

ПОСЛОВНО ТЕХНИЧКА ШКОЛА , Београд

Митрополита Петра бр.8

Број: 12-16

Датум: 14.09.2024.

Телефон:011/8126-221

e-mail: : officeposlovnotehnickaskola@gmail.com

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА
ПОСЛОВНО ТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ

ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ

У Београду,
септембар 2024.г.

На основу члана 119.став1.тачка2,а у складу са чланом 89.Закона о основама система образовања и васпитања („Сл.гласник РС”, бр.88/17и27/18–др.закони), након разматрања предлога Годишњег плана рада школе на седници Савета родитеља одржаној дана 13.9.2024.године, инакон прибављања мишљења Ученичког парламента од 13.9.2024.године, Школски одбор Пословно техничке школе у Београду на седници одржаној дана 14. 9.2024. године доноси:

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

ПОСЛОВНО ТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ

ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ

1. ЦИЉЕВИ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

Средње образовање и васпитање остварује се у складу са циљевима који су дефинисани законом, а којим се уређују основе система образовања и васпитања и овим законом, а нарочито:

- развој кључних компетенција неопходних за даље образовање и активну улогу грађанина за живот у савременом друштву;
- развој стручних компетенција неопходних за пошљавање;
- оспособљавање за самостално доношење одлука о избору занимања и даљег образовања;
- свест о важности здравља и безбедности, укључујући и безбедност и здравља на раду;
- оспособљавање за решавање проблема, комуникацију и тимски рад;
- поштовање расне, националне, културне, језичке, верске, родне, полне и узрасне равноправности, толеранције и уважавања различитости;
- развој мотивације за учење, оспособљавање за самостално учење, самоиницијативе, способност самовредновања и изражавања сопственог мишљења.

Средње образовање и васпитање обезбеђује услове да ученици и одрасли постигну опште исходе образовања и васпитања у складу са Законом.

2.ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ПРОГРАМИРАЊА И РАДА ШКОЛЕ

Полазне основе за израду годишњег плана рада школе за школску 2024/2025. годину биле су:

- ❖ циљеви средњег образовања и васпитања, односно општи и посебни исходи;
- ❖ развојни план школе (2024– 2027) ;
- ❖ школски програм;
- ❖ остварени образовно-васпитни резултати у претходној школској години сагледавани и вредновани на стручним органима и Школском одбору, извештаји о обављеним педагошко–инструктивним увидима у рад школе од стране Одељења министарства просвете из Београда као и просветно инспекцијског надзора и инспекцијске службе одељења Општинске управе.
- ❖ Структуру и садржај Годишњег програма рада школе детерминишу следећи законски прописи и педагошко-стручна документа:

	ПРОПИС	ИЗДАЊЕ
1.	Закон о основама система образовања и васпитања	„Сл. гл. РС“бр. 88/17, 27/18– др.закони и 10/19
2.	Закон о средњем образовању и васпитању	„Сл. гл. РС“55/2013, 101/17 и 27/18 – др.закон
3.	Закон о средњој школи	("Сл. гласник РС", бр. 50/92... 55/2013 -др. закон)
4.	Закон о раду	„Сл. гл. РС“бр. 24/05...95/18
5.	Закон о уџбеницима	„Сл. гл. РС“бр. 27/18.
6.	Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и Наставних средстава за остваривање плана и програма заједничких предмета у стручним школама за образовне профиле III и IV степена стручне спреме	„Сл.гласник РС– Просветни гласник“7/91
7.	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 економија, право и администрација и машинство и обрада метала	Службенигласник РС- Просветнигласник“бр17/15 и 10/19
8.	Правилник о општим основама школског програма	Сл. гл. РС-Пр.гласник“бр. 5/2004
9.	Правилник о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје економија, право и администрација и машинство и обрада метала	„Сл.гласникПр.гласник“бр. 2/93...2/2009, 6/2010, 8/2013 11/2013 , 14/2013, 9/19
10.	Правилник о плану и програму образовања и васпитања за заједничке предмете у стручним и уметничким школама	("Сл. гласник РС-Просветни гласник", бр. 6/90 и"Сл. гласник РС-Просветни гласник", бр. 4/9... 30/19– др.правилник)

11.	Правилник о наставном плану и програму стручних предмета Средњег стручног образовања у подручју рада економија, право и администрација и машинство и обрада метала	Сл. Гласник- РС Просветни гласник“, бр.7/2014...3/18. 9/19
-----	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------

12.	Правилник о наставном плану и програму општеобразовних предмета средњег стручног образовања у подручју рада економија, право и администрација и машинство и обрада метала	Сл. гласник РС-Просветни Гласник“, бр.7/2014...13/18 др. правилник
13.	Правилник о наставном плану и програм предмета грађанско васпитање за први разред средње школе	„Сл.Гласник РС Просветни Гласник“, бр.5/2001
14.	Правилник о наставном плану и програм предмета верска настава за средње школе	„Сл. гласник РС-Просветни Гласник“, бр.6/03...11/16
15.	Правилник о степену и врсти образовања наставника из општеобразовних предмета, стручних сарадника и васпитача у стручним школама	Сл. гласник РС-Просветни гласник бр. 8/15... 7/19
16.	Правилник о врсти стручне спреме наставника, стручних Сарадника и помоћних наставника у стручним школама	Сл.гласник РС-Просветни Гласник“, бр.5/91,..... 21/2015-др.правилник
17.	Правилник о врсти стручне спреме наставника верске наставе за први разред средње школе и критеријумима и начину оцењивања ученика који похађа верску наставу у стручним школама	Просветни Гласник“, бр. 5/2001
18.	Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних Сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада економија, право и администрација и машинство и обрада метала	(“Сл. гласник РС-Просветни гласник”, бр. 21/155/19)
19.	Правилник о оцењивању ученика у средњем образовању и васпитању	Службени гласник бр.82/15
20.	Правилник о евиденцији у средњој школи	Службени гласник бр.56/19
21.	Правилник о јавним исправама које издаје средња школа	„Сл.гласник РС“, бр. 56/19
22.	Правилник о дипломама за изузетан успех ученика у средњој школи	Сл. гласник 37/93 и 43/15
23.	Правилник о педагошкој норми свих облика образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника у средњој школи	„Сл.Гласник Р.Србије- Просветни Гласник“, бр.1/92, 23/97 и 2/2000.
24.	Правилник о опису ученика у средњој школи	„Сл.гласник РС.“ бр. 23/18 и 30/19
25.	Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника	„Сл .Гласник РС“, бр.22/05.... 48/16
26.	Правилник о школском календару за средње школе са Седиштем на територији Републике Србије за школску 2022/2023	Сл. лист РС бр 25/19
27.	Правилник о стандардима квалитета рада установе	„Сл.Гласник РС“, бр. 14/18
28.	Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање	„Сл.Гласник РС“, бр.46/2019
29.	Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање Установе која обавља делатност средњег образовања и васпитања	„Сл.гласник РС “ бр.72/15...45/18
30.	Правилник о стручно педагошком надзору	„Сл.гласник РС“ бр. 34/2012

31.	Стручно упуство о начину израде школске документације	бр 119-01-346/1/2014-01 од 27.8.2014. Министарство просвете, науке и технолошког развоја
32.	Правилник о вредновању квалитета рада установе	„Сл. Гласник РС“, бр. 10/2019

33.	Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника	(„Сл. гласник РС“, бр. 81/17 и 48/18)
34.	Правилник о општим стандардима постигнућа за крај општег средњег образовања и средњег стручног образовања у делу општеобразовних предмета	Сл. Гласник РС Просветни Гласник“, бр. 117/2013
35.	Правилник о ближим словима за избор директора установа Образовања и васпитања	(„Сл. гласник РС“, бр. 108/2015)
36.	Правилник о стандарду компетенција директора установа Образовања и васпитања	Сл. Гласник РС Просветни Гласник“, бр. 38/2013
37.	Правилник о стандарду компетенција за професију наставника и њихов професионални развој	Сл. Гласник РС Просветни Гласник“, бр. 5/2011
38.	Правилник о ближим критеријумима за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, детета, ученика или трећег лица у установи образовања и васпитања	(„Сл. гласник РС“, бр. 22/2016)
39.	Правилник о ближим путевима за утврђивање правана индивидуални образовни план, његово применоу и вредновање	(„Сл. гласник РС“, бр. 74/2018)
40.	Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету, ученику и одраслом	(„Сл. гласник РС“, бр. 80/2018)
41.	Правилник о плану уџбеника	(„Сл. гласник РС–Просветни гласник“, бр. 9/16 ... 11/19)
42.	Правилник о плану уџбеника за стручне предмете у стручним школама	(„Сл. гласник РС–Просветни гласник“, бр. 6/16)
43.	Правилник о полагању стручног испита за секретара установе Образовања и васпитања	(„Сл. гласник РС“, бр. 8/11)
44.	Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части и достојанства личности	(„Сл. гласник РС“, бр. 65/18)
45.	Правилник о обављању друштвено-корисног односно Хуманитарног рада	(„Сл. гласник РС“, бр. 68/18)
46.	Правилник о националном оквиру образовања и васпитања	„Сл. гласник РС“, бр. 98/17
47.	Правилник о општинском савету родитеља	„Сл. гласник РС“ 72/18
48.	Правилник о организацији и остваривању екскурзије у средњој школи	„Сл. гласник РС“ 30/19
49.	Правилник о програму обуке и полагања испита за лиценцу Директора установе образовања и васпитања	„Сл. гласник РС“ 63/18
50.	Правилник о програму стручне матуре и завршног испита	„Сл. гласник РС– Просветни гласник“ 1/18

51.	Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника	Сл. гласник РС– Просветни гласник“5/12
52.	Правилник о стандардима постигнућа за предмет матерњи језик и књижевност за крај средњег образовања	Сл. гласник РС– Просветни гласник“13/18

На основу проучавања докумената који представљају нормативе и стручно-педагошке, оцена и закључака просветних и других органа који се односе на њен рад, као и искустава стечених у претходном раду, утврђени су ставови и смернице који служе као основна оријентација у даљем раду школе, односно програмирању рада свих учесника у образовно-васпитном процесу за наредну годину.

Основни задаци планирања и програмирања су да се обезбеди:

- планирање и организовање целокупног образовно-васпитног рада и синхронизовано остваривање садржаја утврђених програмима образовања и васпитања;
- уједначавање захтева и одговорности према свим носиоцима образовно-васпитних активности;
- правовременост планирања да би се спречила неорганизованост и импровизација у раду;
- благовремено предвиђање и откривање неповољних узрока и тешкоћа у раду;
- већа сарадња школе са друштвеном средином и родитељима ученика;
- унапређивање материјално-кадровских услова рада према актуелним нормативима;
- стално информисање о квалитету извршених послова и задатака и створе услови за објективније вредновање остварених резултата (исхода) рада свих носилаца образовно-васпитних активности у школи и школе у целини;
- заштита ученика од насиља (како је заштита запослених у образовно-васпитним установама регулисана другим законским подзаконским актима).

ОСНОВНИ ПОДАЦИ

О ШКОЛИ

Средња „Пословно техничка школа Београд“ посвећена је првенствено ученику, његовим потребама и жељама. Школа располаже савременим наставним средствима, материјалом и опремом, тако да организује наставу базирану на савременим принципима и на динамичан начин. То омогућава да се ученици кроз групни и индивидуални рад оспособе за практичну примену знања, лакше дођу до запослења, али и спреме за даље образовање на многим високошколским установама. Основни мото школе и јесте лако до знања, лако до посла.

Школа нуди могућност редовног стручног образовања и оспособљавања, ванредног образовања, преквалификације и доквалификације у четири подручја рада и преко четрнаест образовна профила у оквиру њих. И поред тога што је школа за нове технологије у потпуности се придржавамо свих обавеза које прописује Министарство

просвете, науке и технолошког развоја. Повећање обима производње и долазак великог броја страних компанија намеће потребу за конкретним практичним вештинама и знањима. У томе долази до изражаја наш приступ стручном усавршавању и поштовање захтева дуалног образовања. На тај начин обезбеђујемо пуну пословну проходност за ученике свих стручних профила.

Пословно техничка школа представља средњешколску установу, чија мисија је реализација висококвалитетних образовних процеса, развој нових дисциплина и трансфер стечених знања у привреду и друштво. Школа је посвећена остварењу своје мисије, засноване на досадашњим успешним резултатима и њиховој примени у пракси. Школа је према уоченим потребама привредног окружења, као и актуелним потребама друштва, усвојила наставне програме, који образују ученике за постојеће и наступајуће техничко-технолошке и социо-економске системе, развијајући при том упоредо и сопствене, компетентне људске и природне ресурсе. Школа своју мисију остварује у две међусобно повезане основне групе деелатности: средњешколско образовање и трансфер знања у привреду. При томе ће стално да тежи унапређењу образовних програма, квалитета процеса рада и људских и материјалних ресурса, са тежњом достизања највиших стандарда. На тај начин Средња Пословно техничка школа обезбеђује задовољење образовне потребе младих генерација и научно стручних потреба привреде, те као део ширег образовно – научног система, представља покретачку снагу развоја друштва.

Визија Пословно техничке школе ја да, као равноправни партнер у једноставном европском простору средњег образовања, достигне највише нивое квалитета, тј. високо место у друштву најбољих. На путу ка испуњењу своје визије Школа свој оквир компетенција и рада треба да шири и допуњује партнерским везама са другим средњошколским установама, универзитетима и привредним организацијама са свих континената, усвајајући позитивне трендове глобалног система образовања и истраживања. Оријентација ка модерним наставним програмима и квалитетном школовању треба да стварају услове за бржи раст и развој уз реално поимање потреба за образовањем у карактеристичном окружењу. Наша диплома призната је у земљама Европе и света, уз редован поступак нострификације и еквиваленције.

Професори, стручни сарадници, ваннаставно и помоћно особље, креирају добар имиџ *Пословно техничке школе.*

Социјални партнери са којим смо успоставили квалитетну сарадњу су: Министарство просвете, науке и технолошког развоја, Школска управа, Дом здравља “Палилула”, ЦК”Владо Дивљан”, МУП Палилула, општина Палилула, Факултет безбедности, Филозофски факултет, Економски факултет, МЕФ, ФЕФА, Сингидунум, Центар за права детета, ЦЕПОРА, ЦЕДЕМ, основне и средње школе у окружењу и шире.

4. УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

4.1. ПРОСТОРНИ УСЛОВИ

Настава се одвија у 4 одељења, од којих су сва одељења образовног профила економски техничар .

Образовни профил	Број одељења по разредима за школску 2023/24.				
	I разред	II разред	III разред	IV разред	УКУПНО
Економски техничар	4	5	12	14	35
УКУПНО	4	5	12	14	35

Школа располаже са 5 учионице и 4 кабинета (1 за савремену пословну кореспонденцију, 1 за пословну информатикуи електронско пословање, 1 за рачунарство и информатику, 1 за економско пословање).

Школа располаже са свечаном салом, једном зборницом, салом за састанке, посебном просторијом за пријем родитеља, канцеларијама, посебном канцеларијом за рад психолога, салом за физичко васпитање. Сређене просторије, од којих су поједине климатизоване, освежене и окречене, опремљене савременом компјутерском техником.

Вишенаменски простор

Називпросторије	Број
Зборница	1
Канцеларија директора	1
Канцеларија административног особља	1
Канцеларија школског психолога	1
Собаза архиву	1
Санитарни чвор	2

Магацин и радионица	2
Хол	1
Централно степениште	1
Фискултурна сала	1
Свечана сала	1
Свлачионице	2
Просторију за пријем родитеља	1

4. 2. МАТЕРИЈАЛНО– ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ

Општа наставна средства
ВРСТА ИНАЗИВ; БРОЈ/КОМ

-
- Графоскоп: 1
 - Касетофонса CD плејером: 1
 - Дигиталнифотоапарат: 1
 - Штампач заРСрач.. А-3; 1
 - Рачунар– десктоп 5
 - Рачунара – лаптоп 17
 - Екстерни хард диск: 1
 - Штамшпачи: 4
 - Фотокопири: 2
 - Белатабла : 2
 - Wireless LANEquipment
-

Сваке године се део опреме, техничких средстава и учила која се не могу више поправљати у лису застарела и нефункционална, расходују, тако да опремљеност учионица и кабинета наставним средствима задовољава захтеве актуелних норматива за образовно-васпитни рад у просеку 90%. Знатна средства се одвајају за побољшање материјалних и хигијенских услова рада сваке школске године.

У наредном периоду и даље ће се континуирано набављати потрошни материјал (хемикалије, дестилована вода, санитетски материјал и сл.) ради нормалног извођења наставног процеса

4. 3. КАДРОВСКИ УСЛОВИ

Квалификациона структура запослених

Стручна спрема наставног особља је у складу са актуелним нормативима и законским прописима. Оваква кадровска структура наставног особља је адекватан потенцијал за остваривање планираних образовно- васпитних задатака школе. Детаљни подаци о свим радницима школе налазе се у прилогу, а на посебним обрасцима, са приказом поделе предмета на наставнике.

Редни број	Школска спрема	Руководство Школеи стручни сарадници	Наставно особље	Сарадници Чл.135 ЗОСОВ	Административно финансијско особље	Помоћно техничко особље	Укупно
1.	Докторат		0,1				0,1
2.	Магистратура		0,47				0,47
3.	Високастручна спрема	3,6	28,14	0,4	2		34,14
4.	Вишастручна спрема		5,79				5,79
5.	Средњашколска спрема		0,64		0,5	2	3,14
УКУПНО		3,6	53,16	2,04	2,5	15,82	77,12

4. 4. УСЛОВИ ДРУШТВЕНЕ СРЕДИНЕ

Објекти локалне средине уз помоћ којих остварујемо програмске садржаје и задатаке школе:

- ✓ Народни музеј
- ✓ Градска библиотека
- ✓ Позориште
- ✓ Културни центар
- ✓ Ликовна галерија
- ✓ Домздравља "Палилула"
- ✓ Организација Црвеног крста
- ✓ Спортске организације

Сарадња са другим установама од значаја за рад школе

ПОЛИЦИЈСКА УПРАВА БЕОГРАД	САРАДЊА У ОРГАНИЗАЦИЈИ ПРИГОДНИХ ТРИБИНА И ПРЕДАВАЊА, САРАДЊА У СЛУЧАЈЕВИМА ДЕЛИНКВЕНТНОГ ПОНАШАЊА, ЗАНеМАРИВАЊА И ЗЛОСТАВЉАЊА
ЦЕНТАР ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД БЕОГРАД	САРАДЊА У СЛУЧАЈЕВИМА ДЕЛИНКВЕНТНОГ ПОНАШАЊА, ПОРОДИЧНОГ ЗАНеМАРИВАЊА И ЗЛОСТАВЉАЊА
САВЕТОВАЛИШТЕ ЗА МЛАДЕ (ШКОЛСКИ ДИСПАНЗЕР)	ВРШЊАЧКА ЕДУКАЦИЈА, ПРИМАРНА ПРЕВЕНЦИЈА, ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ РЕПРОДУКТИВНОГ ЗДРАВЉА
ДРУГЕ СРЕДЊЕ ШКОЛЕ У ГРАДУ	САРАДЊА У ИСТРАЖИВАЧКОМ РАДУ, АКТИВИ ДИРЕКТОРА, СТРУЧНИХ САРАДНИКА И СЕКРЕТАРА ШКОЛА
ОСНОВНЕ ШКОЛЕ У ГРАДУ	ОТВОРЕНА ВРАТА ШКОЛЕ
КАНЦЕЛАРИЈА ЗА МЛАДЕ БЕОГРАД	САРАДЊА У КАРИЈЕРНОМ САВЕТОВАЊУ УЧЕНИКА
НАЦИОНАЛНА СЛУЖБА ЗА ЗАПОШЉАВАЊЕ	САРАДЊА У КАРИЈЕРНОМ САВЕТОВАЊУ УЧЕНИКА

5. ОРГАНИЗАЦИЈА И РИТАМ РАДА ШКОЛЕ

5.1. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА

Бројно стање ученика по разредима, образовним профилима и одељењима на почетку школске године је следећи:

Образовни профил	Број одељења по разредима за школску 2024/25.				
	I разред	II разред	III разред	IV разред	УКУПНО
Економски техничар	4	5	12	14	35
УКУПНО	4	5	12	14	35

5.2. ВАЖНИ ПОДАЦИ ВЕЗАНИ ЗА УЧЕНИКЕ

Ученици путници – Од укупног броја ученика, из свог места (Београд) путују сви ученици

Смештај појединих ученика Прецизне податке о месту

Становања ученика, као и о броју ученика путника поседују одељенске старешине.

Ванредни ученици - У текућој школској години школа има 104 ванредних ученика.

Образовни ниво родитеља-Како су неке одељенске старешине узимале податке о образовном нивоу само једног родитеља(обично оца) овде имамо непотпуну статистичку

Слику о образовном нивоу родитеља. Узорак родитеља је 11 ученика:

Образовни ниво родитеља	%
Основнообразовање	1
Средњашкола	5
Вишашкола	1
Високообразовање	4

5.3. БРОЈ И РАСПОРЕД ИЗВРШИОЦА ПО ПРЕДМЕТИМА

Наставник	Наставни предмет (Разредно одељење)	Улога
Марина Ристић-Младеновић Маричић Мирјана	I 1-Географија	Наставник
	I 1- Економска географија	Наставник
Тамара Сенић	I 1- Српски језик и књижевност- економски техничар	Наставник
	IV1-Српски језик и књижевност – економски техничар	Наставник
Ивана Вукашиновић	II 1-Српски језик и књижевност – економски техничар	Наставник
	III1-Српски језик и књижевност – економски техничар	Наставник
Милошевић Алексаандар	III1-Физичковаспитање– економски техничар	Наставник
	II 1-Физичко васпитање - економски техничар	Наставник
	III1-Физичко васпитање– економски техничар	Наставник
	IV1-Физичкова спитање– економски техничар	Наставник

Благоје Трнчић	I 1-математика– економски техничар	Наставник
	II 1-математика–економски техничар	Наставник
	III-математика–економски техничар	Наставник
	IV1-математика–економски техничар	Наставник
Снежана Илић	II 1- ЧОС Економски техничар, IV 1 ЧОС Економски техничар	Одељењски старешина
	II 1-Економска група предмета – економски техничар	Наставник
	III 1- Економска група предмета – економски техничар	Наставник
	IV 1 - Економска група предмета – економски техничар	Наставник
Славољуб Стојановић		
	I 1- енглески језик –економски техничар	Наставник
	II 1- енглески језик – економски техничар	Наставник
	III- енглески језик –економски техничар	Наставник
	IV1- енглески језик –економски техничар	Наставник
Драгана Стаменковић		
	I 1- грађанско васпитање–економски техничар	Наставник
	III 1- грађанско васпитање – економски техничар	Наставник
	III- социологија са правима грађана–економски техничар II 1, IV1 - грађанско васпитање–економски техничар	Наставник
Зорица Перовић	III- право –економски техничар	Наставник
	IV1- право–економски техничар	Наставник
	II- право –економски техничар	Наставник
Светлана Миловановић Татјана Јеремић	III- право –економски техничар	Наставник
		Психолог
Свијетлана Шормаз	II 1-ликовна култура– економски техничар	Наставник
	I 1 - ЧОС Економски техничар	Одељењски старешина
	II 1-Економска група предмета – економски техничар	Наставник
	III 1- Економска група предмета, Пословна информатика – економски техничар	Наставник
	I 1- Рачунарство и информатика- економски техничар	Наставник
	IV 1 - Економска група предмета, Пословна информатика – економски техничар III 1- ЧОС Економски техничар	Наставник Одељењски старешина

Жељко Тубић	I 1-Историја – економски техничар	Наставник
	II 1-Историја – економски техничар	Наставник
Гордана Ристановић	I 1-Биологија – економски техничар	Наставник
Весна Павловић	I 1-Хемија – економски техничар	Наставник
Снежана Бабић		
	II 1-Економска група предмета – економски техничар	Наставник
	III 1- Економска група предмета – економски техничар	Наставник
	IV 1 - Економска група предмета – економски техничар	Наставник

Структура 40-то часовне радне недеље(структура и распоред обавеза) наставника и стручних сарадника дата је увиду табеларног прегледа у **ПРИЛОГУ број 1** .

5. 4. ВРЕМЕНСКА ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА И РАСПОРЕДИ

Распоред наставних и ваннаставних активности

Обавезне **наставне активности** организоване су у једној смени са распоредом дневног рада од 9.00–15.00 часова. Настава почиње у 9.00 часова, а завршава се у 15.00. Распоред часова обавезних наставних предмета и распоред практичних вежби и блок-наставе за целу школску годину изложени су на огласној табли и орману за распоред часова и саставни су део овог програма.

Ваннаставне активности (слободне активности ученика, акције друштвено-корисног рада, разна спортска такмичења одржавају се у поподневним часовима радним данима, као и додатни рад и секције, а допунски рад у току радне недеље и током зимског и летњег школског распуста у складу са распоредом. Школска и друга такмичења одржавају се у складу са распоредом истих.

Распоред радног времена ненаставног особља

У складу са чланом 12. Посебног колективног уговора за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика, утврђен је распоред радног времена ненаставног особља. Радна недеља ненаставног особља запосленог са пуним радним временом траје **пет радних дана у недељи**. Радно време ненаставног особља, који су запослени са пуним радним временом, у току радног дана износи осам часова и почиње у **8⁰⁰ часова**, а завршава се у **16⁰⁰ часова**.

Изузетно, за ненаставно особље које је запослено са непуним радним временом радно време почиње у 14³⁰ часова за запослене који рад обављају у сменама и скраћује се сразмерно у односу на проценат ангажовања.

Распоред коришћења годишњег одмора

У складу са чланом 15. Посебног колективног уговора за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика, утврђује се распоред коришћења годишњег одмора наставног особља на следећи начин: по правилу за време школског распуста. Годишњи одмор може се користити у више делова, у складу са Законом, с тим да се годишњи одмор за 2024. Годину може искористити до 30. јуна 2025. године.

Распоред коришћења годишњег одмора за ненаставно особље утврђује се планом коришћења годишњег одмора, у зависности од потребе посла, у складу са Законом, с тим да се по правилу користи за време школског распуста.

Распоред коришћења годишњег одмора директора утврђује Школски одбор – решењем. Распоред одмора наставног особља утврђен је распоредом часова.

Од 01.09.2023.године



ШКОЛСКО ЗВОНО

Трајање једног часа 30 минута

1. Час	9:00-9:45
2. Час	9:50-10:35
3. Час	10:40-11:25
Одмор:	11:25-11:45
4. Час	11:45-12:30
5. Час	12:35-13:20
6. Час	13:25-14:10
7. Час	14:15-15:00

Распоред дежурства наставника

Распоред дежурства наставника на лазисеу прилогу.

Распоред дежурства ученика одељења

ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
3-1 ЕТ	1-1 ЕТ	4-1 ЕТ	2-1 ЕТ	4-1 ЕТ

6. КАЛЕНДАР ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

Настава и други облици образовно-васпитног рада у средњој школи се остварују у току два полугодишта. **Прво полугодиште** почиње у понедељак, 2.септембра 2024.године, а завршава се у петак 27.децембра 2024. године. У првом полугодишту има 17 радних недеља . **Друго полугодиште** почиње у понедељак , 20.јануара 2025.године и завршава се:

- у петак, 30. маја 2025. године за ученике четвртог разреда
- у петак 20.јуна 2025. године за остале ученике

Образовно –васпитни рад у средњој стручној школи остварује се:

-у првом и другом разреду трогодишњег и у првом, другом и трећем разреду четворогодишњег образовања у **39 петодневних наставних седмица**, односно 185 наставних дана

-у трећем разреду трогодишњег и четвртом разреду четворогодишњег образовања у **36 петодневне наставне седмице**, односно 171 наставних дана.

Први **квартал** има 40, други 41 и трећи 52 наставних дана. Четврти квартал има 52 наставних дана за ученике првог, другог и трећег разреда гимназије и четворогодишњих средњих стручних школа и ученике првог и другог разреда трогодишњих средњих стручних школа, 37 наставних дана за ученике трећег разреда трогодишњих стручних школа и четвртог разреда четворогодишњих стручних школа и 35 наставних дана за ученике четвртог разреда гимназије.

Зимски распуст почиње у суботу , 28.децембра 2024.године, а завршава се у недељу 19.01.2025. године

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

За ученике четвртог разреда гимназије, четвртог разреда четворогодишњих и трећег разреда трогодишњих средњих стручних школа **летњи распуст** почиње по завршетку матурског/завршног испита, а завршава се 31. Августа 2025.године.

За ученике првог, другог и трећег разреда гимназије и четворогодишњих средњих стручних школа и ученике првог и другог разреда трогодишњих средњих стручних школа **летњи распуст** почиње у суботу ,21. Јуна 2025. године, а завршава се 31. Августа 2025. године.










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

ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ								
М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н
Септембар								1
	1.	2	3	4	5	6	7	8
	2.	9	10	11	12	13	14	15
	3.	16	17	18	19	20	21	22
	4.	23	24	25	26	27	28	29
	5.	30						
Октобар			1	2	3	4	5	6
	6.	7	8	9	10	11	12*	13
	7.	14	15	16	17	18	19	20
	8.	21	22	23	24	25	26	27
	9.	28	29	30	31			
Новембар						1	2	3
	10.	4	5	6	7	8	9	10
	11.	11	12	13	14	15	16	17
	12.	18	19	20	21	22	23	24
	13.	25	26	27	28	29	30	
Децембар								1
	14.	2	3	4	5	6	7	8
	15.	9	10	11	12	13	14	15
	16.	16	17	18	19	20	21	22
	17.	23	24	25*	26	27	28	29
		30	31					

ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ								
М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н
Јануар				1	2	3	4	5
		6	7*	8	9	10	11	12
		13	14	15	16	17	18	19
	18.	20	21	22	23	24	25	26
	19.	27*	28	29	30	31		
Фебруар							1	2
	20.	3	4	5	6	7	8	9
	21.	10	11	12	13	14	15	16
	22.	17	18	19	20	21	22	23
	23.	24	25	26	27	28		
Март							1	2
	24.	3	4	5	6	7	8	9
	25.	10	11	12	13	14	15	16
	26.	17	18	19	20	21	22	23
	27.	24	25	26	27	28	29	30*
28.	31							
Април			1	2	3	4	5	6
	29.	7	8	9	10	11	12	13
	30.	14	15	16	17	18*	19*	20*
	31.	21*	22	23	24	25	26	27
	32.	28	29	30				
Мај					1	2	3	4
	33.	5	6	7	8	9	10	11
	34.	12	13	14	15	16	17	18
	35.	19	20	21	22	23	24	25
36.	26	27	28	29	30	31		
Јун								1
	37.	2	3	4	5	6*	7	8
	38.	9	10	11	12	13	14	15
	39.	16	17	18	19	20	21	22
		23	24	25	26	27	28*	29
	30							

Укупно наставних дана: 83

Легенда

-  Наставни дани * Верски празници
-  Државни празници
-  Школски распуст, ненаставни или нерадни дани
-  Празници који се обележавају радно (наставни дани)
-  Радни дани (Свети Сава и Видовдан)
-  Дани резервисани за полагање пријемних испита и пробне државне матуре
-  Недеља сећања и заједништва
-  Завршетак наставе на крају првог и другог полугодишта
-  Број наставних дана у месецу

Укупно наставних дана: 102

У школи се празнују државни и верски празници у складу са Законом о државним и другим празницима у РС.

У школи се обележава:

- Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, 21. Октобар 2024. (радни и наставни дан)
- Дан примирја у Првом светском рату, 11. Новембар 2024. (нерадни и ненаставни дан)
- Свети Сава, 27. Јануара 2025. (ненаставни дан)
- Сретење– Дан државности, 15. и 16. фебруар 2025..., обележава се првог наредног радног дана, (нерадни и ненаставни дан)
- Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава у фашизму у Другом светском рату, 22. април 2025. године (радни и ненаставни дан)
- Празник рада, 1. и 2. мај 2025. године (нерадни и ненаставни дан)
- Дан победе, 9 маја 2025. (радни и ненаставни дан), и Видовдан– Спомен на Косовску битку, који пада 28. јуна 2025. године и нерадан је дан
- У школи се обележава и Дан просветних радника, 8. Новембар 2024. године (радни је и наставни дан)
- Одлуком националних савета националних мањина утврђени су и национални празници националних мањина (наведено у Правилнику о школском календару за средње школе са седиштем на територији РС за школску 2023/24.)

7. АКТИВНОСТИ ПЛАНИРАНЕ ГОДИШЊИМ ПЛАНОМ РАДА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ

Активности	Време и место реализације	Учесници
Пријем ученика првих разреда	02.09.2024.	Директор школе Одељенске старешине

мола	октобар, 2023.	ученици 1. разреда
Учешћена манифестацији: Дан планете Земље	II полугодиште-мај-јуни, 2025.	Наставници екологије као и сви, заинтересовани ученици
Презентација на тему: Дан без дуванског дима	I полугодиште, децембар 2024.	Наставници екологије и Ученици 4. разреда
Еколошке радионице и доприноси Ученика и наставника на светски дан екологије	II полугодиште-јуни, 2025.	Наставници екологије као и сви, заинтересовани ученици
Презентација на тему: Со вреднија од злата	I полугодиште-новембар, децембар 2024./2025.	Наставници хемије и ученици 2. разреда
Школска такмичења: школско, градско и републичко	II полугодиште-април, мај, 2025.	Наставници хемије и биологије и сви, заинтересовани ученици
Сајамкњига	Октобар	Анђела Марковић Јелена Куљић Маја Ђукић
Позоришна представа	Новембар март април	Наставници актива српског језика и књижевности
Прослава Светог Саве	27. јануар 2025.	Сви наставници и ученици
Војно тактички збор – сарадња са Војском РС	15. Новембар	Ученици четвртих разреда
Школска такмичења	Током шк. године.	Наставници и ученици

Календар важних активности у школи

1. Почетак школске године	2.9.2024.
2. Крај првог квартала	30.10.2024.
3. Седнице одељенских и наставничког већа	10.11.2024.
4. Крај првог полугодишта	27.12.2024.
5. Седнице одељенских већа	30.12.2024.
6. Седница наставничког већа	30.12.2024.
6. Почетак другог полугодишта	20.1.2025.
7. Крај трећег класификационог периода	31.3.2025.
8. Седнице одељенских и наставничког већа	06.4.2025.
9. Крај другог полугодишта за завршне разреде	30.5.2025.
10. Седнице одељенских и наставничког већа за завршне разреде	30.5.2025.
11. Пријава матуре	3-4.6.2025.
12. Пријава за разредни испит матураната	5.6.2025.
13. Разредни испити матураната	5.6.2025.
14. Седница испитног одбора за матуру	5.6.2025.
15. Пријава за поправни испит матураната	7.6.2025.
16. Матура	6.6.-15.6.2024.
17. Поправни испит за ученике завршних разреда	8.6.-12.6.2025.
18. Седнице одељенских већа, седница испитног одбора и седница Наставничког већа након матуре	15.6.2025.
19. Завршна школска приредба	
20. Крај другог полугодишта за I, II, III разред	20.6.2025.
21. Седница одељенских већа	23.6.-24.6.2025.
22. Седница Наставничког већа	24.6.2025.
23. Пријава за разредни испит за I, II, III разред	26.6.2025.
24. Разредни испит за I, II, III разред	27.6.2025.
25. Седница одељенских и наставничког већа	28.6.-30.6.2025.
26. Пријава испита за августовски испитни рок	3.7.2025.
27. Разредни испит за I, II, III разред	17.8.-18.8.2025.
28. Поправни испит за I, II, III разред	21.8.-25.8.2025.
29. Матурски испит	17.8.-25.8.2025.
30. Седница одељенских и Наставничког већа	28.8.-30.8.2025.
31. Упису II, III и IV разред	30.8.2025.
32. Прва седница наставничког већа	31.8.2025.

8. ПЛАН И ПРОГРАМ ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ

8.1. ПЛАН ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА И ГОДИШЊИ ФОНДЧАСОВА

Образовно-васпитни рад одвијаће се кроз следеће ОБАВЕЗНЕ АКТИВНОСТИ- НАСТАВНЕ И ВАННАСТАВНЕ:- теоријска настава, практичне вежбе и наставау блоку, матурски испит, додатни, допунски, припремни рад и друштвено-користан рад ученика. **Обавезни наставни предмети** се реализују по важећем наставном плану и програму у свим разредима економске струке IV степена стручне спреме (4 одељења)

Смер	Разред
Економски техничар	I, II, III, IV

Годишњи фонд часова обавезних наставних предмета:

Разреди одељење	I	II	III	IV	Свега
Број одељења	1	1	1	1	4
Теорија	1150	1245	2160	1850	6405
Вежбе	288	360	432	288	1368
Вежбеу блоку		30	30+30	30+30+30	180
Свега	1438	1635	2652	2228	7953

УКУПАН БРОЈ НА НИВОУ ШКОЛЕЈЕ 7953 ЧАСОВА.

НАПОМЕНА:

1. Годишњи фонд часова је значајно увећаван у односу на наставни план после поделе одељења на групе на часовима рачуноводства, рачунарства и информатике, код свих вежби, вежби у блоку .

2.Индивидуални годишњи и оперативни планови наставника и стручних сарадника који изводе обавезне наставне активности и практичне вежбе чине саставни део Годишњег плана рада школе и налазе се код психолога школе, те су доступни компетентним лицима на увид.

8. 2. ПРАКТИЧНИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2024/ 2025. ГОДИНУ

ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ: ЕКОНОМСКИ ТЕХНИЧАР

Овај облик образовно васпитног рада у нашој школи се реализовао у виду кабинетских вежби, часова теорије и блок наставе у привредном друштву

I РАЗРЕД

У I разреду у 1 одељењу је 1 ученика.

Теоријска настава из предмета ће се реализовати у разредно-Часовном распореду са 2 часа недељно.

На годишњем нивоу у одељењу ће бити одржано 74 часова за сваки наставни предмет, осим за изборни предмет чији је фонд 1 час недељно, па је то на годишњем нивоу 37 часова.

Вежбе из предмета рачуноводство, рачунарство и информатика, савремена пословна кореспонденција ће бити одржане у кабинетима у школи са 2 часа недељно по сваком наставном предмету у разредно-часовно мраспореду.

Свака група ће реализовати 74 часова што чини укупан годишњи фонд од 144 часова.

Вежбе у блоку у првом разреду за овај образовни профил нема.

II РАЗРЕД

У II разреду у 1 одељењу је 8 ученика.

Теоријска настава из предмета ће се реализовати у разредно-Часовном распореду са 2 часа недељно.

На годишњем нивоу у одељењу ће бити одржано 74 часова за сваки наставни предмет, осим за изборни предмет чији је фонд 1 час недељно, па је то на годишњем нивоу 37 часова.

Вежбе из предмета рачуноводство, савремена пословна кореспонденција, економско пословање, ће бити одржане у кабинетима у школи са 2 часа недељно по сваком наставном предмету у разредно-часовном распореду.

Свака група ће реализовати 74 часова што чини укупан годишњи фонд од 144 часова.

Вежбе у блоку из предмета Економско пословање од 30 часова реализује се у привредном друштву.

III РАЗРЕД

У III разреду у 1 одељењу је 15 ученика.

Теоријска настава из предмета се реализује у разредно-часовном распореду са 2 часа недељно.

На годишњем нивоу у одељењу се планира 72 часова за сваки наставни предмет, осим за изборни предмет чији је фонд 1 час недељно, па је то на годишњем нивоу 36 часова.

Вежбе из рачуноводства, пословне информатике, економског пословања и статистике планира сенедељни фонд од 2 часа
Вежбе ће бити одржане у просторијама Школе, кабинетима.
Укупан фонд часова који ће се реализовати у ченици је 72 часова по наставном предмету.

Вежбеу блоку из економског пословања од 60 часова, одржаће се у привредном друштву, из два дела. Дакле, два пута по 30 часова.

IV РАЗРЕД

У IV разреду у 1 одељењу је 3 ученика.

Вежбе из рачуноводства, електронског пословања, статистике, економског пословања планира се недељни фонд од 2 часа, осим за рачуноводство 4 часа.

Вежбе ће се реализовати у просторијама школе, кабинети, учионице. Реализоват ће се годишњи фонд од 66 часова за сваки наставни предмет.

Блок наставаиз економског пословања: планирано је 90 часова блок наставе која ће се реализовати у Привредном друштву и из три дела, 30+30+30 часова.

МАТУРСКИ ИСПИТ

Матурским испитом се проверава да ли је ученик, по успешно завршеном четворогодишњем образовању, стекао стандардом квалификације прописана знања, вештине, ставове и способности, тј. стручне компетенције за занимање за које се школовао у оквиру образовног профила. Матурски испит састоји се од три независна испита:

- испит из матерњег језика
- испит за проверу стручно–теоријских знања
- матурски практични рад.

ИСПИТ ЗА ПРОВЕРУ СТРУЧНО– ТЕОРИЈСКИХ ЗНАЊА

Циљ овог дела матурског испита је провера остварености очекиваних исхода знања за образовни профил **економски техничар**, односно стручно– теоријских знања неопходних за обављање послова изadataка за чије се извршење ученик оспособљавао током школовања.

Полагање овог дела матурског испита обухвата следеће наставне предмете: рачуноводство, принципе економије и пословну економију.

МАТУРСКИ ПРАКТИЧНИ РАД

Циљ матурског практичног рада је провера стручних компетенција прописаних Стандардом квалификације економски техничар.

СТРУКТУРА ИСПИТА

На матурском практичном раду ученик је извршава два комплексна радна задатка којима се проверава степен остварених прописаних стручних компетенција. Радни задаци ће се реализовати кроз практичан рад из рачуноводства.

Оцену о стеченим стручним компетенцијама на матурском практичном раду даје **испитна комисија**. Комисију од три члана именује директор школе, према прописаној структури:

- два наставника стручних предмета за образовни профил економски техничар, од којих је један председник комисије и један испитивач
- један екстерни члан (из привреде) - члан.

8. 4. ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ

8. 4. 1. Допунска настава

Распоред допунске наставе предвиђен је у складу са чињеницом да се настава обавља у једној смени, тако да ће се обавезна допунска настава из свих предмета према потребама ученика (а нарочито за оне који остварују недовољне резултате на редовној настави) обављати након редовне наставе, током радне недеље. Распореду прилогу.

8. 4. 2. Додатна настава

За талентоване и надарене ученике биће организована додатна настава у виду припреме за такмичења, као и секције у оквиру ваннаставних факултативних активности. С обзиром на квалитет ученика који се уписују у нашу школу, додатна настава организованаће се у нешто већем обиму за талентоване ученике и ученике који учествују на разним такмичењима која организују разне просветне институције. Планирањем активности за надарене и талентоване ученике бавиће се школски тим за инклузију у сарадњи са наставницима који ће за своје предмете, односно надарене ученике, формирати ИОП-3. Рад са талетованим и надареним ученицима спроводиће се како кроз додатну наставу, секције и кроз ваннаставне факултативне активности, тако и укључивањем ученика у Истраживачку станицу за талетовану омладину, ради усавршавања и проширивања својих интересовања.

Ове школске године додатни рад – припрема за такмичења, се планира из следећих предмета :

НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ	РЕАЛИЗАТОРИ
Математика	Благоје Трнчић
Енглескијезик	Јелена Ковачевић/ Славољуб Стојановић
Пословна информатика	Свијетлана Шормаз
Рачуноводство	Снежана Илић
Историја	Жељко Тубић
Географија	Марина Ристић-Младеновић/М. Маричић
Српскијезики књижевност	Тамара Сенић/ Ивана Вукашиновић

Годишњи оперативни планови, као и евиденција реализације програма додатног рада са појединим ученицима или групама ученика воде се у евиденцији дневника.

8. 4. 3. Секције ученика

Као и до сада иове школске године радиће више секција у оквиру ваннаставних активности ученика. Ученици ће се за рад у секцијама слободних активности добровољно опредељивати према својим склоностима и жељама. Почетком школске године извршиће се анкетаирање ученика. Резултати анкете биће полазна основа за планирање броја и структуре секција које ће током школске године радити. Планови рада и реализација програма слободних активности водиће се у посебним дневницима рада за секције и ваннаставне активности ученика ушколи. Свакој секцији зарад припада по 35 часова.

СЕКЦИЈА	РЕАЛИЗАТОРИ
Физичко васпитање	Александар Милошевић
Енглески језик	Јелена Ковачевић/Анкица Орешчанин
Рачуноводство	Снежана Илић
Драмска	Тамара Сенић
Рецитаторска	Ивана Вукашиновић
Социологија	Драгана Стаменкоовић
Географија	Марина Ристић-Младеновић/ Мирјана Маричић
Информатика и рачунарство	Свијетлана Шормаз

8. 4. 5. Ученичке организације

8. 4. 5. 1. Одељењске заједнице ученика

У свим одељењима формирају се одељењске заједнице ученика чији ће се рад заснивати на Програму васпитног рада за ученике средње школе, Годишњем програму образовно-васпитног рада школе, Школским развојним планом за период 2024-2027. И колективним интересовањима ученика у одељењима. Оквирни садржаји рада одељењских заједница ће бити:

- омогућавање ученицима да доносе програме рада својих колектива и оспособљавање за учешће у одлучивању о разним питањима из живота и рада одељења и школе (*ова питања се нарочито разматрајуна ЧОС-у, Грађанском васпитању и Ученичком парламенту*)
- развијање смисла за међусобну сарадњу ученика и наставника-развијањем толеранције, културе опхођења и хуманих односа међуполовима и међуљудима
- организовање радних, културно-уметничких, спортско-рекреативних и других активности усмерених на развој опште културе и заштиту животне средине, као и правилно коришћење слободног времена
- едукација и активности у циљу очувања и унапређивања здравља и здравствене културе
- изграђивање одговорног односа појединца и целе одељењске заједнице према усвојеним обавезама и учешће у процени резултата успеха и владања ученика
- развијање осећања припадности одељењској заједници и широј друштвеној средини
- унапређивање наставе и других активности у школи, усмеравање на развој професионалних интересовања.

У одељењској заједници ученици остварују своја права и дужности непосредним учешћем у радним активностима, расправљањем и одлучивањем о питањима значајним за живот и рад одељења. С обзиром на општи циљ Школског развојног плана за текући период улога одељењске заједнице је да се активно информише и учествује својим предлозима у унапређењу васпитно-образовног рада школе, своје предлоге и идеје одељењска заједница прослеђује преко својих делегата у Ученичком парламенту. Одељењске заједнице наше школе мотивисане су и међу одељењским такмичењем које је као уведено у живот школе кроз ШРП и акционо планирање у процесу *Самовредновања*, са циљем оплемењивања опште атмосфере у

школи. Тим за самовредновање је највише повезан са одељенским заједницама јер са њима спроводи анкетирање и остале видове прикупљања података неопходних за интерну анализу квалитета рада школе у појединим кључним областима Школски психолог и одељенски старшина су дужни да о резултатима Самовредновања и задацима везаним за развојно планирање благовремено обавесте одељенске заједнице и добију благовремену повратну информацију од ученика неопходну за даље активности. То је процес који траје читаве наставне године, а разговори са одељенским заједницама планирају се након састанака тимова за

Самовредновање најмање једном у току сваког тромесечја, а потом и Стручног актива за развојно планирање на крају сваког класификационог периода.

Време	Садржај	Носиоци
Октобар Децембар Март Мај	1. Прикупљање података (анкетирање, разговори са одређеним старешинама и заједницама, Ученичким парламентом) 2. Обавештавање о резултатима самовредновања и даљим плановима	Тим за самовредновање Тим за самовредновање, стручни актив за развојно планирање, Ученички парламент

8. 4. 5. 2. Ученички парламент

Ученички парламент наше школе учествује као орган одлучивања у процесу самовредновања и школског развојног планирања.

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ	НОСИОЦИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
Септембар	-Конституисање -Избор руководства -Усвајање овог програма -Разматрање извештаја о остварености Годишњег плана рада школе за 2022/23 -Разматрање Годишњег плана рада школе -Избор ученика који ће учествовати у раду тима за самовредновање и тима за ШРП	-Координатор -Чланови парламента	ЗАПИСНИК
Октобар	-Избор ученика који ће Представљати школу у Унији ђачких парламента града Београда -Акција „Поклони књигу“	-Координатор -Чланови парламента -Ученици школе	ЗАПИСНИК
Новембар	-Учесће у хуманитарној акцији - Информације о каријерном саветовању матураната	-Координатор -Чланови парламента -Ученици школе	ЗАПИСНИК
Јануар	-Учесће у организацији Радионица о заштити ученика од насиља -Учесће у организацији и припреми Светосавске приредбе	-Координатор -Чланови парламента -Секција за здравствено васпитање	ЗАПИСНИК
Фебруар	-Учесће у организацији Радионица о превентивним мерама заштите здравља за ученике	-Координатор -Чланови парламента	ЗАПИСНИК

Март	- Учешће у пројекту „Средњошколци средњошколце“	-Координатор -Чланови парламента	ЗАПИСНИК
Април	-Учешће у организацији и Припреми Матурске приредбе -Договор око израде годишњака	-Координатор -Чланови парламента -Ученици завршних разреда	ЗАПИСНИК
Мај	-Избор ученика који ће Учествовати у процесу избора ђака генерације -Учешће у самовредновању рада школе	-Координатор -Чланови парламента -Ученици школе	ЗАПИСНИК
Јун	-Сумирање и евалуација годишњег рада	-Координатор -Чланови парламента	ЗАПИСНИК

Уколико ученици током године покажу интересовање за реализацију других активности и акција овај план ће бити проширен.

Уколико током школске године ученици покажу интересовање за учешће у неким другим хуманитарним акцијама, координатори ће то узети у обзир.

Координатор:
Жељко Тубић

8. 4. 6. Друштвено-користан рад

- свакодневне друштвено-корисне активности у школи, уредно одржавање учионичког и школског простора и површина, сређивање и одржавање наставне опреме, израда дидактичких средстава, организована набавка учбеника исл.
- повремене масовније друштвено-корисне активности-учешће ученика у акцијама чишћења и уређивања школског простора и зелених површина, учешће у разноврсним хуманитарним и сабирним акцијама и слично. Организатори ових акција биће Наставничко веће, Одељењске старешине, Ученички парламент.
- Неке акције у оквиру друштвено-корисног рада школе искористиће се за остваривање развојног циља школе који се односи на Унапређење личног и социјалног развоја ученика. Извод из ШРП-а за 2021-2024:

СПЕЦИФИЧНИ ЦИЉЕВИ	МЕРЕ, ЗАДАЦИ И АКТИВНОСТИ
-------------------	---------------------------

<i>Организовање традиционалних манифестација</i>	<ul style="list-style-type: none"> ● Укључивање свих актера школе у манифестације ● Медијска пропраћеност манифестација ● Промовисање свих акција у школи
<i>Повећати углед и промовисати рад школе у локалној заједници, јавности</i>	<ul style="list-style-type: none"> ● Ажурирање сајта школе ● Презентовање рада школе кроз медије ● Укључивање личности из локалне самоуправе
<i>Унапредивати сарадњу са социјалним партнерима</i>	<ul style="list-style-type: none"> ● Укључивање спољних сарадника који су стручњаци из одређених области ● Организовање трибина, дебата и радионица

ЗАДАЦИ	РЕАЛИЗАТОРИ		
	2024/25.		
	I ПОЛ.	II ПОЛ.	
Организовање хуманитарних акција у оквиру школе		+	Тим за подршку ученицима, Бачки парламент
Укључивање свих актера школе у манифестације		+	Сви запослени
Планирање тема за ЧОС-а које Пропагирају поштовање људских права, толеранцију и хуманост	+	+	Школски психолог
Иницирање ваннаставних активности		+	Ученички парламент Сви запослени Директор школе

9. ПРОГРАМСКЕ ОСНОВЕ РАДА РУКОВОДЕЋИХ И СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

9.1. ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Школски одбор Пословно техничке школе чине:

- **представници запослених:**
 1. Драгана Стаменковић
 2. Ристановић Гордана
 3. Сенић Тамара

- **представници родитеља:**
 4. Тошић Владимир
 5. Живков Тања
 6. Суботић Олгица

Школски одбор је орган управљања установе. Чланом 119. Закона о основама система образовања и васпитања прописане су надлежности Школског одбора, које су прецизније уређене Статутом Пословно техничке школе и Пословником о раду Школског одбора.

Редни број	НАДЛЕЖНОСТИ ШО
1.	Доноси статут, правила понашања у установи и друге опште акте и даје сагласност на акт о организацији и систематизацији послова
2.	Доноси школски програм, развојни план, годишњи план рада, усваја извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању;
3.	Утврђује предлог финансијског плана за припрему буџета РС
4.	Доноси финансијски план школе
5.	Усваја извештај о пословању, годишњи обрачун и извештај о извођењу екскурзија
6.	Расписује конкурс за избор директора установе
7.	Даје мишљење и предлаже министру избор директора установе
8.	Закључује са директором установе уговор
9.	Одлучује о правима и обавезама директора установе
10.	Доноси одлуку о проширењу делатности установе услова рада и остваривање образовно– васпитног рада
11.	Разматра поштовање општих принципа, остваривање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа и предузима мере за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада
12.	Доноси план стручног усавршавања запослених и усваја извештај о његовом остваривању
13.	Одлучује по жалби на решење директора
14.	Обавља и друге послове у складу са законом, актом о оснивању и статутом

План рада ШО за 2024/2025. годину

	Садржај активности	
--	--------------------	--

<p>Септембар</p>	<p>-Усвајање Извештаја о раду Школе за 2023/24.годину; -Усвајање Годишњег плана рада за Школску 2024/25. годину; -Разматрање и усвајање извештаја о самовредновању -Разматрање и усвајање извештаја о стручном усавршавању наставника и стручних сарадника за 2023/2024. годину</p>	<p>Председник, Школског одбора, Директор, Секретар</p>
-------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>усавршавања наставника и стручних сарадника за 2024/25. год.;</p> <p>-Разматрање и усвајање Извештаја о раду директора школе и раду школе за 2023/24. год</p> <p>- Разматрање и усвајање Извештаја о ШРП-у за 2023/24. год.;</p> <p>-Разматрање и усвајање извештаја о раду директора школе</p> <p>-Текућа питања</p>	
Октобар	<p>- Разматрање свих активности школе у протеклом периоду;</p> <p>-Текућа питања;</p>	Председник, Школског одбора, Директор, Секретар
Новембар Децембар	<p>-Разматрање и усвајање евентуалних Измена и допуна Годишњег плана за 2024/25.</p> <p>-Доношење одлуке о вршењу пописа и формирању комисије за попис имовине и обавеза са стањем на дан 31.12.2024.</p> <p>-Разматрање и усвајање плана уписа школску 2025/26</p> <p>-Доношење предлога финансијског плана школе</p> <p>-Текућа питања</p>	Председник, Школског одбора, Директор, Шеф рачуноводства, Секретар
Јануар	<p>-Усвајање финансијског плана за 2024.годину</p>	Председник, Школског одбора, Директор, Шеф рачуноводства, Секретар
Фебруар	<p>-Усвајање извештаја о попису</p> <p>-Разматрање и усвајање Завршног рачуна за 2024.</p> <p>-Анализа успеха и владања ученика на I полугодишту школске 2023/24. године-</p> <p>Усвајање Извештаја о полугодишњем образовно-васпитном раду школе и предлози о даљој динамици рада на реализацији планираних задатака</p> <p>-Текућа питања</p>	Председник, Школског одбора, Директор, Шеф рачуноводства, Секретар
Јун	<p>-Текућа питања и завршне свечаности ученика матураната</p> <p>-Информисање о предстојећем квалификационом испиту за упис ученика у I разред.</p> <p>-Разматрање и усвајање извештаја о</p>	Председник, Школског одбора, Директор, Секретар

	Реализацији екскурзија -Текућа питања	
<i>По потреби, у току школске године</i>	-Одлучује по жалби на решење директора, -разматра задатке образовања и васпитања и предузима мере за побољшање рада и остваривање образовно– васпитног рада, -учествује у поступку вредновања и самовредновања школе, -учествује у предузимању мера за безбедан боравак ученика у школи, -доноси опште акте школе	Председник Школског одбора, Директор, Секретар

НАПОМЕНА: По потреби седнице Школског одбора ће се и чешће одржавати ако то буде наметала актуелна ситуација

9. 2. ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГВЕЋА

Наставничко веће је највиши стручни орган школе.У његов састав улазе наставници, стручни сарадници и директор, који као педагошки руководилац њиме и руководи.Оно се бави свим организационим и педагошким питањима која су од интереса заунапређивање иефикасније извођењео бразовно-васпитног рада школе. Важнији послови и задаци из делокруга рада Наставничког већа:

- програмирање и организовање рада свих школских чинилаца (одређивање концепције Годишњег програма рада школе, актуелних проблема васпитне оријентације школе, структуре слободних активности и слично);
- адекватно распоређивање послова и задатака који ће обезбеђивати стручно ангажовањенаставникаиспољнихсарадника уреализацијиобразовно-васпитнограда школе (подела наставних предмета, давање предлога за дужност одељенског старешине, руководиоца слободних активности и стручних већа, формирање стручних тимоваза самовредновање, школскоразвојно планирањеисл.);
- детаљно анализирање успеха ученика и васпитних ефеката наставе и других важнијих чинилаца уз покретање иницијативе у изналажењу решења за отклањање уочених недостатака;
- доношење одлуке о ослобађању ученика од физичког васпитања на основу предлога лекара и у Записнику наставничког већа констатовати који су ученици ослобођениод физичког васпитања
- континуирано подстицањестручног и педагошко-психолошкогусавршавања наставникарадиунапређивањаобразовно-васпитног радашколе
- анализирање рада слободних активности, посебно са становишта доприноса у развојупрофесионалних интересовањаи професионалног оспособљавањаученика;
- иницирање и садржајно обогаћивање сарадње са локалном средином и радним

Организацијама и установама(наставном базом) ;

- бављење разноврсном проблематиком која је од значаја за остваривање образовно-Васпитне функције школе.

У разматрању свих значајних питања у циљу рационализације рада даваће се стручно заснована образложења са могућим алтернативама у решењу.

СЕПТЕМБАР И ОКТОБАР

- Организовање набавке уџбеника за ученике;
- иницирање рада стручних органа-стручних већа, педагошко-психолошке службе, одељењских већа и одељењских старешина;
- подстицање рада секција слободних активности и ученичких организација (одређивањебитнихсадржаја рада);
- разматрање понуда-маршута и уговарање ђачких екскурзија;
- разматрање могућности и начина укључивања ученика и наставника у акције солидарности.
- предлог плана уписа ученика за следећу школску годину;
- анализирање прилагођености ученика и првих резултата образовно-васпитног рада (посебно ученика I разреда) и предузимање потребних мера за отклањање испољених слабости;
- организовање додатног и допунског рада са ученицима и рада секција слободних активности(након спроведеног анкетирања ученика);
- анализирање практичне наставе и отклањање евентуалних тешкоћа;
- организовање посете Сајму књига у Београду и некој културној манифестацији, представи и сл.
- Упознавање са Општим и посебним протоколом за заштиту деце од злостављања и Програмом заштите деце за нашушколу
- Доношење Плана стручног усавршавања наставника и стручних сарадника за текућу школску годину

НОВЕМБАР

- Анализа успеха ученика на првом класификационом периоду и доношење одговарајућих мера за побољшање рада и ученика и наставника;
- Анализирање практичненаставе, отклањање проблема сарадње са наставном базом
- Информисање о реализацији Школског развојног плана за текући период

ДЕЦЕМБАР И ЈАНУАР

- разматрање успеха и владања ученика накрају I полугодишта;
- анализирање проблема слабијих ученика са предузимањем одговарајућих мера-педагошко-васпитних(консултације,објашњење недостатака у знању, јачање мотивације) за отклањање неуспеха;
- анализирање рада слободних активностии одељењских заједница;
- утврђивање обавеза наставника око стручног усавршавања за време зимског распуста;
- припрема питања из наставних области за матурски испит (стручно-теоријски део).
- организовање прославе дана школе – Светог Саве.

ФЕБРУАР И МАРТ

- Разматрање Извештаја образовно-васпитног рада школе у првом полугодишту;
- анализирање успеха и владања ученика на полугодишту и разматрање динамике остваривања наставног програма; посебно разматрање исхода у одељењима (евалуација);
- разматрање реализације програма мера на здравственом васпитању и спречавању делинквентног понашања и болести зависности код наших ученика
- за матурски спити организовање консултација;
- анализа успеха и владања ученика на трећем класификационом периоду и предлог завршних мера ради отклањања слабости у раду и понашању ученика;
- текућа питања и проблеми–распореди организовање учешћа наших ученика на разним међушколским такмичењима
- посета културним и уметничким установама

АПРИЛ

- анализирање припремљености ученика за учешће на разним такмичењима на вишем нивоу ван школе
- разматрање успеха и владања ученика на крају III класификационог периода
- информисање о резултатима Самовредновања и акционом плану за наредни период
- информисање о реализацији Школског развојног плана за текући период
- посета културним и уметничким установама

МАЈ

- Разматрање коначног плана уписа ученика у нову школску годину;
- утврђивање календара и организовање матурског испита ученика IV разреда;
- организовање рада на прикупљању релевантних података о образовно-васпитном раду школе потребних за обављање комплетне анализе на крају наставне године;
- награђивање хуманог геста или подухвата ученика/наставника.
- анализа успеха и владања ученика IV разреда на крају наставне године

ЈУН

- разматрање успеха и владања ученика I, II и III разреда на крају наставне године и анализирање васпитне функције школе у целини;
- утврђивање полазних основа за одређивање васпитне оријентације школе у наредној школској години;
- разматрање резултата квалификационог испита и упис ученика у I разред за шк. 2023/2024 год.
- разматрање рада Тима за заштиту деце од насиља

АВГУСТ

- Организовање поправних, разредних и матурских испита у августовском року;
- разматрање тока припреме за почетак школске године;
 - расподела наставних и ваннаставних активности (наставних предмета и часова, одељењских старешинстава, слободних активности и задужења за праћење рада ученичких организација) ;
 - разматрање Извештаја образовно-васпитног рада школе у претходној години;
 - разматрање и усвајање предлога Програма рада школе за школску 2023/2024. годину;
 - разматрање и прихватање васпитне оријентације школе за нову школску годину и преузимање васпитних задатака за израду оперативних планова од стране свих извршилаца (наставника у настави, ученичких секција и организација, одељењских старешина, стручних већа и др.);
 - разматрање Извештаја о самовредновању
 - разматрање Извештаја о стручном усавршавању наставника
 - уознавање са свим евентуалним променама у наставном програму и програму васпитног рада и обезбеђивање одласка на стручно оспособљавање за њихову реализацију;
 - разматрање уписа ученика и услова рада на почетку нове школске године;

Праћење реализације плана рада Наставничког већа могуће је увидом у Записник са седница Наставничког већа

9. 3. ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

Педагошки колегијум чине председници стручних већа и стручних актива, координатори стручних тимова и стручни сарадници. Педагошким колегијумом председава и руководи директор.

1. Драгиша Радукановић – директор школе
2. Славољуб Стојановић – стручно веће страних језика
3. Трнчић Благоје – стручно веће наставника физике, математике и информатике и рачунарства
4. Александар Милошевић - стручно веће физичког васпитања
5. Светлана Миловановић - психолог школе, координатор за развој школског програма, председник Тима за инклузивно образовање, Тима за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања
6. Жељко Тубић - стручно веће наставника друштвених наука, координатор актива за ШРП
7. Зорица Перовић – стручно веће права, социологије, грађанског васпитања
8. Снежана Илић – стручно веће економске групе предмета
9. Снежана Бабић – председник Тима за самовредновање, председник Тима за обезбеђење квалитета и развој установе
11. Свијетлана Шормаз – стручно веће информатике

11. Драгана Стаменковић - председник Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва

12. Гордана Ристновић- председник Тима за каријерно саветовање

Планира се минимално 4 седнице.

Прва у септембру месецу ради разматрања уџбеника који ће бити коришћени у образовно-васпитном раду, као и рад и разматрања и усвајања распореда часова.

Друга седница биће посвећена преваходно усвајању наставних планова за ученике који наставу прате према Индивидуалном образовном плану.

Остале седнице биће заказиване по потреби ради разматрања питања која спадају подручје рада Педагошког колегијума.

9. 4. ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

<i>Време реализације</i>	<i>Садржај активности</i>	<i>Носиоци активности</i>	<i>Начин праћења</i>
Септембар	<ul style="list-style-type: none">-Конституисање новог сазива Савета родитеља-Избор председника Савета родитеља-предлаже свог представника усвојене тимове установе;-предлаже представника и његовог заменика локалног савета родитеља-Разматрање Извештаја о реализацији годишњег плана рада за 2023/24. годину-Разматрање Годишњег плана рада за 2024/25 годину-Разматрање извештаја о остваривању школског развојног плана у школској 2023/2024. години-Разматрање извештаја о самовредновању-предлаже Школском одбору намену коришћења средстава прикупљених од родитеља, односно другог законског заступника;-Избор представника родитеља у Школски одбор (по потреби)-учествовање у предлагању изборних садржаја и упоступку избора уџбеника-Упознавање са припремљеношћу школе за школску 2023/24. годину	Председник Савета, директор, административни радник	Записник
Новембар	<ul style="list-style-type: none">-Утврђивање висине надокнаде за наставнике ангажоване на реализацији екскурзија ученика-Текућа питања	Председник Савета, директор, админ. радник	Записник

Јануар Фебруар	Разматрање извештаја о успеху и владању Ученикана крају првополугодишта са предлогом мера за даље унапређење рада школе	Записник
Мај–јун	-Разматрање извештаја о успеху и владању ученика на крају другог полугодишта са предлогом мера за даље унапређење рада школе -Разматрање извештаја о изведеним екскурзијама -текућа питања	Председник Савета, директор, административни радник Записник

НАПОМЕНА: Планом рада предвиђено је да се Савет родитеља састане 4 пута у току школске године. Уколико не буде услова за извођење екскурзије број састанака биће мањи, а по по треби родитељи ће се и чешће састајати, уколико то буде наметала актуелна ситуација, у случајевима потребе разматрања о питањима утврђеним законом и статутом и ради реализовања активности из ШРП-а за 2023/24. годину.

9. 5. ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

Директор је педагошки руководиоца школе и организатор целокупног њеног образовно-васпитног рада. У сарадњи са психолошком службом и организаторима практичне наставе и координатором за развој наставних планова и програма у одељењима, стварајући услове и усмеравајући на суштинске аспекте образовно-васпитног рада школе, континуирано ради на рационализацији и унапређивању њеног деловања.

Основни правци педагошког деловања директора школе су у:

- планирању и организовању остваривања програма образовања и васпитања;
- подстицању и мотивисању наставног особља на стручно усавршавање и увођење иновација у наставни рад;
- стварању конструктивне социо-педагошке климе подесне за афирмацију критичког и одговорног разматрања позитивне педагошке праксе;
- осмишљеној координацији рада свих стручних органа и служби;
- бризи за квалитет и унапређивање целокупног образовно-васпитног рада школе и јединствено деловање свих носилаца васпитног рада (организовање педагошко-инструктивног увида и надзора);
- сталном настојању да ради на стварању услова потребних за афирмацију школе и запослених у њој;
- развијању сарадње са друштвеном средином, органима управљања, родитељима и другим институцијама значајним за рад школе;
- бризи за безбедност и обавештеност ученика и радника школе, што укључује и надзор и учешће у посебном Протоколу за заштиту деце ученика од насиља, злостављања и занемаривања у школи

С ЕПТЕМБАР

- Израда Програма рада школе
- Израда Извештаја о реализацији Програма рада школе
- Избор наставника по листама за преузимање
- Спровођење материјалних и кадровских припрема
- Израда програма рада директора школе
- Доношење решења наставницима у оквиру 40. часовне недеље,
- Прегледање планова рада наставника,
- Организовање радне суботе (друштвено-користан рад).
- Организовање почетка рада у новој школској години, договор са наставном базом школе
- Координирање рада на изради оперативних планова одељењских старешина, слободних активности, ученичких организација и др.
- Праћење значајних школских активности како би се благовремено отклонили недостаци
- Учешће у синхронизацији реализације наставних програма теорије, вежби и наставе у блоку
- Иницирање рада стручних органа школе (стручних већа, одељењска већа и др.)
- Достављање разних података Министарству просвете
- обезбеђивање материјалних претпоставки за реализацију наставних планова и програма
- Конституисање Педагошког колегијума
- Иницирање рада Савета родитеља
- Рад на сарадњи са полицијском управом града Београда на већој безбедности ученика

ОКТОБАР И НОВЕМБАР

- Организовање седнице Наставничког већа ради информисања о почетним резултатима наставе, посебно у разреду
- консултовање са психолошком службом око реализације плана стручног усавршавања наставника
- инструктивно-педагошки рад, обилазак часова теорије, вежби и блок наставе и праћење корелације наставних садржаја
- обављање припрема за разматрање успеха ученика и анализирање рада школени првом класификационом периоду и сазивање седнице Наставничког већа.
- иницијализација и организовање међународне сарадње ученика и наставничког колектива наше школе са сродним школама из иностранства, нарочито са матичним земљама националних мањина присутних у нашој школи
- обилазак часова теорије, вежби и блока, педагошки разговори са почетницима и новим сарадницима.
- сазивање седнице након I класификационог периода
- упућивање захтева за отварање нових смерова на основу претходно реализованих активности

ДЕЦЕМБАР

- Сазивање седнице Наставничког већа са утврђивањем предлога обима и структуре уписа за наредну 2023/24. годину
- преглед вођења прописане школске документације од стране свих извршилаца
- припремање података за разматрање полугодишњег рада школе на седници одељењских већа и Наставничког већа
- присуство на седницама одељењских већа на крају првог полугодишта
- сазивање седнице Наставничког већа за разматрање успеха и владања ученика на крају Полугодишта
- организовање рада школе за време зимског распуста и учешћа чланова школског колектива на зимским семинарима и другим облицима стручног усавршавања.
- организовање пописа имовине

ЈАНУАР

- одржати седницу школског одбора,
- одржати седницу савета родитеља,
- извршити припрему за прославу Светог Саве.

ФЕБРУАР

- извршити анализу успеха ученика и предузети одређене мере,
- одржати седницу Школског одбора (завршни рачун).

МАРТ

- инструктивно-педагошки рад: обилазак часова теорије, вежби и блока
- припреме за III класификациони период, увид у реализацију свих облика образовно-Васпитног рада
- континуирано информисање о потребама тржишта рада уз помоћ Националне службе за запошљавање

АПРИЛ

- Сазивање седнице Наставничког већа поводом III класификационог периода за I-IV разред.
- инструктивно-педагошки надзор часова
- организовање рада на одређивању ученика за наставне области и практичан рад за матурски испит

МАЈ

- Активност око завршетка наставе за IV разред
- инструктивно-педагошки рад: обилазак часова теорије, вежби и блока
- прикупљање елемената и налаза за завршну анализу образовно-васпитног рада школе
- припремање и сазивање седнице Наставничког већа ради разматрања успеха и владања и решавања разних организационих питања везаних за ученике IV разреда
- Помоћ у организацији заједничких стручних путовања за наставнике
- Разматрање самовредновања школе

ЈУН

- Организовање седница одељењских и Наставничког већа за утврђивање успеха ученика I, II и III разреда на крају школске 2022/23. године
- организовање матурског и поправних испита за ученике IV разреда и присуство истим
- учешће у изради анализа образовно-васпитног рада на крају наставне године
- припремање смерница и педагошких основа рада за школску 2023/24. годину
- организовање завршне свечаности школе
- сазивање завршне седнице Наставничког већа са анализом резултата рада свих органа школе у 2022/2023. години
- Педагошки колегијум
- преглед вођења школске документације

АВГУСТ

- Организовање активности на припремању школског простора и учила за почетак рада у новој школској години
- учешће у изради Извештаја о раду и успеху ученика у школској 2022/23. години
- учешће у изради Годишњег програма рада школе за 2023/24. год.
- активности око спровођења уписа ученика
- припремање предлога поделе предмета и часова као и ваннаставних активности наставника и давање савета при изради индивидуалних планова и програма наставника, стручних већа ваннаставних активности и др.
- израда календара рада школе, обезбеђивање израде распореда часова
- надзор и учешће у евалуацији реализације активности из ШРП-а за протеклу школску годину и учествовање у новом циклусу развојног планирања.
На свакој седници Школског одбора директор школе је обавезан да подноси извештаје о свом раду овом органу управљања (према члану 61. став 3. тачка 11. Закона о основама система образовања).

НАПОМЕНА:

Овај план обухвата претежно послове око организовања и надзора рада свих чинилаца школе. У знатној мери рад директора одређује и програм рада Наставничког већа, као и сложени односи у друштвеној средини. Посебан рад је перманентно праћење финансијског стања школе и тражење решења да се оно поправи. Исто тако, учешће у раду Удружења школа Србије и Актива директора средњих школа у Београду, перманентна је активност директора школе, као и редовно учешће на семинарима посвећеним едукацији директора школа које организује Министарство просвете, науке и технолошког развоја Р. Србије, као и надлежности у Школском протоколу за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања у школи, као и у Школском развојном плану. Активности из Акционог плана ШРП-а за 2021-2024, у којима се очекује нарочита подршка директора школе везане су за организацију стручног усавршавања запослених, хуманитарних активности у оквиру школе и подржавање ученичким иницијативама, као и у формирању стручних тимова у школи.

Извод из акционог плана ШРП-а где је директор школе један од носилаца активности

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Ажурирање Тима за заштиту ученика од дискриминације, Насиља злостављања и занемаривања	На почетку школске године
Ажурирање Тима за каријерно вођење и саветовање	На почетку школске године
Ажурирање Тима за инклузивно образовање	На почетку школске године
Ажурирање Тима за обезбеђење квалитета и развој установе	На почетку школске године
Ажурирање Тима за професионални развој	На почетку школске године
Ажурирање Тима за развој међупредметних компетениција и предузетништва	На почетку школске године
Ажурирање Тима за стручно усавршавање	На почетку школске године
Организовање хуманитарних акција у оквиру школе	II полугодиште
Стручно усавршавање наставника	I и II полугодиште
Унапређење мера заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања	I полугодиште
Укључивање представника ученика и родитеља у мере заштите Ученика од насиља, злостављања и занемаривања	I полугодиште
Сарадња школе са Центром за социјални рад и Саветовалиштем за младе	Током целе године

9.6. ПЛАН РАДА СЕКРЕТАРА ШКОЛЕ

Време реализације	Садржај активности	Носиоци активности
Септембар	-израда анекса уговора којима се регулишу евентуалне измене статуса запослених у погледу радног времена, промене назива радног места и др.; -израда уговора о извођењу наставе; -припремање седнице Школског одбора -текући послови;	Секретар
Октобар	-текући послови;	Секретар
Новембар Децембар	-припремање документације за спровођење пописа са Стањем на дан 31.12.2023. године; -припремање седнице Школског одбора за доношење одлуке о вршењу пописа са стањем на дан 31.12.2023. године и за усвајање евентуалних измена и допуна Годишњег плана рада школе за школску 2023/2024. годину; -текући послови;	Секретар
Јануар	-текући послови;	Секретар
Фебруар, Март, Април	-текући послови	Секретар
Мај	-припрема матуре за ученике који завршавају IV разред; -текући послови	Секретар
Јун	- спровођење матуре; -израда решења о годишњем одмору за све запослене;	Секретар

	-припремање документације за спровођење поступка Јавних набавки мале вредности; -текући послови	
Август	-припремање анекса уговора којима се регулишу евентуалне измене статуса запослених у погледу радног времена и др.; -израда решења о престанку радног односа, -текући послови;	Секретар
По потреби, у току школске године	-организовање и припремање седнице Школског одбора по потреби; - спровођење поступка набавки по Закону о јавним набавкама -припремање документације за полагање испита за лиценцу за запослене који су стекли услов за његово полагање испита у Покрајинском секретаријату; -израда општих аката школе; - стручни послови у вези са спровођењем дисциплинског поступка против ученика; - спровођење кадровске евиденције, -израда свих решења везаних за радни статус запослених	Секретар

9. 7. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА -ПСИХОЛОГА

Рад школског психолога је саставни и функционални део рада школе на остваривању друштвених циљева и задатака средњег образовања и васпитања.

Подручја рада за 2023/24. Школску годину	<ol style="list-style-type: none"> 1. учешће у планирању, програмирању и праћењу образовно-васпитног рада у школи 2. учешће у реализацији садржаја програма образовања и васпитања 3. учешће у раду са ученицима (појединцима и ученичким колективима) 4. саветодавни рад са ученицима, родитељима и наставницима (са елементима психотерапијских метода) 5. сарадња и саветодавни рад са родитељима ученика 6. аналитичко-истраживачки рад 7. учешће у стручном усавршавању наставника и сарадника (едукативни менторски рад) 8. учешће у школском развојном планирању 9. учешће у процесу Самовредновања школе у улози координатора школског тима 10. праћење похађања наставе и школског успеха ученика 11. помоћу остваривању образовних и развојних задатака ученика са здравственим тешкоћама, као и ученика са сметњама у учењу
---------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

12. професионална оријентација ученика и каријерно вођење и саветовање у оквиру школе

Оперативни план школског психолога за 2024/25.

<p>Септембар 2024.</p>	<ul style="list-style-type: none">- израда Годишњег плана и програма рада школског психолога- руковођење израдом Годишњег плана рада школе- Израда плана стручног усавршавања наставника и стручних сарадника- сређивање педагошке документације и евиденције школског психолога за прошлу школску годину и припрема за текућу- прикупљање обавезне педагошке документације наставника и помоћ наставницима у изради истих- представљање психолошке службе ученицима I разреда- ажурирање Школског тима за заштиту ученика од насиља, упознавање Тима са досадашњим школским постигнућима и акцијама у том подручју- индивидуално саветовање са ученицима и наставницима- представљање Извештаја о раду школе, стручном усавршавању и самовредновању, као и плана истих активности за текућу школску годину Наставничком већу, Школском одбору и Савету родитеља.- обука Тима за каријерно вођење и саветовање
<p>Октобар 2024.</p>	<ul style="list-style-type: none">- учешће у реализацији васпитних и педагошко-психолошких тема на часовима одељењских старешина, родитељским састанцима и лично (ради се о темама из области ментално-хигијенске заштите, комуникације и професионалне оријентације ученика);- индивидуални разговори и саветовање са ученицима и њиховим родитељима ради решавања индивидуалних проблема, нарочито са ученицима I разреда са тешкоћама у прилагођавању новој средини и средњошколским обавезама- испитивање професионалних интересовања ученика и координација послова на професионалном информисању ученика IV разреда;- тестирање и селекција ученика за истраживачки рад у Петници- присуствовањем часовима (најмање 3 наставна предмета) и другим облицима образовно-васпитног рада ради праћења њихове психолошко-педагошке заснованости;- инструкција наставника у изради и примени дидактичког и другог материјала у непосредној пракси (тестови знања, програмирање секвенци, огледни часови, анкетни листићи и друго) ради

	унапређивања наставе и оцењивања знања и постигнућа ученика
Новембар 2024.	<ul style="list-style-type: none"> - присуствовање часовима (најмање 3 наставна предмета) и другим облицима образовно-васпитног рада ради праћења њихове психолошко-педагошке заснованости; - индивидуално саветовање ученика, наставника и родитеља - стручна помоћ при решавању дисциплинских проблема ученика, проблема учења и неуспеха у савладавању програмских захтева као и других проблема ученичких колектива; - истраживачко-аналитички рад - планирање и координација самовредновања школе - сарадња са ученичким парламентом
Децембар 2024.	<ul style="list-style-type: none"> - присуствовање часовима (најмање 3 наставна предмета) и другим облицима образовно-васпитног рада ради праћења њихове психолошко-педагошке заснованости; - индивидуално саветовање ученика, наставника и родитеља - стручна помоћ наставницима при закључивању оцена - истраживачко-аналитички рад - оснивање веб-странице школског психолога - евиденција о изостанцима и успеху ромских ученика
Јануар 2025.	<ul style="list-style-type: none"> - учешће у анализи постигнутих резултата ученика на Полугодишту и проналажење умерене одређености слаботи у њиховом раду и понашању, као и у раду наставника; - индивидуално саветовање ученика, наставника и родитеља
Фебруар 2025.	<ul style="list-style-type: none"> - присуствовање часовима (најмање три наставна предмета) и другим облицима образовно-васпитног рада ради праћења њихове психолошко-педагошке заснованости; - индивидуално саветовање ученика, наставника и родитеља - стручна помоћ при решавању дисциплинских проблема ученика, проблема учења и неуспеха у савладавању програмских захтева као и других проблема ученичких колектива; - истраживачко-аналитички рад - сарадња са ученичким парламентом - планирање и координација самовредновања школе
Март 2025.	- учешће у реализацији неколико тема на часовима одељењских старешина или на родитељским састанцима (најмање две).

	<ul style="list-style-type: none"> - помоћ у професионалној оријентацији ученика завршних разреда - учешће на свим скуповима где се презентују активности средњих школа у граду - ажурирање линка за психолога на веб сајту школе
Април 2025.	<ul style="list-style-type: none"> - помоћ у професионалној оријентацији ученика завршних разреда - праћење реализације наставе, посета часовима (бар 2) - помоћ у професионалној оријентацији ученика завршних разреда - индивидуално саветовање ученика, наставника и родитеља
Мај 2025.	<ul style="list-style-type: none"> - Стручна помоћ у закључивању оцена матурантима, као и помоћ у решавању евентуалних проблема према стручним компетенцијама - реализације наставе, посета часовима - евиденција о изостанцима и успеху ромских ученика - истраживачки рад - индивидуално саветовање ученика, наставника и родитеља
Јун 2025.	<ul style="list-style-type: none"> - Индивидуално саветовање ученика, наставника и родитеља - сређивање педагошке документације психолога - прикупљање података за припрему годишњих извештаја - стручна помоћ при закључивању оцена - ажурирање веб страница школског психолога
Август 2025.	<ul style="list-style-type: none"> - Припрема Годишњег извештаја о раду школе - Припрема извештаја о самовредновању - Припрема извештаја о стручном усавршавању наставника и стручних сарадника

У оперативни план рада школског психолога унете су и активности из ШРП-а за текућу школску годину. Школски психолог је негде једини, а негде један од носилаца тих активности:

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Анкетирање ученика првих разреда (основни подаци о ученицима)	Почетком године
Укључивање школског психолога у часове разредног старешине првих разреда	I и II полугодиште
Индивидуални рад са ученицима у циљу саветодавног рада	Током године
Сарадња одељеских старешина и школске психолошке службе	I и II полугодиште

Сарадња школе са Центром за социјални ради Саветовалиштемза младе	I и II полугодиште
Сарадња за Домом здравља	II полугодиште
Индивидуално саветовање и професионална оријентација	I и II полугодиште
Сарадња сародитељима/старатељима	Током године

9.9. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ДРУШТВЕНИХ НАУКА

(ИСТОРИЈА, СОЦИОЛОГИЈА СА ПРАВИМА ГРАЂАНА, ПРАВО, ГЕОГРАФИЈА, ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ)

Чланови стручног већа : Жељко Тубић, Зорица Перовић, Марина Ристић-Младеновић, Мирјана Маричић

Планирани састанци

I Дневни ред	Датум: 23. 08. 2024. <ul style="list-style-type: none"> Усвајање плана активности за школску 2024/25. годину. Расподела часова по предметима Уџбеници
II Дневни ред	Датум: 28. 10. 2024. <ul style="list-style-type: none"> Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода Преглед ваннаставних активности у првом класификационом периоду
III	Датум: 26. 12. 2024.

Дневни ред	<ul style="list-style-type: none"> Анализа успеха и владања ученика на крај упрвог полугодишта. Подношење извештаја о реализацији додатних активности и семинара током првог полугодишта.
IV Дневни ред	<p>Датум:20. 03. 2025.</p> <ul style="list-style-type: none"> Анализа успех и владање ученика на крају трећег класификационог периода. Подношење извештаја о реализацији додатних активности, семинара и такмичења током трећег класификационог периода
V Дневни ред	<p>Датум:24. 06. 2025.</p> <ul style="list-style-type: none"> Анализа успех и владање ученика на крају другог полугодишта. Подношење извештаја о реализацији додатних активности, семинара и такмичења током другог полугодишта.

ПЛАНИРАНЕ ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ,

односно остали облици образовно-васпитног рада

(допунска настава, додатна настава, секције, припрема за полагање матурског испита)

Ред. број	Имеи презиме наставника	Обликообразовно–васпитног рада
1.	Снежана Илић	припрема за такмичење
2.	Тамара Сенић	секција
3.	Ивана Вукашиновић	секција

Председник актива :

Мирјана Маричић

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА МАТЕРЊЕГ ЈЕЗИКА И УМЕТНИЧКИХ ПРЕДМЕТА

(СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ, ЛИКОВНА КУЛТУРА)

Чланови стручног већа : Сенић Тамара, Ивана Вукашиновић, Татјана Јеремић

Планирани састанци

Датум:септембар

1. Доношење плана рада за школску 2024/2025. год.
2. Договор о уџбеницима, приручницима и литератури за извођење наставе
3. Организовање рада секција, допунске и додатне наставе

Датум: октобар

1. Актуелности и корелација са другим већима
2. Посета Сајму књига у Београду

Датум: новембар

1. Анализа постигнутог успеха на крају првог квартала
2. Припреме за такмичења
3. Посета позоришту
4. Припрема светосавске прославе

Датум: децембар, јануар, фебруар

1. Анализа постигнутог успеха ученика на крају првог полугодишта
2. Стручноусавршавање
3. Реализација светосавске приредбе
4. Припрема за такмичења ученика
5. Посета музеју или галерији

Датум: март, април, мај

1. Припрема приредбе поводом обележавања Дана школе
2. Приредба за Дан школе
3. Такмичења
4. Анализа успеха са такмичења
5. Анализа успеха ученика на крају трећег квартала
6. Посета позоришту

Датум: јун

1. Такмичења
2. Припрема завршне матурске приредбе
3. Реализација матурске приредбе
4. Анализа успеха ученика на крају школске године
5. Реализација и анализа рада Стручног већа

Предлог осталих видова стручног усавршавања у оквиру школске установе

Наставник	Активност	Време реализације	Учесници
Тамара Сенић	Сајам књига	октобар	ученици, наставници
Сви чланови Стручног већа	Позоришна представа	новембар, март, мај	ученици, наставници
Сви чланови Стручног већа	Припрема и уређивање школског часописа	септембар – јун (квартално)	ученици, наставници

Тамара Сенић	Припрема за Такмичење из књижевности	новембар -мај	ученици, наставници
Ивана Вукашиновић	Приремаза рецитаторску смотру	март-мај	ученици, наставници
Тамара Сенић	Припремаи реализација угледног часа	друго полугодиште	ученици, наставници

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА ХЕМИЈЕ И БИОЛОГИЈЕ

Члановистручног већа: Весна Павловић, Гордана Ристановић

ПЛАН ОДРЖАВАЊА САСТАНАКА: I полугодиште

Планирани састанци

I	Датум:30. 08. 2024.
Дневни ред	Договор о предлогу рада за стручно веће наставника:хемија и биологија за школску: 2024/25.годину. Конституисање актива и договор између чланова актива, око даљих активности и програма рада у текућој години.
II	Датум:09. 10. 2024.

Дневни ред	Планиране активности у овој школској,2024./25.години.Разматрање термина за: допунску, додатну, припремну као и друге облике извођења наставе
III Дневни ред	Датум:06.11. 2024. Стручно усавршавање наставника за период:2024.– 2025.год.
IV Дневни ред	Датум:20.12.2024. Анализа постигнутог успеха на крају I полугодишта у 2024./25.години

Активност	Време реализације	Учесници
Израда паноа и семинара на тему: Дан мола	I полугодиште- октобар, 2024.	Наставници хемије и ,ученици 1. разреда
Учешћена манифестацији: Дан планете Земље	II полугодиште-мај- јуни, 2025.	Наставници хемије и биологије као и сви, заинтересовани ученици
Презентација стручних радова, са кампова и радионица	I и II полугодиште, 2024./2025.	Наставници биологије
Презентација на тему: Дан без дуванског дима	I полугодиште, децембар 2024.	Наставници хемије и Ученици 4. разреда
Еколошка радионица доприноси ученика и наставника на светски дан екологије	II полугодиште-јуни, 2025.	Наставници хемије и биологије као и сви, заинтересовани ученици
Презентација на тему: Со вреднија од злата	I полугодиште- новембар, децембар 2024./2025.	Наставници хемије и ученици 2. разреда
Презентација на тему: Емисија CO₂ ефекат стаклене баште	II полугодиште-март, 2025.	Наставници хемије и ученици 1. и 3. разреда
Школска такмичења: међуокружно и републичко	II полугодиште- април, мај, 2025.	Наставници хемије и биологије и сви заинтересовани ученици
Рециклажа материјала и Управљање отпадом	II полугодиште- мај, јуни, 2025.	Наставници хемије и биологије и ученици: 1. 2. и 3. разреда

Угледни, огледни и тимски часови

Наставни предмет(предмети уколико се ради о корелацији предмета)

Тема часа: Биолошки важна органска једињења

Време реализације: II полугодиште, април-мај: 2025.

Реализатори:

1 .Весна Павловић

2. Гордана Ристановић

Остали учесници:ученици са својим радовима, постерима,презентацијама и међуразредним школским активностима

Гордана Ристановић,дипл.биол.

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА МАТЕМАТИКЕ И ИНФОРМАТИКЕ И РАЧУНАРСТВА

Чланови стручног већа : Благоје Трнчић, Свијетлана Шормаз

ПРОГРАМ РАДА

Математика, рачунарство и информатика спадају упредме теопште стручног карактера.Настава у овој школи, па и из ових предмета одвија се на српском језику.

Предмет математика заступљен је усвим одељењима ове школе са 3 часа недељно.

Предмет рачунарство и информатика заступљен је у одељењима првог разреда,часови информатике одвијају се у групама (половина одељења),а сва одељења предмет слушају са 2 часа недељно.

Стручно веће планира одржавање допунске, додатне наставе и секције (ако буде заинтересованих ученика).

Оствариће се сарадња са другим стручним већима у настави и ваннаставним активностима.

Планирано је стручно усавршавање чланова овог стручног већа.

Састанци стручног већа сазиваће се неколико пута током полугодишта, а на њима ће се водити записници који се могу приложити директору на увид.

Планирани састанци

Датум: септембар

- Састављање плана рада стручног већа
- Избор заменика стручног већа

Датум: октобар

- Организација допунске, додатне наставе и секције
- Усклађивање критеријума при формирању контролних задатака и при оцењивању ученика

Датум: децембар

- Сарадња са стручним већем информатике
- Анализа успеха на крају I полугодишта

Датум: јануар

- Резултати рада стручног већа у I полугодишту
- План рада стручног већа у наредном периоду

Датум: фебруар

- План стручних посета у II полугодишту
- Општинско такмичење

Датум: март

- Контрола припреме часова у оквиру стручног већа
- Организација стручне посете са ученицима Музеју Николе Тесле
- школско такмичење из математике

Датум: април

- Анализа успеха на крају III класификационог периода
- Републичко такмичење из математике

Датум: мај

- Посета Сајму иновација и технологија“, Београд
- Реализација угледних часова

Датум: јун

- Анализа резултата на крају наставне године
- Резултат и такмичења из математике

ПЛАН УГЛЕДНИХ ЧАСОВА

Ред. број	Имеи презименаставника	Обликообразовно– васпитног рада	реализација
1.	Благоје Трнчић	Угледни час	новембар
2.	Славољуб Стојановић	Угледни час	новембар
3.	Мирјана Маричић	Угледни час	мај
4.	Светлана Миловановић	Угледни час	децембар

Председник већа:
Благоје Трнчић

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ГРУПЕ ЕКОНОМСКИХ ПРЕДМЕТА

Чланови већа :Снежана Илић, Свијетлана Шормаз, Снежана Бабић

Активности стручног већа групе економских предмета у циљу остварења задатака из школског развојног плана за школску годину2024/2025.

Планирани састанци(кратак садржај записника):

I	Датум:август 2024
Планирани дневни ред	<ul style="list-style-type: none"> • Планирање рада стручног већа за школску 2024-2025 • Подела предмета на наставнике
II	Датум:октобар 2024
Планирани дневни ред	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа успеха ученика на крају првог тромесечја • Договоро коорганизовања допунске наставе у циљу пружања помоћи ученицима
III	Датум:децембар 2024
Планирани дневни ред	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта • Договоро о усклађивању критеријума наставника стручних медицинских предмета • Квартални преглед стручног усавршавања
IV	Датум:фебруар 2025
Планирани дневни ред	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа успеха ученика на крају трећег тромесечја • Преглед одржаних допунских часова • Квартални преглед стручног усавршавања
V	Датум:јун 2025
Планирани дневни ред	<ul style="list-style-type: none"> • Анализа успеха ученика на крају школске године • Анализа рада стручног већа • Квартални преглед стручног усавршавања

ПЛАН ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ,

односно осталих облика образовно-васпитног рада

(допунска настава, додатна настава, секције, припрема за полагање матурског испита)

Имеи презиме наставника	Облик образовно – васпитног рада
Снежана Илић	Допунска настава
Снежана Бабић	Допунска настава
Свијетлана Шормаз	Допунска настава

План реализације угледних часова

Ред. број	Имеи презименаставника	Активност	Број бодова (интерно бодовање у установи)	Начин праћења (извештаји, фотографије, припрема час, листе)

				присутности...)
1.	Снежана Илић	Угледни час Планиран у октобру 2023. Финансијски резултат привредног друштва	8	
2.	Снежана Бабић	Угледни час Планиран у октобру 2023 Маркетинг у економији- значај	24	
3.	Свијетлана Шормаз	Угледни час у Априлу 2024 Израда веб сајта	16	
4.	Снежана Илић	Угледни час у Мају 2024 Израда Бизнис плана	8	

Председник актива :

Снежана Илић

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРОФЕСОРА ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА

Чланови стручног већа: Александар Милошевић

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
август	<ol style="list-style-type: none">1. Избор председника стручног већа2. План стручног усавршавања3. План рада стручног већа4. Разно	Састанак стручног већа	Стручно веће
септембар	<ol style="list-style-type: none">1. Подела секција2. Подела такмичења3. Разно	Састанак стручног већа	Стручно веће
октобар	<ol style="list-style-type: none">1. Припреме за такмичење2. Текућа питања	Састанак стручног већа	Стручно веће

ноембар	1. Анализа рада на првом тромесечју 2. Припреме за предстојећа такмичења	Састанак стручног већа	Стручно веће
децембар	1. Анализа реализације наставног плана и програма 2. Анализа слободних активности 3. Анализа успеха на такмичењима	Састанак стручног већа	Стручно веће
јануар	1. Иновације у оквиру наставе 2. Разно	Састанак стручног већа	Стручно веће
фебруар	1. Припрема за предстојећа такмичења 2. Разно	Састанак стручног већа	Стручно веће
март	1. Окружна такмичења 2. Разно	Састанак стручног већа	Стручно веће
април	1. Анализа рада на трећем тромесечју 2. Разно	Састанак стручног већа	Стручно веће
мај	1. Специјалне дипломе, предлози	Састанак стручног већа	Стручно веће
јун	1. Подела одељења	Састанак стручног већа	Стручно веће

Председник Стручног већа
Александар Милошевић

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА СТРАНИХ ЈЕЗИКА

Чланови већа: Славољуб Стојановић - професори енглеског језика.

Планирани састанци:	
I	Датум: 31.8.2024.
	<ul style="list-style-type: none"> Критеријуми оцењивања- усаглашени са Правилником о оцењивању. Припрема и предаја планова, глобалних, оперативних, месечних и дневних припрема. Литература/Стручна литература- утврђена као и претходних година. План достављен

	<p>Наставничком већу и усвојен на седници.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Корелација са другим, стручним предметима планирана. • Допунска и додатна настава као и прпремна по плану <ul style="list-style-type: none"> • Анализа рада чланова актива за време распуста • Разговор о одржаним семинарима и примени на наставни процес.
II	<p>Датум:28.9.2024.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Редован месечни састанак поводом праћења извођења наставе и реализација семинара планираних током првог полугодишта
III	<p>Датум:31.10.2024.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Допунска, додатна и секцијска поутврђеним терминима. <ul style="list-style-type: none"> • Анализа оцена на првом тромесечју
IV	<p>Датум:30.11.2024.</p> <p>Обавештења о напредовању семинара.</p> <p>Праћење напретка ученика</p>
V	<p>Датум:14.12.2024.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Разговор о држаним семинарима и примени на наставни процес.
VI	<p>Датум:8.2.2025.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Редован месечни састанак поводом праћења извођења наставе и реализација семинара планираних током другог полугодишта
VII	<p>Датум:29.3.2025.</p> <ul style="list-style-type: none"> • На Окружном-градском такми чењу из страних језика планирамо учешће.
VIII	<p>Датум:31.5.2024.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Текућа питања

Председник Стручног већа страних језика
Славољуб Стојановић

9.9.1. УЦБЕНИЧКА ЛИТЕРАТУРА

Одабрани удбеници за свако стручно веће биће приказани у ПРИЛОГУ број 2. као и на огласној табли Школе и сајту Школе

9. 10. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА И ОДЕЉЕНСКИХ ВЕЋА

9. 10. 1. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА ШКОЛСКО РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

У процесу Самовредновања и Школског развојног планирања стручна већа су добила задужења којима се њихов допринос животу и раду школе знатно обогаћује, а њихова улога добија на ауторитету и значају.

Стручни актив за Развојно планирање чине следећи чланови Стручног актива за Развојно планирање: Жељко Тубић, Мирјана Маричић, Гордана Ристановић, Владимир Тошић, представник Савета родитеља, Марко Јестовић, представник ученика.

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Анализа ШРП за период 2023-2024 (утврђивање постигнутих резултата)	Август 2024
Презентација на Наставничком већу	Септембар 2024
Презентација Савету родитеља	Септембар 2024
Презентација Ученичком парламенту	Септембар 2024
Разматрање и усвајање од стране Школског одбора	Септембар 2024
Ажурирање података	Током читавог периода трајања ШРП-а
Извештавање о реализацији циљева и задатака	На крају сваког полугодишта

9. 10. 2. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Стручни актив за развој школског програма чине: Светлана Миловановић, школски психолог, Снежана Илић, организатор практичне наставе, наставник стручних предмета, Снежана Бабић, организатор практичне наставе, наставник стручних предмета, Свијетлана Шормаз, наставник информатике, Јелена Ковачевић, наставник енглеског језика. Драгиша Радукановић – директор школе такође учествује у раду овог актива. Задаци овог стручног актива су израда предлога Годишњег програма рада школе, сарадња са Стручним активом за школско развојно планирање, праћење реализације Годишњег програма, ажурирање података, информација и новина битних за развој школског програма, те измене и допуне Годишњег програма у складу са потребама школе и сугестијама добијеним од просветног саветника који врши стручно-педагошки надзор (према Правилнику о стручно-педагошком надзору). Током 2024/25., план овог стручног актива је следећи:

Задатак	Време реализације	Носиоци
Измена школског програма у складу са Променама у наставним плановима	Октобар и новембар	Чланови Тима

9. 10. 3. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКИХ ВЕЋА

Годишњи оперативни планови и програми рада појединих одељењских већа налазе се код одељењских старешина, а на бази су задатака из Годишњег програм арада школе. Оквирни садржаји и план рада одељењских већа је:

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Разматрање потреба за индивидуалним образовним планом (ИОП) код прекобројно уписаних ученика, ученика са здравственим сметњама и ученика из социјално угрожених породица	Септембар и октобар
Пружање помоћи ученицима да се успешније адаптирају на нове услове рада (први разред), отклањање недостатака у предзнањима, организовање допунског и додатног рада са слабим, односно надареним ученицима	Септембар и октобар
Утврђивање образовно-васпитног нивоа ученика у сваком одељењу, планирање и праћење реализације програма образовно-васпитног рада.	На сваком тромесечју
Утврђивање успеха и владања ученика	На крају I и II полугодишта
Спровођење компаративне анализе закључних оцена у различитим одељенским већима ради уједначавања критеријума оцењивања и примењивању васпитних мера	II полугодиште
Рад на координацији градива, усклађивању Наставног ритма и степена оптерећења ученика школским обавезама.	Током првог полугодишта
Размена искустава и синхронизовано решавање специфичних проблема појединих одељења и одељења истог образовног профила и разреда	На крају сваког тромесечја
Обогаћивање и оплемењивање простора за рад	I полугодиште
Организовање инструктивних консултација за ученике који полажу различите испите (нпр. матуру IV разред), професионално усмеравање ученика	II полугодиште
Посебни задаци у реализацији Наставног плана I програма у огледним одељењима и праћењу исхода одељенских већа	На крају сваког тромесечја

9. 11. ПЛАНОВИ РАДА ТИМОВА У ШКОЛИ

9. 11. 1. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

Чланови Тима су: Весна Павловић, Драгана Стаменковић, Таља Живков – родитељ, Вукашин Морић–ученик.

Планирани број састанака је 4 током школске године.

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе има значај у успостављању и функционисању интерног система квалитета у установи. Интерним системом квалитета установе треба да буду обухваћене и координисане све активности и мере које предузимају постојећи стручни органи, тимови и педагошки колегијум. Овај тим треба дачине представници школе (пожељно педагог директор), представници родитеља, ученичког парламента и локалне самоуправе, односно стручњака за поједина питања. У складу са наведеним, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе се стара о обезбеђивању и унапређивању квалитета образовно–васпитног рада у установи; прати остваривање школског програма; стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа; развоја компетенција; вреднује резултате рада наставника, васпитача и стручног сарадника; прати и утврђује резултате рада ученика и одраслих. Улога тима у функционисању интерног система биће посебно значајна:

- развоју методологије самовредновања у односу на стандарде квалитета рада установа,
- коришћењу аналитичко-истраживачких података за даљи развој установе,
- давању стручних мишљења у поступцима за стицање звања наставника и стручног сарадника,
- праћењу развоја њихових компетенција у односу на захтев квалитетног образовно–васпитног рада, резултате самовредновања и спољашњег вредновања,
- праћењу унапредовања ученика у односу на очекиван резултат.

Садржај активности	Време реализације	Носиоци	Начин активности праћења
Анализа квалитета образовно–васпитног рада у установи и предлози за унапређивање	Октобар 2024. Фебруар 2025.		Извештај
Праћење остваривања школског програма	Новембар 2024. Март 2025.	Директор	Анкете, упитници
Праћење остварености циљева стандарда постигнућа	Децембар 2024. Март/јун 2025.	Педагог	Протоколиза праћење часова
Праћење резултата рада ученика	Квартално	Чланови Тима	
Праћење развоја компетенција ученика	Јануар 2025. Мај 2025.	Савет родитеља	
Вредновање рада наставника, васпитача и стручног сарадника	Октобар 2024. Фебруар 2025.	Ученички парламент	Уверења о стручном усавршавању
Праћење развоја њихових компетенција у односу на захтев квалитетног образовно–васпитног рада, резултате самовредновања и спољашњег вредновања	Након обављених анализа/током године		Анализе
Унапређивање методологије самовредновања	Током године		
Коришћење аналитичко-истраживачких података за даљи развој установе	Током године		

9. 11. 2. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва формиран је на предлог наставничког већа и то у саставу: Снежана Илић, наставник рачуноводства (економска група предмета), Благоје Трнчић, наставник математике, Драгана Стаменковић, наставник социологије, Олга Суботић, родитељ, Марко Јестровић, представник ученичког парламента.

Планирани број састанака је 4 током школске године.

Бр	Циљ	Активност	Начин реализације	Ноциоци активности	Инструмент праћења
1.	Формирање тима и подела задатака	Одабир наставника који ће чинити тим	Одабир на основу анализе међупредметних компетенција и предузетништва	Члановитима и чланови педагошког колегијума	Записника седнице наставничког Већа о избору тима
2.	Креирање плана рада	Операционализација плана рада	Дефинисање активности	Тим и психолог	Мејлови, комуникација
3.	Промоција предузетништва	Организовање предавања, радионице	Предавања за ученике четвртих разреда о започињању сопственог посла кроз примере из праксе	Тим, млади предузетници	Мејлови, комуникација психолог Национална служба запошљавање
4.	Организовање тестирања за професионалну оријентацију	Тестирање ученика Завршних разреда	Тестирање и анализа резултата	Тим, психолог школе и психолог НСЗ	Извештај, анализа резултата након тест.
5.	Подизање свести о важности међупредметних компетенција	Похађање семинара Општи стандарди постигнућа за крај општег средњег и средњег стручног образовања и васпитања у делу општеобр. предмета	Приступ онлајн семинару	Наставници општеобразовних предмета, психолог, директор школе	Извештај о броју добијених сертификата
6.	Развијање међупредметне компетенције одговоран однос према околини	Уређивање школског дворишта	Организовано двочасовно саћење биљака, сакупљање отпада, постављање Нових канта за отпад...	Одељенске старешине и ученици првих разреда, наставник биологије	Упитници, анкете

Координатор Тима:
Снежана Илић

9. 11. 3. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ТИМАЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ

Чланови Тима : Драгана Стаменковић, Весна Павловић, Дарко Радојевић родитељ и ученик Василије Иркић.

Професионални развој је сложен процес који подразумева стално развијање компетенција наставника, васпитача и стручног сарадника ради квалитетнијег обављања посла и унапређивања развоја деце, ученика и полазника, односно нивоа њихових постигнућа.

Саставни обавезни део професионалног развоја је стручно савршавање које подразумева стицање нових и савршавање постојећих компетенција важних за унапређивање васпитно-образовног, образовно-васпитног, васпитног, стручног рада и неге деце.

Поред тога, саставни део професионалног развоја је стеиразвој каријере напредовањем у одређено звање.

- Професионални развој наставника је сложен, дугорочни, доживотни процес усмерен на унапређење квалитета наставе и положаја наставничке професије у друштву.
- Професионални развој наставника односи се на континуирано савршавање постојећих и стицање нових знања, вештина, ставова и перспектива, који доприносе квалитетнијем обављању посла, унапређењу квалитета учења и постигнућа ученика, али и развоју професионалне улоге наставника.
- Професионални развој наставника усмерен је на развој особе унутарње професионалне улоге и укључује како формално искуство (семинари, радионице, професионални скупови, рад са ментором итд.), тако и неформално искуство (читање стручних часописа, професионалних публикација, гледање телевизијских емисија које се односе на поједину научну област исл.), али и самовалуацију, саморефлексију наставничког искуства.

Зашто је важан професионални развој?

О значају професионалног развоја наставника можемо говорити на неколико нивоа.

- Развој професионалне улоге наставницима пружа континуирано стицање, унапређење и продубљивање знања, вештина и способности које су од велике важности за унапређење квалитета рада и успех ученика.
У прилог неопходности континуираног професионалног развоја говоре и следећи подаци:
Чак се и искусни наставници суочавају са великим изазовима сваке године, укључујући нове методе, напредне технологије, промену садржаја, законима и процедурама, као и образовним потребама ученика. Наставници који не улажу у свој професионални развој не унапређују своје вештине, што се даље одражава на неефикасност постигнућа ученика.
- Развој професионалне улоге пружа могућност унапређења сарадње са родитељима, колективом и управом образовне установе.
- Развој наставника омогућава припрему за прихватање и примену системских промена у смислу унапређења активног учења, мотивације и иницијативе у спровођењу реформи и промена у својој средини.

- Важност професионалног развоја огледа се и у унапређењу и јачању професионалне улоге наставника и начина који наставник види себе и своју професионалн улогу.
- Једна од кључних предности професионалног развоја наставника о којој сведоче бројна истраживања је да развој наставника доприноси унапређењу ученичког постигнућа.

План рада биће реализован како кроз реализацију угледних и одледних часова тако и другим облицима стручног усавршавања.

Планирани број састанака је 4 током школске године.

За Тим:
Гордана
Ристановић

9. 11. 4. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

Чланови Тима: Трнчић Благоје, Светлана Миловановић-психолог, Олга Суботић-члан Савета родитеља, Марко Јестровић –представник ученичког парламента.

Р.б.	Циљ	Активност	Начин реализације	Ноциоци активности	Инструмент праћења
1.	Формирање тима и подела задатака	Одабир наставника који ће чинити тим	Одабир на основу анализе резултата у претходној школ. години	Наставници	Записник са седнице наставничког већа о избору тима
2.	Креирање плана рада	Операционализација Плана рада	Дефинисање активности	Тими психолог	Мејлови, комуникација
3.	Праћење ученика који иду по ИОП-у	Вођење документације	Квартални састанци Тима	Тими психолог	Мејлови, комуникација, записници
4.	Анализа остварених резултата током школске 2022-23.	Увид у комплетну документацију	Крај школске године	Тими психолог	Мејлови, комуникација, записници

Планирани број састанака је минимум 4 током школске године. Уколико је неопходно реализоваће се и додатни састанци.

Координатор Тима за инклузивно образовање:

Тамара Сенић

9. 11. 5. ПРОЦЕС САМОВРЕДНОВАЊА И ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ

Чланови Тима су : Славољуб Стојановић, Весна Павловић, Зорица Перовић, Тања Живков (члан Савета родитеља), Тамара Сенић (члан Школског одбора), Александра Ђорђевић – ученица.

Вредновање квалитета рада установе представља процену квалитета рада установе и врши сена основу **СТАНДАРДА КВАЛИТЕТА РАДА УСТАНОВЕ.**

Вредновање квалитета рада установе врши се кроз:

- самовредновање
- спољашње/екстерно/ вредновање квалитета рада установе

Самовредновање се врши на основу анализе квалитета евиденције и педагошке документације установе, програма образовања и васпитања, годишњег плана рада и развојног плана установе, базе података у оквиру јединственог информационог система просвете, стручног усавшавања, података прикупљених изистраживања спроведених у установе, ефеката реализованих активности у пројектима и других извора, затим на основу праћења различитих активности образовно-васпитног рада, као и на основу разговора, стручних дискусија, састанака, резултата спроведених анкета и др. Тим за самовредновање прикупља и обрађује податке везане за предмет самовредновања и врши анализу квалитета предмета самовредновања на основу обрађених података. Кораци самовредновања - један пример (о начину рада, инструментима и осталом договору сетим, на основу законске регулативе, сходно аутономији установе):

- успостављање договора о областима самовредновања и одговорностима чланова тима;
- проучавање области квалитета и договора циљевима, стандардима, индикаторима и нивоима које треба преиспитати;
- идентификовање и прикупљање доказа за процену оствареног нивоа одређеног стандарда у свим индикаторима;
- уочавање јаких и слабих страна,
- састављање извештаја о процесу самовредновања;
- давање предлога у вези са унапређивањем учених слабости (акциони план), са дефинисањем критеријума успеха;
- уграђивање акционог плана у годишњи план рада установе;
- реализација плана,
- евалуација плана,
- годишњи извештај о самовредновању,
- дефинисање даљих активности ради непрекидног унапређивања квалитета рада

Комплетани извештаји о самовредновању постоје као посебан документ.

Спољашње (екстерно) вредновање квалитета рада установе

- Кроз спољашње вредновање се врши провера квалитета рада установе, системска контрола и усмеравање рада школа, информисање јавности о стању у школама. Спољашњим вредновањем оцењује се квалитет свих области дефинисаних стандардима квалитета.
- Спољашње вредновање промовише уједначено мерење, подржава процес континуираног унапређивања рада школа, усмерава пажњу на степени начин задовољавања потреба корисника и успоставља добру комуникацију са свим учесницима у образовном процесу.
- Спољашње вредновање врши Министарство просвете, науке и технолошког развоја и Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања и врши се најмање једном у пет година.
- Министарство именује Тим за спољашње вредновање и одређује Руководиоца тима. Чланови Тима су просветни саветници и радници ЗВК који имају лиценцу за спољашње евалуаторе.

Бр.	Циљ	Активност	Начин реализације	Ноциоци активности	Инструмент праћења
1.	Формирање тима и подела задатака	Одабир наставника који ће чинити тим	Одабир на основу анализе међупредметних компетенција	Чланови тима и чланови педагошког колегијума	Записник са седнице наставничког већа о избору тима
2.	Креирање Плана рада	Операционализација плана рада : 1. НАСТАВА И УЧЕЊЕ 2. ЕТОС	Дефинисање активности	Тим	Мејлови, комуникација
3.	Промоција школе	Сајт школе, промоција по школама, медијима	Кроз часове информатике, презентације	Тим	Мејлови, комуникација психолог
4.	Подизање свести о важности обезбеђења квалитета и развоја установе	Похађање семинара	Пристап семинару везаних за унапређивање наставе	Наставници општеобразовних предмета, психолог, директор школе	Извештај о броју добијених сертификата

За Тим:

Славољуб Стојановић

Жељко Тубић

10. АКЦИОНИ ПЛАН ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА

Школски тим за развојно планирање је дефинисао развојне циљеве у периоду од 2. септембра 2024. до 31. августа 2025. анализом потреба наставника, ученика, родитеља и локалне заједнице, а у складу са претходно дефинисаним васпитно- образовним задацима школе. Полазећи од резултата самовредновања школе у протеклом периоду и анализом актуелних потреба, кључна област промене за наступајући стратешки период је НАСТАВА И УЧЕЊЕ и ЕТОС.

СПЕЦИФИЧНИ ЦИЉЕВИ	МЕРЕ, ЗАДАЦИИ АКТИВНОСТИ
<i>Развијање метода и техника успешног учења код ученика</i>	<ul style="list-style-type: none"> ● Обука наставника о ефикасним методама учења у оквиру стручног усавршавања ● Укључивање школског психолога у часове разредног старешине првих разреда
<i>Унапређење метода провере знања ученика</i>	<ul style="list-style-type: none"> ● Уједначавање критеријума у оквиру стручних већа о начинима провере знања ученика, као и критеријума оцењивања ● Обука наставника о начинима провере знања ученика у оквиру стручног усавршавања

СПЕЦИФИЧНИ ЦИЉЕВИ	МЕРЕ, ЗАДАЦИИ АКТИВНОСТИ
<i>Примена различитих метода, техника и облика рада у наставном процесу (мултимедијалних метода)</i>	<ul style="list-style-type: none"> ● Сарадња стручних већа, размена добрих примера ● Усаглашавање метода, техника и облика рада у различитим предметима
<i>Прилагођавање динамике рада могућностима ученика</i>	<ul style="list-style-type: none"> ● Сарадња одељењских старешина и школске психолошке службе ● Сарадња школе са Центром за социјални рад и Саветовалиштем за младе ● Вођење евиденције о специфичним потребама ученика као и предузетим мерама за редукацију евентуалних проблема
<i>Израда ИОП-а за ученике којима је потребна додатна подршка</i>	<ul style="list-style-type: none"> ● Сарадња одељењских старешина и школске психолошке службе ● Међусобна сарадња предметних професора у одељењу

СПЕЦИФИЧНИ ЦИЉЕВИ	МЕРЕ, ЗАДАЦИИ АКТИВНОСТИ
<i>Развијање радозналости и интересовања код ученика</i>	<ul style="list-style-type: none"> ● Иницирање ваннаставних активности ● Подршка ученичким иницијативама које пропaгирају хуманост и поштовање људских права ● Планирање тема за ЧОС-а које развијају и подстичу ученика на стицање нових знања ● Укључивање еученика у вршњачку едукацију

	Превентивн и волонтерски рад у локалној заједници
<i>Развијање такмичарског духа код ученика</i>	<ul style="list-style-type: none"> ● Секцијски рад ● Индивидуално саветовање и подршка
<i>Организовање ваннаставних активности за ученике</i>	<ul style="list-style-type: none"> ● Организовање спортских активности ● Организовање хуманитарних акција у оквиру школе ● Планинарска секција ● Секција предузетништва
<i>Укључивање ученика у вршњачку едукацију и волонтерски рад</i>	<ul style="list-style-type: none"> ● програм превенције насиља, злостављања и занемаривања ● програми вршњачких едукација

СПЕЦИФИЧНИ ЦИЉЕВИ	МЕРЕ, ЗАДАЦИИ АКТИВНОСТИ
<i>Увођење иновативних метода у наставу</i>	<ul style="list-style-type: none"> ● Организовање сарадничких и угледних часова ● Повезивање теорије и праксе, организовање трибина ● Сарадња са Саветовалиштем за младе ● Иницирање сарадње са локалном заједницом ● Трибине, семинари,
<i>Усавршавање ученика у примени и коришћењу расположиве опреме и знања</i>	<ul style="list-style-type: none"> ● Сарадња са Саветовалиштем за младе

СПЕЦИФИЧНИ ЦИЉЕВИ	МЕРЕ, ЗАДАЦИИ АКТИВНОСТИ
<i>Организовање традиционалних манифестација</i>	<ul style="list-style-type: none"> ● Укључивање свих актера школе у манифестације ● Медијска праћеност манифестација ● Промовисање свих акција у школи
<i>Повећати углед и промовисати рад школе у локалној заједници, јавности</i>	<ul style="list-style-type: none"> ● Ажурирање сајта школе ● Презентовање рада школе кроз медије ● Укључивање личности из локалне самоуправе
<i>Унапредивати сарадњу са социјалним партнерима</i>	<ul style="list-style-type: none"> ● Укључивање спољних сарадника који су стручњаци из одређених области ● Организовање трибина, дебата и радионица

СПЕЦИФИЧНИ ЦИЉЕВИ	МЕРЕ, ЗАДАЦИИ АКТИВНОСТИ
<i>Организовање заједничких активности колега</i>	<ul style="list-style-type: none"> ● Организовање сарадничких и угледних часова ● Иницирање тимског рада ● Кооперативни рад секција
<i>Уважавање различитости поштовање јединствености</i>	<ul style="list-style-type: none"> ● Неговање и усавршавање у погледу асертивне комуникације ● Учешће у пројектима који пропагирају уважавање различитости и јединствености. ● Истицање позитивних резултата ученика на такмичењима

11. ПРОГРАМ УНАПРЕЂИВАЊА ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА

Ради осавремењивања образовно-васпитног процеса и његовог организовања на основама савременијих достигнућа у педагошкој пракси и теорији, ове школске године одвијаће се перманентна активност стручно-педагошких органа на унапређивању наставе.

Стручна већа ће планирати и реализовати демонстративне и огледне часове са применом нових наставних средстава (видети програме рада Стручних већа).

Ради објективнијег оцењивања и уједначавања критеријума оцењивања наставника, биће примењен већи број контролних задатака изражених на више нивоа сложености. Тиме се жељи постићи континуирано праћење, а и подстицање рада ученика.

Биће посвећена већа пажња синхронизацији теоријске и практичне наставе, а тиме и креативнијем и селективнијем приступу у избору наставних садржаја из ученичке литературе.

Корелација наставних садржаја сродних предмета према програму рада стручних већа ће бити систематски спроведена. Програмирање и планирање рада наставника (Годишњи план рада и месечни, оперативни план) директор школе и психолошка служба ће континуирано пратити и анализирати.

Посебна пажња ће бити посвећена конкретизацији васпитно-образовних циљева у настави. Биће посвећена већа пажња васпитној компоненти у наставном процесу и давање веће тежине овом фактору при вредновању рада ученика и наставника. (Видети Акциони план ШРП за 2024/25. годину).

ПРОГРАМ ИСТРАЖИВАЊА И ОГЛЕДНОГ РАДА

Истраживачки рад у нашој школи углавном спроводе школски психолог, организатор практичне наставе и наставници стручних предмета, а његова сврха је долажење до релевантних података за унапређивање образовно-васпитног рада и решавање актуелних проблема наставничког и ученичких колектива, међусобне комуникације школе и компетентних институција уже и шире друштвене средине, као и неких индивидуалних проблема ученика у образовно-васпитном процесу.

12. ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА

У праћењу и вредновању резултата образовања и васпитања учествују сви чиниоци који реализују програм васпитно-образовног рада: наставници, спољни сарадници, стручни органи школе, радници у организацијама у којима ученици стичу образовање и праксу и ђачке организације.

Резултати образовно-васпитног рада процењиваће се у виду анализа и закључака на седницама одељењских и Наставничког већа и о њима ће се путем извештаја

Обавештавати Школски одбор, представници друштвене заједнице и надлежни просветни органи.

Посебне активности на праћењу реализације задатака образовно-васпитног рада имају директор школе, руководилац практичне наставе и школски психолог (видети њихове програме).

У циљу константног праћења и вредновања ефеката образовно-васпитног рада свих чинилаца у школи и ове школске године спроводиће се следеће активности:

- предметни наставници теоријске наставе ће (пored редовних писмених контролних радова) бар једанпут годишње примењивати неформалне тестове знања ради проверавања нивоа знања ученика, систематизације и понављања градива и ради самоконтроле свога рада;

- директор школе, школски психолог и руководилац практичне наставе ће по свом годишњем програму посећивати часове, вршити надзор реализације наставних планова и програма, односно изучавати психолошко-педагошку заснованост теоријске и практичне наставе;

- директор школе и школски психолог ће током школске године истраживати и друге образовно-васпитне проблеме актуелне у школи и својеналазеће педагошке препоруке саопштавати на седницама Наставничког већа (нпр. радна дисциплина и хигијена у школи; педагошки третман ученика; узроци повећаног броја изостанака са наставе, спровођење протокола за заштиту ученика од злостављања и занемаривања и других активности школе; неусаглашеност педагошких поступака и критеријума оцењивања знања и владања ученика итд.);

- подробније анализе исхода образовно-васпитног рада свих извршилаца са предлогом мера запревазилажење слабости у раду вршиће на седницама Наставничког већа на крају полигодишта и на крају школске године и у виду извештаја представити Школском одбору, а затим доставити Одељењу Министарства просвете у Зрењанину;

- посебна евалуација остварених исхода примене модуларних програма у огледним одељењима остварује се на сусретима представника медицинских школа које имају та огледна одељења (размена искустава). Извештај са закључцима, као и пропратне евалуационе листиће које попуњавају наставници који реализују огледне програме, шаљу се одговарајућој служби Министарства просвете.

- Школски развојни план има свој посебан план евалуације који је у том документу детаљно приказан кроз тачно наведене начине праћења реализације и исхода планираних активности, односно инструмената и техника прокупљања података за праћење (упитници, обсервације и обсервационе листе, тестирање, прегледање дневника и евиденција наставника и стручних већа и сл.) и извршиоце у процесу евалуације.

- Један вид интерне евалуације активности, живота и рада школе је свакако и Самовредновање чија је основна сврха праћење и евалуација одређених аспеката школског живота, проналажење њихових предности и недостатака као и планирање активности за отклањање детектованих слабости, што све заједно доприноси екстерној евалуацији школе од стране Министарства просвете.

ИСХОДИ	ИНДИКАТОРИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА	КО	КАД
<i>Повећана заинтересованост наставника и ученика о ефикасним методама учења</i>	<input type="checkbox"/> бројо држаних обука наставника о ефикасним методама учења у оквиру стручног усавршавања <input type="checkbox"/> интересовање и укљученост наставника и ученика за радионице <input type="checkbox"/> број држаних радионица <input type="checkbox"/> број одржаних саветовања	<input type="checkbox"/> евидентирање <input type="checkbox"/> посматрање <input type="checkbox"/> увид у рад наставника и ученика <input type="checkbox"/> евалуација рада од стране наставника <input type="checkbox"/> самовредновање наставника и ученика	<input type="checkbox"/> Одељењски старешина <input type="checkbox"/> Психолог <input type="checkbox"/> Тим за самовредновање <input type="checkbox"/> Стручни актив за развојно планирање	На крају сваке године
<i>Развијен добар Систем и уједначен критеријум оцењивања</i>	<ul style="list-style-type: none"> ● Резултати компаративне статистичке анализе оцена ● Садржај интерног Правилника о оцењивању и степен имплементације норми из Правилника 	<ul style="list-style-type: none"> • компаративна статистичка анализа • посета часовима • посматрање • прегледање дневника 	<ul style="list-style-type: none"> ● Тим за самовредновање • Психолог • Председници стручних већа • Одељењске веће 	На крају школске године
<i>Унапређене методе и технике успешног учења код ученика</i>	<input type="checkbox"/> број часова допунске, индивидуализоване и додатне наставе <input type="checkbox"/> интересовање и укљученост ученика заучешће на такмичењима	<input type="checkbox"/> евидентирање <input type="checkbox"/> посматрање <input type="checkbox"/> увид у рад ученика <input type="checkbox"/> евалуација рада од стране наставника <input type="checkbox"/> самовредновање ученика <input type="checkbox"/> постигнути резултатина такмичењима	<input type="checkbox"/> Одељењски старешина <input type="checkbox"/> Психолог <input type="checkbox"/> Тим за самовредновање <input type="checkbox"/> Стручни актив за развојно планирање <ul style="list-style-type: none"> ● Одељењске веће 	На крају сваке године
<i>Побољшана безбедности опште стање ученика</i>	<input type="checkbox"/> транспарентност рада тима за заштиту ученика од насиља <input type="checkbox"/> интересовање и укљученост родитеља и ученика у мере заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања <input type="checkbox"/> мишљење наставника, родитеља и ученика <input type="checkbox"/> укључености	<input type="checkbox"/> евидентирање <input type="checkbox"/> посматрање <input type="checkbox"/> увид у рад тима Заштиту ученика од насиља <input type="checkbox"/> евалуација рада од стране родитеља <input type="checkbox"/> анкетирање наставника, родитеља и ученика <input type="checkbox"/> увид у сарадњу са другим установама	<ul style="list-style-type: none"> ● Наставничко веће ● Психолог ● Тим за заштиту ученика од насиља ● Ученички парламент ● Савет родитеља ● Центар за социјални рад ● Саветовалиште за младе 	Током сваке школске године

	сарадња школеса Центромза социјалниради Саветовалиштемза младе			
<i>Информисаност здравим стиловима живота</i>	<input type="checkbox"/> број одржаних радионица <input type="checkbox"/> број одржаних вршњачких едукација <input type="checkbox"/> број одржаног превентивног волонтерског рада	<input type="checkbox"/> евидентирање <input type="checkbox"/> посматрање <input type="checkbox"/> увидурад секције за здравствено васпитање <input type="checkbox"/> евалуација рада од стране ученика полазника едукација и радионица	<input type="checkbox"/> Секција за здравствено васпитање <input type="checkbox"/> Школски психолог <input type="checkbox"/> Канцеларија за младе <input type="checkbox"/> Стручни актив заразвојно планирање	Накрају сваке године
<i>Унапређење лични социјални развој ученика у оквиру школе</i>	<input type="checkbox"/> интересовање и укљученост ученика у ваннаставне активности <input type="checkbox"/> број хуманитарних акција <input type="checkbox"/> број одржаних радионица и саветовања <input type="checkbox"/> интересовање и укљученост ученика за спортске активности и планирање <input type="checkbox"/> мишљење ученика (самовредновање)	<input type="checkbox"/> евидентирање <input type="checkbox"/> посматрање <input type="checkbox"/> увиду одржане активности <input type="checkbox"/> увидурад Ученичког парламента <input type="checkbox"/> анкетирање ученика <input type="checkbox"/> записници и извештаји са секција	<ul style="list-style-type: none"> • Наставничко веће • Школски психолог • Наставници грађанског васпитања • Ученички парламент • Наставници физичког васпитања 	Током сваке школске године
<i>Унапређење процес професионалне оријентације у школи</i>	<input type="checkbox"/> Информисано и конструктивно доношење одлука ученика у избору наставка школовања и/или избора занимања	<input type="checkbox"/> записници и извештаји <input type="checkbox"/> АЛУМНИ вебсајт школе	<input type="checkbox"/> Тим за каријерно саветовање <input type="checkbox"/> Одељенске старешине	Јун
<i>Информисаност учника о начинима тражења запослења и представљања потенцијалним послодавцима и/или универзитетима</i>	<input type="checkbox"/> број одржаних Радионица и саветовања	<input type="checkbox"/> записници и извештаји		Мај-јун

13. ПЛАНОВИ РАДА ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

13. 1. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА КАРИЈЕРНОГ САВЕТОВАЊА И ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ УЧЕНИКА

Са циљем професионалне оријентације, односно професионалног усмеравања ученика, у Школи се, од самог почетка школовања, кроз активности у оквиру сваког предмета спроводи информисање о занимањима из одговарајућих подручја рада. Тим у сарадњи са наставницима реализује праћење индивидуалних склоности ученика и пружање помоћи ученицима и њиховим родитељима у избору даљег школовања и занимања. По потреби, сарађује се и са надлежним установама које се баве каријерним вођењем и саветовањем. Школа помаже ученицима и родитељима у истраживању могућности за даље учење и запошљавање, односно идентификовање, избор и коришћење бројних информација о професијама, каријери, даљем учењу и образовању и објективно разликовање и формирање сопственог става о томе. У складу с наведеним циљем Школа прати развој ученика и информисе их о занимањима, образовним профилима, условима студирања и потребама на тржишту рада.

Чланови Тима за каријерно саветовање и професионалну оријентацију :
Драгана Стаменковић, Александар Милошевић, Жељко Тубић , Олга Суботић –
родитељ, Марко Јестровић-представник Ученичког парламента.

Структура програма	<p>Програм је део редовне наставе грађанског васпитања IV разреда и индивидуална активност ученика у оквиру рада психолошко-педагошке службе школе.</p> <p>Структуру програма за ученике чине:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Психолошко тестирање у оквиру професионалне оријентације2. Информисање3. Израда личног плана професионалног развоја4. Едукација о професионалном интервјуу, писању CV-а и успостављању контакта са потенцијалним послодавцима5. Превладавање специфичних (индивидуалних) проблема у контексту професионалног развоја6. Усавршавање модела праћења ученика након завршене редње школе
---------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

РЕАЛИЗАЦИЈА ПРОГРАМА

ВРСТА АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАТОР	ВРЕМЕ
Преузимање задатака из области проф. оријентације индивидуалним оперативним плановима рада	Сви наставници, одељенске старешине, наставници практичне наставе, школски психолог	Почетак школскегодине
Прикупљање података о успешности ученика приликом уписа на факултете	Тим	Почетак школскегодине
Предавања, саветовања, и разговори са ученицима 3 и 4 разреда	Школски психолог	Током читавешколске године
Анкетирање и процена радних вредности	Наставници грађ.васпитања школски психолог	Друго полугодиште
Информисањеорежимустудија изинформатораи путем презентација појединих факултета	Одељенскестарешине школски психолог	Друго полугодиште
Тестирањеспособностиученика и склоности	Школски психолог	Током читаве школ.године
Посете здравственим и другим установама ради упознавања врсте иорганизације рада	Наставниципрактичне наставе	Друго полугодиште
Учешћенасвимскуповимагде се презентују активности средњих школау граду	Интерни и екстерни носиоци реформскихактивности	Друго полугодиште
Организовање радионица, представа ипрезентација за ученикеосновних школао занимањима за која наша школа обучава	Секција за здравствено васпитање-ученици	Друго полугодиште
Разговор са родитељима о развоју каријере ученика/ца	Одељенски старешина	Током читаве школ.године
Теме за часове од.стершина:Како да планирам каријеру	Одељенски старешина	Током читаве школ.године
Укључивање Завода за запошљавање	Стручно лице завода	Друго полугодиште

13. 2. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА

Глобални програм здравствене заштите ученика одвијаће се кроз реализацију следећих садржаја и програма:

- Програм безбедности и здравља на раду
- Унапређивање здравља–примарна превенција
- Програм хуманизације међуљудских односа
- Програм мера превенције деликвентног понашања и болести зависности код средњошколске омладине

У оквиру програма здравствене заштите реализоваће се и следећи семинари:

Плано државања Семинара: “ Сачувајмо здравље” ушколској 2024./2025.године

Датум одржавања	време	Број ученика
13.-14.11.2024.	од 08-13	4 ученика 2 године
11.-12.12.2024.	од 08-13	4 ученика 2 године
22.-23.01.2025.	од 08-13	4 ученика 1 године
05.-06.02.2025.	од 08-13	3 ученика 3 године
04.-05.03.2025.	од 08-13	4 ученика 2 године
01.-02.04.2025.	од 08-13	3 ученика 1 године
13.-14.05.2025.	од 08-13	3 ученика 4 године

Плано државања Семинара: “ Превенција злоупотребе психоактивних супстанци” ушколској 2024/2025.године

Датум одржавања	време	Број ученика
19.09.2024.	од 08-13	1 ученика 4 године
30.04.2025.	од 08-13	1 ученика 4 године

**План одржавања Семинара: “Превенција злостављања и занемаривања”
У школској 2024./2025.године**

Датум одржавања	време	Број ученика
15.10.2024.	од 08-13	1 ученик 3 године
28.11.2024.	од 08-13	1 ученик 3 године
18.02.2025.	од 08-13	1 ученик 3 године
28.04.2025.	од 08-13	1 ученик 3 године

ПРОГРАМ БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉА НА РАДУ

Циљ програма: Развој свести за спровођење и унапређивање безбедности и здравља на раду
Задаци програма:

- утврђивање начина и мера за отклањање, смањење или спречавање ризика
- препознавање и утврђивање опасности и штетности на радном месту

Број теме	Садржај рада	Начиностваривањапрограма	Разре д
1.	Организовање дежурства наставника и ученика у школи	Дежурство ученика у школи и наставника у складу са распоредом који је истакнут у зборници и на огласној табли	3. и 4.
2.	Теоријско и практично оспособљавање Запослених за безбедан и здрав рад	Предавање, практично извођење, провера знања	
3.	Обезбедити запосленима о дговарајућа средства личне заштите	Набавка средставаличнезаштите	
4.	Систематски прегледи ученика и наставника	Лекарски преглед	

5.	Обрада одговарајућих програмских садржаја из области безбедности и здравља на раду у процесу остваривања образовно-васпитног рада	Предавање и дискусијана часу одељењског старешине
6.	Поштовање и примена протокола о Заштити ученика од насиља, злостављања и занемаривања	

АКТИВНОСТИ У РАЗВОЈУ ХУМАНИХ ОДНОСА МЕЂУ ЉУДИМА И МЕЂУ ПОЛОВИМА

Усмерене су на подстицање човекољубља, људске солидарности, толеранције и узајамног уважавања личности, на изграђивање сарадничких и равноправних односа, на развијању другарства и пријатељства, на припрему на брак и одговорне односе међу партнерима итд. У реализацији постављених задатака у овој области васпитног рада учествују сви наставници и спољни сарадници, кроз све облике васпитно-образовног рада, али и школа својом укупном организацијом и оријентацијом образовно-васпитне делатности. Посебни задаци из ове области постављају се наставницима физичког васпитања, затим Секцији за здравствено васпитање, одељењским старешинама и школском психологу, да их реализују уз погодне програмске садржаје кроз посебне облике рада. И током ове школске године иницираће сена учествовању у пројекту, „Нулта толеранција на родно засновано насиље у школама“. Иницираће се и активност и ученика као вршњачких едукатора како у оквиру наше школе тако и у другим основним и средњим школама, а све у сарадњи са координатрима.

ТЕМА	КОРИСНИК	РЕАЛИЗАТОР	НАЧИН
ЕМОЦИЈЕ-ЉУБАВИ ЉУБОМОРА	2. РАЗРЕД	Одељенски старешина	НА ЧАСУ
АФЕКТИ И РАСПОЛОЖЕЊА	2. РАЗРЕД	Одељенски старешина	НА ЧАСУ
ЕМОЦИОНАЛНА ЗРЕЛОСТ РОДИТЕЉА И АУТОРИТЕТ	РОДИТЕЉИ	ПСИХОЛОГ	РОДИТЕЉСКИ САСТАНАК
ФОРМИРАЊЕ ЗРЕЛЕ ЛИЧНОСТИ	2. РАЗРЕД	Одељенски старешина	НА ЧАСУ
ПСИХОСОЦИЈАЛНЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ АДОЛЕСЦЕНЦИЈЕ	II РАЗ. И РОДИТЕЉ	ПСИХОЛОГ	ЧОС, САВЕТ РОДИТЕЉА
СЕКСУАЛНОСТ	1. РАЗРЕД	ПСИХОЛОГ	ЧОС
ИЗБОР ПАРТНЕРА – ПСИХОЛОШКИ АСПЕКТИ	3. РАЗРЕД	ПСИХОЛОГ	ЧОС
СЕКСУАЛНЕ СЛОБОДЕ И РАВНОПРАВНОСТ ПОЛОВА	4. РАЗРЕД	ПСИХОЛОГ	ЧОС

ПРОГРАМ МЕРА ПРЕВЕНЦИЈЕ ДЕЛИНКВЕНТНОГ ПОНАШАЊА И БОЛЕСТИ ЗАВИСНОСТИ КОД СРЕДЊОШКОЛСКЕ ОМЛАДИНЕ

Због актуелности овог друштвеног проблема у нашој непосредној друштвеној средини, наша школа овим програмом жели да интензивира свој васпитни рад као значајан друштвени чинилац свој допринос у превенцији болести зависности и делинквентног понашања школске омладине.

Циљ – одговарајућим васпитно-образовним поступцима развијати позитиван однос према здравом начину живљења и формирати потребу за чувањем и унапређивањем менталног и физичког здравља. Утицати на младе да стичу потребно знање и формирају негативан однос према наркотицима и девијантном понашању, као и да развијају активан однос супротстављању различитим искушењима и појавама криминала и насилничког понашања.

Тема	Носиоци	Корисници	Начин и време
1. Облици делинквентног понашања младих у нашем окружењу и последице	Стручна лица Центра за социјални рад и СУП-а	Наставнички и ђачки колективи	II. полуг
2. Стручно излагање са дискусијом, опште теме у сваком одељ. према приказаном прог. рада од. стареш.	Одељењске стареш., психолог	Ученици свих Одељења наше школе	Током школ. год. на ЧОС-у
3. Погодно наставно градиво обогатити са аспекта размивања и примене знања у вези са овим проблемом (уградити васпитне компоненте)	Наставници: Психологије Социологије Грађанског васпитања Устави право грађ. Биологије	Сви ученици који имају ове предмете	Током редовне обраде градива на часовима
4. Превенција насиља	ТИМ за заштиту ученика од насиља		Током године

13. 4. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ШКОЛСКОГ СПОРТА И СПОРТСКИХ АКТИВНОСТИ

Ради развоја и практиковања здравих животних стилова, свести о важности сопственог здравља и безбедности, потребе неговања и развоја физичких способности, у Школи се, осим наставе физичког васпитања, реализује и програм школског спорта. Школским спортом су обухваћени заинтересовани ученици и то кроз рад у спортским секцијама, организацију и реализацију школских такмичења и припреме за учешће у ваншколским такмичењима и спортским акцијама. Основни циљ спортско–рекреативних активности је да се у

Слободном времену организује активност ученика у овој области, тако да им обезбеди здраву и културну забаву и разоноду, да задовољи њихове посебне жеље, да им помогне да развију позитиван однос према физичкој култури, формирају чврсте навике за редовним телесним вежбањем. У оквиру спортско–рекреативних активности се остварују следећи конкретни задаци:

- обухват што већег броја ученика посебним програмом физичког вежбања, који, заједно са општим програмом чини јединствену целину, односно јединствен систем школског физичког васпитања;

- задовољење нових и све разноврснијих жеља и интереса школске омладине за бављење разним гранама Физичког вежбања у слободном времену;

- откривање могућности и лепоте стварања у физичкој култури, у спорту, гимнастици, игри, плесу и помагање ученицима да свестрано развијају своје природне способности за овај највид физичког вежбања;

- подстицање ученика да науче како да физичко вежбање интегришу у свој свакодневни живот и да активности у овој области развију као своју трајну потребу и обавезу.

Спортско–рекреативне активности подразумевају оне спортско–рекреативне активности и дисциплине које обавезна настава физичког васпитања не може да обухвати.

Садржај рада чине: спортско–рекреативне активности неформалних група у спортовима за које се групно определи (свеспортске игре, стони тенис, стрелаштво, пливање и сл.); тренинзи и такмичења у спортовима за које се ученици самостално на основу жеља и предиспозиција определи (атлетика, вежбена справама, рукомет, фудбал, одбојка, кошарка, стони тенис, пливање и сл.); забавна такмичења и надметања, излети и друге активности ради забаве и разоноде; специјални течајеви за основно упознавање неких грана физичког вежбања и спортских дисциплина, које ученици раније нису упознали или у њима желе да продубе своја знања.

13. 5. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА КУЛТУРНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ

Културне активности средње школе представљају активности које се остварују на основу програма културних активности школе, а обухватају:

- прославе дана од значаја за живот и рад Школе,

- почетка и завршетка школске године,

- прославе школских и државних празника,

- приредбе, представе, изложбе, концерте и такмичења,

- научно-истраживачке активности и друге активности које доприносе проширењу утицаја школе на васпитање ученика и културни развој школског окружења,

- посете установама културе, заједничке активности школе и јединице локалне самоуправе и друге активности које доприносе проширењу утицаја школе на васпитање ученика и културном развоју окружења школе.

Школа ће пригодним програмом свечано обележити дане који су од посебног значаја за живот и рад школе .

1) Сваке школске године, пред завршетак наставе, школа организује **завршну школску приредбу** која има карактер презентације најуспешнијих резултата разних образовно-васпитних активности школе родитељима ученика и локалној средини. Ове школске године завршна приредба одржаће се у Културном центру крајем јуна 2025. За припрему ове приредбе ученици ће утрошити око 10 часова.

2) Пригодне свечаности и културно-уметнички програм за **прославу Дана Светог Саве (27. јануар 2025.)** Реализатори су одељењске заједнице, драмска и рецитаторска секција и хор.

3) Предметни наставници и одељењске заједнице ученика организоваће током школске године више **посета културним и научним установама**. Тако се планирају масовније посете значајним изложбама у Народном музеју и Ликовној галерији, посета јесењем Сајму књига у Београду, присуства ученика на књижевним вечерима и другим програмима Градске библиотеке, гледање бар 2 представе у Народном позоришту и друго. Ове активности представљаће прилику да се испуне циљеви из Школског развојног плана који се односе на побољшање међуљудских и сарадничких односа у наставничком колективу.

4) Већи број наших ученика је учлањен у **културно-уметничка и спортска друштва** и тимове у граду и својим местима и дају значајан допринос подизању културног нивоа своје друштвене средине.

13. 6. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ

Школа подстиче и негује партнерски однос са родитељима, односно старатељима ученика, заснован на принципима међусобног разумевања, поштовања и поверења. Сарадња са породицом обухвата детаљно информисање и саветовање родитеља, укључивање родитеља у активности школе, консултовање и доношење одлука узвесизабезбедносним, наставним, ваннаставним, организационим и финансијским питањима и то ради унапређивања квалитета образовања и васпитања, као и обезбеђивања свеобухватности и трајности образовно-васпитних утицаја. Садржај сарадње проистичу из потребе Школе, породице, развојних карактеристика младих на овом узрасту и индивидуалних потреба појединаца. Сарадња Школе и породице заснива се на плану сарадње са родитељима који је саставни део Годишњег плана рада.

Сарадња са родитељима се остварује непосредно, кроз индивидуалне и групне разговоре, родитељске састанке и посредно, кроз Савет родитеља. Са родитељима сарађују сви запослени који су укључени у образовно-васпитни рад (одељенске старешине, наставници, психолог, педагог, координатор практичне наставе и директор Школе).

Укључивање родитеља на различите начине у живот Школе помаже родитељима да разумеју начин на који школа функционише, структуру и организацију школе, школски курикулум и подстиче развој компетенција за сарадњу са Школом.

ПЛАН ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМСКИХ САДРЖАЈА

Садржај-активности	Време реализације	Носици активности	Начин праћења
Укључивање родитеља у Савет родитеља школе, Школски одбор и рад бројних тимова на нивоу школе.	По плану наведених органа школе	Чланови наведених Органа школе	Записници
Испитивање потреба и очекивања родитеља анкетирањем.	На крају сваког полугодишта	Разредне старешине и Тим за самовредновање	Извештај, анкете
Учествовање родитеља у сачињавању и Реализацији ИОП-а.	По потреби	Тим за ИО	Извештај, документ
Ангажовање родитеља као едукатора других родитеља о проблемима који су	По потреби и ако постоје	Разредне старешине,	Извештај

релевантни за родитељску популацију, а такође су поједини родитељи стручни.	услови за то	педагог, психолог	
Едукација родитеља кроз организовање мини предавања народитељским састанцима, организовање трибина и радионица за заинтересоване родитеље	По плану родитељских састанака	Разредне старешине, психолог, педагог	Извештај
Учешће родитеља у различитим образовним пројектима који се одвијају у школи	По плану пројеката	Разредне старешине	Извештај

13. 7. ОРИЈЕНТАЦИОНИ ПЛАНОВИ РАДА ОДЕЉЕНСКИХ СТАРЕШИНА

Ове школске године у школи је формирано 4 одељења која воде следеће одељењске старешине:

Разред	Одељење	Одељенски старешина
I	1 ЕТ	Снежана Илић, наставник економске групе предмета
III	1 ЕТ	Снежана Илић, наставник економске групе предмета
II	1 ЕТ	Свијетлана Шормаз, наставник информатике
IV	1 ЕТ	Свијетлана Шормаз, наставник информатике

У оквиру програма рада одељењских старешина реализоваће се следећи васпитни задаци:

-неговање колективизма и демократских односа у одељењским заједницама (кроз заједничке екскурзије, заједничке приредбе и акције, уређење учионица и школског простора);

-развијање хуманих односа међу људима ип оловима и сексуално васпитање у домену заштите репродуктивног здравља (стручна предавања психолога);

-развијање здравствене културе ученика и родитеља (организовање предавања са пропагандом о штетном утицају дроге, алкохола и пушења; учешће ученика на конкурсима са темама из ове области

-развијање културе понашања (Правила понашања у школи и на јавном месту, однос према старијима и кодекс професионалног понашања);

- развијање културе школског рада и слободног времена(психолог);

-развијање културних потреба и навика (организовање посета музејима, галеријама, биоскопима, позоришту,библиотекама-професори књижевности, уметности и Секција за културну и јавну делатност школе);

-стварање услова за креативну активност ученика (укључивањеусекцијеслободнихактивности, упознавање и праћење индивидуалних способно стиученика,организовањеизложбииприредбиу школи и радним организацијама);

- примењивање подстицајних васпитних поступака и педагошких мера према појединцу и колективу;

-развијање критичког односа према изворима информација(вредновање садржаја које нудесредства масовних комуникацијаимедија-разговори);

- професионално информисање и усмеравање(помоћ школског психологаи предметних наставника).

Суштина педагошке функције одељењског старешине је у стварању услова за подстицање развоја личности сваког ученика, његових способности, одговорности, правилног односа према раду, стваралаштву,иморалнојаутономији,затимформирањеиразвијањеодељењскогколективаињегово оспособљавањезасамосталанраду процесу реализације програма образовно-васпитнограда. То остварује захваљујући самокритичности и самоактивности ученика и интеракцијом са другим учесницима у образовно-васпитном раду одељења.

Да би остварио ову функцију, одељењски старешина посебно упознаје индивидуални развој сваког ученика(здравственостање, физички, социјални, емоционални и интелектуални развој, економске, социјалне, породичне, културне и друге стране тога развоја), васпитни циљ, природу и начине остваривања квалитетне интеракције и комуникације међу собним односима, те могућности и начине остваривања истих у условима школског живота и рада.

Одговорност за правилно формирање одељењске заједнице, њено самоорганизовање, самостални рад и остваривање функција основног радног колектива ученика, захтева од одељењског старешине познавање програма друштвених и слободних активности ученика у средњој школи. За остваривање других педагошких садржаја потребно је да познаје програм друштвено-корисног рада, заштите и унапређивања здравља, професионалне оријентације, културне и јавне делатности. У овим програмима налазе се садржаји зарад са одељењском заједницом, групни и индивидуални рад са ученицима. Такође је неопходно да оријентационо познаје програмске садржаје наставе свих предмета.

Организациона административна функција одељењског старешине остварује се планирањем и програмирањем, руковођењем рада са одељењским већем, координацијом и праћењем реализације укупног образовно-васпитног рада, усклађивањем деловања свих чинилаца васпитног рада у одељењу, организацијом сарадње са родитељима, стручним сарадницима и стручним органима, руководиоцима школе и остваривањем послова анализе и вредновања квалитета и резултата образовно-васпитног рада у одељењу, вођењем, прикупљањем и сређивањем документације одељења и слично.

НАПОМЕНА: Списак одабраних васпитних тема за ЧОС по разредима изложен је на огласној табли школе, а прилажемо га и на овом месту Годишњег програма образовно-васпитног рада школе.

Теме из програма васпитног рада које треба реализовати на часу одељењског старешине и састанцима одељењске заједнице.

П Р А З Р Е Д

1. Култура одевања-хигијенско-естетски захтеви(разговори на ЧОС-у)
2. Сексуалне слободе и равноправност полова (школски психолог)
3. Примена савремених контрацептивних средстава(лекар специјалиста)
4. Стрес-утицај на ментално здравље, превенција и превазилажење стреса(школски психолог)
5. Афекти и расположења, регулација емоција(школски психолог)
6. Професионални однос према раду и професионална етика (наставници практичне наставе и одељењски старешина)
7. Злоупотреба дрога и последице наркоманије: органске, психолошке и социјалне и превенција наркоманије(Секција за здравствено васпитање, школски психолог)
8. Анорексија-шта је анорексија и које су импликације за здравствено васпитање(Секција за здравствено

васпитање, психолог)

9. Принципи самопоуздане комуникације (школски психолог)

10. Решавање конфликтних ситуација

ТЕМЕ ЗА РОДИТЕЉСКЕ САСТАНКЕ

1. Узроци асоцијалног и делинквентног понашања-наша стварност (психолог)

2. Наркоманија и друге болести зависности (лекари, Секција за здравствено васпитање)

3. Представљање Школског развојног плана и улога родитеља у његовој реализацији (задужени наставник из актива за ШРП)

П Р А З Р Е Д

1. Култура одевања-хигијенско-естетски захтеви (разговори на ЧОС-у)

2. Сексуалне слободе и равноправност полова (школски психолог)

3. Примена савремених контрацептивних средстава (лекар специјалиста)

4. Стрес-утицај на ментално здравље, превенција и превазилажење стреса (школски психолог)

5. Афекти расположења, регулација емоција (школски психолог)

6. Професионални однос према раду и професионална етика (наставници практичне наставе и одељењски старешина)

7. Злоупотреба дрога и последице наркоманије: органске, психолошке и социјалне и превенција наркоманије (Секција за здравствено васпитање, школски психолог)

8. Анорексија-шта је анорексија и које су импликације за здравствено васпитање (Секција за здравствено васпитање, психолог)

9. Принципи самопоуздане комуникације (школски психолог)

10. Решавање конфликтних ситуација

ТЕМЕ ЗА РОДИТЕЉСКЕ САСТАНКЕ

1. Узроци асоцијалног и делинквентног понашања-наша стварност (психолог)

2. Наркоманија и друге болести зависности (лекари, Секција за здравствено васпитање)

3. Представљање Школског развојног плана и улога родитеља у његовој реализацији (задужени наставник из актива за ШРП)

III РАЗРЕД

- Систем вредности младих код нас(школски психолог, одељенски старешина)
2. Естетика понашања и одевања- помодарство и снобизам(разговори наЧОС-у)
 3. Позитивни и негативни ставови према раду и радним обавезама(разговори наЧОС-у)
 4. Телесна,душевна и социјална зрелост за брак и породицу(лекар специјалиста)
 5. Међусобно прилагођавање партнера(психолог)
 6. Појава и ток трудноће, припремање за одговорно родитељство (лекар специјалиста)
 7. Индивидуалне могућности ученика и перспективе даљег школовања и запошљавања (саветовање одељењског старешине и стручних служби)
 8. Решавање конфликтних ситуација
 9. Асертивна самопоуздана комуникација
 10. Партнерски односи -трибина

ТЕМЕ ЗА РОДИТЕЉСКЕ САСТАНКЕ

1. Улога породице у формирању односа и ставова деце према раду,радним обавезама и друштвеним вредностима(школски психолог, проф. Социологије или одељењски старешина)
2. Сукоб генерација и ауторитет породице и родитеља(школски психолог)
3. Проблеми изостајања ученика са редовне наставе
4. Представљање Школског развојног плана и улога родитеља у његовој реализацији (задужени наставник из актива за ШРП)

IV РАЗРЕД

1. Идоли, идеали и ставови младих према животу, раду и друштву-животни стил(професори друштвених предмета уз могуће испитивање ставова ученика)
 2. Актуелни проблеми наше друштвене стварности(проф. друштвених предмета-разговори)
 3. Садржај и организација матурског испита у нашој школи (одељењске старешине и наставници практичне наставе)
 4. Утврђивање професионалних интересовања и тренутних намера ученика завршног разреда(анкетирање од стране одељењског старешине и сагледавање усклађености избора са могућностима ученика)
 5. Упознавање ученика са потребама друштва, структуром и мрежом вишег и високог образовања, условима уписа итд. (одељењски старешина, предметни наставници, информатори)
 6. Патолошки односи у породици,интерперсонални конфликтии негативне последице по партнера, децу и друштвену заједницу(психолог и стручне службе)
 7. Пропагандне акције у области здравственог просвећивања и здравствене заштите
 8. Психолошки аспекти избора брачног партнера (психолог)
 9. Самопроцена у избору будућег занимања
 10. Представљање будућем послодавцу
 11. Информисање о наставку школовања
- Теме које ће се реализовати у сарадњи са Војском РС:
12. Место, улога и задаци Војске Србије у систему безбедности и одбране републике Србије; Војна обавеза у Републици Србији; Радна и материјана обавеза у Републици Србији
 13. Како постати официр Војске Србије; Како постати професионални војник; Физичка спремност
 14. Служба осматрања и обавештавања; Облици неоружаног отпора; Бојни отрови, биолошка и запаљива средства, Цивилна заштита,
 15. Тактичко технички збор

ТЕМЕ ЗА РОДИТЕЉСКЕ САСТАНКЕ

1. Садржај и организација матурског испита у нашој школи (одељењски старешина)
2. Улога породице при коначном одређивању ученика за животни позив и даље школовање(одељењски старешина)
3. Проблеми изостајања ученика са редовне наставе
4. Представљање Школског развојног плана и улога родитеља у његовој реализацији(задужени наставник из актива за ШРП)

Током школске године минималан број родитељских састанака је четири (почетак школске године, први квартал, друго полугодиште, крај школске године), са циљем да се родитељи обавесте о постигнућима, напредовању, мотивацији, владању и другим питањима од значаја за образовање и васпитање ученика. Уколико постоји потреба може се реализовати и већи број родитељских састанака.

У оквиру ШРП-а за 2024-2027, у текућој школској години одељенске старешине и одељенске заједнице имају следеће задужења:

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Уочавање ученика који имају потребе за појачаном подршком у личном развоју	Почетак школске године
Континуирано праћење и евидентирање напретка ученика	Током читаве школске године
Сарадња одељенских старешина и школске психолошке службе	
Сарадња школе са Центром за социјални рад и Саветовалиштем за младе	
Сарадња одељенског старешине са родитељима у циљу изналажења Пожељног решења код ученика са проблематичним понашањем или проблемима у учењу	

13. 8. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА САРАДЊЕ СА ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

Сарадња са локалном самоуправом, која укључује и сарадњу са канцеларијама за младе у јединицама локалне самоуправе, остварује се на основу програма који чини део школског програма и део развојног плана школе. Школа прати, укључује се у дешавања у локалној самоуправи, изаједно са њеним представницима планира садржај и начин сарадње, нарочито опитањима од којих зависи развој школе.

Објекти друштвене средине за остваривање програмских садржаја и задатака

1. Центар за културу „Владо Дивљан“
2. Завод за здравствену заштиту
3. Народни музеј
4. Градска библиотека
5. Позориште "Бошко Буха"
6. Културни центар
7. Ликовна галерија
10. Дом здравља "Палилула"

Сарадња са другим установама од значаја за рад школе

ПОЛИЦИЈСКА У ПРАВА БЕОГРАД	САРАДЊА У ОРГАНИЗАЦИЈИ ПРИГОДНИХ ТРИБИНА И ПРЕДАВАЊА, САРАДЊА У СЛУЧАЈЕВИМА ДЕЛИНКВЕНТНОГ ПОНАШАЊА, ЗАНЕМАРИВАЊА И ЗЛОСТАВЉАЊА
ЦЕНТАР ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД БЕОГРАД	САРАДЊА У СЛУЧАЈЕВИМА ДЕЛИНКВЕНТНОГ ПОНАШАЊА, ПОРОДИЧНОГ ЗАНЕМАРИВАЊА И ЗЛОСТАВЉАЊА
САВЕТОВАЛИШТЕ ЗА МЛАДЕ (ШКОЛСКИ ДИСПАНЗЕР) ДРУГЕ СРЕДЊЕ ШКОЛЕ У ГРАДУ	ВРШЊАЧКА ЕДУКАЦИЈА, ПРИМАРНА ПРЕВЕНЦИЈА, ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ РЕПРОДУКТИВНОГ ЗДРАВЉА САРАДЊА У ИСТРАЖИВАЧКОМ РАДУ, АКТИВИ ДИРЕКТОРА, СТРУЧНИХ САРАДНИКА И СЕКРЕТАРА ШКОЛА ОТВОРЕНА ВРАТА ШКОЛЕ
ОСНОВНЕ ШКОЛЕ У ГРАДУ КАНЦЕЛАРИЈА ЗА МЛАДЕ	САРАДЊА У КАРИЈЕРНОМ САВЕТОВАЊУ УЧЕНИКА
НАЦИОНАЛНА СЛУЖБА ЗА ЗАПОШЉАВАЊЕ	САРАДЊА У КАРИЈЕРНОМ САВЕТОВАЊУ УЧЕНИКА

13.9. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Према Закону о основама система образовања и васпитања, као и према Правилнику о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање ("Сл.гласник РС, бр.30/2010") и Правилнику о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности ("Сл.гласник РС", бр. 65/18), Пословно техничка школа у Београду је дефинисала свој **Програм заштите ученика од насиља**. На основу ових правилника, а у складу са специфичностима свог рада школа је оформила Тим за заштиту ученика од насиља који чине:

Стални чланови:

1. Драгиша Радукановић, директор школе
2. Снежана Бабић, секретар
3. Светлана Миловановић, школски психолог

Повремени чланови

4. Илић Снежана, наставник економске групе предмета
5. Жељко Тубић, наставник историје
6. Драгана Стаменковић, наставник социологије и грађанског васпитања
7. Мирјана Маричић, наставник географије
8. Свијетлана Шормаз, наставник информатике
9. Тамара Сенић, наставник српског језика и књижевности
10. Владимир Тошић, члан Савета родитеља

11. Михајло Суботић ,ученик

Овај тим је задужен за осмишљавање,праћење и реализацију школског Програма заштите ученика од насиља. ЗадациТима за текућу школску годину су следећи:

- учествовање у обукама за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања
- сарадња са институцијама релевантним у ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања (Центар за социјални рад, МУП)
- информисање остатка колектива и осталих запослених у установи о мерама заштите деце,као и давање неопходних информација о облицима и врстама злостављања и њихових последица
- упознавање родитеља, старатеља и локалнезаједнице саОпштим и посебним протоколом за заштиту деце од насиља, злостављања, занемаривања (у даљем тексту Општи и Посебни протокол) као и са школским Програмом заштите ученика од насиља, злостављања,занемаривања (у даљем тексту Програм заштите ученика).
- координација над осмишљавањем и реализацијом програма заштите ученика
- организација процене нивоа ризика и безбедности у школи
- евалуација реализације програма заштите
- евидентирање појаве насиља
- извештавање стручних тела и органа управљања
- сарадња са релевантним установама
- припрема плана наступа пред медијима и јавношћу
- прикупљање документације

У складу са прописаним задацимаТима, осмишљене су следеће мере и активности за текућушколску годину:

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ
Упознавањеродитеља са Општимипосебнимпротоколом	Септембра	Школски психолог, одељенске старешине, председниксавета родитеља
Ажурирање сарадње сарелевантним установама(СУП-одељење на малолетна лица,Центарза социјални рад...)	Почетак септембра	ЧлановиТима Директор школе
Транспарентност чланова Тимаза заштиту ученика-јавноистакнута именаи оквирна задужења	Септембар-октобар	Тим за заштиту ученика
Едукација ученикаИзразда који не слушајунаставу грађанског васпитања о облицимаи последицама насиља	Октобар	Наставници грађанског васпитања
Осмишљавање паноа и информативнихплаката о томешта чинитиикоме се обратити у случајевима злостављања	Октобар-децембар	Тим за заштиту ученика (наставници грађанског васпитања)
Анализа радаи постигнућа Тима за заштиту ученика	Мај	Тим за заштиту ученика Директор школе Наставничко веће

САДРЖАЈ	ДИНАМИКА	Носиоци
ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ		
Формирање Тима, избор координатора, договор о раду за школску 2022/23.	Септембар месец	Тим за заштиту од насиља
Израда плана рада Тима за школску 2022/2023.	До 15.09.2023.	
Информисање родитеља – Савет родитеља, родитеље одељења о стању безбедности у школи, о протоколу поступања, мерама за побољшање и превентивним активностима	Током септембра месеца	Психолог, одељ. старешина
Договор одељенским школским правилима	Почетак септембра месеца	Психолог
Упознавање свих актера у васп. – об. Процесу са члановима Тима и њиховим задацима	Током септембра месеца	Тим за заштиту од насиља, од. старешине
Формирање Вршњачког тима	Током септембра месеца	Наставници задужени за Ученички парламент
Истраживање о учесталости врсти насиља у школи, упознавање са резултатима истраживања и израда плана акцијена основног резултата истраж.	Септембар-децембар	Тим за заштиту од насиља, Бачки парламент
Заједнички комуникацијски семинар за ученике и професоре (асертивна комуникација)	трећи квартал	Тим, Ученички парламент,
Радионице и разговори на тему насиља у оквиру ЧОС-а	током године	одељенске старешине
Организација трибина, акција, дебата и сл. на тему превенције насиља и промоције здравих стилова живота, као и обележж. значајних датума	током године	Тим, Ученички парламент, МУП

ИНТЕРВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ		
Састанци Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања (процена ситуације у школи, праћење и евалуација превентивних активности)	током године	Тим за заштиту од насиља
Поступање по прописаним корацима – редослед поступака у случају интервенције: процена нивоа ризика за остављање насиља заштитне мере информисање надлежних служби праћење ефеката предузетих мера	По потреби услучају пријаве насиља	

Планира се начин праћења ефеката програма заштите: Записници са састанака Тима.
Планирани број састанака: минимум 4 састанка.

13. 10. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ПРЕВЕНЦИЈЕ ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА И ВРЕЂАЊА УГЛЕДА, ЧАСТИ ИЛИ ДОСТОЈАНСТВА ЛИЧНОСТИ

Програм превенције дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности (удаљем тексту: Програм превенције), донет је у складу са Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности, ("Службени гласник РС", бр. 65/2018 од 24.8.2018. године).

Програм превенције дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности у целости постоји као посебан документ.

Овде ће бити приказане превентивне активности и активности и мере у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности

ПЛАН И ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ

Активности			Носиоци активности			Време		
Циљеви: *Уградња принципа једнаких могућности и недискриминације и њихово остваривање у свакодневном животу и раду школе на свим нивоима, у свимо блицима рада(појединац, одељење, ученички парламент, стручни органи и тимови, родитељски састанци, родитељскопојединци и група, савет родитеља) *Информисање о правима, обавезама и одговорностима учесника у образовању у спречавању и заштити од дискриминације и дискриминаторног понашања								
1. Израда материјала за предавања, трибине, родитељске састанке, часове одељенске заједнице			ЧлановиТима			Први квартал 2023/2024.		
2. Упознавање запослених са различитим облицима дискриминације и понашањакојима се вређа углед, част и достојанстволичности, препознавањуи мерама заспречавање сегрегације			ЧлановиТима			Октобар		
3. Упознавање родитељаи ученика са различитимоблицима дискриминације и понашањакојима се вређа углед, част и достојанство личности,самерамапрепознавањаспречавања сегрегације			одељенске старешине, директор			Октобар		
4. Израда паноакојимсепромовишупринципи једнаких могућностии недискриминације			Ученички парламент, Наставници грађанског васпитања			Фебруар		
5. Давање предлога Ученичком парламентудаугодишњи програм радауврсти исдржаје итеме које се тичуспречавања насилног понашањакао и подстицања толерантних идругарских односау школи и ванње			Психологи координатор Ученичког парламента			Фебруар		
6. ПредлогУченичкогпарламента на допунупостојећегПлана и програмарадаТима за заштитудеце од насиља.			Координатор Ученичког парламента			Новембар		
7. Прожимање наставнихпланова и програма неких предмета сдржајима одискриминацији ињеним последицама			Руководиоци стручних већа			Новембар и децембар		
8.Обезбеђивање сразмернезаступљеностиродитеља ученика припадника националнемањине усаветуродитеља и општинскомсаветуродитеља (спречавањесегрегације)			Одељењске старешине			септембар		
Циљ *Пружање додатне подршке ученицима и родитељима из мањинских и осетљивих друштвених група, а нарочито, у случају сметњи у развоју и инвалидитета, здравствених тешкоћа, недовољног познавања српског језика и др.								
Активности			Носиоци активности			Време		
1.Обезбеђивање додатне подршке за укључивањеувршњачку групу и инклузивно образовањекрозмере индивидуализације наставе, интензивног учења српскогјезика илијезика националне мањине идруге мере подршкеускладуса потребамаученика (спречавањесегрегације)			Одељењски старешина, психолог,Тимза инклузију			током године		
2. Помоћ одличних ученика ученицима из мањинских иосетљивих друштвених група ради превазилажења могућих потешкоћа у образовању			одељењски старешина			током године		
3. Индивидуални разговори и радса ученицима измањинских и осетљивих друштвених група			психолог, одељењски старешина			током године		
Циљ *Стручно усавршавање запослених ради унапређивањакомпетенцијаза промовисање и развијање културе људских права, интеркултуралности, толеранције,превазилажењестереотипа и предрасудакод учесникауобразовању, радумултикултуралнојгрупи, односно одељењу, стварање инклузивног окружења, препознавање дискриминације и целисходнореаговање на дискриминаторно понашање								
Активности			Носиоци			Време		

	активности	
1. Одабир семинара ради јачања капацитета запослених за пружање додатне подршке, конципирање програма и предузимање активности усмерених на унапређивање односа међу ученицима, прихватање различитости и развоју интеркултуралности (спречавање дискриминације и сегрегације)	Тим за заштиту, Тим за стручно усавршавање	Прво полугодиште
2. Реализовање семинара за наставнике	Наставници	Током школске године
3. Примена стечених знања у раду	Обучени наставници	Током године
Циљ: *Превазилажење стереотипа и предрасуда, развијање свести о опасности и штетним последицама дискриминације, унапређивање толеранције и разумевања, интеркултуралности, уважавање и поштовање различитости и др.		
Активности	Носиоци активности	Време
1. Организовање радионица на часовима одељенске заједнице	психолог, одељењске старешине	Децембар, јануар
2. Укључити ученике из осетљивих иризицих група у реализацију различитих активности у школи	Одељенске старешине, наставници	Континуирано
3. Наставити са подстицањем ученика да се одазивају на све конкурсе који су понудили у току школске године на тему превенције дискриминације	Наставници	Континуирано
4. Помоћ наставницима у раду са одељењем – сензибилизација других ученика	психолог	Континуирано
5. Индивидуални рад са ученицима који имају тешкоће у развоју или су из осетљивих друштвених група	психолог, одељењске старешине	Континуирано
6. Укључивање вршњачког тима за заштиту и вршњачку подршку у реализацију активности ради превазилажења дискриминаторног понашања у школи	Координатор вршњачког тима за превенцију насиља	Континуирано
7. Промоција „Сандучета поверења“	психолог, Вршњачки тим	током године
Циљ: *Рад са ученицима који трпе, чине или сведоче о дискриминаторном понашању		
Активности	Носиоци активности	Време
1. Разговори са педагогом ради са ученицима који трпе, чине или сведоче о дискриминаторном понашању	одељењски старешина, психолог, Тим за заштиту	током године
2. Разговори са одељењем ради укључивања детета у вршњачку заједницу	Одељ. старешина, психолог	током године
Циљ: *Сарадња са родитељима, јединицом локалне самоуправе, надлежним органима, службама и др.		
Активности	Носиоци активности	Време
1. Сарадња са Центром за социјални рад, Домом здравља, Полицијском станицом ради сталног протока релевантних података о ученицима	Тим за заштиту	континуирано
2. Договор и организовање предавања и трибина од стране релевантних установа из друштвене средине	Тим за заштиту	током године

3. Успоставити сарадњу са релевантним установама(позориште,биоскоп,канцеларија за младе,Културни центар)ради посеђивањапредстава,изложби, предавања, књижевних вечери исличнона темудискриминације, предрасуда, стереотипа исл.	Тим за заштиту	током године
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------	--------------

ИНТЕРВЕНЦИЈА -ПОСТУПАЊЕШКОЛЕ УСЛУЧАЈУДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊАУЧЕНИКА

Сазнањеодискриминаторномпонашању у школиможедаседобије:опажањем,наоснову сумњеили информациједаседискриминацијаприпрема,догађаили седогодила.Информацијаможедаседобије непосредно–усмено,уписаном облику,коришћењемдигиталнихсредстава,поверавањемодсамог дискриминисаног ученика или посредно–од његовог родитеља,вршњака,запослених,трећихлица као сведока, као и на основу анонимне пријаве.

Редослед поступања у интервенцији је следећи:

Реаговање услучајусумње		
Активности	Носиоци активности	Време
1.Проверавање добијене информације(видео записом, анонимном анкетом ученика, разговором и сл.)	Лице комеје пријављено, одељењски старешина	одмах по сазнању
2.Појачан васпитни рад и праћење понашања–када је сумња непотврђена	Одељењски старешина	након провере информација
3.Предузимање мера и активности за повреду законске забране дискриминације ако је сумња потврђена	Тим за заштиту, директор	након провере информација
Реаговање у случају непосредног случаја		
Активности	Носиоци активности	Време
1.Заустављање дискриминаторног понашања и смиривање учесника	Сви запослениу школи	Одмах по сазнању
2.Ако се посумњауповређивање дискриминисаноглица, затражиће се пружање прве помоћи, обезбеђивање лекарске помоћи, обавештавање полиције и центраза социјалнирад	Одељењски старешина, психолог	Одмах по сазнању
3.Обавештавање и позивање родитеља. Уколико родитељ није доступан, установа одмах обавештава центар за социјални рад.		Одмах по сазнању
4.Одвојен разговор са учесницима	Одељењски старешина, психолог, директор,	Одмах по сазнању
5.Одвојен или заједничкиразговор са учесницима и родитељима	Тим за заштиту	Непосреднопосле догађаја

6. Прикупљање релевантних информација и консултације ради: разјашњавања околности, анализирања чињеница, процене нивоа дискриминације, ризика, предузимања одговарајућих мера и активности	Тим за заштиту уз консултацију са: директором, одељењским старешином, дежурним наставником, другим очевицима, представником ученичког парламента	Непосредно после догађаја
7. Израда плана појачаног васпитног рада и плана заштите од дискриминације (за све учеснике – дискриминисано лице, извршиоца дискриминације и сведоке.)	Тим за заштиту	Непосредно после догађаја
8. Предузимање мера и активности из плана појачаног васпитног рада и плана заштите од дискриминације	Носиоци активности израђених планова	Континуирано
9. Праћење ефеката предузетих мера и активности прати установа ради провере успешности, даљег планирања заштите и других активности установе	одељењски старешина Тим за заштиту, психолог	Континуирано

**ИНТЕРВЕНЦИЈА – ПОСТУПАЊЕ ШКОЛЕ
У СЛУЧАЈУ ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА ЗАПОСЛЕНОГ ПРЕМА УЧЕНИКУ**

Редослед поступања у интервенцији је:

Реаговање у случају сумње		
Активности	Носиоци активности	Време
1. Заустављање дискриминаторног понашања	Сви запослени	одмах по сазнању
2. Смиривање ситуације и обезбеђивање сигурности и подршке за ученике.	Сви запослени	одмах по сазнању
3. Информисање одељењског старешине	Сви запослени	одмах по сазнању
4. Подношење пријаве директору и обавештавање и позивање родитеља	одељењски старешина	непосредно након догађаја
5. Консултације тима за заштиту ради прикупљања свих релевантних чињеница за доношење плана заштите од дискриминације и праћењу ефеката мера за учесника у образовању као дискриминисано лице	Тим за заштиту	непосредно након догађаја
6. Консултације са одговарајућим стручњацима и установама и укључивање надлежних служби.	Тим за заштиту	по потреби
7. Покретање појачаног васпитног рада и израда плана заштите у који су укључени родитељи	Одељењски старешина	непосредно након догађаја
8. Обавештавање Министарства – надлежне школске Управе и вођење дисциплиског поступка	директор	уроку од 24 сата
9. Праћење ефеката предузетих мера заштитних мера према дискриминисаном лицу сведоку – учеснику у образовању	директор	континуирано

ИНТЕРВЕНЦИЈА у примерима сегрегације ако постоји сумња на сегрегацију		
Активности	Носиоци активности	Време
Припрема и израда плана десегрегације	директор	одмах по сазнању
Спровођење плана десегрегације кроз мере и активности	Проширени	Одмах по

примерене специфичностима ситуацијесегрегације.	саставТима за заштиту	сазнању
Извештавање и праћење активности десеграгације	Проширени саставТима за заштиту	Одмах по сазнању
Активности усмерене на подизање свести запослених у установи о препознавању сегрегације и њеним последицама, као што су:презентацијеанализе стања и дискусије на седницама наставничкогвећа, радионице за превазилажење предрасудаи прихватањекултуролошких разлика; радионице за израдуплана десегрегације, састанкеактива и усаглашавање начина рада;састанке са осталимучесницима упроцесу(центром за социјални рад, надлежномшколском управом Министарства итд.);	Тим за заштиту, психолог, директор	по потреби
Јачање компетенција запослених за унапређивање квалитета наставе и учења, пружање подршкеученицима који суу ризикуод осипања и ризичног понашања, формативно оцењивање итд.	Тим за заштиту, психолог, директор	по потреби
Активности чијијецилј припрема свих ученика, укључујући и ученике којисубили усегрегисаном окружењуза креирање толерантне атмосфере, за интеркултуралност и инклузивно образовање,узодговарајућуразраду механизма безбедности,превенцијеконфликата међу децоми ученицима као иатмосфереуважавања различитости	Тим за заштиту, психолог, одељењски старешина	по потреби
Организација састанка савета родитеља и обавештавање родитеља о ситуацији у установи, представљање плана десегрегације и добробити које ће сви ученици имати	Тим за заштиту, психолог, директор	по потреби
Укључивање вршњачке подршке (формирање вршњачког тима за подршкуновопридошлимученицима, укључивање ученичкогпарламента ипредочавање значајањихове улоге уцелом процесу);	Тим за заштиту, психолог, одељењски старешина	
обавештавање надлежногорганајединице локалне самоуправе о потреби обезбеђивања превоза деце и ученика илисредстава за превоздеце и ученика уколико постоји таква потребаупроцесу десегрегације.	директор	по потреби
План мера за појединачног ученика током процеса десегрегације		
Израда плана подршке за ученика који је био изложен сегрегацији и који треба да буде премештен у друго одељење или школу. Израда плана транзиције, обезбеђивање мера психосоцијалне подршке у циљу развијања самопоуздања,самопоштовања, комуникационих вештина. Мере индивидуализације, по потреби израда ИОП-а	Тим за заштиту и Тим за инклузивно образовање	по потреби
Укључивање ученика који је био изложен сегрегацији у све школске активности, уз извршена прилагођавања на основу плана подршке или индивидуалногобразовног плана	Тим за заштитуи Тим за инклузивно образовање	континуирано
Организовање учења(индивидуализована допунсканастава, додатна настава и индивидуалнирад),одговарајућеподршке вршњака ученицима којине познајујезикнаставе (препоручљивојеформирати парове за подршкугде ученик којибоље знајезикможепомоћи другом ученику)	одељењски старешина, Тим за инклузију, предметни наставник	по потреби

Организовање вршњачкогучења, свакодневних заједничких активности и образовно-васпитноградасавршњацима из других одељења и израдаплана транзиције каредовним одељењима у циљу инклузије	Тим за заштиту Тим за инклузивно образовање, одељењски старешина	по потреби
Организовање распореда седења ученика у оквиру одељења који подразумева честе ротације.	одељењски старешина	по потреби

13. 11. ПЛАН АКТИВНОСТИ КОЈИМА СЕ РАЗВИЈАЈУ СПОСОБНОСТИ ЗА РЕШАВАЊЕ ПРОБЛЕМА, КОМУНИКАЦИЈА, ТИМСКИ РАД, САМОИНИЦИЈАТИВА И ПРЕДУЗЕТНИЧКИ ДУХ

Развијање способности за решавање проблема као и комуникација, тимски рад самоиницијатива и подстицање предузетничког духа су вештине које су веома битне за одрастање и квалитет живота наших ученика и школа се брине на разне начине: кроз часове грађанског васпитања, одељењске заједнице, кроз рад Ученичког парламента и све његове активности, пружањем подршке ученицима у свим сегментима њиховог живота (као битне кључне области у квалитета кроз самовредновања рада школе), у координацији са родитељима, салокалном самоуправом као и кроз наставне и ваннаставне активности. У свом превентивном деловању усмерени смо на оснаживање младих кроз развијање њихових социјалних вештина. Такође се трудимо да учимо на постизање позитивних промена кроз стварне ситуације. Из живота младих - на пример како изаћи на крај са негативним осећањима и притиском вршњака, како променити ствари око себе које нам сметају, како другима дати до знања да је важно да слушају и чују. Социјалне вештине се уче највише из посматрања и интеракције са људима у непосредној околини (породица, школа, група вршњака). Такође треба научити младе људе како да изаберу „одговарајуће“ понашање да би могли да изађу на крај са проблемима карактеристичним за њихов узраст. Врло је важно да особа задржи самоконтролу и остане мирна када сесуочава са различитим стресним ситуацијама. Да не би беспотребно повредили неког или неко повредио њих млад треба овладају вештинама мирно решавања и трансформације сукоба. Такође треба да се користе и вештинама позитивног и самосталног размишљања у сврху доношења сопствених процена и мудрих животних одлука. Знати како одредити животне приоритете и оне који се односе на неку ситуацију такође доноси мудрије модабиру сопствених животних одлука велика је вештина за младог човека. Позитивно размишљање може победити тренутни осећај неуспеха, а оно мења понашање и расположење и изграђује самопоштовање. Добра комуникација као и рад у тиму утиче на развијање самопоуздања код младих као и самосвести и вредностима које поседују. Управљавањем тимског рада код младих особа развија самоиницијативу у сагледавању и решавању одређених проблема везаних за њихов узраст. Кроз рад у тиму својих вршњака млада особа ће лакше исказати своје мишљење, али и прихватити туђе односно мишљење својих вршњака. Али свакако и треба да да покаже вештину самосталног размишљања. Доношење самосталних одлука и решавање разних проблема се исказује кроз рад у Ученичком парламенту. Предузетнички дух се најбоље развија кроз групни рад где се доносе одређене одлуке, начин решавања разних ситуација и прате се резултати рада и активности.

Похвала и подршка од стране одраслих особа (родитеља, наставника) младим особама даје подстрек за даље напредовање и усавршавање као и за доношење правих животних одлука.

13. 12. ПЛАН ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ
Ажурирање школског веб сајта	Током целе године	Тим за школски сајт
Ажурирање FB странице школе	Током целе године	Администратори
Гостовања и учешће у локалним медијима	Полугодиште	Директор школе Наставници
Сајам образовања	Април-мај	Стручна већа општеобразовних предмета, права, стручних предмета
Сајам образовања	Април-мај	Стручна већа економиста, Математике и информатике
Промоција школе – презентацијеу ОШ	Друго полугодиште	Наставници

13. 13. ПЛАН ЕКСКУРЗИЈА / ИЗЛЕТА

Екскурзија је ваннаставна активност која се остварује ван школе. Основни циљ екскурзије је непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа која су у вези са делатношћу школе.

Задаци екскурзије су: проучавање објекта и феномена у природи; уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним друштвеним условима; развијање интересовања за природу и изграђивање еколошких навика; упознавање начина живота и рада људи појединих крајева; развијање позитивног односа према: националним, културним и естетским вредностима, спортским потребама и навикама, позитивним социјалним односима, као и схватање значаја здравља и здравих стилова живота; подстицање и испољавање позитивних емоционалних доживљаја.

Извођење екскурзије спроводи се у складу са Правилником о плану и програму образовања и васпитања за заједничке предмете у стручним иш колама. Програм екскурзије доноси се за сваку школску годину. **За ову школску годину екскурзије нису планиране.**

ПРОГРАМ ЗА ФАКУЛТАТИВНЕ НАСТАВНЕ ПРЕДМЕТЕ, ЊИХОВЕ ПРОГРАМСКЕ САДРЖАЈЕ И АКТИВНОСТИ КОЈИМА СЕ ОСТВАРУЈЕ

Факултативна настава представља врсту наставе која се изводи са ученицима који желе да додатно похађају поједине предмете и која се реализује као и редовна настава представља врсту наставе која се изводи са ученицима који желе да додатно похађају поједине предмете и која се реализује као редовна настава. **У нашој школи факултативна настава се НЕ РЕАЛИЗУЈЕ.**

Интегрални делови Годишњег плана рада су:

- ❖ Индивидуални планови и програми наставника–глобални и оперативни планови рада наставника;
- ❖ Планови рада ваннаставних активности;
- ❖ Школски програм;
- ❖ Развојни план школе(2024 -2027).

ДИРЕКТОР ШКОЛЕ :

Драгиша Радукановић

ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА :

Гордана Ристановић

У Београду, септембар
2024. године

