

СРЕДЊА ТЕХНИЧКА ШКОЛА „ВОЖД КАРАЂОРЂЕ“ ЛЕБАНЕ

Република Србија
Средња техничка школа
„ВОЖД КАРАЂОРЂЕ“
Бр. 1197
12.09.2025. год
Лебане, Цара Душана 78



ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026 ГОДИНУ

Лебане, септембар 2025. године

На основу чл. 119 став. 1. тачка 2 Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник" РС, бр. 88/17, 27/18-др.закон,10/19, 6/20,129/21, 92/23 и 19/25) на седници школског одбора од **12. септембра 2025,** Средња техничка школа "Вожд Карађорђе" Лебане, донела је ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ за школску 2025/26. годину.

Председник школског одбора

(Столе Трајковић)



Директор:


(Мирко Пешић)

Средња техничка школа “ВОЖД КАРАЂОРЂЕ”

Цара Душана 78

16230 Лебане

Интернет адреса: <http://www.stslebane.edu.rs>

e-mail: vozdlebane@yahoo.com

директор школе: Мирко Пешић

e-mail: vozdlebane@yahoo.com

Телефони:

Директор школе: (016) 843 205

факс:(016) 843 205

шифра делатности: 8532

матични број: 07355122

РИБ: 100529052

Текући рачун школе: 840-1322660-30

САДРЖАЈ:

1. УВОДНИ ДЕО	7
1.1. <i>Полазне основе рада</i>	8
А. ЗАКОНИ И ВАЖЕЋА ПОДЗАКОНСКА АКТА ПО КОЈИМА ШКОЛА РАДИ	8
А1. ОПШТИ АКТИ ШКОЛЕ:	10
В. ОСТАЛЕ СМЕРНИЦЕ У РАДУ И ПЛАНИРАЊУ :	10
1.2. <i>Циљеви и исходи образовања и кључни задаци организације рада</i>	11
1.3. <i>Образовни профили за које је школа верификована</i>	13
1.4. <i>Општи задаци школе за шк. 2025/26. год.</i>	14
1.5. <i>Задаци на реализацији васпитно-образовне делатности</i>	14
1.6. <i>Модернизација васпитно-образовне делатности</i>	14
1.7. <i>Очување школског простора</i>	14
2. МЕРЕ ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНЕ ДЕЛАТНОСТИ	15
2.1 УНАПРЕЂЕЊЕ НАСТАВЕ	15
2.2 СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ НАСТАВНИКА	15
2.3 ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЈЕНТАЦИЈА	20
3. СОЦИЈАЛНА СТРУКТУРА УЧЕНИКА	22
4. УСЛОВИ ЗА РАЗВОЈ ОБРАЗОВАЊА	23
4.1. КАДРОВСКИ УСЛОВИ-НАСТАВНО ОСОБЉЕ	23
4.2. СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА У ОКВИРУ РАДНЕ НЕДЕЉЕ.....	27
4.2.1. <i>Структура 40-часовне радне недеље наставника и стручних сарадника</i>	27
ПОДЕЛА ОДЕЉЕЊА НА НАСТАВНИКЕ И ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА	29
4.2.2. <i>Подела старешинстава</i>	29
НАСТАВНО ОСОБЉЕ.....	30
4.3. АДМИНИСТРАТИВНО-ФИНАНСИЈСКО И ПОМОЋНО ТЕХНИЧКО ОСОБЉЕ.....	33
ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ МАШИНСКИ ТЕХНИЧАР МОТОРНИХ ВОЗИЛА.....	34
ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ МАШИНСКИ ТЕХНИЧАР МОТОРНИХ ВОЗИЛА.....	35
ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ ТЕХНИЧАР ДРУМСКОГ САОБРАЋАЈА	36
ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ ФИНАНСИЈСКО-РАЧУНОВОДСТВЕНИ ТЕХНИЧАР	37
ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ МЕХАНИЧАР МОТОРНИХ ВОЗИЛА	38
4.4. МАТЕРИЈАЛНИ УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ.....	39
4.4.1 <i>Опрема и наставна средства</i>	39
4.4.2. <i>Школски простор</i>	40
4.4.3. <i>Распоред школских просторија за школску 2023/2024. годину</i>	41
4.5. САРАДЊА СА ПРИВРЕДОМ И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ.....	42
5. ПРОГРАМ ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ	43
5.1. <i>Циљеви васпитног рада школе</i>	43
5.2. <i>Основни носиоци активности у остваривању васпитног рада и њихови задаци</i>	44
5.3. <i>Програмски задаци и садржаји васпитног рада у школи</i>	46
5.4. <i>Остваривање програма васпитног рада</i>	48
5.5. <i>Унапређивање сарадње са родитељима</i>	49
5.6. <i>Успостављање организоване сарадње са институцијама из локалне средине</i>	50
6. ПЛАН И ПРОГРАМ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ	51
6.1. ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ ОРГАНА	51
6.1.1. ПРОГРАМ РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА	51
6.1.2. ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА	52

ПРОГРАМ ИЗЛЕТА И ЕКСКУРЗИЈА	55
6.1.3. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА	55
6.1.3.1. Програм рада стручног већа машинске струке.....	56
6.1.3.2. Програм рада стручног већа саобраћајне струке.....	57
6.1.3.3. Програм рада стручног већа српског језика и књижевности	58
6.1.3.4. Програм рада стручног већа страних језика	60
6.1.3.5. Програм рада стручног већа природних наука	62
6.1.3.6. Програм рада стручног већа наставника математике, рачунарства и информатике.....	64
6.1.3.7. Програм рада стручног већа друштвених наука	65
6.1.3.8. Програм рада стручног већа економске групе предмета	67
6.1.3.9. Програм рада стручног већа физичког васпитања.....	68
6.1.4. СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ	69
6.1.5. Тимови у школи.....	71
6.1.5.1. План рада тима за заштиту деце и ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у школи	72
6.1.5.2. План рада тима за инклузивно образовање	78
6.1.5.3. План рада тима за развој међупредметних компетенција и предузетништво	80
6.1.5.4. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	82
6.1.5.5. Тим за праћење, аплицирање и спровођење пројекта.....	83
6.1.5.6 Тим за израду и одржавање сајта.....	84
6.1.5.7. Тим за израду Годишњег плана рада школе	85
6.1.5.8. Тим за професионални развој наставника	86
6.1.5.9 План рада тима за самовредновање и вредновање рада школе.....	88
6.1.5.10 Тим за адаптацију ученика на нову животну средину, подршка ученика и појачан васпитни рад.....	91
6.1.5.11 Тим за излете и екскурзије	92
6.1.6. ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА.....	93
6.1.7. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА ШКОЛЕ	95
6.1.7.1. ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОГА.....	95
6.1.7.2. ПРОГРАМ РАДА БИБЛИОТЕКАРА	98
6.1.7.3. ПРОГРАМ РАДА КООРДИНАТОРА ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ	100
6.2. ПРОГРАМ РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ	103
6.3. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ ОДБОРА	104
7. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА	106
8. ПРОГРАМИ ВАННАСТВАНИХ АКТИВНОСТИ.....	106
8.1. План рада секција	106
8.1.1. План рада Рецитаторско-драмске секције	107
8.1.2. План рада Секције страних језика	108
8.1.3. План рада Секције за верску наставу.....	108
8.1.4. План рада Секције за програмирање и рачунарство.....	109
8.1.5. План рада Секције Еко - Омладинац	109
8.1.6. План рада Секције за спорт и физичко васпитање.....	111
8.2. План одељењских старешина.....	112
ПЛАН УВОЂЕЊА САДРЖАЈА ОБУКЕ МИНИСТАРСТВА ОДБРАНЕ У ШКОЛСКИ СИСТЕМ /ЧАС ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ 4. РАЗРЕДА.....	118
8.3. Програм рада Ученичког парламента.....	119
9. РАД АДМИНИСТРАТИВНИХ, ТЕХНИЧКИХ И ДРУГИХ СЛУЖБИ	122
9.1. Секретар школе	122
9.2. Шеф рачуноводства	122
9.3. Помоћно-техничко особље.....	123
10. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА.....	124

10.1. ПРОГРАМ УНАПРЕЂИВАЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	124
10.2. ОПШТЕ ПОСТАВКЕ УНАПРЕЂЕЊА ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА.....	125
10.3. ПРОГРАМИ ИСТРАЖИВАЊА, ИНОВАЦИЈА И УГЛЕДНОГ РАДА	125
<i>10.3.1. Истраживање.....</i>	<i>125</i>
<i>10.3.2. Иновације.....</i>	<i>125</i>
<i>10.3.3. Угледни часови.....</i>	<i>125</i>
10.4. МЕРЕ УНАПРЕЂИВАЊА РЕЗУЛТАТА РАДА И УСПЕХА	126
10.5. ПРОГРАМ РАДА ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА (ПЛАН ПРЕВЕНЦИЈЕ УПОТРЕБА ДРОГА).....	127
10.6. ПЛАН ПОСТУПАЊА УСТАНОВЕ У СЛУЧАЈУ СУМЊЕ ИЛИ УТВРЂЕНОГ ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА И ВРЕЂАЊА УГЛЕДА, ЧАСТИ ИЛИ ДОСТОЈАНСТВА ЛИЧНОСТИ	128
10.7. ПРОГРАМ БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉА НА РАДУ	129
10.8. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ.....	130
10.9. НАЧИН ОСТВАРИВАЊА ДОДАТНЕ ОБРАЗОВНЕ ПОДРШКЕ УЧЕНИЦИМА И РАД СА УЧЕНИЦИМА СА ИЗУЗЕТНИМ СПОСОБНОСТИМА	131
10.10. ПРОГРАМ ДОПУНСКЕ ДОДАТНЕ И ПРИПРЕМНЕ НАСТАВЕ	133
10.11. РАСПОРЕД ЗВОЊЕЊА.....	133
10.12. РАСПОРЕД ЧАСОВА.....	133
11. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА.....	134
11.1. План реализације Програма сарадње са породицом.....	134
<i>11.1.1. Савет родитеља</i>	<i>135</i>
ПРОГРАМ РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА.....	136
<i>11.1.2. Родитељски састанци</i>	<i>137</i>
<i>Индивидуални састанци са родитељима.....</i>	<i>138</i>
12. ПЛАН ПРАЂЕЊА И ЕВАЛУАЦИЈЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ.....	139
12.1. ПРАЂЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ САДРЖАЈА ПО НАСТАВНИМ ПРЕДМЕТИМА	139
12.2. ПРАЂЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ОСТАЛИХ АКТИВНОСТИ.....	139
12.3. УТВРЂИВАЊЕ РЕЗУЛТАТА РАДА	139
13. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА	140
14. ПРОГРАМИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ/АНЕКС	141

1. УВОДНИ ДЕО

Средња Техничка школа "Вожд Карађорђе" у Лебану, (у даљем тексту: школа) је друштвена установа за обављање делатности у области средњег образовања и васпитања, регистрована код Трговинског Суда у Лесковцу под бр: ФИ 4343/93 од 3.11.1993. године у својству правног лица са потпуном одговорношћу. Седиште школе је у Лебану у улици Цара Душана 78.

Одлуком Владе Р. Србије основана је Средња техничка школа „Вожд Карађорђе“ Лебане. Одлука је објављена у „Службеном гласнику РС“ бр.022-05-00381/94-03 од 27. маја 1994 године

Школа остварује планове и програме наставе и учења општег и стручног образовања и васпитања у трогодишњем и четворогодишњем трајању за следеће смерове и подручја рада стручне школе: Машинство и обрада метала; Економија, право и администрација и Саобраћај.

Школа се бави преквалификацијом, доквалификацијом и специјализацијама

Специфичност Средње техничке школе „Вожд Карађорђе“ у Лебану огледа се у томе што пружа средње опште и стручно образовање у четворогодишњем и трогодишњем трајању, двосменски рад, електронско вођење евиденције, електронску платформу за учење, континуирано стручно усавршавање свих запослених. Настава се изводи кроз обавезне и изборне предмете и пружа могућност да се ученик определи за наставак школовања или за запослење након завршетка средње школе. Школа још поседује три аутомобила за обучавање кандидата за возаче која обухвата ученике саобраћајне и машинске струке.

1.1. Полазне основе рада

Годишњи програм рада школе је основици радни документ којим се утврђују: време, место, начин и носиоци остваривања наставних планова и програма и свих осталих облика образовно-васпитног рада школе.

Полазне основе за израду Годишњег плана рада школе чине следећа документа:

А. Закони и важећа подзаконска акта по којима Школа ради

1. Закон о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС" бр88/17, 27/18-др. закони, 10/19, 6/20, 129/21, 92/23 и 19/25);
2. Закон о средњем образовању и васпитању ("Службени гласник РС", бр. 55/13, 101/17, 27/18, 6/20, 52/21, 129/21, 92/23 и 19/25);
3. Закон о дуалном образовању („Службени гласник РС“ бр. 101/17, 6/20 и 76/23);
4. Закон о раду („Службени гласник РС“ бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13 и 75/14, 13/17 – одлука УС и 113/17 и 95/18);
5. Закон о уџбеницима („Службени гласник РС“ бр. 27/18 и 92/23);
6. Закон о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр. 91/19 и 92/23);
7. Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност средњег образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 72/15, 84/15, 73/16, 45/18, 106/20, 115/20, 93/22 и 71/23);
8. Посебан колективни уговор за запослене у основним и средњим школама и домовима („Службени гласник РС“ бр. 21/15, 92/20, 123/22 и 13/2025);
9. Правилник о упису ученика у средњу школу („Службени гласник РС", бр. 23/23, 34/23 и 26/24);
10. Правилник о календару образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2025/2026. годину ("Службени гласник - Просветни гласник", број 6/25 и 7/25);
11. Правилник о јавним исправама које издаје средња школа („Службени гласник РС“, 102/22 и 34/23);
12. Правилник о евиденцији у средњој школи („Службени гласник РС“, бр. 102/22);
13. Правилник о стручно-педагошком надзору („Службени гласник РС“, број 87/19);
14. Правилник о педагошкој норми свих облика образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника у средњој школи („Службени гласник РС -Просветни гласник“ број 1/92, 23/97, 2/2000 и 15/2019);
15. Правилник о оцењивању ученика у средњом образовању и васпитању („Службени гласник РС“ бр. 10/24);
16. Посебни протокол за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама, Република Србија, Министарство просвете, Београд 2007.г.
17. Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Службени гласник РС“ бр. 11/24);
18. Правилник о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручје рада економија, право и администрација („Службени гласник РС -Просветни гласник“ бр. 6/19, 9/19, 2/22, 10/22- др.правилник, 7/23 - др.правилник, 8/23- др.правилник и 13/24);
19. Правилник о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Економија, право и администрација: 6/19, 9/19, 2/22, 3/23, 8/23 и 13/24;
20. Правилник о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада економија, право и администрација – област економија: 3/96, 3/97, 14/97, 12/02, 5/03, 11/06, 4/13, 11/13, 14/13, 2/22 (др. правилник) и 13/24(др. правилник);
21. Правилник о наставном плану и програму средњег стручног образовања у подручју рада Економија, право и администрација: 10/12, 1/13, 15/15, 4/19, 2/, 2/22- (др. правилник), 10/22 (др. правилник), 7/23 (др. правилник) и 8/23 (др. правилник);

22. Правилник о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада Машинство и обрада метала, („Просветни гласник“ бр. 3/93, 1/94, 3/95, 1/96, 8/96, 5/97, 20/97, 6/98, 8/98, 3/99, 1/01, 9/02, 9/03, 17/04, 22/04, 1/05, 7/05, 12/06, 9/13, 11/13, 14/13, 11/15- др. правилник, 21/15, 1/16, 6/18 - др правилник, 12/21- др правилник, 2/22- др правилник, 8/22- др правилник, 4/23 9/24-др правилник и 13/24 (др. правилник));
23. Правилник о наставном плану и програму општеобразовних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Машинство и обрада метала: 6/14, 11/15, 1/16, 2/16, 10/16, 11/16 (др. правилник), 4/17, 5/17, 1/18, 13/18 (др. правилник), 13/20 (др. правилник), 10/22 (др. правилник), 7/23 (др. правилник) и 9/24(др. правилник);
24. Правилник о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Машинство и обрада метала: 6/18, 13/20, 12/21, 2/22, 8/22, 10/22 (др. правилник), 7/23 (др. правилник), 8/20, 9/24 и 13/24;
25. Правилник о наставном плану и програму стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Машинство и обрада метала школе („Службени гласник РС – Просветни гласник“ бр. 6/14, 11/15, 1/16, 5/16, 10/16, 13/16, 4/17, 5/17, 1/18, 4/18, 2/20, 13/20- др правилник, 3/21, 12/21, 2/22, 8/22- др правилник, 8/23 -др. правилник, 10/23 ,9/24(др. правилник) и 5/25;
26. 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“ 9/20, 13/20, 12/21, 2/22, 8/22, 8/23, 5/24 , 9/24, 13/24 и 5/25);
27. Правилник о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Саобраћај:(„Службени гласник РС – Просветни гласник“ 8/18, 7/19, 13/19, 8/21, 2/22, 10/22 (др. правилник), 12/22,7/23 (др. правилник) и13/24);
28. Правилник о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Саобраћај:(„Службени гласник РС – Просветни гласник“ 8/18, 15/18, 4/19, 7/19, 5/20, 15/20 (исправка), 8/21, 2/22, 12/22, 3/23, 10/23, 5/24, 8/24 и 13/24);
29. Правилник о организацији и остваривању екскурзије у средњој школе („Службени гласник РС“ бр. 30/19);
30. Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за средње школе, („Просветни гласник“ бр. 6/03, 23/04, 9/05 и 11/16);
31. Правилник о степену и врсти образовања наставника из општеобразовних предмета, стручних сарадника и васпитача у стручним школама („Службени гласник РС“ 4/22, 14/22,15/22 и 2/25);
32. Правилник о програму обуке и полагању испита за лиценцу за директора установе образовања и васпитања („Службени гласник РС“ бр. 77/24);
33. Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника у средњој школи („Службени гласник РС – Просветни гласник“ бр. 5/12 и 6/21-др.правилник);
34. Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС“ 109/21);
35. Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника, („Службени гласник РС“ бр.22/05, 51/08, 88/15, 105/15 , 48/16 и 9/22);
36. Каталог програма стручног усавршавања запослених у образовању за школску 2025/2026.г., Завод за унапређивање образовања и васпитања, Центар за професионални развој запослених;
37. Стручно упутство о организовању такмичења и смотри ученика средњих школа, Министар просвете;
38. Правилник о стандардима квалитета рада установе („Службени гласник РС“ бр.14/18 и 1/24);
39. Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања или вређања угледа, части или достојанства личности („Службени гласник РС“ бр. 65/18);

40. Правилник о ближим упуствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање („Службени гласник РС“ бр.74/18);
41. Правилник о обављању друштвено-корисног рада, односно хуманитарног рада („Службени гласник РС“ бр. 10/24);
42. Правилник о вредновању квалитета рада установе („Службени гласник РС“ бр.10/19 и 77/24);
43. Правилник о организовању, спровођењу и начину полагања возачког испита, вођењу и роковима чувања евиденција о возачком испиту и условима које мора да испуни возило накојем се обавља возачки („Службени гласник РС“, бр. 93/13, 116/13, 108/14, 36/15, 51/15, 86/15, 104/15, 77/16, 82/16 - испр., 63/17 и 112/17);
44. Правилник о саобраћајној сигнализацији („Службени гласник РС“, бр. 85/17 , 14/21 и 21/24);
45. Закон о безбедности саобраћаја на путевима („Службени гласник РС“, бр. 41/09, 53/10, 101/11, 32/13 - одлука УС, 55/14, 96/205 - др. закон, 9/16 - одлука УС, 24/18, 41/18, 41/18 - др. закон, 87/18, 23/19 , 128/20 - др. закон, 76/23 и 19/25).

A1. Општи акти школе:

- Статут
- Школски развојни план,
- Школски програм
- Правилник о васпитно дисциплинској одговорности ученика,
- Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време боравка у школи и свих активности које организује школа,
- Правилник о безбедности и здрављу на раду,
- Правила заштите од пожара,
- Програм обуке радника из области заштите од пожара,
- Правила понашања,
- Правилник о организацији и спровођењу испита,
- Правилник о похваљивању и награђивању ученика,
- Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених,
- Акт о процени ризика
- Правилник о организацији и систематизацији послова и радних задатака,
- Правилник о употреби мобилног телефона у школи,
- Пословник о раду Школског одбора,
- Пословник о раду Савета родитеља,
- Пословник о раду Наставничког већа,
- Правилник о избору ученика генерације,
- Правилник о финансијском управљању и контроли,
- Правилник о поступку унутрашњег узбуњивања,
- Правилник о начину коришћења службеног возила и сопственог возила у службене сврхе,
- Правилник о канцелариском и архивском пословању;
- И др.правилници.

B. Остале смернице у раду и планирању :

- развој људских ресурса и стварање људског капитала;
- успостављање флексибилног система иницијалног и континуираног стручног образовања... ;
- модернизовање опреме и наставних средстава... ;
- успостављање система каријерног вођења и саветовања...;

- Стратегија унапређења положаја особа са инвалидитетом у Србији од 2020. – 2024. године као посебан циљ истиче осигурање поштовања остваривања права свих особа са инвалидитетом на адекватно образовање уз обезбеђивање једнаких могућности за учење и развој;

- Национална стратегија запошљавања 2021.–2026. године у којој се истиче важност обука и преквалификација као подршка у тражењу посла, превенције дугорочне незапослености и повећање активности радне снаге, а у циљу запошљавања младих- пракса каријерног вођења и саветовања на свим нивоима образовања;

Стратегија развоја информационог друштва у републици Србији која говори о развоју Е-образовања са циљем подизања нивоа знања и вештина за коришћење ИСТ код најшире популације и потреби изградње образовног система прилагођеног потребама информационог друштва, са кључним областима деловања на: увођење концепта накнадног образовања и учења током читавог живота; прилагођавање образовних програма и наставног процеса потребама информационог друштва; оспособљавање наставних кадрова за модерне облике наставе; -Акциони план за унапређење вредноване кључне области у претходној школској години.

1.2. Циљеви и исходи образовања и кључни задаци организације рада

Циљеви су норма и идеал. Њима се антиципирају и исходи које треба остварити. Циљеви означавају исходну тачку до које се жели доћи и према којој морају бити усмерени сви појединачни напори свих учесника у реализацији образовно-васпитне делатности. Овим Програмом се дефинишу основни циљеви и исходи образовања што је дато у Табели.

Подручје активности	Циљеви и исходи
Општи циљеви, принципи и исходи образовања	Циљ образовно-васпитног процеса је да развија интелектуалне капацитете и знања ученика и да стручно оспособи ученике и припреми их за даље усавршавање кроз рад, као и за даље школовање у складу са начелима доживотног учења. Глобални циљ је подизање нивоа квалитета наставе, стручно усавршавање наставника, иновирање наставних програма у складу са променама екстерног привредног окружења и тржишта
Евалуација наставног рада	Систем праћења и вредновања образовно-васпитног рада у Школи обухвата: а) профил педагошке документације која је у функцији праћења и вредновања рада радника у школи б) мониторинг програм за нови и постојеће профиле в) самовредновање рада Школе
Васпитни рад средње школе	Циљ је развијање способности и интересовања ученика у различитим људским делатностима, изграђивања стваралачког односа према раду, материјалним и духовним добрима и оспособљавања за укључивање у активан друштвени живот.
Заштита ученика од насиља, злостављања, занемаривања	У циљу осигурања безбедних и оптималних услова за несметан боравак и рад ученика као и заштите од свих облика насиља, злостављања и занемаривања, у Школи ће се реализовати Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања . Реализатори овог програма су сви запослени, а носиоци активности су чланови Тима за заштиту ученика. Предвиђене су првентивне активности као и поступци и процедуре у ситуацијама сумње или дешавања насиља, злостављања или занемаривања.
Савремена образовна технологија	У организацији редовног наставног процеса доминантније ће бити примењена савременија технологија наставног рада: индивидуална, проблемска настава, часови активне наставе, елементи тимске наставе, дигитална учионица са свим пратећим елементима савремене технологије.
Рационално коришћење времена	1. Израда функционалних обухватних распореда часова и осталих активности. У циљу што боље и ефикасније организације рада биће сачињени функционални распореди свих видова образовно-васпитног рада како би се постигло њихово синхронизовано одвијање и како би се они боље пратили и вредновали. 2. Израда привремених распореда часова или измена у распореду за дане екскурзије или дане када је већи број професора одсутан. На тај начин смањује се број изгубљених часова и оптерећење ученика.

Заштита и унапређење животне средине	Подизање свести код ученика о важности заштите и очувања животне средине, кроз активно укључивање у разним активности у оквиру еколошке секције као и одговорности у заштити и унапређивању школског и ваншколског простора.
Осавремењавање рада ученика	1. Увођењем у наставни процес савремених наставних средстава као што су компјутерска технологија, ЦНЦ машине и слично осавремењујемо и начин рада ученика. 2. Разрада методичких начела ефикасне организације самосталног рада. 3. Оспособљавање ученика за економичније и продуктивније самостално стицање знања на часовима одељењског старешине. 4. Разрада функције наставника у процесу инструкирања ученика за рад на Наставничком већу, Педагошком колегијуму, саветодавни рад ментора, саветодавни рад педагога.
Допунска настава	Посебна пажња биће посвећена организацији и планирању допунске наставе на седницама одељењских већа на основу сагледаних потреба како би се на овим корективним видовима рада у оквиру ефикаснијих организационих форми (рад у малој групи, индивидуални рад и сл.) помогло ученицима да постигну позитиван успех.
Додатна настава	1. Рад са обдареним ученицима. У циљу указивања посебне помоћи ученицима који напредују изнад просека Школа ће организовати додатну наставу примењујући организационе форме: рефератску наставу, рад у малој групи, индивидуализација и сл. У функцији овог облика рада биће сачињен предлог плана и програма рада-тема за свако стручно веће које емпириски указују да су значајан предмет интересовања обдарених ученика и у функцији су вишег нивоа даљег образовања. 2. Припреме за такмичења. Стручна већа ће припремити програм и план рада са ученицима која ће представљати Школу на такмичењима свих нивоа. Ефикасан програм и мотивисаност ученика исходишну тачку имају у најбољем пласману.
Рад одељењских старешина	У циљу унапређивања овог рада биће сачињен програм рада као и анализа реализације. Програм рада ће посебно обухватити: а) теме за рад одељењских старешина, на часовима одељењских заједница; б) теме за радионице са одељењским старешинама а посебно са младима који тек стичу искуства у овој области рада. Исход обухвата складан и континуиран рад, позитивна, радна, стваралачка и одговорна атмосфера одељења, позитивна и конструктивна сарадња са родитељима.
Праћење изостајања ученика	Изостајање ученика ће се пратити континуирано. Кроз редовна обавештавања родитеља, одељењске заједнице, појачан васпитно образовни рад потрудићемо се да ученици што мање изостају са наставе.
Културне и друге потребе ученика	У циљу остварења програмских основа васпитног рада средње школе и Годишњег програма васпитног рада посебна пажња биће посвећена задовољавању културних и других потреба ученика. У оквиру организовања разноврсних културно-забавних, спортско-рекреативних програма активности ученика у слободном времену, Школа ће на основу перманентног праћења и утврђивања потреба интереса ученика систематски развијати нове потребе и интересе ученика кроз њихово садржајно задовољавање.
Стимулисање ученика	Подстицању ученика у процесу рада биће посвећена посебна пажња. У том смислу наставиће се разрађивање и примена система стимулативних мера у Школи. Основ система стимулисања ученика представљаће и даље: примена савремених метода рада (активна настава), објективно оцењивање (полугодишњи и годишњи тестови), примена усаглашених и јасно дефинисаних критеријума евалуације сваког ученика
Подршка ученицима	У школи ће се водити брига о ученицима, и то кроз остваривање безбедности ученика у школи и кроз праћење физичког, здравственог и емоционалног стања и социјалних потреба ученика. Систематски ћемо пружати ученицима подршку у учењу кроз програме подршке, праћење напредовања и успеха ученика и стручну помоћ наставницима у унапређивању компетенција за рад са ученицима у оквиру пружања подршке ученицима у учењу. Наставници школе охрабриваће и неговати иницијативу ученика и подстицати развој социјалних вештина ученика

Стручно усавршавање наставника	Организовани облици у Школи: а) Предавања на Наставничком већу б)Менторски рад , в) Предавања на стручним већима 2. Облици усавршавања ван школе: а) Семинари, обуке б) Стручна руштва
Безбедност ученика	1. Школски полицајац, 2. Дежурства професора, Видео надзор 3. Тим за обезбеђивање заштите ученика и деце од насиља, злостављања и занемаривања.
Истраживачки рад	Стручни органи школе ће у овој години организовати праћење и истраживање следећих педагошких проблема: а) анализа успеха ученика, б) самовредновање рада Школе
Педагошка документација	Матичне књиге, досијеи ученика, картотека стручног усавршавања (у досијеима радника), записници са полагања испита, евиденција о раду Школског одбора, Савета родитеља, Наставничког већа, Педагошког колегијума и Ученичког парламента – у секретаријату (и архиви); регистар планова и припрема рада, евиденција награђених и похваљених ученика-код директора или педагога; сарадња са родитељима – у дневницима рада и евиденцији педагога, евиденција о самовредновању рада школе – педагошка служба). евиденција успеха ученика и свих осталих активности се води електронским путем помоћу Ес Дневника.
Наставна средства и опрема	На почетку школске године врши се анализа опремљености школе. На основу предлога стручних већа, педагошког колегијума и наставничког већа израђује се план набавке наставних средстава ако се утврди да за то има потребе.

1.3. Образовни профили за које је школа верификована

Под називом Средња техничка школа „Вожд Карађорђе“ Лебане уписана је у судски регистар решењем Привредног суда у Лебану. Школа је верификована да образује ученике за следеће образовне профиле:

ТАБЕЛА 1 - ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛИ ЗА КОЈЕ ЈЕ ШКОЛА ВЕРИФИКОВАНА

Ред.бр	Подручје рада: ЕКОНОМИЈА			
1.	Финансијски техничар	4. година	022-05-381/94-03	20.02.2014
2.	Финансијско рачуноводствени техничар	4. година	022-05-000381/94-03	06.02.2023
	Подручје рада: МАШИНСТВО И ОБРАДА МЕТАЛА	Трајање:	Број решења:	Датум
1.	Машински техничар за компјуте. конструисање	4. година	022-05-381/94-03	11.11.2002.
2.	Машински техничар моторних возила	4. година	022-05-00381/94-03	17.09.2025.
3.	Машински техничар моторних возила	4. година	022-05-381/94-03	09.05.2013.
4.	Аутомеханичар	3. година	022-05-00381/94-03	04.06.1996.
5.	Аутолимар	3. година	022-05-381/94-03	30.03.2005.
6.	Механичар грејне и расхладне технике	3. година	022-05-00381/94-03	06.06.2008.
7.	Индустријски механичар	3. година	022-05-00381/94-03	08.06.2021.
8.	Механичар моторних возила	3. година	022-05-00381/94-03	09.05.2023
	Подручје рада: САОБРАЋАЈ			
1.	Техничар друмског саобраћаја	4. година	022-05-00381/94-03	20.09.2019.
	Подручје рада: ТРГОВИНА			
1.	Трговац	3. година	022-05-00381/94-03	20.06.2012.

1.4 Општи задаци школе за шк. 2025/26. год.

- Наставним планovima и програмима у току ове школске године, оствариваће се доследно планирани фонд часова редовне, практичне и блок наставе, из предмета по степенима и образовним профилима.
- За ученике који заостају у настави из појединих предмета, ради пружања организоване помоћи, у току године у школи ће се организовати допунска настава.
- За ученике који постижу из појединих предмета добре резултате и испољавају посебне склоности и интересовања, одржаваће се додатна настава.
- Рад у заједници ученика, оствариваће се преко одељењских заједница и на часовима разредног старешинства.

Поред образовно-васпитног рада, годишњим програмом рада школе, обухвата се и област рада која садржи: школски календар, унутрашњу организацију рада, делатности стручних служби, стручно усавршавање, програми и планови стручних органа школе, праћење и остваривање програма, прилози и табеле, преглед задужења наставног особља, просторне и кадровске могућности школе и др.

Поред наведених задатака, школа ће остваривати и друге задатке као што су: Заштита човекове животне средине, заштита здравља ученика и радника, стандард ученика и радника, културне и јавне делатности школе и слично.

1.5. Задаци на реализацији васпитно-образовне делатности

На плану целокупне реализације образовно -васпитне делатности и њеног даљег развоја, у школи ће се обавити следеће:

- настављање за започетим пословима на оспособљавању кабинета и специјализованих учионица,
- опремање специјализованих учионица за извођење наставе у машинству и саобраћају,
- рационалније коришћење наставних средстава и других апарата и уређаја,
- настојати да се продужити радови у циљу обезбеђивања радионичког простора за саобраћајну и машинску струку,
- сређивање и боље организовање рада у физкултурној сали,
- попуњавање књижног фонда школске библиотеке
- стручно усавршавање наставника обавезним присуством семинарима, стручним скуповима, обукама и сл.

1.6. Модернизација васпитно-образовне делатности

Аспект модернизације васпитно-образовне делатности у непосредној је зависности од материјалних средстава. Школа ће учинити максимум напора да се овај проблем решава у складу са обимом расположивих средстава.

Посебна пажња биће посвећена даљем обезбеђивању просторних услова за рад изграђивањем школске радионице и њеном даљем опремању.

1.7. Очување школског простора

У току лета школска зграда је адаптирана и припремљена за почетак нове школске године. Извршена је поправка намештаја (столица и столова). Сеђивање унутрашњости кречење и фарбање. Сређен је простор око објекта, и ради се на обезбеђењу грева за предстојећу грејну сезону. Средства за адаптацију објекта обезбеђена су из буџета СО Лебане. Предузетим активностима на уређењу објекта створени су повољнији услови за рад ученика и наставног особља.

2. МЕРЕ ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНЕ ДЕЛАТНОСТИ

2.1 Унапређење наставе

У циљу савременог организовања васпитно-образовног рада на темељима достигнућа у педагошкој теорији и пракси, ове школске године посебна пажња биће посвећена раду стручно-педагошких органа на унапређењу наставе и на доследнијем спровођењу промена у образовању. Унапређивање образовно-васпитног рада пратиће се кроз реализацију програма рада стручних актива.

За школску 2025/26. годину планира се:

- Опремање специјализованих учионица и кабинета савременијим наставним средствима, а то ће омогућити увођење савремених облика и метода рада,
- Коришћење постојећег фонда аудио-визуелних средстава и рачунарске учионице,
- Планирање и реализација огледних часова и демонстрација,
- Примена контролних задатака за више нивоа сложености, верификованих на активу, ради континуираног праћења, увида и подстицања ученика,
- Систематичнији прилаз програмским садржајима свих предмета уже стручних подручија,
- Синхронизација у извођења теоријске и практичне наставе у свим разредима,
- Корелација у настави сродних предмета,
- Програмирање и планирање рада наставника (израда годишњег програма рада, месечних и оперативних), као и писање педагошки разрађених припрема за часове,
- Наставници ће посебну пажњу посветити васпитној функцији у наставном процесу. Оцењивање образовних резултата усклађени са постигнутим ефектима у васпитању сваког ученика,
- Многе од ових активности реализује се помоћу стручних актива и осталих стручних органа, плански и систематично.

2.2 Стручно усавршавање наставника

Визија савремене школе огледа се кроз сарадњу са осталим спољним сарадницима чији је циљ осавремењавање наставе и подизање наставног процеса на један виши и квалитетнији ниво.

Стручно усавршавање ће се одвијати:

1) на нивоу школе:

– праћењем предавања и едукативних садржаја предвиђених радом Наставничког већа и стручних актива (размена искустава после одржаних угледних часова, извештаји са семинара и конгреса), кроз рад ментора, педагога и директора са приправницима

2) ван школе:

– учешће на семинарима, конгресима, саборима. Стручно усавршавање наставника, стручних сарадника и директора школе постаје императив садашње реформе школе па поред стручних семинара које организује Министарство просвете и спорта и друге релевантне организације – наставницима је ово знање неопходно ради личног стручног усавршавања и квалитетнијег извођења наставе. Стручно усавршавање наставника ће се обављати у оквиру акредитованих програма Министарства просвете, Стручних већа, Наставничког већа, кроз огледне часове и стручна предавања. Свакако да и сами наставници томе могу највише допринети и кроз

своје индивидуално усавршавање праћењем савремених педагошких достигнућа преко стручне литературе и педагошких часописа. Применом савремене наставне технологије и методичким уношењем иновација у наставни процес наставници могу у многостручно допринети успешном извођењу наставе и постизању бољих резултата рада.

Школа ће у зависности од својих новчаних средстава, организовати стручна усавршавања за наставнике.

Годишњи план стручног усавршавања наставника и стручних сарадника

Стручно усавршавање у установи	Име и презиме	Назив теме и облика стручног усавршавања	Време
	Дејан Цветковић	Одељенско веће	у току године
		Наставничко веће	у току године
		Јесењи и пролећни крос	у току године
		Приредбе поводом Светог Саве и дана школе	у току године
		Стручно предавање	у току године
	Маја Стајић Чопра	Учешће у раду различитих тимова у школи	у току године
		Саветодавни рад са родитељима и ученицима	у току године
		Сарадња са предметним професорима, одељенским старешинама	у току године
		Огледни/Угледни час	у току године
Посете часовима унутар стручног колегијума		у току године	
Учесник/посетилац изложби, радова у школи, трибина, приредби, огледних часова		у току године	
Маја Ђорђевић	Извођење угледних часова, односно активности са дискусијом и анализом	у току године	
	Пројекти образовно-васпитног карактера	у току године	
	Облик стручног усавршавања који је припремљен и остварен у установи у складу са потребама запослених	у току године	
	Излагање на састанцима стручних органа и тела које се односе на савладан програм СУ или други облик стручног усавршавања ван установе,	у току године	
Весна Јовановић	Извођење угледних часова 1. Наоружање кроз историју 2. Хералдика-српски грб кроз историју 3. Родослови владарских породица	У току године	
	Предавања на теме-државних и верских празника као и о личностима -Сретење Господње-Први српски устанак, Вожд Карађорђе, Цвети-Други српски устанак, Кнез Милош Обреновић, Видовдан-Косовска битка, кнез Лазар идр.	У току године	
	Предавања на тему из историје: На данашњи дан ... (битнији догађаји у Европи и Србији-СРЕТЕЊЕ-ДАН ДРЖАВНОСТИ, ДАН УСТАВНОСТИ, ДАН ПРИМИРЈА, ДАН БОРБЕ НАД ФАШИЗМОМ).	у току године	
	Учесовање у пројектима васпи-образо рада у школи -ЕПУС-Европски покрет у Србији-Лесовац-нови пројекат.	у току године	

Душица Николић	Учешће у раду стручних већа	у току године
	Учешће у раду стручног тима	у току године
	Угледни, огледни час	у току године
	Угледни час	у току године
М. Николић М.Прашчевић Ј. Иилић	Студијско путовање и стручна посета са обавезном дискусијом и анализом.	у току године
	Облик стручног усавршавања који је припремљен и остварен у установи у складу са потребама запослених.	у току године
Љиљана Михајловић Марковић	Европски дан језика	у току године
	Учестовање у раду стручног већа	у току године
	Праћење напредовања ученика	у току године
	Присуство културним манифестацијама у школи: Свечана академија поводом обележавања Дана школе и школске славе Свети Сава	у току године
З. Станковић Јелена Јовић А.Васиљковић	Учешће у раду стручних већа	у току године
	Учешће у раду стручног тима	у току године
	Праћење напредовања ученика	у току године
Симонида Стевановић Анђелковић	Преношење искуства са семинара	у току године
	Присуство стручним већима	у току године
	Присуство Угледним часовима	у току године
	Координција и учешће у школским тимовима	у току године
Д. Ђорђевић М.Ј.Тодоровић Ана Станковић	Еропски дан језика	у току године
	Стручни актив језика	у току године
С. Ранчић Т. Стефановић Т.Јанковић Јелена Денић	Рад у стручном већу	у току године
	Учешће у раду стручних већа	у току године
	Учешће у раду стручног тима	у току године
	Посета ученика културно-образовним установама	у току године

Име и презиме	Назив теме и облика стручног усавршавања	Време
Дејан Цветковић	<u>Видео материјали у настави (основи дигиталне видео монтаже)</u> к.бр.288	у току године
	<u>Кооперативно онлајн учење и онлајн решавање домаћих задатака</u> к.бр.316	у току године
	<u>Уређивање школског сајта и блога коришћењем алата, софтвера и метода савремених медија</u> к.бр.341	током године
Маја Стајић Чопра	Семинари у оквиру понуде ЦСУ у Лесковцу	током године
	Стручни састанак у Институту за Филозофију и друштвену теорију	током године
	Стручни семинари из области филозофије (каталог)	током године
Милош Прашчевић	Алтернативни погон моторних возила	током године
	Активни системи безбедности – АБС/ЕСП/АСР, кочиони систем, кочиони цилиндар, серво, хидраулика, сензори, СБЦ, дијагностика	током године
	Здравствени проблеми изазвани глутеном, безглутенска исхрана и производња безглутенских прехранбених намирница	током године
Весна Димитријевић	Рад у виртуелном предузећу као основни елемент виртуелне привреде	током године
	Употреба ексела у извођењу наставе макроекономских тема за наставнике средњих школа, економског усмерења и гимназија	током године
	Савремени приступ настави уз помоћ студије случаја у наставним садржајима	током године
Милош Стојановић	Настава модерне историје југоисточне Европе- оспособљавање наставника за мултиперспективни приступ настави историје	током године
	Стручни скупови-трибине и презентације: - Приказ дигиталног уџбеника-ИСТОРИЈА за основне школе, -год.КЛЕТ,Логос,Фреска,Вулкан,Дата Статус - ПРЕЗЕНТАЦИЈА УЏБЕНИКА ИСТОРИЈА ЗА Гимназију и средње школе,Клет,Логос,Фреска	током године
	Научни скупови и конференције: КУЛТУРНО-ИСТОРИЈСКА БАШИНА ЈУГА СРБИЈЕ, институт за савремену историју-Бг..	током године
Татјана Стефановић	Републички зимски семинар	током године
	Савремени приступ у настави српског језика и књижевности	током године
	Како да наставник постане добар говорник	током године
Миљан Николић	Програми сталног стручног усавршавања (обуке) – домаћи или међународни.	током године
	Стручна и студијска путовања	током године

Маја Ђорђевић	Creative methodology for maximising student engagement in EFL classroom	ТОКОМ ГОДИНЕ
	English in action	ТОКОМ ГОДИНЕ
	Стандарди постигнућа и наставни програми као главне смернице за обликовање наставе страних језика	ТОКОМ ГОДИНЕ
	Мотивација ученика у наставном процесу	ТОКОМ ГОДИНЕ
	Рад са децом из маргинализованих група	ТОКОМ ГОДИНЕ
Љиљана Михајловић Марковић	Паметне фасцикле - слагалице, да ученик учи, вежба, зна – 620 К3 П3	ТОКОМ ГОДИНЕ
	Вредновање и евалуација у настави страних језика – 860,К1, П3	ТОКОМ ГОДИНЕ
	Дигиталне компетенције у настави страних језика: израда портфолија учења – 873, К2, П1	ТОКОМ ГОДИНЕ
	Да у школи другарство не боли – програм превенције вршњачког насиља – 20 К3 П4	ТОКОМ ГОДИНЕ
	Формативно оцењивање и његова примена у дигиталном окружењу	ТОКОМ ГОДИНЕ
Розика Златановић	Умеће комуникације, како да говоримо и слушамо да би ученици желели да нас чују	ТОКОМ ГОДИНЕ
	Оцењивање у функцији ефикасне наставе и учења	ТОКОМ ГОДИНЕ
	Пројектно оријентисана настава у зеленим темама и мултимедији	ТОКОМ ГОДИНЕ
	Епортфолио – инструмент за напредовање и сарадњу	ТОКОМ ГОДИНЕ
	Обука за дежурне наставнике и прегледаче на завршном испиту у ОШ	ТОКОМ ГОДИНЕ
Душица Николић	Како да наставник постане добар говорник	ТОКОМ ГОДИНЕ
	Како израдити едукативне материјале прилагођене деци, ученицима који наставу похађају по ИОП-у 1 и ИОП-у 2	ТОКОМ ГОДИНЕ
	Подстицање развоја, вештина и компетенција неопходних за улазак у дигитални свет рада у 21. веку	ТОКОМ ГОДИНЕ
Драгана Ђорђевић	Од продукције до комуникације на руском језику	ТОКОМ ГОДИНЕ
	Методички семинар за наставнике руског језика и књижевности	ТОКОМ ГОДИНЕ
Симонида Стевановић Анђелковић	Како помоћи детету да превазиђе кризне жив.ситуације	ТОКОМ ГОДИНЕ
	Превенција дискриминације и насиља у образ.систему (од предрасуда и стереотипа до дискриминације и насиља)	ТОКОМ ГОДИНЕ
	Оснаживање наставника и стручних сарадника за решавање педагошких ситуација	ТОКОМ ГОДИНЕ

2.3 Професионална оријентација

Професионална оријентација ученика је веома значајни и друштвено одговорни задатак, јер од правилне професионалне усмерености зависи дали ће прави човек, доћи на право место, његово лично задовољство на раду, а тиме и задовољавајући ефекти рада на одређеном месту.

Циљ професионалне оријентације јесте пружити ученицима подршку у развоју професионалних интересовања, упознавању сопствених способности, вредности и могућности на тржишту рада како би донели информисане и одговорне одлуке о даљем образовању и запошљавању.

Специфични циљеви професионалне оријентације јесу:

- Упознавање ученика са различитим занимањима;
- Развијање виштина доношења одлука;
- Подстицање самопроцене способности, интересовања и личних особина;
- Повезивање са локалном заједницом и послодавцима;
- Развијање вештина писања ЦВ-а, мотивационог писма и припрема за интервју;
- Развијање код ученика стваралачког односа према раду и превазилажењу предрасуда код ученика и родитеља у вези са појединим врстама занимања;

Професионална оријентација ће се ове школске године спроводити кроз следеће садржаје:

Програмски садржај	Време реализације	Носиоци активности
1. УПОЗНАВАЊЕ УЧЕНИКА СА РАЗНИМ ВРСТАМА ЗАНИМАЊА - Презентације различитих занимања и образовних профила - Посете фирмама и институцијама - Дани каријере (посете сајмовима запошљавања и образовања)	Током целе године Март – април Мај	Наставници и гости из праксе Предметни наставници Школа у сарадњи са НСЗ
2. ИСПИТИВАЊЕ ПРОФЕСИОНАЛНИХ ИНТЕРЕСОВАЊА УЧЕНИКА - Испитивање професионалних интересовања ученика - Радионице самопроцене (интересовања, могућности, вештина)	Септембар Октобар-новембар	Педагог и одељењске старешине Педагог
3. САВЕТОВАЊЕ ПРИ ИЗБОРУ ЗАНИМАЊА – Саветовање за избор занимања на основу извршених испитивања, пројектовање својих жеља у писменим саставима и досијеа праћења и проучавања личности ученика	Током целе године	Одељењске старешине и педагог школе
4. САВЕТОДАВНИ РАД СА РОДИТЕЉИМА С ЦИЉЕМ УКАЗИВАЊА НА СКЛОНОСТИ УЧЕНИКА	У току другог полугодишта	Одељ. старешине и педагог
5. ПРИПРЕМАЊЕ УЧЕНИКА ЗА ТРАЖЕЊЕ ПОСЛА ИЛИ ИЗБОРА ФАКУЛТЕТА - Радионице писања ЦВ-а и мотивационог писма - Симулација интервјуа за посао - Индивидуално саветовање	Фебруар – март Април Током целе године	Педагог и наставници Педагог и представници фирми Педагог и одељењски старешина

Сарадници:

- Родитељи/законски заступници ученика
- Наставници стручних предмета
- Национална служба за запошљавање (НСЗ)
- Локални привредни субјекти
- Бивши ученици школе
- Високошколске установе

Евалуација програма

На крају школске године спроводи се :

- Упитник о задовољству ученика активностима
- Евалуација од стране наставника и стручних сарадника
- Анализа успешности уписа на факултета или запослења након школе

Напомена:

Програм је флексибилан и може се прилагодити спрцифичностима школе и образовних профила, броју ученика и кадровским ресурсима и актуелним трендовима на тржишту рада.

ТАБЕЛА 2- БРОЈ УПИСАНИХ УЧЕНИКА ПО РАЗРЕДИМА, ПОДРУЧЈИМА РАДА И ОБРАЗОВНИМ ПРОФИЛИМА

	Подручје рада	Образовни профил	Б. у.	Б. о.
ПРВИ	Машинство и обрада метала	Машински техн.моторних возила	26	1
	Саобраћај	Техничар друмског саобраћаја	28	1
	Економија право администрација	Финансијско рачуноводствени техн.	21	1
	Машинство и обрада метала	Механичар моторних возила	19	1
	Укупно		94	4
ДРУГИ	Машинство и обрада метала	Машински техн.моторних возила	27	1
	Саобраћај	Техничар друмског саобраћаја	27	1
	Економија право администрација	Финансијско рачуноводствени техн.	26	1
	Машинство и обрада метала	Механичар моторних возила	10	1
	Укупно		90	4
ТРЕЋИ	Машинство и обрада метала	Машински техн.моторних возила	23	1
	Саобраћај	Техничар друмског саобраћаја	30	1
	Економија право администрација	Финансијско рачуноводствени техн.	20	1
	Машинство и обрада метала	Механичар моторних возила	15	1
	Укупно		88	4
ЧЕТВРТИ	Машинство и обрада метала	Машински техн.моторних возила	21	1
	Саобраћај	Техничар друмског саобраћаја	29	1
	Економија право администрација	Финансијско рачуноводствени техн.	14	1
	Укупно		64	3
	Свега		336	15

3. СОЦИЈАЛНА СТРУКТУРА УЧЕНИКА

ТАБЕЛА 3 - ОБРАЗОВНИ НИВО РОДИТЕЉА

Образовни ниво	Отац	Мајка
Без основне школе	9	12
Са основном школом	13	11
Са средњом школом	288	289
Са вишом школом	8	9
Са високом стручном спремом	7	5
УКУПНО:	325	326

ТАБЕЛА 4 - ЗАПОШЉЕНОСТ РОДИТЕЉА

Запошљеност	број ученика
родитељи не раде	50
раде оба родитеља	84
ради само отац	99
ради само мајка	101
УКУПНО:	336

ТАБЕЛА 5 - Стамбени услови

Подстанар		/
Има стан	Једнособан	/
	Двособан	24
Има породичну кућу		312
УКУПНО:		336

ТАБЕЛА 6 - Ученици путници

Путује у једном правцу	Аутобусом	Пешице
До 5 км	51	/
Од 5 до 10 км	55	/
Од 10 до 15 км	31	/
преко 15 км	8	/
УКУПНО:	145	0

ТАБЕЛА 7 - Дефицијентне породице

Без оба родитеља	/
Без оца	11
Без мајке	10
разведени родитељи	29
родитељи у иностранству - оба родитеља	2
- само отац - само мајка	8
Ученици у хранитељским породицама	5
УКУПНО:	65

4. УСЛОВИ ЗА РАЗВОЈ ОБРАЗОВАЊА

4.1. Кадровски услови-наставно особље

Од укупног броја наставника ангажованих у Средњој техничкој школи за рад током школске 2025/26 године настава је у потпуности стручно заступљена.

ТАБЕЛА 4 - СПИСАК НАСТАВНОГ ОСОБЉА

			Име	Презиме
Машинство и обрада метала	Теоријска настава	1	Ненад	Михајловић
		2	Стеван	Митровић
		3	Јасмина	Стојилковић
		4	Душан	Митровић
		5	Столе	Трајковић
		6	Александра	Перић
		7	Анђела	Стевановић
		8	Влада	Богдановић
	практична настава	1	Душан	Митровић
		2	Влада	Богдановић
		3	Анђела	Стевановић
		4	Стефан	Тасић
Саобраћај	Теоријска настава	1	Милош	Прашчевић
		2	Миљан	Николић
	практична настава	1	Јелена	Илић
		2	Ивица	Николић
		3	Стефан	Тасић
		4	Далибор	Златановић
		5	Миљан	Николић
Економија, право и администрација	Теоријска настава	1	Весна	Димитријевић
		2	Сузана	Златковић
		3	Станимир	Златковић
		4	Снежана	Миленковић
Српски језик и књижевност		1	Сузана	Ранчић
		2	Тања	Јанковић
		3	Јелена	Денић
		4	Татјана	Стефановић
Француски језик		1	Марко	Јорданов Тодоровић
Руски језик		1	Драгана	Ђорђевић
		2	Ана	Станковић

Енглески језик	1	Гордана	Михајловић
	2	Маја	Ђорђевић
	3	Марина	Пуреновић
	4	Љиљана	Михајловић Марковић
Социологија, Социологија са правима грађана	1	Душица	Николић
Филозофија	1	Маја	Стајић
Историја	1	Милош	Стојановић
Географија	1	Марија	Богдановић
	2	Снежана	Миленковић
Ликовна култура	1	Марија	Аранђеловић
Музичка култура	1	Никола	Кулић
Физичко васпитање	1	Сузана	Николић
	2	Милан	Васиљевић
	3	Михајло	Јовић
	4	Душан	Цветковић
Математика Изабрана поглавља математике	1	Александар	Васиљковић
	2	Зоран	Станковић
	3	Јелена	Јовић
Р и И, Пословна информатика	1	Столе	Трајковић
Биологија, Екологија и заштита живо. средине	1	Розика	Златановић
Физика, Техничка физика	1	Жикица	Петковић
Хемија	1	Јасмина	Стојилковић
Устав и права грађана	1	Мирјана	Трајковић
Право и администрација	2	Златко	Недељковић
Психологија	1	Милена	Младеновић
Грађанско васпитање	1	Милена	Младеновић
	2	Мирјана	Трајковић
	3	Душица	Николић
	4	Љиљана	Михајловић Марковић
	5	Весна	Јовановић
Електроика и Електротехника	1	Дејан	Цветковић
Логика са етиком	1	Сузана	Стошић
Верска настава - православна	1	Александра	Благојевић

Табела 4.1. Списак радника са коефицијентима ангажовања и радним стажом

Ред бр	Име и презиме запосленог	Степен стручне спреме	Основи коеф. запосленог	Укупан додатни коеф.	Коеф. за старешинство	Год. стажа запосленог (на дан 31.08.2025.)	Обим ангажовања запосленог (у процентима)
1	Мирко Пешић	7	18,19	3,46		18	100
2	Симонида Стевановић Анђелковић	7	18,19			9	100
3	Славиша Савић	7	18,19	1,02		15	100
4	Столе Трајковић	7	18,19		1,27	31	100
5	Сузана Ранчић	7	18,19		1,27	19	100
6	Тања Јанковић	7	18,19		1,27	18	100
7	Татјана Стефановић	7	18,19			16	11,11
8	Јелена Денић	7	18,19			9	22,45
9	Марко Ј. Тодоровић	7	18,19	0,36	1,27	20	100
10	Драгана Ђорђевић	7	18,19		1,27	24	55,56
11	Ана Станковић	7	18,19			11	33,33
12	Маја Ђорђевић	7	18,19		1,27	16	66,67
13	Љиљана М. Михајловић	7	18,19			20	30
14	Марина Пуреновић	7	18,19			16	22,22
15	Гордана Михајловић	7	18,19			14	22,22
16	Душица Николић	7	18,19		1,27	19	45
17	Маја Стајић	7	18,19			11	10
18	Мирјана Трајковић	7	18,19			19	15
19	Златко Недељковић	7	18,19			15	30
20	Милена Младеновић	7	18,19			19	20
21	Весна Јовановић	7	18,19			15	5
22	Марија Богдановић	7	18,19			19	20
23	Марија Аранђеловић	7	18,19			20	20
24	Никола Кулић	7	18,19			17	5
25	Розика Златановић	7	18,19			32	40
26	Јасмина Стојилковић	7	18,19			22	40
27	Сузана Николић	7	18,19			34	30
28	Михајло Јовић	7	18,19			17	100
29	Милан Васиљевић	7	18,19			13	10
30	Зоран Станковић	7	18,19		1,27	19	100
31	Александар Васиљковић	7	18,19		1,27	14	100
32	Јелена Јовић	7	18,19		1,27	13	55,56
33	Дејан Цветковић(мировање)	7	18,19			23	10
34	Александра Благојевић	6	15,62			11	50

35	Сузана Златковић	7	18,19			35	100
36	Весна Димитријевић	7	18,19	0,44	1,27	32	100
37	Станимир Златковић	7	18,19			14	100
38	Снежана Миленковић	7	18,19		1,27	7	100
39	Милош Прашчевић	7	18,19			18	100
40	Миљан Николић	7	18,19		1,27	16	100
41	Јелена Илић	7	18,19			14	100
42	Ивица Николић	5	14,33			13	100
43	Стефан Тасић	5	14,33			7	75
44	Далибор Златановић	5	14,33			13	100
45	Ненад Михајловић	7	18,19		1,27	23	100
46	Душан Митровић	7	18,19		1,27	11	100
47	Влада Богдановић	4	14,09			3	100
48	Стефан Тасић	5	14,33			7	25
49	Стеван Митровић	7	18,19			16	30
50	Александра Перић	6	15,62				100
51	Анђела Стевановић	6	15,62				100
52	Душан Цветковић	7	18,19			7	10
53	Милош Стојановић	7	18,19			5	50
54	Жикица Петковић	6	15,62			1	50
55	Сузана Стошић	6	15,62				20
56	Александар Ристић	7	18,19			20	100
57	Гордана Јанковић	4	11,15			43	100
58	Небојша Стојановић	4	9,73			24	50
59	Станко Милошевић	4	9,73			20	50
60	Зоран Ђорђевић	4	11,71				100
61	Горан Костић	3	9,71			13	100
62	Предраг Златковић	4	9,73			29	100
63	Љиљана Стојиљковић	1	9,67			18	100
64	Станко Милошевић	1	9,67			20	50
65	Бобан Петковић	1	9,67			17	100
66	Сандра Митровић	1	9,67			6	100
67	Миљана Смиљковић	1	9,67			7	100
68	Бојан Николић	1	9,67			3	100
69	Горан Митић	1	9,67				100
70	Саша Николић	1	9,67				100
71							
72							
73							
74							
75							

4.2. Структура и распоред обавеза наставника и стручних сарадника у оквиру радне недеље

4.2.1. Структура 40-часовне радне недеље наставника и стручних сарадника

А. ЗА НАСТАВНИКЕ	ЧАСОВИ
1. Часови редовне наставе, допунски, додатни, припремни, факултативни, друштвено-корисни рад, час одељењског старешине	24
2. Припрема	10
3. Стручно усавршавање, педагошка документација, руковођење стручним већем, кабинетом, испити, припрема ученика за такмичење, менторски рад, рад у комисијама, дежурство	4
Рад у стручном, одељењском и Наставичком већу	2
УКУПНО	40
Б. ДИРЕКТОР	
1. Организациони, педагошки и стручни рад	38
3. Инструктивно - педагошки рад	
4. Израда планова и извештаја	
5. Преглед педагошке документације	
6. Статистички извештаји	
7. Присуство седницама	
8. Израда општих аката	
9. Обилазак часова	
10. Контакти са родитељима и странкама	
11. Представљање Школе у спољњој средини	
УКУПНО	40
В. ПЕДАГОГ ШКОЛЕ	
1. Планирање, програмирање и праћење васпитно-образовног рада, учешће у реализацији наставног плана и програма, рад са ученицима, сарадња са наставницима, сарадња са родитељима и аналитичко истраживачки рад	30
2. Припреме	3
3. Евиденција	3
4. Учешће у раду стручних органа	2
5. Стручно усавршавање	2
УКУПНО	40
Г. БИБЛИОТЕКАР	
1. Планирање и програмирање образовно васпитног рада	2
2. Непосредан рад у библиотеци	24
3. Сарадња са наставницима и рад у стручним органима	2,5
4. Припрема за рад	3
5. Евиденција	1,5
6. Стручно усавршавање	2
7. Библиотечко-информациона делатност	3
8. Остали послови	2
УКУПНО	40

Структура 40-часовне радне недеље за директора

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

Структура 40-часовне радне недеље за педагога

Р.б.	Опис послова	недељна норма
1.	Планирање, програмирање, организовање и праћење образо-васпитног рада	4
2.	Сарадња са наставницима у планирању и програмирању наставе	12
3.	Непосредан рад са ученицима	8
4.	Сарадња са родитељима	3
5.	Аналитичко истраживачки рад	3
6.	Рад у стручним органима школе	2
7.	Стручно усавршавање	1
8.	Сарадња са стручним институцијама	1
9.	Вођење документације о свом раду	2
10.	Припрема за рад	3
11.	Остали послови	1
Укупно		40

Структура 40-часовне радне недеље за библиотекаре

Име и презиме	Планирање и програмирање образовно васпитног рада	Непосредан рад у библиотеци	Сарадња са наставницима и рад у стручним органима	Припрема за рад	Евиденција	Стручно усавршавање	Библиотечко-информациона делатност	Остали послови	Σ
Славиша Савић	0,3	2	0,66	0,4	0,2	0,2	0,12	0,12	4
Драгана Ђорђевић	0,2	4	0,75	0,5	0,5	0,5	1	0,55	8

Д. ЗА ОСТАЛЕ РАДНИКЕ	
1. Администрација 7.00 - 15.00	40
2. Помоћно особље (прва смена: 07:00-15:00,)	40

Подела одељења на наставнике и остала задужења

4.2.2. Подела старешинства

Образовни профил/смер	Одељење	Разредни старешина
Машински техничар моторних возила	I/1	Маја Ђорђевић
Техничар друског саобраћаја	I/2	Александар Васиљковић
Финансијско рачуноводствени техничар	I/3	Столе Трајковић
Механичар моторних возила	I/4	Снежана Миленковић
Машински техничар моторних возила	II/1	Зоран Станковић
Техничар друског саобраћаја	II/2	Миљан Николић
Финансијско рачуноводствени техничар	II/3	Тања Јанковић
Механичар моторних возила	II/4	Душица Николић
Машински техничар моторних возила	III/1	Драгана Ђорђевић
Техничар друског саобраћаја	III/2	Марко Ј. Тодоровић
Финансијско рачуноводствени техничар	III/3	Весна Димитријевић
Механичар моторних возила	III/4	Душан Митровић
Машински техничар моторних возила	IV/1	Ненад Михајловић
Техничар друског саобраћаја	IV/2	Сузана Ранчић
Финансијско рачуноводствени техничар	IV/3	Јелена Јовић

Наставно особље

Име и презиме	предмет	одељење	час.
Тања Јанковић	Српски језик и књижевност	II 1, II 2, II 3, III 1, III 2, III 3	18
Сузана Ранчић	Српски језик и књижевност	I 1, I 2, I 3, IV 1, IV 2, IV 3	18
Јелена Денић	Српски језик и књижевност	I 4, III 4	5
Татјана Стефановић	Српски језик и књижевност	II 4	2
Маја Ђорђевић	Енглески језик	I 1, II 2, III 3, IV 2, IV 3	12
Марина Пуреновић	Енглески језик	III 1, IV 1	4
Гордана Михајловић	Енглески језик	I 2, I 3	4
Љиљана Михајловић	Енглески језик Грађанско васпитање	III 1, III 2 III 2	5
Жикица Петковић	Физика Техничка физика Техничка механика.	I 1, I 2 II 4 I 4	8
Јасмина Стојилковић	Хемија Машински материјали Технологија материјала	I 2 I 1, I 4 I 2	8
Розика Златановић	Биологија, Еколог. и заштита живот. сред. Грађанско васпитање	I 2, I 3 I 1, II 4 I 3 / I 4	8
Столе Трајковић	Рачунарство и информатика Пословна информатика Организација рада	I 1, I 2, I 3, I 4 II 3 IV 1	20
Маја Стајић	Филозофија	IV 1	2
Мирјана Трајковић	Устав и права грађана Грађанско васпитање	IV 1 IV 1 / IV 3, IV 2	3
Душица Николић	Социологија Социјол.са правима грађана Грађанско васпитање	III 1 III 2, III 4, IV 3 III 1/III 4, III 1	9
Марија Аранђеловић	Ликовна култура Ликовна култура- изборни	I 1, I 2, III 3 II 4	4
Никола Кулић	Музичка уметност- изборни	III 4	1
Марија Богдановић	Географија	I 2, I 3	4
Снежана Миленковић	Географија	I 1, I 4	3
Милош Стојановић	Историја	I 1, I 2, I 3, I 4, II 3	10
Милена Младеновић	Саобраћајна психологија Грађанско васпитање	II 2 I 2 / I 3, IV 2	4
Златко Недељковић	Право Предузетништво	II 3, III 3 IV 3	6
Дејан Цветковић (Жикица Петковић)	Осн.елект.и електрон.	II 1	2

Сузана Николић	Физичко васпитање	II 1, II 2, III 3	6
Михајло Јовић	Физичко васпитање	I 1, I 2, I 4, II 4, III 1, III 2, III 4, IV 1, IV 2, IV 3	20
Милан Васиљевић	Физичко васпитање	III 3	2
Душан Цветковић	Физичко васпитање	I 3	2
Александар Васиљковић	Математика Изабрана поглавља математике	I 2, I 4, II 2, II 3, II 4, IV 2 IV 2	18
Јелена Јовић	Математика Изабрана поглавља математике	III 3, III 4, IV 3 III 3, IV 3	11
Станковић Зоран	Математика	I 1, I 3, II 1, III 1, III 2, IV 1	18
Драгана Ђорђевић	Руски језик	I 1 / I 4, I 2 / I 3, II 2 / II 3 III 1 / III 4, III 2 / III 3,	10
Ана Станковић	Руски језик	II 1 / II 4, IV 1 / IV 3, IV 2	6
Марко Ј. Тодоровић	Француски језик	I 1 / I 4, I 2, I 3 II 1 / II 4, II 2, II 3 III 1 / III 4, III 2 / III 3, IV 2, IV 1 / IV 3	18
Весна Димитријевић	Пословна Кореспонденција Финасијско рачуноводст.обука Блок настава	I 3 II 3, III 3, IV 3 II 3	14 +120
Станимир Златковић	Принципи економије Основи финансија Пословне финансије Рачуноводство Рачуноводство (+вежбе) Предузетништво Блок настава	I 3, II 3 I 3, II 3 III 3, IV 3 III 3 III 3 IV 2 III 3	19 +60
Сузана Златковић	Пословна економија Јавне финансије Рачуноводство Рачуноводство (+вежбе) Статистика Ревизија	I 3, II 3, III 3 II 3 III 3 I 3 I 3 III 3, IV 3 IV 3	20
Снежана Миленковић	Пословна Кореспонденција Финасијско рачуноводст.обука Предузетништво Рачуноводство Рачуноводство (+вежбе)	I 3 II 3 III 4 II 3, IV 3 II 3, IV 3	17
Сузана Стошић	Логика са етиком Грађанско васпитање	III 2 II, III 3 / III 4	4
Александра Благојевић	Верска настава	I 1, I 2, I 3 / I 4 II 2 / II 3, II 1 / II 4 III 1, III 2, III 4 / III 3 IV 1 / IV 3, IV 2	10

Ненад Михајловић	Механика Машински елементи Хидраулика и пнеуматика Техничко цртање Моторна возила Експлоатација и одржавање моторних возила Мотори сус Техничко цртање	II, II 1, II 2 II 1, II 2, II 4, III 1 III 1 I 1 IV 1 IV 1 II 1 I 1	26
Стеван Митровић	Термодинамика Отпорност материјала	II 1, III 1 II 1	6
Александра Перић	Техничко цртање Експлоатација и одржавање моторних возила Експлоатација и одржавање мото возила вежбе Моторна возила	I 2, I 4 III 1 IV 1 II 2, III 2, III 4, IV 2	20
Анђела Стевановић	Елементи аутоматизације моторних возила Моторна возила Технологија обраде Одржавање мотора са унутрашњим сагоревањем	IV 1 III 1 II 1, III 1 II 4	9 12
Душан Митровић	Мерење и контролисање Практична настава Одржавање моторних возила Блок настава	IV 1 I 1, IV 1 III 4 I 4, II 4, III 4, IV 1	2 29 +120
Влада Богдановић	Мотори са унутра. сагоревањем Основе технике мерења и контроле Практична настава машинство	II 4 I 4 I 1, II 1, III 1	6 17
Стефан Тасић	Основна аутомеханичарска пракса	I 4	6
Милош Прашчевић	Саобраћајни системи Саобраћајна инфраструктура Терет у транспорту Регулисање и безбедност саобраћаја Интелегентни транспортни системи Организација превоза	I 2 II 2, III 2, IV 2 II 2 III 2, IV 2 IV 2 IV 2	21
Миљан Николић	Регулисање и безбедност саобраћаја Организација превоза Практична настава Блок настава	II 2 III 2 II 2, III 2, IV 2 IV 2	22 +90
Јелена Илић	Практична настава Блок настава	I 2, II 2, III 2, IV 2 II 2, III 2, IV 2	20 +250

4.3. Административно-финансијско и помоћно техничко особље

ТАБЕЛА 8 - Административно-финансијско и помоћно техничко особље

СРЕДЊА ТЕХНИЧКА ШКОЛА "ВОЖД КАРАЂОРЂЕ" ЛЕБАНЕ					
Ненаставно особље 2025-2026					
Секретар установе					
	1	Александар	Ристић	На неодређено	100
Директор установе					
	1	Мирко	Пешић	На неодређено	100
Стручни сарадник педагог					
	1	Симонида	Стевановић Анђелковић	На одређено	100
Домар/мајстор одржавања					
	1	Горан	Костић	На неодређено	100
	2	Предраг	Златковић	На неодређено	50
Чистачица					
	1	Станко	Милошевић	На неодређено	50
	2	Бобан	Петковић	На неодређено	100
	3	Љиљана	Стојиљковић	На неодређено	100
	4	Сандра	Митровић	На неодређено	100
	5	Бојан	Николић	На одређено	100
	6	Миљана	Смиљковић	На одређено	100
	7	Саша	Николић	На одређено	100
	8	Горан	Митић	На одређено	100
Стручни сарадник - библиотекар					
	1	Славиша	Савић	На неодређено	30
	2	Драгана	Ђорђевић	На неодређено	17
	3	Љиљана	М.Марковић	На неодређено	3
Организатор практичне наставе и вежби					
	1	Славиша	Савић	На неодређено	70
	2	Весна	Димитријевић	На неодређено	30
Техничар одржавања информационих система и технологија					
	1	Станко	Милошевић	На неодређено	50
Техничар инвестиционог одржавања уређаја и опреме					
	1	Предраг	Златковић	На неодређено	50
Референт за правне, кадровске и административне послове					
	1	Небојша	Стојановић	На неодређено	50
Шеф рачуноводства					
	1	Гордана	Јанковић	На неодређено	100
Помоћни наставник					
	1	Зоран	Ђорђевић	На одређено	100

Средња техничка школа "Вожд Карађорђе" Лебане															
образовни профил МАШИНСКИ ТЕХНИЧАР МОТОРНИХ ВОЗИЛА															
ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ															
Назив предмета	Недељни фонд часова														
	1. разред			2. разред			3. разред				4. разред				
ОПШТЕО БРАЗОВАНИ ПРЕДМЕТИ	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Блок	Т	В	ПН	Блок	
Српски језик и књи.	3			3			3				3				
Страни језик	2			2			2				2				
Физичко васпитање	2			2			2				2				
Математика	3			3			3				3				
Рачунар. и информ.		2+2													
Историја	2														
Ликовна култура	1														
Географија	2														
Физика	2														
Екологија и заштита животне средине	2														
Социологија са правима грађана											2				
СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ															
Техничко цртање		2													
Машински материј.	2														
Механика	2			2											
Отпорност материјала				2											
Основе електротех. и електронике				1	1										
Машински елементи				2			2								
Технологија обраде				2											
Термодинамика				2											
Мотори СУС				3											
Моторна возила							3				2				
Хидрау.и пнеуматика							2								
Експлоатација и одржавање мот.возила							2				2				
Испитивање мотора и моторних возила								2		20		6			
Компјутерска графика								2							
Моделирање елемен. и сист. моторн.возила												3			
Организација рада и техничког прегледа											2			110	
Предузетништво												2			
Практична настава			4+4			6			6	40				40	
ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ							2				2				
БЛОК НАСТАВА										60				150	

Средња техничка школа "Вожд Карађорђе "Лебане													
образовни профил МАШИНСКИ ТЕХНИЧАР МОТОРНИХ ВОЗИЛА													
ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ													
Назив предмета	Недељни фонд часова												
	1. разред			2. разред			3. разред			4. разред			
ОПШТЕОБРАЗОВАНИ ПРЕДМЕТИ	Т	В	Ф	Т	В	Ф	Т	В	Ф	Т	В	Ф	Блок
Српски језик и књи.	3			3			3			3			
Страни језик	2			2			2			2			
Историја	2			2									
Географија	2												
Музичка уметност	1												
Ликовна култура				1									
Социологија							2						
Устав и права грађа.										1			
Филозофија										2			
Физичко васпитање	2			2			2			2			
Математика	4			4			3			3			
Рачунарс. и информ.		2											
Физика	2			2									
Хемија	2												
Биологија				2									
СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ													
Машински материј.	2												
Тех.цртање са нацрт. геометр.		3											
Механика	2			2									
Машински елементи				2			2						
Електротехника и електроника				2									
Технологија обраде							2						
Организација рада										2			
Термодинамика							2						
Хидраулика и пнеуматика							2						
Мотори СУС				2									
Моторна возила							3			3			
Експлоатација и одржавање моторних возила							2			1	2		
Мерење и контролисање											2		
Елементи аутоматизације моторних возила										2			
Практична настава		3			6			7			7+7		
БЛОК НАСТАВА													60

Средња техничка школа "Вожд Карађорђе "Лебане															
образовни профил ТЕХНИЧАР ДРУМСКОГ САОБРАЋАЈА															
ОПШТЕОБРАЗОВАНИ ПРЕДМЕТИ		I разред			II разред			III разред				IV разред			
		Број часова			Број часова			Број часова				Број часова			
		Т	В	Г	Т	В	Г	В	Т	В	Г	Т	В	Г	
1	Српски је. и књиж.	3		111	3		105		3		105	3		93	
2	Страни језик	2		74	2		70		2		70	2		62	
3	Социологија								2		70				
4	Филозофија											2		62	
5	Историја	2		74	2		70								
6	Музичка уметност	1		37											
7	Ликовна култура				1		35								
8	Физичко васпитање	2		74	2		70		2		70	2		62	
9	Математика	3		111	3		105		3		105	3		93	
10	Рачунарст. и информатика		2+2	74											
11	Географија	2		74											
12	Физика	2		74	2		70								
13	Хемија	2		74											
14	Биологија	2		74											
15	Устав и права грађ.											1		31	
	СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ														
16	Саобраћајни системи	2		74											
17	Механика				2		70								
18	Техничко цртање		2	74											
19	Моторна возила				3		105		3		105	2		62	
20	Терет у транспорту				3		105								
21	Технологија матер.	2		74											
22	Саобраћајна психоло.				2		70								
23	Маш. елементи				2		70								
24	Регул. и безбедност саобр.				2		70		2		70	2		62	
25	Организација превоза								4		140	3		93	
26	Саоб.инфраструктура				3		105		2		70	2		62	
27	Интелегентни транспортни системи											2		62	
28	Предузетништво											2		62	
29	ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ								2		70	2		62	
30	Практична настава		2+2	74		4+4	140				6+6	210		6+6	186

Средња техничка школа "Вожд Карађорђе " Лебане

образовни профил ФИНАНСИЈСКО-РАЧУНОВОДСТВЕНИ ТЕХНИЧАР

Р.б.	Предмети	I разред			II разред			III разред			IV разред		
		Т	В	Г	Т	В	Г	Т	В	Г	Т	В	Г
A	ОПШТЕОБРАЗОВНИ												
1	Српски језик и књижевност	3		111	3		108	3		105	3		93
2	Страни језик	2		74	2		72	2		70	2		62
3	Социологија са правом грађана										2		62
4	Историја	2		74	2		72						
5	Физичко васпитање	2		74	2		72	2		70	2		62
6	Математика	3		111	3		108	3		105	3		93
7	Рачунарство и информатика		2	74									
8	Биологија	2		74									
9	Географија	2		74									
10	Ликовна култура							1		35			
Б	СТРУЧНИ												
11	Принципи економије	2		111	2		72						
12	Пословна економија	2		74	2		72	2		70			
13	Рачуноводство	2	2	74	2	2	72	2	2	70	2	2	62
14	Пословна кореспонден.		2	74	1	2+2	108						
15	Статистика							2		70	2		62
16	Право				2		72	2		70			
17	Основи финансија	2		74	2		72						
18	Пословне финансије							2		70	2		62
19	Јавне финансије				2		72	2		70			
20	Ревизија										2		62
21	Финансијско рачуноводствена обука + (блок)					3	108+30		4	140+60		5	155+90
22	Пословна информатика					2	72						
23	Предузетништво										2		62
В	ИЗБОРНИ							2		70	2		62
24	Верска настава / Грађанско васпитање	1		37	1		36	1		35	1		31

4.4. Материјални услови рада школе

Школске 2025/2026. године, школа ће радити у простојећој згради у којој ради и Гимназија Лебане. Школа је подигнута 1963. године, а 1978. године је дограђена. У току лета обављено је кречење и фарбање целе школе, извршена је замена клупа и столица, санација канализације и мокрих чворова, чишћење школског дворишта, обновљена је радионица потребним алатима и додатном опремом.

4.4.1 Опрема и наставна средства

Наведене просторије опремљене су опремом и наставним средствима, од којих наводимо следеће:

ТАБЕЛА 9 -Опрема и наставна средства техничке школе "Вожд Карађорђе" Лебане

Кинопројектор	3	Дијапројектор	5
Грамофон	2	Графоскоп	5
Магнетофон	6	Касетофон	5
ТВ пријемник	2	машина за резање	1
Епископ	1	Дигестор	1
Рачунари	60	Штампач	9
лаптоп	7	пројектори	5
таблет	15	Апарат за електр. завари.	1
скенер	5	Фотокопир апарат	3
Компресор	1	Макета система за грејање	1
Стона бушила	1	Апарат за аутогено завари	1
Муфова пећ	1	Уређај за прање возила	1
дизалица	1	Макета система хлађења	1
Ручни апарат за пункцивање лимова	1	Маказе за сечење лима	1
CNC машина	1	Макета моторног возила	1
Струг	1	рендисаљка	1
		Стубно тоцило за оштрење алата	1

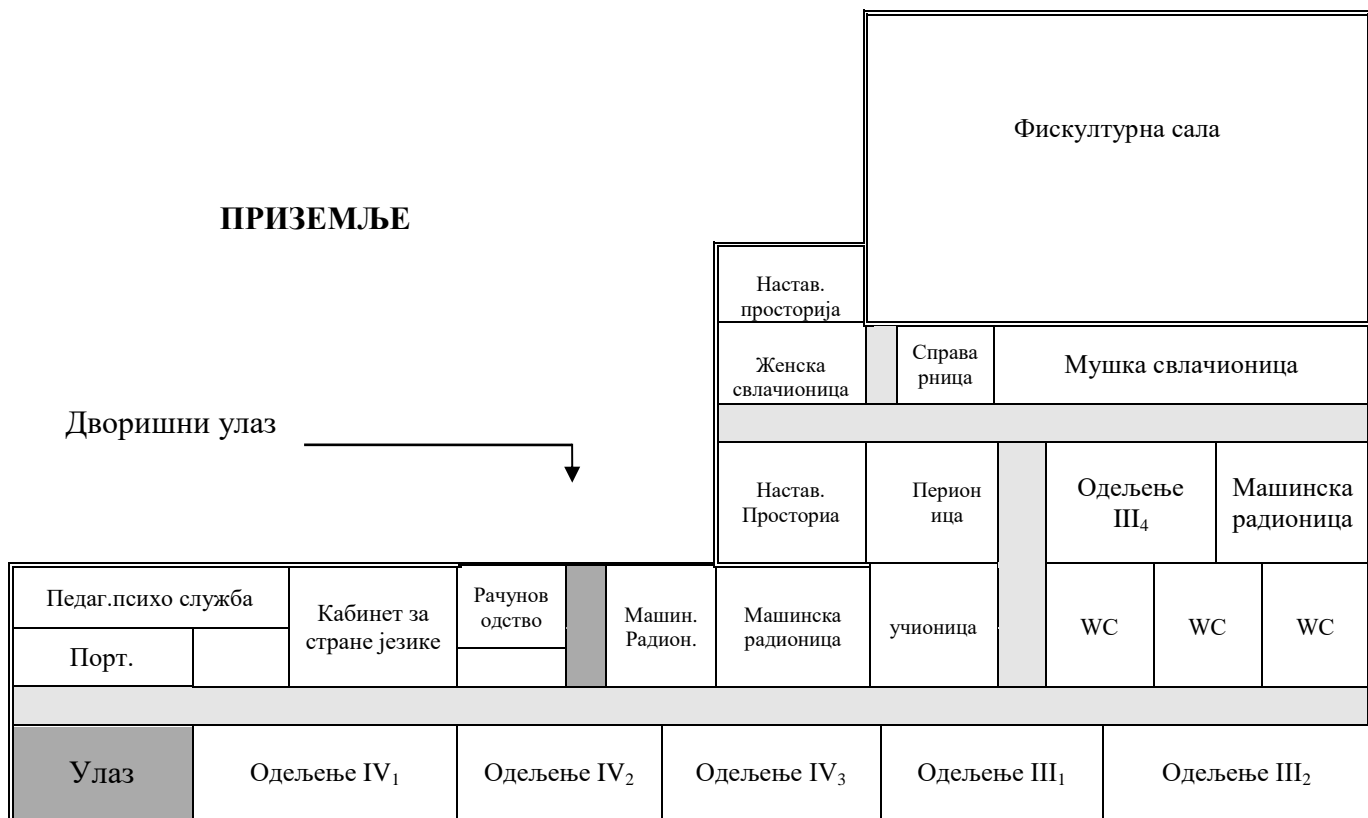
4.4.2. Школски простор

ТАБЕЛА 10 - Школски простор техничке школе "Вожд Карађорђе" Лебане

Назив просторије	Број	Површина просторије	Ниво опремљености	
	прост		класично	Оптимално
Учионице опште намене	15	788		
Специјализована учионица за економску групу предмете	1	70		
Кабинет информатике	1	70		
Кабинет информатике	1	70		
Школска радоиница	4	160		
Библиотека и канцеларија координатора практичне наставе	1	44		
Сала за физичко васпитање и помоћне просторије	1	396		
Наставничка библиотека	1	22		
Наставничка зборница	1	50		
Рачуноводство и секретаријат	2	40		
Педагошко психолошка служба	1	20		
Директор	1	18		

4.4.3. Распоред школских просторија за школску 2023/2024. годину

ПРИЗЕМЉЕ



ПРВИ СПРАТ

Настав. просторија	Директор СТШ "Вожд"	Секретар	Рачуноводство	степен иште	Кабинет за биологију	Кабинет за хемију	WC	WC	WC	
Директор Гимназије			Наставничка зборница		Одељење I ₁	Одељење I ₂	Одељење I ₃	Одељење I ₄		

ДРУГИ СПРАТ

Ђачка библиотека			учионица		Кабинет	Наст. прост	Кабинет за рач. и информатику	Одељ II ₄	WC	WC	WC
Ђачка библиотека	Одељење II ₁		Одељење II ₂		Одељење II ₃		Одељење III ₃	Кабинет за рач. и информатику			

Поред простора који недостаје, опреме и дела наставних средстава, отежавајући услови за рад школе биће и то што две школе раде у истој згради - истим просторијама. То су и оправдани разлози за посебне напоре у изради расподеле рада, одређивање режима, сарадњу са привредним предузећима, у реализацији наставе општих и уже стручних предмета планираних и уписаних ученика за производне струке и занимања.

Протеклих година интензивно се радило на опремању и градњи радионичког простора и кабинета. Поднет је захтев Министарству за нова средства за довршетак радова на машинској радионици.

Школска зграда и двориште су у добром стању.

Школа располаже са два школска дворишта, једно које користе ученици, а које уједно служи као паркинг за школска возила за обуку возача, док је друго двориште у предњем делу зграде и уређено је зеленом површином и фонтаном на самом улазу у школу. На главном улазу школа поседује и приступну рампу за особе са инвалидитетом. Школа не располаже површином за спортске терене и вежбалиште, али овај проблем решавамо тако што користимо градски стадион за мале спортове.

4.5. Сарадња са привредом и друштвеном средином

У циљу остваривања васпитно-образовне делатности, Школа остварује посебну сарадњу са свим привредним субјектима у општини Лебане, вишим и високим школама саобраћајне и машинске струке које се налазе изван општине, друштвима и удружењима која делују у нашој заједници а чија делатност је у уској вези са радом школе.

Школа сарађује и са центром за социјални рад, домом културе, домом здравља, општином, и многим другим институцијама.

Активности	Начин реализације
Сарадња школе са Домом здравља у Лебану	Издавање лекарских потврда за ученике; систематски преглед; вакцинације издавање картона ученицима који иду на вишедневну екскурзију;
Сарадња школе са Домом културе	Позоришне представе, биоскоп, коришћење простора Дома културе за активности ученика поводом Дана школе (позоришне представе, свечане академије и сл.)
Сарадња школе са Центром за социјални рад	Пријава и укључивање ученика из дефицијентних породица и породичним проблемима Центру, и сарадња са истим у пружању помоћи, и решавању проблема.
Сарадња школе са МУП –ом и школским полицајцем	Предавање на тему вршњачког насиља, поштовања правила понашања у саобраћ. Сарадња са школским полицајцем у циљу повећања безбедн. ученика у школи. Сарадња приликом полагања возачког испита ученика саобр. и машинске струке
Сарадња школе са Црвеним крстом	Обележавање дана добровољног давања крви и учествовање у добровољном давању крви Ликовни конкурси, Хуманитарне акције
Сарадња школе са општинском управом	Сарадња са ИРК; Конкурисање за пројекте које подржава Локална самоуправа; Сарадња са канцеларијом за младе; Доступност просторија приликом посете наших ученика (<i>Грађанско васпитање</i>), како би се упознали са организацијом и функционисањем рада општинских органа; Сарадња са општином у вези бесплатног превоза ученика наше школе, путних трошкова и јубиларних награда радника и новчаних награда за најбоље ученике.
Црква	Обележавање дана Светог Саве уз присуство свештеника; Обележавање великих празника Ускрс, Божић; Посета ученика цркви у оквиру предмета <i>Верска настава</i> .
Основне школе	Професионална оријентација (презентација школе и образовних профила којим располаже наша школа).
Сарадња са медијима	Сарадња са локалним медијима и шире, приликом представљања наше школе поводом уписа ученика и других важних догађаја.

5. ПРОГРАМ ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ

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

5.1. Циљеви васпитног рада школе

Основни циљ васпитног рада у школи је изграђивање ученика као здраве личности. Васпитањем се ученици припремају за живот. Тако школа, поред знања, треба да пружи ученицима основе интелектуалног, моралног, физичког, емоционалног, здравственог, професионалног и естетског васпитања.

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

Од планова и програма који се реализују у школи, од наставника, али и осталих субјеката у школи, битно зависи могућност остваривања конкретних циљева и задатака. Узимајући у обзир циљеве предвиђене Програмским основама васпитног рада средње школе и специфичности ове школе, а имајући у виду могућности школе и њеног кадра као основни циљеви васпитног рада у школи се истичу:

ЦИЉ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН
Развијање способности и интересовања ученика у различитим људским делатностима	Наставници, одељењске старешине, стручни сарадници, руководиоци секција	Редовна настава, факултативна настава, додатна настава, рад секција, друштвено-користан рад, културна и јавна делатност, одеље. заједнице.
Израђивање стваралачког односа према раду, материјалним и духовним добрима	Наставници, одељењске старешине, стручни сарадници, руководиоци секција	Редовна настава, факултативна настава, додатна настава, рад секција, друштвено-користан рад, културна и јавна делатност, одеље. заједнице.
Оспособљавање за укључивање младих у активан друштвени живот	Наставници, одељењске старешине, стручни сарадници, руководиоци секција	Редовна настава, факултативна настава, додатна настава, рад секција, друштвено-користан рад, културна и јавна делатност, одеље. заједнице.
Оспособљавање за примену стечених знања и вештина	Наставници, одељењске старешине, стручни сарадници, руководиоци секција	Редовна настава, додатна настава, практична настава, рад секција
Правилно коришћење слободног времена	Одељењске старешине, стручни сарадници, руководиоци секција	Редовна настава, факултативна настава, додатна настава, рад секција, друштвено-користан рад, културна и јавна делатност, одеље. заједнице.

Развијање интелектуалних и физичких способности	Наставници, стручни сарадници, руководиоци секција	Редовна настава, додатна настава, рад секција, друштвено користан рад
Стицање и развијање свести о потреби чувања здравља и заштити природе и човекове средине	Наставници, одељењске старешине, стручни сарадници, руководиоци секција	Редовна настава, факултативна настава, додатна настава, рад секција, друштвено-користан рад, културна и јавна делатност, одеље. заједнице.
Развијање хуманости, истинољубивости, патриотизма и других етичких својстава личности	Наставници, одељењске старешине, стручни сарадници, руководиоци секција	Редовна настава, факултативна настава, додатна настава, рад секција, друштвено-користан рад, културна и јавна делатност, одеље. заједнице.
Васпитање за хумане и културне односе међу људима, без обзира на пол, расу, веру, националност, уверење	Наставници, одељењске старешине, стручни сарадници	Редовна настава, Друштвено користан рад, културна и јавна делатност
Неговање и развијање потребе за културом и очување и неговање културног наслеђа	Наставници, одељењске старешине, стручни сарадници, руководиоци секција	Редовна настава, факултативна настава, додатна настава, рад секција, друштвено-користан рад, културна и јавна делатност, одеље. заједнице.
Развијање осећаја за пословни бонтон	Наставници, одељењске старешине, стручни сарадници, руководиоци секција	Редовна настава, факултативна настава, додатна настава, рад секција, друштвено-користан рад, културна и јавна делатност, одеље. заједнице.

Набројани задаци су само део васпитних утицаја, процеса или ефеката. Основни услов за њихово остваривање је уважавање личности ученика, његово безусловно прихватање, избегавање дискриминације по било ком основу.

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

Школа, као целина, је свакако основни носилац свих активности, а њу, поред стручних органа и запослених, чине и ученици. Овим програмом одређени су основни носиоци активности и њихови основни задаци у креирању и реализацији програма.

I Наставничко веће

Наставничко веће разматра и усваја Годишњи план рада. Од њега зависи конкретизација програма, па и његова реализација. У току школске године Наставничко веће прати реализацију овог програма и решава конкретна питања васпитног рада, која су од општег интереса за школу.

II Педагошки колегијум

Утврђује предлог Годишњег програма васпитног рада и прати његову реализацију. На основу анализе његове реализације предлаже одговарајуће мере Наставничком већу.

III Одељењска већа

На основу сагледавања структуре одељења и уочених проблема и потреба Одељењска већа конкретно планирају васпитне задатке и остварују координацију рада наставника. Ова већа прате реализацију програма у свом домену, али се баве и појединачним проблемима ученика, као и проналажењем начина за развијање њихових уочених способности и склоности.

IV Одељењске старешине

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

V Наставници

Основну активност школе остварују наставници. Они су најближи ученицима и могу највише да допринесу остваривању васпитног рада у школи (остварујући конкретне задатке, иницирајући решавање проблема, предлажући решења и пре свега, радећи са ученицима). Њихови појединачни програми рада ће, поред образовне, обухватити и васпитну димензију. Директор школе, помоћник директора, педагог и ће сарађивати са приправницима у циљу квалитетнијег обављања њихове васпитне улоге у раду са ученицима.

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

VI Стручни сарадници

Стручни сарадници и педагог школе, кроз различите активности, сагледавају целину васпитно-образовног процеса, као и све битне чиниоце који утичу на остваривање васпитних задатака. Њихова улога је нарочито значајна у раду са млађим колегама и раду са ученицима и родитељима. Задатак је да дијагностикује, подучи и подстиче да се усвојени ставови, поступци и уверења до којих се дошло заједничким размишљањем, одлуке које су донете и остали елементи који олакшавају свакодневни живот, доследно примењују. У овој школској години посебна пажња ће се обратити комуникацији на свим нивоима.

Библиотекар има велики значај за рад школе. У плану рада библиотекара, библиотеке и библиотечке секције јасно су видљиви задаци овог стручног сарадника у области васпитања.

VII Директор школе

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

5.3. Програмски задаци и садржаји васпитног рада у школи

I Упознавање ученика са школом и њихово учешће у школским активностима

1. Упознавање ученика са врстом школе, подручјем рада и образовним профилом остварује се пре почетка школске године информисањем преко огласне табле, школског сајта или кроз непосредну комуникацију са запосленима (директором, педагогом, наставницима, секретаром), а у току школске године кроз читав низ активности:

- наставника (посебно стручних предмета) на редовним часовима;
- одељ.старешина на часовима одељ.г старешине и кроз друге облике сарадње са ученицима;
- стручних сарадника: педагога и библиотекара кроз активности из њиховог домена рада;
- укључивањем у рад секција и остале активности школе.

2. Сусрети родитеља, наставника и ученика

- родитељски састанци.
- анкета и анализа анкете перцепцији школе као и приказ резултата истраживања на пану.
- Активно учешће ученика и родитеља у свим питањима која се тичу живота и рада школе.

3. Изграђивање свести о припадању школи и идентитету школе кроз активности секција, психолошких радионица, изработом панова о школи, организовањем свечане академије за Дан школе.

II Подстицање личног развоја

Подстицање самопоуздања, слободног изражавања мишљења и ставова, изграђивање критичког односа према појавама у друштву, изграђивање грађанске свести, учење различитих видова самопотврђивања уз уважавање других личности ученика остваривање:

- наставници на редовним часовима и часовима факултативне наставе кроз додатни рад и учешће на такмичењима
- кроз рад у школским секцијама и подстицање ученика да се укључе у друге едукативне садржаје који су им доступни у граду
 - кроз ангажовање у културним и спортским манифестацијама у школи и ван ње
 - кроз рад одељењског старешине и одељењских и разредних група
 - учешће у психолошким радионицама са различитим садржајима;
 - укључивање ученика у семинаре, клубове, уметничка друштва и сл. у циљу волонтерског рада са другим ученицима у школи.
 - укључивање ученика у различите пројекте који се односе на здрав стил живота (борба против наркоманије, пушења)
 - подстицање здравог такмичарског духа, толеранције, подстицање сарадње и односа уважавања личности независно од пола, социјалног статуса, националне припадности.
 - васпитање за демократију.

III Подстицање социјалног сазнања и социјалних односа

1. Разумевање других ученика и њихових поступака и активности у социјалној групи кроз наставу грађанског васпитања, активности, а и педагога школе, одељењских старешина, организатора групног рада (наставника, руководиоца секција...) и одељењских заједница

2. Развијање толеранције према разликама у мишљењима, ставовима, особинама, навикама, изгледу и потребама других:

- активности школе, одељењских старешина, организатора групног рада (наставника, руководиоца секција...) и одељењских заједница - разговори и обрада тема на часовима одељењског старешине

3. Успостављање, неговање и развијање односа са другима – пријатељство, сараднички однос, односи међу генерацијама, односи у породици и школи, чиниоци који доводе до повезивања и нарушавања односа - активности школе, одељењских старешина, организатора групног рада (наставника, руководиоца секција...) и одељењских заједница- разговори и обрада тема на часовима одељењског старешине.

4. Сарадња у школи

- укључивање ученика у припремање и реализацију заједничких програма којима се побољшава квалитет живота у школи (рад секција, рад одељењских група).

IV Развијање комуникативне способности, сарадње и конструктивног разрешавања сукоба

1. Унапређивање развоја сарадничке, ненасилне комуникације. Активно, пажљиво слушање другог у комуникацији и тумачењу критике. Изражавање својих опажања, осећања и потреба, представљање јасних захтева без оптуживања и критиковања и пребацивања одговорности за њих на другу особу. Конструктивно одговарање на критику.

- настава грађанског васпитања, активности школе, одељењских старешина, организатора групног рада (наставника, руководиоца секција...) и одељењских група.

2. Познавање невербалне комуникације и њених особености

- разговори и предавања на часу одељењског старешине

3. Динамика сукоба, стратегија и стилови понашања у сукобу и конструктивно решавање сукоба

- активности педагога школе, одељењских старешина и група ученика.

V Неговање активности за решавање индивидуалних проблема

1. Прихватање личних проблема као кризе која представља шансу за развој, изграђивање и коришћење ефикасних начина за решавање проблема

- разговори и предавања на часу одељењског старешине

2. Стрес: извори, утицаји, стилови суочавања и механизми превазилажења; изграђивање контроле и социјалне подршке

- активности педагога школе, одељењских старешина и ученика

3. Превенција агресивног понашања

- учење по моделу, кроз наставу и ваннаставне активности, активности едукованих ученика, активности педагога школе, директора, одељењских старешина

4. Ризична понашања: зависности (пушење, алкохолизам, наркоманија) – превентивна активност

- едукативне активности ученика, активности педагога школе, одељењских старешина, одељењских заједница, наставе екологије, Еколошке секције, друштвено-користан рад (израда паноа)

VI Формирање аутономне моралности и изграђивање моралних и других вредности

1. Упознавање сазнајних и практичних вредности моралних норми и вредности, неговање моралних односа и активности:

- сви субјекти у школи
- редовна и факултативна настава
- активности одељењских старешина и одељењских заједница
- грађанског васпитања, настава социологије, права, веронауке

2. Критички однос према вредностима израженим у мас-медијима и непосредном окружењу:

- кроз редовну, додатну и факултативну наставу
- активности одељењских старешина и одељењских заједница

- Афирмација позитивних примера у неговању моралности: активности ученика, одељењских старешина.

5.4. Остваривање програма васпитног рада

I Уградња Програмских основа васпитног рада средње школе и овог Програма у Годишњи план рада школе, планове рада наставника, стручних сарадника и директора школе, као и планове свих активности предвиђених Годишњим планом рада школе.

Програм васпитног рада школе постаје саставни део Годишњег плана рада школе, а његова конкретизација се врши уграђивањем планираних активности у планове рада свих субјеката у школи.

II Остваривање циљева и задатака васпитног рада кроз наставу и програме наставних предмета

Потребно је искористити могућности сваког наставног предмета да се преко програмских садржаја врши васпитни утицај на ученике. Како ће се то и у којој мери постићи не зависи само од врсте програмских садржаја, већ и од начина конкретизације васпитних циљева и задатака, облика, метода и средстава рада, њихове прилагођености узрасним и индивидуалним карактеристикама ученика, ставова наставника према садржају који тумаче и преносе и нарочито, степена активности ученика у васпитно-образовном процесу.

У припремама за час један од битних делова су и васпитни циљеви и задаци.

Правилним планирањем ових циљева и задатака, њиховом реализацијом и анализом оствареног, сваки наставник може битно допринети изграђивању ученика као здраве и моралне личности. Увођење обавезних изборних предмета из веронауке и грађанског васпитања пружа додатну могућност да се васпитни задаци остваре на вишем нивоу.

III Остваривање циљева и задатака васпитног рада кроз рад одељења

Одељење мора бити јединствена, радна и друштвена група, у којој ученици, уз већу или мању помоћ наставника, планирају и програмирају свој рад, расправљају о свим битним питањима из живота и рада одељења, организују групно или појединачно укључивање у радне, хуманитарне, културне, спортске и друге акције које се организују у школи или ван ње. То се може постићи само поступним и педагошки осмишљеним радом свих субјеката у школи, а првенствено одељењског старешине и стручних сарадника.

Разрада и конкретизација васпитног рада кроз рад одељења дата је у поглављима о раду одељењског старешине и програму стручних сарадника.

IV Остваривање циљева и задатака васпитног рада одељењског старешине

Одељењски старешине има врло битне циљеве и задатке, па се избору старешина посвећује посебна пажња. Осим тога, због континуираног васпитног рада одељењског старешине у школи се води рачуна да буде што мање измена старешинстава. У том циљу и наставници који губе часове у неком разреду због плана и програма задржавају старешинство до извођења генерације. Таква пракса се показала врло корисном у претходним годинама, па се и даље спроводи.

Правилан однос према раду

У сарадњи са предметним наставницима одељењски старешина настоји да се кроз наставу и ваннаставне активности Школе код ученика развију тачност, уредност, истрајност, упорност и друге особине правилног односа према раду.

Интеграција ученика као групе

Одељењски старешина својим ставовима, односима, поступцима и схватањима ствара повољну атмосферу за успостављање социјалних односа од којих зависи квалитет и степен развоја ученичког колектива.

Конкретни послови и задаци одељењског старешине у односу на ученика-појединца, одељење као групу, родитеље, стручне органе и педагошку документацију дати су у одељку о раду одељењског старешине.

V Остваривање циљева и задатака васпитног рада кроз ваннаставне образовно-васпитне активности

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

У циљу остваривања овог облика рада остварује се сарадња школе са родитељима ученика, локалном заједницом, Црвеним крстом и другим институцијама.

У одељку о раду одељења је истакнута потреба да се њихов рад што више одвија ван учионице. Ученицима се, планираним активностима, омогућава успостављање контаката са различитим културним институцијама, библиотекама, музејима, позориштима и другим институцијама.

5.5. Унапређивање сарадње са родитељима

Помоћ и подршка родитеља су корисни у различитим сегментима остваривања циљева и задатака школе. Управо због тога неопходна је стална сарадња школе и родитеља. У овој сарадњи посебну улогу и задатке имају одељењске старешине, педагог, координатор практичне наставе и директор школе. Та сарадња се остварује кроз следеће облике:

1. Пружањем помоћи родитељима у остваривању васпитне функције породице

Одељењски старешина први успоставља контакт са родитељима ученика и има циљ да створи предуслове за што ближе и чешће контакте.

У тим контактима прикупљају се подаци о карактеристикама биофизиолошког, интелектуалног, емоционалног и социјалног развоја ученика, сазнања о интересовањима и потребама ученика и породичним приликама и условима за рад код куће.

Сарадња са родитељима се одвија кроз разноврсне активности:

а) родитељски састанци

- планирају се и реализују на почетку школске године и после сваког класификационог периода, а одржавају се и према потреби

б) групни разговори

- реализују се према потреби у вези актуелних проблема.

в) индивидуални разговори

- углавном родитељи сами долазе, а ако постоје посебни разлози, одељењски старешина их позива на разговор

- сарадња педагога школе, директора и професора са родитељима одвијаће се током целе школске године, а на захтев самих родитеља или по потреби ученика.

Задатак педагога је да кроз рад са групама родитеља понуди едукације које ће родитељи даље преносити на остале родитеље ученика једног одељења. Он такође пружа помоћ одељењском старешини у реализацији родитељских састанака (нарочито првих) и припреми за индивидуалне разговоре, а и сам обавља индивидуалне или групне разговоре по потреби.

Сарадња је нарочито значајна код ученика који имају проблема (било у школском напредовању, било у понашању или емоционалном стању).

2. Укључивање родитеља у живот и рад школе

На првом родитељском састанку одељењски старешина упознаје родитеље са правлима организације рада школе, календаром рада школе, програмом активности одељењске заједнице и правилницима о дисциплинској и материјалној одговорности ученика и кућном реду. Велики је значај и учешће родитеља у активностима Савета родитеља.

Могући су различити начини укључивања родитеља у рад школе:

- ✓ учешће у остваривању програма ваннаставних активности,
- ✓ учешће у остваривању друштвено-корисног рада,
- ✓ организација програма културне и јавне делатности школе (посебно школских свечаности)
- ✓ помоћ у реализацији наставе у блоку
- ✓ помоћ у уређењу учионица и школског простора.

Сарадња школе са родитељима и другим законским заступницима оствариваће се непосредно и он лајн преко друштвених мрежа.

5.6. Успостављање организоване сарадње са институцијама из локалне средине

Постоје бројне могућности организовања сарадње школе са локалном средином, њеним институцијама културе, разним организацијама, друштвима и слично.

- Сарадња са институцијама културе и културно-уметничким друштвима, у које треба упућивати ученике ради задовољавања и развијања склоности ка уметности или уметничком стваралаштву
- Сарадња са спортским клубовима је неопходна због координације тренинга и похађања наставе и успеха ученика.
- Сарадња са Црвеним крстом као хуманитарном организацијом омогућује остваривање многих васпитно-образовних циљева и задатака.
- Сарадња са Центром за социјални рад, када су у питању ученици из ризичних средина (деца из непотпуних породица, разведених бракова, алкохоличара или болесних родитеља).
- Сарадња са Домом здравља на превенцији и лечењу ученика.
- Сарадња са станицом полиције на безбедности ученика и запослених.

6. ПЛАН И ПРОГРАМ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

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

6.1. Програми стручних органа

6.1.1. Програм рада Наставничког већа

На основу Закона о средњој школи, Статута школе и Плана и програма рада школе, Наставничко веће ће и у текућој години разматрати сва питања везана за целокупан образовно-васпитни рад. Основу за израду Плана рада Наставничког већа представља анализа рада овог органа у претходним годинама, као и планирани задаци школе у наредном периоду.

Ово веће ради у седницама, а одлуке доноси већином гласова. Наставничко веће сачињавају сви наставници, стручни сарадници, и директор Школе. Седницама председава директор школе.

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

Програм рада Наставничког већа

Програмски садржај	Динамика	Носилац
I ОРГАНИЗАЦИОНИ ПОСЛОВИ		
1. Анализа организационо техничких припрема за почетак рада у шк. 2025/2026.	VIII	директор
2. Број и структура одељења за шк. 2025/2026.	VIII	педагог
3. Предлог поделе одељењског старешинства и предмета на наставнике и осталих задужења за шк. 2025/2026	VIII	директор
4. Годишњи-дневни ритам рада школе	VIII	директор
5. Организација обележавања Дана школе	II	Директор
6. Организација обележавања дана Светог Саве	XII	Директор
7. Организација екскурзија и излети ученика	IV	Директор , педагог Тим за экс.одељ.стар.
II ПРОГРАМИРАЊЕ РАДА		
1. Разматрање предлога Годишњег плана рада школе за шк. 2025/2026.	IX	директор
2. Месечно планирање послова и радних задатака као и вредновање и снимање извршења остварених задатака	X	педагог директор
3. Осврт на годишње и оперативно планирање наставника	IX	педагог

III ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОСТВАРЕНИХ РЕЗУЛТАТА		
1. Извештај о остваривању годишњег плана рада школе за шк. 2024/2025.г.	IX	директор педагог
2. Анализа остварених резултата на крају појединих класификационих периода у току школске године: - I класификациони период - I полугодиште - II класификациони период - II полугодиште	XI II IV VI	директор педагог,
3. Остваривање годишњег плана рада школе: - реализација планираног фонда часова - реализација припрема стручног усавршавања - реализација припрема слободних ученичких активности - анализа рада стручних актива и одељењских већа - анализа реализације програма педагога	XI, II, IV, VI	директор педагог,
IV УНАПРЕЂИВАЊЕ ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ		
1. Опремање кабинета и специјализованих учионица додатним медијима и материјалима	XI	директор
2. Формирање наставничке и стручне библиотеке	X	библиотекар
3. Теоријско упознавање појединих педагошких иновација	XI	педагог
V МОТИВАЦИЈА И СТИМУЛИСАЊЕ УЧЕНИКА У НАСТАВНОМ РАДУ		
1. Доношење правилника о стимулативним мерама за ученике	XII	Директор, педагог
2. Додела диплома, похвала и признања ученицима	VI	одељ. старешине
VI ИСТРАЖИВАЧКИ РАД		
1. Упознавање наставника са извршеним истраживањима	II, VIII	Директор, педагог, коорид.практ.наст.

*Начини праћења реализације програма Наставничког већа и носиоци праћења:

- Анализа остварености плана и програма Наставничког већа вршиће се у оквиру анализе реализације Годишњег плана рада школе.
- О редовности и благовремености заказивања седница стара се директор школе у сарадњи са колегијумом.
- Записник о раду Наставничког већа води Славиша Савић. Записници са седница усвајају се након истицања на огласниј табли.

6.1.2. Програм рада Одељењских већа

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

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

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

А) Први, други и трећи разред одељења која нису завршна

Време реализа.	Активности/ теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> - Усвајање плана и програма рада одељењске већа - Упознавање са социјалним, породичним и здравственим условима ученика - Усвајање плана израде писмених задатака и вежби по предлогу Педагошког колегијума - Организација допунских и додатних облика помоћи ученицима - Предлог плана и програма екскурзије / излета - Опредељивање ученика за секције - Идентификовати ученике којима је потебан рад по ИОП-у и индивидуализација (по потреби) 	<p>Договор Дискусија Анализа Усвајање предлога Доношење одлука</p>	<p>Одељењски старешина Педагог Предметни наставници</p>
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> -Анализа свих облика образовно васпитног рада у првом кл.периоду. -Васпитно дисциплинске мере. Утврђивање постигнутих резултата. -Предлог мера за побољшање успеха и дисциплин. -Избор ученика за допунски и додатни рад -Предлагање/упућивање и праћење ученика које треба укључити на допунску наставу. 	<p>Анализа Дискусија</p>	<p>Одељењске старешине Предметни наставници Педагог Директор</p>
Јануар	<ul style="list-style-type: none"> -Анализа реализације наставних планова и програма у I полугод., -изрицање васпитно- дисциплинских мера ученицима, ублажавање и укидање појединих васпитно-дисциплинских мера, -утврђивање успеха ученика на крају првог полугодишта, -анализа рада одељењског већа, -доношење закључака у вези са побољшањем успеха и понашања ученика, -доношење одлуке о упућивању ученика на разредни испит из страних језика 	<p>Анализа Дискусија Извештај Доношење одлуке</p>	<p>Одељењски старешина Педагог Предметни наставник Директор</p>
Април	<ul style="list-style-type: none"> -Анализа реализације наставних планова и програма, изрицање васпитно -дисциплинских мера ученицима, -ублажавање и укидање васпитно-дисциплинских мера ученицима, -анализа успеха ученика на крају класификационог периода, -Доношење закључака у вези са побољшањем успеха -Праћење постигнућа ученика који су упућени на допунски рад. 	<p>Извештај Доношење одлуке Анализа Дискусија</p>	<p>Одељењски сарешина Педагог Предметни наставници Директор</p>
Мај	<p>Доношење одлуке о упућивању ученика на разредни испит</p>	<p>Извештај Доношење одлуке</p>	<p>Одељењски старешина Предметни наставници</p>
Јун	<ul style="list-style-type: none"> -Анализа реализације свих облика васпитно-образовног рада, -Ублажавање и укидање васпитно-дисциплинских мера ученицима, -Утврђивање успеха ученика на крају наставне године, -Предлагање ученика за похвале и награде, -Анализа рада одељењског већа 	<p>Анализа Дискусија Извештај Доношење одлуке</p>	<p>Одељењски старешина Предметни наставници</p>
Авг.	<p>Утврђивање успеха ученика на поправном испиту у августу</p>	<p>Изештај Доношење одлуке</p>	<p>Одељењске старешине</p>

*Начини праћења реализације програма одељењског већа и носиоци праћења:

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

Б) Завршни разреди

Време реализа.	Активности/ теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	- Усвајање плана и програма рада одељењ. већа - Упознавање са социјалним, породичним и здравственим условима ученика - Усвајање плана израде писмених задатака и вежби по предлогу Педагошког колегијума - Организација допунских и додатних облика помоћи ученицима - Предлог плана и програма екскурзије / излета - Опредељивање ученика за секције - Идентификовати ученике којима је потебан рад по ИОП-уи индивидуализација (по потреби)	Договор Дискусија Анализа Усвајање предлога Доношење одлука	Одељењски старешина Педагог Предметни наставници
Новембар	-Анализа реализације наставних планова и програма, анализа рада и успеха ученика на крају I класификационог периода, анализа понашања ученика -Предлагање/упућивање и праћење ученика које треба укључити на допунску наставу	Анализа Дискусија	Одељењске старешине Предметни наставници Педагог, Директор
Јануар	-Анализа реализације наставних планова и програма у првом полугодишту, изрицање васпитно- дисциплинских мера ученицима, ублажавање и укидање појединих васпитно-дисциплинских мера, -утврђивање успеха ученика на крају првог полугодишта, -анализа рада одељењског већа, -доношење закључака у вези са побољшањем успеха и понашања ученика, -доношење одлуке о упућивању ученика на разредни испит из страних језика	Анализа Дискусија Извештај Доношење одлуке	Одељењски старешина Педагог Предметни наставник Директор
Април	-Анализа реализације наставних планова и програма, изрицање васпитно-дисциплинских мера ученицима, -ублажавање и укидање васпитно-исциплинских мера ученицима, -анализа успеха ученика на крају III класификационог периода, -Доношење закључака у вези са побољшањем успеха	Извештај Доношење одлуке Анализа Дискусија	Оде.сарешина Педагог Предметни наставници Директор
Април /Мај	Доношење одлуке о упућивању ученика на разредни испит	Извештај Доношење одлуке	Одељењски старешина Предметни наставници
Јун	-Анализа реализације свих облика васпитно-образовног рада, -Ублажавање и укидање васпитно-дисциплинских мера ученицима, -Утврђивање успеха ученика на крају наставне године, -Предлагање ученика за похвале и награде, -Анализа рада одељењског већа	Анализа Дискусија Извештај Доношење одлуке	Одељењски старешина Предметни наставници
Јун	-Утврђивање успеха ученика на поправном испиту у јуну	Извештај Доношење одлука	Одељењске старешине
Авг.	-Утврђивање успеха ученика на поправном испиту у августу	Изештај Доношење одлуке	Одељењске старешине

* Начини праћења реализације програма одељењског већа и носиоци праћења:

-Анализа реализације програма одељењског већа, вршиће се у оквиру анализе реализације Годишњег плана рада на крају првог полугодишта и на крају наставне године. Податке о раду ОВ даје одељењски старешина директору. За реализацију плана и програма одељењског већа, одговоран је одељењски старешина.

-Педагог учествују у раду одељењских већа, без права одлучивања, прате рад и пружају стручну помоћ.

-Рад одељењских већа прати и у њему учествује, по потреби, директор школе и организатор практичне наставе, без права одлучивања.

Програм излета и екскурзија

Задаци :

- Учествовање у одабиру релације и дестинације на којој ће екскурзија бити изведена;
- Предузимање активности у вези са реализацијом;
- Сарадња са родитељима ученика и одељењским старешинама;
- Пружање информација у вези са техничким питањима
- Утврђивање тачне руте и одабир туристичких атракција које ће бити посећене;
- Организација излета по договору са наставницима и ученицима
- Подношење извештаја надлежним органима Школе.

Циљеви:

- Упознавање ученика са другим културама;
- Упознавање ученика са историјом српског народа;
- Мотивисање ученика да истражују нове пределе;
- Развијање другарства међу ученицима;
- Усвајање правилних модела понашања;
- Мотивисање ученика да чувају животну средину.

Трајање екскурзије за ученике

II - године / 3 наставна дана / , III - године / 4 наставна дана / и IV - године / 5 наставна дана

Надокнада наставе у складу са школским календаром и годишњим програмом рада.

Школа може да планира, организује и изводи у складу са Правилником о екскурзијама, садржаји се остварују на основу наставног плана и програма образовно-васпитног рада и део су годишњег програма рада школе. Нарочито се мора водити рачуна о свим видовима заштите и безбедности ученика.

Екскурзија је факултативна ваннаставна активност која се остварује ван школе.

Програм екскурзије садржи: образовно - васпитне циљеве и задатке; садржаје којима се постављени циљеви остварују; планирани обухват ученика; носиоце предвиђених садржаја и активности; трајање, путне правце, техничку организацију и начин финансирања.

Одељењска и стручна већа школе предлажу програм екскурзије, који достављају Наставничком већу, ради разматрања и доношења.

Екскурзија може да се изведе ако савет родитеља да сагласност на програм, цену и избор агенције.

Излети за ученике се изводе у изузетним случајевима уз одобрење директора школе и садржи све исте елементе као и екскурзија

6.1.3. Програм рада стручних већа

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

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

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

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

6.1.3.1. Програм рада стручног већа машинске струке

Председник стручног већа: Ненад Михајловић

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	-Анализа рада у претходној години -Усвајање плана рада за текућу годину -Израда глобалних и оперативних планова рада -Усаглашавање рокова за писмене вежбе и израду графичких радова -Организација практичне наставе, додатног, допунског рада и секција -Стручно усавршавање наставника	Дијалог са члановима већа	Председник већа, директор, професори
Октобар	-Утврђивање корелације међусобно сродних програма -Израда предлога за набавку уџбеника, материјала и других наставних- дидактичких средстава -Посета Сајму књига	Дијалог са члановима већа	Председник већа, директор, професори
Новембар	-Анализа успеха на крају првог класификационог периода -Мере за побољшање успеха -Припремање ученика за такмичење -Примена рачунара у настави	Дијалог са члановима већа	Председник већа, директор, професори
Децембар	-Професионални развој наставника -Рад са неуспешним ученицима	Дијалог са члановима већа	Председник већа, директор, професори
Јануар	-Анализа успеха на крају првог полугодишта -Мере за побољшање успеха и дисциплине -Предлог за упис ученика у образовне профиле у наредној школској години	Дијалог са члановима већа	Председник већа, директор, професори
Фебруар	-Предлог тема за завршне испите -Припрема ученика за такмичење -Сарадња са предузећима где се изводи пр.настава	Дијалог са члановима већа	Председник већа, директор, професори
Март	-Организација школског такмичења -Ваннаставне активности ученика -Остваривање планова и програма практичне наставе	Дијалог са члановима већа	Председник већа, директор, професори

6.1.3.2. Програм рада стручног већа саобраћајне струке

Председник стручног већа: *Прашчевић Милош*

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	-Анализа рада у претходној години -Усвајање плана рада за текућу годину -Израда глобалних и оперативних планова рада -Усаглашавање рокова за писмене вежбе и израду графичких радова -Организација практичне наставе, додатног, допунског рада и секција -Стручно усавршавање наставника	Дијалог са члановима већа	Председник већа, директор, професори
Октобар	-Утврђивање корелације међусобно сродних програма -Израда предлога за набавку уџбеника, материјала и других наставних- дидактичких средстава -Посета Сајму књига	Дијалог са члановима већа	Председник већа, директор, професори
Новембар	-Анализа успеха на крају првог кл. периода -Мере за побољшање успеха -Припремање ученика за такмичење -Примена рачунара у настави	Дијалог са члановима већа	Председник већа, директор, професори
Децембар	-Професионални развој наставника -Рад са неуспешним ученицима	Дијалог са члановима већа	Председник већа, директор, професори
Јануар	-Анализа успеха на крају првог полугодишта -Мере за побољшање успеха и дисциплине -Предлог за упис ученика у образовне профиле у наредној шк. години	Дијалог са члановима већа	Председник већа, директор, професори
Фебруар	-Предлог тема за завршне испите -Припрема ученика за такмичење -Сарадња са предузећима где се изводи пр. настава	Дијалог са члановима већа	Председник већа, директор, професори
Март	-Организација школског такмичења -Ваннаставне активности ученика -Остваривање планова и програма практичне наставе	Дијалог са члановима већа	Председник већа, директор, професори

Термини за полагање теоријског дела возачког испита у одељењима 2/2, 3/2,3/4, 4/1 за шк.2024/25			
2025		2026	
Септембар	22 - 26	Фебруар	23 - 27
Октобар	13 - 17	Март	16 - 20
Новембар	03 - 07	Јун	15- 19
	24 - 28	Август	24 - 28
Децембар	15 - 19		
Термини за полагање практичног дела возачког испита у одељењима 3-2, 4-1,4-2 за шк.2024-2025			
Септембар	08 - 12	Јануар	26 - 30
	29 - 03	Фебруар	23 - 27
Октобар	20 - 24	Март	16 - 20
Новембар	17 - 21	Април	06 - 09
Децембар	08 - 12	Мај	11 - 15
		Јун	01 - 05
		Август	24 - 28

6.1.3.3. Програм рада стручног већа српског језика и књижевности

Председник стручног већа: Сузана Ранчић

Време реализације	Планиране активности	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	<ol style="list-style-type: none"> 1.Конституисање стручног већа и доношење плана рада већа 2. Израда плана за 2025/2026. унапређење наставе и учења 3. Расподела секција, допунске и додатне наставе 4. Доношење и усвајање плана стручног усавршавања 5. Усвајање листе уџбеника и литературе 6. Усклађивање садржаја и времена реализације са другим предметима 7. Самовредновање / анализа резултата и предлог мера за даље унапређење област 	Дискусија, договор, анализа	Председник стручног већа, чланови стручног већа
Октобар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Усвајање распореда израде писмених задатака 2. Идентификовање ученика који имају тешкоће у учењу и понашању 3. Сарадња са Тимом за подршку процесу учења (запажања о навикама у учењу, потребама ученика у овом домену, како оспособити да овладају механизмима успешног учења) 4. Дефинисање облика педагошкоинструктивног рада 5.Како препознати даровитог ученика /представљањечек листе за идентификовање даровитих ученика 6. Припрема и реализација Дана школе 7. Анализа опремљености ученика за рад 	Дискусија, договор, анализа	Председник стручног већа, чланови стручног већа
Новембар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа успеха и дисциплине на крају првог класификационог периода, мере за побољшање успеха и дисциплине 2. Анализа посећености допунске, додатне наставе и секција 3. Извештај о посети часовима, мере за унапређење наставе 4. Огледни/угледни часови 	Дискусија, договор, анализа	Председник стручног већа, чланови стручног већа
Децембар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Информисање ученика о такмичењима 2. Листа тема за матурске испите / израда, усвајање,и истицање листе тема на огласне табле 3. Анализа реализације плана за унапређење области настава и учење и по потреби израда плана реализације нереализованих активности 4. Анализа писмених задатака 	Дискусија, договор, анализа	Председник стручног већа, чланови стручног већа
Јануар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта 2. Прослава школске славе 3. Анализа остварености плана рада стручног већа 4. Стручно усавршавање, остварени облици, анализа 5. Реализација огледних/угледних часова планираних 	Дискусија, договор, анализа	Председник стручног већа, чланови стручног већа
Фебруар	<ol style="list-style-type: none"> 1.Израда тестова за школска такмичења 2. Припреме за такмичења и реализовање такмичења 3. Педагошко-инструктивни рад, анализа и мере за побољшање 	Дискусија, договор, анализа	Председник стручног већа, чланови стручног већа

Март	1. Окружна такмичења 2. Анализа остварених облика хоризонталног стручног усавршавања /огледни часови	Дискусија, договор, анализа	Председник стручног већа, чланови стручног већа
Април, мај	1. Анализа успеха на крају трећег класификационог периода са предлогом мера за побољшање 2. Анализа успешности допунске и додатне наставе 3. Анализа реализације и успешности наставе (за ученике завршних разреда) 4. Разредни испити (за завршне разреде); договори, припреме, реализација 5. Инклузивно образовање – добра пракса, искуства, потешкоће	Дискусија, договор, анализа	Председник стручног већа, чланови стручног већа
Јун	1. Активности везане за припрему и реализацију одбране матурских и завршних радова, разредних испита 2. Анализа остварености плана и програма 3. Анализа стручног усавршавања чланова већа 4. Вредновање рада чланова стручних већа 5. Анализа успеха и реализације завршних испита	Дискусија, договор, анализа	Председник стручног већа, чланови стручног већа
Август	1. Коначна подела часова предмета 2. Анализа успеха, дисциплине и предузетих мера за њихово унапређивање 3. Израда извештаја о раду већа	Дискусија, договор, анализа	Председник стручног већа, чланови стручног већа

Распоред писмених задатака из српског језика и књижевности у школској 2025/2026.г.

	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI
I/1		3.н.		1.н.			4.н.			1.н.
I/2		3.н.		2.н.			4.н.			1.н.
I/3		3.н.		1.н.			4.н.			1.н.
I/4		3.н.		1.н.			4.н.		3.н.	
II/1		4.н.		3.н.			4.н.		3.н.	
II/2		4.н.		4.н.			4.н.		4.н.	
II/3		4.н.		3.н.			4.н.		3.н.	
II/4		3.н.		1.н.			4.н.		3.н.	
III/1		3.н.		1.н.			1.н.		3.н.	
III/2			1.н.	4.н.			4.н.		2.н.	
III/3		3.н.		1.н.			1.н.		3.н.	
III/4			2.н.				2.н.			
IV/1		1.н.	4.н.				1.н.	3.н.		
IV/2		1.н.	4.н.				1.н.	2.н.		
IV/3		1.н.	4.н.				1.н.	3.н.		

6.1.3.4. Програм рада стручног већа страних језика

Председник стручног већа: *Ана Станковић*

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Август / Септембар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Извештај о раду актива у протеклој школској години 2. Избор председника стручног већа за наредну школску годину 3. Усвајање годишњег плана рада 4. Подела часова 5. Израда годишњих планова и планирање часова допунске и додатне наставе 6. Усвајање листе уџбеника и литературе 7. Усклађивање садржаја и времена реализације са другим предметима 	Дијалог са члановима већа	Председник већа, директор, професори
Октобар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организација допунске и додатне настава 2. Припрема програма поводом обележавања Дана школе 3. Стручно усавршавање професора и учешће на акредитованим семинарима 	Дијалог са члановима већа	Председник већа, директор, професори
Новембар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа успеха на крају првог класификационог периода 2. Мотивација ученика за учествовање на такмичењима 3. Уџбеници и наставна средства – разговор о квалитету постојећих уџбеника и коришћењу стручне литературе у настави 4. Усаглашавање критеријума оцењивања на основу Правилника 5. Обележавање дана школе 	Дијалог са члановима већа	Председник већа, директор, професори
Децембар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа постигнутих резултата и оцена. 2. Извештај о стручном усавршавању професора у протеклом периоду и прикупљеним сатима са стручних семинара и скупова 3. Извештај о тимском раду чланова Стручног већа укључених у рад школских тимова 	Дијалог са члановима већа	Председник већа, директор, професори
Јануар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организација вечери француских шансона 2. Припрема програма поводом прославе Светог Саве 3. Анализа успеха на крају првог полугодишта 	Дијалог са члановима већа	Председник већа, директор, професори
Фебруар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа дисциплине ученика, њихове мотивисаности за рад 2. Методе рада у настави страних језика и могуће иновације 3. Коришћење стручне литературе, страних часописа, интернета и друштвених мрежа у савременој настави 	Дијалог са члановима већа	Председник већа, директор, професори
Март	<ol style="list-style-type: none"> 1. Манифестација Месец франкофоније 2. Анализа успеха оствареног на тромесечју 3. Активности у вези са набавком уџбеника за наредну шк. годину 	Дијалог са члановима већа	Председник већа, директор, професори

Април	1. Анализа успеха на крају трећег класификационог периода 2. Дан енглеског језика 23.април 3. Рад на изради речника и сакупљању стручних текстова у сарадњи са ученицима	Дијалог са члановима већа	Председник већа, директор, професори
Мај	1. Анализа успеха матураната 2. Реализација додатне и допунске наставе у протеклом периоду 3. Усаглашавање критеријума при оцењивању–предлози за побољшање Правилника	Дијалог са члановима већа	Председник већа, директор, професори
Јун	1. Анализа постигнутих резултата током школске године и на матурском испиту. 2. Активности у вези са промоцијом школе 3. Прелиминарна подела часова страних језика за наредну шк.г. 4. Дан Руског језика 6.јун	Дијалог са члановима већа	Председник већа, директор, професори

Распоред писмених задатака из страног језика (Руски / Француски језик и Енглески језик)
у школској 2025/2026.г.

	IX	X	XI	XII		I	II	III	IV		V		VI
				Р/Ф	Е				Р/Ф	Е	Р/Ф	Е	
I/1				2.н.	1.н.						4.н.	2.н.	
I/2				2.н.	1.н.						4.н.	2.н.	
I/3				2.н.	1.н.						4.н.	2.н.	
I/4				2.н.							2.н.		
II/1				2.н.	1.н.						4.н.	2.н.	
II/2				2.н.	1.н.						4.н.	2.н.	
II/3				2.н.	1.н.						4.н.	2.н.	
II/4				2.н.							4.н.		
III/1				3.н.	2.н.						3.н.	2.н.	
III/2				3.н.	2.н.						3.н.	2.н.	
III/3				3.н.	2.н.						3.н.	2.н.	
III/4				3.н.					3.н.				
IV/1				3.н.	1.н.				3.н.			2.н.	
IV/2				3.н.	1.н.				3.н.			2.н.	
IV/3				3.н.	1.н.				3.н.			2.н.	

6.1.3.5. Програм рада стручног већа природних наука

Председник стручног већа: *Розика Златановић*

Време реализације	Активности	Начин реализације	Носиоци активности
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> - Избор уџбеника . - Избор облика стручног усавршавања за школску 2025/2026 год. - Израда глобалних и оперативних планова рада - Дефинисање заступљености чланова Стручног већа у школским тимовима - Указивање на стално праћење постигнућа ученика према исходима - Анализа постојећих капацитета школе и ефикасно коришћење 	<p>Планови рада Састанак Стручног већа Састанак Стручног већа и Тима за самовредновање Анкете, контролни тестови, вежбе Дискусија Низ активности које обухватају реализацију</p>	<p>Професори чланови Стручног већа Предметни наставници Директор Управа школе</p>
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа достављених планова рада - Анализа постојећих наставних средстава и могућност набавке нових - Организација допунске и додатне наставе - Усаглашавање критеријума оцењивања - Извештај о тимском раду чланова Стручног већа укључених у рад школских тимова - Мотивисање ученика за учествовање у секцијама и ваннаставним активн. - Одржавање радионица на нивоу Стручног већа у циљу увођења новина у устаљени начин рада 	<p>Састанак Стручног већа Припреме ученика са одређеним професорима Низ активности које обухватају реализацију ових догађаја Анкете, тестови, вежбе</p>	<p>Професори чланови Стручног већа Предметни наставници Чланови Стручног већа укључени у рад школских тимова</p>
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> - Активности чланова Стручног већа у прослави Дана школе - Анализа успеха ученика на крају I клас пер - Мере за побољшање успеха ученика - Припремање настав. за извођење угледног часа - Дефинисање евалуационих упитника након класификационог периода као основе за даље напредовање и побољшање аставног процеса 	<p>Састанак Стручног већа Консултације са предметним наставницима Припремања упитника Низ активности у реализацији</p>	<p>Професори чланови Стручног већа Директор Педагог Предметни наставници</p>
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> - Оцена предузетих мера за побољшање успеха - Сређивање кабинета и учионица, израда паноя - Извештај о тимском раду чланова Стручног већа укључених у рад школских тимова - Интерни семинари на тему метода и техника учења 	<p>Састанак Стручног већа Писање извештаја Рад у кабинетима Извештаји са семинара</p>	<p>Проф. чланови Стручног већа Члан. стручног већа укључени у рад школских имова</p>
Јануар	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха ученика на крају I полу - Реализација часова допунске и додатне наставе - Самоевалуација након класификационог периода као основа за даље напредовање и планирање у циљу побољшања настав процеса - Анализа очекиваних исхода ученика по предметима 	<p>Састанак Стручног већа Писање извештаја Презентације, дебате консултације Извештаји са семинара</p>	<p>Професори чланови Стручног већа Директор Педагог Школска управа</p>

Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> - Избор чланова Стручног већа за реализацију угледног часа - Анализа предузетих мера у сређивању кабинета - Анкетирање ученика на тему- Одговорност ученика у процесу учења -Хоризонтално учење , екстерни семинари, обуке тренинзи 	Састанак Стручног већа Низ активности које обухватају реализацију	Професори чланови Стручног већа Предметни наставници
Март	<ul style="list-style-type: none"> - Организација методских предавања у оквиру Стручног већа - Реализација угледног часа - Извештај о тимском раду чланова Стручног већа укључених у рад школских тимова - Информисање родитеља о успеху ученика као смерницама за даље напредовање 	Састанак Стручног већа Писање извештаја, низ активности које обухватају реализацију ових догађаја	Професори чланови Стручног већа Тим за посматрање часова, директор педагог
Април	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха ученика после III клас. пер. - Реализација допунске и додатне наставе - Учесће на Сајму образовања - Самоевалуација након класификационог периода као основа за даље напредовање и побољшање наставног процеса - Презентација и анализа израђених акционих планова од стране мини тимова у циљу побољшања комуникације међу ученицима 	Састанак Стручног већа Анкетирање ученика Евалуациони упитници Низ активности које прате реализацију ових догађаја	Професори чланови Стручног већа Предметни наставници Директор Педагог
Мај	<ul style="list-style-type: none"> - Извештај о тимском раду чланова Стручног већа укључених у рад школских тимова - Корелација Стручног већа и Тима за промоцију школе у циљу повећања бр ученика - Извештај Тима за развојно планирање у циљу израде програма рада школе за 2026/2027 год. 	Састанак Стручног већа Дискусија Писање извештаја и низ активности	Професори чланови Стручног већа Чланови Стручног већа укључени у рад школских тимова
Јун	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха ученика на крају II полу - Организовање припремне наставе - Извештај о раду Стручног већа за 2024/2025 - Припрема плана и програма рада Стручног већа за наредну школску год кроз повезивање са Акционим планом рада школе увођењем система квалитета, самовредновања и развојног планирања - Самоевалуација након класификационог периода као основа за даље напредовање и побољшање наставног процеса 	Састанак Стручног већа Дискусија и договор Припрема планова Евалуациони упитници	Професори чланови Стручног већа Директор, педагог Професори Стручног већа и Тима за промоцију школе
Август	<ul style="list-style-type: none"> - Предлог поделе часова на наставнике за школску 2026/2027 год. - Анализа уписа ученика за школску 2026/2027 год. - Анализа успеха ученика после поправних испита - Годишњи извештај рада Стручног већа - Извештај о тимском раду чланова Стручног већа укључених у рад школских тимова - Израда акционог плана у оквиру програма рада школе за шк. 2026/2027г 	Састанак Стручног већа Припрема планова Писање извештаја Низ активности које прате реализацију ових догађаја	Професори чланови Стручног већа Чланови Стручног већа укључени у рад школских тимова

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

Председник стручног већа: *Јелена Јовић*

Време реализације	Активности/ теме	Начин Реализације	Носиоци реализације
Август	Избор председника већа Избор уџбеника и збирки за текућу школску годину Доношење и усвајање новог плана Стручног већа Договор о планирању и реализацији контро. и писмених задатака Договор о организовању додатног и допунског рада и рада секција Стручно усавршавање- предлог семинара које би требало похађати	Дијалог са члановима већа	Председник већа, директор, професори
Октобар	Договор о критеријумима оцењивања, Усаглашавање задатака Посета сајму књига		
Новембар	Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода Анализа успеха ученика првог разреда у односу на њихов успех из основне школе и резултате остварене на пријемном испиту		
Децембар	Припреме за матурски испит (избор тема и одређивање ментора) и упознавање ученика са потребном литературом Договор о међусобној посети часова Припрема за такмичења Стручно усавршавање Анализа успеха ученика из математике, рачуна. и нформатике на крају првог полугођа.Предлог мера за побољшање успеха		
Фебруар	Извештавање са семинара Окружно и Државно такмичење из математике		
Април	Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода Извештај са такмичења Анализа уједначености оцењивања		
Мај	Припрема писменог матурског испита из математике (припрема и избор задатака)		
Јун	Реализација матурског испита из математике и рачу. и информатике, Предлог поделе часова за наредну школску годину Анализа рада стручног већа Анализа успеха ученика на крају школске године		

Распоред писмених задатака из Математике школској 2025/2026.г

	<i>IX</i>	<i>X</i>	<i>XI</i>	<i>XII</i>	<i>I</i>	<i>II</i>	<i>III</i>	<i>IV</i>	<i>V</i>	<i>VI</i>
I/1		5.н.		4.н.			4.н.			2.н.
I/2		5.н.		4.н.			4.н.			2.н.
I/3		5.н.		4.н.			4.н.			2.н.
I/4				4.н.					3.н.	
II/1		5.н.		4.н.			4.н.			2.н.
II/2		5.н.		4.н.			4.н.			2.н.
II/3		5.н.		4.н.			4.н.			2.н.
II/4				4.н.					3.н.	
III/1		5.н.		4.н.			4.н.			2.н.
III/2		5.н.		4.н.			4.н.			2.н.
III/3		5.н.		4.н.			4.н.			2.н.
III/4				4.н.					3.н.	
IV/1		5.н.		4.н.			2.н.		3.н.	
IV/2		5.н.		4.н.			2.н.		3.н.	
IV/3		5.н.		4.н.			2.н.		3.н.	

6.1.3.7. Програм рада стручног већа друштвених наука

Председник стручног већа: Душица Николић

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци активности
СЕПТЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> - Израда годишњих и месечних планова по предметима -Анализа и договор око реализације тема које је предложило Министарство просвете кроз радионице у првим недељама - Усаглашавање критеријума оцењивања из предмета друштвених наука - Информисање о иновацијама у настави –примене наставних планова и програма у области машинства и економије. - Избор чланова за школске тимове. 	<p>Разговор, дискусија предавање, анализа Састанак Стручног већа Дискусија</p>	<p>Руководилац стручног већа, чланови стручног већа Професори стручног већа</p>
ОКТОБАР	<ul style="list-style-type: none"> - Детаљније упознавање са образовно-васпитним циљевима и садржајем програма по предметима - Мотивисање ученика за постизање бољих образовних васпитних постигнућа ученика- да учествују у секцијама, додатним и ваннаставним активностима - Одређивање људи који ће држати угледне часове -Компетенције наставника -Улога самовредновања наставника у процесу побољшавања квалитета за одабрану кључну област 	<p>Разговор, дискусија, анализа Низ активности које обухватају реализацију овог догађаја</p>	<p>Руководилац стручног већа, чланови Стручног већа Предметни наставници Професори Стручног већа Ученици Педагошка служба, Председник стручног већа координатори квалитета</p>
НОВЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> -анализа успеха на крају I класификационог периода и мере за побољшање наставе -дефинисање тема за матурске испите -Искуства неговању културе критичког мишљења 	<p>Израда планова и консултације са наставницима који предају ове предмете. Низ активности који омогућују реализацију овог догађаја дискусија, предавање, анализа</p>	<p>Координатор за оглед Председник актива Руководилац стручногвећа, чланови стручногвећа Директор, педагошко служба</p>
ДЕЦЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> - Договор о организацији и реализацији угледних часова - Анализа рада стручног већа; - Самовредновање кључне области - Консултације о предлогу мера за унапређивање квалитета рада школе -Разно 	<p>Разговор, дискусија Извештавање</p>	<p>Руководилац стручног већа, чланови стручногвећа Чланови стручног већа укључених у рад школских тимова</p>
ЈАНУАР	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа рада актива и корелација међу предметима на редовним и додатним часовима - Припрема за такмичења - Хоризонталноучење–семинари, обуке и тренинзи - Самоевалуација након II класификационог периода као основа за даље напредно планирање и побољшање наставног процеса 	<p>Разговор, дискусија, анализа Евалуациони упитници</p>	<p>Руководилац стручног већа, чланови стручногвећа Предметни наставници</p>

ФЕБРУАР	<ul style="list-style-type: none"> -Анализа успеха ученика на крају квалификационог периода-на крају I полугођа - Стручно усавршавање наставника, информисање и покретање иницијативе за посете семинарима - Сарадња са псих– педагошком службом(опште теме) - Сарадња са Ученичким Парламентом -Разно 	Разговор, дискусија, предавање, анализа,	Руководилац стручног већа, чланови стручног већа Педагог школе
МАРТ	<ul style="list-style-type: none"> - Стручно усавршавање наставника-онлајн семинари и обуке - Корелација Стручног већа и Тима за промоцију школе у циљу повећања броја ученика -Ваннаставне активности ученика –додатне , допунске, секције, такмичења -Разно 	Разговор, дискусија, предавање, анализа	Руководилац стручног већа, чланови стручног већа Чланови стручног већа укључених у рад школских тимова
АПРИЛ	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода - Сарадња са органима управљања коле, директором, секретаром, психолошко–Педагошком службом - Самоевалуација након класификационог периода као основа за даљенапредно планирање и побољшање наставног процеса -Разно 	Разговор, дискусија, анализа Анкетање ученика Евалуациони упитници	Руководилац стручног већа, чланови стручног већа Педагог школе
МАЈ	<ul style="list-style-type: none"> - Предлагање мера за постизање боље мотивације ученика - Усаглашавање критеријума при оцењивању– предлози за побољшање Правилника -Корелација између предмета друштвених наука - Планирање и организација промоције школе 	Разговор, дискусија, анализа Низ активности које обухватају Реализацију овог догађаја Састанак Стручног већа - предлози за побољшање Правилника Извештавање	Руководилац стручног већа, чланови стручног већа Чланови стручног већа укључених у рад школских тимова Председник актива
ЈУН/ ЈУЛ	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа броја часова за наредну школску годину и предлог поделе часова - Анализа самоевауације која указује на приоритетне области у којима треба увести промене како би се побољшао и добио одговарајући квалитет - Формирање и ажурирање базе података о стручном усавршавању - Промоција школе 	Анализа, дискусија, договор	Председник стручног већа, чланови стручног већа
АВГУСТ	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха ученика на крају наставне године - Анализа остварености и успешности реализовања наставе у току школске године - Анализа рада стручног већа - Анализа уписа ученика у први разред - Конституисање СВ (избор председника, секретара) - Предлог поделе предмета на наставнике 	Разговор, дискусија, предавање, анализа	Председник стручног већа, чланови Стручног већа Чланови Стручног већа укључених у рад школских тимова

Начин реализације програма стручних већа и носиоци праћења: Реализација плана и програма стручних већа вршиће се периодично на крају првог и другог полугодишта и она ће бити саставни део анализе реализације годишњег плана рада која ће се реализовати на наставничком већу. Носиоци праћења биће председник стручног већа, служба , и о томе ће извештавати директора.

6.1.3.8. Програм рада стручног већа економске групе предмета

Председник стручног већа: *Станимир Златковић*

Време реализације	Активности/теме/ садржаји	Носиоци реализације	Начин реализације
Август	<ul style="list-style-type: none"> - Конституисње актива економске групе предмета и избор председника - Коначна подела часа на предметне професоре - Доношење глобалног годишњег плана васпитно-образованог рада по предметима - Донаошење плана употребе постојећих, набавка потребних наставних средстава и опремање кабинета - Формирање радне групе у оквиру стручног већа за израду и контролу планова и програма - Текућа питања: Извештај о раду за прошлу школску годину 	Председник стручног већа и чланови стручног већа	Дискусија, договор.
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> - Одабир семинара из новог каталога за стручно усавршавање нас. - Предлог уџбеника, приручника и друге литературе - Планирање и реализација практичне наставе у блоку - Идентификовање ученика са посебним потребама и прилагођавање програма истим - Обавестити наставнике о потреби израде евиденционих свезака и по могућности ученичких портфолија у циљу праћења напредовања ученика - Избор чланова за школске тимове - Посета огледним часовима и извођење огледних часова - Текућа питања: Ученичке екскурзије, излети и посете 	Председник стручног већа, чланови стручног већа	Дискусија, договор.
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа нивоа знања стечених у предходним разредима - Мотивисање ученика да учествују у секцијама и другим ваннаставним активностима - Међусобна корелација предмета - Оптерећеност ученика обавезама - Израда наставног плана и програма допунске и додатне наставе - Текућа питања 	Председник стручног већа и чланови стручног већа.	Дискусија, договор.
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха на крају првог квалификационог периода - Дискусија – коришћење активних метода у настави - Како утицати на језичку активност ученика - Текућа питања: План уписа за шк. 2026/2027 	Председник стручног већа и чланови стручног већа.	Дискусија, договор.
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> - Преузимање мера за побољшање успеха ученика - Предлог тема за Матурски испит - Иновације у настави - Увођење процеса вредновања наставника од стране ученика - Оцењивање и примена стандарда – искуства и дискусија - Текућа питања 	Председник стручног већа и чланови стручног већа.	Дискусија, договор.
Јануар Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха и владање на крају првог полугођа - Стручно усавршавање - Угледни час - Организација школског такмичења, 	Председник стручног већа и чланови стручног већа.	Дискусија, договор.
март	<ul style="list-style-type: none"> - Самосталност и креативност ученика у раду - Анкетирање ученика на тему: Одговорност ученика у процесу учења - Текућа питања 	Председник стручног већа и чланови стручног већа.	Дискусија, договор.
Април	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха и владања на крају II квалификационог периода - Угледни час - Формирање тима за израду пропагандног материјала за упис ученика у први разред. -Текућа питања 	Председник стручног већа и чланови стручног већа	Дискусија, договор.

Мај	<ul style="list-style-type: none"> – Практична настава у блоку за ШЗ и припрема за Матурски испит – Осврт на области које су ученици најлакше и најтеже савладали – Текућа питања такмичења из области трговина и економија 	Председник стручног већа и чланови стручног већа	Дискусија, договор.
Јун	<ul style="list-style-type: none"> – Анализа и успеха и дисциплине на крају школске године – Упис ученика у наредну шк. годину – Предлог за поделу часова за наредну школску годину – Текућа питања 	Председник стручног већа и чланови стручног већа	Дискусија, договор.

6.1.3.9. Програм рада стручног већа физичког васпитања

Председник стручног већа: Михајло Јовић

Време реализације	Активности/ теме	Носиоци реализације
Септембар	Уношење података у ес-дневнике Реализација иницијалних тестова Формирање секција. Пријављивање ученика за секције Организација и договор о раду Припрема и организација активности према спортском календару и интересовању ученика Састанак стручног већа	Председник већа, директор, професори
Октобар	Рад планираних секција Припрема и организација активности према спортском календару и интересовању ученика Идентификовање ученика којима је потребна додатна подршка Састанак стручног већа Први класификациони период	
Новембар	Рад секција Састанак стручног већа Припрема и организација активности према спортском календару и интересовању ученика Анализа реализације наставних садржаја и критеријума на првој класификацији	
Децембар	Рад секција Реализација наставних садржаја. Завршетак првог полугодишта Припрема и организација активности према спортском календару и интересовању ученика Састанак стручног већа	
Јан/Феб	Рад секција Анализа реализације наставних садржаја и -критеријума на полугодишту, Састанак стручног већа Припрема и организација активности према спортском календару и интересовању ученика Извештај рада већа и секција за прво полугодиште, питања са колегијума	
Мар/Апр	Рад секција Припрема и организација активности према спортском календару и интересовању ученика Састанак стручног већа Трећи класификациони период Анализа рада на трећој класификацији:(успех,изостајање, критеријум оцењивања) Турнири	
Мај	-Рад секција Припрема и организација активности према спортском календару и интересовању ученика Састанак стручног већа	
Јун	-Припрема плана рада већа за наредну школску годину, предлог поделе Припрема плана стручног усавршавања за наредну годину Припрема извештаја о стручном усавршавању Припрема извештаја рада већа за протеклу школску годину Припрема извештаја и планова секција Састанак стручног већа	
Август	Припрема физкултурне сале и кабинета за почетак наставе План набавке наставних средстава Састанак стручног већа	

6.1.4. СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Чланови Тима:

1. Маја Ђорђевић, наставник енглеског језика-председник стручног актива
2. Мирко Пешић, директор
3. Симонида Стевановић Анђелковић, педагог
4. Дејан Цветковић родитељ ученика из одељења
5. Јана Николић ученик ПЗ, представник Ученичког парламента

Развојни план који јесте стратешки план развоја установе и садржи приоритете у оставривању обрзовно-васпитног рада, план и носиоце активности, критеријуме и мерила за вредновање планираних активности и друга питања од значаја за развој установе. Доноси се на основу извештаја о самовредновању и других индикатора квалитета рада установе. Према том плану основни циљ развоја установе је унапређење квалитета рада школе који се спроводи кроз појединачне циљеве и задатке.

Надлежности Стручног актива за развојно планирање су:

- доприноси повезивању свих интересних група и стварању услова за њихово учешће у развојном планирању;
- доприноси успостављању партнерских односа између школе и саветника за развој школе, договарају се о даљој сарадњи што подразумева утврђивање конкретних обавеза и одговорности обе стране;
- анализира потенцијале и слабости школе, предлаже потребе и приоритете развоја школе;
- припрема нацрт Развојног плана школе на основу прикупљених података и урађених анализа за наредни трогодишњи период;
- припрема нацрт акционог плана за реализацију приоритета развојних циљева и задатака планираних за сваку годину на почетку школске године;
- прати реализацију развојног плана и подноси извештај школском одбору једанпут годишње са предлогом мера;
- сарађује на изради Годишњег плана рада школе ради усклађивања годишњег плана са развојним планом школе;
- доприноси одлучивању о циљевима и приоритетима развоја школе;
- предлаже нове боље и реалније критеријуме за вредновање и оставривање постављених циљева;
- доприноси одређивању носиоца планираних активности, критеријума успеха, начину и вредновању процеса и задатака;
- учествује у самовредновању квалитета рада установе;
- обавља и друге послове по налогу директора, просветног саветника и Школског одбора.
- стручни актив за развојно планирање за свој рад одговара Школском одбору.

Активности	Носиоци	Време реализације	Исходи
<ul style="list-style-type: none"> -Конституисање Актива за развојно планирање и избор председника -Упознавање нових чланова са Правилницима -Израда и усвајање програма рада Актива за школску 2025/2026.годину -Израда акционог плана за шк. 2025/2026.год. и представљање на седници Наставничког већа 	<p>Директор, Председник стручног актива, чланови Актива</p>	<p>Септембар</p>	<p>Конституисан је Актив и изабран координатор за развојно планирање на основу Законских одредби</p> <p>Сви чланови су упознати са изменама и допунама правилника</p> <p>Израђен је извештај</p> <p>Израђен је програм рада</p>
<ul style="list-style-type: none"> -Учествовање у Самовредновању и вредновању рада школе за школску 2025/2026.год -Праћење реализације Развојног плана и акционог плана 	<p>Председник стручног актива, чланови Актива и чланови Тима за самовредновање рада школе</p>	<p>Током године</p>	<p>Чланови Актива су по потреби ангажовани у самовредновању и вредновању рада школе</p>
<ul style="list-style-type: none"> -Анализа рада Актива и полугодишњи извештај о раду 	<p>Председник стручног актива, чланови Актива, директор</p>	<p>Јануар</p>	<p>Састављен је полугодишњи извештај о раду</p>
<ul style="list-style-type: none"> -Годишњи извештај о раду Актива за школску 2024/2025.годину -Извештај о реализацији Развојног плана школе и акционог плана за школску 2025/2026.год -Израда акционог плана (на основу извештаја о самовредновању рада школе) за школску 2025/2026.годи представљање на Наставничком већу 	<p>Председник стручног актива, чланови Актива</p>	<p>Јул/ август</p>	<p>Састављен је годишњи извештај о раду</p> <p>Израђен је извештај о реализацији Развојног плана школе</p> <p>Израђен је акциони план и презентован на Наставничком већу</p>

6.1.5. Тимови у школи

У школи ће ове школске године радити следећи тимови:

Тим	Руководилац тима
Тим за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Марко Ј. Тодоровић
Тим за инклузивно образовање	Миљан Николић
Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво	Милош Стојановић
Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Милош Прашчевић
Тим за израду Годишњег плана рада	Снежана Миленковић
Тим за праћење, аплицирање и спровођење пројекта	Столе Трајковић
Тим за одржавање сајта	Зоран Станковић
Тим за професионални развој наставника	Сузана Ранчић
Тим за самовредновање	Душица Николић
Тим за Адаптацију ученика на нову животну средину, подршка ученика и појачан васпитни рад	Милена Младеновић
Тим за излете и екскурзије	Драгана Ђорђевић

6.1.5.1. План рада тима за заштиту деце и ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у школи

Да би школа могла ефикасно да поступа, да планира и спроводи разноврсне активности у области заштите од насиља, неопходно је да поштује законске обавезе и процедуре, што подразумева следеће:

1. Формира Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања. Тим планира превентивне активности и укључује се када постоји сумња или се догоди насиље другог и трећег нивоа, као и када дође до дискриминаторног понашања. Родитељи су значајни чланови тима, посебно у превентивним активностима. Важно је да ученици, родитељи и сви запослени буду информисани ко су чланови тима — на видним местима у установи треба да се постави листа с њиховим именима (у холу школе на огласној табли, на сваком спрату, испред фискултурне сале и/или свлационица...).

2. Сачини План заштите који је саставни део годишњег плана рада установе и који треба да буде конкретан, јасан, са дефинисаним улогама, одговорностима и задужењима (ко, када и како поступа, шта ради). Неопходно је да буде заснован на актуелној анализи стања, капацитета и ресурса. Школа планом треба да предвиди превентивне мере којима се гради и развија атмосфера сарадње, конструктивног решавања конфликта, нулте толеранције на насиље, уважавања, разумевања, подршке, прихватања — позитивног система вредности, као и интервентне активности.

3. Води евиденцију и документацију о случајевима насиља, прати и анализира стање у школи, припрема извештаје који су основа за даље планирање и ефикасније деловање. Систематично се бележе састанци тима, редовно евидентирају случајеви насиља, злостављања и занемаривања другог и трећег нивоа, редовно прати остваривање конкретних планова заштите /подршке. Документацију у вези с тим ситуацијама води и чува психолог или педагог (изузетно неки други члан тима кога одреди директор). Прати се остваривање плана заштите, ефекти, одступања, допуне. Ситуације насиља првог нивоа евидентира одељењски старешина.

4. Информише надлежну школску управу о ситуацијама трећег нивоа насиља одмах, а најкасније у року од 24 сата, са основним подацима којима до тог момента располаже. Писани извештај школској управи шаље се у најкраћем року, чим се прикупе комплетне информације.

5. Сачињава извештај који је саставни део годишњег извештаја о раду школе. Извештај треба да буде обухватан, да садржи битне, кључне податке који дају јасну слику стања о заштити од насиља током школске године на коју се односи (без навођења личних података). Извештај треба да садржи критички осврт на предузете активности, мере и поступања, препознате изазове, али и предлоге за унапређивање и научене лекције. Капацитети актера који спроводе програм превенције и реаговања треба да буду посебно анализирани и вредновани. Препоруке из извештаја основа су за израду програма за заштиту за наредну годину.

6. Унапређује компетенције наставника за рад у овој области. С обзиром на специфичност рада на заштити од насиља, начине реаговања, као и осмишљавање и спровођење одговарајућих превентивних активности, неопходно је да се развијају компетенције у области ненасилног решавања конфликта, активног слушања, медијације, емпатије, уважавања различитости, едуковања и информисања родитеља, унапређивања партнерства породице и школе у превенцији и реаговању на насиље итд. На годишњем нивоу у оквиру плана стручног усавршавања, како на нивоу ус- танове тако и у оквиру личног плана професионалног развоја, треба да се сачини анализа компетенција сваког запосленог и да се стручно усавршавање, и интерно и екстерно, планира у складу са анализом, потребама и капацитетима.

Чланови Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања за школску 2025/2026. годину су:

- 1. Марко Ј.Тодоровић, професор, координатор**
- 2. Мирко Пешић, директор**
- 3. Александар Ристић, секретар**
- 4. Симонида Анђелковић, педагог**
- 5. Саша Станковић, школски полицајац**
- 6. Нина Цветковић П2, представник Ученичког парламента**
- 7. Драган Цакић, представник Савета родитеља**

Задаци Тима за заштиту су да:

- 1) припрема програм заштите у складу са специфичностима установе и утврђеним мерама за унапређивање на основу анализе стања;
- 2) процењује други и трећи ниво вршњачког насиља, учествује у изради плана заштите за ученике/плана појачаног рада за ученике;
- 3) информише децу и ученике, запослене и родитеље о планираним активностима и могућности тражења подршке и помоћи од тима за заштиту;
- 4) учествује у обукама и пројектима за развијање компетенција запослених потребних за превенцију и интервенцију у ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања;
- 5) предлаже мере за превенцију и заштиту, организује консултације и учествује у процени ризика и доношењу одлука о поступцима у случајевима сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања;
- 6) укључује родитеље у превентивне и интервентне мере и активности;
- 7) прати и процењује ефекте предузетих мера за заштиту деце и ученика и даје одговарајуће предлоге директору;
- 8) сарађује са стручњацима из других надлежних органа, организација, служби и медија ради свеобухватне заштите деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања;
- 9) води и чува документацију;
- 10) извештава стручна тела и орган управљања.

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

Садржај	Динамика	Носиоци
ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ		
Именовање чланова Тима (из реда запослених, полицијске станице, представника Ученичког парламента, Савета родитеља). Упознавање свих актера у васп. – об. процесу са члановима Тима и њиховим задацима	септембар	Тим за заштиту од насиља
Истраживање о учесталости и врсти насиља у школи- Упознавање са резултатима истраживања Израда плана акције на основу резултата истраживања	септембар - децембар	Тим за заштиту од насиља, Ученички парламент
Упознавање са изменама и допунама Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање.	октобар	Стручни сарадник
Школска спортска такмичења / спортски дан посвећен безбедном и сигурном школском окружењу (фудбал, кошарка, одбојка, стони тенис, рукомет)	април / мај	проф. физичког васп.
Радионице и разговори на тему насиља и трговине људима у оквиру ЧОС-а Континуирано праћење платформе „Чувам те“.	током године	одељенске старешине
Организација трибина, акција, дебата и сл. на тему превенције насиља и промоцију здравих стилова живота, као и обележавања значајних датума (Дан толеранције, Дан људских права...)	током године	Тим, стручни сарадници, Ученички парламент,
Активности у оквиру реализације пројеката који шире идеју ненасиља, толеранције и поштовања различитости	током године	професори задужени за реализацију пројеката
Истраживање о учесталости и врстама насиља у школи	друго полугоди.	Стручни сарадници
ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ		
Састанци Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања (процена ситуације у школи, праћење и евалуација превентивних активности)	током године	Тим за заштиту од насиља
Поступање по прописаним корацима – редоследу поступака у случају интервенције: процена нивоа ризика заустављање насиља заштитне мере информисање надлежних служби праћење ефеката предузетих мера	по потреби у случају пријаве насиља	Тим за заштиту од насиља

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

Интервентне активности		
	Насиље се дешава	Сумња се да насиље постоји
Насиље међу ученицима	<ul style="list-style-type: none"> -Насиље прекида запослени који примети насиље - Пријава дежурном наставнику, одељењ. старешини, психолошко-педагошкој служби - Уколико потребна интервенција здравствене службе и полиције позива дежурни наставник или ППС - Обавештавање родитеља, директора и тима за заштиту - одељењски старешина и ППС - Консултације у установи -Тим, директор, ППС, одељењски старешина, секретар -Прикупљање података- одељењски старешина -Информисање родитеља- одељењ.старешина -Информисање надлежних служби (по потреби) -Договор о заштитним мерама- тим -Праћење ефеката предузетих мера -тим 	<ul style="list-style-type: none"> -Прикупљање информација (анкета, разговори)- одељењски старешина у сарадњи са ППС - Сумња је потврђена- поступа се по корацима услучају када се насиље дешава - Сумња је неоснована-праћење понашања потенцијалних учесника -Сумња је непотврђена- појачан рад одељењског старешине, ППС и тима, праћење понашања

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

Превентивним активностима се:

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

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

Превентивне активности са ученицима, родитељима и запосленима треба да обухватају различите и континуиране интерактивне методе рада (трибине, радионице, фокус групе, коришћење дигиталне платформе за едукацију и др.).

Савет родитеља и ученички парламент се укључују у планирање и реализацију превентивних активности које могу бити предвиђене на нивоу одељења за ученике, васпитну групу и родитеље у форми организације предавања, трибина, радионица и сл.

У оквиру превенције, препоручено је стручно усавршавање свих запослених из области заштите од насиља и дискриминације током сваке школске.

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

Програм превенције других облика ризичног понашања представља рад на сузбијању и превенцији злоупотребе психоактивних супстанци, злоупотребе информационих технологија и ризичног понашања на интернету, и малолетничке делинквенције. Овај програм обухвата и здравствено васпитање које подразумева стицање знања, формирање ставова и понашања ученика у вези са здрављем и здравим начином живота; превенцију и елиминисање навика које штетно делују на здравље; остваривање активног односа и узајамне сарадње Школе, породице и заједнице на развоју, заштити и унапређењу здравља ученика.

У циљу ментално-хигијенске заштите, школски педагог и психолог ће пружати подршку ученицима кроз индивидуално саветовање у школи. Педагошко-психолошка служба у сарадњи са родитељима упућује ученике за које сматра да им је потребна подршка и на тимским састанцима се договара о даљем третману ових ученика. Општа здравствена заштита ученика се организује у сарадњи са Домом здравља Лебане.

Активности у овој области реализују се кроз рад одељењских старешина, у сарадњи са педагошко-психолошком службом Школе, наставу биологије, психологије, хемије, грађанског васпитања, здравља и спорта, физичког васпитања као и кроз ваннаставне активности. Руководиоци појединих секција усклађују своје годишње активности са овим програмом, узимајући и овде у обзир интересовања ученика и њихове реалне потребе.

Циљеви овог програма постижу се и кроз креативне радионице, психолошке радионице, трибине, едукативне скупове у сарадњи са различитим носиоцима пројеката у овој области, , кроз рад спортских секција и акција посвећених заштити од заразних болести, болести зависности,

очувању здраве животне средине. А такође и кроз сарадњу са специјализованим струковним удружењима и установама: Домом здравља Лебане, Канцеларијом за младе, Заводом за трансфузију крви, Црвеним Крстом, МУП Лебане.

Интервенционе активности

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

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

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

Уколико се насилно понашање догоди у простору установе и/или у време образовно-васпитног рада и других активности установе, предузимају се мере појачаног васпитног рада, а у складу са проценом нивоа, води и окончава васпитно-дисциплински поступак у роковима и на начин утврђен законом. Установа обавештава друге институције у зависности од процењеног нивоа насиља.

ПЛАН РАДА У КРИЗНИМ СИТУАЦИЈАМА

У нашој установи је формиран *Тим за деловање у кризним ситуацијама, као под тим* :

- Мирко Пешић, директор
- Марко Ј. Тодоровић, професор француског језика
- Симонида Стевановић Анђелковић, педагог школе
- Михајло Јовић, професор физичког васпитања
- Александар Васиљковић, професор математике (координатор)

Догађаји чијим утицајем може бити захваћен **највећи број** ученика или запослених, односно читава установа су:

- Природне катастрофе (земљотреси, поплаве, пожари)
- Саобраћајне несреће великих размера
- Несреће: смрт ученика, наставника
- Насиље, разбојнички напади
- Претње постављање бомбе
- Самоубиство

Догађаји којима могу бити изложене **мале групе** или **појединци**:

- Губутак члана породице
- Вршњачко насиље
- Злостављање
- Болест
- Наркоманија

Собзиром на то да се кризне ситуације не могу предвидети, Тим ће деловати у складу са потребама

6.1.5.2. План рада Тима за инклузивно образовање

Са инклузивним образовањем се почиње ове школске године у редовном систему школовања, што подразумева укључивање све деце са посебним образовним потребама у редовне школе.

За дете и ученика коме је услед социјалне ускраћености, сметње у развоју, инвалидитета и других разлога потребна додатна подршка у образовању и васпитању, установа обезбеђује отклањање физичких и комуникационих препрека и доноси индивидуални образовни план (ИОП). Циљ ИОП-а јесте постизање оптималног укључивања детета и ученика у редован образовно васпитни рад и његово осамостаљивање у вршњачком колективу.

Ниво подршке у образовању:

1. Индивидуализација (коју не мора да прати писани документ)
2. ИОП –пп – индивидуално образовни план са прилагођеним програмом
3. ИОП-ип - индивидуално образовни план са измењеним програмом

Стручни Тим за инклузивно образовање чине следећи чланови:

- Миљан Николић, професор из области саобраћаја (координатор)
- Мирко Пешић, директор
- Симонида Стевановић Анђелковић, педагог
- Јелена Јовић, Александар Васиљковић, Зоран Станковић -професор математике
- Тања Јанковић, Сузана Ранчић, Јелена Денић - професор српског језика и књижевности
- Маја Ђорђевић, проф. енглеског језика и одељењски старшина I-1 ученика ИОП-а
- Марко Ј. Тодоровић, професор француског језика
- Столе Трајковић, професор информатике и рачунарства
- Милош Стојановић, наставник историје
- Марија Аранђеловић, професор ликовне културе
- Милан Васиљевић, Михајло Јовић - професор физичког васпитања
- Сузана Стошић, професор грађанског васпитања
- Весна Димитријевић, професор групе предмета из области економије и одељењски старшина III -3 ученика ИОП-а
- Станимир Златковић, Сузана Златковић -професор групе предмета из области економије
- Златко Недељковић, професор права
- Жикица Петковић, наставник електротехнике и електронике
- Јасмина Стојилковић, професор хемије
- Розика Златановић, професор биологије
- Ненад Михајловић, професор групе предмета из области машинства
- Александра Благојевић, наставник верске наставе
- Душан Митровић, Влада Бодановић, Стефан Тасић- наставник практичне наставе
- Снежана Миленковић, професор групе предмета из области економије и одељењски старшина I-4 ученика ИОП-а
- Сања Милошевић, родитељ ученика III

План рада Тима за инклузивно образовање

Активности	Носилац	Време	Очекивани резултат/ начин праћења
Информисање целог колектива са увођењем инклузивног образовања у редован систем	Директор, педагог	Август	Упознат колектив
Формирање стручног тима (СТ) за инклузивно образовање	Директор	Август	Формиран тим
Израда акционог плана за инклузивно образовање за школску 2025/2026. годину	Стручни тим	Септембар	Урађен акциони план Документација, записници
Упућивање акционог плана Педагошком колегијуму на усвајање	Стручни тим	Септембар	Усвојен план
Информисање ученика преко ЧОС о увођењу инклузивног образовања	Оде.стареш., педагог	Септембар	Информисани ученици Записници са ОЗ
Идентификација деце са посебним образовним потребама	Одељенске старешине, педагог	Септембар и октобар	Документација одељенских старешина, дневник стручне службе
Промовисање образовања за све - радионица за ђаке	Педагог	Октобар	Продукти радионица
Обележавање Дана толеранције	ППС	Октобар	Продукти радионице
Информисање Савета родитеља и родитеља преко родитељских састанака о инклузивном образовању и изради ИОП	педагог, одељенске старешине, директор	Октобар	Записници и извештаји са Савета
Израда педагошких профила за децу са посебним образовним потребама	Оде.стареш., педагог	Новембар	Документација израђених профила
Формирање тимова за пружање подршке деци којима је потребна подршка (ИОП тим)	Наставници и чланови СТ	Новембар децембар	Формирани ИОП тим
Упућивање деце којима је потребна већа подршка Интерресорној комисији	педагог	Новембар, Током године	Извештај комисија
Израда Инклузивног образовног плана (ИОП) за децу којима је потребна подршка у образовању	ИОП тим	Нов/дец, у току године	Готови планови
Усвајање ИОП-а од стране педагошког колегијума	Педагошки колегијум	Децембар, јануар	Прихваћен ИОП
Индивидуални разговори са родитељима за чију се децу ради ИОП	ИОП тим	у току године	Размена информација
Усклађивање планова и програма наставника са одређеним темама везаним за инклузивно образовање	Наставници и чланови ИОП тима	У току године	Програми и скице за час
Заједничко разматрање активности СТ, ИОП тимова, родитеља и деце	Стручни тим	Фебруар- Март	Документација, записници са састанака
Провера усклађености постојећих ИОП и њихова модификација	Стручни тим	Март и април	Оствареност предвиђених постигнућа
Радионице за ученике о једнакости међу децом и доступности образовања за све	педагог	Април, и мај	Продукти радионица
Евалуација	Стручни тим	Мај и јун	Документација и записници

6.1.5.3. План рада Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништво

Питање компетенција у образовању тренутно представља једну од најважнијих и најживљих тема, и на глобалном и на националном нивоу. Разлог за то су карактеристике савременог друштва које од појединаца очекује висок ниво знања, способност решавања проблема, смисао за сарадњу и рад у тиму и одговоран однос према себи, другима и околини.

Савремено образовање мора поред академских и стручних знања и вештина да обезбеди развој кључних компетенција.

Међупредметне компетенције су комбинација интегрисаних знања, вештина и ставова који су потребни свакој особи за лично испуњење и развој, друштвено укључивање и запошљавање - ПРИПРЕМА ЗА ЖИВОТ.

Опште међупредметне компетенције заснивају се на кључним компетенцијама, развијају се кроз наставу свих предмета, применљиве су у различитим ситуацијама и контекстима при решавању различитих проблема и задатака, неопходне су у свим ученицима за лично остварење и развој, као и укључивање у друштвене токове и запошљавање и чине основу за целоживотно учење. Оријентација ка општим и међупредметним компетенцијама доприноси динамичнијем и ангажованијем комбиновању знања, вештина и ставова значајних за различите реалне контексте који захтевају њихову функционалну примену. То се постиже сарадњом и координацијом активности више наставника, тј. предмета и иновирањем начина рада на часу. У односу на предметне компетенције, међупредметне компетенције представљају корак више у разумевању градива и примени наученог, а одговорност за њихово развијање носе сви наставници и школски предмети. Због тога развијање општих и међупредметних компетенција захтева заједничко планирање на нивоу школских тимова, примену интерактивних и активних облика учења, као и већу аутономију школе и наставника у реализацији образовних исхода.

На сваком часу је могуће развијати међупредметне компетенције, уколико се:

- ученици стављају у ситуације које траже истовремену употребу предметних и међупредметних компетенција;
- од ученика захтевају активности истраживања и стварања нових продуката;
- створи баланс између индивидуалних и групних активности, тако да се развије лична одговорност према обавезама и користе потенцијали групе;
- ученици упућују на активно и конструктивно учествовање у животу локалне заједнице, подстичу да иницирају хуманитарне активности и оне активности које доприносе подизању квалитета живота и солидарности у локалној заједници.

Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво чине следећи чланови:

- Мирко Пешић, директор
- Симонида Стевановић Анђелковић, педагог
- Милош Стојановић, професор историје (координатор)
- Весна Димитријевић, професор групе предмета из области економије
- Станимир Златковић, професор групе предмета из области економије
- Александра Благојевић, професор верске наставе
- Сузана Златковић, професор групе предмета из области економије
- Александра Перич, наставник групе предмета из области машинства

Надлежности Тима:

- учествује у изради аката који се односе на развој међупредметних компетенција и предузетништва;
- израђује пројекте који су у вези са међупредметним компетенцијама и предузетнишвом;
- прати примену одредаба прописа, Статута и других општих аката школе чија је примена важна за развој међупредметних компетенција и предузетништва;
- учествује у обезбеђивању услова за развој међупредметних компетенција и предузетништва;
- сарађује с органима Школе и другим субјектима у школи и ван школе на испуњавању задатака из своје надлежности.

ЗАДАЦИ:

Развијање свих појединачних компетенција;

- ✓ Развијање кроз наставу свих предмета;
- ✓ Примена у различитим ситуацијама при решавању проблема и задатака;
- ✓ Развијање основе за целоживотно учење;
- ✓ Развијање свих општих међупредметних компетенција за крај средњег образовања и васпитања:
 - Компетенција за целоживотно учење
 - Вештина комуникације
 - Рад са подацима и информацијама
 - Дигитална компетенција
 - Решавање проблема
 - Вештина сарадње
 - Вештина за живот у савременом друштву
 - Брига за здравље
 - Еколошка компетенција
 - Естетска компетенција
 - Предузетничка компетенција

ПЛАН РАДА ТИМА

Време	Активност	Начин реализације	Носиоци реализације
Јануар	Конституисање Тима Израда годишњег плана рада Подела активности	Записник, извештај	Чланови Тима
Фебруар	Учешће ученика школе у пројекту Грађанских иницијатива – оснаживање младих Бујановца, Лебана и Врања	Записник, фотографија, извештај	Чланови Тима, ученици
Март	Анкета о наставку школовања; Анализа огласа за посао	Гугл упитник, анкета	Чланови Тима
Април	Израда радне биографије и пропратног писма; Обележавање Дана планете Земље	Записник, фотографије	Чланови Тима
Мај	Попуњавање службених образаца; Симулација разговора за посао	Записник, фотографије	Чланови Тима
Јун	Израда полугодишњег извештаја	Извештај	Чланови тима

6.1.5.4. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе се стара о обезбеђивању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада установе; прати остваривање школског програма; стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа; развоја компетенција; вреднује резултате рада наставника и стручног сарадника; прати и утврђује резултате рада ученика и одраслих.

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе чине следећи чланови:

- Мирко Пешић, директор
- Милош Прашчевић, професор групе предмета из области саобраћаја (координатор)
- Јелена Илић, професор групе предмета из области саобраћаја
- Станимир Златковић, професор групе предмета из области економије
- Ненад Михајловић, професор групе предмета из области машинства
- Јелена Јовић, професор математике
- Душан Митровић, професор практичне наставе
- Марко Ј. Тодоровић, професор француског језика
- Даница Анђелковић, ученица из одељења П2

План рада тима за обезбеђивање квалитета и развој установе

Активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци реализације
Конституисање тима, одређивање председника и записничара Доношење плана рада	Септембар	састанак, разговор-дискусија, предлози	Чланови тима
- праћење рада тимова, стручних орагана (НВ,ОВ,СВ;СА), педагошког колегијума- формирање , план - ШП, ШРП- усвајање и доношење -самовредновање –избор области	Октобар	Анализа, дискусија, предлози	Чланови тима, наставн.
Праћење рада Наставничког већа, Одељењских већа, педагошког колегијума	Периодично током целе године	Анализа, дискусија, предлози	Чланови тима, наставн.
-Праћење развоја компетенција наставника и стручних сарадника у односу на захтеве квалитетног васпитно-образовног рада, резултате самовредновања и спољашњег вредновања -развој методологије самовредновања у односу на стандарде квалитета рада установе -Коришћење аналитичко истарживачких података за даљи развој установе -Давање стручних мишљења у поступцима за стицање звања наставника и стручних сарадника -праћење напредовања ученика у односу на очекиване резултате -праћење остваривања школског програма -израђује пројекте који су у вези са обезбеђивањем квалитета и развој Школе	Периодично током целе године	Анализа, дискусија, предлози	Чланови тима, наставн.

6.1.5.5. Тим за праћење, аплицирање и спровођење пројекта

У нашој школи формиран је **Тим за праћење, аплицирање и спровођење пројекта.**

Тим чине следећи чланови:

- Мирко Пешић , директор
- Весна Димитријевић, професор групе предмета из области економије
- Душан Митровић, професор практичне наставе
- Зоран Станковић, професор математике
- Маја Ђорђевић, професор енглеског језика
- Ана Станковић, професор руског језика
- Столе Трајковић, професор информатике (координатор)

У следећој табели дате су активности као и време реализације пројекта.

Ред. бр.	Активности	Носиоци активности	Време реализације
1.	Формирање тима за писање предлога пројекта, елабората, подела задужења унутар тима	Чланови тима за израду пројекта	IX
2.	Праћење конкурса, договор око избора пројекта, писање пројекта, аплицирање		IX- VI
3.	Праћење реализације одобрених пројекта и евалуација		IX-VI
4.	Сарадња са невладиним сектором, приватним сектором, државним институцијама које су у вези са реализацијом пројекта		IX-VI
5.	Континуирано информисање о иновацијама у начину израде пројекта		IX-VI
6.	Сарадња са стручним органима у школи, другим комисијама и тимовима		IX-VI

6.1.5.6 Тим за израду и одржавање сајта

Са ширењем доступности Интернета повећава се број школа које постављају своје сајтове. Поседовање сајта је веома битно за статус школе, подизање квалитета сарадње, учења и поучавања и одржавање корака са захтевима информационе ере. Интернет омогућава да велики број корисника из окружења али из различитих градова и држава приступи сајту и отвара могућност стварања групе корисника који употребљавају или ће употребљавати њене образовне продукте.

Високо квалитетна презентација школе има потенцијал да учини школу привлачнијом за њене садашње и будуће ученике, наставнике, родитеље, окружење и свет и подстиче кориснике да је посете, претраже, користе њене ресурсе и врае се на њу. Циљ није бити само на сајту, већ подржати и задовољити потребе циљних група, односно ученике, родитеља и заједнице.

Основни циљеви у дизајнирању школског сајта су представљање школе, објављивање радова ученика, постављање ресурса и пружање података који покривају различите сфере интересовања.

Представљање школе је примарна сврха школске презентације и треба да обезбеди ефикасно и темељно упознавање са појединачностима школе. Школски сајт пружа могућност да ученици објаве своје радове и да радови буду доступни корисницима не само у земљи, него и у свету. Истраживања указују да објављивање ученичких радова има снажно мотивационо дејство, утиче на позитиван однос према наставним садржајима, на повећање успешности и у учењу и омогућава да ученици боље сагледају сврху свог рада (Hartshorne et al., 2008). Школски сајт омогућава и двосмерну комуникацију са свим корисницима. Један од битних задатака сајта је подршка учењу и поучавању.

Пошто је сајт школе доступан свим који имају приступ интернету он може користити и као маркетиншко средство, нарочито у време уписа ученика у први разред средње школе, у функцији информисања родитеља и остваривања комуникације, односно где родитељи могу да поставе питања, дају предлоге и сугестије.

Активности	Носиоци	динамика	Начин праћења
Конституисање Тима и избор председника	Директор, Чланови Тима	Јун	Написник НВ
Предлог изгледа сајта	Координатор тима	Август	Записник Тима
Координација са осталим тимовима у школи	Чланови Тима	Током године	Записник Тима
Маркетинг школе	Координатор тима, чланови Тима	Током године	Записник Тима и сајт школе
Обавештавање наставника, ученика, родитеља, локалне средине и шире о актуелним дешавањима у школи	Чланови тима координатор тима	Током године	Записник Тима и сајт школе
Пружа подршку наставницима, ученицима у оствареним успесима као и у свим радовима и залагањима	Чланови тима, координатор тима	Током године	Записник Тима и сајт школе

Тим чине следећи чланови:

- Мирко Пешић, директор
- Зоран Станковић, наставник математике (координатор)
- Столе Трајковић, наставник информатике
- Жикица Петковић, наставник електротехнике и електронике

6.1.5.7. Тим за израду Годишњег плана рада школе

Задатак Тима је да на основу Развојног плана, Школског програма и у складу са новим законским решењима сачини орјентациону структуру ГПРШ, затим у сарадњи и са осталим Тимовима и члановима НВ изради ГПРШ.

Тим за израду Годишњег плана рада школе чине следећи чланови Тима:

- Мирко Пешић, директор
- Симонида Стевановић Анђелковић, педагог
- Снежана Миленковић, професор групе предмета из области економије (координатор);
- Столе Трајковић, професор информатике
- Зоран Станковић, професор математике
- Александар Ристић, секретар

Активности, носиоци као и планирано време дати су прегледно у табели.

Активност	Реализатори	Време	Доказ
Формирање Тима и избор координатора	Директор и чланови тима	Јун	Записник НВ
Предлог структуре ГПРШ	координатор	Јун	Записник тима
Формирање школских тимова за израду потребних планова за ВО рад	Наставничко веће, директор	јун	Записник НВ Записник тимова
Координација са Тимом за стручно усавршавање	Чланови тима, директор	август	Записник тима
Координација са Тимом за ШРП	Чланови тима, директор	август	Записник тима
Провера усклађености за ШП	Директор, педагог, чланови НВ	Август, септембар	Записници НВ, извештаји већа

6.1.5.8. Тим за професионални развој наставника

Чланови Тима за професионални развој наставника:

- Мирко Пешић, директор
- Симонида Стевановић Анђелковић, педагог
- Сузана Ранчић, професор српског језика и књижевности (координатор)
- Милош Прашчевић, професор групе предмета из области саобраћаја
- Влада Богдановић, професор групе предмета из области машинства
- Сузана Златковић, професор групе предмета из области економије

Професионални развој наставника јесте процес унапређивања вештина и компетенција наставника у циљу унапређивања квалитета наставе, као и учења и постигнућа ученика. Професионални развој је дугорочан, интегративни процес током којег се, кроз учење, практичан рад и истраживачку делатност, развијају и унапређују знања, вештине и способности појединца.

АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗОВАЊА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	ДОКАЗИ
Конститутивни састанак Тима	Одређивање активности тима, израда акционог плана, именовање чланова тима и избор записничара, подела задужења	Чланови тима	Септембар	Записници са састанака
Анализа планова професионалног развоја	Анализирање потреба и компетенција запослених	Чланови тима	Септембар	Записник
Формирање распореда угледних часова	Разговор са запосленима, анализа плана личног усавршавања	Чланови тима	Септембар	Записник
Прављење плана стручног усавршавања на нивоу школе за 2025/2026.	Анализирање досадашње базе података за текући петогодишњи период	Чланови тима	До краја септембра	База података лиценчног периода
Анализа Каталога стручног усавршавања и одабир семинара	Анализирање важећег каталога и контактирање водитеља изабраних семинара	Чланови Тима	Септемба октобар	Листа одабраних семинара
Контактирање водитеља семинара утврђивање датума реализације; Обрада стручних тема на седницама стручних већа и наставничког већа;	Евидентирање активности запослених	Чланови Тима; Чланови Наставничког већа	Октобар Фебруар	Белешке, мејлови; Записник Наставничког већа

Праћење стручног усавршавања; Угледни часови и презентације		Чланови Тима; Чланови Наставничког већа	Током школске године	База података текућег лиценцног периода, досијеи колега; Записници, фотографије
Праћење примене наученог на семинарима	Педагог школе по природи посла, заједно са директором прати примену наученог	Педагог, директор	Током школске године	Припреме са часова, видео снимци, белешке у дневницима васпи- образ. рада, чек листе са посета часова педагога и директора
Анализа квалитета портфолија запослених	Анализирање портфолија и подршка колегама за њихову допуни и израду	Чланови Тима	Март	Анализа прегледаних портфолија наставника и предлог мера за унапређ. анализираног стања.
Извештај о раду Тима	Годишњи извештај на основу базе података која је ажурирана, листе семинара, појединачних извештаја планова професионалног развоја колега.	Чланови Тима	Јун	Извештај који је саставни део Годишњег извештаја рада школе
Анализа и упознавање колектива са планом за стручно усавршавање запослених у оквиру установе	Анализа и допуна или модификација постојеће бодовне листе	Чланови Тима	Октобар	Правилник о усавршавању установи

6.1.5.9 План рада тима за самовредновање и вредновање рада школе

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

Област и подручје вредновања за школску 2025/26. годину
ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА.

Вредновање ће бити извршено на основу

Правилника о стандардима квалитета рада установе (Сл. гласник РС-просветни гласник бр. 14/18 и 1/24)

Правилника о стандардима квалитета рада установе (Сл.Гласник РС 10/19 и 77/24).

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

Први, неопходан услов квалитетног укупног образовно-васпитног рада је квалитетно програмирање и планирање, индивидуално и тимско, што зависи од предмета програмирања и планирања. Такође, када се програмиране и планиране активности у школи остваре, следи извештавање о реализованом, а све са јединим циљем да се, у односу на реализоване активности и постигнуте резултате, планира даљи рад. У нашем образовном контексту, о процесима планирања и извештавања неретко се говори као о претежно неомиљеним административним активностима које одликује неделотворност, формализам и униформност. Стандарди и показатељи у овој области квалитета треба да помогну разумевању суштине и значаја функционалног планирања и извештавања и они показују сву слојевитост овог процеса и значај посвећеног рада, индивидуалног и тимског.

Стандардима и показатељима обухваћена су три кључна нивоа планирања и програмирања – у кључним школским документима у којима су садржани обавезни и факултативни програми, планови и активности, у раду школских тимова и у наставном раду. Може се уочити да се показатељима квалитета у сва три стандарда посебна важност поклања квалитету процеса програмирања и планирања. Искази којима се описује квалитет ове области треба да помогну наставницима, школским тимовима, стручним сарадницима и директорима школа да разумеју кључне захтеве који се постављају у раду. Посебно указујемо на то да се подржава слобода, креативност и аутентичност школа у погледу форме докумената са програмима, плановима и извештајима, али да при одређивању садржаја појединачних докумената треба водити рачуна о елементима који су прописани регулативом. Када је у питању извештавање, посебно указујемо на значај уважавања циљне групе за коју се извештај припрема.

II. СТАНДАРДИ КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛЕ

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 3: ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

3.1. Резултати ученика на завршном испиту показују да ученици достижу одређене нивое постигнућа у оквиру наставних предмета, односно показују оствареност циљева и исхода учења.

Напомена: Овај стандард је применљив само за основну школу. По доношењу програма матуре и завршног испита у средњој школи, биће усвојен посебан стандард 3.1. за овај ниво образовања.

3.1.1. Резултати ученика на завршном испиту из српског/матерњег језика и математике су на нивоу или изнад нивоа републичког просека.

3.1.2. Мање од 20% ученика остварује одређене нивое постигнућа из српског/матерњег језика и математике у кварталу 1 расподеле резултата.

3.1.3. Најмање 40% ученика остварује одређене нивое постигнућа из српског/матерњег језика и математике збирно у кварталима 2 и 3 расподеле резултата.

3.1.4. Најмање 20% ученика остварује одређене нивое постигнућа из српског/матерњег језика и математике у кварталу 4 расподеле резултата.

3.1.5. Најмање 70% ученика остварује одређене нивое постигнућа из изабраног наставног предмета збирно у кварталима 2, 3 и 4 расподеле резултата.

3.1.6. Ученици који добијају додатну образовну подршку постижу очекиване резултате на завршном испиту у односу на индивидуалне циљеве/исходе учења.

3.1.7. Просечна постигнућа одељења на тестовима из српског/матерњег језика и математике су уједначена.

3.2. Школа континуирано доприноси бољим образовним постигнућима ученика.

3.2.1. Резултати праћења образовних постигнућа користе се за даљи развој ученика.

3.2.2. Ученици којима је потребна додатна образовна подршка остварују постигнућа у складу са индивидуалним циљевима учења/прилагођеним образовним стандардима.

3.2.3. Ученици су укључени у допунску наставу у складу са својим потребама.

3.2.4. Ученици који похађају допунску наставу показују напредак у учењу.

3.2.5. Ученици који похађају часове додатног рада остварују напредак у складу са програмским циљевима и индивидуалним потребама.

3.2.6. Школа реализује квалитетан програм припреме ученика за завршни испит.

3.2.7. Резултати иницијалних и годишњих тестова и провера знања користе се у индивидуализацији подршке у учењу.

3.2.8. Резултати националних и међународних тестирања користе се функционално за унапређивање наставе и учења.

Тим за самовредновање и вредновање рада школе у школској 2025-2026.години чине следећи чланови:

- Душица Николић, професор социологије (координатор)
- Мирко Пешић, директор
- Симонида Стевановић Анђелковић, педагог
- Снежана Миленковић, професор групе предмета из области економије
- Марија Богдановић, професор географије
- Горан Цакић, родитељ ученика из одељења П4
- Неда Алексић, ученик одељења П1

У следећој табели дат је план рада тима

Активности	Носиоци	Динамика	Начин праћења
Избор нових чланова у Тиму за самовредновање	Наставничко веће	Август	Записник са НВ
Доношење плана рада тима и упознавање Педагошког колегијума са истим	Координатор тима и чланови тима	Септембар	Евиденција Тима, огласна табла
Евалуација рада, реализације активности планираних за протеклу школску годину и подношење извештаја	Координатор тима и чланови тима	Август, септембар	Евиденција тима, педагошка евиденција, огласна табла и др.
Упознавање Наставничког већа, Школског одбора и Савета родитеља са извештајем Тима за протеклу школску годину	Координатор Тима, педагог	Септембар	Евиденција тима, извештај са НВ и ШО
Израда оперативног плана и програма самовредновања рада школе за школску 2025/2026.г.	Координатор тима	Август, септембар	Евиденција тима, ГПР
Израда акционог плана	Чланови Тима	Током године	Евиденција тима
Упознавање колектива са планом и програмом и истицање програма на видном месту	Чланови Тима	Септембар	Евиденција тима, извештаји, огласна табла
Реализација консултативних састанака координатора и представника тимова	Координатор	Месечно	Евиденција тима
Анализа рада тима и реализованих активности	Координатор, представници тима	Полугође и крај школске године	Евиденција тима, извештаји о раду
Евалуација рада, степена остварености планираних задатака	Чланови Тима	Јун август	Евиденција тима, извештаји о раду
Упознавање колектива са степеном реализације задатака-снагама и слабостима области вредновања	Чланови Тима	Јун, август	Евиденција тима, извештај о раду

Напомена: динамика рада тима биће одређена од стране самих чланова. Сваки тим појединачно одговоран је за доношење месечних планова у складу са глобалним планом рада за текућу годину.

6.1.5.10 Тим за адаптацију ученика на нову животну средину, подршка ученика и појачан васпитни рад

Чланови Тима за Адаптацију ученика на нову животну средину, подршка ученика и појачан васпитни рад:

- Милена Младеновић, професор психологије (координатор)
- Мирко Пешић, директор
- Симонида Стевановић Анђелковић, педагог
- Маја Ђорђевић, наставник енглеског језика, разредни старешина I-1
- Александар Васиљковић, наставник математике, разредни старешина I-2
- Столе Трајковић, професор рачунарства и информатике, разредни I-3
- Снежана Миленковић, проф.групе предмета из области економије, разр. старешина I-4

Време реализације	Активности	Носиоци активности
Август	Формирање Тима Анализа смерница за почетак школске год. и сагледавање улоге Тима	Директор школе
Септембар	Састанак Тима за подршку ученицима Израда Годишњег плана рада Тима Сагледавање потреба ученика за подршком (подршка у учењу, подршка у социјализацији, помоћ ученицима из осетљивих група...) Договор око праћења и идентификовања ученика којима је потребна подршка (посета часова, разговор са одељенским старешинама и предметним наставницима)	Чланови Тима за подршку
Октобар - новембар	Праћење реализације допунске и додатне наставе Организовање подршке у циљу подизања дигиталних компетенција ученика Оставривање сарадње са Црвеним крстом Истраживање о адаптацији ученика првог разреда и осталих новопридошлих ученика на нову школску средину	Чланови Тима Наставници информатике Психолог Педагог школе
Децембар	Организовање вршњачке помоћи ученицима у изради домаћих задатака Анализа резултата истраживања и мере подршке и помоћи ученицима првог разреда Сардања са Центром за социјани рад, локалном самоуправом и Црвеним крстом у погледу материјалне помоћи ученицима којима је потребна Хуманитарна акција – Новогодишњи базар	Чланови Тима у сарадњи са: Центром за соц.рад Директором школе и локалном самоуправом
Јануар фебруар март	Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта Израда Плана подршке за ученике са негативним оценама	Чланови Тима предметни наставници одељенске старешине
Април мај	Анализа успеха на трећем класификационом периоду и утврђивање да ли постоји напредак код негативних ученика Хуманитарна акција – Ускршњи базар	Чланови Тима
Јун август	Израда извештаја о реализацији и ефектима Плана подршке за ученике са негативним оценама на полугодишто Извештај о реализованим активностима Тима	Чланови Тима

6.1.5.11 Тим за излете и екскурзије

Чланови *Тима за излете и екскурзије*:

- Драгана Ђорђевић, наставник руског језика- координатор
- Јасмина Стојилковић, наставник хемије
- Сузана Николић, наставник физичког васпитања
- Душан Митровић, наставник практичне наставе
- Анђела Стевановић, наставник предмета из области машинства
- Михајло Цакић, ученик одељења П4

Активност	Време реализације	Начин реализације	Учесници
Формирање понуде за екскурзију	септембар	Састанак, записник, анкета	Чланови Тима
Посета Царичином граду	септембар	Састанак, записник, анкета	Чланови Тима
Посета Сајму књига	октобар	Састанак, записник, анкета	Чланови Тима
Посета Високој пословној школи	новембар-април	Састанак, записник, анкета	Чланови Тима
Посета Сајму туризма	фебруар	Састанак, записник, анкета	Чланови Тима

Задаци Тима:

1. Учествовање у одабиру релације и дестинације на којој ће екскурзија бити изведена;
2. Предузимање активности у вези са реализацијом;
3. Пружање информација у вези са техничким питањима (прикупљање документације, склапање уговора са агенцијом...);
4. Утврђивање тачне руте и одабир туристичких атракција које ће бити посећене;
5. Организација излета по договору са наставницима и ученицима;
6. Подношење извештаја надлежним органима Школе Сарадња са родитељима ученика и одељењским старешинама;

Циљеви:

1. Упознавање ученика са географским карактеристикама Србије;
2. Упознавање ученика са историјом српског народа;
3. Мотивисање ученика да истражују нове пределе;
4. Развијање другарства међу ученицима;
5. Усвајање правилних модела понашања;
6. Мотивисање ученика да чувају животну средину.

6.1.6. Програм рада педагошког колегијума

Педагошки колегијум је највиши стручни орган у школи. Формиран је у циљу што боље организације рада у школи као и брже и ефикасније комуникације и обављања различитих послова у школи.

Задачи Педагошког колегијума су да остварује што ефикаснију комуникацију на релацији руководство школе – запослени, затим да учествује у подели часова по предметима и наставницима, учествује у избору уџбеника и стручних часописа, у опремању кабинета, набавци наставних средстава и потрошног материјала.

Педагошки колегијум учествује и у предлагању мера за осавремењавање наставе и отклањање евентуалних пропуста у реализацији часова, затим у уједначавању критеријума оцењивања и сагледавањем успеха ученика са предлагањем мера за побољшање истог.

Неке од активности су и организација додатне и допунске наставе, затим израда и проучавање различитих правилника о раду у школи као и предлагање мера за побољшање квалитета рада и организације у школи.

Седнице сазива и њима руководи директор Школе.

Чланови Педагошког колегијума:

- Тања Јанковић, професор српског језика и књижевности (координатор)
- Мирко Пешић, директор
- Симонида Стевановић Анђелковић, педагог
- Ненад Михајловић, председник стручног већа машинске струке
- Милош Прашчевић, председник стручног већа саобраћајне струке и координатор Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе
- Сузана Ранчић, председник стручног већа српског језика и књижевности и координатор Тима за професионални развој
- Ана Станковић, председник стручног већа страних језика
- Розика Златановић, председник стручног већа природних наука
- Јелена Јовић, председник стручног већа наставника математике, рач. и информатике
- Душица Николић, председник стручног већа друштвених наука
- Весна Димитријевић, председник стручног већа економске струке
- Милош Стојановић, координ. Тима за развој међупре. компетенција и предузетништво
- Марко Ј. Тодоровић, координатор Тима за заштиту деце од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације
- Миљан Николић, координатор Тима за инклузивно образовање
- Александар Васиљковић, координатор под тима за деловање у кризним ситуацијама
- Столе Трајковић, координатор Тима за праћење, аплицирање и спровођење пројекта
- Зоран Станковић, координатор Тима за израду и одржавање сајта
- Снежана Миленковић, координатор Тима за израду Годишњег плана рада школе
- Душица Николић, координатор Тима за самовредновање и вредновање рада школе
- Милена Младеновић, координатор Тима за Адаптацију ученика на нову животну средину, подршка ученика и појачан васпитни рад

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

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

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

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

месец	садржај	облик	реализатори
Септембар	Анализа резултата уписа ученика у први разред; Припремљеност школе за рад у специфичним условима Извештаји о раду тимова и актива у предходној шк. години Планирање активности у новој ш.години, Анализа постигнутих резултата;	дискусија извештај	чланови Педагошког колегијума чланови стручних већа
Октобар	Планирање стручног усавршавања наставника; Идентификација ученика за евентуални рад по ИОП-у. Анализа здравственог стања ученика и запослених; Анализа распореда писмених задатака		
Новембар	Анализа остварених резултата током I класификац. периода; Анализа праћења вредновања ученика, Анализа здравственог стања ученика и запослених.	анализа извештај договор	чланови Педагошког колегијума и стручних већа
Јануар	Здравствено стање ученика и запослених и поштовање мера заштите које је прописало Министарство просвете; Анализа успеха и дисциплине ученика на крају 1. полугођа, школске 2025/26.г.	анализа извештај дискусија	чланови Педагошког колегијума и стручних већа
Април	Разматрање оствареног успеха у току трећег класификационог периода; Планирање активности у вези са маркетингом школе; Анализа рада школских тимова. Здравствено стање ученика и запослених;	дискусија анализа извештај	чланови Педагошког колегијума чланови стручних већа и тимова
Мај	Анализа успеха завршних разреда; Организација завршног и матурског испита; Анализа реализације наставног плана и програма;	дискусија извештај израда плана	чланови Педагошког колегијума и стручних већа
Јун	Анализа успеха и дисциплине ученика на крају шк 2025/26.г Реализација наставних планова и програма; Здравствено стање ученика и запослених.	дискусија анализа извештај	чланови Педагошког колегијума и стручних већа
Август	Анализа рада свих органа школе; Предлог мера за побољшање ефикасности; Организација рада током предстојеће школске године.	извештај дискусија израда плана	Чланови Педагошког колегијума, стручних већа и тимова

6.1.7. Програм рада стручних сарадника школе

6.1.7.1. Програм рада педагога

Годишњи програм рада школског педагога сачињен је у складу са Законом о средњем образовању и васпитању и Правилником о програму свих облика рада стручних сарадника / педагога и биће усмерен ка следећим подручјима:

Садржај рада	Време
I Планирање, програмирање, организовање и праћење образовно-васпитног рада:	
Учешће у изради Годишњег програма рада школе за шк. 2025/2026.год.	Авг / Септ
Израда плана и програма рада школског педагога, за школску 2025/2026.год.	Август
Израда Извештаја о раду педагога за шк.2025/26.г.	Јануар, август
Учешће у организовању и праћењу реализације Развојног плана Школе за шк. 2025/2026.г.	Током године
Учешће у изради извештаја о раду Школе, за шк. 2025/26.г.	Јануар, август
Учешће у изради програма рада Ученичког парламента	септембар
Учешће у превентивном деловању школе у сузбијању болести зависности, очувању менталног здравља и подстицања развоја ученика.	током године
Сарадња са наставницима у изради и реализацији програма рада стручних органа (Наставничког веће, одељенских већа, одељенских старешина, стручних већа, Педагошког колегијума), Тима за Школско развојно планирање, Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Тима за самовредновање рада Школе...)	Август, током године
Учешће у унапређивању опште организације образовно-васпитног рада школе	Током године
Сарадња са наставницима у планирању и реализацији <i>тематске наставе</i> .	I недеља сеп.
Сарадња са наставницима у изради иницијалног теста знања за ученике	II недеља сеп.
Праћење реализације тематске наставе и иницијалног тестирања ученика, као и наставних планова и програма, и постигнутих резултата, увидом у е.дневнике	I, II недеља сеп., Током године
Посета часовима и осталим облицима васпитно-образовног рада	Током године
II Учешће у реализацији садржаја наставног плана (сарадња са наставницима, одељењским старешинама и другим учесницима у образовно - васпитном раду):	
Сарадња са наставницима и стручним активима у планирању и припремању непосредног образовно-васпитног рада, као и Школског развојног плана	током године
Учешће у одабирању и припреми ефикаснијих облика учења, метода и средства рада, полазећи од способности, мотивације и других карактеристика ученика, као и њихових потреба.	Септембар, током године
Упознавање разредних старешина првог разреда са социјалним, емотивним и интелектуалним карактеристикама ученика I разреда.	октобар
Учешће у припреми угледних часова и других иновација у раду са ученицима (активна улога ученика, различити облици рада).	по програму рада стручних већа
Учешће у изради инструмената за проверу знања ученика, инструмената за евалуацију рада наставника и др. инструмената за рад одељењског старешине.	током године

Индивидуални рад са разредним старешинама и осталим наставницима: помоћ у решавању конфликта у одељењу, сарадња са родитељима, откривање узрока заостајања појединих ученика у учењу и развоју, предлагање и предузимање одговарајућих педагошких мера.	током године
Указивање инструктивне помоћи стручним активима у унапређивању организације образовно-васпитног рада у школи.	током године
Рад на бољој комуникацији и успешнијој сарадњи између ученика и наставника, међу ученицима и међу самим наставницима.	током године
Помоћ наставницима приликом израде индивидуалног плана наставе за ученике који са тешкоћама и заостајањем савлађују наставу.	током године
Израда индивидуалног плана наставе за талентоване ученике, ако има	током године
Реализација различитих облика усавршавања наста. и стручних сарадника, посебно у вези са оспособљавањем за рано препознавање поремећаја у понашању ученика.	током године
Сарадња са наставницима у унапређењу рада Тимова.	током године
Инструктивно-педагошки рад са приправницима.	током године
III Непосредан рад са ученицима:	
Прикупљање података о социо-економском положају ученика, као и осталих релевантних података.	септембар
Испитивање и дијагностиковање интелектуалних способности, мотивације за учење, склоности и интересовања ученика.	током године
Испитивање групне динамике одељења и статус појединаца.	током године
Саветодавни рад са ученицима којима је потребна помоћ у решавању личних, школских и породичних проблема.	током године
Формирање педагошких досијеа ученика.	током године
Праћење успеха и напредовања ученика у настави и ваннаставним активностима и саветодавни рад у вези са тим.	током године
Рад са ученица на њиховом оспособљавању за усвајање рационалних метода учења.	током године
Анкетирање ученика (у оквиру самовредновања рада школе и истраж. рада).	током године
Испитивање узрока школског (не)успеха појединаца, одељења и разреда	током године
Припрема и реализација предавања и трибина из области вршњачког насиља, трговине људима, злоупотребе психо-активних супстанци и сл.	током године
Разговор са ученицима на тему љубави, емпатије, хуманости...	током године
IV Сарадња са родитељима:	
Испитивање интересовања и могућности родитеља за укључивање у поједине облике рада школе.	септембар
Прикупљање информација од родитеља значајних за упознавање и праћење развоја и напредовања ученика.	током године
Пружање стручне помоћи родитељима чија деца имају проблеме у учењу, развоју и понашању.	током године

Сарадња са родитељима на превентивном деловању и сузбијању болести зависности.	током године
Присуство и учешће у раду родитељских састанака.	по потреби
Учешће у раду Савета родитеља.	по потреби
V Аналитичко истраживачки рад:	
Истраживање социо - економског статуса ученика– примена упитника, обрада података и приказ резултата.	септембар
Учешће у истраживањима које организују стручне и друштвене институције.	по потреби
Анализа успеха и дисциплине учен, компарација са резултатима претходних година.	током године
Анализа специфичних проблема школе	током године
Учешће у Самовредновању рада школе	током године
Писање извештаја о раду педагога и раду школе, као и учешће у изради извештаја о раду тимова	јун, август
VI Сарадња са стручним институцијама, друштвеном средином и стручно усавршавање	
Сарадња са ваншколским институцијама, владиним и невладиним организацијама, представницима Министарства просвете, секретаријата за образовање, Друштвом педагога Србије и сл.	током године
Стручно усавршавање кроз учешће на семинарима, обуке, посете трибинама и едукацијама.	током године
Предлагање стручне литературе и периодике.	током године
VII Остали послови	
Учешће у раду стручних органа школе: Стручних већа, Педагошког колегијума, Одељенских већа, Наставничког већа и други послови значајни за рад школе.	током године
Рад у комисијама за упис ученика и помоћ при формирању одељења.	јул
Вођење документације о раду.	током године
Рад у разним Тимовима на нивоу Школе .	током године
Подстицање рада Ученичког парламента.	током године
Сарадња са стручним институцијама (факултети, Дом здравља, Центар за социјални рад, Завод за запошљавање и сл).	током године

6.1.7.2. Програм рада библиотекара

Годишњи план рада обухвата следећа подручја:

Области рада	Време
I Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	
Израђивање годишњег, месечних и оперативних планова, учешће у изради годишњег плана рада и самовредновања рада установе	Током године
Планирање и програм. рада са ученицима у школској библиотеци	Сеп/Окт
Израда програма рада библиотечке секције	Септембар
Планирање развоја школске библиотеке и набавка библиотечке грађе потребне за реализацију наставе и образовно – васпитног рада	Током године
II праћење и вредновање образовно –васпитног рада	
Одабирање и припремање литературе и друге грађе за разне образовно-васпитне активности (теоријска и практична настава, допунски и додатни рад, ваннаставне активности ученика и друго)	Током године
Учешће у самовредновању рада установе	Током године
III рад са наставницима	
Сарадња са наставницима на промоцији читања ради задовољства кроз све облике образовно- васпитног рада	Током године
Сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација	Током године
Организовање наставних часова предмета у школској библиотеци	Током године
Коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе	Током године
Систематско информисање корисника школске библиотеке о новоиздатим књигама, стручним часописима и другој грађи, у вези са појединим издањима, ауторима, акцијама и јубилејима, и усмено и писмено приказивање појединих књига и часописа	Током године
IV рад са ученицима	
Учлањивање ученика у школску библ. и формирање чланских картона	Током године
Припрема (обучава) ученика за самостално коришћење различитих извора сазнања и свих врста информација у настави и ван ње	Током године
Пружа помоћ ученицима код учења и усвајања метода самосталног рада на тексту и другим материјалима	Током године
Помоћ ученицима у припреми и обради задате теме	Током године
Ради на развијању позитивног односа према читању и важности разумевања текста и упућивању на истраживаче методе рада (употреба лексикона, енциклопедија, речника и др.) и омогућавању претраживања и употреби свих извора и Оспособљавању за самостално коришћење	Током године
Стимулише навикавање ученика да пажљиво користе и чувају библиотечку грађу, да развијају навику долажења у школску и јавну библиотеку и да узимају учешћа у њеним културно – просветним активностима у складу са њиховим интересовањима и потребама (часови библиотекарства и упознавање са радом школских секција; читање, беседништво, стваралаштво, такмичења, квизови о прочитаним књигама, развијање комуникације код ученика и сл.)	Током године

V рад са директором и стручним сарадницима	
Сарадња са стручним већима наставника, педагога, прихолога и директором школе у вези с набавком и коришћењем књижне и некњижне грађе, те целокупном организацијом рада школске библиотеке	Током године
Информисање стручних већа, стручних сарадника и директора о набавци нове стручне литературе	Током године
Припрема заинтересованих за реализацију мултидисциплираних пројеката, изложби, креативних радионица; за организовање књижевних сусрета и другихкултурних догађаја, као и еколошких пројеката и садржаја у којима се апострофира борба против свих облика зависности	Током године
Припремање и организовање културних активности школе (књижевне трибине, сусрети, разговори, акције прикупљања књига и завичајне књижне и друге грађе, изложбе, конкурси, обележавање значајнијих јубилеја везаних за школу и просвету: „Месец књиге“, „Светски дан књиге“, „Дан писмености“, „Дан матерњег језика“, „Јубилеја школских библиотека и школских библиотекара и др.)	Током године
VII рад у стручним органима и тимовима	
Рад у школским тимовима на изради годишњег и развојног плана школе и школског програма, на реализацији наставе засноване на истраживању-пројектне наставе	Током године
Рад у стручним тимовима у складу са решењем директора	Током године
Рад у стручним тимовима у циљу промовисања, школе и прикупљања средстава за обнову књижног фонда	Током године
VIII сарадња са надлежним установама; организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	
Сарадња са другим школама, школском, народном и другим библиотекама на територији локалне самоуправе, са просветним, научним, културним и другим установамауправног округа и Републике Србије по питању размене и међубиблиотечке позајмице	Током године
Учешће у раду Друштва школских библиотекара Србије и других стручних друштава у локалној самоуправи и Републици Србији	Током године
IX вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	
Праћење и евиденција коришћења литературе у школској библиотеци	Током године
Вођење документације о раду школске библиотеке и школског библиотекара анализе и вредновање рада школске библиотеке у току школске године	Током године
Стручно усавршавање– учешће на семинарима, саветовањима и другим скуповима на којима узимају учешће и школски библиотекари.	Током године

Распоређени за рад у библиотеци:

- Славиша Савић
- Драгана Ђорђевић
- Љиљана Михајловић Марковић

6.1.7.3. Програм рада координатора практичне наставе

За реализацију свих видова практичне наставе и вежби у привредним субјектима кључну улогу има организатор практичне наставе. Од тога како организатор испланира целокупне активности у вези са обављањем практичне наставе зависи и успешност саме праксе. Правилно организован рад ће засигурно побољшати квалитет практичне наставе.

У оквиру својих дужности и задатака организатор практичне наставе се сусреће са врло различитим пословима. Неки од њих се понављају свакодневно, док се неки послови везују за одређени период у току школске године. Због тога приликом планирања, реализације и праћења ПОН код послодавца, наставник:

- израђује план реализације ПОН у договору са ментором, за садржаје који ће се реализовати код послодавца, а на основу ППНУ;
- израђује план обиласка ученика током ПОН код послодавца и води евиденцију о томе;
- обезбеђује стицање знања о мерама безбедности и заштите здравља на раду ученика у складу са чланом 7. став 3. овог правилника;
- пружа помоћ ментору у одређеним педагошким и методичким вештинама и знањима;
- у сарадњи са ментором, води рачуна о достизању исхода учења односно наставних садржаја у складу са планом реализације;
- посебно прати реализацију корелације између предмета чија се настава реализује у школи и ПОН која се реализује код послодавца;
- оцењује усвојеност вештина, знања и компетенција ученика;
- организује и учествује у спровођењу провера стечених знања и вештина ученика на ПОН код послодавца;
- организује и прати припрему ученика за израду завршног испита односно матурског – практичног рада који се изводи код послодавца;
- води све прописане евиденције у вези реализације ПОН и подноси редовне извештаје о реализацији ПОН код послодавца организатору практичне наставе и вежби;
- извршава друга права и обавезе у складу са законом, као што су следећи послови:
- планира васпитно-образовни рад у практичној настави, наставе у блоку и вежби која се реализује у школи;
- праћење одвијања практичне наставе – организовање извођења наставе према плану и програму;
- организовање замена за време одсуствовања наставника;
- ангажовање на пословима дежурства у циљу редовног одвијања наставе,
- прибављање средстава за рад и опреме за постојеће и ново формиране кабинете,
- организовање набавке потребног алата и прибора за практичну наставу;
- предлаже састав комисије за испитне рокове и води евиденцију о постигнутим резултатима на испитима;
- помаже директору у обављању послова везаних за рад практичне наставе;
- обавља инструктивно педагошки рад;
- сарађује са ученичким организацијама;
- анализира реализацију и мере за унапређење практичне наставе;
- надзире и контролише извршење годишњег плана рада везано за практичну наставу;
- контролише простор и инвентар пре и после завршетка наставе;

- организује дежурства у радионицама;
- припрема распоред практичне наставе, професионалне праксе, блок наставе;
- прати и проучава законске прописе из делокруга свога рада;
- обавља дежурство у Школи према утврђеном распореду;

На основу горе наведеног, организатор ПОН саставља план рада:

Табеларни приказ по месецима послова и радних задатака организатора практичне наставе и вежби у школској **2025/2026.** год.

Месец	Послови и радни задаци	Недељни фонд	Сарадници	Динамика
IX	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Учествоје у планирању образовно-васпитног рада у шк. 2025/26 ➤ Сарадња са Тимом за Самовредновање и учешће у припреми, организацији и реализацији самовредновања изабраних области квалитета (израда упитника, спровођење истраживања, припрема акционих планова и др.) ➤ Учествоје у организацији расподеле практичне наставе, наставе у блоку и вежби по одељењима ➤ Сарађује са привредним друштвима у којима ученици обављају практичну наставу ➤ Обезбеђује обрасце уговора за практичну наставу и наставу у блоку ➤ Организацни послови-консултације са наставницима практичне наставе 	2+8	Директор школе, Педагошки Колегијум Социјални партнери Предметни наставници	Током школске године
X	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Пружа помоћ ментору у одређеним педагошким и методичким вештинама и знањима ➤ У сарадњи са ментором, води рачуна о достизању исхода учења односно наставних садржаја у складу са планом реализације ➤ Посебно прати реализацију корелације између предмета чија се настава реализује у школи и ПОН која се реализује код послодавца ➤ Планира васпитно-образовни рад у практичној настави, наставе у блоку и вежби која се реализује у школи 	1+4	Социјални партнери Предметни наставници	Током школске године
XI	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ангажује се на пословима дежурства у циљу редовног одвијања наставе ➤ Организује прибављање средства за рад и опреме за постојеће и новоформиране кабинете ➤ Организује набавку потребног алата и прибора за практичну наставу и вежбе 	1+2	Предметни наставници	Током школске године

XII	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Сарађује са Стручним већима, школским тимовима и активима, активно учешће у раду стручних органа ➤ Сарађује са Тимом за осигурање квалитета и развој школе и стручног актива за развој школског програма ➤ Припрема и презентује извештај за прво полугође текуће године 	1+2	Стручна већа Школски тимови Наставничко веће	Током школске године
I	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Учествоје у изради анекса ШП, ГПР и др. анализира реализацију и мере за унапређење практичне наставе 	1+2	Тим за ШП, ГПР	Током школске године
II	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Спроводи акциона истраживања 	1+2	Ученици и наставници	Током школске године
III	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Подноси извештај Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору 	1+2	Наставничко веће Савет родитеља Школски одбор	На крају првог и другог полугод.
IV	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Припрема пројекте са одговарајућим Тимом у школи ради опремања школе савременим наставним средствима за различите конкурсе 	1+2	Тим за писање пројекта	Током школске године
V	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Педагошко инструктивни рад са Наставницима (обилазак наставе, реализација групних и индивидуалних интерних обука наставника) ➤ Организује и прати припрему ученика за израду завршног испита односно матурског – практичног рада који се изводи код послодавца 	2+2	Предметни наставници Социјални партнери	Током школске године
VI	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Сарадња са директором школе и послови по налогу директора школе. ➤ Води све прописане евиденције у вези реализације ПОН и подноси редовне извештаје о реализацији ПОН код послодавца организатору практичне наставе и вежби ➤ Лично стручно усавршавање (акредитоване обуке, вебинари, Стручни скупови, праћење стручне литературе, закона и правилника и др.) 	1+2	Директор Школе	Током школске године

Координатори практичне наставе:

- Славиша Савић
- Весна Димитријевић

6.2. Програм рада директора школе

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

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

<i>Врста посла</i>	<i>Месеци</i>											Σ
	VIII	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	
Планирање, програмирање, организовање и усклађивање проц.рада	22	52	47	45	35	30	39	47	35	17	12	441
Праћење остваривања програма рада Школе	11	23	19	18	15	15	19	19	15	19	20	193
Контрола рада свих послова у школи	9	18	18	13	12	7	14	14	12	14	15	146
Педагошки инструктивни рад	-	5	5	4	4	2	4	4	3	5	2	38
Учешће у раду стручних органа	4	4	3	5	5	-	4	4	5	4	6	45
Рад са радницима и ученицима	14	16	14	13	10	8	14	14	10	14	15	142
Стручно усавршавање	-	4	4	4	5	2	4	4	5	4	4	40
Рад у управним органима	2	5	4	4	4	-	4	4	4	4	4	39
Сарадња са друш.срединам	9	25	29	18	10	10	19	19	10	19	20	188
Остали послови	25	40	48	36	20	29	39	47	21	40	40	385
Укупно радних часова	96	192	192	160	120	104	160	170	120	168	168	1656

6.3. Програм Школског одбора

Састав Школског одбора:

<i>Име и презиме</i>	<i>Ко је овлашћени предлагач</i>
Столе Трајковић	Председник школског одбора, наставник Р и И
Розика Златановић	Наставник биологије
Сузана Николић	Наставник физичког
Владица Ђорђевић	Савет родитеља
Ивана Ивковић	Савет родитеља
Мирослав Марјановић	Савет родитеља
Лидија Ристић	Јединица локалне самоуправе
Александар Ђокић	Јединица локалне самоуправе
Бојана Филиповић	Јединица локалне самоуправе

Представници *ученичког парламента* у школском одбору су:

- **Петра Сучевић III 3**
- **Стефана Цветковић III 3**

Председник Школског одбора: Столе Трајковић

Програм рада Школског одбора:

Време реализације	Активности	Носиоци реализације	Начин реализације	Начин праћења активности
Септембар	Усвајање програма и плана рада ШО за 2025/2026. Годину Усвајање извештаја о раду за шк. 2024/2025. годину Усвајање и разматрање Годишњег плана рада за шк. 2025/2026. Усвајање плана СУ Именовање чланова Стручног актива за развојно планирање Листа запослених за чијим је радом престала потреба Друга актуелна питања	Директор председник ШО, чланови ШО	Дискусија, разговор, анализа, Договор	Извод из записника са претходне седнице ШО, извештаји, информисање запослених путем огласне табле, сајта школе
Октобар	Могоћност одласка на Сајам књига Стручно усавршавање наставника Текућа проблематика	Директор, председник ШО, чланови ШО	Дискусија, разговор, анализа, Договор	Извод из записника са претходне седнице ШО, извештаји, информисање запослених путем огласне табле, сајта школе

Новембар Децембар	Предлог плана уписа ученика за наредну годину Стручно усавршавање наставника-могућност одласка на зимске семинаре Формирање комисија за годишњи попис Организација и спровођење Дана школе Текући проблеми	Директор, председник ШО, шеф рачуноводс., чланови ШО	Дискусија, разговор, анализа, Договор	Извод из записника са претходне седнице ШО, извештаји, информисање запослених путем огласне табле, сајта школе
Јануар Фебруар	Анализа успеха и дисциплине у првомполугодишту и предлог мера за побољшање Усвајање пописа за 2025.г. Усвајање извештаја о пословању, годишњи обрачун Организација и спровођење Дана школе Текући проблеми	Директор, председник ШО, шеф рачуноводс., чланови ШО	Дискусија, разговор, анализа, Договор	Извод из записника са претходне седнице ШО, извештаји, информисање запослених путем огласне табле, сајта школе
Април/мај	Информација о матурским и завршним испитима (организација испита) Упис ученика у први разред Ђачка екскурзија Награђивање ученика-обезбеђивање средстава за награде Текући проблеми	Директор, председник ШО, чланови ШО	Дискусија, разговор, анализа, Договор	Извод из записника са претходне седнице ШО, извештаји, информисање запослених путем огласне табле,сајта школе
Јун	Информисање ШО о упису ученика Остваривање годишњег плана рада ШО Анализа успеха и дисциплине у другом полугодишту и предлог мера за побољшање Доношење предлога плана рада ШО за наредну годину Разно	Директор, председник ШО, чланови ШО	Дискусија, разговор, анализа, Договор	Извод из записника са претходне седнице ШО, извештаји, информисање запослених путем огласне табле,сајта школе
Август	Усвајање извештаја о раду директора, Усвајање извештаја о самовредновању рада школе Усвајање извештаја о остваривању развојног плана рада школе Усвајање извештаја о оставривању плана стручног усавршавања Усвајање плана ШО за наредну школску годину Усвајање извештаја о раду ШО за 2025/2026.г. Усвајање извештаја о извођењу ђачке екскурзије	Директор, председник ШО, чланови ШО	Дискусија, разговор, анализа, Договор	Извод из записника са претходне седнице ШО, извештаји, информисање запослених путем огласне табле, сајта школе

7. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА

Годишњи глобални план и програм рада наставника за остваривање обавезне и изборне наставе је прилог Годишњег плана рада школе. Оперативне планове рада наставник ће доставити педагошкој служби месечно.

8. ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

8.1. План рада секција

Преглед секција и задужени наставници за 2024/2025.

Назив слободне активности/ секције	Наставник задужен за секцију
Рецитаторско - драмска секција	Сузана Ранчић / Тања Јанковић
Страни језици	Марко Ј. Тодоровић
Секција за верску наставу	Александра Благојевић
Секција за програмирање	Столе Трајковић
Еко-омладинац	Весна Димитријевић
Секција за спорт и физичко васпитање	Михајло Јовић

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

Руководиоци слободних активности и секција сачинили су своје програме раде које ће током реализације прилагођавати интересовањима, афинитетима и ангажовању ученика.

8.1.1. План рада Рецитаторско-драмске секције

Септембар

Формирање Драмско-рецитаторске секције (обавестити ученике од првог до четвртог разреда)

Теоријско тумачење појмова: версификација- стопа, цезура, опкорачење, врсте строфа

Теоријско тумачење појмова: Ритам и значај ритамске организације

Октобар

Припрема програма поводом Дана школе (одабир текста, подела улога, часови вежбања)

Новембар

Реализација припремљеног програма поводом Дана школе

Евалуација реализованог програма (провера утисака, размена искустава, препоруке за даљи рад)

Компаративна анализа казивања стихова и прозног текста

Децембар

Анализа одабране песме како би се она добро разумела и доживела

Интерпретативно казивање одабране песме

Припреме за прославу дана Светог Саве

Јануар

Припрема прославе школске славе

Светосавска прослава

Фебруар

Припрема за школско такмичење рецитатора

Школско такмичење рецитатора

Март

Посета библиотеци

Организовање књижевне вечери

Анализа утисака

Април

Припрема за општинско такмичење

Општинско такмичење

Мај

Казивање стихова народне поезије

Слушање песама у интерпретацији драмских уметника

Анализа послушаних песама

Јун

Анализа резултата

Казивање стихова домаћих песника

Руководиоци:
Сузана Ранчић
Тања Јанковић

8.1.2. План рада Секције страних језика

Циљ секције је, пре свега, популаризација и мотивисање ученика за учења страних језика. Рад секције страних језика одвијаће се у три сегмента, али ће се организовати и заједнички рад. Ученици ће моћи да бирају да ли ће бити чланови секције за француски, руски или енглески језик, али ће бити реализовани и заједнички пројекти.

Секцију ће водити:

1. Професори француског језика: Марко Ј.Тодоровић(руководилац секције)
2. Професори руског језика: Драгана Ђорђевић, Ана Станковић;
3. Професори енглеског језика: Маја Ђорђевић, Љиљана Михајловић Марковић
Марина Пуреновић, Гордана Михајловић.

У току школске године активности Секције ће бити следеће:

септембар: оснивање секције и договор око термина састанака и ангажовања ученика.Организација за реализовање обележавања Европског дана језика 26.септембра;

октобар: избор тема и договор о начину рада са ученицима и припрема заједничких пројеката;

новембар: представљање и учествовање на прослави дана школе;

децембар: обележавање предстојећих празника-Нове године и Божића. Припрема за прославу школске славе;

јануар: учествовање у програму обележавања школске славе Свети Сава заједно са другим секцијама. Рад на поезији француских, руских и енглеских аутора у корелацији са наставом матерњег језика;

фебруар: анализа резултата секције страних језика у другим полугодишту;

март: обележавање месеца франкофоније;

април: обележавање Дана енглеског језика 23.априла;

мај: Вече француских шансона и поезије;

јун: обележавање Дана руског језика 6.јуна.

Анализа укупних резултата Секције за стране језике у школској години.(**јун**)

8.1.3. План рада Секције за верску наставу

У току школске 2025/26. године, чланови секције се окупљају према потреби, у зависности од обавеза које имају или задатке добијају индивидуално – уколико се ради о цртању.

План рада секције за ову школску годину је следећи:

- Организација дебате под називом „ Сви смо једно у Христу“ (септембар)
- Учешће у организацији приредбе за Дан школе (октобар)
- Организација Светосавског квиза (децембар, јануар)
- Учешће у организацији приредбе за школску славу Светог Саву (децембар, јануар)
- Божићна радионица (децембар)
- Васкршња радионица (март)
- Присуство читању акатиста у Храму Усековања главе Светог Јована Крститеља (у току школске године)
- Присуство литургији у Храму Усековања главе Светог Јована Крститеља у Лебану (у току школске године)
- Израда панорама, хамера, цртежа... (у току школске године)

Александра Благојевић,наставник верске наставе

8.1.4. План рада Секције за програмирање и рачунарство

Секција је основана да би пружила могућност ученицима да прошире своја знања из области програмирања и рачунарства.

Циљеви:

- Оспособљавање ученика за рад у апликативним програмима;
- Оспособљавање ученика за израду самосталних презентација;
- Самостална израда програма у програмским језицима C++, Java,
- Пружање подршке приликом реализације школских приредби и представа;
- Припремање докумената за школски сајт;
- Пружање подршке у учењу ученицима са слабијим успехом.

План рада:

1. Пријављивање чланова, упознавање ученика са радом секције
2. Провера знања ученика;
3. Анализа предлога ученика;
4. Израда програма
5. Израда апликација;
6. Рад у програмским језицима;
7. Пружање техничке подршке на приредби поводом Дана школе;
8. Пружање техничке подршке на приредби поводом обележавања Савиндана;
9. Пружање техничке подршке приликом извођења завршне приредбе;
10. Израда флајера за рекламирање образовних профила.

Руководилац секције
Столе Трајковић

8.1.5. План рада Секције Еко - Омладинац

Број сати: 33

На иницијативу наставника Весне Димитријевић и Сузане Ранчић, као и заинтересованих ученика основана је секција „Еко-омладинац“, јануара 2012.г. У разговору са ученицима препознато је интересовање за помоћ у решавању еколошких и друштвених проблема, па је секција могућност да ученици изразе свој став о ономе што у друштву препознају као битно и да дају допринос решавању проблема.

ЦИЉ секције:

- Да окупи заинтересоване ученике
- Стварање и неговање еколошке свести, еколошког понашања
- Формирање еколошког начина мишљења
- Да подстакне ученике да допринесу очувању и заштити природне средине
- Ширење еколошког понашања на вршњаке, породицу...

Секција употпуњује свестрани развој личности, подстиче стваралаштво и стваралачки однос

НОСИОЦИ секције – заинтересовани ученици (20 - 25 ученика).

Ученици су самостално одабрали назив секције, као и амблем.

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СЕКЦИЈЕ

месец	Садржај рада	Број сати
септембар	Организација и формирање еколошке секције Доношење плана рада	1
	Активности на уређењу школског дворишта	1
	Предлагање институција, појединаца и места који би могли да послуже као извор информација о стању и заштити животне средине	1
	Списак литературе коју би ученици могли да искористе приликом бављења различитим темама из области заштите животне средине	1
	Обележавање Светског дана очувања озонског омотача 22.09	1
октобар	Формирање еколошких патрола. Циљ је открити и упозорити на проблеме у заштити свог животног окружења. Добивене информације презентовати на школском сајту.	1
	Обележавање 4.10 Светски дан заштите животиња	1
	Организација изложбе фотографија животиња	1
Новембар	Обележавање 04.11. Дан климатских промена	1
	Обележавање Дана школе	1
	Рециклажа – екоексперимент – направимо рециклирани папир	1
	Зелени кутак – ученици по могућству доносе биљке које ће оплеменили просторије школе	1
	Израда натписа: Не бацај смеће: и постављање у школском дворишту	1
децембар	Међународни дан волонтера 05.12	1
	Дан борбе против сиде 01.12	1
	Израда паноа загађености животне средине (вода, ваздух, земљиште)	1
	Извештај екопатрола и њихова презентација на школском сајту	1
	Организовање волонтерске акције по избору ученика	1
Феб.	Еко-експеримент - Ефекат стаклене баште	1
	Уређење унутрашњег дела школе	1
март	Обележавање Светског дана шуме 21.03	1
	Обележавање Светског дана заштита воде 22.03	1
април	Обележавање Светског дана здравља 07.04	1
	Обележавање Светског дана планете Земље 22.04.	1
	Припрема и реализација презентације школе и образовних профила ученицима осмог разреда у општини и шире	1
мај	Међународни дан породице 15.05.	1
	Међународни дан за биолошку различитост 22.05.	1
	Обележавање Светског дана без дуванског дима 31.05	1
јун	Дан заштите животне средине 05.06.	1
	Велико спремање Србије 09.06.	1
	Анализа годишњег рада секције	1
	Разматрање активности за наредну годину	1

8.1.6. План рада Секције за спорт и физичко васпитање

План рада секције за ову школску годину је следећи:

месец	Садржај активности
септембар	Формирање секције, окупљање заинтересованих ученика, селекција по разредима и договор о раду; Вежбе опште физичке припреме и елементи технике
октобар	Увежбавање елемената технике, тактике, кретања, специфичних ситуација у игри Заједнички рад свих учесника у спорту, асистенције у игри, јачање спортског духа и воље, позитиван однос према саиграчима Провера успешности кроз игру
новембар	Повезивање основних елемената кроз различите вежбе, увежбавање технике и тактике, игра Провера успешности кроз игру, Одељенски и међуодељенски сусрети
децембар	Оспособљавање ученика за суђење и примена правила кроз игру Заједнички рад свих учесника у спорту, асистенције у игри, јачање спортског духа и воље, позитиван однос према саиграчима
јануар	Увежбавање, унапређивање технике индивидуално и тактике групно, рад на кондицији издржљивости и снази
фебруар	Игра, правила, постава, кретање
март	Повезивање основних елемената кроз различите вежбе и провера кроз игру - правила игре,
април	Провера успешности кроз игру Одељенски и међуодељенски сусрети
мај	Провера успешности кроз игру
јун	Анализа успеха, провера успешности кроз игру, сугестије

Секција се одвија у слободним терминима сале.

Такмичења се реализују према школском спортском календару.

Прати се заинтересованост ученика за секцију и такмичења.

8.2. План одељењских старешина

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

Одељењске старешине оставарују планиране задатке на часовима одељењског старешине, који чине саставни део распореда часова. По потреби, ове часове је могуће организовати и чешће. Остали послови одељењског старешине планирани су у другим деловима Годишњег плана и програма.

У циљу остваривања боље координације рада одељењских старешина и одељењских већа, директор Школе организује 4 заједничка састанка свих одељењских старешина (по један са одељењским старешинама сваког разреда) са следећим дневним редом:

1. Педагошка функција одељењског старешине
2. Васпитни рад са ученицима
3. Правилник о правима и дужностима ученика
4. Педагошка документација
5. Рад са родитељима
6. Безбедност ученика у Школи
7. Здравствена заштита ученика
8. Заштита деце од насиља и злостављања

Састанцима, поред директора Школе и позваних одељењских старешина, присуствује и педагог Школе. Састанаци одељењских старешина по разредима са директором школе ће бити у септембру и октобру 2025.године и по потреби током школске године. Дневни ред тих састанака зависи од актуелних проблема у датом тренутку

Васпитни задаци одељењског старешине

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

План и програм рада одељењског старешине

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

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

Рад са ученицима

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

Одељењски старешина држи недељно два часа одељењског старешине.

План рада одељењских старешина са предложеним темама налази се у следећој табели.

Садржај рада	Разред	Носиоци реализације
СЕПТЕМБАР		
Упознавање ученика са организацијом живота у школи (правила понашања, правима и обавезама као и васпитно-дисциплинским мерама)	I, II, III, IV	Одељењски старешина
Формирање одељењске заједнице ученика, избор председника, секретара и избор два представника одељењске заједнице за Ученички парламент	I, II, III, IV	Одељењски старешина
Шта је емпатија и како је развијати	I, II, III, IV	Одељењски старешина
Развијање позитивног односа према раду и учењу	I, II, III, IV	Одељењски старешина, стручни сарадник
Определивање ученика за ваннаставне активности	I, II, III, IV	Одељењски старешина и предметни наст.
Упознавање ученика са организацијом матурског/завршног испита	I, II, III, IV	Одељењски старешина
Организовање екскурзије и излета	I, II, III, IV	Одељењски старешина, директор
Шта је пријатељство, искреност и поверење, пружање подршке	I, II, III, IV	Одељењски старешина
ОКТОБАР		
Координација са члановима одељењског већа и свођење утисака о ситуацији у одељењу (проблем похађања наставе и активног учешћа у редовној, допунској и додатној настави, понашања, дисциплине)	I, II, III, IV	Одељењски старешина
Адаптација ученика првог разреда и нових ученика	I, II, III, IV	Одељењски старешина, стручни сарадник
Конфликти и начини решавања конфликта	I, II, III, IV	Одељењски старешина, стручни сарадник
Планирање успеха ученика	I, II, III, IV	Одељењски старешина
Асертивна комуникација	I, II, III, IV	Одељењски старешина
Како учити?	I, II, III, IV	Одељењски старешина, стручни сарадник

Насиље и врсте насиља	I, II, III, IV	Одељењски старешина, стручни сарадник
Идеје за Ученички парламент	I, II, III, IV	Одељењски старешина
НОВЕМБАР		
Разговор о професији за коју смо се определили или о којој размишљамо	I, II, III, IV	Одељењски старешина
Шта је толеранција и да ли смо толерантни? (поводом Светског дана толеранције)	I, II, III, IV	Одељењски старешина, стручни сарадник
Предлози мера за побољшање успеха ученика	I, II, III, IV	Одељењски старешина
Лепо и прикладно одевање	I, II, III, IV	Одељењски старешина
Здраве и нездраве навике	I, II, III, IV	Одељењски старешина
Разговор о СИДИ (поводом Светског дана борбе против СИДЕ)	I, II, III, IV	Одељењски старешина
ДЕЦЕМБАР		
Разговор о штетности алкохола	I, II, III, IV	Одељењски старешина, наст. биологије,
Утврђивање разлога неуспеха из појединих предмета	I, II, III, IV	Одељењски старешина, стручни сарадник
Људска права (поводом Међународног дана људских права)	I, II, III, IV	Одељењски старешина
Недеља лепих порука	I, II, III, IV	Одељењски старешина, стручни сарадник
Како користимо слободно време?	I, II, III, IV	Одељењски старешина, стручни сарадник
Како оцењујемо данашњу породицу?	I, II, III, IV	Одељењски старешина
Нова година, мисли, жеље, мале пажње за најдраже	I, II, III, IV	Одељењски старешина
Припрема седнице Одељењског већа	I, II, III, IV	Одељењски старешина
ЈАНУАР		
Анализа успеха у првом полугодишту	I, II, III, IV	Одељењски старешина
Прослава школске славе	I, II, III, IV	Одељењски старешина
Разговор о штетности дувана (поводом Националног дана без дуванског дима)	I, II, III, IV	Одељењски старешина
Како изгледамо и како се понашамо на јавном месту	I, II, III, IV	Одељењски старешина

ФЕБРУАР		
Систем вредности младих и моралне норме	I, II, III, IV	Одељењски старешина
Разговор о изостајању са наставе – узроци и предлог мера	I, II, III, IV	Одељењски старешина
Безбедност младих на интернету	I, II, III, IV	Одељењски старешина, школ. полицајац
Здрава исхрана	I, II, III, IV	Одељењски старешина
Сексуалност и ризици	I, II, III, IV	Наставник биологије
„Дан розе мајица“, обележавање Међународног дана борбе против вршњачког насиља	I, II, III, IV	Одељењски старешина, стручни сарадник
МАРТ		
Разговор о наркоманији	I, II, III, IV	Одељењски старешина
Ко су нам идеали и узори?	I, II, III, IV	Одељењски старешина
Шта је сукоб генерација?	I, II, III, IV	Одељењски старешина, родитељи
Утицај интернета на учење и дружење	I, II, III, IV	Одељењски старешина
Час осмеха (поводом Светског дана шале)	I, II, III, IV	Одељењски старешина
Моја препорука-представа, филм, музика, концерти ...	I, II, III, IV	Одељењски старешина
АПРИЛ		
Припрема седнице Одељењског већа	I, II, III, IV	Одељењски старешина
Зависност од коцкања	I, II, III, IV	Одељењски старешина
Учимо ли за оцену или за знање?	I, II, III, IV	Одељењски старешина
Међународни дан планете Земље	I, II, III, IV	Одељењски старешина, наст. биологије,
МАЈ		
Недеља сећања и заједништва (активности усмерене на неговање културе сећања и одавање поштовања невиним жртвама – ученицима, младима, развој и промоција хуманости, емпатије, толеранције, поштовања и дијалога)	I, II, III, IV	Одељењски старешина
Разговор са ученицима о питањима проф. оријентације	III, IV	Стручни сарадник
Анализа изостајања ученика и евидентирање ученика за разредни испит	I, II, III, IV	Одељењски старешина
Припрема за матурско вече	III, IV	Одељењски старешина
Зависност од телефона	I, II, III	Одељењски старешина, стручни сарадник

ЈУН		
Анализа часова одељењског старешине, предлози и сугестије	I, II, III	Одељењски старешина
Разговор са ученицима о њиховим плановима, жељама и могућностима у наредном периоду	I, II, III	Одељењски старешина
Анализа успеха и понашања ученика на крају наставне године	I, II, III	Одељењски старешина, стручни сарадник
Организација разредних, поправних, завршних и матурских испита	I, II, III, IV	Директор, стручни сарадник, Организатор
Седница Одељењског већа	III, IV	Одељењски старешина
А за следећу годину (сугестије, предлози...)	I, II, III	Одељењски старешина
На крају желим да кажем...	I, II, III	Одељењски старешина
АВГУСТ		
Сређивање педагошке документације	I, II, III, IV	Одељењски старешина
Организовање поправних испита и седнице Одељењског већа	I, II, III, IV	Одељењски старешина, директор
Подела сведочанстава	I, II, III, IV	Одељењски старешина
Упис ученика у наредни разред	I, II, III	Одељењски старешина

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

Рад у одељењским већима и сарадња са наставницима и стручним сарадницима

У сарадњи са стручним сарадницима, одељенски старешина настоји да од одељењског већа формира стручни тим, који ће успешно остваривати план и програм и објединити васпитне утицаје.

Одељењски старешина сарађује са стручним сарадницима, а такође и са осталим стручним институцијама, као и са свим стручним органима у школи и са директором.

Рад са родитељима

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

Одељењски старешина евидентира у ес-дневнику појединачне и заједничке посете родитеља.

Програм рада сарадње одељењског старешине са родитељима

Садржај рада	Разред	Носиоци активности
Септембар		
<ul style="list-style-type: none"> - Упознавање са организацијом рада Школе, календаром образовно-васпитног рада за текућу школску годину, правилима кућног реда, деловима Годишњег плана рада школе који су интересантни за родитеље, правилима о понашању ученика, запослених и родитеља ученика школе, правилником и програмом заштите ученика од насиља; - Избор представника родитеља за Савет родитеља Школе; - Договор са родитељима о међусобној сарадњи, терминима индивидуалних разговора и инсистирање на правовременом обавештавању школе о разлозима одсуствовања ученика са наставе. - Упознавање родитеља са радом тимова у Школи - Упознавање родитеља са Правилником о правима, обавезама и одговорности ученика и васпитно-дисциплинским мерама; - Истицање значаја благовременог праћења рада и напредовања ученика у циљу превентивног деловања и отклањања потешкоћа. 	I,II, III,IV	Одељењски старешина
Октобар		
<ul style="list-style-type: none"> - Упознавање родитеља са организацијом допунског и додатног рада са ученицима и сугестије родитеља за укључивање ученика; - Упознавање родитеља са понашањем и напретком ученика 	I,II, III,IV	Одељењски старешина
Новембар		
<ul style="list-style-type: none"> - Анализа понашања ученика и њиховог односа према раду - Саопштавање успеха ученика на крају првог класификационог периода, уочавање наставних предмета из којих је успех најлошији ради предузимања мера за побољшање успеха; - Анализа изостајања ученика, посебно неоправданих изостанака и изречене васпитно-дисциплинске мере; - Осврт на остварену сарадњу породице и Школе и учесталост индивидуалних разговора са родитељима; - Договор са родитељима о пружању помоћи ученицима у планирању дневних школских обавеза; 	I,II, III,IV	Одељењски старешина
Децембар		
<ul style="list-style-type: none"> - Обавештавање родитеља о начину припреме и реализације матурског / завршног испита - Разговор са родитељима о плановима ученика после завршене средње школе - Ратзговор о понашању ученика током новогодишњих празника (безбедност, употреба пиротехничких средстава, учествовање у ссаобраћају). 	III,IV I,II, III,IV	Одељењски старешина
Јануар		
<ul style="list-style-type: none"> - Понашање ученика - Саопштавање успеха ученика на крају првог полугодишта; - Упознавање родитеља са мерама за побољшање успеха и евидентирање сугестија родитеља; - Однос према школским обавезама и изреченим васпитно-дисциплинским мерама; - Однос ученика према школској имовини и материјална одговорност ученика; - Истицање значаја професионалне оријентације ученика и благовременог планирања свог професиоанлног развоја - Анализа укључености ученика у допунски и додатни рад и ефекти тог рада; 	I,II, III,IV	Одељењски старешина
Фебруар		
<ul style="list-style-type: none"> - Разговор са родитељима о мерама за побољшање успеха 	I,II,III,IV	Одељењски старешина

Март		
- Разговор о захтевима који до краја школске године стоје пред ученицима - Анализа успеха ученика на трећем класификационом периоду;	I,II, III,IV	Одељењски старешина
Април		
- Упознавање родитеља са успехом ученика и рад на поправљању оцена	I,II, III,IV	Одељењски старешина
Мај		
- Разговор са родитељима о очекиваним и постигнутим резултатима; - Понашање ученика на прославама поводом завршетка школовања	III,IV	Одељењски старешина
- Разговор о побољшању успеха ученика	I,II	
Јун		
- Подела сведочанстава; - Анализа сарадње одељењског старешине са родитељима	I,II, III,IV	Одељењски старешина

ПЛАН УВОЂЕЊА САДРЖАЈА ОБУКЕ МИНИСТАРСТВА ОДБРАНЕ У ШКОЛСКИ СИСТЕМ /ЧАС ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ 4. РАЗРЕДА

Чланом 79а Закона о војној, радној и материјалној обавези ученици средњих школа су дефинисани као категорија грађана која се стицањем практичних знања и вештина кроз систем образовања и васпитања обучава за потребе одбране земље у условима ванредног и ратног стања.

Циљ Обуке је да се створе услови да ученици завршних разреда средње школе:

1. стекну основна знања о систему одбране,
2. да се упознају са својим правима и обавезама,
3. да развију свест о потреби одбране земље и
4. схвате значај неговања патриотских осећања.

Планирано је да се теме факултативно реализују на часовима одељењског старешине, груписане на следећи начин:

Тема	Час	Носиоци активности	Време
Информисање	1. Место, улога и задаци Војске Србије у систему безбедности и одбране РС 2. Војна обавеза у Републици Србији 3. Радна и материјална обавеза у РС	Одељењски старешина у сарадњи са представницима Министарства одбране	<i>прво полугодиште</i>
Војни позив	4. Како постати официр Војске Србије 5. Како постати професионални војник 6. Физичка спремност-предуслов за војни позив	Одељењски старешина у сарадњи са представницима Министарства одбране	<i>прво полугодиште</i>
Цивилна заштита	7. Служба осматрања и обавештавања 8. Облици неоружаног отпора 9. Бојни отрови, биолошка и запаљива средства 10. Цивилна заштита	Одељењски старешина у сарадњи са представницима Министарства одбране	<i>друго полугодиште</i>
Тактичко-технички зборови	11. Тактичко-технички зборови – посета команди/јединици/установи Војске Србије	Одељењски старешина у сарадњи са представницима Министарства одбране	<i>друго полугодиште</i>

8.3. Програм рада Ученичког парламента

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

Циљеви:

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

Исходи:	
За ученике	<ul style="list-style-type: none"> • Остваривање права гарантованих међународним и националним документима • Прихватање права и одговорности • Уважавање личности ученика • Свестран развој ученика • Искуство тимског рада • Учење о различитости и недискриминаторском понашању • Јасна и благовремена информисаност свих ученика • Могућност утицања на одлуке битне за ученике • Квалитет сарадње између ученика и наставника • Веће задовољство радом и животом у школи • Боља сарадња и комуникација са ученицима
За школу и наставнике	<ul style="list-style-type: none"> • Упознавање са жељама и потребама ученика • Подела обавеза и одговорности • Задовољство донешеним одлукама, без присиле • Утеда у времену проведеном на развијању осећаја за ред и дисциплину • Лакша адаптација на промене • Веће задовољство радом и животом у школи
За родитеље	<ul style="list-style-type: none"> • Деца одговорна, свесна својих могућности, спремнија на бољу комуникацију • Лакше идентификовање потреба свих страна • Боља сарадња и задовољство школским процесом • Смањење броја конфликтних ситуација и успешније њихово решавање • Примена научених вештина у породичној комуникацији, кроз обострано

	учење
	• Активно укључивање у школски процес
За локалну	• Лакше упознавање са потребама ученика и адекватно прилагођавање
заједницу	локалних акција
	• Лакша и боља информисаност о животу у школи Боља расподела наменских средстава Могућност двосмерне комуникације ради реализације заједничких циљева Побољшавањем рада школа доприносити побољшању квалитета живота у локалној заједници

Ученички парламент има 28 чланова (по 2 представника сваког одељења, која се бирају на часовима одељенске заједнице).

Седнице сазива председник Парламента по потреби.

Ученички парламенти чине следећи ученици:

I1	Филипина Стошић	Тим за самовредновање и вредновање рада школе
	Неда Алексић	
I2	Андреја Богдановић	
	Марко Митић	
I3	Јана Стаменковић	
	Сара Станимировић	
I4	Лена Јовић	
	Марија Ивковић	
II1	Петра Јовановић	
	Александра Стојановић	
II2	Даница Анђелковић	Тим за квалитет и развој установе
	Наталија Марјановић	
II3	Миљана Митић	Секретар
	Јана Николић	
II4	Андријана Цветковић	Тим за планирање екскурзија
	Михајло Цакић	
III1	Жељко Митровић	Благајник
	Кристина Милошевић	
III2	Дејана Смиљковић	Заменик председника
	Нина Цветковић	
III3	Петра Сучевић	Члан ШО
	Стефана Цветковић	
III4	Лука Марковић	
	Милена Митровић	
IV1	Лука Миленковић	
	Миљан Станојевић	
IV2	Анастасија Д. Стошић	Председник
	Марија Величковић	
IV3	Тамара Стојановић	
	Ива Ђорђевић	

План рада ученичког парламента

Активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци реализације
-Конституисање парламента -избор руководства -избор два ученика 4.разреда за ШО -избор уч за тимове и стручне активе -упознавање ученика са Статутом и Пословником о раду УП -Доношење и усвајање плана рада -професионална оријентација ученика	Септембар	Избор, упознавање, усвајање, конституисање	Чланови парламента, педагог, наставници
- Информисање ученика о правима детета и ученика (чл.72) - Информисање ученика о питањима од значаја за обр. и васпитање - Сарадња са тимовима - Упознавање ученика са Протоколом за заштиту од насиља, злостављања и анемаривања Предлози ученика	Октобар	Информисање, упознавање, дискусија, предлози, договор	Чланови парламента педагог, наставници
Обележавање Међународног дана толеранције 16.ноембра Праћење активности тимова и учешће	Новембар	Извештавање, обележавање	Наставници и ученици
Обележавање Дана борбе против сиде Учешће у раду тимова	Децембар	Предавање, упознавање, извештај о учешћу Ученици, спољни сарадници, наставници	Ученици, наставници
Учешће у организацији Савиндана	Јануар	Давање предлога	Ученици, наставници
Извештај о успеху на крају првог полу Предлагање мера за побољшање успеха и владања ученика Обављање друштвено-корисног рада	Фебруар /март	Извештај, мере	Чланови, ученици
Сарадња са еколошком секцијом, КЗМ	Април, мај	Чишћење града	Чланови парламента, ученици
Извештај о самовредновању рада установе Годишњи извештај о раду школе	септембар	Извештај, упознавање, коментари	Чланови парламента
Извештај о раду парламента	Јун	Извештај	Чланови парламента
Превенција употребе дрога	Периодично током године	Презентације, анкете, радионице	Чланови парламента, ученици
Активност по избору	Током године	предлози	Чланови парламента, ученици

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

9. РАД АДМИНИСТРАТИВНИХ, ТЕХНИЧКИХ И ДРУГИХ СЛУЖБИ

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

9.1. Секретар школе

Секретар установе обавља следеће послове:

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

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

9.2. Шеф рачуноводства

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

- израда Завршног рачуна и периодичних обрачуна;
- израда Периодичних извештаја о извршењу буџета;
- израда Финансијских планова, њихова измена и реализација, контирање и књижење;
- сарадња са Министарством просвете и сви послови везани за Службу Министарства финансија Управе за трезор;
- израда ЦЕНУС-а;
- израда М4 – Утврђивање и уношење у Матичну евиденцију стажа осигурања, зарада накнада зарада односно основице осигурања и висини уплаћених доприноса за сваког појединца;
- израда ППП – Појединачна пореска пријава о обрачунатом и плаћеном порезу и доприносима за социјално осигурање;
- израда осталих пореских пријава;
- примена законских прописа везаних за рачуноводство и сви остали послови везани за обрачуне и исплату зарада, накнада зарада и осталих примања;
- вођење пословних књига: главна књига, благајна, купци и добављачи, основна средства, ситан инвентар и остале аналитике по потреби;

- вођење књиговодства Синдикалне организације Школе и други послови који су у директној вези са службом рачуноводства;
- благајнички послови;
- исплата Стипендија ученицима ;
- вођење аналитичке евиденције уплата ученика за ваннаставне активности;
- израда статистичких извештаја;
- послови везани за ванредне ученике
- издавање разних потврда;
- израда повремених интерних извештаја;
- анализе пословања;
- послови везани за набавку канцеларијског материјала, материјала за наставу и средстава за хигијену;
- сарадња са Локалном самоуправом;
- сарадња са Пореском управом;
- сарадња са ПИО;
- сарадња са РЗЗО;
- сарадња са Секретаријатом за социјалну и дечју заштиту;
- сарадња са Туристичким агенцијама;
- рад са странкама, ученицима и родитељима ученика по потреби;
- уређивање, ажурирање и архивирање књиговодствене документације;
- послове по налогу директора;

С обзиром на чињеницу да је то једна од веома важних служби Школе, пред рачуноводство се, Годишњим планом и програмом рада Школе и непосредним налозима предпостављених, постављају и неки задаци који су специфични за рад школа.

Тако, ова служба обавља послове новчаних трансакција (штампање налога за уплату) приликом уписа, организовања и реализације ваннаставних активности: (екскурзија, излета, матурске вечери и свим другим случајевима).

9.3. Помоћно-техничко особље

Величина Школе у квадратним метрима је, по нормативу, основни критеријум броја радника на овим пословима.

Помоћно-техничко особље се стара о чистоћи и одржавању свих просторија и дворишта Школе, али обавља и читав низ послова везаних за ученике и рад Школе у целини.

У њихов део посла улазе курирски послови, први сусрет странака (родитеља и других лица која улазе у Школу) са Школом, обезбеђење просторија Школе од уласка непозваних лица (у том смислу координирају рад са дежурним професорима и ученицима) и читав низ других послова које је тешко унапред планирати.

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

10. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА

10.1. Програм унапређивања образовно-васпитног рада

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

Под појмом унапређења образовно-васпитног рада подразумева се напор на подизању квалитета укупног рада у односу на постојеће стање у Школи. То укључује употребу позитивних искустава из школске праксе, као и увођење нових облика, метода и организације рада који су познати и потврђени у пракси других Школа, а дају позитивне резултате.

Циљ програма унапређивања образовно-васпитног рада је осавремењавање рада са ученицима и усклађивање дидактичко-методичке организације наставе и ваннаставног рада са њеним програмским циљевима. То подразумева многобројне активности и усавршавање реализатора наставних програма у функцији модернизације наставе, примени дидактичко-методичких и стручних иновација у непосредној васпитно-образовној пракси (презентација на угледним часовима, стручне расправе о резултатима рада и тешкоћама), дидактичко-методичко инструкисање наставника, нарочито почетника, учешће на семинарима и саветовањима, иновирање знања после положеног стручног испита и стицање основних појмова из педагошко-психолошке области, правилно планирање и програмирање образовно-васпитног рада, увођење нове информатичке технологије у наставу, набавка нових наставних средстава и др.

У оквиру стручних већа, предметни наставници ће предложити програм истраживања и конкретне иновације које ће се у току године спровести у настави са циљем да се лакше и брже усвајају нове информације из свих наставних области.

Главна тежња ће бити усмерена на промену традиционалног начина рада и усвајање нових, савремених модела рада. Ту се пре свега мисли на смањење доминације фронталног начина рада и предавање екс катедра.

Активи ће проучити евентуалне измене наставног плана и програма и утврдити критеријуме оцењивања, а на првој седници одељењских већа биће утврђен распоред писмених задатака и вежби при чему ће предност имати предмети са обавезним писменим задатком-српски језик, математика и страни језици

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

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

Након расписаног конкурса и обављеног пријема радника биће одређени ментори који ће пружити стручну и саветодавну помоћ приправницима. Активност ће реализовати на основу заједничког програма, а ментори ће извештавати веће о току приправничког стажа. Часове приправника као и осталих наставника посетиће директор и школски педагог и дати глобалну анализу и мере за унапређење даљег рада на седницама наставничког већа.

Истраживања која ће се спровести на нивоу школе:

1. Успех ученика првог разреда уписаних из Основних школа – школски педагог
2. Самовредновање и вредновање рада школе- Тим за самовредновање и вредновање рада школе
3. У оквиру рада тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања- тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања
4. Утврђивање социјалног статуса ученика - Тим за школско развојно планирање.

10.2. Опште поставке унапређења образовно - васпитног рада

Програм унапређивања образовно-васпитног рада проистекао је из анализе постојећег стања у школи, тј. анализе целокупног васпитно-образовног процеса. Под појмом унапређења образовно-васпитног рада подразумева се напор на подизању квалитета укупног рада у односу на постојеће стање у школи. То укључује употребу позитивних искустава из школске праксе, као и увођење нових облика, метода и организације рада који су познати и потврђени у пракси других школа, а дају позитивне резултате.

Циљ програма унапређивања образовно-васпитног рада је осавременавање рада са ученицима и усклађивање дидактичко-методичке организације наставе и ваннаставног рада са њеним програмским циљевима.

То подразумева многобројне активности и усавршавање реализатора наставних програма у функцији модернизације наставе, примени дидактичко-методичких и стручних иновација у непосредној васпитно-образовној пракси (презентација на угледним часовима, стручне расправе о резултатима рада и тешкоћама), дидактичко-методичко инструисање наставника, нарочито почетника, учешће на семинарима и саветовањима, иновирање знања после положеног стручног испита и стицање основних појмова из педагошко-психолошке области, правилно планирање и програмирање образовно-васпитног рада, увођење нове информатичке технологије у наставу, набавка нових наставних средстава и др.

У оквиру овог програма вршиће се истраживања, иновације и угледни часови.

10.3. Програми истраживања, иновација и угледног рада

10.3.1. Истраживање

У оквиру аналитичко-истраживачког рада педагог ће обављати планирана истраживања на нивоу школе. Такође ће се укључити у истраживање које ће бити организовано на нивоу секције школских педагога.

У току школске године, биће обављена истраживања на тему:

- Професионална оријентација ученика IV разреда.
- Социо-економски статус ученика I разреда.
- Самовредновање рада школе.

Такође, школа је отворена за сарадњу и помоћ приликом истраживања за потребе Министарства просвете, локалне самоуправе и других.

10.3.2. Иновације

Од иновација, у овој школској години, између осталог, биће примењени часови активне наставе у оквиру Школског развојног плана. Време и садржај реализације налази се у глобалном и оперативним месечним плановима ових наставника.

10.3.3. Угледни часови

Угледне часове изводе:

- наставници који су ментори, и ти часови се планирају и одржавају у договору са приправницима током године,
- и остали наставници, који планирају ове часове у оквиру својих стручних већа и кроз лични план стручног усавршавања.

10.4. Мере унапређивања резултата рада и успеха

Унапређивање рада у текућој школској години обухватиће:

- Израду и реализацију Програма васпитног рада школе
- Припрему школе за нови образовни профил за наредну школску годину - обука, опрема, кабинети
- Иновирање постојећих образовних профила – предлог Министарству и стварање услова за примену у наредној школској години
- Стално стручно усавршавање свих запослених у школи, као нужност и обавеза
- Интензивна и квалитетна корелација између стручних предмета -носиоци посла свастручна већа
- Обогаћивање библиотеке новим насловима из области економије, рачунарства и информатике- носиоци библиотекар Школе и руководиоци Већа.
- Продубљивање практично-стручне сарадње са предузећима на локалном нивоу и туристичком организацијом у циљу осавремењивања знања ученика и припреме програма за занимања у поменутиим институцијама.
- Активно оријентисана настава као парадигма квалитетнијег начина рада са ученицима, квалитетније комуникације, веће мотивисаности ученика да на највишем нивоу овладају предвиђеним програмом у функцији реализације циљева школског развојног плана (ШРП)
- Организација бар једног огледног часа у сваком предмету-носиоци посла руководиоци већа и Организатор практичне наставе.
- Обавеза свих професора, а нарочито приправника и млађих професора, да присуствују на стручним семинарима који се организују у школи и другим одговарајућим институцијама-носиоци посла Организатор практичне наставе, ментори и руководиоци већа
- На крају свих класификационих периода извршити **анализу успеха ученика** и предвидети мере за његово побољшање - носиоци посла Организатор практичне наставе и професори одговарајућих предмета
- Праћење реализације свих облика ваннаставног рада са ученицима-носиоци посла Организатор практичне наставе руководиоци група
- Анализа изостајања ученика и предвиђање мера за њихово смањење-носиоци посла одељењске старешине, педагог школе и Организатор практичне наставе
- Праћење социо-психолошког стања ученика и њихов одраз на успех ученика и изостајање са наставе - носилац посла педагог школе
- Развијање код ученика моралне вредности, посебно дружељубља, хуманости и целовите здраве личности - носиоци посла одељењске старешине
- Укључивање ученичких родитеља у поједине послове рада школе, у обезбеђивању материјалних и других услова рада - носилац посла педагог и одељењске старешине
- Појачана контрола вођења педагошке документације -носилац посла Организатор практичне наставе, педагог и секретар школе.

10.5. Програм рада здравствене заштите ученика (план превенције употреба дрога)

Активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци реализације
Анкета о дрогама, коришћењу, обавештености ученика и родитеља	Октобар	анкета	Педагог, одељењске старешине
Разговор са ученицима на УП, укључивање у активности-предлози	Септембар и током целе године	Разговор, дискусија	Педагог, ученици
Разговор са родитељима- укључивање-предлози	Током целе године	Разговор, дискусија	Одељењске старешине
Информисање наставног и ненаставног особља у сврху раног препознавања лица која се баве продајом наркотика, лица која су под дејством ПАС и поступку деловања у таквим ситуацијама, као и о новим облицима и изгледом наркотика	Прво полугодиште	Пружање информација, показивање	МУП, ДЗ
Обука наставника- семинари	Током године	обука	Реализатори семинара, наставници
Радионице на тему превенције употреба дрога	Током године	Радионица, презентација	Наставници, педагог, ученици
Искуства ученика, родитеља- буђење и подизање свести о употреби дрога	Током године	Предавања, радионице, анкете	Наставници, педагог, ученици, родитељи, тим за насиље
Редовно информисање родитеља од стране наставног особља о свим аспектима коришћења дрога	Током године	Састанци, разговори	Одељењске старешине
Промоција здравих стилова живота	Током године	предавања	Одељењске старешине, на часовима наст.пред,ета Здравље и спорт
Сарадња са МУП-ом, Домом здравља, ЦЗСР	Током целегодине	Договор, предавања, презентације	Педагог, наставници, тимови за заштиту од насиља, ученички парламент

Циљ је да младима јасно ставимо до знања куда води употреба наркотика, колико је употреба штетна по здравље, да их усмеримо ка здравим стиливима живота.

Такође, циљ је и да подигнемо свест јавности, породице и васпитно-образовних установа о проблему наркоманије.

10.6. План поступања установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности

У складу са Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности, објављеног у Службеном гласнику РС, број 65/2018, од 24.8.2018, који је ступио на снагу 1.9.2018., а примењује се од школске 2018/2019. године, утврђен је план за поступање у школи у складу са упутствима из Правилника.

Правилник ће се директно примењивати од тренутка ступања на снагу, а школа ће у складу са акционим планом реализовати све активности предвиђене правилником. Носилац реализације акционог плана и примене Правилника је Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у сарадњи са стручним органима и тимовима, Школским одбором и Саветом родитеља и по потреби Општинским саветом родитеља и локалном заједницом.

Програм превенције утврђује се на основу анализе стања у остваривању равноправности, распрострањености различитих облика нетолеранције и дискриминације, сагледавања потреба учесника у образовању за додатном подршком, специфичности установе и резултата самовредновања и вредновања квалитета рада.

Активности/теме, садржаји	Време реализације	Начин реализације	Носиоци реализације
Упознавање чланова Тима за ДЗУНЗЗ са Правилником и предвиђеним активностима	Октобар	На састанку Тима за ЗУДНЗЗ	Тим за ЗУДНЗЗ
Упознавање запослених, ученика и родитеља са Правилником	Октобар - новембар	На Наст. већу, род. састанцима, часовима ОС	Тим за ЗУДНЗЗ
Анализирање стања у остваривању равноправности и једнаких могућности	Новембар - децембар	Анкетирање ученика, наставника и запослених	Тим за ЗУДНЗЗ
Израда програма превенције	Децембар - јануар	Договор, сарадња, планирање	Тим за ЗУДНЗЗ
Разматање програма превенције на свим релевантним органима	Јануар	Разматрање, дискусија, анализа	Педагошки колегијум, Наставничко веће, Савет родитеља, Ученички парлам.
Усвајање Програма превенције дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности	Фебруар	Усвајање	Школски одбор
Усвајање анекса Годишњег плана рада којим се опредељују превентивне активности, одговорна лица и временска динамика остваривања планираних активности предвиђених Програмом превенције	Фебруар	Усвајање	Школски одбор
Информисање наставника, ученика и родитеља са Програмом превенције	Фебруар	На Наста. већу, родитељским састанцима, часовима ОС	Тим за ЗУДНЗЗ

10.7. Програм безбедности и здравља на раду

У области безбедности и здравља на раду биће реализоване активности усмерене на развој свести за спровођење и унапређивање безбедности и здравља на раду.

Школа ће остварити овај циљ реализацијом следећих задатака:

- Развијање свести и одговорности појединца за сопствено здравље, о значају примене заштитних мера правилника о процени ризика за сва радна места у складу са систематизацијом радних места
- Упознавање са одредбама акта о процени ризика, могућим опасностима, штетностима као и безбедносним мерама;
- Периодичној контроли примене правилника и предузимању мера у случају одступања од безбедносних мера;

Задаци ће се остварити кроз следеће активности и садржаје:

Верме реализације	Активности, садржаји	Начин реализације	Носиоци реализације
Током школске године	Активности везане за праћење примене Правилника о безбедности као и Акта о процени ризика за сва радна места у складу са систематизацијом радних места	Праћење, разговор	Одговорно лице за обављање послова безбедности и здравља на раду
Током школске године	Едукација запослених о значају Правилника о безбедности као и Акта о процени ризика, изменама у области безбедности и здравља на раду	Разговор, промотивни материјал	Одговорно лице за обављање послова безбедности и здравља на раду, школски секретар
Током школске године	По потреби ће се вршити периодична контрола електричних инсталација ниског напона, ПП апарата, машина и опреме	Договор, заказивање, праћење	Организације надлежне за контролу
Током школске године	Вођење евиденције о извршеним периодичним контролама	Праћење	Одговорно лице за обављање послова безбедности и здравља на раду
Током школске године	Обележавање значајних датума о безбедности и здравља на раду	Акције	Одговорно лице за обављање послова безбедности и здравља на раду, Тим за информатизацију
Током школске године	Обука запослених за безбедан и здрав рад	Обука по стручним активима и појединачно, попуњавање тестова	Одговорно лице за обављање послова безбедности и здравља на раду, школски секретар

Начини праћења реализације програма безбедности и здравља на раду и носиоци праћења:
 Реализација програма безбедности и здравља на раду пратиће се у оквиру анализе реализације ГПР школе, на полугодишту и на крају наставне године. Носиоци праћења су педагог у сарадњи са одговорним лицем за обављање послова безбедности и здравља на раду.

10.8. Програм заштите животне средине

Заштита животне средине значи очување природних ресурса и брига о чистом и здравом окружењу за садашње и будуће генерације. Она обухвата низ активности и мера које човек предузима како би се смањило загађење и очували природни екосистеми.

Главни циљеви заштите животне средине су:

- Смањење загађења ваздуха, воде и земљишта.
- Очување биљних и животињских врста.
- Рационално коришћење воде, земљишта, сума и енергије.
- Рециклажа и поновна употреба материјала.
- Смањење ефекта стаклене баште.
- Едукација и подизање свести људи о значају очувања природе.

Важност очувања животне средине огледа се у томе да здрава животна средина директно утиче на здравље људи. Очувана природа обезбеђује храну, воду и чист ваздух. Природни ресурси су ограничени и морамо их чувати за будуће генерације. Такође, заштита животне средине спречава настанак природних катастрофа, поплава, земљотреса и суше.

Циљеви програма заштите животне средине:

- Развијање свести о значају и очувању животне средине.
- Промовисање одговорног понашања према природи.
- Подстицање активног учествовања ученика у еколошким акцијама.
- Едукација о рециклажи и енергетској ефикасности.
- Развијање тимског духа и друштвене одговорности.

План активности

Активности	Опис	Време реализације	Носиоци активности
Уводна предавања и формирање еколошке секције и обележавање Светског дана озонског омотача	Упознавање са основама екологије и дефинисање годишњег плана	Септембар	Предметни наставници и еко секција
Дан чистих руку/чишћење школског дворишта. Обележавање Светског дана животне средине.	Акција чишћења и садња биљака у школском дворишту	Октобар	еко секција, помоћно особље
Предавања везана за рециклажу	Радионица о сортирању отпада	Новембар	Предметни наставници и еко секција
Еко квиз	Такмичење међу разредима о познавању еколошких појмова	Децембар	Еко секција и наставници
Пројекат „Зелена учионица“	Уређење једне учионице биљкама и природним материјалима	Јануар	Еко секција, наставници
Дани енергетске ефикасности	Предавање о уштеди енергије	фебруар	Еко секција
Акција пошумљавања	Садња дрвећа у сарадњи са локалном самоуправом	Март	Еко секција, директор
Обележавање Светског дана планете Земље	Изложба на тему заштита планете	Април	Еко секција
Организовати еко излет у природи	Организован излет уз едукацију о локалним биљкама и животињама	Мај	Еко секција
Завршна презентација	Изложба фотографија, паноа	Јун	Еко секција

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

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

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

10.10. Програм допунске додатне и припремне наставе

Додатну наставу школа остварује за ученика који постиже изузетне резултате или показује интересовање за продубљивање знања из одређеног предмета.

Допунску наставу школа остварује са ученицима који имају тешкоће у савладавању програма из појединих предмета или са ученицима који желе да унапреде постигнућа у одређеној наставној области.

Ученик је обавезан да остварује допунску наставу ако се процени да је то потребно. Припремну наставу школа остварује за редовног ученика који се упућује на полагање разредног испита, и за ванредног ученика.

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

Школа је дужна да организује припрему свих ученика за полагање матурских и завршних испита у обиму од најмање 5% од укупног годишњег броја часова из предмета из којих се полаже матурски, односно завршни испит.

За ученике са сметњама у развоју и инвалидитетом, који су укључени у редован систем образовања и васпитања, остварује се додатна подршка у складу са индивидуалним образовним планом.

Сваки наставник ће према свом решењу о 40-то часовној радној недељи планирати и спроводити допунску, додатну и припремну наставу.

10.11. Распоред звоњења

Преподневна смена		
Р.бр.часа	Почетак	Крај часа
1.час	7 ¹⁵ h	8 ⁰⁰ h
2.час	8 ⁰⁵ h	8 ⁵⁰ h
3.час	9 ¹⁰ h	9 ⁵⁵ h
4.час	10 ⁰⁰ h	10 ⁴⁵ h
5.час	10 ⁵⁰ h	11 ³⁵ h
6.час	11 ⁴⁰ h	12 ²⁵ h
7.час	12 ³⁰ h	13 ¹⁵ h
Поподневна смена		
1.час	13 ²⁰ h	14 ⁰⁵ h
2.час	14 ¹⁰ h	14 ⁵⁵ h
3.час	15 ¹⁵ h	16 ⁰⁰ h
4.час	16 ⁰⁵ h	16 ⁵⁰ h
5.час	16 ⁵⁵ h	17 ⁴⁰ h
6.час	17 ⁴⁵ h	18 ³⁰ h
7.час	18 ³⁵ h	19 ²⁰ h

10.12. Распоред часова

Распоред часова је дат у прилогу.

11. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА

11.1. План реализације Програма сарадње са породицом

Школа подстиче и негује партнерски однос са родитељима, односно старатељима ученика, заснован на принципима међусобног разумевања, поштовања и поверења.

Програм сарадње са породицом реализује се кроз следеће области и садржаје:

Област сарадње	Садржај сарадње	Начин реализације	Носиоци реализације
Информисање родитеља	-Упознавање родитеља са успехом и постигнућима ученика -Упознавање родитеља са правима и обавезама - Упознавање родитеља са правилницима	На родитељским састанцима, Савету родитеља, индивидуалним састанцима, огласна за родитеље, сајт школе	ОС, педатог, секретар
Саветовање родитеља	- Саветодавни рад ПП службе са родитељима - Саветодавни рад секретара	Саветодавни разговори, консултације	педатог, секретар
Укључивање родитеља у активности школе	-Укључивање родитеља у Савет родитеља -Укључивање у активности које школа организује у складу са могућностима	Договор, организовање	ОС, одговарајући Тим
Консултовање у доношењу одлука око питања из њихове надлежности	Учешће родитеља у раду Савета родитеља	Разговор, договор, Разматрање	Директор, секретар

У школи постоје три облика сарадње са родитељима, односно старатељима ученика:

- Савета родитеља,
- родитељски састанци и
- индивидуални састанци са родитељима.

План реализације програма сарадње са породицом детаљније је наведен у даљем тексту, у оквиру сваког од ових облика сарадње.

11.1.1. Савет родитеља

Основни циљ сарадње школе и родитеља огледа се у пружању помоћи родитељима за што успешније остваривање васпитне улоге породице као и ангажовање родитеља у реализацији образовно-васпитних задатака школе.

Полазна основа сарадње су обавеза и настојање одељењског старешине да успостави што ближе и чешће контакте са родитељима ученика. Прикупљајући податке о карактеристикама физичког, емоционалног, интелектуалног и социалног развоја ученика, о њиховим интересовањима и потребама, одељењски старешина упознаје и породичне прилике и услове живота и рада ученика. На основу тих сазнања и података, уз консултације са члановима одељењског већа, педагогом и директором, одељењски старешина ће моћи да изабере најцелисходније поступке васпитног деловања, праћење и подстицање ученика.

Сарадња са родитељима оствариваће се кроз рад на одељењским и општим родитељским састанцима, индивидуалним контактима и кроз рад Савет родитеља.

Савет родитеља бира се на 1 годину. Савет родитеља чини по један представник родитеља ученика сваког одељења у школи. На почетку школске године у септембру месецу на I родитељском састанку бира се по један члан из сваког одељења првог разреда. Мандат престаје представницима за четврти разред из претходне школске године. У школи има 14 одељења па ће Савет родитеља имати 14 чланова.

Савет родитеља предлаже мере за осигурање квалитета и унапређивање образовно-васпитног рада, разматра услове за рад установе, даје сагласност на програм и организовање екскурзије, врши избор агенције за реализацију екскурзије, разматра и друга питања утврђена Сатутом.

Савет родитеља своје предлоге, питања и ставове упућује органу управљања, директору и стручним органима школе. Начин рада утврђен је усвојеним Пословником.

Чланови Савета родитеља по одељењима су:

Име и презиме	Представник одељења
Марија Николић	I/1
Дејан Цветковић	I/2
Ненад Живковић	I/3
Маја Јовић	I/4
Александра Јовановић	II/1
Срђан Алексић	II/2
Тамара Митић	II/3
Горан Цакић	II/4
Сања Милошевић	III/1
Дејан Богдановић	III/2
Горица Станојевић	III/3
Слађана Миленковић	III/4
Драган Цакић	IV/1
Сунчица Стошић	IV/2
Ивана Ивковић	IV/3

Програм рада Савета родитеља

Време	Активности	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	Конституисање Савета родитеља Избор председника и секретара С роди., доношење плана рада Разматрање Годишњег извештаја и Годишњег плана рада за текућу школску Избор чланова за редове ШО Предлагање представника и његовог заменика залокални савет родитеља Предлагање свог представника за све обавезне тимове установе Учешће у предлагању изборних садржаја у поступку избора учбеника	Анализа, дискусија, предлози	Директор, Председник СР, Разр.старешина
Новембар	Успех ученика на крају првог класификационог периода Мере за побољшање успеха и дисциплине Проблеми у раду Набавка нових учила	Предлози, дискусија	Директор, Председник СР, стручни сарадник
Фебруар	Успех ученика на крају првог полугодишта, мере за побољшање успеха и дисциплине, могућност извођења ђачке екскурзије, друга актуелна питања	Дискусија, анализа	Директор, Председник СР, стручни сарадник
Јун	Реализација свих облика образовно-васпитног рада у школи (анализа), успех ученика на крају школске године	Предлози, дискусија	Директор Председник СР
Август	Разматрање извештаја о самовредновању рада школе Разматрање извештаја о остваривању развојног плана на годишњем нивоу Разматрање извештаја о матурским испитима Разматрање извештаја о остваривању програма екскурзије Усвајање извештаја о раду СР	Разматрање дискусија, предлози	Директор, Председник СР, стручни сарадник
Током године	Разматрање и праћење услова за рад установе, безбедност и заштиту ученика	Разматрање дискусија	Директор, Председник СР

Начини праћења реализације програма Савета родитеља и носиоци праћења: секретар и стручни сарадници

- Анализа остварености плана и програма Савета родитеља вршиће се у оквиру анализе реализације Годишњег плана рада школе, на полугодишту и на крају наставне године. Носилац активности је секретар школе. Анализа рада реализоваће се и кроз дискусију на самој седници Савета родитеља.

- Записник о раду Савета родитеља води родитељ изабран за записничара на првој седници Савета родитеља за ову школску годину.

11.1.2. Родитељски састанци

Родитељски састанци ће се одржавати према годишњем плану рада школе и разредних старешина. Родитељски састанци се реализују на два начина:

- САСТАНЦИ СА РОДИТЕЉИМА
- ИНДИВИДУАЛНИ САСТАНЦИ

Време	Активности	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> -Упознавање са организацијом рада школе, календаром образовно-васпитног рада за текућу школску годину, Правилима кућног реда, деловима Годишњег плана рада школе који су интересантни за родитеље, Правилима о понашању ученика, запослених и родитеља ученика школе; -Избор представника родитеља за Савет родитеља Школе; -Договор са родитељима о међусобној сарадњи, терминима индивидуалних разговора и инсистирање на правременом обавештавању школе о разлозима одсуствовања ученика са наставе -Упознавање родитеља са Правилником о правима, обавезама и одговорности ученика и васпитним и васпитно-дисциплинским мерама; -Истицање значаја благовременог праћења рада и напредовања ученика у циљу превентивног деловања или предузимања одговарајућих мера у ситуацијама које то изискују; -Упознавање родитеља са принципима инклузивног образовања -Упознавање родитеља са организацијом допунског и додатног рада са ученицима и сугестије родитеља за укључивање ученика; -Упознавање са Планом и програмом образовања за текућу шк.годину; - За завршне разреде: Упознавање родитеља са начином полагања матурског и завршног испита; -Упознавање и договор о организовању екскурзије 	Упознавање, разговор, договор, избор, гласање	ОС
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> -Понашање ученика у школи -Анализа успеха ученика на првом класификационом периоду, учечавање наставних предмета из којих је успех најлошији ради предузимања мера за побољшање успеха; -Анализа изостајања ученика, посебно неоправданих изостанака и изречене васпитне и васпитно- дисциплинске мере; - Упознавање родитеља са Посебним протоколом за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања и Програмом за заштиту -Предавање за родитеље везано за оснаживање родитеља и породице у превенцији употреба дрога код ученика - Презентација извештаја о самовредновању рада школе за школску годину. -Осврт на остварену сарадњу породице и школе и учесталост индивидуалних разговора са родитељима; -Договор са родитељима о пружању помоћи ученицима у планирању дневних школских обавеза; -Указивање на нужност проширивања знања родитеља из области педагогије, развојне психологије и друго; -Организовање екскурзије; -За разреде - одељења која су реализовала екскурзију: упознавање родитеља са извештајем о извођењу екскурзије. 	Разговор, упознавање	ОС

Фебруар	-Понашање ученика -Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта; -Упознавање родитеља са мерама за побољшање успеха и сугестије родитеља; -Однос према школским обавезама и изреченим васпитним и васпитно-дисциплинским мерама; -Однос ученика према школској имовини и материјална одговорност ученика; -Истицање значаја професионалне оријентације ученика и благовременог планирања свог професионалног развоја -Анализа укључености ученика у допунски и додатни рад и ефекти тог рада.	Разговор, упознавање	ОС
Март – април	-Разговор о захтевима који до краја школске године стоје пред ученицима и организовању екскурзије -Анализа успеха ученика на трећем класификационом периоду; -У завршним разредима - упознавање родитеља са организацијом полагања завршног и матурског испита.	Разговор, упознавање	ОС
Мај - јун	-За разреде - одељења која су реализовала екскурзију: упознавање родитеља са извештајем о извођењу екскурзије.	Упознавање	ОС

Индивидуални састанци са родитељима

Распоред индивидуалних састанака одељењског старешине са родитељима ученика, налази се на огласној табли за родитеље.

Са учеником који врши повреду правила понашања или се не придржава одлука директора и органа школе, неоправдано изостане са наставе 5 часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права, појачава се васпитни рад уз учешће родитеља, односно старатеља и то стручним радом одељењског старешине, педагога, посебних тимова, а када је неопходно и са установама социјалне и здравствене заштите, а све у циљу позитивне промене понашања ученика.

Пружање додатне образовне подршке биће организовано за све ученике којима буде потребна. Родитељи ученика који имају више од три недовољне оцене биће позивани на разговоре са одељенским старешинама и педагогом. Ради организовања тимског рада и пружања адекватне подршке конкретном детету, укључиће се родитељи/старатељи.

У оквиру школе постоји и Тим за заштиту ученика од насиља, тако да ће родитељи и ученици увек знати како и коме могу да пријаве проблем везан за безбедност ученика у школи и да добију помоћ.

12. ПЛАН ПРАЋЕЊА И ЕВАЛУАЦИЈЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

12.1. Праћење реализације садржаја по наставним предметима

Поред овог Годишњег плана рада (чији су саставни део планови свих стручних актива, секција и других активности у Школи) и Глобалних и оперативних планова наставника (чију реализацију констатују сами наставници на својим примерцима планова) евиденција се води и у Књигама евиденције од стране одељењских старешина. За сваки месец прави се и објављује (на огласним таблама за професоре и ученике) детаљан календар послова са прецизним терминима и задужењима.

Праћење реализације садржаја по наставним предметима врше одељењска већа, стручни активи, педагог, координатор практичне наставе и директор школе. Увид се остварује на седницама одељењских већа (констатовањем стања у Књигама евиденције, а на основу изјава одељењских старешина и предметних наставника), стручних већа (на основу извештаја професора и непосредног увида председника стручних већа у рад чланова већа), увидом у вођење педагошке документације (Глобалне и Оперативне планове рада наставника и Књиге евиденције) од стране Организатора практичне наставе и педагога, као и посетом часовима професора које реализују директор, Организатор практичне наставе и педагог школе. На седницама одељењских већа констатују се, евентуална, одступања и предлажу и усвајају мере за решавање насталих проблема.

12.2. Праћење реализације осталих активности

Реализацију осталих активности у школи врше координатор практичне наставе, педагог, стручна већа, одељењска већа, Педагошки колегијум и Наставничко веће.

На основу анализа координатор практичне наставе, педагога и сопствених анализа наведени органи доносе одлуке о унапређивању и, евентуалном, отклањању неправилности и пропуста у остваривању наведених активности.

12.3. Утврђивање резултата рада

Утврђивање резултата рада Школе у целини врши се периодично (по класификационим периодима). Анализу врше директор и координатор практичне наставе уз активно учешће одељењских већа, Наставничког већа, Педагошког колегијума, педагога. Поред упоређивања остварених резултата одељења и разреда у текућој школској години врше се и упоредне анализе у односу на претходне школске године. Ове анализе представљају полазиште за предлагање и доношење одлука и мера за побољшање успеха и смањивање изостанака. Одлуке и мере доносе органи предвиђени Статутом Школе, а на предлог директора школе. Упоредни подаци се јавно објављују (на огласним таблама за професоре и ученике) и прави се ранг листа успешности одељења по два критеријума (успех и изостајање).

Појединачни успех ученика прате, пре свих, одељењски старешина и одељењско веће. Са појединачним успехом упознају се родитељи ученика на родитељским састанцима и у непосредном разговору. Уз сарадњу са педагогом, координатором практичне наставе и директором предлажу се мере за побољшање успеха и решавају актуелни проблеми у току школске године.

13. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

Маркетинг

Школске 2024/2025. године у школи ће бити настављен рад на маркетингу, односно даљем развоју и унапређивању угледа и имиџа школе и њеној промоцији не само у локалној заједници него и шире у Србији и целом региону.

Посебна пажња ће се посветити сарадњи са родитељима, са акцентом на унапређењу односа наставник-ученик-родитељ и успостављању што квалитетније сарадње са друштвеном средином.

Највеће учешће у свим активностима очекујемо од наших ученика и наставника који ће организовати културне, спортске и хуманитарне акције.

Радићемо на традиционалним неговањем и развијањем љубави и талента наших ученика не само према техници већ и према уметности, књижевности, спорту и другим дисциплинама, промовишући њихову свестраност и таленат.

Школски сајт планирамо да израдимо, уносећи нове информације које ће помоћи и нашим ученицима али и промовисати школска дешавања и евентуалне успехе наших ученика и наставника.

Кроз заједничке акције наших ученика и ученика партнерских школа настојећемо да остваримо нове резултате и разменимо искуства у многим областима везаним за образовни систем, савремене тенденције и интересовање данашњих средњошколаца.

1. ИНТЕРНИ МАРКЕТИНГ: информација и приказивање делатности школе (сајт, прикази, трибине, вибер група и сл.),
2. ЕКСТЕРНИ МАРКЕТИНГ: информације и приказивање делатности школе у средствима јавног информисања за локалне и шире средине.

Локални медији објављују прилоге из делатности школе: упис, резултати такмичења из различитих области, разна културно-уметничка дешавања и остала дешавања везана за школу, а која су значајна за јавност.

14. ПРОГРАМИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ/АНЕКС

1. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ НАСТАВНИКА
 - 1.1. РЕДОВНЕ НАСТАВЕ
 - 1.2. ДОПУНСКЕ НАСТАВЕ
 - 1.3. ДОДАТНЕ НАСТАВЕ
 - 1.4. ПРИПРЕМНЕ НАСТАВЕ
 - 1.5. ЛИЧНИ ПЛАНОВИ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА
2. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ САРАДНИКА
3. РАСПОРЕД ЧАСОВА
4. АКЦИОНИ ПЛАН ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА
5. АКЦИОНИ ПЛАН РАЗВОЈНОГ ПЛАНИРАЊА

Директор школе

Мирко Пешић



Председник школског одбора

Столе Трајковић

