технологија.		
Развијање међупредметних компетенција - РАД СА ПОДАЦИМА И ИНФОРМАЦИЈАМА – рад у кабинетима за информатику.	X	чланови Тима,
Развијање међупредметних компетенција - КОМУНИКАЦИЈА кроз реализацију тематског дана – мачвански песници.	XI	чланови Тима,
Развијање међупредметних компетенција- ПРЕДУЗИМЉИВОСТ И ОРЈЕНТАЦИЈА ПРЕМА ПРЕДУЗЕТНИШТВУ - кроз ангажованост ученика у пројектима израде бизнис планова. Обука „Достигнућа младих у Србији“	XII	чланови Тима,
Развијање међупредметних компетенција - ЕСТЕТИЧКА КОМПЕТЕНЦИЈА кроз припрему и реализацију прославе Дана Светог Саве (27. јануар)	I	чланови Тима,
Развијање међупредметних компетенција - КОМПЕТЕНЦИЈА ЗА УЧЕЊЕ – Дан матерњег језика (21. фебруар) – очување ћирилице	II	чланови Тима,
Развијање међупредметних компетенција - ОДГОВОРНО УЧЕШЋЕ У ДЕМОГРАФСКОМ ДРУШТВУ Обележавање Дана жена – „Жена у литератури и ликовном стваралаштву“ (8. март) Годишњица НАТО бомбардовања (24. март)	III	чланови Тима,
Развијање међупредметних компетенција - ОДГОВОРАН	IV	чланови Тима,

ОДНОС ПРЕМА ОКОЛИНИ – Дан планете Земље (22. април)		
Развијање међупредметних компетенција – ОДГОВОРАН ОДНОС ПРЕМА ЗДРАВЉУ / САРАДЊА / РЕШАВАЊЕ ПРОБЛЕМА – <i>Крв живот значи</i> Светски дан Црвеног крста (8. мај)	V	чланови Тима,
Анализа рада тима и израда годишњег извештаја. Вредновање резултата рада.	VI	чланови Тима,

План рада Тима за стручно усавршавања и професионални развој шк. 2022./2023. год.

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.

У овом раду представљен је План рада Тима за стручно усавршавање и професионални развој запослених у средњој школи “Мачванска средња школа” - Богатић.

Чланови Тима за стручно усавршавање и професионални развој запослених у средњој школи “Мачванска средња школа” – Богатић, за школску 2022./2023. годину су:

1. Горан Врућић - координатор – наставник саобраћајне групе предмета,
2. Душко Вешћ – наставник математике,
3. Маја Савић – наставник математике,
4. Наташа Мариновић - Ковић – наставник машинске групе предмета,
5. Драгана Ђонлић – наставник саобраћајне групе предмета,
6. Милена Веселиновић – школски педагог и
7. Нада Јелесић - директор школе.

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. Потребне 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 скупу.

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 2022./2023. 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 2022./2023. 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 2022./2023. годину

Задаци	Активности	Носиоци активности	Временска динамика	Критеријум успеха	Инструменти праћења
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 анализе стручног усавршавања ван установе
Израда Плана рада Тима	Расподела задужења	Координатор, чланови Тима	Септембар	Извршена расподела задужења и направљен договор о динамици састајања Тима. Израђен годишњи Акциони план рада Тима.	Записник са састанка Тима, Акциони план рада Тима
Израда личних планова професионалног развоја	Умеравање, помоћ у изради и прикупљање личних планова професионалног развоја	Чланови Тима	Септембар - Октобар	Сви наставници и стручни сарадници имају лични план професионалног развоја за текућу школску годину	Електронска база и документација у папиру
Анализа потреба стручних већа за стручним усавршавањем	Прикупљање података од стручних већа и израда годишњег плана професионалног развоја	Чланови Тима	Септембар	Прикупљени подаци о избору семинара које стручна већа желе да похађају у	Записник са састанка Тима

	ог развоја на нивоу школе			текућој школској години.	
Израда Годишњег плана професионалног развоја наставника и стручних сарадника ван установе за текућу школску годину				Израђен годишњи план професионалног развоја наше школе изван установе.	Акциони план професионалног развоја наставника и стручних сарадника ван установе за текућу школску годину
Рад на заказивању, организацији и реализацији семинара	Позивање аутора семинара и договор око организације и реализације семинара	Чланови Тима, директор школе	У току школске године	Заказани семинари.	Извештај са одржаних семинара, Уверења
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 и папирна документација, 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)	Увид у електронску базу и портфолије (фасцикле са документацијом)
Стално стручно усавршавање у функцији побољшања образовних постигнућа и	Анализа стручног усавршавања са аспекта примене стечених компетенција	Чланови стручних већа и Тима за стручно усавршавање и професионал	Децембар и јун	Стално стручно усавршавање је у функцији побољшања образовних постигнућа	Извештај стручних већа, записник са седница већа, Извештај о раду школе,

практичне примене новостечених знања.	и у функцији побољшања образовних постигнућа ученика	ни развој		ученика.	Извештај о остварености циљева и активности у школском развојном плану.
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 остварености личног плана професионалног развоја.	Чланови Тима за стручно усавршавање и професионални развој, Наставничко веће	Јун - Август	Извршена евалуација плана стручног усавршавања и професионалног развоја.	Извештај о реализованим активностима планираним у годишњем плану професионалног развоја на нивоу установе као и у личним плановима.

План Тима за професионалну оријентацију

Тим за професионалну оријентацију			
Координатор: Марија Ђокић			
Број планираних седница: пет (5)			
Активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци активности
<ul style="list-style-type: none"> Планирање начина праћења склоности и интересовање ученика и пружање подршке и помоћи у професионалној оријентацији. Подела активности и задужења. Планирање недеље професионалне оријентације. 	Септембар - октобар	Састанак тима-Реализација у сарадњи са одељенским старешинама	Марија Ђокић Синиша Баћановић Анђелка Поповић Маја Малобабић-Хацајлић Синиша Ерић Алберт Панић

<ul style="list-style-type: none"> • Формирање радионица - Упознавања самог себе - Информисање о жељеним занимањима - Истраживање путева до жељеног образовања и занимања • Анкетирање ученика. 	Новембар - децембар	Реализација путем часова одељенских старешина у сарадњи са ПП службом	Марија Ђокић Синиша Баћановић Анђелка Поповић Маја Малобабић-Хаџајлић Синиша Ерић Алберт Панић
<ul style="list-style-type: none"> • Организовање презентације факултета • Посете предузећима 	Фебруар - март	Презентација, програм факултета, посете одређеним предузећима	Марија Ђокић Синиша Баћановић Анђелка Поповић Маја Малобабић-Хаџајлић Синиша Ерић Алберт Панић
Формирање радионица -Рад у тиму -Решавање задатака и пројеката у тимовима на основу склоности и интересовања у професионалној будућности	Април - мај	Путем часова одељенског старешине, сарадња са стручним тимовима и ПП службом	Марија Ђокић Синиша Баћановић Анђелка Поповић Маја Малобабић-Хаџајлић Синиша Ерић Алберт Панић
Формирање извештаја тима за професионалну оријентацију	Јун - август	Састанак тима, анализа активности током школске године	Марија Ђокић Синиша Баћановић Анђелка Поповић Маја Малобабић-Хаџајлић Синиша Ерић Алберт Панић

План Тима за културне активности школе и школски спорт

Тим за културне активности школе			
Координатор: Наташа Ђурић			
Број планираних седница: 8-10			
Активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци активности
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), 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
Омладинска сцена – припрема представе	У току године		КОЦ и школа

Тим за културне и спортске активности школе (спорт)			
Координатор: Наташа Ђурић			
Број планираних седница:10-12			
Активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци активности
Јесењи школски крос - Школско такмичење – фудбал (дечаци, девојчице)	октобар	такмичења	Професори физичког васпитања
- Окружно такмичење – кошарка (дечаци, девојчице) - Окружно такмичење – 3x3 (дечаци, девојчице) - Организација општинског такмичења за основне школе – фудбал (дечаци, девојчице)	новембар	такмичења	Професори физичког васпитања
- Окружно такмичење – фудбал (дечаци, девојчице) - Окружно такмичење – пливање (дечаци, девојчице)	децембар	такмичења	Професори физичког васпитања
- Организација	јануар	такмичења	Професори физичког

општинског такмичење за основне школе - рукомет (дечаџи, девојџице)			васпитања
- Окружно такмичење – одбојџа (дечаџи, девојџице)	фебруар	такмичења	Професори физичког васпитања
- Школско такмичење – одбојџа (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 учениџа

План Тима за здравствену заштиту учениџа		
Координатор тима: Јелена Мартиновић		
Број планираних седница: 8		
Активности	Време реализације	Носиоци активности
Превенџија и заштита од инфекџије Covid 19	септембар	Чланови тима и одељењске старешине
Значај примене и поштовања епидемиолошких мера (маске, проветравање, дистанџа)	октобар	Чланови тима и одељењске старешине
Лична и колективна заштита	новембар	Чланови тима, учениџи
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 учениџа	мај	Чланови тима у сарадњи са учениџима

План Тима за заштиту животне средине и уређење школског простора

Тим за заштиту животне средине и уређење школског простора			
Координатор: Наташа Матић			
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; -Анализа реализације наставног плана 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; -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; -Анализа реализације наставног плана и програма свих облика о-в рада крају првог полугодишта; -Анализа успеха и владања ученика и ИОП-а на крају првог полугодишта; -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; -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 -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>
<p>-Усвајање записника са претходне седнице; -Анализа реализације наставног плана свих облика о-в рада за четврти разред на крају другог полугодишта; -Анализа успеха и владања ученика четвртог разредаи ИОП-а на крају другог полугодишта; -Извештај о успеху и владању ученика четвртог разреда на крају другог</p>	<p>Јун</p>	<p>Координатор и чланови Тима</p>	<p>Усвајање, дискусија, анализа и договор</p>

полугодишта - Упис ученика у први разред -Разно.			
-Усвајање записника са претходне седнице; -Анализа реализације наставног плана и програма свих облика о-в рада од првог до трећег разреда на крају другог полугодишта; -Анализа успеха и владања ученика од првог до трећег разреда и ИОП-а на крају другог полугодишта; -Извештај о успеху и владању ученика од првог до трећег разреда на крају другог полугодишта -Разно.	Август	Координатор и чланови Тима	Усвајање, анализа, разматрање и договор

План Тима за екскурзије

Тим за екскурзије			
Координатор: Весна Мартиновић			
Број планираних седница: 9			
Активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци активности

Програм екскурзије	Септембар	састанак	Наставничко веће
Формирање тима и динамика рада	Септембар	састанак	Директор. Савет родитеља. Чланови тима.
Разрада програма екскурзије по разредима. Писање	Новембар	састанак	Одељењске старешине. Ученици. Чланови

презентација и паноа.			тима.
План јавне набавке	Јануар - фебруар	састанак	Секретар школе. Чланови тима.
Сагласност родитеља	Након отварања понуда. Матуранти:	састанак	Одељењске старешине. Чланови

	фебруар – март		тима
Сагласност родитења	Након отварања понуда. Први, други и трећи разред: април	састанак	Одељењске старешине. Чланови тима
Припрема	Март – април	састанак	Одељењске

екскурзије	Четврти разред		старешине. Ученици. Чланови тима.
Припрема екскурзије	Април – мај Први, други и трећи разред	састанак	Одељењске старешине. Ученици. Чланови тима.
Извештај	Јун	састанак	Чланови тима

ПРОГРАМ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ЕКСКУРЗИЈА УЧЕНИКА ОД ПРВОГ ДО ЧЕТВРТОГ РАЗРЕДА ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023.ГОДИНУ

Од почетка школске 2022/2023. 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 2023.године, за ученике четвртог разреда, а мају 2023.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 далекепрошлости.

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 упуте 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 упуте ученике на тумачење уметности на научним основама
- да прихвате универзалност језика ликовне уметности
- да допринесе изграђивању одговорног односа према нашем културном наслеђу
- да развије навику посеђивања 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.

ПРОГРАМИ ЕКСКУРЗИЈА

І РАЗРЕД

екскурзија првог разреда, дводневна (једно ноћење) , 1 пун пансион

дестинација **Богатић- Суботица - Палић – Богатић**

време реализације: мај 2023. године.

1. дан Богатић– МАНАСТИР КРУШЕДОЛ– СРЕМСКИ КАРЛОВЦИ – НОВИ САД – СУБОТИЦА

Полазак у 07:00 са паркинга испред школе. Вожња ка Сремским Карловцима са паузом за посету манастиру Крушедол. Наставак ка СРЕМСКИМ КАРЛОВЦИМА, посета Патријаршији, Првој српској гимназији, Саборној цркви. Наставак пута ка НОВОМ САДУ, обилазак тврђаве на Петроварадину, посматрање панораме Новог Сада, посета галерији Матице српске. Слободно време за разгледање града. Наставак пута ка СУБОТИЦИ са смештајем у хотел. Вечера. Дискотека. Ноћење.

2. дан СУБОТИЦА – ПАЛИЋ – НОВИ САД – Богатић

Доручак. Посета Градској кући у Суботици. Наставак пута према ПАЛИЋУ, посета ЗОО врту и шетња поред језера. Повратак у хотел на ручак а затим наставак пута према Новом Саду, пауза за слободно разгледање града. Поподневни полазак ка Богатићу са доласком у вечерњим часовима.

цена треба да обухвати:

- **Превоз туристичким аутобусом** високе туристичке класе, који поседује све неопходне атесте и дозволе, као и комплетну опрему (клима, грејање, аудио-видео, ДВД) са укљученим трошковима превоза, са бројем седишта који одговара броју пријављених учесника путовања;
- **Смештај у хотелима са4***у Суботици на бази једног пуног пансиона, за наставнике 1/1 и 1/2 собе, а за ученике 1/2, 1/3 и 1/4 собе, са сопственим купатилом.
- **Обиласке** према програму уз тумачења **лиценцираног туристичког водича**; локалног водича према програму;

- **Улазнице** за обилазак Патријаршијског двора у Сремским Карловцима, гимназије Сремски Карловци, галерији Матице српске, градске куће у Суботици, Зоо врта на Палићу;
- **Гратисе:** 1 гратис за ученика на 10 плативих ученика, гратис за близанце (1 платив, други 50%), гратиси за одељењске старешине;
- Трошкове **путног здравственог осигурања**;
- Трошкове платног промета агенције, организационе и друге трошкове путовања.

II РАЗРЕД

екскурзија другог разреда, **дводневна, (једно ноћење) , 1 пун пансион**

дестинација Богатић, - Крагујевац спомен-парк Шумарице, Манастир Жича, Манастир Љубостиња, Врњачка бања, Крушевац, Народни музеј у Крушевцу, Лазарев граг и црква Лазарица – Богатић

време реализације : мај 2023. године

1.дан: Богатић аутопутем до Крагујевца спомен -парк Шумарице обилазак у пратњи водича и кустоса музеја ретроспектива догађаја из 1941.године; Манастир Жича, долазак у поподневним часовима у Врњачку бању на вечеру у хотел, након вечере дискотека, ноћење

2.дан: Доручак и након тога обилазак три бањска извора са водичем и слободно време до ручка, ручак и након тога обилазак Крушевца у пратњи водича и кустоса музеја. Обилазак Народног музеја Крушевац, Лазаревог града и цркве Лазарице, слободно време до поласка кући, у повратку обилазак манастира Љубостиња, долазак у Богатић у вечерњим сатима.

Услови:

- **Превоз туристичким аутобусима**, климатизованим са видео и аудио опремом и бројем седишта који одговара броју пријављених учесника путовања, потпуно технички исправним;
- **Смештај** у Врњачкој Бањи у хотелу са 3* на бази 1 (једног)пуног пансиона; смештај за одељењске старешине у 1/1 собама, а за ученике у 1/2, 1/3 и 1/4 собама;
- Све обиласке према програму уз тумачења **лиценцираног туристичког водича**, локалног водича према програму путовања;

- улазнице за све наведене културно – историјске комплексе предвиђене програмом путовања, као и дискотеку;
- **гратис** за једног ученика на 10 ученика који плаћају;
- гратис за близанце: 1 платив, други 50 %
- **гратис** за одељењске старешине и стручне водиче;
- боравишне туристичке таксе у хотелу;
- трошкови за лекара пратиоца групе током путовања;
- **здравствено осигурање**;

III разред

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ : у мају 2023. године

1. дан **Богатић– ВИШЕГРАД – ТЈЕНТИШТЕ – ТРЕБИЊЕ**

Полазак у договорено време са паркинга испред школе. Прелазак у БиХ и долазак до ВИШЕГРАДА где следи посета мосту који је изградио Мехмед Паша Соколовић у периоду XVI века и Андрићграду, тј. Каменграду. Наставак путовања ка ТРЕБИЊУ уз успутни обилазак НП Сутјеска и спомен комплекса на Тјентишту. Смештај у хотел. Вечера. Ноћење.

2. дан **МРКОЊИЋИ – ТВРДОШ – ГРАЧАНИЦА – ТРЕБИЊЕ**

Доручак. Након доручка одлазак до Мркоњића, посета цркве која је саграђена на месту родне куће Светог Василија Острошкога, вожња до манастира Тврдош, Херцеговачке Грачанице – духовног комплекса на брду Црквина изнад Требиња. Послеподневни обилазак старог градског језгра: Корзо са Тргом слободе и Тргом пјесника, црква Светог Преображења Господњег, Стари град/Каштел, Осман-Пашина џамија, сат кула, Музеј Херцеговице (улазак)... Слободно време у центру града за ручак. Повратак у хотел. Вечера, дискотека, Ноћење.

3. дан **БИЛЕЋА – БАЊА КОВИЉАЧА – Богатић**

Доручак. Напуштање хотела. Следи одлазак до БИЛЕЋЕ. Обилазак града: градска целина Обилићев венац са карактеристичним каменим двоспратницама из Аустроугарског периода, Царева џамија, цркве Св. Лазара и Св. Илије... слободно време за силазак и шетњу кроз центар

града и ручак у слободној режији.Полазак према Србији. Вожња преко Зворника, прелазак граничног прелаза и послеподневни долазак у БАЊУ КОВИЉАЧУ. Шетња бањским комплексом. Након обиласка краће слободно време за одмор. Наставак путовања ка Богатићу

Услови:

- **Превоз** висококомфорним, туристичким аутобусима, (клима, ТВ, аудио и видео опрема, фрижидер)који испуњава одредбе Закона о превозу у друмском саобраћају, на наведеним релацијама са укљученим свим таксама, путаринама и паркинзима у земљи и иностранству;
- **Смештај** у хотелу са 3* у Требињу на бази 2 полупансиона. За наставнике 1/1 и 1/2 собе, а за ученике 1/2, 1/3 и 1/4 собе у зависности од броја пријављених ученика.
- **Улазнице** за музеј Херцеговине;
- Технички вођа пута од стране организатора путовања
- Све **обиласке** према програму уз тумачења **лиценцираног туристичког водича**;
- **Гратиси за ученике**: на 10 плативих један гратис, гратис за одељењске старешине и вођу пута испред школе, други близанац на једног плативог близанца иде 50 % гратис, трошкови за **лекара током путовања**;
- **Међународно путно здравствено осигурање са додатком осигурања COVID 19, где ће се поштовати упутства надлежних органа, осигурање пртљага**;

IV ГОДИНА

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ : у априлу 2023. године (5 дана – 4 полупансиона)

Релација: БОГАТИЋ – ЛИДО ДИ ЈЕСОЛО – ВЕНЕЦИЈА – РИМИНИ – САН МАРИНО – РИМИНИ – ФИРЕНЦА – МОНТЕКАТИНИ – ВЕРОНА - БОГАТИЋ

1. дан Полазак у јутарњим часовима. Вожња преко Хрватске и Словеније, уз потребне паузе за одмор. Долазак у летовалиште Лидо ди Јесоло у вечерњим сатима. Смештај у хотелу са 3* /1/2, 1/3, 1/4 собе. Вечера. Ноћење.

2. дан Доручак. Одлазак до Пунте Сабиони, а затим бродићем до историјског центра Венеције. Обилазак једног од најфасцинантнијих градова света: Тамница, Мост уздаха, Дуждева палата, Трг Св. Марка, Базилика Св.Марка, Астрономски сат, Звоник, канал Гранде... Повратак бродићима до Пунте Сабиони, а затим вожња до Риминија и смештај у хотел са 3* /1/2, 1/3, 1/4 собе. Вечера. Ноћење.

3. дан Доручак. Након доручка одлазак до најстарије републике на свету, Сан Марино. Обилазак истоименог града републике, смештеног на врху планине Титан. Разгледање: Палата капетана, Градска тврђава. Слободно време. Повратак у Римини. Вечера. Дискотека. Ноћење.

4. дан Доручак. Одлазак у Фиренцу. Обилазак Дуомо, Ктедрала Марије деи Фиори, Крстионица са Вратима раја, Ђотов звоник, Трг Сињорија, Стара палата, статуа Давида (Микелађело), Деи Ланци – галерија скулптура на отвореном, Галерија у Фици – једна од највећих галирија света, Стари Мост, Палата Пити – резиденција Медичијевих... Вожња до Монтекатинија. Долазак у монденски бањски центар у Тоскани, Монтекатини у вечерњим сатима. Смештај у хотелу са 3* /1/2, 1/3, 1/4 собе. Вечера. Ноћење.

5. дан Доручак. Одлазак до Вероне. Обилазак града: Трг Бра, Арена, Палата Барбиери, Трг Ербе, Палата Мафеи, Торањ Ламберти, Стуб срама, Трг Сињорија са статуом Дантеа Алигијерија. Гробнице породице Скал, Ромеова кућа, Јулијина кућа... Полазак ка Србији. Путовање преко Словеније и Хрватске. Долазак у Богатић у вечерњим сатима.

Услови (цена обухвата):

- **Превоз** висококомфорним, туристичким аутобусима, (клима, ТВ, аудио и видео опрема, фриџидер) који испуњава одредбе Закона о превозу у друмском саобраћају, на наведеним релацијама са укљученим свим таксама, путаринама и паркинзима у земљи и иностранству;
- **Смештај** у хотелу са 3* на бази 4 полупансиона (1ПП – Лидо ди Јесоло + 2ПП Римини + 1ПП Монтекатини). За наставнике 1/1 и 1/2 собе, а за ученике 1/2, 1/3 и 1/4 собе у зависности од броја пријављених ученика.
- **Улазнице и туристичке таксе за:** Римини и Монтекатини, возња бродом Пунте Сабиони – Венеција – Пунте Сабиони, улазнице за дискотеку једно вече у Риминију,
- Технички вођа пута од стране организатора путовања
- Све **обиласке** према програму уз тумачења **лиценцираног туристичког водича**, услуге локалних водича;
- **Лекара пратиоца групе током путовања:**
- **Гратиси:** за ученике на 10 плативих један гратис, гратис за одељењске старешине и вођу пута испред школе, други близанац на једног плативог близанца иде 50 % гратис, трошкови за **лекара током путовања;**
- **Међународно путно здравствено осигурање са додатком осигурања COVID 19, где ће се поштовати упутства надлежних органа, осигурање пртљага;**
- **Трошкове платног промета агенције, организационе и друге трошкове путовања;**

План Тима за одржавање школског сајта

Тим за: одржавање школског сајта			
Координатор: Душко Веших			
Број планираних седница:2			
Активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци активности
На почетку школске 2022/2023. 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 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.	Током целе школске године	Техничке детаље реализује Душко Веших. Остале активности се реализују усменим путем, писаном комуникацијом, путем медија...	Душко Веших Милица Дражић Мирјана Јездимировић Марија Петровић Славица Петровић Раде Росић Наташа Мариновић Ковић
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		
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		

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,	јануар	састанци у школи/ онлајн	координатор и чланови тима

начини да се деца заинтересују за било коју област, која их може одвући од наркотика-презентације			
Трибине са гостима који имају искуства са том проблематиком	март	састанци у школи/ онлајн	координатор и чланови тима
Радионице у којима учествују ученици и износе своја виђења данашње омладине и друштва	мај	састанци у школи/ онлајн	координатор и чланови тима
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

Тим за: реализацију војне обуке			
Координатор: Живан Вешћ			
Број планираних седница:3			
Активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци активности
<ul style="list-style-type: none"> - Часови војне обуке се организују за ученике завршних разреда. - - Реализацију тих часова планирамо у другом полугодишту школске 2022/23 год. - - Часове војне обуке реализујемо у сарадњи са Министарством одбране - Регионални центар министарства одбране Ваљево - Центар МО за локалну самоуправу Шабац - - Школа благовремено а на предлог школског тима за праћење војне - обуке упути допис Центру МО за за локалну самоуправу Шабац за 	<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>

<ul style="list-style-type: none"> - реализацију војне обуке. - - Центар упуту официре ВС у школу који одрже предавања ученицима - завршних разреда према предвиђеном плану и програму. - - Овакав начин реализације војне обуке је прихваћен на предлог Центра - МО за локалну самоуправу Шабац. - - Прихватили смо овај предлог јер сматрамо да ће обука бити на - високом нивоу што је досадашње искуство и потврдило. 			
--	--	--	--

План тима за израду пројеката

План и програм рада Тима за израду пројеката

2022/2023

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 активни
- 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

123

Одбор за здравље и безбедност на раду

Одбор за здравље и безбедност на раду			
Координатор: мр Славица Петровић			
Број планираних седница:5			
Садржај активности	Време реализације	Носиоци активности	Начин реализације
Контрола превентивних мера за спречавање појаве и ширења заразне болести КОВИД – 19	Септембар 2022.	Чланови тима	Обилазак установе и разговор са дежурним наставницима
Контрола редовности сервисирања противпожарних апарата	Октобар 2022.	Чланови тима	Обилазак установе
Контрола техничког обезбеђења – видео надзора	Октобар 2022.	Чланови тима	Обилазак установе и разговор са особом која је одговорна за видео надзор
Техничка заштита запослених у време зимских услова (сигурност при кретању, ризик од падова, ...)	Децембар 2022.	Чланови тима	Служба за одржавање
Оспособљавање запослених за коришћење средстава и опреме личне заштите у сврху едукације ученике за спровођење завршног испита	Фебруар 2023.	Координатор	Наставници практичне наставе смера – возач моторних возила
Предавање на тему из области здравствене заштите	Март 2023.	Доктор медицинских наука	Предавање у просторијама школе

План Тима за каријерно вођење и саветовање

Тим за каријерно вођење и саветовање		
Координатор: Алберт Панић		
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	септембар	Чланови тима

правилником којим се уређује распоређивање ученика за учење кроз рад;		
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 успеха, и подстиче ученика да на основу искуства учења кроз рад планира и поставља даље циљеве каријерног развоја;	Током школске године	Чланови тима
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	Друго полугодиште	Чланови тима

контексту у којем се реализује учење кроз рад код послодавца.		
---	--	--

План рада секретара, стручних сарадника и Ученичког парламента

План рада секретара 2022/2023

Секретар школе: Мирјана Јездимировић			
Активности	Време реализације	Начин реализације	Сарадници
Праћење закона и аката током целе године	током целе године	упознавање 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 управљања	током године	по потреби и ускладу са календаром усвајања аката из надлежности Школског одбора и Савета родитља	председник органа управљања, 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 набавке	директор, шеф рачуноводства, запослени и спољни сарадници по потреби
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
Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	<ul style="list-style-type: none"> Планирање набавке литературе за ученике, наставнике и стручне сараднике у сарадњи са наставницима; Израда годишњих и месечних планова; Планирање и програмирање рада са ученицима у 	Библиотекар	јун, јул, септембар	Надзор директора, евиденција библиотекара

	<p>школској библиотеци;</p> <ul style="list-style-type: none"> Планирање развоја школске библиотеке. 			
Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	<ul style="list-style-type: none"> Одабир и припрема литературе и друге грађе за разне образовно-васпитне активности (полагање матурског испита, допунски и додатни рад, ваннаставне активности, теоријска и праткична настава); Побољшање информационе, медијске и информатичке писмености корисника развијањем критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања; Коришћење сазнања и достигнућа савремене науке. 	Директор и библиотекар	Током целе године	Надзор директора, консултаци је са педагогом и психологом
Рад са наставницима	<ul style="list-style-type: none"> Помоћ наставницима током израде припреме за часове (избор литературе, копирање одабраних текстова); Сарадња са наставницима на промоцији читања ради задовољства кроз све облике образовно-васпитног рада; Сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација; Организовање наставних часова из појединих предмета у школској библиотеци (нпр. на часу одељенског старешине у првом разреду обрађује се тема Читалачко интересовање ученика); Сарадња са наставницима око утврђивања годишњег 	Библиотекар, наставници, педагог, психолог	Током целе године	Присуство на часовима, организовање часова у школској библиотеци и Евидентирање свих дешавања

	<p>плана обраде лектуре;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе; • 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 појединих књига; • Остваривање различитих видова стручног усавршавања за наставнике (прикази, предавања); • Сарадња са свим стручним већима (присуство на састанцима актива). 			
Рад са ученицима	<ul style="list-style-type: none"> • Пружање помоћи ученицима код учења ван школе и усвајања метода самосталног рада на тексту и другим материјалима; • Пружање помоћи ученицима у припреми задате теме; • Планирање активности у раду са ученицима; • Упознавање ученика са радом библиотеке; • Упознавање ученика с врстама библиотечке грађе и оспособљавање за самостално коришћење књига, часописа, енциклопедија... • Рад на развијању позитивног односа прама читању и важности разумевања текста и упућивање на истраживачке 	Библиотекар, ученици, наставници, разредне старешине	Током целе године	Присуство на часовима, организовање часова у школској библиотеци

	<p>методе рада (употреба лексикона, енциклопедија, речника и др.) и омогућавање претраживања и употреба свих извора за самостално коришћење;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Реализација часова библиотекарства; • Пружање помоћи ученицима при избору литературе и некњижне грађе; • Подстицање интересовања за читање књиге и коришћење библиотечке грађе; • Развијање информацијске писмености и формирање навика за самостално налажење информација; • Подстицање код ученика способности проналажења, анализирања, примене и саопштавања информација, уз вешто и ефикасно коришћење информационо-комуникационих технологија; <ul style="list-style-type: none"> • Помоћ надареним ученицима у проналажењу додатних информација; • Подстицање развоја мотивације за учење, оспособљавање за самостално учење, учење и образовање током целог живота (препоручивање текстова за читање и разговор о прочитаним текстовима); • Упуство за писање реферата и самосталних радова; • Обележавање важних дана, догађаја, годишњица (Дан писмености, Дан школе...); • Развијање навика за чување, 			
--	--	--	--	--

	заштиту и руковање књижном и некњижном грађом;			
Рад са родитељима	<ul style="list-style-type: none"> • Учесће 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; • Остваривање сарадње са родитељима у вези са развијањем читалачких навика ученика. 		Током целе године	
Рад са директором, стручним сарадницима	<ul style="list-style-type: none"> • Сарадња са стручним већима наставника, педагогом, психологом и директором школе у вези са набавком и коришћењем књижне грађе, те целокупном организацијом рада школске библиотеке; • Информисање стручних већа, стручних сарадника и директора о набавци нове стручне литературе за предмете, дидактичко-методичке и педагошко-психолошке литературе; • Информисање о развоју медијске и информатичке писмености, упућивање на критички и креативни однос ученика приликом коришћења извора; • Припрема заинтересованих за реализацију изложби, креативних радионица; • Сарадња око обезбеђивања књижне и некњижне грађе за школску библиотеку коју користе ученици, наставници и стручни сарадници; 	Библиотекар, наставници, директор, педагог и психолог	Током целе године	Надзор директора, педагога, психолога

	<ul style="list-style-type: none"> • Припремање и организовање културних активности школе (Дечја недеља, Дан матерњег језика, Дан писмености, Светски дан књиге и др.) 			
Рад у стручним органима и тимовима	<ul style="list-style-type: none"> • Рад у стручним тимовима у складу са решењем директора; • Рад у стручним тимовима у циљу промовисања школе и прикупљања средстава за обнову књижног фонда. 			
Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицама локалне самоуправе	<ul style="list-style-type: none"> • Сарадња са другим школама, школским, градском и др. библиотекама на територији Републике Србије; • Учешће у раду Друштва школских библиотекара Србије и других стручних друштава у локалној самоуправи и Републици Србији. 	библиотекар, директор	Током целе године	Надзор директора, евидентирање
Вођење докуменатације, припрема за рад и стручно усавршавање	<ul style="list-style-type: none"> • Праћење и евиденција коришћења литературе у школској библиотеци; • Вођење евиденције о раду школске библиотеке и школског библиотекара – анализа и вредновање рада школске библиотеке у току школске године; • Стручно усавршавање – учешће на семинарима, саветовањима и другим скуповима на којима узимају учешће и школски библиотекари. 	библиотекар	Током целе године	Надзор директора, евидентирање

План рада психолога

Психолог школе: Катарина Филиповић
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
Рад са наставницима		
Активности	Време реализације	Посредан/ непосредан рад
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, стиловима 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.	IX, X, I, II по потреби	непосредан рад

Координирање израде и у сарадњи са наставником и родитељем, тимско израђивање педагошког профила ученика.		
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
Рад са ученицима		
Активности	Време реализације	Посредан/непосредан рад
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 индивидуализованој 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 аквизитизму 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
Рад са родитељима односно старатељима		
Активности	Време реализације	Посредан/непосредан рад
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
Рад са директором и стручним сарадницима		
Активности	Време реализације	Посредан/непосредан рад
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
Рад у стручним органима и тимовима		
Активности	Време реализације	Посредан/непосредан рад
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
Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе		
Активност	Време реализације	Посредан/непосредан рад
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
Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање		
Активности	Време	Посредан/

	реализације	непосредан рад
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

Педагог школе: Милена Веселиновић			
Програмски садржаји	Време реализације	Динамика рада	Сарадници
<p>ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО -ВАСПИТНОГ РАД</p> <ul style="list-style-type: none"> Учествовање у изради Школског програма Учествовање у изради Развојног плана школе Учествовање у изради Годишњег плана школе Израда Извештаја о раду школе Припремање годишњег и месечних планова рада педагога Аналитичко-истраживачки рад Учествовање у припреми ИОПа за ученике Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама Учешће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа ученика представљања и слично Сарадња са наставницима у изради планова допунског, додатног рада, плана одељенских старешинстава 	<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>II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА</p> <ul style="list-style-type: none"> • Праћење и вредновање наставног процеса и напредовања ученика • Праћење реализације образовно-васпитног рад • Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих активности рада школе • Педагошко-инструктивни рад • Анализирање успеха ученика на класификационим периодима, предлагање мера за њихово унапређење • Припремање Извештаја о раду школе и полугодишњег Извештаја о раду школе • Праћење реализације ИОПа и предложених мера индивидуализације • Израда извештаја о раду педагога • Праћење успеха ученика на такмичењима, пријемним испитима за упис на факултет • Праћење поступака и ефеката оцењивања • Праћење начина вођења документације 	<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>III РАД СА НАСТАВНИЦИМА</p> <ul style="list-style-type: none"> • Пружање помоћи наставницима на конкретизовању циљева и задатака образовно-васпитног рада • Пружање помоћи наставницима у дидактичко-методичком конципирању наставе • Сарадња са наставницима по питању стручног усавршавања и израду плана професионалног развоја и напредовања. • Праћење часова и других активности и анализирање реализације (давање предлога, сугестија) у циљу унапређења. • Праћење начина вођења педагошке документације наставника 	<p>Током године</p> <p>Новембар</p> <p>Током године</p>	<p>Током године, 4-6 сати недељно</p>	<p>Директор Наставници Одељенске старешине Руководиоци већа</p>

<ul style="list-style-type: none"> ● Пружање помоћи наставницима у раду са децом са посебним потребама ● Сарадња са наставницима у оквиру рада тимова, стручних већа и актива и комисија. ● Сарадња са наставницима у оквиру професионалне оријентације. ● Пружање помоћи наставницима у планирању угледних часова ● Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, плана одељењског старешине. ● Упознавање одељењских старешина и одељењских већа са релевантним карактеристикама нових ученика. ● Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице. 	Током године	Током године, 8-12 сата недељно	
<p>IV РАД СА УЧЕНИЦИМА</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Праћење оптерећености и напредовања ученика ● Саветодавни рад са новим ученицима, рад са ученицима који пређу из једне у другу школу. ● Пружање подршке и помоћи ученицима у раду Ученичког парламента. ● Рад на одклањању педагошких узорака проблема у учењу и понашању ● Учешће у активностима у циљу смањења насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта, популарисање здравих стилова живота, усмеравање ученика на квалитетно коришћење слободног времена. ● Учествовање у изради педагошког профила ученика којима је потребна додатна подршка, израда ИОП-а. ● Анализирање предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији. ● Учествовање у појачаном васпитном раду за ученика који врши повреду правила понашања у школи или се не 			

<p>придржава одлука директора или органа школе, неоправдано изостане са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права.</p>			
<p>V РАД СА РОДИТЕЉИМА ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА</p> <ul style="list-style-type: none"> • Укључивање родитеља, старатеља у поједине облике рада установе. • Рад са родитељима/другим законским заступницима у циљу прикупљања података о деци. • Пружање помоћи родитељима/ другим законским заступницима у раду са ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању. • Оспособљавање родитеља за пружање помоћи деци у подстицању њиховог проф. развоја, рад на професионалном информисању родитеља и плановима уписа. • Сарадња са Саветом родитеља, по потреби, информисањем и давањем предлога. • Испитивање степена задовољства родитеља/других законских заступника радом школе. 	<p>Током године</p>	<p>Током године, 2-4 сата недељно</p>	<p>Директор, одељенске старешине</p>
<p>VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА</p> <ul style="list-style-type: none"> • Сарадња на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи, односно изради докумената • Сарадња на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција и истраживању • Сарадња у оквиру подршке ученицима за које се доноси ИОП. • Сарадња по питању приговора и жалби ученика и њихових родитеља/других законских заступника на оцену из предмета и 	<p>Током године,</p>	<p>Током године, 2-4 сата недељно</p>	<p>Директор, библиотекар, психолог</p>

<p>владања.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Сарадња са директором секретаром и психологом – редовна размена информација 			
<p>VII РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА</p> <ul style="list-style-type: none"> • Учествовање у раду Наставничког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, и других активности од значаја за о-рад). • Учествовање у раду одељењских већа. • Учествовање у раду Педагошког колегијума, вођење записника. • Учествовање у Стручном активу за развој школског програма • Кординисање Тимом за електронско праћење и напредовање ученика, учествовање у Тимовима за инклузивно образовање, за самовредновање и за здравствену заштиту ученика. 	Током године,	Током године, 2-4 сата недељно	Чланови стручних већа, актива и тимова
<p>VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ</p> <ul style="list-style-type: none"> • Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним установама које доприносе остваривању циљева и задатака о-в рада установе • Учешће у истраживањима. • Учешће у раду и сарадња са комисијама на нивоу локалне самоуправе, које се баве унапређивањем положаја деце и ученика и услова за раст и развој. 	Током године	Током године, 1-2 сата недељно	Стручни сарадници, координатори установа
<p>IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ</p> <ul style="list-style-type: none"> • Вођење документације о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу • Портфолио • Прикупљање података о ученицима 	Током године	Током године, 4-6 сати недељно	

<ul style="list-style-type: none"> • Стручно усавршавање • Праћењем стручне литературе и значајних информација на интернету • Чланство у Педагошком друштву Србије • Похађање акредитованих семинара • Учешће на трибинама, предавањима и стручним скуповима • Размена искустава и сарадња са другим стручним сарадницима 			
---	--	--	--

План рада организатора практичне наставе

Организатор практичне наставе: Милица Дражић	
Време реализације	Активности
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> - Припреме за реализацију практичних облика наставе за ученике који наставу реализују по дуалном моделу - Подела ученика на групе за реализацију практичних облика наставе - Распоред ученика на часовима практичне наставе који наставу изводе ван школе - Права и обавезе ученика на часовима практичних облика наставе - Распоред практичне наставе у блоку (полугодишњи и годишњи) и распоред часова практичне наставе. - Сагледавање услова у којима се одвија практична настава и вежбе - Припреме за обављање санитарних прегледа ученика првог разреда (кувар, конобар)

	<ul style="list-style-type: none"> - Сагледавање потребних средстава за рад и опреме за постојеће кабинете и прибављање истих, у договору са директором и у складу са финансијским могућностима - Сарадња са послодавцима објеката где ученици обављају практичне облике наставе -Припрема и потписивање уговора са радним организацијама и социјалним партнерима, ради обављања практичних облика наставе - Закључивање уговора о извођењу практичне наставе са предузећима у сарадњи са наставницима практичне наставе и директором школе - Упознавање родитеља ученика другог и трећег разреда образовних профила у подручју рада саобраћај са реализацијом практичне наставе у блоку – обука возње. - Упознавање родитеља ученика четвртог разреда образовног профила машински техничар моторних возила са реализацијом практичне наставе у блоку – обука возње. - Административни послови везани за вежбе, практичну и наставу у блоку - Рад у стручним органима школе - Припремне радње око организовања блок наставе из прве помоћи и познавања саобраћајних правила и прописа -Припреме за организовање посете општинској изложби говеда и оваца (ветеринарски техничар сви разреди)
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> - Безбедност ученика на часовима практичне наставе - Сарадња са локалном самоуправом и социјалним партнерима - Повезивање теоријске наставе са практичном наставом - Припреме за организовање посете Сајму лова и риболова у Новом Саду (ветеринарски техничар -трећи и четврти разред) - Уједначавање критеријума оцењивања - Усаглашавање остваривања наставних садржаја -Утврђивање и решавање проблема који се јављају током реализације практичне наставе
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> - Припреме за организовање посете Сточарско-ветеринарском центру за вештачко осемењавање у Великој Плани (ветеринарски техничар - трећи разред) - Припреме за организовање посете Сајму етно хране и пића у Београду (кувар,први,други и трећи разред, конобар-први разред, посластичар – трећи 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	<ul style="list-style-type: none"> Евидентирање примедби ученика, 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

	<p>Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта</p> <p>Утврђивање потреба наставника за наставним средствима потребним за рад у другом полугодишту</p>
Јануар	<p>Израда полугодишњег извештаја о раду организатора практичне наставе</p> <p>Извештај о реализацији практичне наставе у току првог полугодишта</p>
фебруар	<p>Вођење евиденције о реализацији часова практичне наставе и практичне наставе у блоку</p> <p>Евидентирање предлога и примедби везаних за ефикаснију реализацију часова практичне наставе у наредном периоду</p> <p>Анкетирање послодаваца, ученика и наставника око реализације практичних облика наставе</p>
Март	<p>Састанак са директором, наставницима и представницима ученика са циљем да се унапреди квалитет извођења часова практичне наставе</p> <p>Вођење евиденције о реализацији часова практичне наставе</p> <p>Припреме за организовање посете РТЦ Шабац</p> <p>Припрема за организовање посете Сајму аутомобила (машински техничар моторних возила, техничар друмског саобраћаја, возач моторних возила)</p> <p>Анализа успеха ученика матурских разреда на крају трећег класификационог периода</p> <p>Припрема за организовање посете пољопривредном сајму у Шапцу</p> <p>Припрема за организовање посете Међународној изложби паса у Богатићу</p>
Април	<p>Вођење евиденције о реализацији часова практичне наставе и практичне наставе у блоку</p> <p>Припрема за организовање посете фарми коза у Глушцима</p> <p>Припреме за организовање посете Међународном пољопривредном сајму у Новом Саду</p> <p>Извештај о реализацији часова практичне наставе и практичне 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>Припремне радње везане за маркетинг школе поводом уписа за школску 2023/2024. 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>

<p>Јун</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Припремне радње везане за реализацију матурских и завршних испита - Организација завршних испита у образовном профилу кувар-посластичар - Сагледавање потребних средстава за рад и опреме за постојеће кабинете и радионице - Административни послови везани за вежбе, практичну и блок наставу - Праћење одвијања вежби, практичне наставе и практичне наставе у блоку - организовање извођења наставе у школским кабинетима према плану и програму - Заштита на раду ученика на практичној настави - Организација полагање теоријског дела возачког испита - Праћење исправности школских машина и возног парка Усклађивање критеријума око закључивања оцена из практичне наставе ученицима матурских одељења Извештај о реализацији часова практичне наставе и практичне наставе у блоку за ученике матурских одељења Усклађивање критеријума око закључивања оцена из практичне наставе за ученике нематурских одељења Вођење евиденције о реализацији часова практичне наставе и практичне наставе у блоку Извештај о реализацији часова практичне наставе и практичне наставе у блоку за ученике нематурских одељења Анализа успеха ученика на крају наставне године Праћење резултата рада ученика Анализа остварених резултата ученика на матурским и завршним испитима.
<p>Август</p>	<p>Подела часова практичне наставе, практичне наставе у блоку и професионалне праксе 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>Разматрање организовања и вршења педагошко-инструктивног увида и праћење квалитета образовно-васпитног рада и педагошке праксе и разматрање предузетих мера за унапређивање рада наставника</p> <p>Исказивање потреба потрошног материјала за наредну школску годину</p> <p>Планирање и организовање остваривања програма образовања и васпитања и свих активности школе</p> <p>Разматрање и давање мишљења за наредну годину на основу реализације у текућој</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. Праћење одвијања практичне наставе - организовање извођења наставе према плану и програму током целе године. Анализира реализацију наставних планова и програма током целе године. Упућивање ученика у предузећа и занатске радње ради делимичног или потпуног обављања практичне наставе и сагледавање услова за одвијање наставе током целе године.

Ангажовање на сталном стручном усавршавању током целе године. Изради распореда часова практичних облика наставе. Евиденција о постигнутим резултатима тромесечно.

Контакти са сродним средњим стручним школама у циљу по потреби побољшања функционисања практичних облика наставе

Успостављање и одржавање сарадње са током године са предузећима, у циљу организовања практичних облика наставе за ученике. Израда елабората за верификацију нових образовних профила по потреби. На крају првог полугодишта и на крају школске године подноси извештај о свом раду. Сарадња са председницима стручних већа за област предмета током године. Учествовање на стручним састанцима током године.

Решавање текућих проблема.

План рада Ученичког парламента

Активности	Циљ	Начин реализације	Време реализације	Носиоци
Представљање Парламента Доношење Пословника о раду Парламента Разматрање ШП и анекса ШП Разматрање годишњег плана рада школе Предлог избора уџбеника	Упознавање ученика првог разреда са улогом и значајем Парламента	(Посета часовима одељењског старешине) Прва седница	Септембар	

Слободне активности ученика (секције)	Прикупљање података о заинтересованост и ученика за организовање секција у школи	Радионица	Септембар-октобар	
Сарадња Ученичког парламента и педагошко – психолошке службе	Прикупљање података о значају сарадње ученика и педагошко – психолошке службе, израда паноа УП где ће се качити обавештења, примедбе, сугестије, похвале	Анкета/радионица	Новембар	
Дигитално насиље	Сазнати шта ученици виде као највећи проблем по питању злоупотреба друштвених мрежа и интернета, посредовање у конфликтима	Радионице	Новембар - децембар	
Обележавање значајних међународних датума		Предавање Панои	У току године	
Покретање и учествовање у хуманитарним акцијама	Васпитање за хуманост	Акције		
Припремање и организовање матурског бала	Повезивање са младима широм Европе	Јавни наступ, квадрил	Фебруар-мај	
Сарадња са стручним органима школе и локалном самоуправом	Јачање сарадње	Изношење предлога	Током године	
Одржавање школског	Васпитавати ученике да			

<p>простора, уређење учионица, терена за физичко васпитање, неговање зеленила-расађивање цвећа, дрвећа</p> <p>Учешће у активностима које организује локална заједница</p>	<p>добровољним радом у оквиру друштвено организованих активности доприносе стварању и унапређивању услова живота и рада у школи и широј друштвеној заједници</p>	<p>Према плану одељењских заједница распоређене су активности на сваких 15 дана и према календару годишњих доба</p>		
<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>Јачање и развој свести</p>	<p>Обележавање значајних еколошких датума, уређивање паноа</p>		
<p>Разматрање Извештаја о успеху ученика и владању по кварталима</p> <p>Давање мишљења и предлога стручним органима, Школском одбору, Савету родитеља и директору о правилима понашања у школи, о реализацији екскурзија и излета, учешћу на такмичењима, организацији манифестација</p> <p>Разматра односе сарадње ученика и</p>	<p>Активно учешће</p>			

професора				
Покреће иницијативе од значаја на нивоу локалне заједнице				

Све планиране активности распоредиће се у току године. Координатор Ученичког парламента је наставник математике Маја Савић, а сарађују и пружају подршку наставници, стручни сарадници и директор.

План рада Ученичког парламента

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

План рада Савета родитеља		
Активности	Време реализације	Носиоци активности
Конституисање Савета родитеља. Избор председника, записничара и заменика. Упознавање са организацијом рада школе, правилима кућног реда, правилима о понашању ученика, запослених и родитеља ученика школе. Упознавање са Пословником о раду. Разматрање намене коришћења средстава од донација и предлог Школском одбору како да се средства прикупљена од родитеља искористе правима, обавезама и одговорностима ученика и васпитно-дисциплинским мерама. Разматрање Извештаја о раду за протеклу школску годину. Давање сагласности на програм. Правилник о протоколу о поступању у	септембар	Директор, секретар

установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање.		
Анализа успеха ученика и владања на првом класификационом периоду. Предлог мера за унапређивање учења и владања. Екскурзије. Указивање на значај сарадње са родитељима и улоге родитеља у животу и раду школе. Разматрање услова за рад школе. Прати и разматра безбедност и заштиту ученика.	новембар	Директор
Анализа успеха ученика и владања на крају првог полугодишта. Упознавање родитеља са мерама за побољшање успеха и владања. Истицање значаја професионалне оријентације ученика. Анализа програма заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања. Активности за реализацију екскурзије. Прати и разматра безбедност и заштиту ученика.	јануар, фебруар	Чланови Савета родитеља, директор, секретар, одељењске старешије и представници туристичких агенција
Анализа успеха ученика и владања на трећем класификационом периоду. Упознавање родитеља са организацијом полагања завршног и матурског испита. Разматрање односа ученика према школској имовини-материјална одговорност. Разматрање извештаја о изведеним екскурзијама, разматрање извештаја о оствареном самовредновању и вредновању рада школе.	април, мај	Директор

Остали обавезни облици образовно-васпитног рада

У оквиру недељног пуног радног времена	Први разред	Други разред	Трећи разред	Четврти разред
Час одељењског старешије	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

Факултативне ваннаставне

	Први разред годишње	Други разред годишње	Трећи разред годишње	Четврти разред годишње
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

Настава може да реализује само један део васпитно-образовних задатака (претежно образовних). Друштвене и слободне активности треба да стварају услове и погодне животне и васпитне ситуације за стицање знања и афирмацију ученичких способности, да васпитавају за друштвену активност и солидарност; да развијају свест о потреби друштвеног ангажовања у решавању заједничких задатака и проблема; да негују и развијају патриотску свест.

Бројне ваннаставне и ваншколске активности се реализују путем:

- а) **ученичких организација** (као одељењски, разредни и школски колективи)
- б) **заједница** (као одељењски, разредни и школски колективи)
- ц) **слободних активности**.

Слободне активности се групишу у четири подручја, и то:

- 1) предметне (научно-истраживачке),
- 2) културно-уметничке,
- 3) техничке и радно-производне,
- 4) спортско-рекреативне.

Планови ваннаставних активности (школске секције)

Планирано је да се током септембра анкетају ученици о секцијама које су у складу са њиховим интересовањима и које би похађали током школске 2022/2023. године. Након тога, поделиће се задужења носиоцима активности који ће урадити план рада одређене секције које ће бити саставни део Анекса Годишњег плана рада.

Планови развоја и унапређивања квалитета рада школе и запослених

План унапређивања образовно-васпитног рада

На унапређивању образовно-васпитног рада школе биће ангажовани сви учесници образовно-васпитног процеса.

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 усавршавања и редовно га ажурирају
директор и стручни сарадник посећују часове, врше анализу и извештавају

План унапређивања материјално-техничких услова рада

Развојни циљ 1: Побољшати услове рада у школи			
Задатак 1: Опремање кабинета за конобаре			
Активности	Време	Носиоци активности	Мера успеха
Опремање кабинета за конобаре	септембар - мај	Министарство просвете, локална самоуправа	Простор за обављање практичне наставе
Задатак 2: Опремање учионица			
Опремање учионица	септембар - мај	Министарство просвете, локална самоуправа	рационалност у организацији наставе
Задатак 3: Опремање машинске радионице			
Опремање машинске радионице	септембар - мај	Министарство просвете, локална самоуправа	рационалност у организацији наставе
Задатак 4: Побољшати услове рада школске библиотеке			
Обезбедити новчана	у току године	Локална самоуправа,	Побољшани услови рада библиотеке

средства у буџету општине		директор, секретар, шеф рачуноводства, домар	
Задатак 5: Набавка камиона за обуку возача моторних возила			
Набавити камион за потребе обуке	септембар	Министарство просвете, локална самоуправа	Обезбеђивање потребних средстава за успешно образовање ученика
Задатак 6: Полигон за обуку вожње камиона			
Опремити простор где ће се обављати обука за вожњу камиона	септембар	Министарство просвете, локална самоуправа	Обезбеђивање потребних средстава за успешно оспособљавање ученика

План педагошко-инструктивног надзора

План педагошко-инструктивног надзора директора	
Ивана Селенић Ђорђе Ковачевић	октобар
Јелена Дрмановић Весна Мартиновић	октобар
Марко Жунјић Алберт Панић	новембар
Бранислав Берић Александар Аћимовић	децембар
Марко Угљешић	фебруар
Јелена Мартиновић Раде Росић	март
Слађана Личанић Маја Савић	април
Ивана Крунић	мај
Наташа Матић	јун

План посете часова педагога и психолога

План посете часова педагога и психолога	Време
---	-------

Опште образовни предмети	
Маја Малобабић-Хацајлић	октобар
Светислав Ковић	октобар
Марија Петровић	октобар
Зорица Живановић	новембар
Наташа Вешић	новембар
Саобраћајна група предмета:	
Милан Вукашиновић	новембар
Економска група предмета:	
Синиша Баћановић	децембар
Данијела Степановић	
Машинска група предмета:	
Драган Ћировић	март
Куварска група предмета:	
Иван Ђукић	април
Ветеринарска група предмета:	
Мионир Кнежевић	мај

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.

Носиоци праћења и вредновања	Садржај праћења и вредновања	Начин праћења и вредновања	Време праћења и вредновања
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, анализа и бележење	током школске године

		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

директор школе

Председник Школског одбора

Нада Јелесић