

**„Мачванска средња школа“**

**Богатић**



## **Годишњи план рада школе**

**2024/2025. година**

**Септембар, 2024. године**

<b>УВОДНИ ДЕО.....</b>	<b>2</b>
ТАБЕЛАРНИ ПРОФИЛ ШКОЛЕ.....	2
ЗАКОНСКИ ПРОПИСИ.....	3
<b>МАТЕРИЈАЛНИ И КАДРОВСКИ РЕСУРСИ ШКОЛЕ.....</b>	<b>7</b>
МАТЕРИЈАЛНО – ТЕХНИЧКИ РЕСУРСИ ШКОЛЕ И ЛОКАЛНЕ СРЕДИНЕ.....	7
<i>Школски објекти и простор.....</i>	7
<i>План унапређивања материјално-техничких услова рада.....</i>	7
<i>Објекти за образовно-васпитни рад изван школске зграде.....</i>	8
КАДРОВСКИ РЕСУРСИ ШКОЛЕ.....	8
<b>СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ.....</b>	<b>12</b>
ПЛАН УВОЂЕЊА У ПОСАО ПРИПРАВНИКА.....	12
<b>ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ.....</b>	<b>13</b>
УКУПАН БРОЈ УЧЕНИКА, ОДЕЉЕЊА И УЧЕНИКА ПО ОДЕЉЕЊУ.....	13
БРОЈ УЧЕНИКА КОЈИ НАСТАВУ ПОХАЂАЈУ ПО ИНДИВИДУАЛНОМ ОБРАЗОВНОМ ПЛАНУ.....	13
БРОЈ УЧЕНИКА НА ОБАВЕЗНИМ ИЗБОРНИМ ПРЕДМЕТИМА.....	14
ПУТОВАЊЕ УЧЕНИКА ДО ШКОЛЕ.....	14
<b>ПЛАН ЗА СМАЊЕЊЕ ОСИПАЊА УЧЕНИКА.....</b>	<b>16</b>
<b>ЧЛАНОВИ И ЗАДУЖЕЊА СТРУЧНИХ АКТИВА, СТРУЧНИХ ВЕЋА И ТИМОВА.....</b>	<b>16</b>
СТРУЧНА ВЕЋА – ЧЛАНОВИ И РУКОВОДИОЦИ.....	16
ТИМОВИ – ЧЛАНОВИ И ЗАДУЖЕЊА.....	18
АКТИВИ - ЧЛАНОВИ И ЗАДУЖЕЊА.....	21
ЧЛАНОВИ САВЕТА РОДИТЕЉА И ШКОЛСКОГ ОДБОРА.....	22
<i>Чланови Савета родитеља.....</i>	22
<i>Чланови Школског одбора.....</i>	22
<b>ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА.....</b>	<b>23</b>
КАЛЕНДАР ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ЗА 2024/2025.ГОДИНУ.....	23
ДИНАМИКА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА.....	25
<i>Распоред звоњења.....</i>	26
ПЛАН ДЕЖУРНИХ НАСТАВНИКА.....	26
РАСПОРЕД ЧАСОВА.....	31
ИСПИТНИ РОКОВИ ЗА РЕДОВНЕ И ВАНРЕДНЕ УЧЕНИКЕ.....	31
<i>Испитни рокови за редовне ученике.....</i>	31
<i>Испитни рокови за ванредне ученике.....</i>	31
ОКВИРНИ КАЛЕНДАР ТАКМИЧЕЊА.....	32
<b>ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ЗА ОБАВЕЗНЕ И ИЗБОРНЕ НАСТАВНЕ ПРЕДМЕТЕ,.....</b>	<b>32</b>
<b>ПЛАН ИЗВОЂЕЊА ЕКСКУРЗИЈА.....</b>	<b>32</b>
ПЛАН СТРУЧНИХ ПОСЕТА.....	33
ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ БЛОК НАСТАВЕ.....	34
<b>ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ.....</b>	<b>39</b>

ТЕРМИНИ ЗА ПРИЈЕМ РОДИТЕЉА.....	39
<b>ПЛАН РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА.....</b>	<b>40</b>
ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА .....	40
<b>ПЛАН РАДА ОРГАНА РУКОВОЂЕЊА .....</b>	<b>43</b>
ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА .....	43
<b>ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА.....</b>	<b>45</b>
ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА .....	45
ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА.....	48
ПЛАН ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА .....	50
<b>ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА .....</b>	<b>52</b>
СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ПРЕДМЕТЕ: СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ, МУЗИЧКА УМЕТНОСТ, ЛИКОВНА КУЛТУРА .....	52
СТРУЧНО ВЕЋЕ СТРАНИХ ЈЕЗИКА: ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК, ФРАНЦУСКИ И ЛАТИНСКИ ЈЕЗИК .....	55
СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ПРЕДМЕТЕ: МАТЕМАТИКА, РАЧУНАРСТВО И ИНФОРМАТИКА, ОСНОВЕ ЕЛЕКТРОТЕХНИКЕ И ЕЛЕКТРОНИКЕ И ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА.....	56
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ДРУШТВЕНЕ НАУКЕ.....	57
СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ПРЕДМЕТЕ: ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ, ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ.....	58
СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ПРЕДМЕТЕ: ФИЗИКА, БИОЛОГИЈА, ХЕМИЈА.....	59
СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ОБЛАСТ: ВЕТЕРИНА.....	60
СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ОБЛАСТ: ЕКОНОМИЈА, ПРАВО И АДМИНИСТРАЦИЈА.....	61
СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ОБЛАСТ: МАШИНСТВО.....	62
СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ОБЛАСТ: САОБРАЋАЈ.....	64
СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ОБЛАСТ: КУВАРСТВО .....	65
<b>СТРУЧНИ АКТИВИ.....</b>	<b>66</b>
СТРУЧНИ АКТИВ ЗА ШКОЛСКО РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ.....	66
СТРУЧНОГ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА .....	67
<b>ПЛАНОВИ РАДА ТИМОВА .....</b>	<b>68</b>
ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ.....	68
ПЛАН ТИМА ЗА МАРКЕТИНГ И САРАДЊУ СА ДРУШТВЕНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ И ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ.....	69
ПЛАН ТИМА ЗА БЕЗБЕДНОСТ УЧЕНИКА И ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА.....	70
ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КРИЗНЕ СИТУАЦИЈЕ .....	74
ПЛАН ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ.....	75
<i>Акциони планови.....</i>	76
ПЛАН ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ .....	79
ПЛАН ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И РАЗВОЈ ПРЕДУЗЕТНИШТВА .....	81
ПЛАН РАДА ТИМА ЗА СТРУЧНО УСАВРШАВАЊА И ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ.....	82
ПЛАН ТИМА ЗА КУЛТУРНЕ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ И ШКОЛСКИ СПОРТ.....	91
ПЛАН ТИМА ЗА ЗДРАВСТВЕНУ ЗАШТИТУ УЧЕНИКА.....	92
ПЛАН ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ И УРЕЂЕЊЕ ШКОЛСКОГ ПРОСТОРА .....	93
ПЛАН ТИМА ЗА ЕКСКУРСИЈЕ .....	94
ПЛАН ТИМА ЗА ОДРЖАВАЊЕ ШКОЛСКОГ САЈТА.....	96
ПЛАН ТИМА ЗА ПРЕВЕНЦИЈУ УПОТРЕБЕ ДРОГА .....	97
ПЛАН ТИМА ЗА ПРАЂЕЊЕ ВОЈНЕ ОБУКЕ.....	97

ПЛАН ТИМА ЗА ИЗРАДУ ПРОЈЕКТА .....	98
ТИМ ЗА БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ .....	100
ПЛАН ТИМА ЗА КАРИЈЕРНО ВОЂЕЊЕ И САВЕТОВАЊЕ .....	100
ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САРАДЊУ СА ПОРОДИЦОМ .....	101
<b>ПЛАН РАДА СЕКРЕТАРА, СТРУЧНИХ САРАДНИКА И УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА.....</b>	<b>104</b>
ПЛАН РАДА СЕКРЕТАРА .....	104
ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКАРА.....	106
ПЛАН РАДА ПСИХОЛОГА.....	111
ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА.....	114
ПЛАН РАДА ОРГАНИЗАТОРА ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ .....	117
<b>ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА.....</b>	<b>120</b>
<b>ПЛАН РАДА САВЕТОДАВНОГ ОРГАНА .....</b>	<b>123</b>
САВЕТ РОДИТЕЉА .....	123
<b>ПЛАНОВИ РАЗВОЈА И УНАПРЕЂИВАЊА КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛЕ И ЗАПОСЛЕНИХ.....</b>	<b>125</b>
ПЛАН УНАПРЕЂИВАЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА .....	125
<b>АКЦИОНИ ПЛАН ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ МЕНТАЛНОГ ЗДРАВЉА.....</b>	<b>128</b>
<b>ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА .....</b>	<b>129</b>
<b>ПРИЛОЗИ УЗ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ: .....</b>	<b>131</b>

## Уводни део

### Табеларни профил школе

<b>Основне информације о школи</b>	
<b>Пун назив школе</b>	„Мачванска средња школа”- Богатић
<b>Адреса</b>	улица Јанка Веселиновића број 1, Богатић
<b>Директор школе</b>	Бојана Којић Јездимировић
<b>Телефони</b>	015 7786 412; 015 7786 202; 015 7786 222
<b>Web-site</b>	<a href="http://www.srednjabogatic.edu.rs">www.srednjabogatic.edu.rs</a>
<b>E-mail</b>	<a href="mailto:macvanskasrednja.direktor@gmail.com">macvanskasrednja.direktor@gmail.com</a>
<b>Дан школе</b>	Свети Сава 27.01.
<b>Број ученика</b>	567
<b>Број запослених</b>	86
<b>Језици који се уче у школи</b>	енглески језик, француски језик, латински језик
<b>Број смена у школи и начин измене смена</b>	рад се одвија у две смене: преподневној и послеподневној; смене се не мењају

## Законски прописи

Закон о основама система образовања и васпитања ( «Сл. Гласник, РС», бр. 72/09, 52/11, 55/13, 35/15, 68/15, 88/17, 27/18, 10/19, 6/20, 129/21 и 92/2023);

Закон о средњем образовању и васпитању ( «Сл. Гласник, РС», бр. 55/13, 101/17, 27/18/46/20, 129/21 - др.закон и 92/2023);

Закон о дуалном образовању ("Службени гласник РС", бр. 101/2017, 6/2020 и 76/2023);

Правилник о календару образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2024/2025. 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 ("Сл. гласник РС", бр. 72/2015, 84/2015, 73/2016, 45/2018,106/2020, 115/2020, 93/2022 и 71/2023);

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

, ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 10/2012, 1/2013 - испр.,17/2013 - испр., 1/2015);

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

Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање наставних планова и програма образовања и васпитања за стручне предмете за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручним школама у подручју рада економија, право и администрација ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 16/2015, 7/2016, 9/2019 и 3/2022);

Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање наставних планова и програма образовања и васпитања за стручне предмете за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручним школама у подручју рада машинство и обрада метала ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 17/2015, 7/2016, 4/2017, 5/2017, 11/2017, 4/2018, 13/2018, 3/2022, 10/2022 и 3/2023);

Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање наставних планова и програма образовања и васпитања за стручне предмете за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручним школама у подручју рада пољопривреда, производња и прерада хране ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 16/2015, 10/2016 и 13/2018);

Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање наставних планова и програма образовања и васпитања за стручне предмете за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручним школама у подручју рада саобраћај ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 16/2015, 11/2017, 13/2018, 7/2019 и 14/2022);

Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање наставних планова и програма образовања и васпитања за стручне предмете за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручним школама у подручју рада трговина, угоститељство и туризам ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 16/2015, 14/2020, 3/2022, 11/2023);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

Правилник о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Машинство и обрада метала ("Службени гласник РС - Просветни гласник", бр. 9/2020, 13/2020, 12/2021, 2/2022, 8/2022, 8/2023, 5/2024 и 9/2024)

Правилник о допунама Правилника о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Машинство и обрада метала ("Службени гласник РС - Просветни гласник", бр. 9/2020, 13/2020, 12/2021, 2/2022, 8/2022, 8/2023, 5/2024 и 9/2024)

Правилник о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада у установама образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр. 10/2024 од 9.2.2024. године, а ступио је на снагу 17.2.2024.

Правилник о измени Правилника о календару образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2024/2025. годину

*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 еДневник. Свака учионица у школи има рачунар који је повезан на интернет, а велики број учионица је опремљен за видео презентације, семинаре и радионице. Школа поседује и интерактивну таблу. Настава се реализује у учионицама и специјализованим кабинетима за општеобразовне, изборне и стручне предмете. Школа је опремљена према нормативу и поседује кухињу која служи за реализацију практичне наставе у образовном профилу кувар. Школска библиотека располаже литературом и солидним фондом књига за потребе ученика и наставника. Такође, библиотека се редовно допуњује и осавремењује новим издањима.

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

#### 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: Побољшати услове рада школске библиотеке			
Обезбедити новчана средства у буџету општине	у току године	Локална самоуправа, директор, секретар, шеф рачуноводства, домар	Побољшани услови рада библиотеке
Задатак 4: Реновирање кабинета за ветеринарске техничаре			
Реновирати кабинет за ветеринарске техничаре	Септембар-децембар	Министарство просвете, локална самоуправа	Простор за обављање практичне наставе

## Објекти за образовно-васпитни рад изван школске зграде

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

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

### Кадровски ресурси школе

Руководство школе						
Име и презиме	Врста образовања	Радно место	Степен образовања	Ангажованост (%)	Радни стаж	Лиценца
Бојана Којић Јездимировић	дипломирани економиста	директор	VII	100	13	да

Стручни сарадници						
Име и презиме	Врста образовања	Радно место	Степен образовања	Ангажованост (%)	Радни стаж	Лиценца
Наталија Товиловић	дипломирани педагог	педагог	VI	50	0,5	не
Тамара Облаковић	мастер педагог	психолог	VII	100	4	да
Милена Веселиновић	мастер педагог	педагог	VII	50	6	да
Биљана Лукић	дип.инжењер технологије	библиотекар	VII	40	15	да
Живан Вешић	дип. инжењер пољопривреде	библиотекар	VII	60	33	да

Административно-техничко особље					
Име и презиме	Врста образовања	Радно место	Степен образовања	Ангажованост (%)	Радни стаж
Мирјана Јездимировић	дипломирани правник	секретар	VII	100	11
Марина Вешић	виша економска-економиста	руководилац рачуноводства	VI	100	26
Славица Попадић	економски техничар	административно-финансијски радник	IV	100	16

Наставни кадар				
Име и презиме	Врста образовања	Степен образовања	Ангажовање (%)	Лиценца
Маја Малобабић Хаџалић	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	87,77	да
Јелена Кнежевић	Мастер професор српског језика и књижевности	VII	50	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	54,44	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	мастер теолог	VII	100	не
Весна Радовановић	професор историје	VII	30	да
Синиша Ерић	дипломирани историчар	VII	60	да
Сања Берић	професор географије	VII	50	да
Наташа Вешић	дипломирани социолог	VII	100	не
Маријана Милински	дипломирани правник	VII	50	не
Душко Вешић	мастер математичар	VII	100	да
Маја Савић	мастер математичар	VII	100	да
Марија Петровић	професор математике	VII	100	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
Гордана Милинковић	мастер хемичар	VII	60	да
Милица Малетић	дипломирани технолог	VII	60	да
Биљана Лукић	дипломирани инжењер технологије	VII	60	да
Јелена Стевановић	дипл.проф биологије	VII	10	да
Зоран Рашевић	дипл.географ	VII	14,571	да
Миомир Кнежевић	дипломирани инжењер пољопривреде	VII	100	да
Мирослав Мишковић	дипломирани ветеринар	VII	100	не
Јелена Шарчевић	дипломирани ветеринар	VII	47,49	не
Александар Аћимовић	дипломирани ветеринар	VII	100	да
Тајјана Ловаш	дипломирани ветеринар	VII	100	да
Живан Вешић	дипломирани инжењер пољопривреде	VII	40	да
Саша Вучковић	доктор вет.медицине	IV	100	не
Весна Мартиновић	дипломирани инжењер машинства	VII	100	да
Драган Пршић	дипломирани инжењер машинства	VII	100	да
Драган Ћировић	дипломирани инжењер машинства	VII	100	да
Наташа Мариновић Ковић	дипломирани инжењер машинства	VII	100	да
Синиша Баћановић	дипломирани економиста	VII	100	да
Ивана Крунић	дипломирани економиста	VII	100	да
Нада Јелесић	дипломирани економиста	VII	100	да
Тања Ловчанин	дипломирани економиста	VII	100	не
Мањенчић Катарина	дипломирани економиста	VII	28,27	не
Горан Вруќић	дипломирани инжењер саобраћаја	VII	100	да
Ђорђе Ковачевић	мастер 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	100	да
Мирјана Филиповић	возач моторних возила инструктор „Б“ категорије	V	100	не
Милан Вукашиновић	дипломирани инжењер саобраћаја	VI	100	не
Милан Ђонлић	возач моторних возила инструктор „Ц“ категорије	V	100	не
Јелена Којић	возач моторних возила инструктор „Б“ категорије	V	95,92	не
Боривој Георгијевић	доктор медицине	VII	6,12	да
Алберт Панић	дипломирани економиста – менаџер за хотелијерство	VII	100	да
Марко Жунић	менаџер гастрономије	VII	100	да
Иван Ђукић	менаџер угоститељства	VI	100	да
Лазар Бакић	струковни менаџер гастрономије	VI	58,29	не
Видојка Вукомановић	кувар специјалиста	V	83,74	да
Драгана Бранковић	гимназија	IV	13,14	да
Богдан Достанић	мастер конзерватор и рестаруатор	VII	20,71	не
Милица Дражић	дипломирани инжењер технологије	VII	100	да
Ивона Павловић	магистар хемијских наука	VII2	15	да
Драгица Куловић	дипломирани технолог	VI	0	не

<b>Помоћно-техничко особље</b>				
<b>Име и презиме</b>	<b>Радно место</b>	<b>Степен образовања</b>	<b>Ангажованост (%)</b>	<b>Радни стаж</b>
Јездимировић Драгорад	домар – мајстор одржавања	III	100	
Сретенка Шево	помоћни радник- спремачица	I	100	24
Бранка Хорват	помоћни радник- спремачица	I	100	19
Весна Марјановић	помоћни радник- спремачица	I	100	12
Раденка Новаковић	помоћни радник- спремачица	I	100	14
Светлана Мартиновић	помоћни радник- спремачица	I	100	20
Драгана Милосављевић	помоћни радник- спремачица	I	100	7
Катарина Новаковић	помоћни радник- спремачица	I	100	7

Оливера Симић Цветуљски	помоћни радник- спремачица	I	100	6
Душан Ђурковић	Техничар за одржавање информационих система и технологија	III	50	6
Дејан Гомола	помоћни радник - чистач	I	100	5

## СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ

### План увођења у посао приправника

Менторство /приправништво је фаза у професионалном развоју стручњака у образовању у коме уче и усавршавају се и приправник и ментор. У школској 2024/2025. наставници који нису положили испит за лиценцу су: Тања Ловчанин, Фирауновић Лазар, Којић Јелена, Ђонлић Милан, Ковачевић Ђорђе, Достанић Богдан, Бакић Лазар, Петровић Славица, Селенић Ивана, Маријана Милински, Шарчевић Јелена, Вучковић Саша и Мишковић Мирослав.

Време	Активност	Начин реализације Област/компетенције	Носиоци
Септембар	-Упознавање са законском регулативом и процедуром увођења приправника у посао. -Помоћ у припреми часова -Узајамне посете часовима приправника и ментора -Вођење документације	- Састанак  -Планирање заједничких активности ментора и приправника регулисане важећим Правилником	Секретар, ментор, приправник, директор стручни сарадници
Новембар	-Стандарди квалитета рада установе/настава и учење -Правилник о оцењивању у средњем образовању	Радионица/индивидуалне консултације	Ментори Координатор Тима за инклузивно образовање
ТОКОМ шк.год	-Педагошке ситуације примери	-Индивидуалне консултације	Стручни сарадници
Ток ом год ине	-Давање повратне информације о одржаним часовима/разговор и анализа	-Индивидуалне консултације	Ментор/приправник
Ток ом год ине	-Размена искуства/примери добре праксе -Помоћ у изради ИОП -Оцењивање/формативно и сумативно	Подршка и размена: Ментор/приправник Стручни сарадници/приправник	Ментор/приправник

## ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ

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

Разред/ одељење	Образовни профил	Укупан број ученика	Девојчице	Дечаци
I <sub>1</sub>	Ветеринарски техничар	23	13	10
I <sub>2</sub>	Економски техничар	28	24	4
I <sub>3</sub>	Машински техничар моторних возила	27	2	25
I <sub>4</sub>	Возач моторних возила	28	5	23
I <sub>5</sub>	Техничар друмског саобраћаја	28	19	9
I <sub>6</sub>	Кувар-трговац	24	9	15
<b>Укупно</b>		<b>158</b>	<b>72</b>	<b>86</b>
II <sub>1</sub>	Ветеринарски техничар	21	9	12
II <sub>2</sub>	Економски техничар	27	21	6
II <sub>3</sub>	Машински техничар моторних возила	29	2	27
II <sub>4</sub>	Возач моторних возила	25	0	25
II <sub>5</sub>	Техничар друмског саобраћаја	28	8	20
II <sub>6</sub>	Кувар-конобар	20	12	8
<b>Укупно</b>		<b>151</b>	<b>52</b>	<b>99</b>
III <sub>1</sub>	Ветеринарски техничар	15	7	8
III <sub>2</sub>	Економски техничар	31	20	11
III <sub>3</sub>	Машински техничар моторних возила	24	5	19
III <sub>4</sub>	Возач моторних возила	27	2	25
III <sub>5</sub>	Техничар друмског саобраћаја	31	17	14
III <sub>6</sub>	Кувар	16	5	11
<b>Укупно</b>		<b>144</b>	<b>56</b>	<b>88</b>
IV <sub>1</sub>	Ветеринарски техничар	28	12	16
IV <sub>2</sub>	Царински техничар	30	21	9
IV <sub>3</sub>	Машински техничар моторних возила	27	2	25
IV <sub>5</sub>	Техничар друмског саобраћаја	30	16	14
<b>Укупно</b>		<b>115</b>	<b>51</b>	<b>64</b>
<b>22 одељења</b>	<b>Укупно ученика</b>	<b>567</b>	<b>231</b>	<b>336</b>

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

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

Одељење	Број ученика са потребом за додатном подршком
I-1	2 (ИОП2)
I-6	2 (ИОП2)
II-1	1 (ИОП1)
III <sub>6</sub>	2 (ИОП2)



**Број ученика на обавезним изборним предметима**

Рбр	Одељење	Број ученика		
		Верска настава	Грађанско васпитање	Укупно
1	I 1	20	3	23
2	I 2	21	7	28
3	I 3	27	0	27
4	I 4	28	0	28
5	I 5	28	0	28
6	I 6	0	24	24
7	II 1	21	0	21
8	II 2	27	0	27
9	II 3	29	0	29
10	II 4	25	0	25
11	II 5	28	0	28
12	II 6	20	0	20
13	III 1	15	0	15
14	III 2	25	6	31
15	III 3	23	1	24
16	III 4	14	13	27
17	III 5	28	3	31
18	III 6	11	5	16
19	IV 1	21	7	28
20	IV 2	30	0	30
21	IV 3	24	3	27
23	IV 5	30	0	30
Укупно		494	73	567

**Путовање ученика до школе**

Место	Број ученика који путују од куће до школе				Укупно
	први	други	трећи	четврти	
Клење	10	13	12	10	45
Глушци	6	3	6	9	24
Црна Бара	12	3	5	7	27
Белогрћ	11	19	7	7	44
Узвеће	4	1	3	1	9
Очаге	1	2	2	2	7
Совљак	1	6	5	2	14
Глоговац	0	4	2	4	10
Бадовинци	15	20	13	16	64
Дубље	16	18	13	16	63
Салаш Црнобарски	4	7	7	5	23
Баново Поље	10	7	9	12	38
Метковић	8	2	7	8	25

<b>М. Митровица</b>	5	3	3	4	15
<b>Раденковић</b>	1	0	1	0	2
<b>Јад. Лешница</b>	0	0	1	1	2
<b>Салаш Ноћајски</b>	0	1	0	2	3
<b>Мач. Причиновић</b>	1	0	1	2	4
<b>Доњи Добрић</b>	0	0	1	0	1
<b>Мајур</b>	0	2	1	0	3
<b>Шабац</b>	2	3	5	4	14
<b>Рибари</b>	1	0	1	0	2
<b>Ср. Митровица</b>	1	0	1	8	10
<b>Ноћај</b>	3	4	2	3	12
<b>Засавица 1</b>	1	0	0	0	1
<b>Засавица 2</b>	0	0	1	0	1
<b>Прњавор</b>	2	0	0	1	3
<b>Штитар</b>	2	6	1	1	10
<b>Змињак</b>	0	0	1	1	2
<b>Петловача</b>	0	0	3	0	3
<b>Скрађани</b>	0	0	0	1	1
<b>Лаћарак</b>	0	0	0	1	1
<b>Лозница</b>	0	0	2	0	2
<b>Стража</b>	0	0	2	0	2
<b>Чокешина</b>	0	0	1	0	1
<b>Коцељева</b>	0	0	1	0	1
<b>Јевремовац</b>	0	0	0	1	1
<b>Београд</b>	0	0	0	1	1
<b>Нови Сад</b>	0	0	0	1	1
<b>Криваја</b>	0	0	0	1	1
<b>Табановић</b>	0	0	0	1	1
<b>Дуваниште</b>	0	1	0	0	1
<b>Липолист</b>	0	2	0	0	2
<b>Средњи салаш</b>	0	1	0	0	1
<b>Прњавор</b>	0	1	0	0	1
<b>Укупно</b>	<b>117</b>	<b>128</b>	<b>120</b>	<b>133</b>	<b>498</b>

**План за смањење осипања ученика**

<i>Време реализације</i>	<i>Активност</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци активности</i>
Септембар	-Анализа стања и разлога непохађања наставе	Седница ОВ, индивидуални разговори са ученицима и родитељима	Одељењска већа и одељењске старешине, стручни сарадници
Током године	-Индивидуализован рад са ученицима, родитељима	ИОП омогућава подршку транзицији и превенцију осипања.	ТИО, Тим за додатну подршку, ОС
Током године	-Укључивање ученика који су у ризику осипања у школске манифестације	Приредбе, садња цвећа, уређење школе, ваннаставне активности, активности у оквиру Дечије недеље	Одељењске старешине, стручни сарадници
Током године	-Материјална помоћ у одећи и обући, ужини	Прикупљање помоћи за угрожене ученике	Ученички парламент, ОС, донатори
Током године	-Сарадња са ЦСР, хуманитарним организацијама и НВО	Помоћ у одећи и храни, сарадња са ЦСР и организацијом "Хумано срце"	Стручни сарадници Директор

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

**Стручна већа – чланови и руководиоци**

<b>У школи је формирано 11 стручних већа по предметима</b>	
<b>Редни број</b>	<b>Чланови већа</b>
<b>Стручно веће за предмете: српски језик и књижевност, музичка уметност, ликовна култура</b>	
1.	<b>Нагаша Ђурић</b> – руководилац већа
2.	Ђурђина Пантелић
3.	Слађана Личанић
4.	Маја Малобабић-Хаџајлић
6.	Богдан Достанић
<b>Стручно веће страних језика: енглески језик, латински језик, француски језик</b>	
1.	<b>Драгана Бранковић</b> - руководилац већа
2.	Нагаша Матић
3.	Марија Ђокић
4.	Ђорђе Вуковић
<b>Стручно веће за предмете: математика, рачунарство и информатика, основе електротехнике и електронике и организација рада</b>	
1.	<b>Дејан Тадић</b> - руководилац већа

2.	Душко Вешић/Лазар Дукић
3.	Марија Петровић
4.	Маја Савић
5.	Раде Росић
<b>Стручно веће за предмете: историја, географија, социологија, психологија, филозофија, грађанско васпитање, верска настава</b>	
1.	<b>Наташа Вешић</b> - руководилац већа
2.	Синиша Ерић
3.	Сања Берић
4.	Драган Ковачевић
5.	Зоран Рашевић
6.	Весна Радовановић
<b>Стручно веће за предмете: физичко васпитање и физичко и здравствено васпитање</b>	
1.	<b>Светислав Ковић</b> - руководилац већа
2.	Владан Михајловић
3.	Марко Угљешић
<b>Стручно веће за предмете: физика, биологија, хемија</b>	
1.	<b>Биљана Лукић</b> - руководилац већа
3.	Гордана Пајић
4.	Гордана Милинковић
5.	Милица Малетић
6.	Драгица Куловић
7.	Ивона Павловић
<b>Стручно веће за област: ветерина</b>	
1.	<b>Сава Вучковић</b> - руководилац већа
2.	Живан Вешић
3.	Миомир Кнежевић
4.	Александар Аћимовић
5.	Јелена Шарчевић
6.	Татјана Ловаш
7.	Мирослав Мишковић
<b>Стручно веће за област: економија, право и администрација</b>	
1.	<b>Нада Јелесић</b> - руководилац већа
3.	Синиша Баћановић
4.	Тања Ловчанин
5.	Ивана Крунић
7.	Маријана Милински
8.	Катарина Мањенчић
<b>Стручно веће за област: машинство</b>	
1.	<b>Драган Пршић</b> - руководилац већа
2.	Јелена Дрмановић
3.	Драган Ђировић
4.	Весна Мартиновић
5.	Наташа Мариновић Ковић
<b>Стручно веће за област: саобраћај</b>	
1.	<b>Горан Врућкић</b> - руководилац већа
2.	мр Славица Петровић
3.	Ђорђе Ковачевић

4.	Драгана Ђонлић
6.	Ивана Селенић
7.	Милан Вукашиновић
8.	Мирјана Филиповић
9.	Милош Стевановић
10.	Милан Ђонлић
11.	Јелена Којић
<b>Стручно веће за област: куварство</b>	
1.	<b>Марко Жунић</b> - руководиоца већа
2.	Видојка Вукомановић
5.	Иван Ђукић
6.	Алберт Панић
7.	Милица Познановић/ Лазар Бакић

### Тимови – чланови и задужења

Тимови	Чланови
Тим за инклузивно образовање	<b>Милена Веселиновић</b> - координатор
	Маја Малобабић-Хаџајлић
	Наталија Товиловић
	Иван Ђукић
	Светислав Ковић
	Тамара Облаковић
	Слађа Личанић
	Мирослав Мишковић
Тим за безбедност ученика и заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	<b>Мирјана Јездимировић</b> - координатор
	Тамара Облаковић
	Мр Славица Петровић
	Раде Росић
	Весна Мартиновић
	Горан Врућић
	Јана Благојевић 4/2
	Бојана Којић Јездимировић
Тим за самовредновање	<b>Тамара Облаковић</b> - координатор
	Марко Угљешић
	Ђурђина Пантелић
	Душко Вешић/Лазар Дукић
	Драгана Ђонлић
	Софија Перић 4/2
	Марина Гајић, представник локалне самоуправе
	Радић Стојанка, представник Савета родитеља
Бојана Којић Јездимировић, директор	
Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	<b>Милица Дражић</b> - координатор

	Бојана Којић Јездимировић - директор
	Страхиња Ковић 3/3
	Јелена Угљешић, представник Савета родитеља
	Милан Вукашиновић
	Наталија Товиловић
	Тања Ловчанин
	Марија Ђокић
	Мирослав Мишковић
Тим за развој међупредметних компетенција и развој предузетништва	<b>Синиша Баћановић</b> - координатор
	Нада Јелесић
	Јелена Шарчевић
	Драгана Ђонлић
	Марко Жунић
	Радосав Берић, представник локалне самоуправе
Тим за професионали развој и стручно усавршавање запослених	<b>Горан Врућић</b> - координатор
	Иван Ђукић
	мр Славица Петровић
	Наташа Мариновић Ковић
	Милена Веселиновић
	Бојана Којић Јездимировић -директор
Тим за маркетинг и сарадњу са друштвеном заједницом и локалном самоуправом	<b>Марија Петровић</b> - координатор
	Алберт Панић
	Маја Савић
	Раде Росић
	Ивана Селенић
	Ивана Крунић
	Ђурђина Ђонлић
	Бојана Којић Јездимировић, директор
Тим за културне активности школе и школски спорт	<b>Наташа Ђурић</b> - координатор
	Светислав Ковић
	Слађана Личанић
	Весна Радовановић
	Драган Ћировић
	Маја Малобабић-Хаџајлић
	Мирослав Мишковић
	Душан Журковић
	Драган Ковачевић
	Андрија Мартиновић 4/5
Тим за здравствену заштиту ученика	<b>Гордана Пајић</b> - координатор
	Милица Малетић
	Јелена Шарчевић
	Наташа Вешић

	Братислава Турудућ, представница Савета родитеља
	Нина Дражић 1/2
	Лука Савић 2/5
Тим за заштиту животне средине и уређење школског простора	<b>Јелена Дрмановић</b> - координатор
	Мирјана Филиповић
	Сања Берић
	Наташа Матић
	Богдан Достанић
	Видојка Вукомановић
	Данијела Тетиковић, представник локалне самоуправе
	Нина Дражић 1/2
Тим за екскурзије	<b>Весна Мартиновић</b> - координатор
	Сања Берић
	Неда Пузић, Лела Берић, Дрмановић Мирјана, Марија Благојевић (представници Савета родитеља)
	Раде Росић
	Мирослав Мишковић
	Драган Ћировић
	Миомир Кнежевић
Тим за одржавање школског сајта	<b>Раде Росић</b> - координатор
	Марија Петровић
	Милица Дражић
	Мирјана Јездимировић
	Душко Вешић
	Дејан Тадић
Тим за превенцију употребе дрога	<b>Гордана Милинковић</b> - координатор
	Тамара Облаковић
	Драган Ковачевић
	Мирјана Јездимировић
	Маријана Милински
	Саша Вучковић
	Андрија Мартиновић 4/5
	Матија Јоцковић 4/3
	Анђела Мијатовић 4/5
	Јелена Ђурковић, представник Савета родитеља
Тим за праћење војне обуке	<b>Миомир Кнежевић</b> - координатор
	Дејан Тадић
	Милош Стевановић
	Драган Ћировић
	Ђорђе Вуковић
	Маја Савић
	Иван Ђукић
Тим за конкурсе и израду пројеката	<b>Ђорђе Вуковић</b> - координатор
	Душко Вешић

	Мирјана Јездимировић Бурђина Пантелић Татјана Ловаш Марија Петровић мр Славица Петровић
Одбор за безбедност и здравље на раду	<b>Милан Ђонлић</b> - координатор Нада Јелесић Синиша Баћановић Милош Стевановић Синиша Ерић Бојана Којић Јездимировић
Тим за каријерно вођење и саветовање	<b>Ивана Селенић</b> - координатор Тамара Облаковић Саша Вучковић Видојка Вукмановић Маријана Милински Бојана Којић Јездимировић
Тим за сарадњу са породицом	<b>Наталија Товиловић</b> – координатор Маријана Милински Видојка Вукомановић Милица Перић Дејан Тадић Наташа Матић Душко Вешић Саша Вучковић
Тим за кризне ситуације	<b>Мирјана Јездимировић</b> - координатор Милена Веселиновић Мр Славица Петровић Раде Росић Весна Мартиновић Марко Угљеша Горан Врућић Бојана Којић Јездимировић, директор Драгана Ђонлић Слободан Илкић, представник Савета родитеља

#### Активи - чланови и задужења

	Чланови актива
Актив за развој школског програма	<b>Маја Савић</b> - координатор
	Марија Петровић
	Марко Жункић
	Наталија Товиловић
	Драган Ђировић
	мр Славица Петровић
	Татјана Ловаш
	Нада Јелесић
Актив за развојно планирање	<b>Марко Угљеша</b> - координатор
	Горан Врућић



	Тамара Облаковић
	Јелена Дрмановић
	Драган Пршић
	Гордана Пајић
	Јелена Угљешић, представник Савета родитеља
	Анђела Мијатовић 4/5
	Радосав Берић, представник локалне самоуправе

### Чланови Савета родитеља и Школског одбора

#### Чланови Савета родитеља

школска 2024/2025. година	
Одељење	Име и презиме родитеља
1-1	Мирјана Илић
1-2	Марија Ђукић
1-3	Драгомир Тадић
1-4	Неда Пузић
1-5	Изворинка Васиљевић
1-6	Слађана Драјић
2-1	Јелена Ђурковић
2-2	Лепосава Берић
2-3	Стојанка Радић
2-4	Сузана Рашевић
2-5	Јелена Угљешић
2-6	Јелена Шобић
3-1	Драгана Вучичевић
3-2	Душан Ерић
3-3	Мирјана Дрмановић
3-4	Сања Арнаутовић
3-5	Љубица Лаушевић
3-6	Слободан Илкић
4-1	Тања Радовановић
4-2	Марија Благојевић
4-3	Братислава Турудић
4-5	Зоран Матић

#### Чланови Школског одбора

Чланови	Име и презиме
запослени у школи	Драгана Ђонлић
запослени у школи	Наташа Ђурић
запослени у школи	Александар Аћимовић
представник родитеља	Драгана Радовановић
представник родитеља	Слађана Раичевић
представник родитеља	Ивана Берић
представник локалне самоуправе	Радосав Берић
представник локалне самоуправе	Данијела Тетиковић
представник локалне самоуправе	Марина Гајић

# Организација образовно-васпитног рада

## Календар образовно-васпитног рада за 2024/2025.годину

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

ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ									ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ									
М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н	М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н	
Септембар								1	Јануар				1	2	3	4	5	
	1.	2	3	4	5	6	7	8		6	7*	8	9	10	11	12		
	2.	9	10	11	12	13	14	15		13	14	15	16	17	18	19		
	3.	16	17	18	19	20	21	22		18.	20	21	22	23	24	25	26	
	4.	23	24	25	26	27	28	29		19.	27*	28	29	30	31			
5.	30								Фебруар							1	2	
Октобар			1	2	3	4	5	6		20.	3	4	5	6	7	8	9	
	6.	7	8	9	10	11	12*	13		21.	10	11	12	13	14	15	16	
	7.	14	15	16	17	18	19	20		22.	17	18	19	20	21	22	23	
	8.	21	22	23	24	25	26	27	23.	24	25	26	27	28				
9.	28	29	30	31					Март							1	2	
Новембар						1	2	3		24.	3	4	5	6	7	8	9	
	10.	4	5	6	7	8	9	10		25.	10	11	12	13	14	15	16	
	11.	11	12	13	14	15	16	17		26.	17	18	19	20	21	22	23	
	12.	18	19	20	21	22	23	24		27.	24	25	26	27	28	29	30*	
13.	25	26	27	28	29	30			28.	31								
Децембар								1	Април				1	2	3	4	5	6
	14.	2	3	4	5	6	7	8		29.	7	8	9	10	11	12	13	
	15.	9	10	11	12	13	14	15		30.	14	15	16	17	18*	19*	20*	
	16.	16	17	18	19	20	21	22		31.	21*	22	23	24	25	26	27	
	17.	23	24	25*	26	27	28	29		32.	28	29	30					
	30	31							Мај					1	2	3	4	
Укупно наставних дана: 83										33.	5	6	7	8	9	10	11	
Легенда										34.	12	13	14	15	16	17	18	
	Наставни дани		* Верски празници							35.	19	20	21	22	23	24	25	
	Државни празници									36.	26	27	28	29	30	31		
	Школски распуст, ненаставни или нерадни дани								Јун								1	
	Празници који се обележавају радно (наставни дани)									37.	2	3	4	5	6*	7	8	
	Радни дани (Свети Сава и Видовдан)									38.	9	10	11	12	13	14	15	
	Дани резервисани за полагање пријемних испита и пробне државне матуре									39.	16	17	18	19	20	21	22	
	Недеља сећања и заједништва										23	24	25	26	27	28*	29	
	Завршетак наставе на крају првог и другог полугодишта									30								
	Број наставних дана у месецу								Укупно наставних дана: 102									

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

- у 1. и 2. разреду трогодишњег и 1. 2. и 3. разреду четворогодишњег образовања у 37 петодневних наставних седмица, односно 185 наставних дана
- у 3. разреду трогодишњег и 4. разреду четворогодишњег образовања у 34 петодневне наставне седмице, односно 170 наставних дана-
- У среду, 13. новембра 2024. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова за понедељак.
- У уторак, 18. фебруара 2025. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова за понедељак.

Време одржавања	
Прво полугодиште	Друго полугодиште

<p>Прво полугодиште почиње у понедељак, 2. септембра 2024. године, а завршава се у петак, 27. децембра 2024. године.</p>	<p>Друго полугодиште почиње у понедељак, 20. јануара 2025. године, а завршава се у петак, 20. јуна 2025. године.</p> <p>Друго полугодиште за ученике III разреда трогодишњег и IV разреда четворогодишњег образовања стручних школа завршава се у петак, 30. маја 2025. године.</p> <p>Друго полугодиште за ученике I и II разреда трогодишњег, односно I, II и III разреда четворогодишњег образовања стручних школа, за које је планом и програмом наставе и учења, односно наставним планом и програмом прописана реализација професионалне праксе према индивидуалном плану реализације ове праксе за сваког ученика, завршава се најкасније у петак, 15. августа 2025. године.</p>
<p><b>Јесењи распуст</b> почиње у понедељак, 11. новембра 2024. године, а завршава се у уторак, 12. новембра 2024. године.</p> <p><b>Зимски распуст</b> почиње у понедељак, 30. децембра 2024. године, а завршава се у петак, 17. јануара 2025. године.</p>	<p><b>Пролећни распуст</b> почиње у среду, 16. априла 2025. године, а завршава се у понедељак, 21. априла 2025. године. За ученике I, II и III разреда гимназија и четворогодишњих стручних школа и ученике I и II разреда трогодишњих стручних школа, <b>летњи распуст</b> почиње у понедељак, 23. јуна 2025. године, а завршава се у петак, 29. августа 2025. године. За ученике IV разреда гимназија, IV разреда четворогодишњих и III разреда трогодишњих стручних школа, <b>летњи распуст</b> почиње по завршетку матурског/завршног испита, а завршава се у петак, 29. августа 2025. године.</p>
<b>Прво тромесечје 2.11.2024.</b>	
Седнице одељењских већа	4.11.2024. и 5.11.2024.
Седница Наставничког већа	5.11.2024.
<b>Прво полугодиште</b>	
Седнице одељењских већа	27.12.2024. и 28.12.2024.
Седница Наставничког већа	28.12.2024.
Подела ђачких књижица на крају првог полугодишта	28.12.2024.
<b>Треће тромесечје за матуранте 22.03.2024.</b>	

Седнице одељењских већа - за матуранте	24.03.2025.
Седница Наставничког већа - за матуранте	25.03.2025.
Седнице одељењских већа – за остала одељења	07.04.2025. и 08.04.2025.
Седница Наставничког већа - за остала одељења	08.04.2025.
<b>Друго полугодиште</b>	
Седнице одељењских већа - за матуранте	02.06.2025.
Седница Наставничког већа - за матуранте	03.06.2024.
седнице одељењских већа – за остала одељења	23.06.2024. и 24.06.2024.
Седница Наставничког већа - за остала одељења	24.06.2024.
<b>Додатне активности</b>	
Матурски концерт	мај
Матурско вече	јун
Полагање завршних и матурских испита	јун
Свечана подела диплома	јун
Подела сведочанстава и упис ученика	28.јун
Екскурзије	април-мај
<b>Државни и верски празници</b>	
21. 10. Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату 08.11. Дан просветних радника	27. 01. Свети Сава 21.02. Међународни дан матерњег језика 10.4. дан сећања на Доситеја Обрадовића 22.4. Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату Недеља од 5. до 9. маја 2025. године, као Недеља сећања и заједништва током које се реализују различите активности које су усмерене на неговање културе сећања и одавање поштовања невиним жртвама – ученицима и младима, развој и промоцију хуманости, емпатије, толеранције, поштовања и дијалога. 9. 5. Дан победе 28.6. Видовдан, спомен на Косовску битку

### Динамика образовно-васпитног рада

Током школске 2024/2025. 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. У току шк.год наставу у првој смени ће похађати ученици 1. и 4. разреда (као и одељења 3/4 и 3/5), док ће наставу у другој смени похађати ученици 2. и 3. разреда.

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

У школској 2024/2025. години часови трају по 45 минута, а настава се одвија по следећем распореду: преподневна смена почиње у 7<sup>30</sup> а завршава у 13<sup>30</sup>. Претчас у поподневној смени почиње у 12<sup>45</sup>, први час почиње у 13<sup>35</sup> а шести се завршава у 18<sup>45</sup>.

## Распоред звоњења

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

### План дежурних наставника

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

### Упутства за обављање дежурства:

- 1) Сви наставници дужни су да на дежурство долазе на време и на месту дежурства буду за време целог часа, као и **одмор пре и одмор после часа** за време ког дежурају.
- 2) Током великог одмора прве смене, наставник који је током трећег часа дежурао у приземљу дежура у дворишту код главног улаза, а наставник који је током трећег часа дежурао на првом спрату дежура у дворишту код споредног улаза. Њихова места у школи током великог одмора заузимају наставници који дежурају током четвртог часа.
- 3) Током великог одмора друге смене, наставник који је током другог часа дежурао у приземљу дежура у дворишту код главног улаза, а наставник који је током другог часа дежурао на првом спрату дежура у дворишту код споредног улаза. Њихова места у школи током великог одмора заузимају наставници који дежурају током трећег часа.
- 4) Наставник који је одређен за дежурство у приземљу за време часа, треба повремено да обиђе и двориште.
- 5) Наставник који истовремено дежура и на првом и на другом спрату (у недостатку трећег човека), боравиће на првом спрату, а повремено обићи и други спрат.
- 6) Дежурство у првој смени (за наставнике који дежурају 1. час) почиње у 7.20h, док се дежурство у другој смени (после 6. часа) завршава у 18.50, односно док ученици не напусте просторије школе.

### ПОНЕДЕЉАК

време дежурства у преподневној смени (7.20-13.30h)	приземље	први спрат	други спрат

1.час	Наташа Мариновић Ковић	Катарина Мањенчић	
2.час	Раде Росић	Милица Перић	Марија Ђокић
3.час	Горан Вруќкић	Биљана Лукић	
4.час	Драган Пршић	Живан Вешић	Маја Малобабић
5.час	Милан Вукашиновић	Драган Ковачевић	Ивана Селенић
6.час	Ђурђина Пантелић	Тања Ловчанин	Нада Јелесић
7.час	Ђорђе Ковачевић	Марко Жунић	Наташа Ђурић
<b>време дежурства у поподневној смени</b>			
<b>(13.25-18.50)</b>			
1.час	Драгана Ђонлић	Маја Савић	Ђурђина Пантелић
2.час	Александар Аћимовић	Синиша Баћановић	Весна Мартиновић
3.час	Наташа Вешић	Помоћни радник	
4.час	Драган Ћировић	Јелена Дрмановић	Помоћни радник
5.час	Саша Вучковић	Помоћни радник	
6.час	Саша Вучковић	Помоћни радник	Помоћни радник

УТОРАК

<b>време дежурства у преподневној смени (7.20-13.30h)</b>	<b>приземље</b>	<b>први спрат</b>	<b>други спрат</b>
1. час	Милош Стевановић	Александар Аћимовић	
2. час	Милош Стевановић	Маја Малобабић	Помоћни радник
3. час	Миомир Кнежевић	Ивана Крунић	
4. час	Горан Врућић	Милан Вукашиновић	Нада Јелесић
5. час	Синиша Ерић	Биљана Лукић	Наташа Вешић
6. час	Марко Угљешић	Драган Ковачевић	Наташа Ђурић
7. час	Милан Ђонлић	Марија Петровић	Милица Познановић
<b>време дежурства у поподневној смени (13.25-18.50)</b>			
1. час	Милан Ђонлић	Гордана Милинковић	Помоћни радник
2. час	Душко Вешић	Весна Радовановић	
3. час	Слајана Личанић	Помоћни радник	Помоћни радник
4. час	Тања Ловчанин	Јелена Стевановић	
5. час	Ђорђе Вуковић	Милица Перић	
6. час	Јелена Дрмановић	Помоћни радник	Помоћни радник

СРЕДА

<b>време дежурства у преподневној смени (7.20-13.30h)</b>	<b>приземље</b>	<b>први спрат</b>	<b>други спрат</b>
1. час	Мирјана Филиповић	Ивона Павловић	
2. час	Синиша Ерић	Марија Ђокић	Ивана Селенић
3. час	Дејан Тадић	Весна Мартиновић	Живан Вешић
4. час	Светислав Ковић	Сања Берић	Живан Вешић
5. час	Марко Угљешић	Маријана Милински	Милан Ђонлић
6. час	Раде Росић	Милица Малетић	Драган Ђировић
7. час	Иван Ђукић	Тања Ловчанин	Помоћни радник
<b>време дежурства у поподневној смени (13.25-18.50)</b>			
1. час	Мирослав Мишковић	Драган Ковачевић	Синиша Ерић
2. час	Горан Врућкић	Сања Берић	
3. час	Владан Михајловић	Слађана Личанић	Помоћни радник
4. час	Наташа Матић	Јелена Шарчевић	
5. час	Наташа Вешић	Помоћни радник	
6. час	Маја Малобабић	Помоћни радник	Помоћни радник

#### ЧЕТВРТАК

<b>време дежурства у преподневној смени (7.20-13.30h)</b>	<b>приземље</b>	<b>први спрат</b>	<b>други спрат</b>
1. час	Милош Стевановић	Мирјана Филиповић	Душко Вешић
2. час	Марија Ђокић	Славица Петровић	
3. час	Алберт Панић	Саша Вучковић	Помоћни радник



4. час	Ђорђе Вуковић	Александар Аћимовић	
5. час	Зоран Рашевић	Славица Петровић	Ивана Селенић
6. час	Светислав Ковић	Марко Угљешић	Драган Ђировић
7. час	Драган Пршић	Видојка Вукомановић	Помоћни радник
<b>време дежурства у поподневној смени</b> <b>(13.25-18.50)</b>			
1. час	Милан Вукашиновић	Јелена Дрмановић	Бесна Мартиновић
2. час	Синиша Баћановић	Помоћни радник	
3. час	Татјана Ловаш	Наташа Матић	Помоћни радник
4. час	Наташа Мариновић Ковић	Катарина Мањенчић	
5. час	Ђорђе Ковачевић	Помоћни радник	
6. час	Татјана Ловаш	Весна Радовановић	Помоћни радник

### ПЕТАК

време дежурства у преподневној смени (7.20-13.30h)	приземље	први спрат	други спрат
1. час	Ђорђе Ковачевић	Мирјана Филиповић	
2. час	Драган Пршић	Мирослав Мишковић	Наташа Ђурић
3. час	Мирослав Мишковић	Драгица Куловић	Драгана Ђонлић
4. час	Светислав Ковић	Богдан Достанић	
5. час	Наташа Мариновић Ковић	Милица Перић	Драгана Бранковић
6. час	Драгана Ђонлић	Гордана Пајић	Ђурђина Пантелић
7. час	Дејан Тадић	Раде Росић	Помоћни радник

<b>време дежурства у поподневној смени</b> <b>(13.25-18.50)</b>			
1. час	Ђорђе Вуковић	Гордана Миљинковић	Нада Јелесић
2. час	Маријана Миљински	Слађана Личанић	Гордана Пајић
3. час	Миомир Кнежевић	Синиша Баћановић	Славица Петровић
4. час	Татјана Ловаш	Биљана Лукић	
5. час	Јелена Којић	Помоћни радник	
6. час	Миомир Кнежевић	Јелена Којић	Ивана Крунић

### Распоред часова

Распоред часова дат је у прилогу Годишњег плана рада школе. Сваки одељењски старешина унеће у Ес дневник распоред часова за своје одељење.

### Испитни рокови за редовне и ванредне ученике

#### Испитни рокови за редовне ученике

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

#### Испитни рокови за ванредне ученике

<b>Испити за ванредне ученике</b>		
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	<b>фебруар, март – мај</b>
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	

### ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ЗА ОБАВЕЗНЕ И ИЗБОРНЕ НАСТАВНЕ ПРЕДМЕТЕ,

Годишњи програми и планови рада обавезних и изборних предмета чине саставни део Годишњег плана рада и налазе се прилогу Годишњег плана рада школе.

### ПЛАН ИЗВОЂЕЊА ЕКСКУРЗИЈА

Година	Релација	Време реализације	Трајање
I	Богатић-Сремски Карловци- Сомбор- Суботица - Палић – Нови Сад-Богатић	Мај 2025.године	1 ноћење
II	Богатић - Крагујевац спомен-парк-Шумарице - Манастир Љубостиња-Крушевац-Врњачка Бања-Манастир Жича	Мај 2025.године	1 ноћење
III	Богатић-Тјентиште-Требиње- Манастир Тврдош-Мркоњићи-Требиње-Вишеград-Богатић	Мај 2025.године	2 ноћења
IV	Богатић-Болоња-Римини-Сан Марино-Римини-Фиренца-Бусоленго-Верона-Сирмионе-Бусоленго-Венеција-Богатић.	Мај 2025.године	4 ноћења

### План стручних посета

Образовни профил	Одељење /разред	Активност	Место реализације	Време реализације
Ветеринарски техничар	Први, други, трећи и четврти разред	Изложба говеда сименталске расе и оваца	Богатић.	
		Пољопривредни сајам	Богатић	
		Међународна изложба паса	Богатић	
	Трећи разред	Хиподром	Богатић	
	Први, други, трећи и четврти разред	Међународни пољопривредни сајам	Нови Сад	
Царински техничар	Четврти	Царинске испоставе	Бадовинци, Шабац, Сремска Митровица	
Машински техничар моторних возила	Четврти	Сајам аутомобила Сајам комерцијалних и транспортних возила	Београд.	Март 2025.
Возач моторних возила	Први, други и трећи	Сајам аутомобила Сајам комерцијалних и транспортних возила	Београд	Март 2025.
Техничар друмског саобраћаја	Први, други, трећи и четврти разред	Сајам аутомобила Сајам комерцијалних и транспортних возила	Београд	Март 2025.
Техничар друмског саобраћаја	Други разред	Робно – транспортни центар	Шабац или Сремска Митровица	Новембар 2024.
Техничар друмског саобраћаја	Четврти разред	Технички преглед	Богатић	Новембар 2024.
Кувар, конобар, посластичар	Први, други и трећи	Сајам етно хране и пића- посета мегамаркету „Метро,,	Београд	
	Први, други и трећи	Сајам туризма	Београд	

## ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ БЛОК НАСТАВЕ

<b>Ветеринарск и техничар</b>	<b>I</b>	Анатомија и физиологија	Анатомија – остеологија са миологијом	Кабинет, ветеринарска амбуланта и регистрована пољопривредна газдинства	6	6 и 9. недеља
			Анатомиија - органологија	Кабинет, ветеринарска амбуланта и регистрована пољопривредна газдинства	12	12, 16,21 и 24. недеља
			Физиологија	Кабинет, ветеринарска амбуланта и регистрована пољопривредна газдинства	12	27, 29, 32 и 34. недеља
		Сточарство са исхраном	Опште сточарство	Ветеринарска амбуланта и регистрованим пољопривредним газдинствима (фарм а)	6	6 и 9. недеља
			Специјално сточарство	Ветеринарска амбуланта и регистрованим пољопривредним газдинствима (фарм а)	6	12 и 16. недеља
			Општа исхрана	Ветеринарска амбуланта и регистрованим пољопривредним газдинствима (фарм а)	6	21 и 24. недеља
			Исхрана домаћих животиња	Ветеринарска амбуланта и регистрованим пољопривредним газдинствима (фарм а)	12	27, 29, 32 и 34. недеља
			Професионална пракса	Мужа домаћих животиња	Ветеринарска амбуланта, пољопривредна газдинства (фарма), ветеринарска организација	42
		Исхрана домаћих животиња		Ветеринарска амбуланта, пољопривредна газдинства (фарма),	48	

				ветеринарска организација		
	Фармакологија	Општа фармакологија		Ветеринарска амбуланта, лабораторија, ветеринарски институту и друга ветеринарска организација.	10	4,8,11,17 недеља
		Специјална фармакологија			10	21,25,28,31 и 34 недеља
	Патологија	Патолошко-морфолошки поремећаји		Ветеринарска амбуланта и друга ветеринарска организација	10	8,14,17 недеља
	Хигијена и нега животиња	Зоохигијенске превентивне мере		Пољопривредна газдинства, фарма	20	4,8,11,17,21,25,28,31 и 34 недеља
	Микробиологија и паразитологија	Микробиологија		ветеринарској амбуланти, лабораторији, ветеринарском институту и другим ветеринарским организацијама	6	4,11,21 и 25 недеља
		Паразитологија		ветеринарској амбуланти, лабораторији, ветеринарском институту и другим ветеринарским организацијама	4	28,31 и 34 недеља
	Професионална пракса	Техника апликације лека		Ветеринарске амбулante, ветеринарске организације, регистрована пољопривредна домаћинства	30	Од 2.9.2024. до 15.8.2025. изузев празником и недељом
		Зоохигијенске и превентивне мере			42	
		Нега домаћих животиња			18	
III	Породиљство	Репродукција		ветеринарска амбуланта и терен	30	5,8,11,14,16,20,23,26,30,33 недеља
	Болести животиња	Заразне болести		Ветеринарска амбуланта и терен	30	5,8,11,14,16,20,23,26,30,33 недеља
	Професионална пракса	Обрада клиничких случајева		Ветеринарска амбуланта и терен	60	Од 2.9.2024. до 15.8.2025. изузев празником и недељом
		Акушерство и вештачко осемењавање		Ветеринарска амбуланта и терен	30	

	IV	Болести животиња	Болести преживара	Ветеринарска амбуланта и терен, општинска изложба говеда и оваца, пољопривредни сајам НС, пољопривредни сајам Богатић	30	6,12,17,25,30 недеља (по 3 часа) и 34 цела недеља
		Основи хирургије	Асепса, антисепса и повреде	Ветеринарска амбуланта и терен	30	6,12,17,25,30 недеља (по 3 часа) и 34 цела недеља
Возач моторних возила	II	Практична настава	ПСП	Кабинет практичне наставе	30	Почетак школске године
			Прва помоћ	Школа – кабинет, овлашћена установа према ЗОБС-у	10	Почетак школске године
			Обука војње за „Б“	Полигон, јавне саобраћајнице	20 часова/ученик у	Индивидуална настава, по договору са инструктором
	II I	Практична настава	ПСП	Кабинет практичне наставе	30	Почетак првог полугодишта
			Обука војње за „Ц“	Полигон за обуку војње, јавни пут	40 часова/ученик у	Индивидуална настава, по договору са инструктором
	Техничар друмског саобраћаја	II	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
II I		Практична настава	Трасирање пута	Школа- кабинет пн	30	Почетак школске године, новембар
			Обука војње „Б“ категорије	Полигон за обуку војње, јавни пут	40 часова/ученик у	Индивидуална настава, по договору са инструктором
IV		Практична настава	Реализација транспортног задатка	Кабинет практичне наставе	30	Новембар-децембар

			Регулисање саобраћаја	Кабинет практичне наставе, саобраћајна предузећа и саобраћајни објекти	30	Мај, на крају наставне године
			Вучно-динамичке карактеристике возила	Кабинет ПН	30	
Машински техничар моторних возила	IV	Практична настава	ПСП	Кабинет практичне наставе	30	Почетак школске године
			Обука вожње „Б“ категорије	Полигон за обуку вожње, јавни пут	40 часова/ученику	Индивидуална настава, по договору са инструктором
Кувар	I	Куварство	Увод у куварство	Школска радионица или угоститељски објекат	18	Средина трећег тромесечја
			Термичке-топлотне обраде намирница		12	
			Фондови и сосови		12	Мај (при крају наставне године)
			Салате		6	
			Прилози и варива		18	
		Професионална пракса	Фондови и сосови		12	Од 2.9.2023. до 15.8.2024. изузев празником и недељом
			Једноставне и сложене салате		6	
			Прилози и варива		12	
		Посластичар			Посластичарство	Основе посластичарства
Преливи	12					
Кремови	12					
Колачи од теста	30			Мај (при крају наставне године)		
Професионална пракса	Технологија производње прелива, крема и колача од теста			30	Од 2.9.2024. до 15.8.2025. изузев празником и недељом	
Кувар	II	Куварство	Бистре и густе супе, чорбе	Школска радионица или угоститељски објекат	12	Почетак децембра
			Топла предјела		24	
			Готова јела		36	



		Професионална пракса	Национална јела		6	При крају наставне године
			Печења		6	
			Бистре и густе супе, чорбе		12	Од 2.9.2024. до 15.8.2025. изузев празником и недељом
			Топла предјела		12	
			Готова јела		24	
			Национална јела		9	
			Печења		3	
<b>Трговац</b>	<b>II</b>	Практична настава	Организација рада у продавници	Школска радионица/ кабинет или продавница	30	Почетак децембра
			Припрема продаје	Школска радионица/ кабинет или продавница	60	При крају наставне године -јун
<b>Кувар</b>		Куварство	Хладна предјела и јела	Школска радионица или угоститељски објекат	36	Крај новембра
			Јела по поруџбини		60	30 часова средином децембра+30 часова март
			Јела са роштиља		12	Мај
			Посластице		12	
<b>Конобар</b>	<b>III</b>	Услуживање	Услуживање јела и посластица	Школска радионица или угоститељски објекат	90	30 часова средина новембра + 30 часова средином децембра + 30 часова март
			Припрема јела пред гостом	Школска радионица или угоститељски објекат	30	Мај
		Професионална пракса	Услуживање пића и напитака	Школска радионица и угоститељски објекат	60	У току летњег распуста, најкасније до 15. августа 2025.
<b>Економски техничар</b>	<b>II</b>	Економско пословање	Пословање привредног друштва	Привредно друштво или биро за економско пословање	30	Друго полугодиште, после пролећног распуста
<b>Економски техничар</b>	<b>III</b>	Економско пословање	Пословање трговинског привредног друштва	Привредно друштво или биро за економско пословање	60	Друго полугодиште
<b>Царински техничар</b>	<b>IV</b>	Царински систем и царински поступак	Царински управни поступак. Царински поступак. Царињење робе.повреда царинских	Слободна царинска зона, гранична полиција	30	Друго полугодиште

		прописа. Царински надзор.		
--	--	---------------------------	--	--

### Одељењске старешине

Одељење	Образовни профил	Одељењски старешина
<b>Први разред</b>		
1 <sub>1</sub>	Ветеринарски техничар	Мирослав Мишковић
1 <sub>2</sub>	Економски техничар	Ивана Крунић
1 <sub>3</sub>	Машински техничар моторних возила	Драган Ковачевић
1 <sub>4</sub>	Возач моторних возила	Милан Вукашиновић
1 <sub>5</sub>	Техничар друмског саобраћаја	Драгана Ђонлић
1 <sub>6</sub>	Кувар-посластичар	Маријана Милински
<b>Други разред</b>		
2 <sub>1</sub>	Ветеринарски техничар	Слађана Личанић
2 <sub>2</sub>	Економски техничар	Раде Росић
2 <sub>3</sub>	Машински техничар моторних возила	Весна Мартиновић
2 <sub>4</sub>	Возач моторних возила	мр Славица Петровић
2 <sub>5</sub>	Техничар друмског саобраћаја	Горан Врућкић
2 <sub>6</sub>	Кувар-трговац	Алберт Панић
<b>Трећи разред</b>		
3 <sub>1</sub>	Ветеринарски техничар	Татјана Ловаш
3 <sub>2</sub>	Економски техничар	Синиша Баћановић
3 <sub>3</sub>	Машински техничар моторних возила	Марко Угљешић
3 <sub>4</sub>	Возач моторних возила	Ђорђе Вуковић
3 <sub>5</sub>	Техничар друмског саобраћаја	Милица Перић
3 <sub>6</sub>	Конобар-кувар	Иван Ђукић
<b>Четврти разред</b>		
4 <sub>1</sub>	Ветеринарски техничар	Миомир Кнежевић
4 <sub>2</sub>	Царински техничар	Маја Савић
4 <sub>3</sub>	Машински техничар моторних возила	Драган Ћировић
4 <sub>5</sub>	Техничар друмског саобраћаја	Марија Петровић

### Термини за пријем родитеља

Одељење	Одељењски старешина	Термин (дан и време)	Место пријема
1/1	Мишковић Мирослав	Среда, 12:45-13:30	Анекс и учионица 10
1/2	Крунић Ивана	Петак, 18:00	Учионица 1
1/3	Ковачевић Драган	Среда, 13:35-14:20	Анекс
1/4	Вукашиновић Милан	Понедељак, 11:05-11:50 Петак, 08:20- 09:05	Анекс
1/5	Ђонлић Драгана	Понедељак, 13:35-14:20	Анекс, место дежурства
1/6	Милински Маријана	Среда 11:05-11:50	Анекс
2/1	Личанић Слађана	Понедељак, 13:30-14:20	Анекс, канцеларија

2/2	Росић Раде	Понедељак, 08:20-09:05	Анекс или учионица бр.8
2/3	Мартиновић Весна	Четвртак, 13:30-14:15	Учионица бр.3
2/4	Петровић Славица	Петак, 15:30-16:15	Анекс
2/5	Врућић Горан	Понедељак, 09:10-09:55	Анекс зборнице
2/6	Панић Алберт	Уторак, 17:10-17:55	Учионица бр.19
3/1	Ловаш Татјана	Среда, 12:45-13:30	Учионица бр.2, анекс
3/2	Баћановић Синиша	Понедељак, 14:25-15:30	Анекс, Зборница
3/3	Угљешкић Марко	Понедељак, 13:30-14:20	Фискултурна сала
3/4	Вуковић Ђорђе	Понедељак, 11:55-12:40	Анекс
3/5	Перић Милица	Петак, 11:05-11:50	Анекс
3/6	Иван Ђукић	Четвртак, 12:45-13:30	Учионица бр.19
4/1	Миомир Кнежевић	Уторак, 09:10-09:55	Кабинет бр.2
4/2	Маја Савић	Понедељак, 13:30-14:20	Анекс зборнице
4/3	Драган Ћировић	Среда, 11:55-12:40	Анекс
4/5	Марија Петровић	Понедељак, 13:30-14:20	Анекс

### План рада органа управљања

#### План рада Школског одбора

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

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

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

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

Време реализације	Планиране активности	Носиоци активности
	1. Усвајање записника са претходне седнице Школског одбора	

<p><b>септембар 2024.</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Разматрање и усвајање Плана рада Школског одбора за школску 2024/5. годину</li> <li>3. Разматрање и усвајање Извештаја о раду школе за школску 2023/24. год.</li> <li>4. Разматрање и усвајање Извештаја о самооцредновању рада школе за школску 2023/2024</li> <li>5. Разматрање и усвајање Извештаја о реализацији плана стручног усавршавања за школску 2023/24.</li> <li>6. Разматрање и усвајање Извештаја о раду директора за школску 2023/24.год.</li> <li>7. Информисање о припремљености школе за почетак нове школске године</li> <li>8. Разматрање и усвајање Годишњег плана рада за школску 2024/25. годину</li> <li>9. Измена и допуна општих аката школе</li> <li>10. Именовање чланова Стручног актива за развојно планирање</li> <li>11. Давање сагласности на Правилник о систематизацији радних места</li> <li>12. Усвајање Плана стручног усавршавања запослених за школску 2024/25. год.</li> <li>13. Усвајање реализације програма образовања и васпитања у шк.2023/2024.</li> <li>14. Текућа питања</li> </ol>	<p>директор школе, секретар, шеф рачуноводства, стручни сарадници, педагошки колегијум</p>
<p><b>новембар 2024.</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Усвајање записника са претходне седнице Школског одбора</li> <li>2. Извештај о успеху и владању ученика средње школе на првом класификационом периоду</li> <li>3. Именовање комисије за попис</li> <li>4. Усвајање плана уписа ученика за школску 2025/26. годину за средњу школу</li> <li>5. Информација о евидентираним и уписаним ванредним ученицима за школску 2024/2025. годину;</li> <li>6. Разматрање реализације утврђених задатака у организацији рада школе и раду наставника (додатни рад, допунска настава, културна и јавна делатност школе);</li> <li>7. Текућа питања</li> </ol>	<p>директор школе, секретар, шеф рачуноводства, стручни сарадници, педагошки колегијум</p>

<p><b>фeбруар 2025.</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Усвајање записника са претходне седнице Школског одбора</li> <li>2. Извештај о реализацији Годишњег плана рада школе у првом полугодишту;</li> <li>3. Извештај о успеху и владању ученика средње школе на крају првог полугодишта</li> <li>4. Мере за решавање проблема у организацији и реализацији образовно-васпитног рада;</li> <li>5. Разматрање могућности за учешће ученика школе на такмичењима;</li> <li>6. Разматрање и усвајање полугодишњег извештаја о раду директора</li> <li>7. Разматрање и усвајање извештаја о попису</li> <li>8. Разматрање и усвајање Извештаја о финансијском пословању школе за 2024. годину</li> <li>9. Усвајање финансијског плана за буџетску 2024. годину</li> <li>10. Текућа питања</li> </ol>	<p>директор школе, секретар, шеф рачуноводства, стручни сарадници, педагошки колегијум</p>
<p><b>Април 2025.</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Усвајање записника са претходне седнице</li> <li>2. Извештај о успеху и владању ученика средње школе на трећем класификационом периоду</li> <li>3. План уписа ученика средње школе за школску 2025/26. годину</li> <li>4. Ребаланс буџета за 2024. годину</li> <li>5. Разматрање плана опремања школе за школску 2025/2026. годину;</li> <li>6. Текућа питања.</li> </ol>	<p>директор школе, секретар, шеф рачуноводства, стручни сарадници, педагошки колегијум</p>
<p><b>Јун 2025.</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Усвајање записника са претходне седнице Школског одбора</li> <li>2. Информација о постигнутом успеху ученика завршних разреда на крају наставне године;</li> <li>3. Извештај о успеху и владању ученика средње школе на крају школске године</li> <li>4. Разматрање и усвајање Извештаја о реализацији екскурзија од 1. до 4. разреда</li> <li>5. Текућа питања</li> </ol>	<p>директор школе, секретар, шеф рачуноводства, стручни сарадници, педагошки колегијум</p>

## План рада органа руковођења

### План рада директора

<b>Директор школе: Бојана Којић Јездимировић</b>	
<b>Активности</b>	<b>Време реализације</b>
<b>Руковођење процесом васпитања и учења детета</b>	
1. Стварање услова за унапређивање наставе и учења у складу са потребама ученика;	током године
2. Стално стручно усавршавање	током године
3. Сарадња и размена искустава, ширење добре праксе у школи и заједници;	током године
4. Поштовање права ученика;	током године
5. Обезбеђивање услова да школа буде безбедна за све, да су ученици заштићени од дискриминације, насиља, занемаривања, злостављања;	током године
6. Подстицање наставника да користе савремене технике учења	током године
7. Стварање услова и подржавање наставника да у свом раду подстичу ученике, да развијају сопствене вештине учења, стичу функционална знања и развијају здраве стилове живота;	током године
8. Стварање услова за уважавање различитости, промовисање толеранције;	током године
9. Обезбеђивање примене програма учења који су прилагођени претходним знањима, потребама ученика, талентованих или ученика са потребом за додатном подршком као и ученика из осетљивих друштвених група и омогућавање најбољих услова за учење и развој сваког ученика;	током године
10. Праћење успешности ученика и промовисање њихових постигнућа.	током године
<b>Планирање, организовање и контрола рада установе</b>	
1. Организација и оперативно спровођење доношења планова;	током године
2. Упућивање планова установе органу који их доноси;	током године
3. Доношење општег акта о систематизацији и опису радних места	током године
4. Израда структуре радног времена запослених;	током године
5. Закључивање уговора о раду и доношење одлука и решења из радног односа, доношење решења о недељном и годишњем задужењу наставника и сарадника, формирање и координисање рада стручних органа, актива тимова и наставника;	током године
6. Равномерна отерећеност запослених радним задацима	током године
7. Постављање јасних захтева запосленима у вези са радним задацима и компетенцијама;	током године
8. Организација процеса праћења, извештавања и анализе - обезбеђивање услова за стручно усавршавање и напредовање наставника и стручних сарадника;	током године
9. Обезбеђивање ефикасне комуникације између стручних органа и тимова;	током године
10. Предузимање корективних мера због одступања од плана или остварених резултата;	током године

11. Ефикасно управљање информацијама у сарадњи са школском управом и локалном самоуправом;	током године
12. Анализа успешности ученика на завршним и матурским испитима ради планирања унапређивања рада школе;	током године
13. Обезбеђивање хигијенских стандарда;	током године
14. Унапређивање рада на основу резултата спољашњег вредновања, обезбеђивање правовременог и тачног информисања о важним питањима из живота и рада школе.	током године
<b>Праћење и унапређивање рада запослених</b>	
1. Планирање људских ресурса и реализовање плана, обезбеђивање стручне заступљености у настави;	током године
2. Обезбеђивање услова за увођење приправника у посао;	током године
3. Обезбеђивање услова за реализацију личног плана професионалног развоја наставника и стручних сарадника;	током године
4. Обезбеђивање стручног усавршавања према Годишњем плану и могућностима школе;	током године
5. Развијање и неговање професионалне сарадње и тимског рада;	током године
6. Остваривање инструктивног рада и надзора образовно-васпитног рада;	током године
7. Стварање и подржавање радне атмосфере уз толеранцију, сарадњу и посвећеност послу;	током године
8. Охрабрење и подршка за остваривање највиших образовно-васпитних стандарда;	током године
9. Међу запосленима развијање професионалне сарадње и тимског рада;	током године
10. Показивање поверења у запослене и њихове могућности;	током године
11. Награђивање запослених за постигнуте резултате.	током године
<b>Развој сарадње са родитељима/старатељима, органом управљања репрезентативним синдикатом и широм заједницом</b>	
1. Подстицање партнерских односа школе и родитеља;	током године
2. Обезбеђивање редовног информисања и извештавања родитеља о свом раду и напредовању ученика;	током године
3. Унапређивање вештина запослених за сарадњу са родитељима;	током године
4. Пружање подршке раду савета родитеља	током године
5. Стварање услова за сарадњу савета родитеља са стручним органима школе и школским одбором.	током године
<b>Финансијско и административно управљање радом установе</b>	
1. Обезбеђивање израде и примене буџета у складу са планираним ресурсима, планирање прихода и расхода, финансијских средстава, управљање финансијским токовима;	током године
2. Планирање развоја материјалних ресурса према потребама и могућностима, сарадња са локалном самоуправом ради 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

<b>Обезбеђење законитости рада установе</b>	
1. Праћење измена закона, подзаконских аката у области образовања, радних односа, финансија и управног поступка;	током године
2. Планирање и припреме општих аката и документације (секретар);	током године
3. Обезбеђивање поштовања прописа, општих аката и вођење потребне документације;	током године
4. Израда планова за унапређивање рада и извештаја о спровођењу мера стручно-педагошког надзора.	током године

### Планови рада стручних органа

#### План рада Педагошког колегијума

<b>Педагошки колегијум</b>			
<b>Садржај активности</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Начин реализације</b>
-Формирање Педагошког колегијума; -Усвајање плана рада за текућу школску годину; -Разматрање предлога Годишњег плана рада за школску 2024/25. годину и Годишњег извештаја о раду школе за 2023/2024; -Педагошко-инструктивни рад директора и стручног сарадника (усвајање плана и распореда); - ПЛАН ПИСМЕНИХ И КОНТРОЛНИХ -Разматрање Извештаја о раду директора за школску 2023/2024.година -Разматрање Извештаја о успеху и владању ученика у школској 2023/2024.години -Процењивање, разматрање и предлагање плана стручног усавршавања запослених; -Одређивање члана који ће тромесечно извештавати директора о стручном усавршавању запослених; -Усвајање ИОП планова -Секције -Разно	Септембар	Директор, педагошко – психолошка служба, председници Стручних већа, актива и координатори тимова	Разматрање, анализа, договор, усвајање
-Усвајање записника са претходне седнице; - Анализа реализациј енаставног 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;	Новембар	Директор, педагошко – психолошка служба, председници Стручних	Анализа, договор, усвајање



<p>-Разматрање Анекса Годишњег плана рада школе за школску 2024/25. годину; - ПЛАН ПИСМЕНИХ И КОНТРОЛНИХ -Разно.</p>		<p>већа, актива и координатор итимова</p>	
<p>-Усвајање записника с апретходне седнице; -Анализа реализације наставног плана и програма свих облика о-в рада на крају првог полугодишта; -Анализауспеха и владањаученика и ИОП-а на крају првог полугодишта; -Активности везане за припремну наставу за завршни испит; -Упознавање са планом уписа за наредну школску годину -Упознавање са планом и програмом екскурзија ученика -Такмичењаученика; -Праћење остваривања Развојног плана; -Реализација Акционог плана самовредновања; - ПЛАН ПИСМЕНИХ И КОНТРОЛНИХ -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  - ПЛАН ПИСМЕНИХ И КОНТРОЛНИХ  -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;</p>			

<p>-Анализа реализације наставног плана и програма свих обликао-в рада на крају школске године;</p> <p>-Анализа успеха и владањаученика и ИОП-а на крају школске године ;</p> <p>-Разматрање и анализа стручног усавршавања и планирање стручног усавршавања за следећу школску годину;</p> <p>-Извештај о педагошко-инструктивном надзору;</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 школскугодину (евалуација рада колегијума);</p> <p>-Разматрање предлога и израда програма рада колегијума за наредну школску годину;</p>	<p>Август</p>	<p>Директор,педагошко – психолошка служба, председници Стручних већа и актива</p>	<p>Усвајање, анализа, разматрање и договор</p>
---	---------------	---	--

### План рада Наставничког већа

Време реализације	Активности	Носиоци активности	Праћење и вредновање
<b>Септембар – Октобар</b>			
<p>Разматрање предлога Годишњег плана рада школе за школску 2024/2025. годину;</p> <p>Извештавања НВ о ученицима који се образују по индивидуалном образовном плану у школској 2024/25;</p> <p>Предлог секција у школској 2024/25.години;</p> <p>Доношење програма екскурзија;</p> <p>Разматрање потреба за наставним средствима</p> <p>Извештавање НВ о области самовредновања у школској 2024/25</p> <p>Именовање чланова стручног Актива за развој ШП</p> <p>Разматрање чланова комсија за поправне, разредне, завршне, матурске испите, ванредне испите.</p>		<p>Директор, координатори и чланови стручних већа и актива, стручни сарадник</p>	<p>Годишњи план рада, педагошка документација, записници</p>
<b>Новембар</b>			

Квалитативна и квантитативна анализа успеха/неуспеха и предлог мера за побољшање успеха, родитељски састанци; Утврђивање тема и задатака за матурске и завршне испите	Директор, координатори и чланови стручних већа и актива, стручни сарадник	Годишњи план рада, педагошка документација, записници
<b>Децембар</b>		
Предлог плана уписа ученика у 1. разред за следећу школску годину, тј. за 2025/26. годину; Припрема за обележавање школске славе	Директор, координатори и чланови стручних већа и актива, стручни сарадник	Годишњи план рада, педагошка документација, записници
<b>Јануар - фебруар</b>		
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;	Директор, координатори и чланови стручних већа и актива, стручни сарадник	Годишњи план рада, педагошка документација, записници
<b>Март – април</b>		
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; Израда календара такмичења на нивоу школе Родитељски састанци	Директор, координатори и чланови стручних већа и актива, ст. сарадник	Годишњи план рада, педагошка документација, записници
<b>Мај-јун</b>		
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
<b>Јун, јул, август</b>		
Упис ученика у 1. разред Подела задужења на годишњем нивоу; Реализација плана уписа; Одређивање одељењских старешина 1. разреда и подела предмета и часова; 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;  Доношење одлуке о коришћењу уџбеника;  Договор о заједничком дидактичко–методичком минимуму при изради припрема за час и других видова рада са ученицима;</p>		
---	--	--

### План Одељењских већа

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

Анализа коришћења књига и приручне литературе; Утврђивање појединачног и општег успеха ученика на крају првог тромесечја; Изостајање са наставе;	руководиоци већа
<b>Децембар</b>	
Анализа постигнутог успеха, ефеката васпитних мера и предлог мера; Реализација наставних планова и програма;	руководиоци већа, предметни наставници
<b>Јануар-фебруар</b>	
Утврђивање појединачног и општег успеха одељења на крају првог полугодишта; Изостајање са наставе; Понашање ученика; Припреме за такмичења;	руководиоци већа, предметни наставници
<b>Март-април</b>	
Припреме за такмичења Изостајање са наставе Припреме за Републичка такмичења Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег тромесечја	одељењски старешина, предметни наставници
<b>Април</b>	
Утврђивање појединачног и општег успеха; Анализа постигнутих резултата и предлог мера; Васпитно-дисциплинска проблематика	одељењски старешина, предметни наставници
<b>Мај-јун-август</b>	
Анализа успеха ученика на такмичењима; Организација завршног и матурског испита; Утврђивање успеха ученика завршних разреда; Утврђивање појединачног и општег успеха одељења на крају другог полугодишта;	руководилац већа, предметни наставници

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;

### Планови рада стручних већа

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

Стручно веће за предмете/Тим за/Стручни актив за: Српски језик и књижевност

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 епидемиолошкох услова и у складу са њима	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 такмичења задужени су сви предавачи предмета	Чланови стручног већа
Почетак припреме марураната 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 Малобабић Хаџајлић, 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 Малобабић Хаџајлић, Наташа Ђурић
Анализа успеха са такмичења	мај		Чланови стручног већа
Реализација матурског испита	јун		Чланови стручног већа
Анализа успеха ученика на матурском испиту	јун		Чланови стручног већа
Анализа успеха ученика на крају године	јун		Чланови стручног већа

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

<b>Време реализације</b>	<b>Активности</b>	<b>Начин реализације</b>	<b>Носиоци реализације</b>
<b>Септембар</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Доношење плана рада за школску 2024/2025.</li> <li>2. Договор о уџбеницима, приручницима, литератури, и средствима неопходним за извођење наставе.</li> <li>3. Организовање рада секција, планирање допунске и додатне наставе, договор о терминима и садржају писмених задатака.</li> </ol>	<p align="center">Усмени договор - Састанак чланова већа и писање извештаја по образцу</p>	<p align="center">Наставници енглеског и француског језика</p>
<b>Октобар</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Уједначавање критеријума оцењивања, дискусија.</li> <li>2. Актуелности и корелација са другим већима.</li> </ol>		
<b>Новембар</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализа постигнутог успеха из енглеског језика на крају првог тромесечја.</li> <li>2. Мере за побољшање успеха ученика, дискусија.</li> <li>3. Припреме за такмичење и план припреме</li> </ol>		
<b>Децембар Јануар Фебруар</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Реализација програмских задатака и успех ученика на крају првог полугодишта.</li> <li>2. Стручно усавршавање.</li> <li>3. Припремање паноа и зидних новина.</li> </ol>		
<b>Март Април Мај</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Успех ученика и реализација програмских садржаја на крају трећег класификационог периода.</li> <li>2. Набавка уџбеника за наредну школску годину.</li> </ol>		
<b>Јун</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализа успеха на крају школске године.</li> <li>2. Реализација и анализа плана рада Стручног већа.</li> <li>3. Доношење плана рада за наредну школску годину и избор руководиоца.</li> </ol>		

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

<b>Стручно веће за предмете: математика, рачунарство и информатика, основе електротехнике и електронике и организација рада</b>			
<b>Координатор стручног већа: Дејан Тадић</b>			
<b>Активности</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Начин реализације</b>	<b>Носиоци активности</b>
Доношење програма рада	септембар	дискусија, анализа	чланови стручног већа
Организовање допунске и додатне наставе	октобар	састанак у школи/онлајн	чланови стручног већа
Анализа знања и оцена ученика у првом класификационом периоду	новембар	састанак у школи/онлајн	чланови стручног већа
Семинар	децембар	састанак у школи/онлајн	чланови стручног већа
Анализа успеха у првом полугодишту и мере за побољшање успеха	јануар	састанак у школи	чланови стручног већа
Анализа трећег класификационог периода, мере за побољшање успеха, такмичења, допунске, додатне, мотивација ученика	април	састанак у школи	чланови стручног већа
Анализа рада протекле године; - матурски и поправни испити	јун	састанак у школи	чланови стручног већа
Подела часова за наредну школску годину 2025//2026.	јул	састанак у школи	чланови стручног већа
Анализа поправних ; избор руководиоца стручног већа за 2025./2026. ; комисија за ванредне	август	састанак у школи	чланови стручног већа

### План рада стручног већа за друштвене науке

Стручно веће за друштвене науке чине наставници који предају предмете: Историју, Географију, Социологију са правима грађана, Устав и права грађана, Социологију, Психологију, Филозофију, Грађанско васпитање, Верску наставу.

<b>СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ДРУШТВЕНЕ НАУКЕ</b>			
<b>Координатор Наташа Вешћ</b>			
<b>Активности</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Начин реализације</b>	<b>Носиоци активности</b>
Конституисање већа	Август	Седница у школи/онлајн	Чланови већа
Доношење плана рада већа за шк. 2024/25. годину	Август	Седница у школи/онлајн	Чланови већа
Избор уџбеника за шк. 2024/25. годину	Август	Седница у школи/онлајн	Чланови већа
Израда годишњих планова	Септембар	Седница у школи/онлајн	Чланови већа
Анализа садржаја наставних предмета и обрада појединих заједничких значајних тема	Октобар	Седница у школи/онлајн	Чланови већа
Предлози стручних усавршавања	Октобар	Седница у школи/онлајн	Чланови већа
Планирање реализације угледних часова	Октобар	Седница у школи/онлајн	Чланови већа
Координација већа са другим стручним већима у вези школских такмичења	Новембар	Седница у школи/онлајн	Чланови већа
Усаглашавање тежине задатака који се постављају пред ученике у настави, као и критеријума оцењивања	Новембар	Седница у школи/онлајн	Чланови већа
Предлог мера за помоћ ученицима са смањеним могућностима;	Новембар	Седница у школи/онлајн	Чланови већа
Успех ученика на тромесечју	Новембар	Седница у школи/онлајн	Чланови већа
Анализа рада у првом полугодишту школске 2024/25. године; Анализа стручног усавршавања у првом полугодишту	Јануар	Седница у школи/онлајн	Чланови већа
Школска такмичења	Фебруар Март	Седница у школи/онлајн	Чланови већа
Анализа школских такмичења	Април Мај	Седница у школи/онлајн	Чланови већа
Анализа успеха ученика из предмета друштвених наука на крају шк. 2024/25. године Извештаји и анализа похађаних семинара; Међупредметно повезивање; Анализа остварених резултата већа за ДН; Предлог и задужења руководиоца већа за ДН за шк. 2025/26.годину	Јун	Седница у школи/онлајн	Чланови већа

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

План рада стручног већа			
Координатор: Светислав Ковић			
Чланови: Марко Угљешић, Владан Михајловић			
Број планираних седница: 11			
Активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци активности
Подела часова на предметне наставнике План и програм з ашколску 2024/2025. годину Усвајање плана рада Стручног већа за школску 2024/2025. годину Распоред часова	Август	Састанак Стручног већа	Сви чланови Стручног већа
Стање сале и пратећих објеката Усвајање плана рада секција Усаглашавање критеријума оцењивања Индентификација ученика за Инклузивно образовање	Септембар	Састанак Стручног већа	Сви чланови Стручног већа
Јесењи школски крос Школско такмичење – фудсал (дечаци, девојчице)	Октобар	Састанак Стручног већа Такмичења	Сви чланови Стручног већа
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
Окружно такмичење – фудсал (дечаци, девојчице) Окружно такмичење – пливање (дечаци, девојчице)	Децембар	Састанак Стручног већа Такмичења	Сви чланови Стручног већа
Организација општинског такмичења за основне школе – рукомет (дечаци, девојчице) Анализа успеха на крају првог полугодишта Анализа постигнућа ученика који су радили по ИОП-у за прво полугодиште	Јануар	Састанак Стручног већа Такмичења	Сви чланови Стручног већа
Окружно такмичење – одбојка (дечаци, девојчице)	Фебруар		

		Састанак Стручног већа Такмичења	Сви чланови Стручног већа
Школско такмичење – одбојка (дечаџи, девојџице)	Март	Састанак Стручног већа Такмичења	Сви чланови Стручног већа
Окружно такмичење – рукомет (дечаџи, девојџице) Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог циклуса	Април	Састанак Стручног већа Такмичења	Сви чланови Стручног већа
Пролећни школски крос РТС-а Школско такмичење – 3x3 (дечаџи, девојџице)	Мај	Састанак Стручног већа Такмичења	Сви чланови Стручног већа
Анализа успеха ученика (предмет Физичко васпитање) на крају школске године Анализа рада секција и успеха на такмичењима Анализа рада Стручног актива Анализа постигнућа ученика који су радили по ИОП-у за друго полугодиште	Јун	Састанак Стручног већа	Сви чланови Стручног већа

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

<b>Координатор: Биљана Лукић</b>			
<b>Број планираних седница: 10</b>			
<b>Активности</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Начин реализације</b>	<b>Носиоци активности</b>
1.Избор уџбеника за наредну школску годину 2.Стручно усавршавање 3.Анализе рада по класификационим периодима 4.Могућност рада са ученицима који напредују 5.Потребе за допунским радом са ученицима 6.Анализа рада са ученицима по ИОП-у 7.Поправљање мотивације ученика после пролећних празника 8.Решавање текућих проблема у настави	План ће се реализовати по потребама и могућностима чланова, сагласно обавезама у више школа	Уживо, у школи	Координатор и чланови Већа

## Стручно веће за област: ветерина

Координатор Већа: Саша Вучковић

Садржај	Време реализације	Носиоци активности	Начин праћења реализације
Договор о раду стручног већа ветеринарске групе предмета	АВГУСТ	Сви чланови већа	предлози
Расподеле теоретске наставе, вежби, практичне наставе и наставе у блоку		Сви чланови већа	Расподела наставе
Предлог плана рада за нову школску годину		Председник стручног већа	План рада стручног већа
Избор председника стручног већа		Сви чланови већа	
Образовање група ученика договор око начина извођења наставе	СЕМПТЕМБАР	Разредне старешине чланови већа	Спискови група
Договор о набавци уџбеника		Разредне старешине чланови већа	Листа одобрених уџбеника
Извештај о раду већа		Председник стручног већа	извештај
План реализовања наставе и стручних посета		Сви чланови већа	План посвете
Договор око реализације наставног плана и програма	ОКТОБАР	Сви чланови већа	
Договор око реализације присуства не изложби крава и оваца			извештај
Договр око реализације присуства на сајму коњарства у Новом Саду			извештај
Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода	НОВЕМБАР	Разредне старешине чланови већа	записник
Усклађивање критеријума за вредновање ученика		Сви чланови већа	
Анализа и отклањање евентуалних проблема и пропуства у извиђењу наставе		Сви чланови већа	
Реализовање планиране посете СВЦ за репродукцију о вештачко осемењавање Велика Плана		Сви чланови већа	извештај
Организовање допунске и додатне наставе	ДЕЦЕМБАР	Разредне старешине чланови већа	записник
Разговор око реализације теоретске наставе, вежби, практичне наставе и наставе у блоку		Сви чланови већа Председник стручног већа	

Успех на полугодишту школске године		Разредне старешине чланови већа	
Изостанци ученика и реализација планиране наставе		Разредне старешине чланови већа	
Анализа и решавање еветуалних проблема	ЈАНУАР	Разредне старешине чланови већа	
Анализа успеха и дисциплине ученика на крају другог класификационог периода	ФЕБРУАР	Сви чланови већа председник стручног већа	записник
Предлози у вези побољшања реализовања и извођења наставе		Сви чланови већа председник стручног већа	
Реализовање присутности на стручном семинару Иновације знања ветеринара		Председник стручног већа	

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

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

Координатор стручног већа: Нада Јелисић

Активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци активности
1. Доношење годишњег плана рада стручног већа 2. Усаглашавање и израда глобалних и оперативних планова 3. Израда плана допунске, припремне и допунске наставе. 4. Избор уџбеника и друге стручне литературе	септембар/октобар	Састанак стручног већа	сви чланови
1. Анализа успеха на крају првог класификационог периода 2. Корелација у настави 3. Текућа питања	Новембар/децембар	састанци стручног већа економиста	сви чланови
1. Анализа успеха на крају првог полугодишта	Јануар/фебруар	састанци стручног већа економиста	сви чланови



2.Стручно усавршавање 3. Анализа успеха стручног усавршавања			
1. Међусобна посета часовима 2. Угледни час 3. Анализа угледних часова 4. Анализа успеха на крају трећег класификационог периода	Март/април	састанци стручног већа економиста	сви чланови
1. Припрема и организација матурског испита 2. Формирање комисија за матурски испит 3. Обављање матурског испита 4.Предлог плана рада стручног већа за наредну школску годину 2025/26	Мај/јун	састанци стручног већа економиста	сви чланови
1. Израда плана рада стручног већа за 2025/2026.годину 2. Избор новог председника стручног већа	Август	састанци стручног већа економиста	Сви чланови

### Стручно веће за област: машинство

Стручно веће за групу предмета за машинство и обрада метала			
Координатор стручног већа: Драган Пршић			
Активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци активности
Систематизација уџбеника за стручне предмете	Август	Прикупљањем информација од наставника	Драган Пршић
Опремање машинске радионице	Септембар	школа Анализом постојеће опремљености и будућих потреба	Директор

Планирање учешћа на такмичењима Планирање угледних часова	Новембар, децембар	Прикупљањем информација од наставника	Драган Ћировић Драган Пршић Весна Мартиновић Јелена Дрмановић Наташа Мариновић Ковић
Планирање угледних часова	Октобар, новембар	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	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	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	Анализа извештаја тима за ИОП	Весна Мартиновић Драган Пршић
Припреме за матурске испите	Март, април	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	Одржавање матурских испита	Весна Мартиновић Јелена Дрмановић Наташа Мариновић Ковић Драган Ћировић Драган Пршић
Анализа успеха на крају другог полугодишта	Јун	Анализом извештаја са краја другог полугодишта	Весна Мартиновић Јелена Дрмановић Наташа Мариновић Ковић Драган Ћировић Драган Пршић
Подела часова за школску 2025/26	Јул	На основу резултата уписа у први разред и успеха у школској години	Весна Мартиновић Јелена Дрмановић Наташа Мариновић Ковић Драган Ћировић Драган Пршић
Избор координатора стручног већа за	август	Јавним гласањем	Весна Мартиновић Јелена Дрмановић

наредну школску годину			Наташа Мариновић Ковић Драган Ћировић Драган Пршић
---------------------------	--	--	--

### Стручно веће за област: саобраћај

Током школске 2024./2025. године планирано је да стручно веће за област рада Саобраћај одржи 11 ( једанаест ) редовних а по потреби и одређен број ванредних седница према следећем табеларном приказу:

Временска динамика	Активности	Носиоци активности
септембар 2024	доношење програма рада	Председник и чланови стручног већа
октобар 2024	план уписа за школску 2025/2026.	Председник и чланови стручног већа
новембар 2024	анализа знања и оцена ученика у првом класификационом периоду	Председник и чланови стручног већа
децембар 2024	Заједница саобраћајних школа	Председник и чланови стручног већа
јануар 2025	анализа успеха у првом полугодишту и такмичења	Председник и чланови стручног већа
фебруар/март 2025	мере за побољшање успеха, такмичења, допунске, додатне, мотивација ученика	Председник и чланови стручног већа
април 2025	анализа трећег класификационог периода	Председник и чланови стручног већа
мај 2025	мере за побољшање успеха, такмичења, допунске, додатне, мотивација ученика	Председник и чланови стручног већа
јун 2025	анализа рада протекле године; матурски и поправни испити	Председник и чланови стручног већа
јул 2025	подела часова за наредну школску годину 2025/2026	Председник и чланови стручног већа
август 2025	анализа поправних ; избор руководиоца стручног актива за 2025/2026.	Председник и чланови стручног већа

**Стручно веће за област: куварство**

<b>Стручни актив за: КУВАР</b>			
<b>Координатор: Марко Жунџ</b>			
<b>Број планираних седница: 10</b>			
<b>Активности</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Начин реализације</b>	<b>Носиоци активности</b>
-Конституисање Већа -Усвајање плана рада за текућу годину -Избор учбеника за наредну школску годину -Стручно усавршавање наставника	Септембар	Дијалог са члановима већа	Чланови актива
-Уједначавање критеријума оцењивања -Актуелности и корелација са другим Већима	Октобар	Дијалог са члановима већа	Чланови актива
-Анализа успеха на крају првог тромесечја из куварства -Мере за побољшање успеха, дискусија -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	Децембар, Јануар, Фебруар	Дијалог са члановима већа	Чланови актива
-Анализа успеха на крају трећег тромесечја -Промоција смера ученицима осмог разреда -Припреме матураната за завршни рад Анализа успеха са такмичења	Март, Април, Мај	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
-Организација и реализација завршног рада	Јул	Дијалог са члановима већа	Чланови актива

## Стручни активи

### Стручни Актив за школско развојно планирање

<b>Стручни актив за развојно планирање</b>			
<b>Координатор: Марко Угљешић</b>			
<b>Број планираних седница:11</b>			
<b>Активности</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Начин реализације</b>	<b>Носиоци активности</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Формирање Актива и упознавање нових чланова са начином функционисања;</li> <li>- Усвајање плана рада за школску 2024/25.годину</li> <li>- Смернице за организацију и реализацију образовно-васпитног рада</li> </ul>	Септембар	Састанак Актива	Чланови актива 2024/2025.
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Извештавање колектива о плану за наредну школску годину</li> <li>- Презентација и додела активности на Педагошком колегијуму и Наставничком већу</li> <li>- Праћење остварености смерница за организацију и реализацију образовно-васпитног рада</li> </ul>	Октобар	Седница Наставничког већа, састанак Педагошког колегијума	Актив, координатор актива, Педагошки колегијум, директор
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Састанак Актива ради разматрања динамике остваривања циљева предвиђених за први класификациони циклус;</li> <li>- Сарадња са другим тимовима</li> </ul>	Новембар	Састанак Актива	Актив, координатор актива
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Комуникација чланова Актива са Стручним већима, Ученичким парламентом и локалном заједницом</li> <li>- Сарадња са Тимом за самовредновање</li> </ul>	Децембар	Састанци са наведеним актерима школског живота	Актив, Педагошки колегијум, Стручна већа, Ученички парламент, Тим за самовредновање
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Праћење активности око прославе Дана школе – Савиндана;</li> <li>- Прављење плана праћења реализације активности, израда полугодишњег извештаја</li> </ul>	Јануар	Састанци Актива, извештаји	Актив, Стручна већа, координатор
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Анализа рада Актива у претходном периоду;</li> <li>- Рад на презентацији и промоцији школе</li> <li>- Сарадња са Тимом за безбедност ученика и заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања</li> </ul>	Фебруар	Састанак Актива	Чланови Актива, Тим за безбедност ученика и заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Радна презентацији и промоцији школе;</li> <li>- Предлог уписа</li> <li>- Спречавање осипања ученика</li> </ul>	Март	Састанак Актива	Педагошки колегијум, Чланови Актива, Стручна већа, Одељењска већа, тимови, управа Школе, Тимза самовредновање

-Праћење остварености циљева у прва три класификациона циклуса; - Састанак са Тимом за самовредновање; - Рад на презентацији и промоцији школе	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	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: Маја Савић			
Број планираних седница: 6			
Активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци активности
1. Разматрање плана Актива за развој ШП 2. Израда 5 Анекса ШПкоја обухвата измене у наставном плану и програму за смер Машински техничар моторних возила и Возач моторних возила, затим измене код општеобразовних предмета за други разред (сви смерови), као и измене у стручним предметима за смер Ветеринарски техничар (други разред).	Септембар	састанак	Сви чланови тима
Измене у плановима и програмима и за трећи и четврти разред (сви смерови).	Децембар-јануар	састанак	Сви чланови тима
Припрема и израда новог ШП	Фебруар-април	састанак	Сви чланови тима

## Планови рада тимова

### План рада Тима за инклузивно образовање

Инклузивно образовање се заснива на концепту квалитетног образовања за све и пружања јединствених могућности на свим нивоима образовног система. Инструмент остваривања инклузивног образовања је индивидуални образовни план (ИОП), који садржи педагошки профил детета, процену потребне подршке и план активности. Програм инклузивног образовања је намењен деци и родитељима из осетљивих група, свој осталој деци, као и њиховим родитељима, наставницима и школи и друштву у целини.

У нашој школи Тим за инклузивно образовање чине: Наталија Товиловић - педагог школе, која је иначе и координатор Тима, затим Маја Малобабић – Хаџајлић, Иван Ђукић, Светислав Ковић, Слађана Личанић, Мирослав Мишковић, Маријана Милински, Тамара Облаковић. У раду тима учествује и директор Школе.

#### *Годишњи план рада Тима за инклузивно образовање у школској 2024/25. години:*

Односи се на израду и евалуацију ИОП-а, која подразумева континуирану сарадњу и координацију одељењских старешина, предметних наставника, родитеља и стручних сарадника.

Активности	Начин реализације	Време реализације
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, Током године
Писање педагошких профила.	Обједињавање прикупљених података за све предмете и области и идентификовање приоритетних области за подршку; израда педагошких профила	Током године
Подношење предлога за утврђивање права на ИОП.	Анализа постојећег стања; одређивање приоритета; подела задужења; договор са родитељима.	Током године
Формирање тимова за додатну подршку.	Одабир чланова на основу утврђених приоритета.	Током године
Израда ИОП-а.	Одређивање приоритета подршке; конкретизација активности.	Након сваког класификац. периода
Реализација ИОП-а и праћење напрдовања ученика.	Прикупљање података о ученицима; израда чек листа за праћење; процена и евидентирање постигнућа.	Након сваког класификац. периода

Ревизија ИОП-а и подношење захтева Интерресорној комисији.	Увидом у образац број 5, односно евалуацијом ИОП-а.	Током године
Вредновање ИОП-а.	Процена нивоа остварености планираних циљева; вођење евиденције; извештавање; израда педагошких профила.	Током године
Сарадња са Интерресорном комисијом.	Консултације	Током године
Сарадња са МПНТР-а, Школском управом.	Консултације	Током године
Израда извештаја о раду тима.	Анализа планираних и остварених активности.	Током године
Израда програма рада тима за следећу школску годину.	Анализа планираних и остварених активности.	Током године

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

<b>Координатор: Марија Петровић</b>			
<b>Број планираних седница: 7</b>			
<b>Активности</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Начин реализације</b>	<b>Носиоци активности</b>
Конституисање тима и план активности -План оглашавања на друштвеним мрежама	Септембар	Канцеларија или online	Координатор и чланови тима
Избор ученика који ће помагати раду тима и носици задужења за сваки образовни профил	Септембра - Октобар	Канцеларија или online	Координатор и чланови тима
Сарадња са општином и медијима	Септембар - Јун	Канцеларија или online	Координатор и чланови тима
Израда паноа и презентација, маркетиншког материјала	Децембар - јануар	Канцеларија или online	Координатор и чланови тима
Објављивање на сајту школе, билборду на центру Богатића, на радију Нешвил, телевизији АС, Шабац	Фебруар	Канцеларија или online	Координатор и чланови тима
Посета Основним школама (сусрет са осмацима) презентација школе	Март -Април	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 : Мирјана Јездимировић**

**ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ**

Активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци активности
<p>Анализа стања у погледу безбедности ученика и запослених</p> <p>/Дефинисање елемената заштитне мреже</p>	<p>од септембра 2024. године и током наставне године</p>	<p>Разговори у оквиру Тимова, одељенских заједница, Наставничког већа/ израда упитника за ученике на тему безбедности у школи</p> <p>Утврђена и истакнута на видно место правила понашања ученика у школи и специфична правила одељенске заједнице</p> <p>поступци у ситуацијама кад је уочено испољавање насиља</p> <p>Презентација неких специфичних радионица које се баве насиљем, толеранцијом и сличним темама одељенским старешинама за рад са ученицима</p> <p>Укључивање родитеља ученика у превентивне активности као дела унутрашње мреже /информисање, предлози превентивних активности за појединачне врсте насиља</p>	<p>Тим за заштиту ученика</p> <p>Одељењске заједнице</p> <p>ПП служба,</p> <p>Тим за превенцију употребе дрога,</p> <p>Актив за развојно планирање</p>

радионице у свим разредима на тему „Решавање конфликта“ и др. по предлогу ПП службе	у сваком тромесечју	тематске одељењске заједнице	ПП служба
Информисање ученика о правилима понашања у школи и последицама кршења правила	септембар/октобар	тематске одељењске заједнице	Одељењске старешине Ученички Парламент
праћење потребе за ПВР, израдом оперативних планова заштите и спровођење	током године	извештаји одељењских старешина, ПП службе и Тима	Одељењске старешине, ПП служба, Тим
сарадња са стручним органима школе, Тимовима и ученичким парламентом	током године	састанци	Тим, координатори тимова и већа и координатор ученичког парламента
уознавање са активностима из плана обављања друштвено-корисног рада „Мачванске средње школе“ Богатић	септембар и током наставне године	Разговори у оквиру Тимова, одељењских заједница и Ученичког парламента	Одељењске старешине Психолог Педагог
Уознавање запослених са листом индикатора за прелиминарну идентификацију ученика потенцијалних	децембар	презентације за Наставничко веће	ПП служба

жртва трговине људима			
стручно усавршавање запослених	током године	планирање и реализација обука за развој компетенција у области превенције и интервенције	Тим за заштиту, Тим за стручно усавршавање, Директор, ПП служба
сарадња са спољашњом заштитном мрежом	током године	тематска предавања на предлог ПП службе	спољашњи сарадници- МУП ЦЗР Богатић, ДЗ Богатић
Развијање и неговање богатства различитости и културе понашања у оквиру васпитно-образовних активности	Октобар /јун	Тематске одељењске заједнице	Одељењске старешине Психолог Педагог
обележавање „Дечије недеље“ на тему „Ја сам дете- имам план: толеранција и љубав сваки дан“	прва недеља октобра 2024. године	Хуманитарни базар,	Ученички парламент, руководиоци стручних већа, директор ПП служба
Организовање разговора, трибина, представа, изложби о безбедности и заштити ученика од насиља	почев од новембра и током целе године	Трибина "Насиље у школи", изложба ученичких радова	Чланови Тима за заштиту ученика од насиља , наставник ликовне културе
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 школскегодине	Састанци Савета родитеља, Школског одбора, Наставничког већа Ученичког парламента	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 здравствену заштиту ученика
	<b>ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ</b>		
Интервенција у случају насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације	Током целе школске године	Усклађена и доследна примена утврђених поступака и процедура у ситуацијама насиља	Чланови Тима, овлашћена лица за рад на платформи „ Чувам те“
		Сарадња са релевантним службама	
		Континуирано евидентирање случајева насиља	
		Праћење и вредновање врста и учесталости насиља путем истражи-вања, запажања и провере	
Интервенција у случају насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације	Током целе школске године	Подршка ученицима која трпе насиље, злостављања, занемаривања и дискриминације	ПП служба, одељењске старешине
		Рад са ученицима која врше насиље злостављања, занемаривања и дискриминације	
		Оснаживање ученика која су посматрачи насиља	
		Саветодавни рад са родитељима	
праћење и вредновање рада на остваривању програма заштите	два пута годишње	прикупљање документације и извештаји о раду	Тим за заштиту, Тим за самовредновање
Евалуација Програма заштите ученика од насиља	Јун/август	Преглед документације, резултата истраживања и вршење измена у програму	Тим за заштиту, директор

### План рада Тима за кризне ситуације

РЕД. БР	САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РАДА
1.	Формирање Тима за кризне догађаје	септембар 2024	Директор	Доношење Решења о именовану
2.	Дефинисање улога чланова тима за кризне догађаје	септембар 2024.	Директор	Доношење Решења о именовану
3.	Израда Програма поступања установе у кризним догађајима	септембар 2024.	Чланови Тима за заштиту ученика од насиља /кризне догађаје	Израда Анекса Програму заштите ученика од насиља
4.	Упознавање Наставничког већа, Савета родитеља и Ученичког парламента са Програмом поступања установе у кризним догађајима	октобар 2024	Чланови Тима за кризне догађаје	Седнице-Представљање Програма – презентација, предавање... електорнско упознавање
5.	Стручно усавршавање чланова тима за кризне догађаје	До краја шк. 2024/2025	Чланови Тима за кризне догађаје	Обуке, семинари
6.	Утврђивање спремности установе за суочавање са кризним догађајем	септембар 2024	Чланови Тима за кризне догађаје	Израда Акта о начинима реаговања установе на различите кризне догађаје
7.	Упознавање Наставничког већа, Савета родитеља са Актом о начинима реаговања установе на различите кризне догађаје	октобар 2024	Директор, Чланови Тима за кризне догађаје	Седнице-Представљање Програма – презентација, предавање...

## План Тима за самовредновање

Координатор: Т.Облаковић.

Чланови: Марко Угљешаић, Ђурђина Пантелић, Душко Вешић, Драгана Ђонлић, Бојана Којић Јездимировић, Софија Перић 4/2, Марина Гајић - представник локалне самоуправе и Радић Стојанка -представник Савета родитеља.

<i>Време</i>	<i>Активност/ Тема</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>
септембар	1. Разматрање годишњег плана рада Тима за самовредновање у школској 2024/2025.години 2.Разматрање области која ће се самовредновати у школској 2024/2025.години 3.Подела задужења члановима Тима 4.Информисање Наставничког већа о области која ће се самовредновати у школској 2024/2025.години	Упознавање чланова Тима са планом рада Тима Дискусија на тему избора области самовредновања у школској 2024/2025.години Дефинисање улога чланова Тима Координатор Тима ће на првој седници НВ извести о области која ће се самовредновати током школске 2024/2025.године	Координатор и чланови
новембар	1.Израда Инструмената за све три групе испитаника: наставни кадар, родитељи и ученици 2.Подела Инструмената испитаницима	Координатор и чланови Тима ће израдити инструменте за све три групе испитаника (гугл упитници) Одељењске старешине ће проследити линк ка упитницима родитељима и ученицима, док ће координатор Тима проследити упитник наставном кадру.	Координатор и чланови
јануар/ фебруар	1.Квантитативна обрада података 2.Квалитативна обрада података	Анализа података добијених путем Гугл упитника Анализа школске документације,сајта школе	Координатор и чланови
мај	1.Израда извештаја о самовредновању области 3 „Образовна постигнућа ученика“	Након квантитативне и квалитативне обраде података, координатор Тима у сарадњи са осталим члановима израдиће Извештај о самовредновању.	Координатор и чланови
август	1.Презентовање извештаја о самовредновању на Наставничком већу 2.Израда Акционог плана за област “Образовна постигнућа” 3.Израда годишњег извештаја о раду Тима	Координатор Тима презентоваће члановима НВ резултате самовредноване области . Координатор тима и чланови Тима ће израдити Акциони план за самовредновану област. Координатор Тима израдиће Годишњи извештај о раду Тима који је саставни део Годишњег извештаја о раду школе.	Координатор и чланови

**Акциони планови**

*АКЦИОНИ ПЛАН за област квалитета ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА*

**Задатак 1: Појачана информисаност родитеља и ученика о врстама подршке коју школа пружа ученицима у учењу**

<b>Активности</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Очекивани резултат/ критеријуми успеха</b>	<b>Начин праћења реализације/ инструменти</b>
Упознати родитеље са радом тимова за пружање подршке ученицима у прилагођавању школском животу и врстама подршке ученицима у процесу учења	Одељењске старешине, Савет родитеља, директор, педагог, психолог	Родитељски састанак и Савет родитеља	Родитељи упознати са свим тимовима у школи и са специфичним задацима и областима деловања тимова	Непосредан увид, Увид у документацију (извештаји, записници, сајт школе, летопис); анкете, индивидуални и групни интервјуи итд.
На часовима одељењског старешинства као и на састанку Ученичког парламента ученицима представити Тимове за пружање подршке ученицима и врсте подршке које им школа пружа	Одељењске старешине, стручни сарадник	Почетак школске године	Ученици упознати са циљевима и начином рада тимова који пружају додатну подршку ученицима у процесу школовања	

**Задатак 2: Промовисање здравих стилова живота и заштита животне околине у циљу развијања еколошких вредности код ученика**

<b>Активности</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Очекивани резултат/ критеријуми успеха</b>
Појачати број еколошких акција у сарадњи Тимом за заштиту животне средине	Тим за заштиту животне средине наставник биологије, одељењске старешине	Континуирано током школске године.	Повећан број еколошких акција и повећан број ученика који су узели учешће у акцијама
У сарадњи са Домом здравља Богатић организовати едукативна предавања о здравим стиливима живота	Директор, одељењске старешине	Током школске године	Реализација едукативног предавања у вези здравих стилова живота
Организовати акцију уређивања школског дворишта, сађење садница и цвећа и обележавања Дана планете земље	Наставник биологије, одељењске старешине	Април, мај	Школско двориште и простор око школе је уређен у складу са еколошким принципима

**Задатак 3: Интензивирање рада са талентованим ученицима**

<b>Активности</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Очекивани резултат/ критеријуми успеха</b>	
Ученицима који показују додатна интересовања и способности пружити пуну подршку, пратити њихов развој и анализирати њихов успех током школске године	Наставници, одељењске старешине, педагог, психолог	Током школске године	Даровити ученици на најбољи начин користе своје потенцијале	
Кроз посете и организацију научних, спортских и уметничких манифестација мотивисати даровите ученике да проширују своја знања и интересовања				
Проналажење бољих организационо – техничких решења за образовно-васпитни рад са даровитом децом (у дневним припремама задатке прилагодити даровитој деци)				
<b>Задатак 4: Мотивисање ученика за укљученост у ваннаставне</b>				
<b>Активности</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Очекивани резултат/ критеријуми успеха</b>	
Појачати број ваннаставних активности и секција у складу са могућностима и ресурсима школе	Одељењске старешине, директор, педагог, психолог	Током школске године	Повећана укљученост ученика у ваннаставне активности	
Направити што разноврснији програм секција и презентовати га ученицима ради повећања мотивације за учешће у ваннаставним активностима				
<b>Задатак 5: Развијање позитивне климе у школи и одржавање међусобне солидарности, толеранције и поштовања</b>				
<b>Активности</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Очекивани резултат/ критеријуми успеха</b>	<b>Начин праћења реализације/ инструменти</b>
Организовати предавања и радионице на тему солидарности, дискриминације, поштовања различитости	Одељењске старешине, Ученички парламент, педагог, психолог	Током школске године.	Повећана свест код ученика у вези са темама: дискриминација, солидарност, конструктивно решавање конфликта	Увид у есДневник, интервју са циљним групама, записници и друга документација.
Појачати активности и предавања која се односе на превазилажење конфликта и конструктивно решавање проблема				
<b>Задатак 6: Пружање адекватне помоћи ученицима при избору наставка школовања и што потпунијих информација о могућностима даљег школовања</b>				



Активности	Носиоци активности	Време реализације	Очекивани резултат/ критеријуми успеха	Начин праћења реализације/ инструменти
<p>Ученицима пружити јасне, прецизне, релевантне и актуелне информације о могућностима даље школовања путем презентација, плаката, брошура, програма и понуда средњих школа и других стручних информација у штампаном и електронском облику</p> <p>Организовати информативне посете и сусрете са представницима различитих области у функцији професионалне оријентације</p>	Одељењске старешине, Ученички парламент, педагог, психолог	Током школске године	Ученици имају увид и потпунију информацију о могућностима даље школовања	Непосредан увид; Увид у документац ију(извешта ј, записници, сајт школе, летопис); анкете, индивидуач ни и групни интервјуи итд.

*АКЦИОНИ ПЛАН за Област квалитета ЕТОС*

**Задатак 1: За новопридошле 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, 2024.г.	Урађен план прилагођавања за новопридошле ученике и саставни је део Годишњег плана рада школе.	Непосредан увид; Увид у документацију (извештаји, записници, сајт школе, летопис); анкете

**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	Начин праћења реализације/ инструменти
<p>Резултате ученика и наставника учинити видљивијим.</p> <p>Промовисање и подржавање успеха ученика и наставника (пригодне награде, промоција у школском листу, на састанцима, медијима...).</p> <p>Обезбеђивање средстава за промоцију примера добре праксе (у циљу мотивисања наставника).</p>	Стручна већа, директор, ШО, локална самоуправа	Током школске године.	Повећан број похваљених, награђених, објављених радова, активности... Већа промоција у школском листу на састанцима, медијима...	Непосредан увид; Увид у документацију (извештаји, записници, сајт школе, летопис); анкете

<b>Задатак 3: Промовисање резултата ученика са потребом за додатном подршком.</b>			
<b>Активности</b>	<b>Носиоци и одговорна особа</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Очекивани резултат/ критеријуми успеха</b>
Укључивање ученика са потребом за додатном подршком 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 потребом за додатном подршком у школским активностима.			
<b>Задатак 4: Повећати присутност родитеља у стратешком развоју школе.</b>			
<b>Активности</b>	<b>Носиоци и одговорна особа</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Очекивани резултат/ критеријуми успеха</b>
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.

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

<b>Активност</b>	<b>Планирано време реализације</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Начин реализације</b>	<b>Сарадници</b>
Формирање Тима и избор координатора; Усвајање плана рада за текућу школску годину; Учествовање у изради школских докумената; Сарадња са другим Тимовима у Школи, стручним органима и Педагошким колегијумом ради предлагања потребних мера у циљу праћења и унапређивања квалитета рада школе	Септембар	Директор, чланови тима	Анализа, дискусија, договор	Тимови, Педагошки колегијум

<p>Евиденција и анализа активности реализованих у претходном периоду Анализа успеха и дисциплине у првом тромесечју, Утврђивање могућности за опремање школе и реновирање школске зграде Утврђивање потреба и приоритета за набавку наставних средстава, школског намештаја, ИКТ средстава; Подршка наставницима – приправницима у планирању активности усмерених на постизање дефинисаних исхода</p>	Новембар	Директор, чланови тима	Анализа, дискусија, договор	Педагошко-психолошка служба, стручна већа за област предмета, Наставничко веће
<p>Подршка реализацији плана активности школских тимова и стручних већа Анализа предлога плана уписа у школској 2025/2026. години Унапређивање планирања наставе и учења усмерених на исходе Праћење напредовања ученика Праћење и усмеравање поступака вредновања ученика у функцији даљег учења (критеријуми оцењивања, формативно и сумативно оцењивање, давање повратне информације) Праћење остваривања исхода и образовних постигнућа ученика Планирање активности усмерених на праћење постигнућа ученика Упознавање Наставничког већа и Педагошког колегијума са планираним и спроведеним активностима;</p>	децембар	Директор, чланови тима	Анализа, дискусија, договор	Педагошко психолошка служба, стручна већа за област предмета, тимови, Тим за електронско праћење напредовања ученика, ученички парламент
<p>Анализа постојећег развојног плана Предлог за унапређивање Развојног плана школе</p>	до краја децембра	Директор, чланови тима	Анализа, дискусија, договор	Актив за развојно планирање
<p>Анализа рада у првом полугодишту, Припрема и израда полугодишњег извештаја о раду Тима Анализа извештаја и процена ефеката реализованих активности Планирање активности пружања подршке ученицима Планирање активности пружања подршке ученицима са изузетним способностима Укључивање родитеља у различите облике образовно-васпитног рада Предлог мера за отклањање уочених слабости за даљи развој установе; Праћење развоја компетенција наставника</p>	фебруар	Директор, чланови тима	Анализа, дискусија, договор	Наставничко веће, Савет родитеља, тим за професионални развој и стручно усавршавање запослених, педагошко психолошка служба, стручна већа за област предмета
<p>Планирање активности пружања подршке ученицима-матурантима Припреме за полагање завршних и матурских испита Предлог акција/мера за унапређивање техника учења ученика Анкета за родитеље о задовољству сарадњом школе са породицом</p>	март	Директор, чланови тима	Анализа, дискусија, договор	стручна већа за област предмета, ученички парламент, савет родитеља, педагошко психолошка служба
<p>Анализа успеха, владања и изостанака ученика у трећем тромесечју</p>				Наставничко веће,

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

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

Координатор Тима: Синиша Баћановић Школска година: 2022/2023.		
Активности	Време реализације	Носиоци активности
Формирање Тима Израда Програма рада Усвајање плана рада Тима	VIII	Директор школе, чланови Тима
Дигитална компетенција	IX	чланови Тима
Рад са информацијама у кабинету информатике	X	чланови Тима
Подршка ученицима у изради виртуалног привредног друштва	XI	чланови Тима,
Подршка ученицима у изради бизнис плана	XII	чланови Тима,
Помоћ у реализације Школске славе 27.01 Светог Саве	I	чланови Тима,
Обележавање 8.03 Дана жена	III	чланови Тима
Свтски дан Црвеног крста 8.05.2025.	V	чланови Тима
Анализа рада Тима и израда годишњег извештаја	VI	чланови Тима

## План рада Тима за стручно усавршавања и професионални развој

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

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 2024./2025. годину су:

1. Горан Врућић - координатор – наставник саобраћајне групе предмета,
2. Иван Ђукић – наставник предметне и практичне наставе у области рада: Трговина, угоститељство и услуге;
3. мр. Славица Петровић – наставник саобраћајне групе предмета,
4. Наташа Мариновић - Ковић – наставник машинске групе предмета,
5. Наталија Товиловић – школски педагог и
6. Бојана Којић - Јездимировић - 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 програма стручног усавршавања, 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 може током рада по поступку утврђеним овим правилником да напредује стицањем звања: педагошки саветник, самостални педагошки саветник, виши педагошки саветник и високи педагошки саветник под условима. Детаљније о начину стицања сваког звања се налази у правилнику.

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

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

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

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

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

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

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

1) прикаже поједини облик стручног усавршавања који је похађао, а који је у вези са пословима наставника, васпитача и стручног сарадника; примену наученог са стручног усавршавања; резултате праћења развоја детета и ученика; стручну књигу, приручник, стручни чланак, дидактички материјал; резултате обављеног истраживања, студијско путовање, стручну посету и слично;

2) одржи угледни час наставе, односно активност, води радионицу;

3) присуствује активностима

4) учествује у истраживањима; пројектима образовно-васпитног карактера у установи; програмима од националног значаја у установи; програмима огледа, модел центра; планирању и остваривању облика стручног усавршавања у оквиру установе, у складу са потребама запослених.

Установа обезбеђује остваривање права и дужности наставника, васпитача и стручног сарадника

Сат похађања обуке стручног усавршавања има вредност бода.

Дан учешћа на стручном скупу има вредност бода.

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

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

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

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

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

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

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

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

Стално стручно усавршавање остварује се активностима које:

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

(1) извођењем угледних часова, односно активности са дискусијом и анализом;

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

(3) остваривањем:

- истраживања (научна, акциона, *ад хоц* 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 2024./2025. 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 2024./2025. 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 2024./2025. годину

<b>Задаци</b>	<b>Активности</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Временска динамика</b>	<b>Критеријум успеха</b>	<b>Инструменти праћења</b>
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
Смернице за организацију реализације образовно-васпитног рада у средњој школи у школској 2023/2024. години 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 у складу са смерницама за организацију реализације образовно-васпитног рада у средњој школи у школској 2023/2024. години	Усмеравање, 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 на нивоу школе	Чланови Тима	Септембар	Прикупљени подаци о избору семинара које стручна већа желе да похађају у текућој школској години.	Записник са састанка Тима
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 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 практичне примене новостечених знања.	Анализа стручног усавршавања са аспекта примене стечених компетенција и у функцији побољшања образовних постигнућа ученика	Чланови стручних већа и Тима за стручно усавршавање и професионални развој	Децембар и јун	Стално стручно усавршавање је у функцији побољшања образовних постигнућа ученика.	Извештај стручних већа, записник са седница већа, Извештај о раду школе, 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 културне активности школе и школски спорт

Стручно веће за предмете/Тим за/Стручни актив за: Тим за културне активности школе 2024/2025.			
Координатор: Наташа Ђурић			
Број планираних седница: 8-10			
Активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци активности
Посета библиотеци поводом дана писмености	Септембар	Одлазак ученика са наставницима	актив српског језика
Посета сајму књига	Октобар	Одлазак ученика на сајам, у организацији школе	актив српског језика и разредне старешине
Посете позоришту	Новембар/децембар	Одлазак у позориште	Наташа Ђурић, Маја Малобабић Хаџајлић
Светосавска свечаност	Јануар	Припрема пригодног културног програма у оквири школских просторија (или, уколико дозволе услови, у сали КОЦ	Вероучитељ Драган Ковачевић у сарадњи са КОЦ-ом, актив српског језика, Весна Радовановић, Раде Росић, 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

## План Тима за здравствену заштиту ученика

Координатор: Гордана Пајић

Здравствена заштита ученика остварује се у сарадњи са педијатријском службом Дома здравља. Школа разматра добијени извештај о систематском прегледу, како би се предузеле неопходне мере за побољшање здравственог стања и физичког развоја ученика. Посебна пажња посвећује се превентивном деловању сузбијања наркоманије тј. употребе психоактивних супстанци, која је све присутнија међу младима.

### Конкретизација програма здравствене заштите

Садржај рада / теме	Облик рада	Извршилац
Лична хигијена	Разговор	Одељењски старешина, наставници вежби
Хигијена зуба и уста	Предавање, филм	Стоматолог
Хигијена становања	Разговор	Одељењски старешина
Правилно држање тела	Демонстрација – вежбе	Наставник физич. вас. Одељењски старешина
Адолесценција – промене и трајање Адолесцентска криза – шта је то? Пушење и алкохолизам – ризично понашање Креативни рад са децом на превенцији болести зависности	Разговор, предавање, трибине	Одељењски старешина Педагог, психолог, Дом здравља
Алкохолизам и пушење – погрешан избор Како рећи не дрогама и алкохолу	Разговор Предавања Радионице	Одељењски старешина Педагог, психолог, Саветовалиште за болести зависности
Одржавање личне и опште хигијене Правилна исхрана – основ човековог здравља Телесна тежина – појам идентитета и интегритета Кожне промене код адолесцената – није страшно	Радионице Предавања Разговор	Одељењски старешина Педагог, психолог, наставник биологије
Родна равноправност Однос према болестима и лековима	Радионице Разговор Предавања	Одељењски старешина Педагог, психолог, стручњаци из институција наставник биологије
Заразне и полно преносиве болести Ментално здравље младих и шта ја могу да учиним Интернет зависност Виртуелни свет Насиље на интернету – како препознати злоупотребу	Филм Радионице Разговор Предавања	Одељењски старешина Педагог, Психолог, дефектолог, Наставник биологије, Општинско саветовалиште за болести зависности

		Црвени крст Дом здравља
Комунални и медицински отпад – поступак са употребљеним материјалом Заштита на радном месту – Професионалне болести Одрживи развој – шта је то и куда иде наша планета Рециклажа- да или не	Радионица Разговор	Одељењски старешина Педагог, психолог, наставници вежби, Наставници стручних предмета Наставник биологије
Систематски прегледи	Лекарски прегл.	Педијатар, лекари опште праксе

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

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



## План Тима за екскурзије

### Тим за екскурзије

**Координатор: Весна Мартиновић**

**Број планираних седница: 11**

Активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци активности
Формирање тима и динамика рада	Септембар	састанак	Директор. Савет родитеља. Чланови тима.
Програм екскурзије	Септембар	састанак	Наставничко веће
Разрада програма екскурзије по разредима. Писање презентација и паноа.	Септембар - октобар	састанак	Одељењске старешине. Ученици. Чланови тима.
План јавне набавке	Октобар- новембар	састанак	Секретар школе. Директор. Чланови тима.
Сагласност родитеља	Након отварања понуда. Матурант и: октобар- новембар	састанак	Одељењске старешине. Директор. Чланови тима.
Сагласност родитеља	Након отварања понуда. Први, други и трећи разред:	састанак	Одељењске старешине. Директор. Чланови тима.

	ноембар- децембар		
Преглед сагласности, анализа и контррола плана и програма екскурзија	Фебруар-март	састанак	Чланови тима. Директор. Одељењске старешине.
Припрема екскурзије	Април-мај Четврти разред	састанак	Одељењске старешине. Директор. Учениц и. Чланови тима.
Припрема екскурзије	Мај-јун Први, други и трећи разред	састанак	Одељењске старешине. Директ ор. Ученици. Чланови тима.
Извештај	Јун	састанак	Чланови тима. Директор.
Предлози за корекције екскурзија	Август	састанак	Чланови тима. Одељењске старешине. Директ ор.

## План Тима за одржавање школског сајта

<b>Координатор: Раде Росић</b>			
<b>Број планираних седница:2</b>			
<b>Активности</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Начин реализације</b>	<b>Носиоци активности</b>
<p>На почетку школске 2024/2025. 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 стручних 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.</p>	Током целе школске године	Техничке детаље реализује Раде Росић. Остале активности се реализују усменим путем, писаном комуникацијом, путем медија...	Чланови тима
<p>Све релевантне информације од значаја за ученике, њихове родитеље, будуће ученике и запослене у школи ће се благовремено објављивати.</p>	Током целе школске године	Техничке детаље реализује Раде Росић. Остале активности се реализују усменим путем, писаном комуникацијом, путем медија...	Чланови тима
<p>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.</p>	Током целе школске године	Техничке детаље реализује Раде Росић. Остале активности се реализују усменим путем, писаном комуникацијом, путем медија...	Чланови тима

### План Тима за превенцију употребе дрога

Гордана Милинковић - координатор Тамара Облаковић Драган Ковачевић Мирјана Јездимировић Маријана Милински три члана Ученичког парламента Саша Вучковић представник Савета родитеља			
Активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци активности
Одређивање и усвајање примарних тема и плана рада тима.	септембар	састанци у школи/ онлајн	координатор и чланови тима
Презентације у оквиру ЧОС-а у свим одељењима. Упознавање ученика са катастрофалним последицама конзумирања наркотика-презентације.	новембар	састанци у школи/ онлајн	координатор и чланови тима
Значај едукације родитеља и породице, начини да се деца заинтересују за било коју област, која их може одвући од наркотика-презентације	фебруар	састанци у школи/ онлајн	координатор и чланови тима
Трибине са гостима који имају искуства са том проблематиком	април	састанци у школи/ онлајн	координатор и чланови тима
Радионице у којима учествују ученици и износе своја виђења данашње омладине и друштва	јун	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

<b>Тим за: реализацију војне обуке</b>			
<b>Координатор: Миомир Кнежевић</b>			
<b>Број планираних седница:3</b>			
Активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци активности
- Часови војне обуке се организују за ученике завршних разреда. - Реализацију тих часова планирамо у другом полугодишту школске 2024/25 год.	Реализацију тих часова планирамо у другом полугодишту школске 2024/25. год	У оквиру часа одељењске заједнице	Миомир Кнежевић, Дејан Гадић, Милош Стевановић, Драган Ћировић, Ђорђе Вуковић, Маја Савић, Ђорђе Вуковић

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Часове војне обуке реализујемо у сарадњи са Министарством одбране Регионални центар министарства одбране Ваљево Центар МО за локалну самоуправу Шабац</li> <li>- Школа благовремено а на предлог школског тима за праћење војне обуке упути допис Центру МО за за локалну самоуправу Шабац за реализацију војне обуке.</li> <li>- Центар упути официре ВС ушколу који одрже предавања ученицима завршних разреда према предвиђеном плану и програму.</li> <li>- Овакав начин реализације војне обуке је прихваћен на предлог Центра МО за локалну самоуправу Шабац.</li> <li>- Прихватили смо овај предлог јер сматрамо да ће обука бити на високом нивоу што је досадашње искуство и потврдило.</li> </ul>			
--	--	--	--

### План тима за израду пројеката

## План и програм рада Тима за конкурсе и израду пројеката 2024/2025

### Циљеви:

Унапређивање квалитета процеса образовања и васпитања кроз реализацију пројеката и склапањем партнерстава

Развијање компетенија ученика

Развијање компетенција наставника

Обезбеђивање наставних средстава и ширење капацитета

<p><b>Садржај/активности:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• израда плана</li> <li>• израда пројеката, праћење њихове реализације,</li> <li>• учествовање у реализацији пројеката</li> <li>• праћење конкурса за пројекте</li> <li>• успостављање партнерстава са другим установама и школама ради размене искустава и унапређења процеса образовања</li> <li>• планирање и реализација активности везаних за партнерства</li> <li>• вођење евиденције о свом раду (записници, присуство чланова...)</li> </ul>	<p><b>Носиоци активности:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Координатор тима са члановима</li> <li>• Директор школе</li> <li>• Стручни активи</li> <li>• Ученици</li> <li>• Партнери школе</li> </ul>
<p><b>Начин остваривања програма:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Посета и претраживање сајтова Министарства просвете, науке и технолошког развоја, амбасада, конзулата, невладиних организација и свих организација које се баве пројектима и донаторством</li> <li>• Састанци и консултације тима са директором, Наставничким већем и локалном самоуправом</li> <li>• Писање пројеката, прикупљање понуда, кореспонденција са донаторима</li> <li>• Слање израђеног пројекта и остале потребне документације</li> <li>• Писање извештаја о пријављеним и реализованим пројектима</li> <li>• Стручно усавршавање</li> </ul>	<p><b>Исходи:</b></p> <p>Школа подиже ниво и квалитет образовног процеса Ученици и наставници развијају нове вештине и компетенције које умеју да примене у свакодневном и академском животу:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- комуникација на матерњем и страном језику</li> <li>- дигитална компетенција</li> <li>- осећај за иницијативу и предузетништво</li> <li>- културолошка освешћеност и изражавање</li> <li>- тимски рад</li> </ul> <p>Школа располаже савременим наставним средствима и шири своје капацитете</p>
<p><b>Начин праћења и вредновања:</b></p> <p>Посете, упитници, анкете, извештаји</p>	

### Тим за безбедност и здравље на раду

<i>Активности</i>	<i>Време реализације</i>	<i>Носиоци активности</i>	<i>Начин реализације</i>
Контрола уредности сервисирања против пожарних апарата у установи и возном парку.	Септембар 2024. год.	Чланови тима	Обилазак установе и возила
Усклађивање документације са законом о заштити и здрављу на раду ( "Службени гласник РС", број 35 од 29. априла 2023.).	Септембар 2024. год.	Координатор, чланови тима	Непосредна провера докумената
Контрола техничког обезбеђења-видео надзора.	Октобар 2024. год.	Чланови тима	Обилазак контролне собе и установе
Предавање из области безбедности и заштите на раду.	Новембар 2024. год.	доктор медицине	Предавање у просторијама школе
Провера осветљења и електричне инсталације у радним и заједничким просторијама.	Јануар 2025. год.	Чланови тима	Обилазак учионица и заједничких просторија
Стручно излагање ватрогасне јединице Богатић о здрављу и заштити на раду.	Фебруар 2025. год.	Ватрогасна јединица Богатић	Предавање из области здравља и заштите на раду.
Контрола уредности сервисирања против пожарних апарата у установи и возном парку.	Март 2024. год.	Чланови тима	Обилазак установе и возила
Провера обавезне опреме и документације о техничкој исправности возног парка.	Април 2024. год.	Чланови тима	Непосредна провера докумената и опреме у возилима
Дикусија о безбедности и заштити на раду са посебним освртом на организацију и спровођење предстојећих завршних испита-практичног дела.	Мај 2024. год.	Координатор, директор, чланови тима	Непосредна-вербална комуникација са свим особама укљученим у организацију и спровођење практичног дела завршног испита

### План Тима за каријерно вођење и саветовање

<b>Стручно веће за предмете/Тим за/Стручни актив за: КАРИЈЕРНО ВОЂЕЊЕ И САВЕТОВАЊЕ</b>			
<b>Координатор: Ивана Селенић</b>			
<b>Број планираних седница: пет (5)</b>			
<b>Активности</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Начин реализације</b>	<b>Носиоци активности</b>
1. Планирање начина праћења склоности и интересовања ученика и пружање подршке и помоћи у професионалној оријентацији.	септембар - октобар	Састанак тима-Реализација у сарадњи са одељењским старешинама	Ивана Селенић Тамара Облаковић Саша Вучковић Видојка Вукомановић Маријана Милински Бојана Којић Јездимировић

Подела активности и задужења. Планирање недеље професионалне оријентације.			
2. Формирање радионица – упознавање самог себе - информисање о жељеним занимањима - истраживање путева до жељеног образовања и занимања Анкетирање ученика.	новембар - децембар	Реализација путем часова одељењских старешина у сарадњи са ПП службом	Ивана Селенић Тамара Облаковић Саша Вучковић Видојка Вукомановић Маријана Милински Бојана Којић Јездимировић
3. Организовање презентације факултета и посете предузећима	фебруар - март	Презентација, програм факултета, посете одређеним предузећима	Ивана Селенић Тамара Облаковић Саша Вучковић Видојка Вукомановић Маријана Милински Бојана Којић Јездимировић
4. Формирање радионица: - Рад у тиму Решавање задатака и пројеката у тимовима на основу склоности и интересовања у професионалној будућности	април - мај	Путем часова одељењског старешине, сарадња са стручним тимовима и ПП службом	Ивана Селенић Тамара Облаковић Саша Вучковић Видојка Вукомановић Маријана Милински Бојана Којић Јездимировић
5. Формирање извештаја тима за професионалну оријентацију	јун - август	Састанак тима, анализа активности током школске године	Ивана Селенић Тамара Облаковић Саша Вучковић Видојка Вукомановић Маријана Милински Бојана Којић Јездимировић

### План рада Тима за сарадњу са породицом

Садржај рада		Оријентационо време реализације	Носиоци посла	Циљна група
Области рада	Планиране активности			
Ваннаставне активности	* Усвајање годишњег програма тима  *Уређивање рубрике на сајту  *Укључивање ученика у рад – представник Бачког парламента (плакати, постери)	Септембар	Представници тима  Родитељи  Наставници	Ученици



	<p>Организација Дана школе</p> <p><b>Акција:</b> Сређивање и уређивање школског дворишта (засад садница у дворишту новог украсног дрвећа) Осликавање зидова у школи</p>	октобар	<p>Ученици</p> <p>Родитељи</p> <p>Наставници</p>	<p>Ученици</p> <p>Родитељи</p>
	<p>Сарадња са основним школама</p> <p>Водич за родитеље који уписују децу у први разред средње школе</p> <p>Дизајнирање постера и флајера који би се делили</p>	новембар	<p>Родитељи</p> <p>Наставници</p>	<p>Ученици</p> <p>Родитељи</p>
	<p>*Празничне игарије ( приредбе, радионице са родитељима .. )</p> <p>*Новогодишњи вашар- у сарадњи са куварима, посластичарима и трговцима -спремање новогодишњих украса</p> <p>* Хуманост на делу: пакетићи за децу и мини представа</p>	децембар	<p>Ученици</p> <p>Родитељи</p> <p>Наставници</p> <p>Наставници</p> <p>Родитељи и</p> <p>Ученици</p>	<p>Ученици</p> <p>Родитељи</p> <p>Наставници</p>

	<p>* Дан отворених врата школе</p> <p>Употреба соларне енергије у домаћинству- срадња са активом машинске групе предмета</p> <p>* Професионална оријентација за ученике 8 разреда</p>	<p>Родитељи.</p> <p>Наставник</p>	<p>Родитељи, ученици и педагог</p> <p>Наставник</p>	
	<p>Организовање прославе школске славе</p>	<p>јануар</p>	<p>Родитељи</p> <p>Наставник</p>	<p>Родитељи</p> <p>Наставник</p>
	<p>*Објављивање стручних текстова на сајту</p> <p>Континуирано информисање ((огласна табла, сајт школе)</p>	<p>фебруар</p>	<p>Родитељ</p> <p>Наставник</p> <p>Педагог</p>	<p>Родитељи</p> <p>Наставник</p>
	<p><b>Трибина</b></p> <p>Добри и лоши аспекти комуницирања између родитеља и деце</p> <p>Трибина</p> <p>Како развити предузетнички дух код младих?</p> <p>Актив економиста</p> <p>„Здрава храна дужи живот“ у сарадњи са куварима дружење у кухињи</p>	<p>март</p>	<p>Педагог</p> <p>Наставник</p> <p>Ученици</p> <p>Родитељи</p>	<p>Родитељи</p> <p>Наставник</p> <p>Ученици</p>
	<p>Ускршње радионице</p> <p><b>Акција:</b> Безбедност у саобраћају -вози безбедно не брже од живота! Сарадњи са активом саобраћајаца</p>	<p>април</p>	<p>Родитељи</p> <p>Наставник</p> <p>Ученици</p>	<p>Родитељи</p> <p>Наставник</p> <p>Ученици</p>

	Преглед кућних љубимаца сарадња са активом ветерине	мај	Родитељи Наставници, наставници Ученици	Родитељи Наставник Ученици Ветеринар родитељ
	Спортски сусрети	Јун	Родитељи Наставник	Родитељи Наставник

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

#### План рада секретара 2024/2025

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
<b>Планирање и програмирање образовно-васпитног рада</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Планирање набавке литературе за ученике, наставнике и стручне сараднике у сарадњи са наставницима;</li> <li>• Израда годишњих и месечних планова;</li> <li>• Планирање и програмирање рада са ученицима у школској библиотеци;</li> <li>• Планирање развоја школске библиотеке.</li> </ul>	Библиотекар	јун, јул, септембар	Надзор директора, евиденција библиотекара
<b>Праћење и вредновање образовно-васпитног рада</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Одабир и припрема литературе и друге грађе за разне образовно-васпитне активности (полагање матурског испита, допунски и додатни рад, ваннаставне активности, теоријска и практична настава);</li> <li>• Побољшање информационе, медијске и информатичке писмености корисника развијањем критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања;</li> <li>• Коришћење сазнања и достигнућа савремене науке.</li> </ul>	Директор и библиотекар	Током целе године	Надзор директора, консултације са педагогом и психологом
<b>Рад са наставницима</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Помоћ наставницима током израде припреме за часове (избор литературе, копирање одабраних текстова);</li> <li>• Сарадња са наставницима на промоцији читања ради задовољства кроз све облике образовно-васпитног рада;</li> <li>• Сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација;</li> </ul>	Библиотекар, наставници, педагог, психолог	Током целе године	Присуство на часовима, организовање часова у школској библиотеци Евидентирање свих дешавања

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Организовање наставних часова из појединих предмета у школској библиотеци (нпр. на часу одељенског старешине у првом разреду обрађује се тема Читалачко интересовање ученика);</li> <li>• Сарадња са наставницима око утврђивања годишњег плана обраде лектуре;</li> <li>• Коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе;</li> <li>• Систематско информисање корисника школске библиотеке о новоиздатим књигама, стручним часописима и другој грађи. о тематским изложбама у вези с појединим издањима, ауторима, акцијама и јубилејима и усмено и писмено приказивање појединих књига;</li> <li>• Остваривање различитих видова стручног усавршавања за наставнике (прикази, предавања);</li> <li>• Сарадња са свим стручним већима (присуство на састанцима актива).</li> </ul>			
<p><b>Рад са ученицима</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Пружање помоћи ученицима код учења ван школе и усвајања метода самосталног рада на тексту и другим материјалима;</li> <li>• Пружање помоћи ученицима у припреми задате теме;</li> <li>• Планирање активности у раду са ученицима;</li> <li>• Упознавање ученика са радом библиотеке;</li> <li>• Упознавање ученика с врстама библиотечке грађе и оспособљавање за самостално коришћење</li> </ul>	<p>Библиотекар, ученици, наставници, разредне старешине</p>	<p>Током целе године</p>	<p>Присуство на часовима, организовање часова у школској библиотеци</p>

	<p>књига, часописа, енциклопедија...</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Рад на развијању позитивног односа према читању и важности разумевања текста и упућивање на истраживачке методе рада (употреба лексикона, енциклопедија, речника и др.) и омогућивање претраживања и употреба свих извора за самостално коришћење;</li> <li>• Реализација часова библиотекарства;</li> <li>• Пружање помоћи ученицима при избору литературе и некњижне грађе;</li> <li>• Подстицање интересовања за читање књиге и коришћење библиотечке грађе;</li> <li>• Развијање информацијске писмености и формирање навика за самостално налажење информација;</li> <li>• Подстицање код ученика способности проналажења, анализирања, примене и саопштавања информација, уз вешто и ефикасно коришћење информационо-комуникационих технологија;</li> <li>• Помоћ надареним ученицима у проналажењу додатних информација;</li> <li>• Подстицање развоја мотивације за учење, оспособљавање за самостално учење, учење и образовање током целог живота (препоручивање текстова за читање и разговор о прочитаним текстовима);</li> <li>• Упуство за писање реферата и самосталних радова;</li> </ul>			
--	---	--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Обележавање важних дана, догађаја, годишњица (Дан писмености, Дан школе...);</li> <li>• Развијање навика за чување, заштиту и руковање књижном и некњижном грађом;</li> </ul>			
<b>Рад са родитељима</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Учешће на родитељским састанцима ради давања информација о читалачким интересовањима и потребама ученика ради развијања читалачких и других навика ученика у формирању личних и породичних библиотека;</li> <li>• Остваривање сарадње са родитељима у вези са развијањем читалачких навика ученика.</li> </ul>		Током целе године	
<b>Рад са директором, стручним сарадницима</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Сарадња са стручним већима наставника, педагогом, психологом и директором школе у вези са набавком и коришћењем књижне грађе, те целокупном организацијом рада школске библиотеке;</li> <li>• Информисање стручних већа, стручних сарадника и директора о набавци нове стручне литературе за предмете, дидактичко-методичке и педагошко-психолошке литературе;</li> <li>• Информисање о развоју медијске и информатичке писмености, упућивање на критички и креативни однос ученика приликом коришћења извора;</li> <li>• Припрема заинтересованих за реализацију изложби, креативних радионица;</li> <li>• Сарадња око обезбеђивања књижне и некњижне грађе за школску библиотеку коју користе ученици,</li> </ul>	Библиотекар, наставници, директор, педагог и психолог	Током целе године	Надзор директора, педагога, психолога



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

## План рада психолога

<b>Психолог школе: Тамара Облаковић</b>		
<b>План рада психолога</b>		
<b>Планирање и програмирање образовно – васпитног рада</b>		
<b>Активности</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Сарадници</b>
Учествовање у припреми Развојног плана установе	Током шк.год	Актив за развојно планирање
Учествовање у изради Годишњег плана рада установе	VIII, IX	Координатори стручних Тимова, Већа, актива, секретар, директор, педагог
Учествовање у осмишљавању и изради акционих планова и предлога пројеката који могу допринети унапређивању образовања и васпитања у школи	током школске године	Директор, педагог, наставни кадар
Припремање годишњег програма рада и месечних планова рада психолога	током школске године	Директор, педагог
Припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја	IX	Директор
Припремање плана посете часовима у школи	VIII, IX	Педагог
<b>Праћење и вредновање образовно – васпитног рада</b>		
<b>Активности</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Сарадници</b>
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	Директор, педагог, наставни кадар
Учествовање у континуираном праћењу и вредновању остварених општих и посебних стандарда постигнућа	током школске године	Директор, педагог
Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за ученике	XI, I, IV, VI	Тим за инклузивно образовање
Учествовање у истраживањима која се спроводе у оквиру самовредновања рада школе (израда инструмента процене, дефинисање узорка и квалитативна анализа података).	XII, I, III, IV	Чланови Тима за самовредновање
Учешће у изради Годишњег извештаја о раду школе	VIII, IX	Педагог, Координатори стручних Тимова, Већа, актива, секретар, директор
<b>Рад са наставницима</b>		
<b>Активности</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Сарадници</b>
Пружање подршке наставницима у планирању и реализацији непосредног образовно-васпитног рада са ученицима	током школске године	Директор, педагог

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	Педагог
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	Педагог
Пружање подршке наставницима за рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка. Координирање израде и у сарадњи са наставником и родитељем, тимско израђивање педагошког профила ученика, развијање ИОПа коришћењем резултата психолошких процена добијених из др.установа.	Током шк.год	Педагог Стручни радници других суганова
Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група и за рад са ученицима изузетних способности	током школске године	Директор, педагог
Пружање подршке наставницима у раду са родитељима, односно старатељима.	током школске године	Директор, педагог
Саветодавни рад са наставницима давањем повратне информације о посећеном часу, као и предлагање мера за унапређење праћеног сегмента образовно-васпитног рада	током школске године	Директор, педагог
Усмеравање наставника у креирању плана стручног усавршавања и њиховог професионалног развоја	VIII, IX	Директор, педагог
<b>Рад са ученицима</b>		
<b>Активности</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Сарадници</b>
Учешће у праћењу дечијег напредовања у развоју и учењу.	током школске године	Педагог, одељењске старешине
Саветодавно-инструктивни рад са ученицима	током школске године	Педагог
Пружање подршке ученицима који се школују по индивидуализираној настави и индивидуалном образовном плану	током школске године	Чланови Тима за додатну подршку
Пружање подршке ученицима из осетљивих друштвених група и ученицима са изузетним способностима	током школске године	Педагог, одељењске старешине
Учествовање у појачаном васпитном раду	током школске године	Педагог, одељењске старешине
Организовање и реализовање предавања, трибина и др. активности за ученике из области менталног здравља, педагошке, развојне и социјалне психологије.	током школске године	Педагог, одељењске старешине
<b>Рад са родитељима односно старатељима</b>		
<b>Активности</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Сарадници</b>
Прикупљање података од родитеља, односно старатеља који су од значаја за упознавање ученика	током школске године	Педагог
Саветодавни рад са родитељима односно старатељима, који имају различите тешкоће у учењу, развоју и понашању.	током школске године	Педагог

Сарадња са родитељима, односно старатељима на пружању подршке ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану	током школске године	Чланови Тима за додатну подршку ученику
Саветодавни рад и усмеравање родитеља, односно старатеља, чија деца врше повреду правила понашања у школи и којима је одређен појачан васпитни рад.	током школске године	Педагог, одељењски старешина
Сарадња са саветом родитеља	током школске године	Директор, педагог
<b>Рад са директором и стручним сарадницима</b>		
<b>Активности</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Сарадници</b>
Сарадња са директором и стручним сарадницима на пословима који се тичу обезбеђивања ефикасности, економичности и флексибилности образовно-васпитног рада установе.	током школске године	Директор и стручни сарадници
Сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми докумената установе, прегледа, извештаја и анализа	током школске године	Директор и стручни сарадници
Сарадња са директором и педагогом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену	током школске године	Директор и стручни сарадници
Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са другим стручним сарадницима у установи	током школске године	Директор и стручни сарадници
Учествовање у раду комисије за проверу савладаности увођења у посао наставника	током школске године	Директор и стручни сарадници, чланови комисије
<b>Рад у стручним органима и тимовима</b>		
<b>Активности</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Сарадници</b>
Учествовање у раду Наставничког већа	током школске године	Чланови НВ
Учествовање у раду Тима за инклузивно образовање, Тим за превенцију употребе дрога, Тим за каријерно вођење и саветовање, Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	током школске године	Чланови Тима
Координисање Тима за самовредновање	током школске године	Чланови Тима
Учествовање у раду Педагошког колегијума и актива за Развојно планирање	током школске године	Чланови Колегијума и актива
<b>Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе</b>		
<b>Активност</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Сарадници</b>
Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама значајним за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика	током школске године	Директор, педагог, наставници
Сарадња са психолозима који раде у другим установама, институцијама, организацијама, удружењима од значаја за остваривање образовно-васпитног рада и добробити ученика	током школске године	Стручни радници у др. институцијама
Сарадња са НЗС - професионална оријентација ученика	током школске године	Психолог
<b>Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање</b>		

Активности	Време реализације	Сарадници
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	-
Припрема за све послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада психолога	током школске године	Педагог
Прикупљање и чување материјала који садржи личне податке о ученицима	током школске године	-
Стручно усавршавање праћењем стручне литературе, учествовањем у активностима струковног удружења, похађањем акредитованих семинара и стручних скупова	током школске године	

\* На радном месту стручног сарадника психолога ангажована је нестручна замена, мастер педагог.

### План рада педагога

Области рада	Време реализације
<b>1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА</b>	
Учествовање у изради Годишњег плана школе	Август
Израда Извештаја о раду школе	Јул-Август
Припремање годишњег и месечних планова	Током године
Учествовање у изради Развојног плана школе	Током године
Аналитичко-истраживачки рад	Август - Септембар
Учествовање у припреми ИОПа за ученике	Током године
Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама	Током године
Сарадња са наставницима у изради планова допунског, додатног рада, плана одељенских старешинстава	Током године
Учествовање у планирању и програмирању васпитног рада са ученицима	Током године
Планирање посета васпитно-образовним активностима и часовима у школи	Септембар
Припремање личног плана стручног усавршавања и професионалног развоја	Август, Септембар, Током године
<b>2. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА</b>	
Праћење и вредновање наставног процеса и напредовања ученика	Током године
Праћење реализације образовно-васпитног рад	Током године
Педагошко-инструктивни рад	Током године
Анализирање успеха ученика на класификационим периодима, предлагање мера за њихово унапређење	Током године
Припремање Извештаја о раду школе и полугодишњег Извештаја о раду школе	Током године
Праћење реализације ИОПа и предложених мера индивидуализације	Током године
Израда извештаја о раду педагога	Током године
Праћење успеха ученика на такмичењима, пријемним испитима за упис на факултет	Током године

Праћење поступака и ефеката оцењивања	Током године
Праћење начина вођења документације	Током године
<b>3. РАД СА НАСТАВНИЦИМА</b>	
Пружање помоћи наставницима на конкретизовању циљева и задатака образовно-васпитног рада	Током године
Пружање помоћи наставницима у дидактичко-методичком конципирању наставе	Током године
Сарадња са наставницима по питању стручног усавршавања и израду плана професионалног развоја и напредовања.	Током године
Праћење часова и других активности и анализирање реализације (давање предлога, сугестија) у циљу унапређења.	Током године
Праћење начина вођења педагошке документације наставника	Током године
Пружање помоћи наставницима у раду са децом са посебним потребама	Током године
Сарадња са наставницима у оквиру рада тимова, стручних већа и актива и комисија.	Током године
Сарадња са наставницима у оквиру професионалне оријентације.	Током године
Пружање помоћи наставницима у планирању угледних часова	Током године
Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, плана одељењског старешине.	Током године
Упознавање одељењских старешина и одељењских већа са релевантним карактеристикама нових ученика.	Током године
Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице.	Током године
<b>4. РАД СА УЧЕНИЦИМА</b>	
Праћење оптерећености и напредовања ученика	Током године
Саветодавни рад са новим ученицима, рад са ученицима који пређу из једне у другу школу.	Током године
Рад на одклањању педагошких узорака проблема у учењу и понашању	Током године
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.	Током године
Учествовање у изради педагошког профила ученика којима је потребна додатна подршка, израда ИОП-а.	Током године
Анализирање предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији.	Током године
Учествовање у појачаном васпитном раду за ученика који врши повреду правила понашања у школи или се не придржава одлука директора или органа школе, неоправдано изостане са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права.	Током године
<b>5. РАД СА РОДИТЕЉИМА ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА</b>	
Укључивање родитеља, старатеља у поједине облике рада установе.	Током године
Рад са родитељима/другим законским заступницима у циљу прикупљања података о деци.	Током године
Пружање помоћи родитељима/ другим законским заступницима у раду са ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању.	Током године
Оспособљавање родитеља за пружање помоћи деци у подстицању њиховог проф. развоја, рад на професионалном информисању родитеља и плановима уписа	Током године
Сарадња са Саветом родитеља, по потреби, информисањем и давањем предлога.	Током године
Испитивање степена задовољства родитеља/других законских заступника радом школе.	Током године

<b>6. РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА</b>	
Сарадња на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи, односно изради докумената.	Током године
Сарадња на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција и истраживању.	Током године
Сарадња у оквиру подршке ученицима за које се доноси ИОП.	Током године
Сарадња по питању приговора и жалби ученика и њихових родитеља/других законских заступника на оцену из предмета и владања.	Током године
Сарадња са директором секретаром и психологом – редовна размена информација.	Током године
<b>7. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА</b>	
Учествовање у раду Наставничког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, и других активности од значаја за о-рад).	Током године
Учествовање у раду одељењских већа.	Током године
Учествовање у раду Педагошког колегијума, вођење записника.	Током године
Учествовање у Стручном активу за развој школског програма	Током године
Кординисање Тимом за инклузивно образовање, учествовање у Тимовима за безбедност ученика и заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, за професионални развој и стручно усавршавање запослених, за кризне ситуације. Учествовање	Током године
Учествовање у Активу за развој школског програма.	Током године
<b>8. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ</b>	
Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним установама које доприносе остваривању циљева и задатака образовно-васпитног рада установе.	Током године
Учешће у истраживањима.	Током године
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
Сарадња са педагозима који раде у другим установама, институцијама, организацијама, удружењима од значаја за остваривање образовно-васпитног рада и добробити деце, односно ученика.	Током године
<b>9. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ</b>	
Вођење документације о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу.	Током године
Вођење евиденције о свом раду у виду дневника педагога, раду са ученицима, наставницима, писање извештаја.	Током године
Вођење евиденције о извршеним анализама, истраживањима, посвећеним активностима и часовима.	Током године
Портфолио	Током године
Прикупљање података о ученицима.	Током године
Стручно усавршавање.	Током године
Праћењем стручне литературе, као и значајних информација на интернету.	Током године
Похађање акредитованих семинара.	Током године
Учешће на трибинама, предавањима и стручним скуповима.	Током године
Размена искустава и сарадња са другим стручним сарадницима.	Током године

## План рада организатора практичне наставе

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



	Извештај о реализацији часова практичне наставе и практичне наставе у блоку у току првог тромесечја Остваривање сарадње са психолошко-педагошком службом
Децембар	Евидентирање примедби ученика, родитеља, наставника, представника предузећа Припреме за обављање санитарних прегледа ученика другог разреда (кувар, трговац) Договор око критеријума оцењивања са наставницима практичне наставе и ментором за ученике који наставу прате код социјалних партнера Вођење евиденције о реализацији часова практичне наставе и практичне наставе у блоку Утврђивање и отклањање проблема који се јављају током наставе Уједначавање критеријума оцењивања Утврђивање потреба наставника за наставним средствима потребним за рад у другом полугодишту
Јануар	Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта Израда полугодишњег извештаја о раду организатора практичне наставе Извештај о реализацији практичне наставе у току првог полугодишта
Фебруар	Припреме за организовање посете Сајму туризма у Београду (кувар - први, други и трећи разред, конобар - други разред). Вођење евиденције о реализацији часова практичне наставе и практичне наставе у блоку Евидентирање предлога и примедби везаних за ефикаснију реализацију часова практичне наставе у наредном периоду Анкетирање послодаваца, ученика, родитеља и наставника око реализације практичних облика наставе
Март	Састанак са директором, наставницима и представницима ученика са циљем да се унапреди квалитет реализације часова практичних облика наставе Вођење евиденције о реализацији часова практичне наставе Припрема за организовање посете Сајму аутомобила (машински техничар моторних возила, техничар друмског саобраћаја, возач моторних возила) Анализа успеха ученика матурских разреда на крају трећег класификационог периода Припрема за организовање посете пољопривредном сајму у Богатићу Припрема за организовање посете Међународној изложби паса у Богатићу
Април	Припреме за обављање санитарних прегледа ученика трећег разреда (кувар, конобар) и првог разреда (кувар, посластичар) Извештај о реализацији часова практичне наставе и практичне наставе у блоку у току трећег тромесечја Усклађивање критеријума оцењивања Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода
Мај	Припреме за организовање посете Међународном пољопривредном сајму у Новом Саду Припремне радње везане за маркетинг школе поводом уписа за школску 2025/2026. годину. Договор и припреме око реализације завршних и матурских испита

<p>Јун</p>	<p>Припремне радње везане за реализацију матурских и завршних испита  Припреме за обављање санитарних прегледа ученика другог разреда (кувар, трговац)  Организација завршних испита у образовном профилу кувар, конобар  Сагледавање потребних средстава за рад и опреме за постојеће кабинете и радионице  Административни послови везани за вежбе, практичну и блок наставу  Праћење одвијања практичних облика наставе  Заштита на раду ученика при реализацији практичних облика наставе  Праћење исправности возног парка  Усклађивање критеријума око закључивања оцена из практичних облика наставе ученицима матурских одељења  Извештај о реализацији часова практичних облика наставе за ученике матурских одељења  Усклађивање критеријума око закључивања оцена из практичних облика наставе за ученике нематурских одељења  Вођење евиденције о реализацији часова практичних облика наставе  Извештај о реализацији часова практичних облика наставе 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>
<p>Август</p>	<p>Подношење извештаја о свом раду.  Припреме за почетак нове школске године  Подела часова практичних облика наставе наставницима практичне наставе према стручној спреми, квалитету и резултатима рада  Планирање облика, начина и места реализације часова практичне наставе за наредну школску годину  Договор о наставном градиву са наставницима практичне наставе за наредну школску годину  Исказивање потреба алата и материјала за наредну школску годину  Исказивање потреба потрошног материјала за наредну школску годину  Разматрање и давање мишљења за наредну годину на основу реализације у текућој школској години</p>

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

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

## План рада Ученичког парламента

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

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

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

Разматрање односа сарадње ученика и професора				
Покретање иницијативе од значаја на нивоу локалне заједнице				

Све планиране активности распоредиће се у току године. Координатор Ученичког парламента је наставник правне групе предмета Маријана Милински, а сарађују и пружају подршку наставници, стручни сарадници и директор, Тим за маркетинг, Тим за уређење школског простора.

#### 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.

Координатор

Маријана Милински

#### План рада Саветодавног органа

##### Савет родитеља

Време реализације	Планиране активности	Носиоци активности
септембар 2024.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Конституисање Савета родитеља- избор председника, заменика председника, записничара и представника за општински Савет родитеља.</li> <li>2) Избор представника Савета родитеља за рад у Тимовима и активима школе за школску 2024/2025.годину</li> <li>3) Предлог садржаја ваннаставних активности и програма у школи за школску 2024/2025.годину</li> <li>4) Разматрање извештаја о раду директора за период фебруар-август 2024.године</li> <li>5) Разматрање Извештаја о остваривању Развојног плана установе на годишњем нивоу-школска 2023/2024.година</li> <li>6) Разматрање извештаја о остваривању програма образовања и васпитања у школској 2023/2024.години</li> <li>7) Разматрање извештаја о остваривању програма заштите безбедности ученика, заштите од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације за школску 2023/2024.</li> <li>8) Разматрање извештаја о раду школе за школску 2023/2024.годину</li> </ol>	Чланови Савета родитеља, директор, помоћник директора, секретар, стручни сарадник

	<p>9) Усвајање програма екскурзије за школску 2024/2025.годину</p> <p>10) Разматрање Гпдишњег плана рада школе за школску 2024/2025.годину</p> <p>11) Одлучивање о учешћу родитеља у побољшању услова образовања и васпитања у школској 2024/2025.години</p> <p>12) Избор осигурања ученика у школској 2024/2025.години</p> <p>13) Разматрање одлуке о избору уџбеника за школску 2024/2025.годину</p> <p>14) Текућа питања - одобравање средстава за финансијску помоћ ученицима слабог имовног стања</p> <p>15) Сагласност Савета родитеља на фотографисање, снимање и учешће ученика за потребе школе</p> <p><b>16) Текућа питања</b></p>	
<b>децембар 2024.</b>	<p>1) Усвајање записника са претходне седнице,</p> <p>2) Извештај о успеху и владању ученика школе на првом класификационом периоду,</p> <p>4) Разматрање и других питања из живота и рада школе, по потреби и у складу са законом</p>	
<b>јануар 2025.</b>	<p>1) Усвајање записника са претходне седнице,</p> <p>2) Извештај о успеху и владању ученика основне школе на крају првог полугодишта,</p> <p>3) Текућа питања</p>	
<b>април 2024.</b>	<p>1) Усвајање записника са претходне седнице</p> <p>2) Извештај о успеху и владању ученика основне школе на трећем класификационом периоду</p> <p>3) Извештај о успеху и владању ученика средње школе на трећем класификационом периоду</p> <p>4) План уписа ученика школе за школску 2024/25. годину</p>	
<b>јун 2024.</b>	<p>1) Усвајање записника са претходне седнице</p> <p>2) Извештај о успеху и владању ученика основне школе на крају школске године</p> <p>3) Информисање родитеља о раду тима за самовредновање</p> <p>4) Информисање родитеља о раду тима за заштиту ученика од насиља</p> <p><b>6) Текућа питања</b></p>	

## 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.

<b>Начин унапређивања квалитета рада школе и запослених</b>
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

У оквиру плана унапређења образовно васпитног рада, дат је и план педагошко-инструктивног надзора у школској 2024/2025. години, који је дат испод текста.



Ред.бр	Презиме и име наставника	Час	Време реализације	Носиоци
1.	Наташа Ђурић	Српски језик и књижевност	октобар	Директор+педагог
2.	Маја Малобабић Хаџајлић	Српски језик и књижевност	март	Педагог, Т.Облаковић
3.	Слађана Личанић	Српски језик и књижевност	новембар	Педагог, Т.Облаковић
4.	Ђурђина Пантелић	Српски језик и књижевност	новембар	Педагог, М.Веселиновић
5.	Јелена Кнежевић	Српски језик и књижевност	мај	Директор+педагог
6.	Маја Савић	Математика	октобар	Педагог, М.Веселиновић
7.	Марија Петровић	Математика	октобар	Педагог, М.Веселиновић
8.	Л.Дукић/Д.Вешић	Математика	децембар	Педагог, М.Веселиновић
9.	Гордана Милинковић	Хемија	фебруар	Педагог, М.Веселиновић
10.	Ивона Павловић	Хемија	новембар	Директор+педагог
11.	Биљана Лукић	Физика	мај	Педагог, Т.Облаковић
12.	Гордана Пајић	Биологија	октобар	Педагог, Т.Облаковић
13.	Драгица Куловић	Екологија и заштита животне средине	октобар	Педагог, Т.Облаковић
14.	Сања Берић	Географија	октобар	Педагог, Т.Облаковић
15.	Весна Радовановић	Историја	октобар	Директор+педагог
16.	Ђорђе Вуковић	Енглески језик	новембар	Педагог, Т.Облаковић
17.	Марија Ђокић	Енглески језик	новембар	Педагог, М.Веселиновић
18.	Богдан Достанић	Ликовна култура	мај	Педагог, М.Веселиновић
19.	Светислав Ковић	Физичко васпитање	октобар	Педагог, М.Веселиновић
20.	Марко Угљешић	Одбојкашка секција	мај	Педагог, Т.Облаковић
21.	Наташа Вешић	Социологија	децембар	Педагог, Т.Облаковић
22.	Раде Росић	Рачунарство и информатика	децембар	Директор+педагог
23.	Дејан Тадић	Пословна информатика	децембар	Педагог, М.Веселиновић
24.	Маријана Милински	ЧОС	новембар	Педагог, М.Веселиновић
25.	Миомир Кнежевић	ЧОС	новембар	Психолог, Т.Облаковић
26.	Милан Вукашиновић	ЧОС	децембар	Психолог, Т.Облаковић
27.	Драган Ковачевић	Верска настава	новембар	Директор+педагог
28.	Синиша Ерић	Грађанско васпитање	новембар	Директор+педагог
29.	Нада Јелисић	Принципи економије	март	Директор+педагог
30.	Ивана Крунић	Пословна економија	фебруар	Директор+педагог

31.	Тања Ловчанин	Трговинско пословање	март	Педагог, Т.Облаковић
32.	Катарина Мањенчић	Јавне финансије	октобар	Директор+педагог
33.	Иван Ђукић	Куварство	децембар	Директор+педагог
34.	Видојка Вукомановић	Посластичарство	децембар	Педагог, Т.Облаковић
35.	Алберт Панић	Основи туризма и угоститељства	март	Педагог, Т.Облаковић
36.	Марко Жунић	Маркетинг у туризму и угоститељству (обавезни изборни)	фебруар	Директор+педагог
37.	Ђорђе Ковачевић	Основи машинства	јануар	Директор+педагог
38.	Јелена Дрмановић	Техничка механика	април	Директор+педагог
39.	Милица Перић	Саобраћајна инфраструктура	април	Педагог, М.Веселиновић
40.	Горан Вруќић	Интегрални транспорт (обавезни изборни)	фебруар	Педагог, Т.Облаковић
41.	Драгана Ђонлић	Саобраћајни системи	март	Педагог, М.Веселиновић
42.	мр Славица Петровић	Прописи у друмском саобраћају	април	Педагог, Т.Облаковић
43.	Драган Пршић	Елементи аутоматизације моторних возила	фебруар	Педагог, М.Веселиновић
44.	Наташа Мариновић Ковић	Моторна возила	јануар	Педагог, М.Веселиновић
45.	Ивана Селенић	Регулисање саобраћаја	фебруар	Педагог, Т.Облаковић
46.	Драган Ћировић	Термодинамика	март	Педагог, М.Веселиновић
47.	Весна Мартиновић	Техничко цртање	април	Директор+педагог
48.	Тађјана Ловаш	Болести животиња	јануар	Педагог, Т.Облаковић
49.	Мирослав Мишковић	Анатомија и физиологија	април	Педагог, Т.Облаковић
50.	Живан Вешић	Сточартво са исхраном	април	Педагог, М.Веселиновић
51.	Саша Вучковић	Фармакологија	мај	Педагог, М.Веселиновић
52.	Јелена Шарчевић	Патологија	мај	Директор+педагог
53.	Јелена Којић	Практична настава	октобар	Директор+педагог

## АКЦИОНИ ПЛАН ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ МЕНТАЛНОГ ЗДРАВЉА

Активности	Циљна група	Циљ	Носиоци активности	Време реализације	Праћење и евалуација
Семинар на тему менталног здравља	Наставници, директор стручни сарадници	Стећи основна знања о менталном здрављу	Центар за стручно усавршавање, Друштво психолога Србије	Септембар 2024.године	Уверење о савладаности семинара
Вебинар на теме менталног здравља	Наставници, директор стручни сарадници	Унапредити ментално здравље запослених	Друштво психолога/педагога Србије, појединци и поједина удружења	Септембар-децембар 2024.године	Потврда/уверење о присуству на вебинару
Предавање психолога за наставнике на тему „Емоције“	Наставници	Упознати наставнике са основним и сложеним емоцијама, физиолошким основама емоцијама и начинима реаговања у одређеним ситуацијама	Психолог	Август 2024.	Потврда о присуству на предавању
Радионица на тему „Анксиозност и депресија“ у сва четири разреда средње школе	Ученици	Упознати ученике са појмовима анксиозност, депресија, препознавању симптома и реакција као и упућивање на особе од којих могу потражити помоћ (интерних и екстерних)	Психолог и педагог	Септембар 2024. године	есДневник, евалуације часа, „Скала доживљеног стреса“
Предавања за родитеље на тему „Менталног и физичког здравља“	Родитељи	Осветити родитеље о важности бриге за ментално и физичко здравље	Психолог или наставник који је прошао обуку о менталном здрављу	Октобар 2024.	Доказ о присуству родитеља, евалуација предавања
Семинар на тему „дигитално насиље“	4 ученика завршних разреда	Оспособити ученике завршних разреда да прикупе знања о дигиталном насиљу како би могли да пруже вршњачку подршку осталим ученицима	Ученици завршних разреда	Септемабар-новембар	Уверења о савладаности обуке
Вршњачка едукација за ученике првог разреда о „дигиталном насиљу“	Ученици прве године	Упознати ученике за појмом дигиталног насиља, како га препознати и пријавити	4 ученика завршних разреда	Децембар	Радови ученика, панои, презентације, евалуација часа

Радионица на тему „Улога родитеља у образовању детета“	Родитељи	Упознати родитеље са њиховом улогом у образовању, сарадњом са школом, укључивању родитеља у живот и рад школе	Педагог	Децембар	Радови родитеља, панои, презентације, евалуација предавања
--	----------	---	---------	----------	--

### 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 података	током школске године
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

**ПРИЛОЗИ УЗ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ:**

1. Распоред часова
2. Планови наставе и учења за све образовне профиле и све разреде

директор

мп

Председник Школског одбора

---

Бојана Којић Јездимировић

---

Радосав Берић