



# **ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ**

**ШКОЛСКА  
2024/2025. ГОДИНА**

**КОСЈЕРИЋ, СЕПТЕМБАР 2024. ГОДИНЕ**

# 1. Садржај

1. Садржај.....	2
2. УВОДНИ ДЕО.....	4
2.1. Полазне основе рада.....	4
2.2. ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ ЗА КОЈИ ЈЕ ШКОЛА ВЕРИФИКОВАНА.....	5
3. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА.....	6
3.1. Основни подаци о школи.....	6
3.2. ОПРЕМЉЕНОСТ ШКОЛЕ.....	7
3.2.1. Опрема и намештај.....	7
4. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА.....	8
4.1. ДИРЕКТОР ШКОЛЕ.....	8
4.2. НАСТАВНИ КАДАР.....	8
4.3. СТРУЧНИ САРАДНИЦИ.....	10
4.4. ВАННАСТАВНИ КАДАР.....	10
4.5. Координатор практичне наставе.....	11
5. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ.....	12
5.1. Бројно стање ученика и одељења.....	12
5.1.1. Бројно стање ученика по подручјима рада, образовним профилима.....	12
5.1.2. Ванредни ученици.....	12
5.1.3. План уписа на програме преквалификације и стручног оспособљавања.....	12
5.1.4. Путовање ученика до школе.....	13
5.2. РИТАМ РАДА.....	13
5.3. ПОДЕЛА ОДЕЉЕЊА НА НАСТАВНИКЕ И ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА.....	13
5.3.1. Предмети и одељења у којима наставници реализују наставу.....	11
5.4. Структура 40-то часовног радног времена.....	15
5.4.1. Структура радне недеље наставника.....	15
5.5. Годишњи фонд часова теоријске, практичне наставе и вежби.....	17
5.5.1. Годишњи фонд часова по одељењима.....	17
5.5.2. Настава у блоку.....	19
5.5.3. Табеларни приказ реализације блок наставе по образовним профилима.....	20
5.5.4. Годишњи фонд часова који се јавља због поделе одељења на групе.....	21
5.6. ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ И ФАКУЛТАТИВНЕ АКТИВНОСТИ.....	24
5.6.1. Изборни предмети.....	24
5.7. ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ.....	24
5.8. ИСПИТНИ РОКОВИ И ПРИПРЕМНИ РАД.....	25
5.9. ИЗВОЂЕЊЕ БЛОК НАСТАВЕ.....	25
6. ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ ОРГАНА.....	25
6.1.1. Програм рада Наставничког већа.....	25
6.1.2. ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА.....	27
6.1.3. Програми рада стручних већа.....	29
6.1.4. Програм рада стручних актива.....	38
Стручни актив за развојно планирање.....	38
Стручни актив за развој школског програма.....	39
6.1.5. План рада педагошког колегијума.....	40
6.1.6. Програм рада педагога.....	42
6.1.7. Програм рада психолога.....	46
6.1.8. Програм рада библиотекара.....	51
6.2. ПРОГРАМ РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА.....	51
6.2.1. Програм рада директора школе.....	51
6.2.2. План рада организатора практичне наставе, вежби и вежби у блоку.....	66
ПРОГРАМ УПРАВНИХ ОРГАНА.....	67
Школски одбор.....	67

7. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА.....	68
8. ПРОГРАМ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ.....	68
8.1. ПЛАН РАДА СЕКЦИЈА.....	68
8.1.1. План рада планинарске секције.....	68
8.1.2. План рада секције ЧИТАЛАЧКИ КЛУБ.....	69
8.2. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ.....	70
8.3. ПРОГРАМ СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ.....	71
8.3.1. Програм рада ученичког парламента.....	71
8.4. ЕКСКУРЗИЈЕ УЧЕНИКА.....	72
9. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА.....	72
9.1. Програм здравствене заштите ученика.....	72
9.2. План корективног рада са ученицима.....	73
9.3. Програм заштите животне средине.....	73
9.4. План рада са ученицима из осетљивих група.....	74
9.5. Програм/активности за развијање социјалних, животних вештина.....	74
9.6. Програм рада са талентованим и надареним ученицима.....	75
10. ПРОГРАМ РАДА ТИМОВА.....	77
10.1. План рада тима за инклузивно образовање.....	77
10.2. План рада тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.....	77
10.3. План рада тима за каријерно вођење и саветовање.....	81
10.4. План рада тима за маркетинг школе.....	82
10.5. План рада тима за самовредновање рада школе.....	83
10.6. План рада тима за обезбеђивање квалитета и развој школе.....	89
10.7. План рада тима за професионални развој.....	90
10.8. План рада тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва.....	92
11. ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА.....	95
11.1. Програм стручног усавршавања наставника.....	95
11.2. Програм стручног усавршавања директора.....	96
12. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ.....	96
12.1. Савет родитеља.....	96
13. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА ШКОЛЕ.....	98

## 2. УВОДНИ ДЕО

### 2.1. Полазне основе рада

Годишњи план рада је основни документ у коме се у сажетој форми предвиђају педагошки резултати рада, одређују задаци и кординирају делатности и активности педагошког и ученичког колектива и васпитних чинилаца у школи и непосредној друштвеној средини ради обезбеђивања различитог утицаја на ученике.

У овом документу се постављају и разрађују основни актуелни циљеви и задаци школе, прецизирају промене до којих треба да дође у учењу, раду, васпитању и понашању ученика, као и најбољи начин, поступци и средства који осигуравају постизање оптималних резултата у датим условима уз најмањи утрошак времена и снага ученика и наставника, а уз то он осигурава праћење остваривања и вредновања постигнутих педагошких исхода.

Овај документ обезбеђује праћење остваривања циљева и задатака прописаних наставним планом и програмом, као и евалуацију појединих оперативних програма, као и рада школе у целини, како на нивоу стручних органа школе, тако и просветних органа надлежних за педагошко-инструктивни рад и надзор.

Основна сврха и значај програмирања рада је подизање квалитета рада школе као целине, а у овом документу се посебно:

- разрађују и конкретизују сви васпитно-образовни задаци који се односе на живот и рад школе у целини и осигурава јединство деловања свих васпитно-образовних чинилаца;
- синхронизују радне делатности, обавезе и задаци се распоређују тако да сваки члан колектива зна шта, како и када треба да ради и које обавезе да испуни;
- дефинишу и уједначавају захтеви и одговорности према свим носиоцима образовно-васпитне активности;
- оперативно кординирају радне делатности и стално повећавају ниво руковођења путем усмеравања, подстицања и кориговања, тако да школа постаје ефикасна у целини;
- отклања дуплирање обавеза, стихијалност и импровизацију у раду, непокривеност задатака од стране конкретних носилаца.

Основне поставке плана произилазе из Закона о средњем образовању и васпитању, Плана и програма рада за подручја рада Економија, право и администрација, Трговина, угоститељство и туризам и Електротехника (Просветни гласник бр. 6/90, 7/90, 8/90, 4/91, 3/93, 13/93, 17/93, 3/96, 5/96, 8/02, 9/02, 11/02, 12/02, 3/03) и Статута школе.

Основне поставке плана произилазе из:

Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018 – други закон, 27/2018 (II) – други закон, 10/2019, 6/2020, 129/2021 и 92/2023);

Закон о средњем образовању и васпитању („Службени гласник РС“, бр. 55/2013, 27/2018 - други закон, 6/2020, 52/2021, 129/2021 и 92/2023);

- Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање наставних планова и програма образовања и васпитања за стручне предмете за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручним школама у подручју рада Електротехника: 16/2015-14, 10/2016-272, 11/2017-187, 4/2018-21, 13/2018-90, 2/2020-40, 14/2020-180, 3/2022-1, 4/2022-191, 13/2022-659, 14/2023.

- Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање наставних планова и програма образовања и васпитања за стручне предмете за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручним школама у подручју рада Економија, право и администрација: 16/2015-7, 7/2016-7, 9/2019-166, 3/2022-12, 14/2023.

- Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање наставних планова и програма образовања и васпитања за стручне предмете за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручним школама у

подручју рада Трговина, угоститељство и туризам: 16/2015-94, 14/2020-192, 3/2022-14, 11/2022-633, 14/2023.

- Правилник о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада Електротехника: 4/1993-1, 1/1994-6, 1/1995-1, 7/1995-55, 7/1996-44, 3/2001-1, 8/2002-31, 3/2003-3, 1/2005-95, 7/2005-16, 2/2007-8, 4/2007-20, 10/2007-1, 7/2009-1, 5/2011-1 (др. правилник), 5/2011-149 (др. правилник), 7/2012-1 (др. правилник), 7/2012-164 (др. правилник), 11/2013-146, 14/2013-4, 10/2014-1 (др. правилник), 10/2014-140 (др. правилник), 8/2015-46 (др. правилник), 14/2015-1 (др. правилник), 14/2015-176 (др. правилник), 4/2016-1 (др. правилник), 4/2016-86 (др. правилник), 7/2016-2, 11/2018-1 (др. правилник), 11/2018-367 (др. правилник), 9/2019-1 (др. правилници), 12/2020-286 (др. правилник), 7/2021-7 (др. правилник), 7/2021-315 (др. правилник), 4/2023-1, 8/2023-374 (др. правилник), 8/2023-378 (др. правилник)

- 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 право и администрација: 7/1993-1, 1/1994-5, 14/1997-1, 12/2002-1, 5/2003-26, 11/2006-12, 4/2013-78, 11/2013-200, 14/2013-5, 9/2019-3 (др. правилник), 9/2019-83 (др. правилник), 2/2022-423 (др. правилник), 2/2022-507 (др. правилник)

## 2.2. ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ ЗА КОЈИ ЈЕ ШКОЛА ВЕРИФИКОВАНА

Школа је верификована за подручја рада и образовне профиле:

- **Економија, право и администрација** – за образовни профил *финансијско-рачуноводствени техничар* – решење Министарства просвете – 022-05-255/95-03 од 17.4. 2024. године
- **Економија, право и администрација** – за образовни профил *економски техничар* – решење Министарства просвете – 022-05-255/95-03 од 20.12. 1995. године
- **Електротехника** – образовни профил *електротехничар рачунара* – решење Министарства просвете – 022-05-255/95-03 од 01.12. 2005. године
- **Електротехника** – образовни профил *електричар и електромонтажер мрежа и постројења* – решење Министарства просвете 022-05-225/95-03 од 02.09.2021. године
- **Машинство и обрада метала** – образовни профил *металостругар, машинбравар и аутомеханичар* – решење Министарства просвете – 022-05-255/95-03 од 20.12. 1995. године
- **Трговина** – образовни профил *трговац* – решење Министарства просвете – 022-05-255/95-03 од 06.05. 2005. године.

### 3. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА

#### 3.1. Основни подаци о школи

Техничка школа Косјерић  
Светосавска бр. 39  
31260 Косјерић  
Телефон/факс: 031 781 645  
Web site: [www.tehnickaskolakosjeric.edu.rs](http://www.tehnickaskolakosjeric.edu.rs)  
e-mail: [tskosjeric@gmail.com](mailto:tskosjeric@gmail.com) [stehskokos2@ptt.yu](mailto:stehskokos2@ptt.yu)

Школски простор Техничке школе, подразумева земљиште на коме је изграђена школска зграда, школско двориште, спортске терене и школска зграда у целини са помоћним просторима.

Техничка школа у Косјерићу (у даљем тексту школа) реализује наставу у две зграде, од којих је једна површине 300 м<sup>2</sup> а друга 810 м<sup>2</sup>. Теоретска настава реализује се у већој згради, а практична настава и блок настава из информатике у мањој згради. Већа зграда поред наставничке канцеларије, затим канцеларије психолога и педагога и просторије за пријем родитеља, поседује и осам учионица за теоретску наставу, од којих је једна специјализовани кабинет за електронику и једна кабинет за рачуноводство. У мањој згради је библиотека са читаоницом, где ученици проводе слободно време и обављају ваннаставне активности. Поред библиотеке, школа поседује два мала и велики информатички кабинет. Нова, комплетно опремљена канцеларија директора од 2018. године такође је у мањој згради као и канцеларија секретара и шефа рачуноводства. У свим учионицама обезбеђени су рачунари за наставнике. У школској 2021/22 годину урађено је следеће: чајна кухиња, два нова тоалета и један тоалет је реновиран, затим врата за тоалет за приступ деци са инвалидитетом, врата у радионици и опремљен је мали кабинет са 14 рачунара.

У току школске 2021/22.г.вршене су поправке котла за грејање. Делимично је извршена поправка степеница у доњој и горњој згради и поправљена кровна греда на горњој згради.

У току школске 2023/24. године, постављени су клима уређаји у канцеларијама директор, секретара и шафа рачуноводства, наставничкој канцеларији и библиотеци.

У току школске 2023/24. године, донацијом Титан цементаре Косјерић, у износу од 998.100 динара, санирали смо кров горње школске зграде.

У току школске 2023/24. године, конкурисали смо са пројектом „Физичком активношћу до здравља“, по конкурску „За мој Косјерћ“, Титан цементаре и том приликом добили новчана средства за санирање школских спортских терена у износу од 332.310 динара.

Врсте просторија	Број	Површина	Опремљеност
Учионице	6	342	60%
Кабинет за рачуноводство	1	57	80%
Кабинет за електронику	1	57	70%
Кабинет за информатику	1	40	100%

Кабинет за информатику	1	56	100%
Библиотека са читаоницом	1	40	80%
Кабинет за информатику	1	35	80%
Канцеларије	4	60	
Ходници, оставе и друго	11	339	
<b>УКУПНО</b>	<b>27</b>	<b>1.110</b>	<b>80%</b>

Поред школске зграде, школски простор обухвата школско двориште са зеленим површинама које се редовно одржавају, као и спортски терен на коме је игралиште за мали фудбал, кошарку и одбојку, пресвучениновимасфалтом. Спортски терен је 2017. године опремљен са два нова коша, а на површини поред терена постављено је седам справа за вежбање на отворном (теретана на отвореном)..

Врста земљишне површи	Површина у м <sup>2</sup>
Спортски полигон	<b>1.680</b>
Двориште и зелене површи	<b>13.938</b>
<b>Укупно</b>	<b>15.618</b>

У непосредној близини школе изграђена је спортска дворана, коју ученици користе од школске 2012/2013 године. Површина хала је око 1573 квадратних метара.

### 3.2. ОПРЕМЉЕНОСТ ШКОЛЕ

#### 3.2.1. Опрема и намештај

Школске 2019/20 године набављено је 7 рачунара РС рачунар PENTIUM G 5400, 2 монитора 21,5“ ASUS, пројектно платно, бежични рутер, пројектор ACER и таблет за потребе еС-дневника. Такође је извршен ареконструкција топловода загревање и замена оцака од котларнице.

Све учионице и наставничка канцеларија, због потреба електронског дневника, који школа користи од школске 2019/2020. године, поседују рачунаре повезане на интернет мрежу.

Кабинет за информатику има 46 рачунара PENTIUM 4 (сви рачунари су мрежно повезани), ласерски штампач и скенер. Кабинет за електронику поседује два осцилоскопа, преко 25 унимера, конструкторе, два PLC-а, као и све елементе неопходне за вежбе и блок наставу из ових предмета. Школа поседује и 3 видео пројектора и платно за пројектор, 2 фотокопирапарата, а једна учионица је опремљена и интерактивном таблом.

Школска библиотека располаже са фондом од око 5.086 књига, односно, са око 380 наслова. Фондом књига у школској библиотеци задовољавају се потребе ученика за школском лектиром, као и литературом за проширивање и продубљивање знања и интересовања ученика. На конкурс „За мој Косјерић“ у организацији „Титан цементаре“, Косјерић 2018. године, Техничка школа је учествовала са пројектом под називом „Кључеви знања“, за адаптацију и уређење простора школске библиотеке. Пројекат је делимично одобрен и од тих средстава реновирана је библиотека.

Учионице су опремљене новим клупама и столицама, које су набављене 2017. године. Школа је 2013. године, преко пројекта „ЗА МОЈ КОСЈЕРИЋ“, „Титан цементаре“, Косјерић, добила средства за набавку (и набавила) савремених школских учила (ШКОЛИЦЕ) за предмете електротехничке струке, док је 2016. Године добила средства за опремање кабинета

за Рачуноводство (9 лаптоп рачунара, један видеопројектор и штампач), по пројекту „Савремена економија у школи“,

Школске 2020/21. године набављено је следеће: 9 рачунара и 13 монитора, камера, дигитални осцилоскоп, пројектор, 5 тастатура, 1 рутер, 1 монитор, 5 бежични хадаптера, 1 процесор, матична плоча, косачица за одржавање, дворишта, плочице на вратимаз аобележавање кабинета, пултови за мали кабинет, плестиглас због епидемиолошких услова за размак између ученика, столови за кућишта рачунара, као и завесе за радионицу.

У поређењу са нормативом, опремљеност школе наставним средствима износи око 80%, с тим што се проценат опремљености разликује у зависности од предмета.

У школској години 2021/22. донирани су следећи предмети: појединачни бели столови 9 ком., дупли бели радни столови 2 ком, петоугаони радни сто 1 ком, столице са руконаслонима 15 ком. Донатор је Саша Маљковић. Овом донацијом је опремљен информатички кабинет. Школске 2021/22 наша школа је конкурисала и добила средства од Телекома Србија а.д. Београд. Средствима донације спроведен је поступак набавке опреме за образовање и за потребе школе и набављена је следећа опрема: 5 лаптоп рачунар NB Asus 15.6“ X515FA-EJ321 - 4 миша бежична USB Genius NX-7005, Wireless Blueey 1200DPI Black.

Школске 2023/23. године, од Министарства просвете добили смо комплетну опрему за умрежавање школе у АМРЕС систем, као и 9 лаптоп рачунара Леново, 9 пројектора са сталцима за исте. За потребе система ИСКРА добијено је два брендирана рачунара за рачуновођу и секретара. Крајем исте школске године добијен је и један брендиран ДЕЛ рачунар за потреба ЈИСП-а, који се налази код директора школе.

Школа је у школској 2022/23. години набавила и 4 клима уређаја инверторског тима (за грејање и хлађење просторија) која се налазе у наставничкој канцеларији, библиотеци и у канцеларијама код директора и секретара. Исте школске године, наваљена су и 2 raspberry за потребе наставе у четвртој години електротехничког смера, као и један NAS (network attached storage) за потребе чувања података у настави и дељење података у мрежи.

У склопу СТЕМ пројекта, добили смо и опрему за испитивање квалитета воде као и 7 комплета АРДУИНО и сензора за ардуино уређаје.

Поред горе наведеног, школа је добила и донацију од стране „Телеком Србија“, а.д. у висни од 300.000,00 динара, захваљујући којој је купљено пет лаптоп рачунара и пратећа опрема, чими су додатно побољшани услови рада и опремљеност школе.

## 4. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

### 4.1. ДИРЕКТОР ШКОЛЕ

Име и презиме	Врста стручне спреме	Године радног стажа	лиценца	% ангажованости на другим пословима у школи и којим
Слађана Глигоријевић	Дипл. економиста	30	Да	

### 4.2. НАСТАВНИ КАДАР

Име и презиме	Врста стручне спреме	Предмет који предаје	Год. радног стажа	Лиценца	% ангаж. у школи	% ангажованости у другој школи (којој)
Милутин Богдановић	дип. инж. маши.	Рачунарска графика и мултимедија	31	Да	50	ОШ Варда 52%



Славица Јовановић	проф. српск. језика	Српски језик	35	Да	110,24	-
Светлана Бабић	проф. српск. језика	Српски језик	10	Да	15,20	85 ОШ Косјерић
Душко Матић	проф. енгле. језика	Енглески језик, Пословни енглески језик, Грађанско васпитање	18	Да	102,63	-
Иван Ђурић	дип. истор.	Историја	15	Да	29,19	70, ОШ Косјерић, Варда
Андријана Рстић	Дипл. хемичар	Хемија	-	Не	10	
Миленко Стефановић	проф. географије	Географија	25	Да	28,65	80, ОШ Косјерић
Ђорђе Ђуровић	Дипл. инж. инф. техно.	Електро група предмета	2	Не	99,49	
Жељко Марић	проф. физи. Васпитања	Физичко васпитање, Грађанско васпитање	35	Да	75,26	25, ОШ Мито Игумановић
Душица Тулимировић	Мастер Политиколог за међунар. послове	Право, Грађанско васпитање, Рачунарство и информатика	12	Не	37,53	-
Зора Матић	проф. социологије	Социологија са правима грађ.	18	Да	18,58	80 Техничка школа и Гимназија Пожега,
Славиша Ђокић	Мастер ликовни уметник	Ликовна култура	5	Не	9,59	90 ОШ Косјерић и Варда
Драга Пантелић	Вероучитељ	Верска настава	13	Не	18,82	40 ОШ Мито Игумановић
Горан Радовић	дип. економ	Економска група предмета	26	Да	105,81	-
Мирјана Дуњић Радосављевић	дип. економ.	Економска група предмета	20	Да	56,20	-
Јелена Павловић	Мастер економиста	Економска група предмета	8	Не	Породиљ.	-
Биљана Ђорђевић	Дипломиран и биолог	Биологија	14	Не	19,46	ОШ 100
Павловић Весна	Мастер економије	Економска група предмета	10	Не	Породиљ.	
Раденко Радичевић	Дипл. инж. електротех.	Електроника	22	Да	41,35	60% Ариље
Данило Јекнић	дип. инж. електротехн.	Програмирање, Софтверски алати	14	Да	100,03	-
Драгана Божовић	Мастер инг. Менанц.	Електро група предмета	6	Не	103,56	-
Иван Стефановић	Мастер инг. Електротехнике и рачун.	Електро група предмета, Математика	8	Да	100,40	-
Нада Ђ. Весковић	Мастер инж. менаџмента	Основе електротехнике, Математика	5	Не	101,79	-

Никола Божић	Дипл. економиста	Економско пословање, Математика	3	Не	104,95	-
Марко Матић	Дипл. инжењер електротех.	Електро група предмета	4	Не	102,38	
Јелена Перишић	Дипл. индустријск и менаџер	Електро група предмета, Математика	3	Не	60,37	
Јелена Витезовић	Гимназија	Програмирање, Физика	4	Не	69,53	50% Ужице, ОШ Душан Јерковић
Јовановић Слађана	Дипл. економиста	Економска група предмета	11	Не	83,43	

#### 4.3. СТРУЧНИ САРАДНИЦИ

Име и презиме	Врста стручне спреме	Послови на којима ради	Год. радног стажа	Лиценца	% ангажованости у школи	% ангажованости у другој школи (којој)
Слободан Савић	дип. педагог	Стручни сарадник	19	Да	50	ОШ Варда 50%
Милутин Богдановић	дип. инж. машинства	Библиотекар	31	Да	50	ОШ Варда 32%
Гордана Штуловић	Дипл. психолог	Стручни сарадник	11	Да	50	Вртић у Косјерићу 50%

#### 4.4. ВАННАСТАВНИ КАДАР

Име и презиме	Врста стручне спреме	Послови на којима ради	Год. радног стажа	Лиценца	% ангажованости у школи	% ангажованости у другој школи (којој)
Весна Павловић	економиста б. степен	Шеф рачуно. Благајник	32		100	-
Светлана Савић	Дип. правник	Секретар	12	Да	100	-
Милка Крсмановић	усмерено образовање	Помоћни радник	27		100	-
Драгана Марковић	Фризер, 3. степен	Помоћни радник	9		100	-
Јелена Ракић	Основна школа	Помоћни радник	3		50	-
Зоран Марковић	машинбравар	Ложач	33		100	-
Димитрије Османовић	аутомеханичар	Техничар инвестиционог, техничког одржавања уређаја и опреме	-		50	

#### 4.5. Координатор практичне наставе

<b>Име и презиме</b>	<b>Врста стручне спреме</b>	<b>Године радног стажа</b>	<b>лиценца</b>	<b>% ангажованости у школи</b>	<b>% ангажованости на другим пословима у школи и којим</b>
Мирјана Дуњић Радосављевић	Дипл. економиста	20	Да	50	-

## 5. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ

### 5.1. Бројно стање ученика и одељења

#### 5.1.1. Бројно стање ученика по подручјима рада, образовним профилима

Подручје рада	Образовни профил	Разред и одељење	Број ученика
ЕКОНОМИЈА, ПРАВО И АДМИНИСТРАЦИЈА	Економски техничар	I <sub>1</sub>	13
		II <sub>1</sub>	11
		III <sub>1</sub>	25
		IV <sub>1</sub>	17
ЕЛЕКТРОТЕХНИКА	Електротехничар рачунара	I <sub>2</sub>	8
		II <sub>2</sub>	23
		III <sub>2</sub>	24
		IV <sub>2</sub>	26
<b>СВЕГА</b>		<b>8</b>	<b>147</b>

#### Бројно стање ученика према страним језицима који се изучавају у школи

Страни језик	Први разред	Други разред	Трећи разред	Четврти разред	СВЕГА
Енглески језик	21	34	49	43	<b>147</b>
Руски језик	0	0	0	0	<b>0</b>
Француски језик	0	0	0	0	<b>0</b>

#### 5.1.2. Ванредни ученици

Образовни профил	Ванредни ученици	Преквалификација	Доквалификација	Укупно
Економски техничар	2	-	-	<b>2</b>
Електротехничар рачунара	1	-	-	<b>1</b>
Трговац	-	-	-	
	<b>3</b>	-	-	<b>3</b>

#### 5.1.3. План уписа на програме преквалификације и стручног оспособљавања

Образовни профил	Ванредни ученици	Преквалификација	Доквалификација	Укупно
Економски техничар		3	3	<b>6</b>
Електротехничар рачунара		3	3	<b>6</b>
		<b>6</b>	<b>6</b>	<b>12</b>

#### 5.1.4. Путовање ученика до школе

РАЗРЕД	Број ученика који путују у једном правцу		
	3-5 км	6-10 км	Преко 10 км
Први	-	2	8
Други	6	3	6
Трећи	9	4	8
Четврти	4	7	9
<b>УКУПНО</b>	<b>19</b>	<b>16</b>	<b>31</b>

#### 5.2. РИТАМ РАДА

##### РАСПОРЕД ЗВОЊЕЊА

Пре подне
Претчас: 07 <sup>10</sup> - 07 <sup>55</sup>
1. час 08 <sup>00</sup> – 08 <sup>45</sup>
2. час 08 <sup>50</sup> – 09 <sup>35</sup>
3. час 10 <sup>00</sup> – 10 <sup>45</sup>
4. час 10 <sup>50</sup> – 11 <sup>35</sup>
5. час 11 <sup>40</sup> – 12 <sup>25</sup>
6. час 12 <sup>35</sup> – 13 <sup>20</sup>
7. час 13 <sup>25</sup> – 14 <sup>10</sup>

Настава почиње у 8.00 часова, часови трају 45 минута, настава се одвија у једној смени.

#### 5.3. ПОДЕЛА ОДЕЉЕЊА НА НАСТАВНИКЕ И ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА

ОДЕЉЕЊЕ	ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ
I <sub>1</sub>	Нада Ђуровић
I <sub>2</sub>	Драгана Божовић
II <sub>1</sub>	Мирјана Дуњић-Радосављевић
II <sub>2</sub>	Стефановић Иван
III <sub>1</sub>	Божич Никола
III <sub>2</sub>	Перишић Јелена
IV <sub>1</sub>	Радовић Горан
IV <sub>2</sub>	Јелена Витезовић

5.3.1. Предмети и одељења у којима наставници реализују наставу

Р.бр.	Наставник	Предмет	I/1	I/2	II/1	II/2	III/1	III/2	IV/1	IV/2	Свега	Укупно
1	Јовановић Славица	Српски језик	3	3	3	3	3	3	3		21 110.24	<b>21</b> <b>110.24</b>
2	Бабић Светлана	Српски језик								3	3 15,20	<b>3</b> <b>15,20</b>
3	Матић Душко (102,43)	Енглески језик	2	2	2	2	2	2	2	2	16 83.62	<b>19</b> <b>97.77</b>
		Пословни енг. језик			1		1		1		3 14.15	
		Грађанско­васпитање					0.5	0.5				1
4	Јовановић Слађана	Математика					3	3	3		9 46,28	<b>17</b> <b>83.43</b>
		Статистика					4		4		8 37.15	
5	Ђурић Иван	Историја	2	2	2						6	<b>6</b> <b>29.19</b>
6	Стефановић Миленко	Географија	2	2		2					6 28,65	<b>6</b> <b>28.65</b>
7	Марина Илић Пејчић	Биологија	2	2							4	<b>4</b> <b>19.46</b>
8	Марко Матић	Микроконтролери и микрорачунари								8+906	8+906 36.47+11.03	<b>20+906</b> <b>102,38</b>
		Рачунар­ска­логи­ка						5			5 22.97	
		Рачунари у системима­управљања								7	7 31.91	
9	Рстић Андријана	Хемија		2							2	<b>2</b> <b>9.46</b>
10	Пантелић Драга	Верска настава	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	4	<b>4</b> <b>18.82</b>
11	Савић Анђела	Принципи економије	3								3	<b>11</b>

										15	<b>52,77</b>
		Банкарство са евиденцијом						2		2 9,12	
		Пословна информатика			2		4			6 28,65	
12	Ивана Благојевић	Рачуноводство			3		6		8	17 79,44	<b>17 79,44</b>
13	Марић Жељко	Физичко васпитање	2	2	2	2	2	2	2	16 75,26	<b>16 75,26</b>
14	Ђокић Славиша	Ликовна култура		1	1					2	<b>2 9.59</b>
15	Ђуровић Ђорђе	Одржавање рачунарских система							9+906	9+906 41.03+11.03	<b>18+1446 99,49</b>
		Оперативни системи					9+546			9+546 41.35+6.08	
16	Ђуњић Радосављевић Мирјана	Предузетништво						4	4	8 36,47	<b>12 56.20</b>
		Пословна кореспонденција	2							2 10	
		Пословна кореспонденција и комуникација			2						
17	Никола Божић	Економско пословање			2+306		4+1206		46+1806	10+3306 46,88+38,95 85,83	<b>14+3306 104,95</b>
		Основе финансија	2							2 10	
		Банкарство							2	2 9,12	
18	Радовић Горан	Пословна економија	2		2		2		2	8 38.31	<b>22 105,81</b>
		Принципи економије			2					2 9,73	
		Маркетинг							2	2 9,12	

		Национална економија				2			2	9,46	
		Јавне финансије			2				2	9,73	
		Рачуноводство	4						4	20	
		Банкарство				2			2	9,46	
19	Душица Тулимировић	Грађанско вас.			0.5	0.5		0	1	2	8
		Право	0		2		2	2		6	37.6
										28,31	
20	Зора Матић	Социологија са правима грађана					2		2	4	4
										18,58	18,58
21	Стефановић Иван	Програмирање блок				186				186	19+1086 100,40
		Микроконтролери и микрорачунари						7+906		7+906	
		Софтверски алати				4				4	
		Рачунарство и информатика	2	2						4	
		Алати за управљање садржајима на нету							4	4	
										18,24	
22	Јекнић Данило	Програмирање				4			9	13	19+1086 100,03
		Програмирање блок				186			906	1086	
		Софтверски алати						6		6	
										27,57	
23	Драгана Божовић	Рачунарске мреже						5		5	19+1446 103.56
		Рачуна. мреже блок						546		54	
										6,08	



		Техничка документација						6	6 27,35	
		Рачунарски хардвер +БЛОК	2+30Б						2 9,46+3,37	
		Оперативни системи			6+ 606				6+606 27,57+6,76 34,32	
24	Јелена Перишић	Рачунарски хардвер			4+246				4+246 18,38+2,70	<b>12+1146 60.37</b>
		Електроенергетика				2			2 9,19	
		Практична настава	2		4				6 21,41	
		Практич. нас. блок	30		60				90 8,69	
25	Јелена Витезовић	Програмирање					6+726		6+726 27,57+8,11	<b>13+726 69.53</b>
		Физика	2		2				4 18,65	
		Математика						3	3 15,20	
26	НадаЂуровићВесковић	Основе електротехнике	4		4				8 37,83	<b>20 101,79</b>
		Математика	3	3	3	3			12 63,96	
27	РадичевићРаденко	Електроника			4		5		9	<b>9 41,35</b>

#### 5.4. Структура 40-то часовног радног времена

##### 5.4.1. Структура радне недеље наставника

Р.б.	Наставник	Редовна настава	Писмени	Старешинство	Додатна, допунска настава и секције	Подршка ученицима преко ВЕБ АЈАТА	Укупно	Припрема	Поправни, матурски и разредни испити	Остали послови	Дежурство и рад у стручним органима	Свега	Просечно радно време %
1.	Јовановић Славица	19	2		2		23	10	2	3	2	40	100,00
2.	Бабић Светлана	3	1				4	2			1	7	15,20
3.	Ђурић Иван	6			1		7	3		1	1	12	29,19
4.	Божовић Драгана	19+Б		1	3		23	10	2	2	3	40	100,000
5.	Матић Марко	20			4		24	10	2	2	2	40	100,00
6.	Ђорђевић Биљана	4			1		5	2			1	8	19,46
7.	Тулмировић Душица	8		1	1		10	4		1	1	16	37,60
8.	Марић Жељко	16			2		18	8	1	2	1	30	75,26
9.	Стефановић Миленко	6			1		5	2			1	8	28,65
10.	Ђуровић Ђорђе	18+Б			4		24	10	2	2	2	40	99,49
11.	Витезовић Јелена	13+Б		1	1		15	7	2	2	2	28	69,53
12.	Божич Никола	14+Б		1	4		24	10	2	2	2	40	100,00
13.	Ђокић Славиша	2					2	1		1		4	9,59
14.	Радовић Горан	20		1	3		24	10	2	2	2	40	100,00

15.	Матић Душко	19	1		4		24	10	1	3	1	40	100,00
16.	Рстић Андријана	2					2	1			1	4	9,46
17.	Савић Анђела	11			2		13	6	1	2	1	22	52,77
18.	Дуњић Радосављевић Мирјана	12		1	2		15	7	1	1	1	25	56,20
19.	Стефановић Иван	19+Б		1	3		24	10	2	2	2	40	100,00
20.	Пантелић Драга	4			1		5	2		1	1	9	18,82
21.	Јекнић Данило	19+Б			4		24	10	2	2	2	40	100,00
22.	Радичевић Раденко	9			2		11	5			2	18	41,35%
23.	Матић Зора	4			1		5	2			1	8	18,58
24.	Јовановић Слађана	17			2		19	8	1	2	1	31	83,43
25.	Благојевић Ивана	17	1		2		20	8	1	2	1	32	79,44
26.	Перишић Јелена	12+Б		1	2		15	6	1	1	1	24	60,37
27.	Ђуровић Весковић Нада	20	1	1	2		24	10	2	2	2	40	100,00

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

### 5.5.1. Годишњи фонд часова по одељењима

р.б	Предмет	П	П	Нед	Год	П	П	Не	Год	Ш	Ш	Не	Год	IV	IV	Нед	Год	Свег	Шко	%
		1	2	.	.	1	2	д.		1	2	д.		1	2	.		а	л.	
																		нед.	Год.	%
1	Српски језик	3	3	6	222	3	3	6	210	3	3	6	207	3	3	6	186	24	825	125.44
2	Енглески језик	2	2	4	148	2	2	4	140	2	2	4	138	2	2	4	124	16	550	83.62
3	Социологија са правима грађ.			0	0			0	0	2	0	2	70		2	2	62	4	132	18.58
4	Историја	2	2	4	148	2		2	72			0	0			0	0	6	220	29.19
5	Ликовна култура		1	1	37	1		1	36			0	0			0	0	2	73	9.59
6	Физичко васпитање	2	2	4	148	2	2	4	140	2	2	4	138	2	2	4	124	16	550	75.26
7	Математика	3	3	6	222	3	3	6	210	3	3	6	207	3	3	6	186	24	825	125.44
8	Рачунарство и информатика	2	2	4	148			0	0			0	0			0	0	4	148	19.46
9	Географија	2	2	4	148		2	2	68			0	0			0	0	6	216	28.65
10	Биологија	2	2	4	148			0	0			0	0			0	0	4	148	19.46
12	Право			0	0	2		2	72	2		2	70	2		2	62	6	204	28.31
14	Хемија		2	2	74			0	0			0	0			0	0	2	74	9.46
16	Пословна економија	2		2	74	2		2	72	2		2	70	2		2	62	8	278	38.31
17	Пословна кореспонденција	2		2	74				0				0			0	0	2	74	10
18	Посл. коресп.и комун.			0	0	2		2	72			0	0			0	0	2	72	9.73
19	Статистика			0	0			0	0	4		4	140	4		4	124	8	264	37.15
20	Маркетинг			0	0			0	0			0	0	2		2	62	2	62	9.12
21	Рачуноводство	4		4	148	3		3	108	6		6	210	8		8	248	21	714	99.44
22	Основи финансија	2		2	74	0		0	0			0	0			0	0	2	74	10
24	Пословна информатика			0	0	2		2	72	4		4	140	0		0	0	6	212	28.65
25	Рачунарска гр. и мулт.			0	0			0	0			0	0			0	0	0	0	
26	Основе електротехнике		4	4	148		4	4	136			0	0			0	0	8	284	37.83
27	Увод у архитектуру рачунара			0	0				0				0				0	2	0	
28	Практична настава електро.		2	2	74		4	4	136			0	0			0	0	6	210	21.41
29	Практична настава блок			0.81	30		1.6	2	60			0	0			0	0	2.43	90	8.69
30	Програмирање			0	0		4	4	136		6	6	204		9	9	279	19	619	86.98

31	Програмирање блок						0	1	0.9 7	36	1.9	1.9 4	72	2.6 4	2.64	81.84	5.55	189.8 4	23.19	
32	Електроника					4	4	4	136	5	5	170			0	0	9	306	41.35	
37	Верска настава	0.5	0.5			0. 5	0. 5	1	35	0.5	0.5	1	34.5	0.5	0.5	1	31	4	137.5	18.82
38	Принципи економије	3				2		2	72			0	0			0	0	5	183	29.59
39	Грађанско васпитање					1		1	36	0.5	0.5	1	34.5		1	1	31	3	101.5	14.09
40	Физика		2			2	74	2	68			0	0			0	0	4	142	18.65
42	Пословни енг.језик					1		1	36	1	0	1	35	1		1	31	3	102	14.15
43	Јавне финансије					2		2	72		0	0	0			0	0	2	72	9.73
44	Економско пословање					2		2	72	4		4	140	4		4	124	10	336	46.88
45	Економско пословање блок					1. 6		1.6 2	60	3.2		3.2 4	120	5.2 9		5.29	163.9 9	10.1 5	343.9 9	38.95
46	Рачунарски хардвер, блок					0. 6	0.6 4	24				0	0			0	0	1.45	54	6.07
47	Рачунарски хардвер		2			4	4	136				0	0			0	0	6	206	27.84
48	Софтверски алати					4	4	136		6		6	204			0	0	10	340	45.95
49	Оперативни системи, блок					1. 6	1.6 2	60			1.5	1.4 5	54				0	3.07	114	12.84
50	Оперативни системи					6	6	204		9		9	306			0	0	15	510	68.92
51	Микроконтролери и микрорачунари						0	0	0	7		7	238		8	8	248	15	486	68.63
52	Микроконтролери и микрорачунари блок						0	0	0	2.4		2.4 3	90	2.6 4	2.64	81.84	5.07	171.8 4	21.16	
53	Рачунарске мреже						0	0	0	5		5	170			0	0	5	170	22.97
54	Рачунарске мреже блок						0	0	0	1.5		1.4 5	54			0	0	1.45	54	6.08
55	Рачунарска логика						0	0	0	5		5	170			0	0	5	170	22.97
56	Одржавање рачунарских система						0	0	0			0	0		9	9	279	9	279	41.03
57	Одржавање рачунарских система блок						0	0	0			0	0	2.6 4	2.64	81.84	2.64	81.84	11.03	
58	Рачунари у системима управљања						0	0	0			0	0	7	7	217	7	217	31.91	
59	Техничка документација						0	0	0			0	0	6	6	186	6	186	27.35	
60	Предузетништво						0	0	0			0	0	4	4	8	248	8	248	36.47
61	Алати за управљање садржајем на интернету (И)						0	0	0			0	0	4	4	124	4	124	18.24	
62	Електроенергетика (И)						0	0	0	2		2	68			0	0	2	68	9.19
63	Основе банкарског пословања са евиденцијом (И)				0		0	0	0			0	0	2		2	62	2	62	9.12

64	Национална економија (И)			0	0			0	0	2		2	70	0		0	0	2	70	9.46
65	Банкарство			0	0			0	0	2		2	70	2		2	62	4	132	18.58
		31.	31.	64.6	238			83.	2906.				3664.	46.	68.	115.	3571.	371.	1257	
		5	5	2	7	34	49	5	2	43	63	107	6	8	4	2	5	8	6	

### 5.5.2. Настава у блоку

Одељење	Предмет	Број група	Настава у блоку
I <sub>2</sub>	Рачунарски хврдвер	1	30
I <sub>2</sub>	Практична настава	1	30
II <sub>1</sub>	Еконмско пословање	1	30
II <sub>2</sub>	Рачунарски хардвер	2	24
II <sub>2</sub>	Оперативни системи	2	60
II <sub>2</sub>	Програмирање	2	36
II <sub>2</sub>	Практична настава	2	60
III <sub>1</sub>	Економско пословање	2	120
III <sub>2</sub>	Програмирање	3	72
III <sub>2</sub>	Рачунари	2	60
III <sub>2</sub>	Оперативни системи	3	54
III <sub>2</sub>	Микроконтр. И микро.	3	90
III <sub>2</sub>	Рачунарске мреже	3	54
IV <sub>1</sub>	Економско пословање	2	180
IV <sub>2</sub>	Програмирање	3	90
IV <sub>2</sub>	Одржавање рач. Сист.	3	90
IV <sub>2</sub>	Микроконтролери и микрорачунари	3	90

1.5.3. Табеларни приказ реализације блок наставе по образовним профилима

Табеларни приказ реализације блок наставе по образовним профилима

Економски техничар

Предмет	Разред	Број часова	Време реализације
<b>Економско Пословање</b> (Никола Божић)	<b>II<sub>1</sub></b>	30	<b>29. Недеља од 07.04. до 11.04.2025.</b>
<b>Економско пословање</b> (Никола Божић)	<b>III<sub>1</sub></b>	60+60	<b>16. Недеља од 16.12. до 20.12.2024.</b> <b>27. Недеља од 24.03. до 28.03.2025.</b>
<b>Економско пословање</b> (Никола Божић)	<b>IV<sub>1</sub></b>	90+90	<b>14. Недеља од 02.12. до 06.12.2024.</b> <b>25. Недеља од 10.03. до 14.03.2025.</b> <b>34. Недеља од 12.05. до 16.05.2025.</b>

Електротехничар рачунара

Предмет	Разред	Број часова	Време реализације
<b>Практична настава</b> (Јелена Перишић)	<b>I<sub>2</sub></b>	30	<b>38. Недеља од 09.06. до 13.06.2025.</b>
<b>Рачунарски хардвер</b> (Божовић Драгана)		30	<b>39. Недеља од 16.06. до 20.06.2025.</b>
<b>Рачунарски хардвер</b> (Јелена Перишић)	<b>II<sub>2</sub></b>	12+12	<b>33. Недеља од 05.05. до 09.05.2025.</b>
<b>Оперативни системи</b> (Драгана Божовић)		30+30	<b>34. Недеља од 12.05. до 16.05.2025.</b>
<b>Програмирање</b> (Иван Стефановић)		18+18	<b>35. Недеља од 19.05. до 23.05.2025.</b>
<b>Практична настава</b> (Јелена Перишић)		30+30	
<b>Оперативни системи</b> (Ђорђе Ђуровић)		18+18	<b>36. Недеља од 26.05. до 30.05.2025.</b>
<b>Програмирање</b> (Данило Јекнић)		24+24	

<b>Микроконтролери и микрорачунари</b> (Иван Стефановић) <b>Рачунарске мреже</b> (Драгана Божовић)	<b>III<sub>2</sub></b>	30+30	<b>37. Недеља од 02.06. до 06.06.2025.</b>
		18+18	<b>38. Недеља од 09.06. до 13.06.2025.</b>
<b>Програмирање</b> (Данило Јекнић) <b>Микроконтролери и микрорачунари</b> (Марко Матић) <b>Одржавање рачунарских система</b> (Ђорђе Ђуровић)	<b>IV<sub>2</sub></b>	30+30	<b>28. Недеља од 31.03. до 04.04.2025.</b>
		30+30	<b>29. Недеља од 07.04. до 11.04.2025.</b>
		30+30	<b>30. Недеља од 14.04. до 15.04.2025.</b>
		30+30	<b>31. Недеља од 22.04. до 24.04.2025</b>

*Планирани датуми реализације се могу кориговати услед евентуалних измена и договора са наставницима. Наставници ће бити благовремено обавештени о евентуалним променама.*

#### 5.5.4. Годишњи фонд часова који се јавља због поделе одељења на групе

Одељење	Предмет	Број гупа	Часова по програму	Укупно часова (седмично)	Број радних недеља	Укупно годишње
I <sub>1</sub>	Рачунарство и информатика	1	2	2	37	74
	Пословна корес. И комуни.	1	2	2	37	74
	Рачуноводство	1	2	2	37	74
I <sub>2</sub>	Рачунарство и информатика	1	2	2	35	70
	Практична настава	1	2	2	35	70
	Основе електротехнике	1	1	1	35	35
II <sub>1</sub>	Рачуноводство	1	2	2	36	72
	Економско пословање	1	2	2	36	72
	Пословна информатика	1	2	2	36	72
	Пословна корес. И комуни.	1	2	2	36	72



II <sub>2</sub>	Основе електротехнике	2	1	2	34	68
	Софтверски алати	2	2	4	34	136
	Оперативни системи	2	3	6	34	204
	Рачунарски хардвер	2	2	4	34	136
	Практична настава	2	2	4	34	136
	Електроника	2	1	2	34	74
	Програмирање	2	2	4	34	136
III <sub>1</sub>	Рачуноводство	2	2	4	35	140
	Пословна информатака	2	2	4	35	140
	Статистика	2	2	4	35	140
	Економско пословање	2	2	4	35	140
III <sub>2</sub>	Електроника	3	1	3	34	102
	Рачунарска логика	3	1	4	34	136
	Рачунарске мреже	3	1	4	34	136
	Софтверски алати	3	2	6	34	204
	Оперативни системи	3	3	9	34	306
	Микроконтролери и микро.	3	2	6	34	204
	Програмирање	3	2	6	34	204
IV <sub>1</sub>						
	Рачуноводство	2	2	4	31	124
	Предузетништво	2	2	4	31	124
	Статистика	2	2	4	31	124
	Економско пословање	2	2	4	31	124
IV <sub>2</sub>	Програмирање	3	3	9	31	279
	Одржавање рачунарских система	3	3	9	31	279
	Микроконтролери и микрорачунари	3	2	6	31	186
	Рачунари у системима управљења	3	2	6	31	186
	Техничка документација	3	2	6	31	186

	Предузетништво	2	2	4	31	124
--	----------------	---	---	---	----	-----

## 5.6. ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ И ФАКУЛТАТИВНЕ АКТИВНОСТИ

### 5.6.1. Изборни предмети

Предмет	Први разред		Други разред		Трећи разред		Четврти разред	
	Бр. група	Бр. учен.	Бр. група	Бр. учен.	Бр. група	Бр. учен.	Бр. група	Бр. учен.
Верска настава	1	21	1	25	1	30	1	20
Грађанско васпитање		0	1	9	1	19	1	23
	1	21	2	34	2	49	2	43

Изборни предмет за ученике 3. разреда електротехничког смера је електроенергетика.

Изборни предмет за ученике 3. разреда економског смера је Национална економија.

Изборни предмет за ученике 4. разреда електротехничког смера је Алати за управљање садржајем на интернету.

Изборни предмет за ученике 4. разреда економског смера је Основе банкарског пословања са евиденцијом.

## 5.7. ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ

**Класификациони периоди:** први класификациони период – 2. новембар 2024. године; полугодиште – 27. децембар 2024. године; трећи класификациони период – 5. април 2025. године, крај другог полугодишта по календару рада, 20. јун 2025. године.

**Време реализације екскурзије:** Планирано је да прва, друга и трећа година иду на екскурзију у Северну Србију (Војводина), 3 дана. Ученици четврте године иду на екскурзију у Италију, у трајњу од 5 дана. Екскурзија ће се организовати у периоду април – мај 2025. године. Надокнада изгубљених часова вршиће се суботом.

**Организовање припремне наставе:** припремна настава за ванредне ученике организоваће се пред сваки испитни рок у зависности од испита који су пријављени. Припремна настава за полагање разредних испита организоваће се у мају/јуну 2025. године. Припремна настава за полагање поправних испита организоваће се у јуну и августу 2025. године. Припремна настава за организовање матурских испита организоваће се у јуну 2025. године.

Изједначавање заступљености дана у школској години вршићемо по календару образовно-васпитног рада за средње школе, и то: у среду 13. новембра 2024. године, настава ће се организовати по распореду часова за понедељак, у уторак 18. фебруара 2025. године, настава ће се организовати по распореду часова за понедељак.

**Такмичења:** У текућој школској години, школа ће узети учешће на такмичењима ученика у организацији Министарства просвете и репрезентативних удружења (као што су "Архимедес" – удружење математичара, међушколска такмичења и др.), тако да предвиђамо учешће на следећим такмичењима:

- \* Такмичење рецитатора;
- \* Такмичење из српског језика;
- \* Републичка и окружна такмичења из стручних предмета у области економије и електротехнике;
- \* Такмичења из историје;
- \* Такмичења из математике (Мислиша, Кенгур без граница, редовна школска...);
- \* Спортска такмичења (одбојка, кошарка, стони тенис, фудбал, атлетика...);
- \* и остала такмичења у зависности од интересовања ученика.

Значајне културне активности и акције које школа организује и у којима учествује:

Септембар – посета и учешће на изложби у Народној библиотеци у Косјерићу;

Октобар и март – учешће у манифестацијама организације Потомака ратника

Новембар – учешће у организацији књижевних вечери, Народна библиотека Косјерић;

Децембар – ученички колаж програм;

Јануар – прослава Савиндана, приредба;

Март – посета сајму технике и учешће у свечаностима поводом Дана општине;

Април – организација посете Техничкој школи за ученике 8. разреда основних школа са подручја наше општине;

Организација литерарног конкурса поводом Доситејејевих дана на тему – „Идућ учи, у векове гледа“

Мај – учешће на међународној меморијалној трци "Генерал Светомир Ђукић"...

Мај – организовање „Спортске олимпијаде“ у којој ће учествовати и ученици осмих разреда основних школа са територије наше општине;

Приликом обележавања значајних датума наше историје и културе у школи (као и ван ње, а у организацији школе), биће организоване пригодне свечаности и изложбе.

Од 5. до 9. маја, је недеља сећања и заједништва, када ће бити организоване пригодне активности за ученике.

У току школске године ученици ће имати јесењи, зимски, пролећни и летњи распуст.

Јесењи распуст почиње у понедељак, 11. новембра 2024. године, а завршава се у уторак, 12. новембра, 2024. године.

Зимски распуст почиње у понедељак, 30. децембра 2024. Године, а завршава се у петак, 17. јануара 2025. године.

Пролећни распуст почиње у среду, 16. априла 2025. године, а завршава се у понедељак, 21. априла 2025. године.

За ученике 1. 2. и 3. године летњи распуст почиње у понедељак, 23. јуна 2025. године, а завршава се у петак, 29. августа 2025. године. За ученике завршних разреда летњи распуст почиње по завршетку матурских испита.

## *5.8. ИСПИТНИ РОКОВИ И ПРИПРЕМНИ РАД*

Разредни испити за завршне разреде – од 2. до 6. јуна;

Разредни испити за остале разреде – од 23. до 25. јуна;

Матурски испит – од 05. до 18. јуна;

Поправни испити за завршне разреде – од 06. до 18. јуна;

Поправни испити за остале разреде – од 20. до 30. августа;

Испитни рокови за ванредне ученике – новембар, јануар, април, јун и август.

Припремни рад биће организован по већ датом распореду.

## *5.9. ИЗВОЂЕЊЕ БЛОК НАСТАВЕ*

Блок настава из економског пословања реализоваће се у школи.

Део наставног програма за образовни профил електротехничар рачунара, односно део блок настава из предмета Основе аутоматског управљања и Рачунари, оствариће се посетом радним организацијама и упознавањем са процесом рада..

## *6. ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ ОРГАНА*

На основу члана 66. и 67. 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.*

### *6.1.1. Програм рада Наставничког већа*

Наставничко веће одлучује на седницама које сазива и њима руководи директор школе.

Веће одлучује о питањима у вези са организовањем свих облика образовно – васпитног рада и прати остваривање Годишњег плана рада, расправља и одобрава извођење ђачких екскурзија и календар

такмичења, организује и спроводи све врсте испита и изриче васпитно-дисциплинске мере у оквиру своје надлежности.

<i><b>Време реализације</b></i>	<i><b>Активности/теме.....</b></i>	<i><b>Начин реализације</b></i>	<i><b>Носиоци реализације</b></i>
Август	Разматрање извешаја о раду Школе у претходној школској године	Седница	Директор
	Разматрање Годишњег плана рада школе за текућу школску годину	Седница	Директор
		Седница	Директор, одељењске старешине
Октобар	Анализа успеха ученика на крају 1. класификационог периода	Седница	Директор, наставници, психолог
	Проблеми у реализацији додатне и допунске наставе	Седница	Директор
	Избор акредитованих семинара за стручно усавршавање наставника	Седница	Директор, педагог
	Васпитно дисциплинске мере	Седница	Директор, одељ. стареш.
Децембар	Анализ успеха ученика на крају првог полугодишта	Седница	Директор, наставници
	Анализа владања ученика на крају првог полугодишта и васпитно дисциплинске мере	Седница	Директор, наставници
	Предлог мера за унапређење образовно-васпитног рада школе	Седница	Директор
Март	Анализа успеха ученика завршних разреда на крају 3. класификационог периода	Седница	Директор, одељењске старешине, психолог
	Предлог унапређења обр.вас. рада	Седница	Директор
	Анализа изостајања ученика са наст.	Седница	Директор
Април	Анализа успеха ученика на крају 3. класификационог периода	Седница	Директор, наставници
	Васпитно дисциплинске мере	Седница	Директор
	Анализа остварености Годишњег програма рада школе	Седница	Директор
	Анализа рада Стручних већа	Седница	Директор
Мај	Анализа успеха ученика завршних разреда на крају другог полугодишта	Седница	Директор, наставници, психолог
	Анализа и утврђивање оцена из владања ученика завршних разреда на крају другог полугодишта	Седница	Директор, наставници, психолог
	Формирање комисија за матурске испите	Седница	Директор
	Формирање комисија за разредне исп.	Седница	Директор
	Организовање разредних и поправних испита за ученике завршних разреда	Седница	Директор
Јун	Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта	Седница	Директор, наставници, психолог
	Анализа и утврђивање оцена из владања ученика на крају другог полугодишта	Седница	Директор, наставници
	Анализа успеха ученика на матурским испитима	Седница	Директор
	Предлози одељењских већа завршних разреда за ученика генерације	Седница	Одељењске старешине
	Предлагање и усвајање најбољих ученика по разредима	Седница	Одељењске старешине
Јул/август	Формирање комисија за поправне, разредне и матурске испите и организовање припремне наставе	Две седнице	Директор
	Анализа успеха са поправних и матурског испита		Директор, наставници

	Именовање разредних старешина		Директор
	Анализа успеха на крају школске год.		
	Подела предмета на наставнике		Директор
	Формирање Стручних већа и тимова		Директор
	Анализа остварености Годишњег програма рада школе, предлози за унапређење рада		Директор
	Текуће припреме за нову школску г.		Директор
Начин праћења: анализа рада већа (периодично)			
Носиоци праћења: директор			

### 6.1.2. ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА

Седнице одељењског већа организују се према потреби, али обавезно на почетку школске године (конституисање, планрада и др.) и на крају сваког класификационог периода (анализа и сумирањерезултата).

Осим обавезних седница, сазивајусе и ванредне, ради решавања насталих акутних проблема, изрицање васпитних мера и слично.

За сваку седницу одељењског већа одељењски старешина мора утврдити дневни ред и минимум 3 дана раније, о времену и месту одржавања, обавестити чланове одељењског већа, директора школе и стручне сараднике, преко огласне табле за наставнике.

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме.....</i>	<i>Начин реализације....</i>	<i>Носиоци реализације</i>
Август - септембар	Формирање већа и усвајање планарада Одељенског већа	Седница Одељенског већа	Чланови већа
	Утврђивањераспоредачасова	Седница Одељенског већа	Председник већа
	Упознавање нових чланова већа са специфичностима одељења	Седница Одељенског већа	Председник већа и наставници
	Предлагање и усвајање плана писмених задатака и осталих писмених провера знања за прво полугодиште	Седница Одељенског већа	Председник већа и чланови
	Договор и израда плановарада за ученике који раде по ИОП-у или плану индивидуализације	Седница Одељенског већа	Чланови већа, председник и стручни сарадник
	Договор око распореда додатних, допунских и ваннаставних активности	Седница Одељенског већа	Председник већа и чланови
Новембар	Утврђивање успеха ученика на крају 1. класификационог периода	Седница Одељенског већа	Чланови већа
	Анализа изостајања са наставе и понашање ученика и изрицање мера	Седница Одељенског већа	Чланови већа
	Анализа реализације наставног плана и програма	Седница Одељенског већа	Чланови већа
	Предлог мера за побољшање успеха	Седница Одељенског већа	Чланови већа и стручни сарадник
	Разматрање и усаглашавање критеријума оцењивања	Седница Одељенског већа	Чланови већа
	Анализа оптерећености ученика (писмени, контролни, домаћи задаци и сл.)	Седница Одељенског већа	Чланови већа
Јануар	Анализа реализације редовне, додатне и допунске наставе и ваннаставних активности за прво полугодиште	Седница Одељенског већа	Председник већа
	Утврђивање успеха ученика на крају 1. полугодишта	Седница Одељенског већа	Одељенски старешина и чланови већа
	Предлагање и изрицање васпитно-дисциплинских мера	Седница Одељенског већа	Одељенски старешине и чланови већа
	Анализа рада ученика укључених у допунску	Седница	Чланови већа

	наставу	Одељенског већа	
	Анализа рада ученика који раде по програму индивидуализације и по ИОП-у	Седница Одељенског већа	Чланови већа
	Предлагање и усвајање плана писмених задатака и осталих писмених провера знања за друго полугодие	Седница Одељенског већа	Председник већа и чланови
Април	Утврђивање успеха ученика на крају 3. класификационог периода	Седница Одељенског већа	Председник већа, чланови већа
	Анализа изостајања са наставе и понашање ученика и изрицање мера	Седница Одељенског већа	Председник већа
	Анализа реализације образовно - васпитног рада	Седница Одељенског већа	Председник већа, чланови већа
	Анализа рада ученика укључених у додатну наставу	Седница већа	Председник већа, чланови већа
	Мере за побољшање успеха	Седница већа	Председник већа
<u>Мај за завршне разредe (4. година)</u>	Анализа реализације редовне, додатне, допунске и припремне наставе, као и ваннаставних активности за ученике завршних разреда	Седница Одељенског већа	Председник већа
	Утврђивање успеха ученика 4. разреда на крају 2. полугодия	Седница Одељенског већа	Председник већа
	Утврђивање оцена из владања ученика 4. разреда на крају 2. полугодия	Седница Одељенског већа	Председник већа
	Планирање припрема за поправне и матурски испит за ученике 4. разреда	Седница Одељенског већа	Председник већа
	Предлагање ученика генерације	Седница Одељенског већа	Председник већа, чланови већа
Јун	Анализа реализације свих облика васпитно-образовног рада	Седница Одељенског већа	Председни и чланови већа
	Утврђивање успеха ученика на крају 2. полугодия	Седница Одељенског већа	Председник и чланови већа
	Утврђивање оцена из владања на крају 2. полугодия	Седница Одељенског већа	Председник већа
	Утврђивање успеха ученика завршних разреда после поправних испита	Седница Одељенског већа	Председник већа и чланови
	Анализа рада ученика који раде по програму индивидуализације и ИОП-у	Седница Одељенског већа	Чланови већа
	Предлог ученика за похваљивање и награђивање	Седница Одељенског већа	Председник већа и чланови
Август	Утврђивање успеха ученика на поправним испитима	Седница Одељенског већа	Чланови већа
	Утврђивање успеха ученика на крају школске године	Седница Одељенског већа	Председник већа
	Анализа рада Одељенског већа у протеклој школској години	Седница Одељенског већа	Чланови већа

6.1.3. Програми рада стручних већа

Стручно веће српског језика и књижевности

Чланови Већа: Славица Јовановић, Светлана Бабић

Месец / период реализације	Активности / теме	Начин реализације	Носиоци реализације
<b>Август</b>	-Доношење Годишњег плана рада Већа -Планирање рада Већа и реализације наставе -Подела одељења / часова српског језика и књижевности	Састанак Већа и консултације	чланови Већа
<b>Септембар</b>	-Израда годишњих и оперативних планова оријентисаних на исходе постигнућа ученика -Избор уџбеника и наставних материјала -Коришћење савремених мултимедијалних садржаја и средстава, ради ефикаснијег извођења наставе и учења -Планирање рада секције и ваннаставних активности, као и учешћа на такмичењима, конкурсима и манифестацијама -Одабир стручних семинара	Састанак Већа и консултације  -Сарадња са наставничким и ученичким колективом	чланови Већа
<b>Октобар</b>	-Стратегије за активно учешће ученика у наставном процесу -Ефикасност методичких приступа у квалитетној реализацији наставе -Усклађивање критеријума оцењивања -Учешће у манифестацијама поводом <i>Месеца књиге</i> -Међупредметне корелације и размена искустава ради унапређења наставе -Сарадња са Бачким парламентом и другим ученичким иницијативама у школи	Састанак Већа и консултације  -Сарадња са ученицима и наставницима	чланови Већа
<b>Новембар</b>	-Успех ученика на крају првог класификационог периода: анализа и мере за унапређење успеха -Сарадња са другим школама и установама културе -Развијање васпитних, националних и културних вредности кроз наставу српског језика и литерарне садржај	Рад са ученицима – редовна настава, секције, подстицање стваралачког ангажовања ученика  - Сарадња са локалном заједницом	чланови Већа
<b>Децембар</b>	-Иновативни приступи у настави	Састанак Већа,	



	<p>-Припремање ученика за пробни матурски испит</p> <p>-Индивидуализација учења и развој креативности ученика – анализа резултата</p> <p>-Учешће у културним и друштвеним манифестацијама у граду</p>	<p>консултације</p> <p>-Сарадња са организацијама и установама у граду</p>	<p>чланови Већа</p>
<b>Јануар</b>	<p>-Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта и мере за постизање бољих резултата</p> <p>-Организовање прославе Савиндана</p>	<p>Састанак Већа и консултације</p> <p>-Сарадња са ученицима и наставницима</p>	
<b>Фебруар</b>	<p>-Корелације између предмета – анализа</p> <p>-Разматрање ужестручних тема</p> <p>-Стручно усавршавање наставника – размена искуства</p>	<p>Похађање семинара из струке и опште педагошке праксе, праћење стручне литературе, размена знања и искустава у оквиру Већа и са колегама из других Већа</p>	<p>чланови Већа</p>
<b>Март</b>	<p>-Учешће на такмичењима</p> <p>-Примена методичких приступа који подстичу потенцијале ученика</p> <p>-Учешће у манифестацијама поводом Дана Општине</p>	<p>Састанак Већа и Консултације</p> <p>-Сарадња са ученицима и наставницима</p>	
<b>Април</b>	<p>- Усклађивање програмских садржаја и начина рада са специфичностима одељења: анализа</p> <p>-Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода</p> <p>-Такмичења: постигнућа ученика</p>	<p>Састанак Већа и Консултације</p> <p>-Ваннаставне активности</p>	<p>чланови Већа</p>
<b>Мај</b>	<p>-Вредновање знања ученика: приступи и резултати</p> <p>- Организовање јавног часа који промовише значај образовања, стваралаштва и читалачке културе</p> <p>-Сарадња са институцијама и организацијама културе</p>	<p>-Састанак Већа</p> <p>-Сарадња са ученицима и наставницима</p>	<p>чланови Већа</p>
<b>Јун</b>	<p>-Спровођење матурског испита</p> <p>-Анализа успеха ученика на крају школске године</p> <p>-Евалуација рада Већа и предлози за</p>	<p>-Састанак Већа</p> <p>-Сарадња са ученицима</p>	<p>чланови Већа</p>

	унапређење		
--	------------	--	--

## Стурчно веће економске групе предмета

### **Чланови Стручног већа економске групе предмета су:**

Радовић Горан, Дуњић Радосављевић Мирјана, Слађана Јовановић, Ивана Благојевић, Анђела Савић, Божић Никола (председник).

<b>Активности Стручног актива</b>	<b>Начин реализовања активности</b>	<b>Период реализације</b>	<b>Носиоци реализације</b>
Конституисање Стручног већа, избор руководиоца већа, израда и усвајање годишњег плана рада, организовање блок наставе за ученике друге, треће и четврте године	Састанак Стручног већа економске групе предмета	Август, 2024.	Председник Стручног већа
Израда, разматрање и усклађивање наставних планова између чланова већа	Састанак Стручног већа економске групе предмета Индивидуални рад	Септембар, 2024.	Чланови Стручног већа
Планирање иницијалног тестирања ученика у оквиру економске струке, израда плана додатне и допуске наставе	Састанак Стручног већа економске групе предмета Индивидуални рад	Септембар, 2024.	Чланови Стручног већа
Набавка наставних средстава и опремање кабинета, разматрање евентуалних тешкоћа у реализацији наставног плана и међусобна помоћ између чланова већа	Састанци Стручног већа економске групе предмета	Током школске године	Председник Стручног већа и директор школе
Анализа оствареног успеха ученика и предлози мера за побољшање успеха ученика из економске групе предмета	Састанци Стручног већа економске групе предмета	Новембар 2024., јануар, април, јун, 2025.	Чланови Стручног већа
Стручно усавршавање чланова већа	Сарадња са директором и педагогом школе	Током школске године	Чланови Стручног већа
Припрема ученика за такмичење	Индивидуални рад са ученицима	Током школске године	Предметни наставници
Припрема ученика 4. године за полагањематурског испита	Индивидуални и групни рад са ученицима	Друго полугодиште школске 2024/25	Предметни наставници
Организација матурског испита и анализа успеха ученика на матурском испиту	Састанак Стручног већа економске групе предмета	Мај, Јун 2025.	Чланови Стручног већа

Анализа рада Стручног већа економске групе предмета	Састанак Стручног већа економске групе предмета	Јун, 2025.	Чланови Стручног већа
Предлози мера за унапређивање рада Стручног већа економске групе предмета	Састанак Стручног већа економске групе предмета	Јун, 2025.	Чланови Стручног већа
Састављање извештаја о раду Стручног већа економске групе предмета	Састанак Стручног већа економске групе предмета	Јун, 2025.	Председник већа

**Начин праћења реализације:** анализа рада на састанцима Стручног већа.

**Носиоци праћења:** председник и чланови Стручног већа.

### Стручно веће природних наука

Чланови већа: Нада Ђуровић Весковић (руководилац), Ђорђевић Биљана, Рстић Андријана, Витезовић Јелена и Слађана Јовановић.

Активности Стручног већа	Начин реализовања активности	Период реализације	Носиоци реализације
Предмет и усвајање годишњег плана рада већа	Састанак већа природних наука	Август, 2024.	Председник већа
Израда, разматрање и усклађивање наставних планова између чланова већа	Састанак већа природних наука, Индивидуални рад.	Септембар, 2024.	Сви чланови већа природних наука
Планирање Иницијалног тестирања ученика	Састанак већа природних наука, Индивидуални рад.	Септембар, 2024.	Сви чланови већа природних наука
Набавка наставних средстава и опремање кабинета	Састанци већа природних наука	Током школске године	Председник већа и директор школе
Анализа оствареног успеха ученика и предлози мера за побољшање успеха ученика	Састанци већа природних наука	Новембар 2024., јануар, април, јун, 2025.	Сви чланови већа природних наука
Стручно усавршавање чланова већа	Сарадња са директором и педагогом школе	Током школске године	Сви чланови већа природних наука
Организовање допунске и додатне наставе	Састанак већа природних наука, Индивидуални рад.	Током школске године	Сви чланови већа природних наука
Припрема ученика за такмичење	Индивидуални рад са ученицима	Март и април, 2025.	Предметни наставници
Усклађивање критеријума за оцењивање	Састанци већа природних наука	Током школске године	Сви чланови већа

Предмет и усвајање годишњег плана рада већа	Састанак већа природних наука	Август, 2024.	Председник већа
---	-------------------------------	---------------	-----------------

## Програм рада Стручног већа електротехничке групе предмета

Председник Стручног већа: Данило Јекнић

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>
август	<ul style="list-style-type: none"> <li>- конституисање стручног актива</li> <li>- избор руководиоца актива</li> <li>- израда годишњих и месечних планова</li> <li>- Подела дужности у оквиру већа</li> <li>- реновирање рачунарских кабинета – рад на њиховој функционалности и припрема истих за наступајућу школску годину</li> <li>-евидентирање потребног материјала за набавку ради извођења вежби из појединих предмета</li> <li>- текућа питања</li> </ul>	<p>Састанак већа</p> <p>Индивидуални рад</p>	Чланови већа
током целе године	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Модернизација рачунарских кабинета</li> <li>- Модернизација наставе и наставак имплементације вишенаменског NAS уређаја</li> <li>- рад са ученицима на проширењу и модернизацији школског сајта</li> <li>- успостављање сарадње са другим школама, факултетима, фирмама ради подизања квалитета наставе</li> <li>- сарадња са професорима техничког образовања из основних школа на територији општине Косјерић ради корелације наставе у основној и средњој школи</li> <li>- организовање блок наставе за ученике друге, треће и четврте године</li> <li>-стручне посете фирмама у оквиру блок наставе а по потреби и ван тог оквира у зависности од епидемиолошке ситуације (Титан, ХЕ Бајна Башта, ХЕ у Ужицу, INMOLD, ЕД Ужице-погон у Косјерићу, Елкок, топлана, Сајам технике...)</li> <li>- курсеви програмирања, база података и рачунарских мрежа намењени ђацима</li> </ul>	<p>Састанак већа</p> <p>Индивидуални рад</p> <p>Праћење стручне литературе</p> <p>Интернет</p> <p>Сарадња са професорима из ОШ, средњих школа, факултета</p> <p>Сарадња са фирмама</p>	Чланови већа

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- секције из електро групепредмета</li> <li>- припрема ученика за такмичење</li> <li>- израда паноа у учионицама</li> </ul>		
септембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- израда програма додатне и допунске наставе</li> <li>- стручно усавршавање</li> <li>- текућа питања</li> </ul>	Сатанак већа Индивидуални рад	Чланови већа
октобар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- попис свих рачунара у оба рачунарска кабинета ради комплетирања табела о рачунарској опреми и састављању списка за набавку нових</li> <li>- анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода и предлог мера за постизање бољих резултата</li> <li>- текућа питања</li> </ul>	Састанак већа	Чланови већа
новембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- разматрање евентуалних тешкоћа у реализацији наставних садржаја и међусобна помоћ између чланова актива за реализацију истих</li> </ul>	Састанак већа	Чланови већа
децембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- тестирање исправности рада рачунарских кабинета како би се исти оставили у стању исправности за друго полугодиште</li> </ul>	Састанак већа	Чланови већа
јануар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализа успеха ученика на крају првог полугодишта и предлог мера за постизање бољих резултата</li> <li>- техничка подршка свечаности поводом школске славе Св. Сава</li> <li>- текућа питања</li> </ul>	Састанак већа	Чланови већа
фебруар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- договор око набавке наставних средстава и учила за друго полугодиште</li> <li>- текућа питања</li> </ul>	Састанак већа	Чланови већа
март	<ul style="list-style-type: none"> <li>- матурски испити (избор ментора за подршку ученицима при полагању теоријског и практичног дела матурског испита)</li> </ul>	Састанак већа Индивидуални рад	Чланови већа
април	<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализа успеха на крају трећег класификационог периода и предлог мера за побољшање успеха ученика</li> <li>- текућа питања</li> </ul>	Састанак већа	Чланови већа
мај	<ul style="list-style-type: none"> <li>- припремна настава за матурски испит</li> </ul>	Састанак већа	Чланови већа
јун	<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализа успеха на крају школске године</li> <li>- организовање матурских испита (састанци испитних комисија)</li> <li>- анализа рада актива у протеклом периоду</li> </ul>	Састанак већа Сарадња са ученицима Индивидуални рад	Чланови већа

- текућа питања

Начин праћења реализације програма стручног већа: месечна анализа рада већа

Носиоци праћења: председник и чланови већа

## План рада стручног већа друштвених наука

Стручно веће за друштвене науке (социологија, историја, устав и право грађана, физичко васпитање, географија, филозофија, психологија, грађанско васпитање)

Председник стручног већа: Жељко Марић

Записничар: Ђурић Иван

Чланови већа:

- Жељко Марић професор физичког васпитања
- Стефановић Миленко професор географије
- Драга Пантелић – верска настава и православни катихизис
- Славиша Ђокић – ликовна култура
- Ђурић Иван – историја
- Матић Зора - социологија

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације:</i>	<i>Носиоци реализације</i>
август	- конституисање стручног актива - избор руководиоца - доношење годишњег плана рада стручног актива - планирање наставног рада (израда годишњих и месечних планова рада) - текућа питања	Састанак већа	Чланови већа
септембар	- израда програма додатне и допунске наставе и организација истих - унапређивање дидактичко-методичке заснованости наставе (активна настава, индивидуализација у настави) -усаглашавање термина за проверу знања ученика у оквиру чланова већа у циљу избегавања поклапања испитивања ученика у истом дану. Ефекат ове активности је смањивање оптерећења ученика и њихова адекватнија припремљеност за часове утврђивања. Активност се примењује континуирано у току школске године - усаглашавање критеријума оцењивања и предлог израде адекватних тестова знања -договор о набавци наставних	Састанак већа Индивидуални рад Разговор са ученицима	Чланови већа  Марић Жељко

	<p>средстава за прво полугодиште</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- школска такмичења</li> <li>- текућа питања</li> </ul>		
октобар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- стручно усавршавање наставника</li> <li>- међусобне посете часовима у оквиру чланова актива у циљу унапређења наставе</li> <li>- анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода</li> <li>- школска такмичења</li> <li>- текућа питања</li> <li>- јесењи крос</li> </ul>	<p>Похађање семинара из струке и семинара опште педагошке природе</p> <p>Праћење стручне литературе</p> <p>Интернет</p>	<p>Чланови већа</p> <p>Марић Жељко</p>
новембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- разматрање евентуалних тешкоћа у реализацији наставних садржаја</li> <li>- праћење корелације наставних јединица</li> <li>- окружна такмичења (кошарка и стони тенис)</li> </ul>	<p>Састанак већа</p> <p>Индивидуални рад чланова већа</p> <p>Разговор са ученицима</p>	<p>Чланови већа</p> <p>Марић Жељко</p>
децембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- извештај са учешћа о стручним семинарима</li> <li>- анализа успеха ученика на крају другог полугодишта</li> <li>- предлог мера за постизање бољих резултата ученика</li> </ul>	<p>Састанак већа</p>	<p>Чланови већа</p>
јануар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- предлог ученика за награде поводом Светог Саве</li> <li>- организација свечаности поводом Светог Саве</li> <li>- текућа питања</li> </ul>	<p>Састанак већа</p>	<p>Чланови већа</p>
фебруар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- договор о набавци наставних средстава за друго полугодиште</li> <li>- подела задужења у вези припреме ученика за такмичење</li> <li>- окружно такмичење у одбојци</li> <li>- текућа питања</li> </ul>	<p>Састанак већа</p>	<p>Чланови већа</p> <p>Марић Жељко</p>
март	<ul style="list-style-type: none"> <li>- организација такмичења ученика на нивоу школе и града</li> <li>- окружно такмичење у малом фудбалу</li> </ul>	<p>Састанак већа</p> <p>Разговор са ученицима</p>	<p>Иван Ђурић</p> <p>Марић Жељко</p>
април	<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода и предлог мера за побољшање успеха ученика</li> <li>- текућа питања</li> </ul>	<p>Састанак већа</p>	<p>Чланови већа</p>
мај	<ul style="list-style-type: none"> <li>- припрема ученика за републичко такмичење</li> <li>- окружно такмичење у атлетици</li> <li>- предлог за организацију и реализацију квиза знања из општеобразовних предмета</li> </ul>	<p>Индивидуални рад са ученицима</p>	<p>Иван Ђурић</p> <p>Марић Жељко</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- текућа питања</li> <li>- пролећни крос</li> </ul>		
јун	<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализа успеха ученика на крају школске године</li> <li>- организовање поправних и завршних испита, анализа постигнутих резултата на такмичењима</li> <li>- анализа рада актива у протеклом периоду</li> <li>- остала питања значајна за успешан рад актива</li> </ul>	<p>Састанак већа Индивидуални рад са ученицима</p>	Чланови већа



#### 6.1.4. Програм рада стручних актива

##### Стручни актив за развојно планирање

Чланови стручног актива за развојно планирање су: Слободан Савић (председник), Нада Весковић Ђуровић, Ивана Благојевић, Жељко Марић, Радичевић Раденко, Матић Марко, Марија Луковић Средић (родитељ), **Бранка Божић (представник Школског одбора)** и Александар Савић (ученик 3/2).

Имајући у виду приоритете из глобалног развојног плана, самовредновања рада школе и Акционог плана за унапређење рада школе урађеног на основу резултата спољнег вредновања рада установе, актив за развојно планирање доноси програм активности унапређења рада школе за школску 2024/25. годину.

Време реализације	Активности / теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар 2024. године	Презентација годишњег плана рада актива	Презентација на: Натавничком већу, Савету родитеља и Школском одбору	Директор школе
На почетку школске године	Наставници користе међупредметне и предметне компетенције и стандарде за глобално планирање наставе и исходе постигнућа за оперативно планирање наставе.	У глобалним плановима наставника навести предметне компетенције и циљеве учења наставног предмета	Наставници
Током школске године	Планирање допунске наставе и додатног рада је функционално и засновано је на праћењу постигнућа ученика.	Допунска настава планира се на одељенским већима за ученике којима је потребан допунски рад	Одељењска већа, наставници
До 15. септембра	Програмом активности унапређења рада школе уврстити акциони план за унапређење рада добијен у процесу самовредновања.	Акциони план за унапређење рада школе уградити у Годишњи план рада школе	Тим за израду Годишњег плана рада школе, Тим за самовредновање
Континуирано	Неопходно је да наставници дају ученицима потпуну и разумљиву повратну информацију о њиховом раду, укључујући и јасне препоруке за будући рад и напредовање	Непосредно на часовима редовне наставе	Наставници
Током године	Организовати угледне часове	Планирати и реализовати угледне часове	Наставници
Континуирано	Наставник усмерава интеракцију међу ученицима тако да је она у функцији учења (користи питања, идеје, коментаре ученика, подстиче вршњачко учење).	Наставници редовно траже коментаре и мишљења ученика на своје и на одговоре других ученика	Наставници
Континуирано	Наставник посвећује време и пажњу сваком ученику у складу са његовим образовним и васпитним потребама.	Наставници кроз индивидуални рад посвећују довољно времена и пажње у односу на њихове индивидуалне потребе	Наставници

По потреби	Ученици су укључени у допунску наставу у складу са својим потребама.	У сарадњи са родитељима, мотивисати и ангажовати ученике са већим бројем негативних оцена да редовно похађају допунску наставу	Одељењске старешине, наставници
Континуирано	У пружању подршке ученицима школа укључује породицу односно законске заступнике.	Веће ангажовање родитеља и законских заступника у Тимовима и Активима	Директор, одељенски старешина, стручни сарадници
Током године	Укључити ученике у већи број такмичења	Мотивисати ученике за учешће на такмичењима	Наставничкико лектив, стручна већа
Јануар и јун (август)	Праћење остварености ШРП-а	Вођење записника	Активза ШРП

Стручни актив за развој школског програма

Чланови Стручног актива за развој школског програма су:

1. Душко Матић- координатор
2. Тулимировић Душица
3. Милутин Богдановић
4. Гордана Штуловић
5. Слађана Глигоријевић – директор школе

Активности Стручног актива	Начин реализовања активности	Период реализације	Носиоци реализације
Конституисање Стручног актива за развој школског програма	Седница Стручног актива за развој школског програма	Август, 2024.	Чланови Актива за развој школског програма
Усвајање Годишњег плана рада Стручног актива за развој школског програма за 2024/25. годину	Седница Стручног актива за развој школског програма	Август, септембар 2024. године	Чланови Актива за развој школског програма
Почетак примене новог школског програма за смер економски техничар, у 2024/25. години, и унос донетих измена у план и програм	Седница Стручног актива за развој школског програма	Септембар, октобар 2024. године	Чланови Актива за развој школског програма, предметни наставници
Анализа усаглашености глобалних планова рада и школског програма	Анализа, увид у Годишњи план рада школе	Септембар, октобар 2024.године	Чланови Актива за развој школског програма
Анализа предвиђених садржаја на	Анализа реализације	Новембар 2024. јануар, април,	Чланови Актива за развој школског

класификационим периодима	оперативних наставних планова	јун 2025. године	програма
Усаглашавање школског програма на нивоу стручних већа	Анализа, дискусија, консултација, увид у записник са седница	Током школске године	Чланови Актива за развој школског програма, Стручна већа
Предлози за унапређење школског програма	Седница Стручног актива, консултације	Током школске године	Чланови Актива за развој школског програма
Праћење реализације школског програма	Седница Стручног актива	Током школске године	Чланови Актива за развој школског програма
Набавка, и унапређивање наставе новим наставним и техничким средствима, опремање установе, учионица и кабинета	Седница Стручног актива, разговор са наставницима, консултације	Током школске године	Чланови Актива за развој школског програма
Праћење могућности одласка ученика на такмичења, припреме и остварене резултате	Седница Стручног актива, одељенских и Наставничког већа	Током школске године	Чланови Актива за развој школског програма
Евалуација школског програма и рада Актива за развој школског програма за 2024/25. годину	Седница Стручног актива	Јун, август 2025. године	Чланови Актива за развој школског програма
Састављање извештаја о раду претходној школској години	Извештај директору, седница Наставничког већа	Август 2025. године	Чланови Актива за развој школског програма
Припреме за наредну школску годину	Седница Стручног актива	Август 2025. године	Чланови Актива за развој школског програма

#### 6.1.5. План рада педагошког колегијума

Педагошки колегијум чине председници стручних актива и стручних већа за области предмета и стручни сарадници. Педагошким колегијумом руководи и председава директор Школе. Колегијум се бави питањима стручног усавршавања и унапређења квалитета рада Школе у складу са Законом. Планирано је седам седница у школској години по следећем плану и програму:

Време реализације	Активности / теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	Формирање колегијума у новој школској години	Састанак колегијума	Директор
	Планирање стручног усавршавања на нивоу школе	Састанак колегијума	Директор
	Планирање распореда ваннаставног и додатног рада	Састанак колегијума	Директор
	Планирање уписа ученика за наредну школску годину	Састанак колегијума	Директор

Децембар/јануар	Планирање и организација такмичења	Састанци колегијума	Чланови колегијума
	Анализа реализације Годишњег плана рада	Састанци колегијума	Директор
	Припрема прославе Савиндана	Састанци колегијума	Директор, наставници
	Предлози за унапређење образовно-васпитног рада	Састанци колегијума	Чланови колегијума
Фебруар			
	Анализа реализације развојног плана школе	Састанци колегијума	Директор
	Анализа стручног усавршавања, директора, наставника и стручних сарадника	Састанак колегијума	Директор, педагог
	Планирање промоције школе ученицима 8. разреда	Састанак колегијума	Педагог, председник већа електро и економског смера
	Планирање уписа за наредну школску годину	Састанак колегијума	Директор
Април	Анализа рада тима за самовредновање и заштиту деце од насиља	Састанци колегијума	Представници тимова
	Анализа реализације Годишњег плана рада	Састанци колегијума	Директор
	Евиденција о раду стручних већа	Састанци колегијума	Директор
	Планирање екскурзије за наредну школску годину	Састанци колегијума	Директор
Јун	Анализа владања ученика на крају наставне године	Састанци колегијума	Директор
	Анализа успеха на такмичењима	Састанак колегијума	Председници стручних већа
	Предлози за награђивање ученика и наставника	Састанак колегијума	Директор
	Предлози за набавку наставних средстава	Састанак колегијума	Чланови колегијума
Август	Подела задужења за стручна већа и наставнике за израду Годишњег плана рада и Извештаја о раду школе	Састанак колегијума	Директор, педагог
	Разматрање извештаја о раду школе и анализа резултата рада на крају школске године	Састанак колегијума	Директор
	Разматрање и анализа рада свих школских тимова и актива и планирање рада тимова за идућу школску годину	Састанак колегијума	Директор, координатори тимова и председници актива
	Планирање и програмирање рада школе за наредну шк. годину	Састанак колегијума	Директор
Континуирано	Евиденција о раду колегијума		Записничар
*Начин праћења реализације: Анализа рада на састанцима колегијума			
* Носиоци праћења: Директор			

## 6.1.6. Програм рада педагога

### Циљеви и задаци рада педагога

#### Циљ:

Применом теоријских, практичних, и истраживачких сазнања педагошке науке педагог доприноси остваривању унапређивању образовно васпитног рада у установи, у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања дефинисаних Законом о основама система образовања и васпитања, као и посебним законима.

#### Задаци:

- Учесће у остваривању оптималних услова за развој деце и ученика и остваривање образовно-васпитног рада;
- Праћење и подстицање целовитог развоја детета и ученика;
- Пружање подршке наставницима унапређивању и осавремењавању образовно-васпитног рада;
- Пружање подршке родитељима, односно старатељима у јачању њихових васпитних компетенција и развијању сарадње породице и установе опитања и значајним за васпитање и образовање деце и ученика;
- Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада;
- Сарадња са институцијама, локалном самоуправом, стручним и струковним организацијама о значајним успесима у раду установе;
- Самовредновање, стално стручно осавршавање и праћење развоја педагошке науке и праксе.

Планиране активности	Време реализације	Сарадници
<b><u>ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА</u></b>		
1. Учествовање у изради школског програма, плана самовредновања и развојног плана установе	Септембар	Директор, наставници
2. Учествовање у изради годишњег плана рада установе и његових појединих делова (организација и облици рада – стални, повремени, посебни, редовни и приоритетни задаци, програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, рада стручних сарадника, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, превентивних програма)	До 15. септембра	Директор, председници стручних Већа
3. Припремање годишњег и месечних планова рада педагога	Континуирано, на крају месеца	
4. Спровођење анализа и истраживања у установи у циљу испитивања потреба ученика, родитеља, локалне самоуправе	Током године	Наставници
5. Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за ученике	Септембар, по потреби	Наставници
6. Учесће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама	Током године	Директор
7. Учествовање у писању пројеката установе и конкурисању ради обезбеђивања њиховог финансирања и примене,	Током године	Директор
8. Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика образовно – васпитног рада,	Током године	Председници стручних Већа
9. Учествовање у избору и конципирању разних ваннаставних и ваншколских активности, односно учешће у планирању излета, екскурзија, боравка деце и ученика у природи,	Током године	Директор, одељенске старешине
10. Учесће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа деце, односно ученика, медијског представљања и слично,	Током године	Директор, наставници
11. Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, практичне наставе и амбијенталне наставе, плана рада одељењског старешине, секција	Септембар, током године	Наставници
12. Учесће у избору и предлозима одељењских старешинстава	Август	
13. Формирање одељења, распоређивање новопридошлих ученика и ученика који су упућени да понове разред.	Август, током године	Директор

ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ВАСПИТНО - ОБРАЗОВНОГ РАДА

1. Систематско праћење и вредновање наставног процеса, развоја и напредовања ученика	Током године	Наставници, родитељи
2. Праћење реализације образовно – васпитног рада	Током године	Директор
3. Праћење ефеката иновативних активности и пројеката, као и ефикасности нових организационих облика рада	Периодично	Директор, наставници
4. Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе	Периодично	Наставници
5. Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана	Током године	Наставници
6. Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао наставника	По потреби	Директор, ментор приправника
7. Иницирање и учествовање у истраживањима васпитно – образовне праксе које реализује установа, научноистраживачка институција или стручно друштво у циљу унапређивања васпитно – образовног рада	Током године	Наставници
8. Учесће у изради годишњег извештаја о раду установе у остваривању свих програма васпитно – образовног рада (програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, рада педагошке службе, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, праћење рада стручних актива, тимова)	Август, септембар	Чланови тимова и стручних актива
9. Учествовање у праћењу реализације остварености општих и посебних стандарда, постигнућа ученика	Током године	Наставници
10. Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање	Класификациони периоди	Наставници
11. Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним и пријемним испитима за упис у средње школе	Током године	Наставници
12. Учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика	Током године	Наставници
13. Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха	Током године	Наставници, родитељи
14. Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика	Током године	Наставници
<u>РАД СА НАСТАВНИЦИМА</u>		
1. Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака образовно – васпитног рада	По потреби	Наставници
2. Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада (уз проучавање програма и праћење стручне литературе)	Континуирано	Наставници
3. Пружање помоћи наставницима у проналажењу начина за имплементацију општих и посебних стандарда	Током године	Наставници
4. Рад на процесу подизања квалитета нивоа ученичких знања и умења	Током године	Наставници
5. Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци	Током године	Директор
6. Анализирање реализације часова редовне наставе у школама и других облика образовно – васпитног рада којима је присуствовао и давање предлога за њихово унапређење	Током године	Директор, ментори наставника
7. Праћење начина вођења педагошке документације наставника	Континуирано	Директор
8. Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика	Периодично	
9. Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка (даровитим ученицима, односно ученицима са тешкоћама у развоју)	Током године	Одељенске старешине
10. Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група кроз развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом	Током године	

развоју		
11. Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија	Континуирано	Директор
12. Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације и каријерног вођења и унапређивање тога рада	Током године	Тим за КВиС
13. Пружање помоћи наставницима у реализацији огледних и угледних часова и примера добре праксе, излагања на састанцима већа, актива, радних група, стручним скуповима и родитељским састанцима	Током године	Наставници
14. Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, практичне наставе и амбијенталне наставе, плана рада одељењског старешине и секција	Прво полугодиште	
15. Упознавање и одељењских старешина и одељењских већа са релевантним карактеристикама нових ученика	Септембар, октобар	
16. Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице	По потреби	
17. Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом	Током године	Директор
18. Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу	Перманентно	Ментор приправника, наставници
Пружање помоћи наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације	Периодично	
<i><u>РАД СА УЧЕНИЦИМА</u></i>		
2. Праћење дечјег развоја и напредовања	Током године	Одељенске старешине
3. Праћење оптерећености ученика (садржај, време, обим и врста и начин ангажованости ученика)	Током године	Учитељи, наставници
4. Саветодавни рад са новим ученицима, ученицима који су поновили разред, преласка ученика између школа, промене статуса из редовног у ванредног ученика	Током године	Одељенске старешине
5. Стварање оптималних услова за индивидуални развој ученика и пружање помоћи и подршке	Током године	Директор, наставници
6. Пружање подршке и помоћи ученицима у раду ученичког парламента и других ученичких организација	Континуирано	Секретар школе
7. Идентификовање и рано отклањање педагошких узрока проблема у учењу и понашању	Током године	Наставници, родитељи
8. Рад на професионалној оријентацији ученика и каријерном вођењу	Друго полугодиште	Наставници, родитељи
9. Анализирање и предлагање мера за унапређивање ваннаставних активности	Периодично	Наставници
10. Пружање помоћи и подршке укључивању ученика у различите пројекте и активности стручних и невладиних организација,	Током године	Одељенске старешине
11. Пружање помоћи на осмишљавању садржаја и организовању активности за креативно и конструктивно коришћење слободног времена	Периодично	Родитељи, ученици, наставници
12. Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта, популарисање здравих стилова живота	Током године	Наставници, представници здравствених установа, МУП
13. Учествовање у изради педагошког профила ученика за ученике којима је потребна додатна подршка и израда индивидуалног образовног плана	По потреби	Наставници, родитељи
14. Анализирање предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији,	Током године	Директор, ученици
15. Учествовање у појачаном васпитном раду за ученика који врше повреду правила понашања у школи или се не придржава одлука директора и органа школе,	Током године	Одељенске старешине,

неоправдано изостане са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права		родитељи, директор
<u><i>РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА</i></u>		
1. Организовање и учествовањенаопштим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем образовно – васпитног рада	На почетку школске године као и континуирано током године	Директор, одељенске старешине
2. Припрема и реализација родитељских састанака, трибина, радионица са стручним темама	Током године	Одељенске старешине
3. Укључивање родитеља, старатеља у поједине облике рада установе (васпитно – образовни рад, односно настава, секције, предавања, пројекти...) и партиципација у свим сегментима рада установе	По договору са родитељима, на састанцима Савета родитеља и родитељским састанцима	Наставници, директор, родитељи
4. Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са ученицима сатешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији	Континуирано на групним и индивидуалним састанцима	Одељенске старешине, родитељи
5. Упознавање родитеља, старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити ученика од занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за правилан развој ученика у циљу представљања корака и начина поступања установе	На индивидуалним и групним састанцима са родитељима	Директор, родитељи
6. Пружањ еподршке и помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена ученика	На индивидуалним и групним састанцима са родитељима	Родитељи, одељењске старешине
7. Рад са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања података о деци	Током године	Родитељи/стара тељи
8. Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету	Континуирано	Родитељи, наставници
<u><i>РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА</i></u>		
1. Сарадња са директором и председницима Већа, на истраживању постојеће образовно – васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење	Током године	Директор, наставници
2. Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација	Током године	Директор, библиотекар
3. Сарадња са директором на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе	Током године	Директор
4. Сарадња са директором на формирању одељења и расподели одељењских старешинстава	Август	Директор
5. Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи	Прво полугодиште	Директор, наставници
6. Сарадња са директором на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција	Перманентно	Директор
7. Сарадња са педагошким асистентима и пратиоцима детета, односно ученика на координацији активности у пружању подршке деци/ученицима за које се доноси индивидуални образовни план	По указаној потреби	Наставници, педагошки асистент,



		пратилац детета
8. Сарадња са директором по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања	Током године	Директор
<u><i>РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА</i></u>		
1. Учествовање у раду наставничког већа, (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других ктивности од значаја за образовно - васпитни рад и јачање наставничких компетенција)	По годишњем плану рада школе	Наставници, директор
2. Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта. Учествовање у раду педагошког колегијума и стручних актива заразно планирање и развој школског програма	Током године	Директор, наставници
3. Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе	По потреби	
4. Рад у активу стручних сарадника општине Косјерић	Током године	Стручни сарадници ОШ "М.Игумановић"
<u><i>САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ</i></u>		
1. Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака образовно – васпитног рада установе	Током године	Представници наведених установа
2. Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа	По указаној потреби	Представници других установа
3. Осмишљавање програмских активности за унапређивање партнерских односа породице, установе и локалне самоуправе у циљу подршке развоја деце и младих	Током године	Директор, наставници
4. Активно учествовање у раду стручних друштава, органа и организација	Током године	Чланови стручних друштава и организација
5. Сарадња са канцеларијом за младе и другим удружењима грађана и организацијама које се баве програмима за младе	Током године	Представници удружења
6. Учешће у раду и сарадња са комисијама на нивоу локалне самоуправе, које се баве унапређивањем положаја деце и ученика и услова за раст и развој	Током године	Наставници
7. Сарадња са националном службом за запошљавање	Друго полугодиште	
<b>ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ</b>		
1. Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу	Током године	
2. Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе	Током године	
3. Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога	Континуирано	
4. Прикупљање података о ученицима и чување материјала који садржи личне податке о ученицима у складу са етичким кодексом педагога	Током године	Родитељи, наставници
5. Стручно усавршавање	Перманентно	

#### 6.1.7. Програм рада психолога

<b><i>Планирање и програмирање образовно-васпитног рада и вредновање остварених резултата</i></b>	
<b>активност</b>	<b>време реализације</b>

Израда годишњег плана и програма психолога	Септембар
Израда годишњег Извештаја о раду и учествовање у изради Годишњег плана рада	Август, септембар 2024.
Израда инструмената за рад школског психолога	Током године
Ангажовање у изради планова и програма унапређивања образовно-васпитног рада	Током године
Планирање активности актива за развој школског програма	Током године
Планирање активности Тима за заштиту ученика од насиља	Септембар
Планирање и координисање рада и активности Ученичког парламента	Током године
Сарадња са Тимом одељењских старешина	Током године
Израда летописа школе	Током године
<b><i>Праћење и вредновање образовно-васпитног рада</i></b>	
<b>активност</b>	<b>време реализације</b>
Испитивање интересовања ученика за оснивање секција у школи	Септембар
Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада школе	Током године
Учествовање у континуираном праћењу и подстицању напредовања деце у развоју и учењу	Током године
Учествовање у раду Тима за инклузивно образовање и за самовредновање	Током године
Праћење и вредновање примене мера индивидуалног образовног плана за децу	Током године
Посета часова свих видова образовно-васпитног рада	Током године
Праћење мотивације ученика за рад и учење кроз постигнућа у наставном и ненаставном плану	Кроз индивидуални рад са децом (Током године)
Праћење оптерећености ученика и поступака	Током године

оцењивања	
Сарадња са друштвеним институцијама (Дом здравља, Центар за социјални рад, Полиција) у циљу унапређивања васпитно-образовног рада	Током године
Рад у педагошком колегијуму	Током године
Учешће у изради <i>Извештаја о раду школе</i>	Август .
Учешће у изради <i>ГПР</i>	Септембар, август
<b><i>Рад са наставницима</i></b>	
<b>активност</b>	<b>време реализације</b>
Помоћ у идентификацији ученика који имају потешкоће у праћењу редовног програма из појединих предмета	Током године
Пружање помоћи у идентификовању даровитих ученика, утврђивању врсте даровитости и подстицања њиховог развоја, активности у раду професионалне оријентације код неодлучних ученика	Током године
Помоћ у изради Индивидуалног образовног плана	Током године
Помоћ у вршењу дужности одељењског старешине	Током године
Присуство и анализа часова	Током године
Израда и дистрибуција материјала за часове одељењског старешине и родитељске састанке	Током године
Помоћ наставницима у примени ИОП-а у одељењима	Током године
Радионице на тему поспешивања менталног здравља код запослених- примена Акционог плана са семинара	Током године
<b><i>Рад са ученицима</i></b>	
<b>активност</b>	<b>време реализације</b>
Прикупљање свих релевантних података који су значајни за рад са ученицима	Током године
Пријем и помоћ у адаптацији ученика првог разреда на нову школску средину	Током године
Идентификовање социјалне климе и статуса ученика у оквиру одељења израда социо материјалне мапе ученика као први корак у реализацији компезаторног програма тј реализацији плана рада	Септембар

Рад са ученицима који имају потешкоће у савладавању редовног плана и ученика са специфичним недостацима	Током године
Идентификовање даровитих ученика и подстицање њиховог напредовања	Током године
Праћење успеха и напредовања ученика у настави и ваннаставним активностима, презентација о методама учења код ученика прве године	Током године
Саветодавни рад са ученицима	Током године
Реализација програма професионалне оријентације	Током године
Учествовање у раду ученичког парламента за заштиту ученика од насиља	Током године
<b><i>Рад са родитељима</i></b>	
<b>активност</b>	<b>време реализације</b>
Упознавање родитеља и прикупљање података неопходних за сарадњу са породицом	Током године
Посредовање у сарадњи породице и школе	Током године
Саветодавни рад са родитељима	Током године
Професионално информисање родитеља о плановима уписа, кадровским проблемима, мерилима и критеријумима уписа	Током године
Обезбеђивање ментално-хигијенске заштите ученика	Током године
<b><i>Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика</i></b>	
<b>активност</b>	<b>време реализације</b>
Сарадња са директором и стручним сарадником на припреми докумената школе	Током године
Сарадња са другим стручним сарадницима на припреми и реализацији разних облика стручног усавршавања	Током године
Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са другим стручним сарадником у школи	Током године
<b><i>Рад у стручним органима и тимовима</i></b>	
<b>активност</b>	<b>време реализације</b>
Учешће у раду стручних органа школе	Током године
Координирање радом Тима за самовредновање и актива за развој школског програм	Током године

Координирање радом ученичког парламента	Током године
Координирање радом ученика ученичког парламента за заштиту од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације	Током године
Координисање у раду Тима за инклузивно образовање	Током године

### 6.1.8. Програм рада библиотекара

<b>Планиране активности</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Носиоци реализације</b>
Израда годишњег плана рада школске библиотеке	август	Библиотекар
Састанак библиотекара са активом наставника српског језика ради договора о сарадњи	септембар	Библиотекар
Упознавање ученика првих разреда са радом школске библиотеке	септембар	Библиотекар
Сређивање књижног фонда библиотеке	септембар	Библиотекар
Посета Народној библиотеци у Косјерићу ради договора о сарадњи за школску 2023-2024. годину	септембар	Библиотекар
Помоћ наставницима у организацији посете сајму књига	октобар	Библиотекар
Помаћ у организацији прославе Савиндана	јануар	Библиотекар
Организовање изложби у просторијама библиотеке	октобар	Библиотекар
Обележавање годишњица рођења и смрти знаменитих књижевника	током године	Библиотекар
Упознавање ученика са актуелним догађањима из области културе, пре свега књижевности	током године	Библиотекар
Упознавање ученика са добитницима књижевних награда (Нобелове награде за књижевност, НИН-ове награде, Награде „Меша Селимовић“ и сл.)	током године	Библиотекар
Израда опомена и обавештења за ученике који дугују књиге	мај	Библиотекар
Присуствовање седницама Наставничког већа	током године	Библиотекар
Текући послови	током године	Библиотекар
Рад на издавању књига	током године	Библиотекар
Учлањавање ученика у школску библиотеку	током године	Библиотекар
Сређивање пословне документације и израда завршног извештаја о раду библиотеке за протеклу школску годину	август	Библиотекар

## 6.2. ПРОГРАМ РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА

### 6.2.1. Програм рада директора школе

Директор школе ће свој рад организовати у складу са досадашњим искуством и знањима о савременим начинима управљања школом стеченим у претходном периоду.

У оквиру оперативног планирања и реализације својих функција, директор ће се ослањати на редовне састанке колегијума којима присуствују организатор практичне наставе, стручни сарадници, руководиоци тимова и актива, а по потреби и други запослени.

Директор је одговоран за законитост рада и за успешно обављање делатности установе. За свој рад, директор одговара органу управљања и министру.

Директор обавља послове утврђене законом и статутом установе и реализује следеће послове и активности:

#### Области рада директора

### 1. РУКОВОЂЕЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИМ ПРОЦЕСОМ У ШКОЛИ

Активности/ садржаји	Време реализ.	Начин реализације
----------------------	---------------	-------------------

<b>рада</b>		
Стварање услова за реализацију наставе и учења у складу са стандардима квалитета рада установе	Континуирано	Доношењем мера за унапређивање успеха ученика. Подстицањем сарадње и размене искустава и ширења примера добре праксе.
Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика	Континуирано	Реализацијом активности и мера Тима за заштиту у сарадњи са стручним органима, тимовима и секцијама.
Обезбеђивање инклузивног приступа у образовно- васпитном процесу	Континуирано	Реализацијом програма додатне подршке у образовању и васпитању у сарадњи са стручним органима и тимом за инклузију.
Праћење и подстицање постигнућа ученика	У складу са ГПР	Кроз анализу успеха ученика на класификационим периода, доношењем мера за побољшање успеха ученика; промоција постигнућа ученика, у сарадњи са стручним органима и службама и Ученичким парламентом.
Старање о остваривању развојног плана школе	У складу са ГПР	Разматрање на стручним органима, у сарадњи са руководиоцем СА.
Старање о унапређивању образовно-васпитног рада	У складу са ГПР	У сарадњи са, организатором ПН, ППС, руководиоцима секторских тимова, библиотекарем
Праћење електронског дневника	Континуирано	У сарадњи са координаторима е дневника, стручним сарадницима
Састанци колегијума	По потреби	У сарадњи са организаторима ПН, стручним сарадницима и руководиоцима тимова и актива

## 2. ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ

<b>Активности/ садржаји рада</b>	<b>Време реализ.</b>	<b>Начин реализације</b>
Планирање и праћење израде Годишњег плана рада школе и упућивање Школском одбору на усвајање након разматрања на Наставничком већу, Савету родитеља и Ученичком парламенту	Септембар , јун – август	У сарадњи са руководиоцима стручних већа и секторских тимова, организатором ПН и стручним службама, поделом задужења и праћењем рокова израде, обезбеђивањем потребних информација

Планирање сопственог рада на годишњем нивоу	Август – септембар	У сарадњи са руководиоцима стручних већа и секторских тимова, организаторима ПН и стручним службама
<b>Развојно планирање:</b>		
Стратегија дугорочног развоја школе	Септембар – август	Сагледавање потребе корекција и усклађивања, у сарадњи са СА, по потреби
План иновација у васпитнообразовном процесу	Септембар	У сарадњи са стручним већима, за ГПР
План нових средстава и опреме	Септембар	У сарадњи са стручним већима, за ГПР
Планирање стручног усавршавања запослених	Септембар – август	У сарадњи са Тимом за професионални развој запослених
Развијање електронске платформе у школи	Током школске године	У сарадњи са Тимомовима
Планирање и стварање услова за реализацију наставе на даљину	Током школске године	У складу са ближим условима за реализацију наставе на даљину које утврђује министар и развојним планом
Планирање уписа за наредну школску годину	Новембар - децембар	У сарадњи са стручним већима
<b>Организацијско планирање:</b>		
Предлагање садржаја и начина рада у годишњем плану и програму рада школе	Септембар, јул – август	Кроз тимски рад чланова НВ
Сагледавање потреба, планирање средстава и обезбеђење услова за умножавање материјала за наставу у складу са расположивим средствима	Током школске године	У сарадњи са руководиоцима секторских тимова, организаторима ПН, стручним сарадницима и шефом рачуноводства
Планирање годишњих одмора запослених	Мај	У сарадњи са секретаром
Организација установе	Август - септембар	Усаглашавање организационе структуре са процесима у школи и описом појединих радних места додељивањем послова и задужења запосленима у складу са њиховим компетенцијама, делегирање запосленима задатака и обавеза.

## 2. ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ

Активности/ садржаји	Време реализ.	Начин реализације
----------------------	---------------	-------------------



<b>рада</b>		
		Координирање рада стручних органа, тимова и организационих јединица и појединаца. Обезбеђивање ефикасне комуникације на свим нивоима.
Организовање израде ИОП	у складу са планом Тима за инклузију	По потреби, у складу са планом тима
Организовање матурских и завршних испита	Фебруар и у складу са календаром испита	Именовање Испитног одбора и комисија за полагање, организовање припремне наставе и осталих активности у складу са правилницима
Координација свих активности у вези са реализацијом пројеката у школи	По потреби	У складу са планом пројекта, поделом задужења, реализацијом и праћењем активности планираних пројектом
Праћење примене привременог распореда часова, организовање израде распореда свих видова наставе и ваннаставних активности	Септембар - октобар	Кроз консултације са ППС, одељењским старешинама, састављачима распореда
Иницирање корекције распореда и утврђивање сталног распореда часова	Септембар - октобар	У сарадњи са састављачима распореда
Усмеравање и усклађивање рада стручних органа у школи	У складу са ГПР	Колегијум
Организација уношења података у јединствени информациони систем просвете	Континуирано и у складу са роковима који су одређени	Одређивање одговорних особа и праћење ажурности уношења података; праћење координације прикупљања података ради уношења у систем
Организовање израде распореда часова за наредну школску годину	Јун-август	У сарадњи са ОПН, стручним сарадницима и руководиоцима секторских тимова
Организација рада по кабинетима	Септембар, август	У сарадњи са СВ и одређивање руководиоца кабинета
Организација прославе Школске славе	Октобар - јануар	Формирањем одбора за прославу, договарањем и упознавањем НВ, у зависности од услова за реализацију активности
Организација Дана ваннаставних активности	Мај, у складу са условима за реализацију	У сарадњи са ОПН, стручним сарадницима и руководиоцима секторских тимова на НВ

Организација презентације школе ученицима основних школа	Април - јун	У сарадњи са Тимом за маркетинг, стручним већима, организаторима ПН, стручним сарадницима и руководиоцима секторских тимова
Организовање екскурзија за ученике	У складу са планом који усвоји НВ	У сарадњи са секретаром, ОС и ОВ, на основу препорука надлежних органа

## 2. ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ

Активности/ садржаји рада	Време реализ.	Начин реализације
Организација и праћење реализације ученичких такмичења, сусрета и смотри	У складу са календаром	У сарадњи са ОПН, стручним сарадницима, СВ и руководиоцима секторских тимова на НВ
Организовање испита за редовне и ванредне ученике	У складу са календаром испита	Организација испита за редовне ученике у сарадњи са ОС, секретаром, стручним сарадницима, стручним органима, руководиоцима секторских тимова, а за ванредне ученике у сарадњи са председником комисија за ванредне ученике, именовањем комисија, утврђивањем термина и распореда испита
Осигурање квалитета рада кроз континуирано праћење вредновања свих области квалитета и реализације мера за побољшање рада у области Програмирање, планирање и извештавање и Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима у складу са законом и правилницима	У складу са планом самовредновања	У сарадњи са тимом за самовредновање и формирањем подтимова за сваку област квалитета, и консултовање са стручним сарадницима. Извештавање и информисање на наставничком већу и педагошком колегијуму
Учешће у избору области и изради програма самовредновања рада школе за наредну школску годину	Август- септембар	У сарадњи са тимом за самовредновање
Праћење припремања наставника за наставу	Током школске године	На основу анализе СВ у сарадњи са ПК, ППС, ОПН; непосредно кроз инструктивно- педагошки рад
Праћење примене индивидуалног образовног плана	Периодично	На ПК, у сарадњи са тимом за инклузију и додатну подршку ученицима

Праћење и процена примене нових наставних метода	Током школске године	У сарадњи са ОПН, ППС и руководиоцима тимова
Праћење и процена ефеката примене искустава са семинара и обука запослених	Јун	На основу извештаја на ПК, у сарадњи са тимом за професионални развој, припремање извештаја и презентовање НВ и ШО
Праћење и процена реализације плана стручног усавршавања запослених	Два пута годишње, у складу са ГПР и планом Тима	На основу извештаја члана ПК, у сарадњи са тимом за професионални развој
Праћење и процена испитивања и оцењивања ученика	На класификационим периодима	У сарадњи са ППС и ОВ
Увид у тимски рад наставника у стручним већима, стручним активима, одборима и др.	Јануар/фебруар, мај-јун	Праћењем присуства чланова састанцима и кроз извештаје у оквиру анализе ГПР
Праћење понашања ученика и њиховог доживљавања школе	Током школске године	У сарадњи са Ученичким парламентом

## 2. ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ

Активности/ садржаји рада	Време реализ.	Начин реализације
Праћење сарадње са родитељима и њиховог доживљавања школе	Током школске године	У сарадњи са Саветом родитеља
Прикупљање података о упису матураната на високе школе и факултете	Прво полугодиште	У сарадњи са ОС које су извеле завршне разреде
Контрола рада установе- свих организационих јединица и запослених	У складу са планираним и прописаним роковима	Организовање процеса праћења, извештавања и анализе резултата. Анализирање резултата и предузимање корективних мера
Упознавање одговарајућих органа са извештајима и резултатима рада и корективним мерама	у складу са планираним или прописаним роковима	Извештавање ШО, НВ, СР и др. са одговарајућим извештајима (СУ, самовредновање, остваривање развојног плана, реализација ГПР, Извештај о раду школе, Извештај о раду директора и др.)
Управљање информационим системом школе	Континуирано	Праћење функционисања електронске платформе за комуникацију и размену информација. Обезбеђивање обуке за запослене и пружање подршке у коришћењу; правовремено информисање запослених, у сарадњи стручним сарадницима

Развијање и реализација система осигурања квалитета рада установе	Континуирано у складу са развојним планом	Израда процедура управљања квалитетом, подела задужења, праћење процеса самовредновања, праћење рада тимова, у сарадњи са тимом за обезбеђење квалитета и развој установе
Анализа успешности ученика на завршним и матурским испитима	У складу са ГПП	На стручним органима
Помоћ ученицима у остваривању њихових права и дужности, ученицима путницима, социјално угроженима, даровитим, као и онима с проблемима у учењу или прилагођавању на школски кућни ред	По потреби	У складу са запажањима наставника, стручних служби и органа или на основу обраћања ученика и/или родитеља, директор ће предузимати активности у овој области
Праћење унапређења квалитета рада школе на основу Извештаја о спољашњем вредновању	Током школске године	На стручним органима
Унапређење сарадње са Ученичким парламентом кроз организовање заједничких састанака и предлоге парламента за повећање	Током школске године	У сарадњи са председништвом УП, у оквиру стручних органа и др.

## 2. ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ

Активности/ садржаји рада	Време реализ.	Начин реализације
учешћа ученика у животу и раду школе		
Праћење и учешће у активностима поводом укључивања у дуал	Током школске године	Сарадња са Министарством, локалном самоуправом и Канцеларијом за ДО и НОК; Укључивање запослених у складу са потребама

## 3. ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ

Активности/ садржаји рада	Време реализ.	Начин реализације
Планирање људских ресурса	Септембар – октобар Јун- август	Сагледавање дефицитарних и суфицитарних кадрова, утврђивање потребе за преузимањем запослених и/или оглашавањем радних места.

Спровођење поступка пријема запослених у радни однос	По потреби	Ангажовање потребних кадрова на основу процењених компетенција за одређене послове; пријем у радни однос преузимањем или по расписаном конкурс, по потреби ангажовање радника
Обезбеђивање услова за увођење приправника у посао	По потреби	Одређивање ментора, праћење реализације програма увођења приправника у посао, одређивање координатора менторског рада, провера припремљености приправника за полагање испита за лиценцу
Обезбеђење услова за увођење наставника почетника у посао	По потреби	Одређивање наставника који ће пружати подршку наставнику почетнику у сарадњи са СВ и НВ
Обезбеђивање услова и подстицање професионалног развоја запослених	Континуирано, у складу са планом стручног усавршавања	Подстицање и праћење израде личних планова професионалног развоја, омогућавање различитих облика стручног усавршавања у школи и ван ње на основу плана стручног усавршавања и у складу са могућностима школе. Подстицање и праћење наставника при креирању професионалног портфолија.
Стварање позитивне и подржавајуће радне атмосфере ради унапређивања међуљудских односа	Континуирано	Давањем личног примера и постављањем високих професионалних стандарда. Подстицање професионалне сарадње и тимског рада. Указивањем поверења запосленима делегирањем послова и задатака. Охрабривање и подршка за остваривање очекиваних резултата.
Праћење и вредновање рада запослених, мотивисање и	Континуирано	Остваривањем инструктивног увида и надзора образовно васпитног рада, мотивационим разговорима са

### 3. ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ

Активности/ садржаји рада	Време реализ.	Начин реализације
награђивање за постигнуте резултате		запосленима. Похваљивање и награђивање квалитетног рада у складу са законом и Правилником, у складу са могућностима школе
Посета часова редовне наставе: -2 часа општеобразовних предмета -2 часа стручних предмета -4 часа практичне наставе	Октобар – јун	У сарадњи са ППС, организаторима ПН, руководиоцима тимова

Посета часовима допунског рада – 2 часа	У другом полугодишту	У сарадњи са ППС
Посета часовима додатног рада – 2 часа	У другом полугодишту	У сарадњи са ППС
Посета ваннаставним активностима: -2 часа секција	У другом полугодишту	У сарадњи са ППС, руководиоцима тимова
Праћење реализације угледних часова/активности у школи	Током школске године, према плану СВ и на НВ	У сарадњи са ППС, организаторима ПН, руководиоцима тимова, истицањем на огласној табли
Праћење развоја школске Мудл платформе и усавршавања запослених за њено коришћење	Током школске године, на полугодишту и током другог полугодишта	У сарадњи са наставницима - члановима тима
Посета часовима одељењског старешине у циљу припреме екскурзије	У зависности од реализације екскурзија – по потреби	У сарадњи са одељењским старешинама, по могућству укључивањем представника МУПа
Индивидуализација руковођења кроз упознавање личности појединаца, препознавање криза и тешкоћа, пружање подршке и мотивисање запослених	Континуирано	У сарадњи са ППС, ОПН, руководиоцима тимова, стручним сарадницима
Помоћ наставницима и стручним сарадницима у сврху побољшања њихове ефикасности и креативности	Континуирано	Директор ће обављати разговоре са запосленима у складу са личним и запажањима сарадника или на основу обраћања наставника кроз индивидуалне разговоре или у оквиру стручних органа
Праћење унапређивања образовно-васпитног рада	Континуирано	Кроз праћење реализације угледних и/или огледних часова и закључке након анализе часова и кроз подстицање наставника на израду дидактичких средстава и наставних материјала, у сарадњи са стручним већима и тимовима

**4.САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА, ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА,  
РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ  
СИНДИКАТОМ И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ**

Активности/ садржаји рада	Време реализ.	Начин реализације
---------------------------	---------------	-------------------

Помоћ родитељима и старатељима у сврху остваривања њихових школских права и пуног учешћа и саодговорности у образовно-васпитном процесу	По потреби	У складу са запажањима наставника, стручних служби и органа, код појачаног васпитног рада са учеником или на основу обраћања ученика и/или родитеља, директор ће предузимати активности у овој области
Организовање заједничких активности ученика, наставника и родитеља	У складу са ГПР	У сарадњи са тимовима и Ученичким парламентом према посебним програмима сарадње
Старање о редовном извештавању родитеља/старатеља; Обавештавање родитеља о свим питањима од интереса за рад установе у школској години	Према календару родитељских састанака, састанака Савета родитеља и континуирано	Организовање родитељских састанака, припрема информација за родитеље/старатеље, извештавање о напредовању њихове деце, утврђивање процедура за благовремено достављање обавештења о изостајању ученика, омогућавање приступа родитељима подацима у е дневнику и др. Обавештавање на родитељским састанцима и на Савету родитеља и преко огласне табле за родитеље У сарадњи са ОС, стручним сарадницима и секретаром
Старање о информисању родитеља о члановима и раду тима за заштиту, терминима одељењских старешина за индивидуални пријем родитеља и друго	Септембар и даље континуирано	Преко огласне табле за родитеље, на Савету родитеља, у сарадњи са стручним сарадницима и секретаром, руководиоцем Тима за ЗДНЗЗ
Унапређивање комуникацијских вештина запослених ради њихове сарадње са родитељима/ законским заступницима ученика	Континуирано - по потреби	Уочавање проблема у комуникацији и, по потреби, пружање помоћи запосленима у њиховом превазилажењу, подстицање запослених за континуирано усавршавање у области комуникације
Пружање подршке раду Савета родитеља	У складу са ГПР	Сарадња у припреми састанака, учешће у раду, редовно информисање у сарадњи са ППС и секретаром
Упознавање Савета родитеља са извештајем о свом раду	Септембар	Презентовање Извештаја о раду директора у претходној школској години
Редовно информисање Школског одбора о свим битним аспектима рада школе и развоја васпитнообразовне политике и праксе	Према плану рада Школског одбора	Излагањем на састанцима Школског одбора, укључивањем чланова у одговарајуће органе и тимове, редовним извештавањем

Презентовање података Школском одбору о резултатима постигнућа	У складу са планом рада Школског одбора	Извештавањем на састанцима у сарадњи са стручним органима и тимовима
--	---	--

**4.САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА, ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА,  
РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ  
СИНДИКАТОМ И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ**

<b>Активности/ садржаји рада</b>	<b>Време реализ.</b>	<b>Начин реализације</b>
ученика и мерама за побољшање квалитета рада		
Припрема елемената за одлуке Школског одбора и омогућавање услова за обављање послова ШО предвиђених законом, у складу са овлашћењима директора	У складу са планом ШО и по потреби	У сарадњи са секретаром и стручним сарадницима и Наставничким већем
Припрема предлога за именовање чланова Стручног актива за развојно планирање на ШО	Септембар	У сарадњи са стручним сарадницима, руководиоцима тимова и Наставничким већем
Старање о благовременом подношењу годишњег извештаја о реализацији годишњег плана рада и других извештаја	У складу са законом	У сарадњи са стручним органима и тимовима у школи
Сарадња са синдикатима	У складу са законом	Омогућавањем услова за рад у складу са прописима, позивањем на седнице органа управљања, образовањем одговарајућих комисија и друго
Одржавање конструктивних односа са представницима државне управе и локалне самоуправе ради задовољења материјалних, финансијских и других потреба школе	Континуирано	Сарадња кроз контакте, састанке, посете и др.
Успостављање и одржавање добрих веза са локалном заједницом	Континуирано	Укључивањем у рад одговарајућих органа и тимова, формалним и неформалним облицима сарадње. По потреби, омогућава да школски ресурси буду доступни локалној заједници, у складу са законом



Остваривање добрих веза с установама значајним за ефикасно васпитно деловање: са основним и средњим школама, здравственим установама, Центром за социјални рад, високошколским установама, културним, спортским и др. институцијама	Континуирано	У сарадњи са организаторима ПН, стручним сарадницима, руководиоцима тимова
Сарадња са социјалним партнерима, Националном службом за запошљавање, Привредном комором и др.	Континуирано	У сарадњи са организаторима ПН, стручним сарадницима, руководиоцима тимова
Развијање сарадње са школама на националном нивоу, а посебно са Техничком школом из Нове Вароши и Техничком школом из Новог Бечеја, као и другим школама и институцијама	Континуирано	У сарадњи са колегијумом и стручним органима и тимовима
<b>4.САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА, ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА, РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТОМ И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ</b>		
<b>Активности/ садржаји рада</b>	<b>Време реализ.</b>	<b>Начин реализације</b>
Развијање сарадње на регионалном и међународном нивоу као и другим школама и институцијама	Континуирано	У сарадњи са колегијумом, стручним органима и тимовима кроз заједничке активности, међусобне посете, размене искустава и друго
Старање о присуству школе у средствима јавног информисања ради промоције ученика, наставника и школе	Друго полугодиште	У сарадњи са тимом за маркетинг школе
Иницирање стручних служби и стручних тимова у изради пројеката и њиховој реализацији	Према потреби	Формирање тимова у сарадњи са стручним органима и службама, у складу са природом пројекта
Прослава Школске славе, Савиндана	Јануар	У сарадњи са ученицима и запосленима, са основним школама на територији општине Косјерић и социјалним партнерима

#### **5.ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ ШКОЛЕ**

<b>Активности/ садржаји рада</b>	<b>Време реализ.</b>	<b>Начин реализације</b>
<b>Финансијски ресурси</b>		

Израда и надзор примене буџета школе у складу са расположивим и планираним ресурсима	У складу са прописима	У сарадњи са шефом рачуноводства
Планирање финансијских токова	Континуирано	Праћење прихода и расхода, прилива и одлива финансијских средстава
Управљање финансијским токовима	Континуирано	Издавањем благовремених и тачних налога за плаћања и наплате
<b>Материјални ресурси</b>		
Планирање развоја материјалних ресурса	У предвиђеним роковима	На основу оцене постојећег стања и могућностима за прибављање ресурса
Благовремено и ефикасно одржавање материјалних ресурса	Континуирано	Предузимање одговарајућих мера, планирање у складу са расположивим ресурсима и одређивањем приоритета, праћење реализације
Распоређивање материјалних ресурса према потребама оптималног извођења образовноаспитног рада	Континуирано	У сарадњи са стручним органима и шефом рачуноводства
Сарадња са локалном самоуправом ради обезбеђења материјалних ресурса	Континуирано	У сарадњи са шефом рачуноводства
Организовање јавних набавки	Према потреби	Надзор над процесом планирања и реализације ради обезбеђивања ефикасности и законитости
Праћење извођења радова у школи	Према потреби	У сарадњи са домаром, одговарајућим службама и др.
<b>5.ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ ШКОЛЕ</b>		
<b>Активности/ садржаји рада</b>	<b>Време реализ.</b>	<b>Начин реализације</b>
Организовање годишњег пописа школе	Октобар - децембар	Шеф рачуноводства, секретар, комисије
<b>Административни процеси</b>		
Успостављање одговарајућих процедура и потребне документације	Континуирано	Континуирано унапређивање
Контрола примене процедура у раду школе и вођења прописане документације	Периодично	Организовање периодичних прегледа ажурности вођења школске документације и архиве
Старање о ажурности и тачности административне документације	Континуирано	У сарадњи са секретаром, праћењем рада административне службе у складу са прописима

Израда периодичних и годишњих анализа и извештаја о успеху ученика и остварењу годишњег плана и програма рада школе	Јануар/фебруар и август	У сарадњи са стручним службама и органима кроз анализу успеха ученика и анализу реализације ГПР
Подношење извештаја о сопственом раду Школском одбору	Фебруар и август	Након разматрања на НВ, извештавање Школског одбора
Извештавање Школског одбора, Савета родитеља и Ученичког парламента о реализацији програма заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	У складу са планом рада, два пута годишње	У сарадњи са тимом за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
Извештавање Школског одбора о реализацији плана стручног усавршавања	Август - септембар	У сарадњи са тимовима и стручним органима
Извештавање Школског одбора о резултатима самовредновања	Август - септембар	У сарадњи са тимовима и стручним органима
Извештавање о реализацији развојног плана школе	Август - септембар	У оквиру Извештаја о раду школе
Израда извештаја о финансијском пословању	Децембар – фебруар	У сарадњи са финансијском службом

#### 6. ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ

Активности/ садржаји рада	Време реализ.	Начин реализације
Упознавање са променама релевантних закона и подзаконских аката	Континуирано	У сарадњи са секретаром
Старање о усклађености школских докумената и општих аката са променама у законима и прописима	Континуирано, према потреби у складу са роковима	У сарадњи са секретаром
Обезбеђивање доступности општих аката и документације	Континуирано	На огласној табли и преко електронске платформе за запослене и на сајту школе, у складу са законима
Упознавање са стратешким документима који се односе	Континуирано	Проучавањем или присуствањем скуповима. Примена у школским процесима.

#### 6. ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ

Активности/ садржаји рада	Време реализ.	Начин реализације
на образовање и правце развоја образовања у РС		

Доношење одлука и решења према овлашћењима из Закона и Статута	Према потреби	У сарадњи са секретаром
Доношење општих аката из своје надлежности, према потреби	Према потреби	У сарадњи са секретаром, стручним службама и органима
Предузимање мера по налогу просветног инспектора и просветног саветника, као и других инспекцијских органа	Према потреби	У сарадњи са организаторима ПН, секретаром, руководиоцима тимова и стручним сарадницима, прављењем плана реализације мера и рокова
Извештавање о спроведеним мерама које су наложене	У складу са роковима	У сарадњи са одговарајућим органима, службама и тимовима

### 7.ОСТАЛИ ПОСЛОВИ

Стручно усавршавање директора	Током школске године	У складу са планом стручног усавршавања директора
Различити непланирани послови	Током школске године	У складу са потребама

Начини праћења реализације програма директора и носиоци праћења:

Праћење реализације плана и програма рада директора врши орган управљања.

- Директор два пута годишње подноси извештај о раду Школском одбору, а континуирано извештава Школски одбор о активностима у школи и релевантним одлукама.
- Пре подношења извештаја о раду, разматра се на седници Наставничког већа.
- Извештај о свом раду у претходној школској години директор презентује Савету родитеља.

План инструктивно-педагошког рада директора:

	Редовна настава	Допунска настава	Додатна настава	Секције	Ваннаставне активности	Припремна настава	
Септембар	2						
Октобар	4	1					
Новембар	3	2					
Децембар	2	1	1				
Јануар							
Фебруар	2	1					
Март	3	1	1				
Април	2		1		2		
Мај	1	1	1				
Јун	1					2	

Поред наведених послова, директор ће обављати и друге послове који нису предвиђени овим програмом, а које му буде наметала тренутна конкретна ситуација.

6.2.2. План рада организатора практичне наставе, вежби и вежби у блоку

<b>Планирање и програмирање образовно-васпитног рада и вредновање остварених резултата</b>	
<b>активност</b>	<b>време реализације</b>
Израда годишњег плана и програма психолога	Септембар
Израда годишњег Извештаја о раду и учествовање у изради Годишњег плана рада	Август, септембар 2024.
Израда инструмената за рад школског психолога	Током године
Ангажовање у изради планова и програма унапређивања образовно-васпитног рада	Током године
Планирање активности актива за развој школског програма	Током године
Планирање активности Тима за заштиту ученика од насиља	Септембар
Планирање и координисање рада и активности Ученичког парламента	Током године
Сарадња са Тимом одељењских старешина	Током године
Израда летописа школе	Током године
<b>Праћење и вредновање образовно-васпитног рада</b>	
<b>активност</b>	<b>време реализације</b>
Испитивање интересовања ученика за оснивање секција у школи	Септембар
Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада школе	Током године
Учествовање у континуираном праћењу и подстицању напредовања деце у развоју и учењу	Током године
Учествовање у раду Тима за инклузивно образовање и за самовредновање	Током године
Праћење и вредновање примене мера индивидуалног образовног плана за децу	Током године
Посета часова свих видова образовно-васпитног рада	Током године
Праћење мотивације ученика за рад и учење кроз постигнућа у наставном и ненаставном плану	Кроз индивидуални рад са децом (Током године)
Праћење оптерећености ученика и поступака	Током године

*ПРОГРАМ УПРАВНИХ ОРГАНА*

*Школски одбор*

**Састав Школског одбора**

<i>Име и презиме</i>	<i>Овлашћени предлагач</i>
Данило Јекнић	Наставничко веће
Јелена Павловић	Наставничко веће
Иван Стефановић	Наставничко веће
Рада Јовановић	Савет родитеља
Нада Јовановић	Савет родитеља
Ивана Милић	Савет родитеља
Бранка Божић	Локална заједница
Наташа Крсмановић	Локална заједница
Зорица Матић	Локална заједница

Програм рада Школског одбора(члан 119. Закона о основама система обр. и васпитања)

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме.....</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>
Септембар	Разматрање и усвајање измене Финансијског плана Техничке школе у Косјерићу за 2024.годину	Седница	Председник школског одбора и чланови одбора
	Разматрање и усвајање Извештаја о раду Техничке школе за школску 2023/2024. годину;		
	Разматрање и усвајање Годишњег плана рада Техничке школе за школску 2024/2025.годину		
	Разматрање и усвајање Извештаја о раду директора школе за школску 2023/2024.годину		
	Разматрање и усвајање Годишњег плана рада директора школе за школску 2024/2025.годину		
	Разматрање услова за рад школе и организација рада школе		
	Разматрање одлука и предлога Савета родитеља везаних за екскурзије и осигурање ученика		
Новембар	Извештај о успеху ученика на 1. класификационом периоду	Седница	Председник одбора, директор
	Планирање уписа ученика за школску 2025/26. годину		
	Доношење одлука о евентуалним изменама и усвајање аката		
	Припрема за прославу Савиндана		
Јануар	Доношење одлука о усвајању пописа и расхода	Седница	Председик одбора, директор
	Разматрање успеха ученика на крају 1. полугодишта		
	Реализација Годишњег програма		

	рада за прво полугодиште		
	Усвајање финансијског плана за буџетску 2025. годину		
Фебруар	Праћење и евалуација Школског развојног плана и плана самовредно.	Седница	Директор, председник одбора
	Разматрање завршног рачуна и реализације финансијског плана за 2024. годину		
	Разматрање услова рада и унапређења рада школе		
Април	Разматрање успеха ученика на крају 3. класификационог периода	Седница	Председник одбора, чланови одбора
	Разматрање сарадње школе са родитељима и Савтом родитеља		
	Питања организације матурских испита и прослава		
	Питања организације екскурзија за наредну школску годину		
Јун	Разматрање успеха ученика на крају другог полугодишта	Седница	Председник одбора, директор
	Израда и усвајање нацрта предлога финансијског плана и плана инвестиционих улагања и јавних набавки за наредну фискалну годину		
	Анализа и предлози за унапређење рада школе за наредну шк. годину		
Начин праћења: анализа рада одбора на седницама одбора Носиоци праћења: директор и председник одбора			

На седницама Школског одбора разматраће се и друга питања битна за рад установе која у међувремену искрсну.

Седницама школског одбора присуствују и представници ученичког парламента без права одлучивања: Елена Перишић, ученица 3/2 одељења и Дуња Радојичић, ученица 1/1 одељења.

## ***7. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА***

Индивидуални планови и програми наставника налазе се у школи.

## ***8. ПРОГРАМ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ***

### ***8.1. ПЛАН РАДА СЕКЦИЈА***

#### ***8.1.1. План рада планинарске секције***

План рада секције је оквиран и подложен променама јер велики део планираног садржаја је завистан од климатских идругих околности.

Реализација планираног садржаја се одвија у учионицама а део на самом терену у ближој и даљој околини Косјерића.

## **ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ :**

- промовисање здравог начина живота
- развијање еколошке свести код ученика
- развијање солидарних, другарских односа међу члановима секције
- упознавање са вештинама које могу бити од користи за активан боравак у природи
- примена стечених знања у реалним условима и ситуацијама
- сарадња са другим секцијама и организацијама у локалној заједници
- учешће у манифестацијама које су по програму сличне раду секције

## **ОКВИРНИ ПЛАН :**

- Увођење нових чланова у рад секције као и њихово упознавање сарадом секције

За реализацију предвиђен 1 час , септембар 2023.

- Обука нових чланова и њихова припрема дасе укључе у рад секције

За реализацију предвиђено 5 часова , током целе године.

- Презентација оствареног (пројекција фотографија и филмова насталих током прошле године)

За реализацију предвиђена 4 часа, током целе године

- Организација и учешће у манифестацијама као што су

„ Дан Планете Земље „ и друге манифестације у организацији наше школе и локалне заједнице

За реализацију предвиђена 4 часа

- Ажурирање профила на друштвеној мрежи „ FACEBOOK „

За реализацију предвиђен један час , у октобру

- Планинарење на подручју Овчар Бање и боравак у планинарском дому.

За реализацију предвиђено 10 часова. Октобар или март ове школске године.

- Учешће на планинарским акцијама, самостално и у организацији ПЕД „ СУБЈЕЛ „

За реализацију предвиђено 15 часова, током целе године.

Руководилац секције: Миленко Стефановић

### *8.1.2. План рада секције ЧИТАЛАЧКИ КЛУБ*

Секција се бави неговањем читалачке, писане и говорне културе, као и афирмацијом ученика и школе у заједници, кроз следеће активности:

- развијање интересовања ученика за књигу и читање,



- подстицање интелектуалних вештина: критичког мишљења, изношења ставова, вођења дијалога, дискусије и дебате,
- учешће на литерарним конкурсима,
- учешће у културним манифестацијама, јавним наступима и такмичењима,
- организовање школских приредби и других креативних програма,
- подстицање стваралаштва и социјализације младих,
- посете установама, књижевним манифестацијама и културним догађајима,
- сарадња са школском и градском библиотеком,
- сарадња са другим школама, културним институцијама и организацијама.

Руководилац секције: Славица Јовановић

## 8.2. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ

### Глобални план рада одељењског старешине

Обавеза одељенског старешине је да, што успешније "води" одељење, сарађује са предметним наставницима, председава Одељенским већем, уредно води педагошку документацију, сарађује са родитељима ученика и обавља остале послове везане за позив одељенског старешине.

Одељенски старешина има обавезу да једном недељно одржи час одељењског старешине, да организује рад одељењске заједнице и да га усмерава.

Препорука је да се на сваком часу одељењског старешине одвоји десетак минута за разговор са ученицима о евантуалном насиљу и дискриминацији, у школи и ван ње, у периоду између два часа одељењског старешине.

#### Оквирни план рада одељенског старешине:

- Упознавање ученика са организационом структуром школе, распоредом часова, дежурством ученика у школи, правилима понашања и дужностима, као и правима и обавезама ученика;
- Организација допунске наставе, идентификација ученика којима је потребна додатна подршка и индивидуални рад;
- Организација додатне наставе за ученике који желе да продубе своја знања стечена на редовним часовима;
- Понашање ученика ван школе, морално и естетско васпитање;
- Превенција насиља и дискриминације (перманентно);
- Проблеми у настави;
- Дисциплина и успех ученика;
- Болести зависности: наркоманија, пушење, алкохолизам...
- Однос међу половима;
- Рационализација и мотивација у учењу;
- Спорт и његов значај за духовни и физички развој личности;
- Афирмација младих у нашем друштву;
- Каријерно вођење и саветовање;
- Изостајање са часова и дисциплина ученика;
- Организација спортских такмичења;
- Анализа рада сваког ученика одељења на класификационим периодима и др.
- 4 часа (2 у првом и 2 у другом полугодишту) – предавања од стране МУП-а за ученике завршних разреда.

### 8.3. ПРОГРАМ СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ

<i>Назив активности</i>	<i>Разред</i>	<i>Планирано часова на годишњем нивоу</i>	<i>Задужени наставник</i>
Одржавање и уређење школског простора и околине	Сви разреди	11 x 8	Одељенске старешине
Еколошке акције	Први и други	6 x 8	Стефановић Миленко
Сарадња са другим организацијама и институцијама и друштвима	Трећи и четврти	5 x 8	Матић Зора, Јовановић Славица, Слободан Савић...

#### 8.3.1. Програм рада ученичког парламента

Ученички парламент је организација коју чине по два представника свих одељења, председник Ученичког парламента, заменик и секретар. Председник, заменик председника и секретар ученичког парламента бирају се на почетку школске године из редова ученика. Председнички мандат траје једну годину а постиже се гласањем, простом већином. Ова организација има свој правилник у чијем садржају се налази описна длежности и активности којима се парламент бави. Из редова Ученичког парламента Бирају се и ученици представници за Школски одбор и чланове Тимова и Актива.

<i>Садржј</i>	<i>реализација</i>
Верификација мандата чланова Ученичког парламента	септембар – октобар
Избор председника, секретара и записничара Ученичког парламента	септембар – октобар
Усвајање правилника о раду Ученичког парламента	септембар – октобар
Спровођење акција за унапређење школског живота	
Учешће у хуманитарним акцијама	током године
Организовање трибина, јавних часова, културних манифестација	током године
Организовање излета и спортских манифестација и организација школске олимпијаде	током године
Акције доприноса развоја локалне Заједнице и хуманитарних акција	током године
Давање предлога стручним органима школе о неким значајним питањима за рад школе	током године
Разматрање односа и сарадње ученика и наставника и стручног сарадника	током године
Сарадња са тимом за инклузивно образовање	током године

Сарадња са Ученичким парламентима других школа	током године
Спровођење активности у циљу превенције употребе дрога и алкохола код ученика	током године
Сарадња са ученицима одељенских заједница и одељенским старешинама за заштиту од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања	током године

Председник ученичког парламента је Милица Антовић, ученица одељења 4/1.

Радам Ученичког парламента координира ће наставници Ивана Благојевић и Анђела Савић.

#### 8.4. ЕКСКУРЗИЈЕ УЧЕНИКА

(Правилник о измени правилника о наставном плану и програму образовања и васпитања за заједничке предмете у стручним и уметничким школама, СЛ. Гласник РС, Просветни гласник бр. 1/2009. и Правилник о организацији и остваривању екскурзије у средњој школи, „Службени гласник РС“ бр. 30/2019)

Екскурзија ученика је планирана за април/мај 2025. године. Ученици првог, другог и трећег разреда, по плану, иду у Северну Србију, Војводина (3 дана), док ученици четвог разреда на екскурзију иду у Италију (трајање екскурзије 5 дана).

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

#### 9.1. Програм здравствене заштите ученика

Цељеви програма су:

- Стицање знања, формирање ставова и понашања ученика у вези са здрављем и здравим начином живота и развојем хуманизације односа међу људима
- Унапређивање хигијенских и радних услова у школи и елиминисање утицаја који штетно делују на здравље.
- Остваривање активног односа и узајамне сарадње школе, породице и заједнице на развоју, заштити и унапређењу здравља ученика

Планиране активности:

<i>Активности/теме</i>	<i>Време реализације</i>	<i>Реализатор</i>
Предавања на тему заштите животне средине	Новембар, децембар	Мирјана Јовановић, проф. еколог.
Систематски лекарски преглед ученика 1. и 3. раз.	Новембар, децембар	Дом Здравља, Косјерић
Рад са ученицима код којих је установљен неки од деформитета	Током године	Жељко Марић, наставник физичког васпитања
Редован годишњи преглед код зубара	Октобар-децембар	Дом Здравља, Косјерић
СИДА, болест 21. века	Децембар	Др Гордана Ђуровић
Промоција здравих стилова живота, радионице	Током године	Одељењске старешине
Брига о телу, здравље и правилна исхрана	Март, април	Жељко Марић, проф. Физичког васпитања др Гордана Ђуровић

Предавања на тему репродуктивног здравља	Март	Др Гордана Ђуровић
Основе прве помоћи	Фебруар	Др Гордана Ђуровић
Реализација радионица из приручника „Васпитање за здравље кроз животне вештине“	Током школске године	Слободан Савић

### 9.2. План корективног рада са ученицима

<i>Активности</i>	<i>Време реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>
- Евидентирање ученика којима је потребан корективно педагошки рад, упознавање са околностима у којима такво дете живи	Октобар, новембар	Наставници, одељенске старешине
- Саветодавни рад са родитељима ученика којима је потребан корективно педагошки рад	Током године	Педагог, психолог, одељенске старешине
- Групни и индивидуални рад са ученицима	Током године	Педагог, психолог, одељенске старешине
- Утврђивању оптерећености ученике (којима је потребан корективно-педагошки рад) у појединим наставним предметима	Новембар, децембар	Предметни наставници, одељенске старешине
- Сарадња са различитим институцијама због ученика чија природа проблема превазилази оквире школског бављења	Током године	Одељенске старешине, педагог, психолог
- Евидентирање ученика са проблемима у физичком развоју	Септембар, окт.	Проф. физичког вас. и одељенске старешине
- Саветодавни рад са родитељима ученика који имају проблема у физичком развоју	Током године	Педагог, психолог, одељенски старешина
- Евидентирање ученика са проблемима у говору	Септембар, октоб.	Одељенски старешина
- Саветодавни рад са родитељима ученика који имају говорних проблема	Током године	Упућивање на медицинског стручњака
- Израда индивидуалних корективних планова	Током године	Педагог, психолог, одељенски старешина

### 9.3. Програм заштите животне средине

Опште је познат значај зелених површина и утицај зеленила на човека.

Заштита школског простора од буке, аерозагађења доприносе васпитно – наставној функцији јер ће кроз ботаничко упознавање врста дрвећа, жбуња и цвећа и њихових корисних функција развијати код деце љубав према биљкама и природи уопште.

Естетско уређено двориште и атрактивно обликовано зеленило допуњују васпитни ефекат буђењем и развијањем племенитих осећања код младих да воле, цене и уживају у окружењу лепо обликованог природног амбијента.

<i>Активности</i>	<i>Време реализације</i>
- Обићи школско дворишта, утврдити постојеће стање и предложити санацију одређених биљних врста (израда плана рада), - Предлог набавке контејнера за стакло, папир и пластику	Септембар
- Уређење школског дворишта по парцелама. Бројеви парцела нумерисани према одељењским заједницама. - Наставити са редовном негом постојећег садног материјала, орезивањем грмља, уклањање пањева, папирића, шибља, кошење травњака, - Уређење учионица. - Уређење, неговање, заштита и аранжирање цветног материјала унутар школе - Формирати цветну башту у жардињерима на службеном улазу у школу	Октобар - мај
- Процена постојећег стања - Обилазак школског дворишта, ходника и учионица. - Обезбеђење финансијских средстава за куповину садног материјала.	Фебруар
- Сусрет и сарадња са ПЕД "Субјел" Косјерић - Садња нових врста и грмља. Акција - учешће свих одељенских заједница.	Март, април

- Неговање постојећег садног материјала у дворишту и ентеријеру школе, - Еколошка патрола	Април-јун
--	-----------

Чланови планинарско-еколошкесекције пратити ћера додељених заједница на уређењу школе, а свесациљем обезбеђења квалитетних услова средине у којој се учи, борави и ради.

#### 9.4. План рада са ученицима из осетљивих група

<b>Време реализације</b>	<b>Активности/теме.....</b>	<b>Начин реализације</b>	<b>Носиоци реализације</b>
Септембар/октобар	Анализа уписне документације, прикупљање података	Увид у документацију о ученицима	Директор, педагог, одељенски стареш.
	Формирање базе података о деци и њиховом развоју	Израда досијеа ученика	Одељенски старешина, педагог
	Сарадња са центром за социјални рад, црвеним крстом и основним школама (прикупљање основних информација)	Иницијални састанак	Педагог, одељенске старешине
	Процена облика неопходне подршке ученицима из осетљивих група	Сарадња школе, родитеља и ученика	Одељенски старешина, педагог
	Сарадња са здравственом службом и МУП-ом	Састанци	Педагог, директор
	Стручно усавршавања наставника везано за инклузивно образовање, асистивне технологије и слично	Акредитовани семинари, стручна литература	Спољни едукатори, наставници
Континуирано	Идентификација ученика из осетљивих група	Индивидуални разговори са родитељима и ученицима	Одељенске старешине, педагог, психолог
	Саветодавни рад са ученицима из ОГ	Индивидуални и групни разговори	Педагог, одељенски старешина
	Сарадња и саветодавни рад са родитељима и старатељима ученика из ОГ	Индивидуални разговори	Педагога, одељенски старешина
	Праћење рада ученика из ОГ	Посматрањем, разговором са наставницима и ученицима одељења	Одељенски старешина, педагог
	Израда педагошког профила ученика		Одељенски старешина, педагог, родитељ
	Израда корективног плана рада са ученицима из ОГ који заостају у учењу	Састанак и договор свих актера плана	Одељенски старешина, педагог, родитељ, ученик
	Едукација запослених у циљу повећања осетљивости за начине задовољавања потреба деце из друштвено осетљивих група	Радионице, стручна литература	Психолог
Јануар	Евалуација рада са ученицима из осетљивих група	Састанак тима	Одељенски старешина
	Предлог мера за побољшање рада	Састанак одељ. стареш.	Директор
По потреби	Хуманитарна акција, прикупљање новчане помоћи за ученике лошијег економског статуса (нпр. за екскурзију)		Ученички парламент
	Састанак са представницима центра за социјални рад	Дискусија, размена информација	Педагог, одељењске старешине
Јун	Евалуација постигнутих резултата рада са ученицима из ОГ	Састанак	Одељенски старешина, педагог, психолог

#### 9.5. Програм/активности за развијање социјалних, животних вештина

<b>Време реализације</b>	<b>Активности/теме</b>	<b>Начин реализације</b>	<b>Носиоци реализације</b>
--------------------------	------------------------	--------------------------	----------------------------

Септембар	Упознавање ученика са Конвенцијом о правима детета	На часу одељењског старешине	Одељењске старешине
Континуирано	Вршњачка медијација и ненасилна комуникација	По плану одељењског старешине	Одељењске старешине, педагог, психолог
Октобар	Радионице узајамно уважавање, толеранција и комуникација	На часовима грађанског васпитања	Наставник грађанског васпитања
Током године	Спортске активности (групне)	Одбојка, фудбал, кошарка... на часовима физичког вас. дан спорта	Наставник физичког васпитања
Континуирано	Развијање вештина рада у тиму	На часовима грађанског васпитања, као и на осталим часовима	Наставник грађанског васпитања, наставници
Током године	Драмске радионице (играње улога)	На драмској секцији	Наставник задужен за драмску секцију
Новембар, децембар	Конструктивно решавање проблема	Радионичарски рад	Одељењске старешине, педагог, психолог
Март	"Активно слушање"	Радионице	Наставници, педагог
Током године	Редовна реализација плана рада социологије и филозофије	Кроз плана рада за социологију у филозофију за 3. и 4. разред	Наставници социологије и филозофије
По потреби	Интервентне активности развоја просоцијалног понашања усмерене на појединца	Израда и реализација корективног плана	Одељењски старешина, родитељ, педагог

#### 9.6. Програм рада са талентованим и надареним ученицима

Надареност је свеукупна натпросечна способност за решавање појединих проблема који поседује одређена личност. У односнадруге, надарена особа брже, лакше и боље решава поједине сложене проблеме што је чини изнад просечног.

Таланат је даровитост у ужем смислу тј. Развијена специфична способност која омогућава брзо и лако стицање неке вештине, као и високо постигнуће успеха на одређеном пољу.

<i>активност</i>	<i>циљна група</i>	<i>начин реализације</i>	<i>реализатор</i>	<i>време</i>
Откривање и идентификација даровитих ученика по областима инте ресовања	Даровити ученици	Наставници препознају талентоване и надарене ученике, сарадња са ОС, педагогом, родитељима, тимом за ИО	Наставници, ОС, психолог, педагог, Тим за ИО	Октобар, током школске године
Припрема предавања/презентације <i>Методe и начини рада са надареним ученицима</i>	Предметни наставници	Презентацијана НВ	Педагошко савештање	Октобар 2021.
Обогаћивање програма и диференцијација курикула (индивидуализација, ИОП за даровите)	Даровити ученици	Коришћење напреднијих дигиталних материјала са интернета; прилика да брже пројектне базе градиво; самостална истраживачка рад; рад са ментором;	Наставници, тим за ИО	Током школске године

		<p>сложенији задаци и виши ниво знања;  задачи који омогућавају различите приступе и различита решења;  развој способности логичког и стваралачког мишљења;  коришћење аудио-визуелних и других стимулативних материјала у настави;  флексибилни временско-просторни услови рада;  едукативни излети и посете различитим институцијама;  гостујући предавачи...  стицање додатних знања из размене ученика у иностранству</p>		
<p>Рад са ученицима кроз ваннаставне активности (слободне активности, секције)</p>	<p>Даровити ученици</p>	<p>Секције  Додатна настава  Самосталан рад код куће  Онлајн учење  Примена свих адекватних средстава и садржаја из уже и шире друштвене заједнице  Истраживачке станице, семинари, фестивали наука</p>	<p>Наставници, руководиоци секција</p>	<p>Током школске године</p>
<p>Мотивација талентованих и надарених ученика</p>	<p>Сви ученици</p>	<p>добијање одређених повластица за резултатена такмичењима, иновације или изузетне резултате у неком другом облику активности;  јавно похваљивање, кроз књигообавештења, сајт школе, и друге медије;  укључивање у презентацију школе;  вршњачка едукација тј. поставити их у улогу предавача и оних који едукују друге ученике</p>	<p>Одељењске старешине, директор, тим за маркетинг</p>	<p>Током школске године</p>

		нике; вођењечаса...		
--	--	------------------------	--	--

## 10. ПРОГРАМ РАДА ТИМОВА

### 10.1. План рада тима за инклузивно образовање

Ове школске године нема до сада идентификованих ученика који имају потребу за ИО програм  
Праћење потреба за овим одвијаће се у току 2024/25. школске године.

Координатор тима је Гордана Штуловић.

<i>активност</i>	<i>Циљна група</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>реализатор</i>	<i>време</i>
Информисање Наставнич. већа	Чланови НВ	Презентација	Психолог	Август
Формирање тимова	Чланови НВ	Утврђивање потреба за ИОП-ом	наставници, одељ. стареш., психолог, Педаг. колегијум	Септембар
Анализа законских решења	/	/	секретар	Септембар
Израда годишњег плана рада	/	Тимскирад	ИО тим	Септембар
Информисање родитеља од стране одељ. стареш.	Родитељи	презентација	Одељењске старешине	Септембар
Информисање Ученичког парламента	Чланови уч. парламента	презентација	ИО тим	Септембар 2024.
Идентификација ученика		Разговорна ОВ	Одељенски старешина, ИО тим	Септембар
Одређивање нивоа подршке	Идентификовани ученици	ИО план Диференцијација индивидуализација	Предметни наставник, ИО тим	Седнице Одељењских већа
Обука наставника за писање ИОП-а и израда ИОП-а и евалуација по потреби	Предметни наставници	Предавање Писани материјал	психолог	Токомш колске године
Сарадња са релевантним институцијама	Све институције које могу помоћи у реализацији ИОПа	Састанци, договори, преписке, анализе	Тим	Током школске године

### 10.2. План рада тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Чланови Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања су:



Презиме и име	мејл
Стефановић Иван – координатор	ivanstefanovic9@gmail.com
Богдановић Милутин - члан	bogdanovicmilutin23@gmail.com
Перишић Јелена - члан	<a href="mailto:jperisic2204@gmail.com">jperisic2204@gmail.com</a>
Марић Жељко - члан	<a href="mailto:zeljko.maric60@gmail.com">zeljko.maric60@gmail.com</a>
Матић Зора - члан	<a href="mailto:zoramatich@gmail.com">zoramatich@gmail.com</a>
Божовић Драгана – члан	<a href="mailto:dragana.bozovic94@gmail.com">dragana.bozovic94@gmail.com</a>
Ђуровић Весковић Нада - члан	<a href="mailto:nadadjur@yahoo.com">nadadjur@yahoo.com</a>
Ученик – Божидар Вујић, 4/2	
Ученик – Стефан Зекановић, 4/2	
Родитељ – Наташа Пантић	<a href="mailto:panticnatas92@gmail.com">panticnatas92@gmail.com</a>
<b>Иван Стефановић (Школски одбор)</b>	ivanstefanovic9@gmail.com
Глигоријевић Слађана - директор	sladjana.gligorijevic.67@gmail.com

За ову школску (2024/25.) годину планиране су следеће активности:

Садржај активности	Начин реализације	Време реализације	Реализатори (одговорне особе)
<b>ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ</b>			
<b>Активности за ученике</b>			
Израда Програма за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања Информисање ученика и родитеља о постојању Тима Избор представника Савета родитеља за члана Тима Избор представника Ученичког парламента за чланове Тима	Разговор, анализа, договор, избор, саопштавање	Септембар	Тим за ЗДНЗЗ Савет родитеља Ученички парламент, Одељењске старешине
Упознавање ученика са Програмом о заштити ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања ( <b>нагласити поступање у интервенцији</b> ), Правилником о безбедности, Правилником о понашању ученика и запослених, Кућим редом и активностима Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Часови одељењског старешине	Септембар	Одељењске старешине
Спровести са свим разредима Радионицу под називом „Од стереотипа и предрасуда до дискриминације и насиља“	Часови одељењског старешине	октобар	Педагог
Спровођење анкете о насиљу	Часови одељењског старешине	Октобар	Одељењске старешине Тим за заштиту

			ученика од насиља
Упознавање са Конвенцијом о правима детета	Часови одељењског старешине	Према плану рада одељењских старешина 1. разред	Одељењске старешине 1. разреда
Спровођење активности према плановима рада одељенских старешина: Значење појмова дискриминација, насиље, злостављање, занемаривање Дружење и другарство – право или лажно Избор и едукација ученика за конструктивно решавање конфликта Развијање толеранције међу друговима; Умеће комуникације; Како ме други виде? Дигитално насиље Како поштовати себе и друге Хуманост на делу Шта је солидарност?	Часови одељењског старешине	У току школске године	Одељењске старешине у сарадњи са ППС
Радионица на тему „Карактеристике насилних понашања и њихова превенција“	Часови одељењског старешине	У току школске године	Тим за заштиту ученика од насиљау сарадњи са ППС
Презентација на тему „Психичко насиље“	Часови одељењског старешине	новембар	Тим за заштиту ученика од насиљау сарадњи са ППС
Учествовање у ваннаставним активностима (уређење школског простора итд.)	Часови слободних активности	Према слободних активности одељења	Наставници
Дан борбе против вршњачког насиља, „Дан розе мајица“	Часови одељењског старешине	26. Фебруар 2025.	Одељењске старешине Ученички парламент
Обележавање Дана толеранције Размена лепих порука и сл.	Час одељењског старешине	16. Новембар	Одељењске старешине Ученички парламент
Саветодавни рад са децом која трпе насиље, која врше насиље или су посматрачи насиља	Индивидуални и групни разговори	Током године	Педагог, одељенски старешина
Израда новог правилника о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање	Састанци Тима	Током године	Тим за заштиту ученика од насиља
Промоција ваннаставних активности	Панои, књига обавештења и сл.	Зависно од дешавања	Тим за заштиту ученика од насиља
Извештај о реализованим активностима	Припрема извештаја, Презентовање	Јануар – фебруар и Јун- август	Тим за заштиту ученика од насиља у сарадњи са директором
<b>Рад са родитељима</b>			

Упознавање родитеља са Програмом о заштити ученика од насиља, злостављања и занемаривања, као и Правилником о безбедности и Правилником о понашању ученика и запослених у школи Правилник о одевању наставника и ученика	Родитељски састанци, Савет родитеља и Школски одбор	Септембар	Одељењске старешине, директор
Представљање овогодишњег плана рада Тима за заштиту ученика од насиља... на Савету родитеља	Савет родитеља	Први састанак у школској години	Представник Савета родитеља, директор
<b>Сарадња са другим институцијама</b>			
Организовање састанка и сарадња са представницима институција које се баве превенцијом и интервенцијом у случају насиља, злостављања и занемаривања деце	Састанци	Континуирано	Тим за заштиту ученика од насиља
<b>Активности Тима за заштиту</b>			
Израда плана активности за школску годину	Састанци чланова тима	почетак септембра	Чланови тима
Израда и спровођење упитника за ученике о насиљу у школи	Спровођење анкете	Март	Чланови тима
Спровођење активности у области интервенције и превенције	Тимским радом и индивид.	Континуирано	Чланови тима
Именовање и обука ученичког тима за вршњачку едукацију (радионице везане за превенцију насиља)	Ваннаставне активности	Током године	Чланови тима и педагог
Евалуација поступања по Протоколу за заштиту ученика од насиља и плану рада Тима	Састанци чланова тима	Континуирано	Чланови Тима
Поставити на огласну таблу "кораци у интервенцији у случају насиља"		Децембар	Педагог, Ученички парламент
Израда извештаја о активностима тима	Састанци чланова тима	август 2025.	Координатор тима
<b>ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ:</b>			
Дежурни наставник	<ul style="list-style-type: none"> <li>- дежура у складу са распоредом;</li> <li>- уочава и пријављује случај;</li> <li>- покреће процес заштите детета (реагује одмах) у случају насилног понашања, користећи неку од стратегија;</li> <li>- обавештава одељењског старешину о случају;</li> <li>- евидентира случај у књигу дежурстава</li> <li>- сарађује са Тимом за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.</li> </ul>		
Одељенски старешина	<ul style="list-style-type: none"> <li>- уочава случајеве насилног понашања и реагује одмах;</li> <li>- учествује у процесу заштите деце;</li> <li>- разговара са учесницима насиља;</li> <li>- информисава родитеље и сарађује са њима;</li> <li>- по потреби, сарађује са Тимом за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;</li> <li>- прати ефекте предузетих мера;</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- евидентира случај и води документацију;</li> <li>- по потреби, комуницира са релевантним установама.</li> </ul>
Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања Педагог	<ul style="list-style-type: none"> <li>- уочава случајеве насилног понашања;</li> <li>- покреће процес заштите детета, реагује одмах;</li> <li>- обавештава одељењског старешину и сарађује са њим;</li> <li>- по потреби, разговара са родитељима;</li> <li>- пружа помоћ и подршку деци/ученицима, наставницима;</li> <li>- разматра случај (2. и 3. ниво) и осмишљава мере заштите;</li> <li>- обавља консултације, предлаже заштитне мере, прати ефекте предузетих мера;</li> <li>- по потреби, сарађује са другим установама;</li> <li>- евидентира случај.</li> </ul>
Помоћно особље у школи	<ul style="list-style-type: none"> <li>- дежура;</li> <li>- прекида насиље;</li> <li>- уочава и пријављује случајеве насилног понашања.</li> </ul>
Ученици	<ul style="list-style-type: none"> <li>- уочавају случајеве насилног понашања;</li> <li>- траже помоћ одраслих;</li> <li>- пријављују одељењском старешини или дежурном наставнику, педагогу, директору;</li> <li>- за теже случајеве консултују чланове школског Тима;</li> <li>- учествују у мерама заштите.</li> </ul>

Анализа реализације предвиђених активности пратиће се на полугодишту и на крају школске године. Тим подноси извештај директору два пута годишње, а директор извештава орган управљања, Савет родитеља и Ученички парламент.

Извештај о остваривању програма заштите је саставни део годишњег извештаја о раду школе и доставља се Министарству просвете, односно надлежној школској управи. Извештај садржи, нарочито: анализу ефеката превентивних мера и активности и резултате самовредновања у овој области, број и врсту случајева насиља, злостављања и занемаривања, предузете интервентне мере и активности, као и њихове ефекте.

### 10.3. План рада тима за каријерно вођење и саветовање

Координатор тима: Никола Божић

Чланови тима: Горан Радовић, Слободан Савић, Матић Марко и Ђуровић Ђорђе.

Месец	Активности/ теме	Начини реализације	Носиоци активности
Септембар	Планирање активности које је потребно реализовати у току школске године	Састанак тима	Свичлановитима
	Упознавање нових чланова са активностима тима у претходној школској години	Сасатанак тима	Свичлановитима
Октобар	Организовање радионица са ученицима четвртог разреда везано за израду cv-ја	Радионица	Чланови тима, педагог, ученици четвртог разреда

	Анкетирање ученика четврте године	Анкета	Чланови тима, педагог, одељенске старешине
<b>Новембар</b>	Обрада и извештај о реализованој анкети	Састанак тима	Чланови тима, педагог
<b>Децембар</b>	Тестирање личности и професионалне оријентације у сарадњи са НЗС Ужице	Тест	Чланови тима, ученици четврте године, представник НЗС Ужице
<b>Јануар/мај</b>	Организовано предавање и представљање факултета	Предавање	Чланови тима, представници високошколских установа
<b>Март</b>	Организовање симулације конкурса за пријем у рад одређене компаније	Радионица	Чланови тима, ученици четврте године
<b>Април</b>	Континуирано информисање ученика о конкурсима за упис на факултете	Контакт са ученицима	Свичлановитима, одељенске старешине, ученички парламент
<b>Јун</b>	Извештавање о раду тима, анализа рада	Састанак тима	Свичлановитима

#### 10.4. План рада тима за маркетинг школе

Чланови тима за промоцију школе:

Р.б.	Име и презиме	својство	представник	
1	Горан Радовић	координатор	запослених	kvalitetnirade@gmail.com
2	Драгана Божовић	члан	запослених	dragana.bozovic94@gmail.com
3	Миленко Стефановић	члан	запослених	milenkostefanovic7@gmail.com
4	Марко Матић	члан	запослених	maso.varda@gmail.com
5	Никола Божић	члан	запослених	nikolabozic992@gmail.com
6	Слађана Глигоријевић	члан	директор	sladjana.gligorijevic.67@gmail.com
7	Слободан Савић	члан	педагог	pohvalaludosti@gmail.com
8	Вања Радовић	члан	ученика	
9	Тамара Петровић	члан	ученика	

## **ИНТЕРНИ МАРКЕТИНГ**

Интернимаркетинг школе обухвата:

- Издавање Годишњег извештаја
- Сајт школе, Инстаграм и Фејсбук страница
- Посета ђака осмих разреда ( дан отворених врата, школска олимпијада)

## ЕКСТЕРНИ МАРКЕТИНГ

Екстерни маркетинг обухвата следеће активности:

- Сарадња школе са локалним медијима
- Сарадња школе са другим образовним институцијама (основне школе у општини Косјерић)
- Презентација школе у оквиру активности везаних за упис ученика у први разред
- Сарадња са школама из региона
- Сајт школе, Инстаграм и Фејсбук страница
- Разговори и сарадња са родитељима ученика осмих разреда
- Укључивање локалне заједнице у промоцију школе
- Укључивање бивших ученика у промоцију школе

### 10.5. План рада тима за самовредновање рада школе

#### Годишњи план рада за школску 2024/2025. годину

У текућој школској години Тим ће радити следећем саставу (чланови Тима):

Тим за самовредновање	
Благојевић Ивана - координатор	blagojevic.ivana2001@gmail.com
Дуњић Радосављевић Мирјана - члан	gojza.radosavljevic@gmail.com
Јовановић Слађана - члан	jsladjana46@gmail.com
Стефановић Миленко - члан	milenkostefanovic7@gmail.com
Јекнић Данило - члан	jekna82@gmail.com
Ђуровић Ђорђе - члан	djordje514@gmail.com
Глигоријевић Слађана - директор	sladjana.gligorijevic.67@gmail.com
Љиљана Илић - родитељ	ljiljailic87@gmail.com
Данило Јекнић (представник Школског одбора)	jekna82@gmail.com
Исидора Марковић, ученица 2/2	
Тамара Јовановић, ученица 2/2	

План рада тима:

Тим се састао 03. септембра 2024. године и договорио да ове школске године вреднујемо прву и другу кључну област - ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ и НАСТАВА И УЧЕЊЕ, након чега је направљен и план рада тима... Ради бољег квалитета тим за самовредновање донео је одлуку да прву облас ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ обрађује у првом полугодишту, а другу облас која носи назив НАСТАВА И УЧЕЊЕ ради у другом полугодишту.

Након тога, предложено је да сваки члан тима проучи понуђене анкете (одабране области) из новог Приручника за самовредновање (2024. година), и да на следећем састанку, заказаном за крај септембра, чланови изнесу своја запажања о понуђеним анкетама и

предложи евентуалне промене одређених питања, тако да буду прилагођена нашим потребама и школи.

На следећем састанку тима, предвиђено је да се усагласимо око понуђених анкета, да их умножимо и благовремено поделимо наставницима, ученицима и родитељима, на половини првог полугодишта. Подела као и прикупљање података (упитника) требало би да се заврши за месец дана (успут вршити унос података у благовремено припремљеним табелама). За овај део послова задужени су Ивана Благојевић, Мирјана Дуњић Радосављевић и Ђорђе Ђировић.

Након прикупљених података (упитника), тим се састаје да би извршио анализу и обраду истих и да би се договорио на који ће још начин доћи до извора доказа за ову кључну област (постоје понуђени извори доказа за ову област у Приручнику за самовредновање...), као и поделио послове прикупљања тих података. Након тога, тим би се састао да би размотрио и обрадио ново-добијене податке, након чега би се састао у децембру и коначно размотрио све предлоге, сугестије, примедбе и дао укупну оцену за изабрану кључну област ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ и направио извештај за исту.

За кључну област НАСТАВА И УЧЕЊЕ, која се вреднује у другом полугодишту, договор је да директорица, стручни сарадници и неког од чланова тима за самовредновање посете бар 50% часова и након анализе истих, да свако направи извештај о посећеним часовима. Приликом посете часова биће прегледана и педагошка документација наставника. Поред посете часовима, спровешћемо и анкету за ученика са одређеним питањима везаним за наставу и учење. По добијању извештаја о посећеним часовима и обради ученичке анкете, тим ће (до краја школске године) направити коначан извештај о вреднованим областима за текућу школску годину.

На основу тог извештаја, приступило би се изради (август) акционог план за унапређење вреднованих области, који ће бити саставни део Годишњег плана рада школе за школску 2025/26. годину.

У току рада чалнови тима ће се и незванично консутовати и договарати око појединих активности, а у зависности од околности и потребе тим за самовредновање и чешће ће се састајати, мимо горе наведеног плана. У раду тима, ове године, учествоваће и стручни сарадници.

#### Акциони план тима за самовредновање за вредновану област ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

<b>Задаци за унапређење (показатељи стандарда)</b>	<b>Активности</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Носиоци реализације</b>	<b>Прати, контролише, извештава</b>	<b>Критеријуми и мерила успеха</b>
4.1.4. У пружању подршке ученицима школа укључује породицу односно законске заступнике.	Веће ангажовање родитеља и законских заступника у Тимовима и Активима	Континуирано	Директор, одељенски старешина, стручни сарадници	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Укљученост родитеља и законских заступника у Тимовима и Активима је већа него претходних година
4.2.4. Кроз наставни рад и ваннаставне активности подстиче се	Наставници ће у сарадњи са Тимом за каријерно вођење и	Континуирано	Наставници, Тим за каријерно вођење и саветовање	Тим за каријерно вођење и саветовање	Ученици завршних година ће учествовати у активностима

професионални развој ученика, односно каријерно вођење и саветовање.	саветовање подстицати професионални и развој ученика				и радионицама за каријерно вођење и саветовање
4.3.3. У школи се примењује индивидуализовани приступ/индивидуални образовни планови за ученике из осетљивих група и ученике са изузетним способностима.	За ученике из осетљивих група биће израђен педагошки профил и план индивидуализације	По потреби	Одељенски старешина, стручни сарадници	Стручни тим за инклузивно образовање	За ученике који не похађају наставу по ИОП-у биће направљени планови индивидуализације
4.3.4. У школи се организују компензаторни програми/активности за подршку учењу за ученике из осетљивих група.	Школа ће изградити компензаторни програм за подршку учењу ученика из осетљивих група	На почетку школске године	Педагошки колегијум, Тим за инклузију	Директор школе	Израђен компензаторни програм примењује се у складу са указаним потребама
	Успостављање сарадње са Техничком школом из Пожеге у циљу размене искуства из ове области (и других области)	Континуирано	Тим за обезбеђивање квалитета, стручни сарадници	Директор школе	У школској 2023/2024. години школа активно сарађује са Техничком школом из Пожеге
4.3.5. Школа има успостављене механизме за идентификацију ученика са изузетним способностима и ствара услове за њихово напредовање (акцелерација; обогаћивање програма).	Израда формулара за наставнике у циљу препознавања даровитости код деце	Континуирано	Психолог	Одељенски старешина	Формулар за препознавање даровитости код деце примењиваће се према указаној потреби
	За ученике са изузетним способностима биће израђен ИОПЗ	Континуирано	Стручни тим за инклузивно образовање и ИОП тим	Стручни тим за инклузивно образовање	По указаној потреби израдиће се и примењивати индивидуално-образовни планови за даровиту децу
4.3.6. Школа	Школа ће	Континуирано	Директор	Педагошк	Успостављена



сарађује са релевантним институцијама и појединцима у подршци ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима.	успоставити јачу сарадњу са интересорном комисијом, Центром за социјални рад, Црвеним крстом, полицијом, удружењем „СОС-КОС“, Домом здравља, црквом, итд.	ано	школе, наставници	и колегијум, Школски одбор	је стална сарадња са интересорном комисијом, Центром за социјални рад, Црвеним крстом, полицијом, удружењем „СОС-КОС“, Домом здравља, црквом, итд.
--	---	-----	-------------------	----------------------------	--

Акциони план тима за самовредновање за вредновању област ЕТОС

<b>Задаци за унапређење (показатељ и стандарда)</b>	<b>Активности</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Носиоци реализације</b>	<b>Прати, контролише, извештава</b>	<b>Критеријуми и мерила успеха</b>
5.2.3. У школи се организују различите активности за ученике у којима свако има прилику да постигне резултат /успех.	Повећати број спортских, културних, драмских и других дешавања, у којима ће учествовати ученици.	Континуирано	Наставници	Директор школе, стручни сарадници	Повећан број ваннаставних активности за ученике, у односу на претходне године.
5.4.3. У школи се подржавају иницијативе и педагошке аутономије наставника и стручних сарадника.	Директор школе ће у будућности пружити већу подршку иницијативама и педагошким аутономијама наставника и стручних сарадника.	Континуирано	Директор школе	Педагошки колегијум, Школски одбор	Видљиве су иницијативе и подршка аутономијама наставника и стручних сарадника
5.4.4. Родитељи активно учествују у животу и	Подстицати родитеље и уважавати њихове предлоге,	Континуирано	Директор школе, одељенске старешине	Директор школе, Педагошки колегијум, Савет	Родитељи активно дају предлоге за унапређива

раду школе.	дате на родитељским састанцима, за унапређивање рада школе.			родитеља, Школски одбор	ње рада школе и они се реализују, што је видљиво у записницима са седница Савета родитеља.
	Редовно укључивати родитеље у Стручне активе и школске Тимове.	Континуирано	Директор школе, Председници Актива и Тимова	Директор школе, Педагошки колегијум, Савет родитеља	Родитељи активно учествују у раду Актива и Тимова школе.
5.4.5. Наставници, ученици и родитељи организују заједничке активности у циљу јачања осећања припадност и школи.	У сарадњи са родитељима и ученицима, биће организоване спортске активности.	Два пута годишње	Директор школе, одељенске старешине	Директор школе, Наставничко веће, Савет родитеља	Бар једном годишње организују су спортске активности, у сарадњи са родитељима и ученицима.
	У сарадњи са родитељима и ученицима, организоваће се радне акције уређења школе.	Два пута годишње	Директор школе, одељенске старешине	Директор школе, Наставничко веће, Савет родитеља	Бар једном годишње организује се акција уређења школе, у сарадњи са родитељима и ученицима.
5.5.1. Школа је препознатљива као центар иновација и васпитно-образовне изузетности у широј и ужој локалној и стручној заједници.	Школа ће организовати, у сарадњи са свим актерима школског живота и локалном заједницом, културну или образовну манифестацију, по којој ће бити препознатљиви	Једном годишње	Директор школе, Педагошки колегијум	Педагошки колегијум, Тим за обезбеђивање квалитета	Допринос квалитету културе и образовања у школи и заједници, на основу спроведених анкета и препознатљивости у школској и локалној заједници.

	ва у заједници.				
5.5.2. Наставници континуирано преиспитују сопствену васпитно-образовну праксу, мењају је и унапређују.	Наставници врше самопроцену свог рада и процену, на основу повратних информација које добијају од ученика, као и преко анализе часа са стручним сарадницима и директором.	Континуирано	Наставници	Директор школе, стручни сарадници	Наставници ће на основу резултата анкета правити план личног усавршавања, што ће бити видљиво кроз планове који се налазе у портфолију наставника.
5.5.3. Наставници нова сазнања и искуства размењују са другим колегама у установи и ван ње.	На одељенским и стручним већима наставници размењују искуства, добијена са семинара и праћењем стручне литературе.	Континуирано	Наставници	Директор школе, стручни сарадници, председници стручних већа	У записницима са одељенских и стручних већа биће видљива размена искуства између наставника
5.5.4. Резултати успостављеног система тимског рада и партнерских односа на свим нивоима школе представљају примере добре праксе.	Наставници ће успоставити већу сарадњу кроз угледне часове и њихову анализу, размену искустава рада тимова, као и личних професионалних искустава.	Континуирано	Активи, Веће наставника	Директор школе	На анализи угледних часова наставници дају мишљења и препоруке за унапређење, и интензивније сарађују у тимовима.
	Већа повезаност Школског одбора и Савета родитеља са активностима школе	Континуирано	Сви актери школе	Педагошки колегијум	Систем сарадње између наставника, Савета родитеља и Школског одбора је

	(Тимова, Актива, Већа и наставника)				унапређен у односу на претходни период.
5.5.5. Школа развија иновативну праксу и нова образовна решења на основу акционих истраживања.	Школа ће континуирано вршити истраживање образовно-васпитне праксе, и на основу тога израђивати акционе планове.	Континуирано	Наставници, стручни сарадници	Директор школе, Педагошки колегијум	Најмање три акциона истраживања ће бити спроведена, у циљу добијања нових образовних решења.

### 10.6. План рада тима за обезбеђивање квалитета и развоја школе

**Чланови Тима за обезбеђивање квалитета и развоја школе су:**

1. Глигоријевић Слађана, координатор
2. Ђуровић Весковић Нада, члан
3. Витезовић Јелена, члан
4. Стефановић Иван, члан
5. Божић Никола, члан

#### *План реализације активности*

Активности Тима	Начин реализовања активности	Период реализације	Носиоци реализације
Формирање тима	Наставничко веће	Август, 2024.	Директор и Наставничко веће
Припрема и усвајање годишњег плана рада тима	Састанак Тима за обезбеђивање квалитета и развоја школе	Август, 2024.	Координатор тима
Анализа досадашњих мера за унапређивање квалитета рада школе	Састанак Тима за обезбеђивање квалитета и развоја школе	Октобар, 2024.	Сви чланови тима
Праћење остварења акционог плана за унапређивање квалитета рада школе на основу спољашњег вредновања	Састанак Тима за обезбеђивање квалитета и развоја школе	Током школске године	Сви чланови тима, педагог и психолог школе
Праћење остварења наставног процеса уз анализу посета часовима	Састанак Тима за обезбеђивање квалитета и развоја школе	Током школске године	Сви чланови тима, педагог и психолог школе
Праћење школског програма за образовне профиле Економски техничар, Финансијско рачуноводствени техничар	Састанак Тима за обезбеђивање квалитета и развоја школе	Током школске године	Сви чланови тима

и Електротехничар рачунара			
Праћење методологије самовредновања и рада тима за самовредновање	Састанак Тима за обезбеђвање квалитета и развоја школе	<i>Децембар, 2024.</i>	Сви чланови тима
Праћење реализације годишњег плана рада школе	Састанак Тима за обезбеђвање квалитета и развоја школе	<i>Друго полугодит е</i>	Сви чланови тима, педагог, психолог и директор школе
Састављање извештаја о раду Тима	Састанак Тима за обезбеђвање квалитета и развоја школе	<i>Јун/август, 2025.</i>	Сви чланови тима
Упознавање Наставничког већа са извештајем Тима	Наставничко веће	<i>Јун/август, 2025.</i>	Сви чланови тима
Анализа ефективности и успешности рада тима	Састанак Тима за обезбеђвање квалитета и развоја школе	<i>Август, 2025.</i>	Сви чланови тима

**Начин праћења реализације:** анализа рада на састанцима Тима, уз планирање будућих активности на сваком састанку, а затим и процену њиховог остварења у наредном периоду.

**Носиоци праћења:** координатор и чланови Тима.

**Напомена:** план ће бити реализован и према потребама редукован у складу са приоритетним областима рада и анализе током школске године.

### 10.7. План рада тима за професионални развој

Чланови Тима за професионални развој:

- Витезовић Јелена – координатор
- Ђокић Славиша – члан
- Јовановић Славица – члан
- Ђурић Иван – члан
- Радичевић Раденко – члан
- Глигоријевић Слађана – директор, члан

Време реализације	Активности Тима	Начин реализације	Носиоци реализације
-------------------	-----------------	-------------------	---------------------

Август	<ul style="list-style-type: none"> <li>• конституисање Тима и избор координатора</li> <li>• анализа активности Тима у претходној школској години</li> <li>• израда плана рада за текућу школску годину и подела задужења</li> <li>• усвајање плана рада Тима</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Седнице Наставничког већа</li> <li>- Састанци чланова Тима</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Директор</li> <li>- Чланови Тима</li> </ul>
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Упознавање са важећим <i>Каталогом програма за стручно усавршавање</i></li> <li>• Упознавање нових наставника са начином бодовања у оквиру усавршавања у установи и ван ње</li> <li>• Избор семинара и стручних скупова за предстојећу школску годину</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Састанци чланова Тима</li> <li>- Континуирана интеракција са стручном службом, стручним Већима, Тимовима</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Чланови Тима</li> </ul>
током целе школске године	<ul style="list-style-type: none"> <li>- вођење евиденције о стручном усавршавању запослених ван установе</li> <li>- евидентирање реализованих угледних часова</li> <li>- Сарадња са стручним већима, Стручним активом за развојно планирање и Тимом за обезбеђење квалитета и развој установе ради координирања рада</li> <li>- помоћ у организацији програма стручног усавршавања</li> <li>- упознавање стручних органа и тела о актуелностима везаним за професионални развој</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Састанци чланова Тима</li> <li>- Индивидуални разговори са наставницима, стручним сарадницима, директором школе</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Чланови Тима</li> <li>- Руководиоци тимова</li> <li>- Стручни сарадници</li> </ul>
јануар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализа реализације плана стручног усавршавања за прво полугодиште</li> <li>- упознавање стручних органа и тела о остварености плана стручног усавршавања и активностима Тима</li> <li>- предлози за унапређивање наставног процеса</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Састанци чланова Тима</li> <li>- Састанци стручних органа и тела</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Координатор Тима</li> <li>- Чланови Тима</li> </ul>
јун	<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализа реализације плана стручног усавршавања за крај другог полугодишта</li> <li>- анализа остварености плана</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Састанци чланова Тима</li> <li>- Састанци стручних органа и тела</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Чланови Тима</li> <li>- Координатор Тима</li> </ul>

	рада Тима		
	- упознавање стручних органа и тела о активностима и остварености плана рада Тима за професионални развој		
	- израда извештаја о годишњем раду Тима		

Све активности о раду Тима за професионални развој уносе се у записник. На крају школске године предаје се извештај о реализацији планираних активности.

Координатор Тима  
Јелена Витезовић

#### 10.8. План рада тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва

Чланови тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва:

Р.б.	Име и презиме	својство	представник	контакт
1	Дуњић Радосављевић Мирјана	координатор	запослени	gojza.radosavljevic@gmail.com
2	Илић Пејчић Марина	члан	запослени	marinailicpejic@gmail.com
3	Јовановић Славица	члан	запослени	slavica1063@gmail.com
4	Матић Душко	члан	запослени	dushkostrashni@gmail.com
5	Јекнић Данило	члан	запослени	jekna82@gmail.com
6	Глигоријевић Слађана	члан	директор	sladjana.gligorijevic.67@gmail.com

#### Циљеви :

Генерално циљеви компетенција као скупа повезаних знања, вештина, ставова и личних својстава су да омогуће да у датом контексту, одређеној ситуацији особа предузме одговарајућу активност и да ту активност обави ваљано, успешно и ефикасно. Циљеви нашег тима су:

- динамичније ангажовање и комбиновање знања, вештина и ставова релевантних за различите реалне контексте који захтевају функционалну примену
- подстицање наставника да креирају и изводе часове које развијају међупредметне компетенције
- промоција предузетништва

#### Задаци:

- развој свих појединачних компетенција
- развој компетенција кроз наставу свих предмета
- примена у различитим ситуацијама при решавању проблема и задатака

- развој основа за целоживотно учење
- развој свих општих међупредметних компетенција

Опште међупредметне компетенције заснивају се на кључним компетенцијама, развијају се кроз наставу свих предмета, примењиве су у различитим ситуацијама при решавању различитих проблема и задатака, неопходне су за лично остварење и укључивање у друштвене токове и запошљавање и чине основу за целоживотно учење.

1. Компетенција за целоживотно учење
2. Вештина комуникације
3. Рад са подацима и информацијама
4. Дигитална компетенција
5. Решавање проблема
6. Вештина сарадње
7. Вештина за живот у демократском друштву
8. Брига за здравље
9. Еколошка компетенција
10. Естетска компетенција
11. Предузетничка компетенција

<b>Назив тима:</b>		<b>Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва</b>			
<b>Руководилац</b>		<b>Мирјана Дуњић Радосављевић</b>			
<b>Број чланова</b>		6			
<b>Месец</b>	<b>Активности - теме</b>	<b>Начини реализације</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Циљ активности</b>	<b>Индикатори</b>
<b>Август - Септембар</b>	- Конституисање тима - Израда Годишњег плана рада тима -Упознавање са надлежностима тима и одговарајућим законским и подзаконским актима	Састанак тима Дискусија, сугестије	Сви чланови тима	Формирање тима Подела задужења	Записник са одржаног састанка
<b>Октобар - Током године</b>	-Подстицање наставника да креирају и изводе часове који развијају међупредметне компетенције и предузетништво	Предавање/презентација за наставнике о врстама међупредметних компетенција и начину имплементације у школску документацију	Тим, ППС, руководство школе	Унапређење наставног процеса и имплементација међупредметних компетенција у наставни процес	Обука Извештај анкете
<b>Током школске године</b>	Одговорно учешће у демократском друштву	Активности из плана Грађанског васпитања Иницирање хуманитарних акција	Наставници грађанског васпитања Ученички парламент	Укључивање ученика у живот школе и друштвене заједнице Учешће ученика у хуманитарним акцијама и солидарност	Извештај о реализацији планираних активности



<b>Током школске године</b>	Преузимљивост и предузетничка компетенција- Реализација практичне наставе, наставе у блоку, код послодаваца у складу са образовним профилом	Реализација практичне наставе, наставе у блоку, код послодаваца у складу са образовним профилом	Наставници практичне наставе, организатор практичне наставе,	Укључивање ученика и наставника у живот друштвене заједнице	Извештај о реализацији планираних активности
<b>октобар</b>	Компетенција зацеложивотно учење- Планирање времена и организације процеса учења	Презентација о техникама и планирању учења	ППС, одељењске старешине, Предметни наставници	Оспособљавање ученика за лакше савладавање градива	Извештај о реализацији планираних активности
<b>децембар</b>	Компетенција за комуникацију- Развијање свести о значају позитивне и конструктивне комуникације	Презентација о техникама успешне комуникације	ППС служба, наставници ,чланови тима	Оспособљавање наставника и ученика за лепшу и лакшу комуникацију	Извештај о реализацији планираних активности
<b>јануар</b>	Естетичка компетенција- Укључивање већег броја ученика у припреме Светог Сава, као и обележавања неких других датума (Дан толеранције, Дан дечијих права...)	Обележавања школске славе „Свети Сава“	Читалачки клуб, музичка секција, руководство школе	Владање основним значењем појмова култура и естетичка вредност	Извештај о реализацији Фотографије Панои Изложбе радова Радови ученика
<b>март</b>	Одговоран однос према здрављу- развијање свести о важности сопственог здравља и безбедности, знања о основним чиниоцима који утичу на здравље и практиковање здравих животних стилова-	Предавање- здравствени радници	Чланови тима, руководство школе	Развијање свести о важности сопственог здравља и безбедности, знања о основним чиниоцима који утичу на здравље и практиковање здравих животних стилова -	Извештај о реализацији Фотографије Панои
<b>април</b>	Промоција предузетништва	Предавање за ученике првих и других разреда о важности предузетничке идеје за покретање успешног посла	Тим, гостујући предузетник	Значај покретања сопственог бизниса	Извештај о реализацији Фотографије
<b>мај</b>	Одговоран однос према околини– ангажовање у заштити и очувању природе	Организовање акције прикупљања рециклажног материјала у дворишту школе	Чланови тима СекцијеЂачки парламент	Развијање свести о екологији и заштити животне средине	Извештај о реализацији Фотографије

<b>Током школске године</b>	-Праћење реализације и организовање планираних активности вазаних за развој међупредметних компетенција и предузетништва	Анализа, договор, праћење	Чланови тима Руководство школе	Унапређење наставног процеса и имплементација међупредметних компетенција у наставни процес	Извештај о реализацији Фотографије
<b>јун</b>	Израда извештаја о раду тима	Писани извештај о раду, анализа	Чланови тима	Анализа урађеног, разматрање предлога за унапређење рада тима	Извештај о раду тима

## 11. ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

### 11.1. Програм стручног усавршавања наставника

Анализом предлога стручних већа и личних планова за стручно усавршавање наставника и стручних сарадника, а у складу са средствима којима школа располаже, поред сталног стручног усавршавања у оквиру установе, школа планира и следеће програме стручног усавршавања (Листа одобрених програма сталног стручног усавршавања наставника, васпитача и стручних сарадника од школске 2022/23. до 2024/25. године):

Област	Назив програма	Организатор програма	Пријавни број
Стручни предмети у средњем стручном образовању	Креирање, евалуација пословних идеја и израда пословног (бизнис) плана	Универзитет у Београду – економски факултет	1112
Стручни предмети у средњем стручном образовању	Употреба Excel-а у извођењу наставе макроекономских тема за наставнике средњих школа економског усмерења и гимназија	Универзитет у Београду – економски факултет	1135
Стручни предмети у средњем стручном образовању	Теоријске иновације у пословној економији, рачуноводству и основама економије и коришћење савремених наставних метода	Универзитет у Београду – економски факултет	1319
Општа питања наставе	Организација и евалуација рада образовно-васпитних установа	Образовно креативни центар	37
Информатика	Заштита личних података и ИТ безбедност у школи	Сириус онлајн	1170
Информатика	Безбедно коришћење интернета, друштвених мрежа и онлајн комуникације	Сириус онлајн	1197
Општа питања наставе	Креирање онлајн школе на Мудлу систему за учење	Образовно креативни центар	388
Општа питања наставе	ОНЛАЈН ИГРЕ У НАСТАВИ	Центар за образовање и професионални развој	1415
Српски језик и књижевност	Републички зимски семинар	Друштво за српски језик и књижевност	916

		Србије	
Српски језик и књижевност	Читање и обликовање младог читаоца у настави српског језика	Учитељски факултет Универзитета у Београду	1093
Васпитни рад	Вештина комуникације између наставника и ученика као предуслов напредовања ученика	Центар за медијацију, детекцију лагања и невербалну комуникацију	919
Математика	Од математике до предузетништва	Регионални центар за професионални развој запослених у образовању	669

### 11.2. Програм стручног усавршавања директора

Област	Назив програма	Организатор програма	Пријавни број
Васпитни рад	Могућност за унапређивање сарадње и тимског рада у установи	Центар за стручно усавршавање Кикинда	46
Општа питања наставе	Организација и евалуација рада образовно-васпитних установа	Образовно креативно центар	31

Похађање актуелних семинаре за директоре школа које током године организује Министарство.

## 12. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

### 12.1. Савет родитеља

Чланови савета родитеља по одољењима

Име и презиме	Представник одељења	Мејл адреса
Љиљана Илић	1/1	<a href="mailto:ljljailic87@gmail.com">ljljailic87@gmail.com</a>
Андријана Мијаиловић	1/2	<a href="mailto:ana.x.mijailovic@gmail.com">ana.x.mijailovic@gmail.com</a>
Мирослав Петровић	2/1	<a href="mailto:miroslavpetrovic390@gmail.com">miroslavpetrovic390@gmail.com</a>
Нада Јовановић	2/2	<a href="mailto:nada970jovanovic@gmail.com">nada970jovanovic@gmail.com</a>
Марија Луковић Средић	3/1	<a href="mailto:lsmarija@gmail.com">lsmarija@gmail.com</a>
Наташа Пантић	3/2	<a href="mailto:panticnatasa92@gmail.com">panticnatasa92@gmail.com</a>
Рада Јовановић	4/1	<a href="mailto:radajovanovic78@gmail.com">radajovanovic78@gmail.com</a>
Мирјана Дуњић	4/2	<a href="mailto:sara.dunjic80@gmail.com">sara.dunjic80@gmail.com</a>

**Предлог програм рада Савета родитеља** (члан 120. Закона о основама система образовања и васпитања)

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	Конституисање (верификација) Савета родитеља	На седници савета	Секретар, чланови Савета, педагог
	Разматрање Извештаја о раду школе за школску 2023/2024.годину и Годишњег плана рада школе за школску 2024/2025.годину	На седници савета	Чланови СР
	Предлог за избор члана Школског одбора из реда родитеља ученика, као и за представника и његовог заменика за Локални Савет родитеља	На седници савета	Чланови савета родитеља
	Предлог представника родитеља за школске тимове	На седници савета	Чланови савета родитеља
	Текућа питања у новој школској години (осигурање, екскурзије, донације...)	На седници савета	Чланови савета родитеља, секретар, педагог
Децембар	Анализа успеха ученика на крају 1. класификационог периода	На седници савета	Чланови савета родитеља, директор
	Учешће у обележавању школске славе - Свиндана		
	Предлози за унапређење рада школе	На седници савета	Чланови савета род.
Фебруар	Анализ успеха и владање ученика на крају провог полугодишта		Чланови савета родитеља, директор
Април	Анализа успеха ученика на крају 3. класификационог периода	На седници савета	Чланови савета родитеља, директор
	Учешће у организацији матурских свечаности	Сарадња са ученицима	Представници савета родитеља
Јун	Разматрање успеха и владања ученика на крају другог полугодишта	На седници савета	Чланови савета родитеља, диреткор
	Анализа успеха ученика на матурским и завршним испитима	На седници савета	Чланови савета родитеља, диреткор
	Разматрање извештаја са екскурзија	На седници савета	Стручни вођа пута
	Предлози за унапређење рада Савета родитеља за наредну школску годину	На седници савета	Чланови савета родитеља

Сарадња са родитељима огледа се у пружању помоћи родитељима за што успешније остваривање васпитне улоге породице, као и у ангажовању родитеља у реализацији васпитно образовног рада школе.

Активности	Носиоци	Рок
Родитељски састанак посвећен почетку школске године, Упознавање родитеља о њиховим правима и обавезама, Избор родитеља за Савет родитеља	Одељенске старешине	10. септембар
Одељенски родитељски састанци – мере за побољшање успеха ученика	Одељенске старешине, педагог	новембар
Мотивисање родитеља за сарадњу као и информисање о важним активностима школе	Одељенске старешине	током године
Анализа успеха и дисциплине	Одељенске старешине, педагог	април
Анализа успеха и професионална оријентација ученика	Одељенске старешине, педагог	мај
Индивидуални разговори са родитељима	Одељенске старешине, педагог, директор	током године

### 13. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА ШКОЛЕ

<i>Садржај праћења и вредновања</i>	<i>Начини праћења и вредновања</i>	<i>Време</i>	<i>Носиоци праћења и вредновања</i>
Програми стручних органа	Присуство састанцима стручних органа Анализа евиденције о раду	Према плану стручних већа	Педагошки колегијум
Програми руководећих органа	Анализа евиденције о раду и израда извештаја	Јануар, јун	Директор
Програм управних органа	Анализа евиденције о раду и израда извештаја	Јун	Председник Школског одбора, директор
Програми ваннаставних активности	Извештаји задужених наставника	Јануар, јун	Задужени наставници, директор
Програм осталих облика образовно васпитног рада	Преглед евиденције Посета часовима	Према времену реализације активности	Одељенске старешине, задужени наставници Директор, педагог
Реализација планова и програма	Састанци одељенских/стручних већа Анализа евиденције о раду и израда извештаја		Директор, педагошки колегијум
Екскурзије ученика	Извештаји о реализованим екскурзијама	Након реализованих екскурзија	Директор, вођа екскурзије
Посебни планови и програми образовно-васпитног рада	Извештаји о реализацији	Јануар, јун	Председници већа и координатори тимова
Програм стручног усавршавања	Потврде о учешћу на семинарима и другим облицима стручног усавршавања из извештаја одељенских/стручних већа	Јун	Директор, председници већа, педагог
Сарадња са родитељима и друштвеном средином	Евиденције одељенских старешина и евиденција о раду Савета родитеља	Јануар, јун	Одељењске старешине, Директор, педагог Председник Савета родитеља

**Саставни део Плана рада чине:**

- планови рада наставника
- планови рада одељенских старешина
- планови и програми додатног и допунског рада
- планови рада слободних активности
- документација о припремању наставника за извођење образовно-васпитног рада
- развојни план школе
- школски програм
- програм за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања
- лични планови професионалног развоја (стручног усавршавања).

Директор школе  
Слађана Глигоријевић