



# ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

2023/2024

# ОПШТИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ

<b>Назив школе:</b>	Средња школа
<b>Адреса:</b>	Светосавска 23, 18412 Житорађа
<b>Сајт:</b>	<a href="http://www.srednjaziitoradja.edu.rs">www.srednjaziitoradja.edu.rs</a>
<b>e-mail:</b>	<a href="mailto:srednjazitoradja@gmail.com">srednjazitoradja@gmail.com</a>
<b>ПИБ:</b>	100368646
<b>Матични број:</b>	07314124
<b>Регистарски број:</b>	6134601079
<b>Шифра делатности:</b>	8532
<b>Текући рачун школе:</b>	840-924666-39
<b>Директор:</b>	Милица Андрејев

У сарадњи са свим запосленима, Годишњи план рада за школску 2023/2024. годину обликовао је Тим који чине:

Милица Андрејев, директор

Милица Шарковић, психолог

Милан Филиповић, проф. економске групе предмета

Ивана Матић, педагог

Јелена Петровић, проф. економске групе предмет

## САДРЖАЈ

<b>ОПШТИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ .....</b>	<b>1</b>
ИСТОРИЈАТ ШКОЛЕ .....	6
ШКОЛА ДАНАС .....	6
<b>ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА.....</b>	<b>8</b>
<b>ОСНОВНИ ЗАДАЦИ И ЦИЉЕВИ.....</b>	<b>9</b>
<b>ПРАВЦИ РАЗВОЈА ШКОЛЕ У НАРЕДНОМ ПЕРИОДУ .....</b>	<b>10</b>
<b>ОСТАЛЕ СМЕРНИЦЕ У РАДУ И ПЛАНИРАЊУ .....</b>	<b>11</b>
<b>МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УЛОВИ РАДА .....</b>	<b>13</b>
ОПРЕМЉЕНОСТ НАСТАВНИМ СРЕДСТВИМА .....	13
УСЛОВИ СРЕДИНЕ У КОЈОЈ ШКОЛА РАДИ.....	14
ШКОЛСКА БИБЛИОТЕКА .....	15
<b>УЧЕНИЦИ У ШКОЛСКОЈ 2023/2024. ГОДИНИ .....</b>	<b>15</b>
Одељења према образовном профилу и полу ученика .....	16
у школској 2023/2024. години .....	16
ПОДЕЛА УЧЕНИКА ПРЕМА ОБАВЕЗНОМ ИЗБОРНОМ ПРЕДМЕТУ И ДРУГОМ СТРАНОМ ЈЕЗИКУ ..	17
ПОДЕЛА УЧЕНИКА ПРЕМА ИЗБОРНОМ ПРЕДМЕТУ .....	17
СОЦИЈАЛНА КАРТА ШКОЛЕ ПО ОДЕЉЕЊИМА У ШКОЛСКОЈ 2023/2024. ГОДИНИ.....	18
<b>КВАЛИФИКАЦИОНА СТРУКТУРА ЗАПОСЛЕНИХ.....</b>	<b>20</b>
НАСТАВНИЦИ .....	20
ДИРЕКТОР ШКОЛЕ .....	22
СТРУЧНИ САРАДНИЦИ .....	22
ЈЕДНОСМЕНСКИ РАД .....	22
АДМИНИСТРАТИВНО ОСОБЉЕ .....	23
ПОМОЋНО ОСОБЉЕ.....	23
<b>НАСТАВНИ ПЛАН ЗА ПОЉОПРИВРЕДНОГ ТЕХНИЧАРА .....</b>	<b>24</b>
<b>НАСТАВНИ ПЛАН ЗА МАШИНСКОГ ТЕХНИЧАРА МОТОРНИХ ВОЗИЛА .....</b>	<b>27</b>
<b>НАСТАВНИ ПЛАН ЗА ФИНАНСИЈСКОГ АДМИНИСТРАТОРА.....</b>	<b>31</b>

<b>НАСТАВНИ ПЛАН ЗА ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ ФИНАНСИЈСКО - РАЧУНОВОДСТВЕНИ ТЕХНИЧАР ..</b>	<b>34</b>
<b>ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ БЛОК НАСТАВА ПОЉОПРИВРЕДНИХ ТЕХНИЧАР 2023/2024 .....</b>	<b>37</b>
<b>ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ БЛОК НАСТАВЕ ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОД. ....</b>	<b>38</b>
<b>МАШИНСКИ ТЕХНИЧАР МОТОРНИХ ВОЗИЛА .....</b>	<b>38</b>
<b>ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ БЛОК НАСТАВЕ ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОД. ....</b>	<b>39</b>
<b>ЕКОНОМСКА ГРУПА ПРЕДМЕТА .....</b>	<b>39</b>
<b>ПОДЕЛА ОДЕЉЕЊА НА НАСТАВНИКЕ И ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА.....</b>	<b>40</b>
<b>ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ.....</b>	<b>64</b>
<b>ТАБЕЛАРНИ ПРИКАЗ РАСПОРЕДА ЧАСОВА.....</b>	<b>64</b>
<b>РАДНО ВРЕМЕ.....</b>	<b>75</b>
<b>ПРАВИЛНИК.....</b>	<b>76</b>
<b>О КАЛЕНДАРУ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА СРЕДЊИХ ШКОЛА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ.....</b>	<b>76</b>
<b>СЕДНИЦЕ НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА.....</b>	<b>84</b>
<b>ОСТАЛИ ОБАВЕЗНИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА .....</b>	<b>86</b>
<b>ДОПУНСКА НАСТАВА .....</b>	<b>87</b>
<b>ДОДАТНА НАСТАВА .....</b>	<b>87</b>
<b>ПРИПРЕМНА НАСТАВА.....</b>	<b>87</b>
<b>ДРУШТВЕНО-КОРИСТАН РАД УЧЕНИКА .....</b>	<b>88</b>
<b>РАЗРЕДНИ, ПОПРАВНИ, МАТУРСКИ И ВАНРЕДНИ ИСПИТИ .....</b>	<b>89</b>
<b>СТРУКТУРА 40-ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ ЗАПОСЛЕНИХ У ШКОЛИ .....</b>	<b>90</b>
<b>НАСТАВНО ОСОБЉЕ .....</b>	<b>90</b>
<b>ПЛАН И ПРОГРАМ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ .....</b>	<b>92</b>
<b>СТРУЧНИ ОРГАНИ ШКОЛЕ.....</b>	<b>92</b>
<b>ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА.....</b>	<b>92</b>
<b>ИЗРАДА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА И ПРОГРАМА РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА .....</b>	<b>93</b>
<b>ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА .....</b>	<b>94</b>
<b>СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ НАСТАВНИКА .....</b>	<b>96</b>
<b>УНАПРЕЂЕЊЕ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА .....</b>	<b>97</b>
<b>САРАДЊА СА ДРУГИМ ШКОЛАМА И ФАКУЛТЕТИМА.....</b>	<b>98</b>
<b>ПРАЂЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПЛАНА И ПРОГРАМА РАДА ЗА СРЕДЊУ ШКОЛУ И ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ.....</b>	<b>99</b>
<b>ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА .....</b>	<b>101</b>
<b>ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ .....</b>	<b>101</b>
<b>ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА .....</b>	<b>104</b>
<b>ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА .....</b>	<b>121</b>

НАДЛЕЖНОСТИ СТРУЧНИХ ВЕЋА ЗА ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА.....	122
ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА СРПСКОГ ЈЕЗИКА И КЊИЖЕВНОСТИ И ЕНГЛЕСКОГ ЈЕЗИКА .....	124
ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА ЛИКОВНЕ УМЕТНОСТИ И МУЗИЧКЕ КУЛТУРЕ.....	127
ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА ПРИРОДНИХ НАУКА.....	132
ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА ДРУШТЕВНИХ НАУКА .....	135
ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА МАШИНСТВА .....	138
СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА ПОЉОПРИВРЕДНЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА .....	141
<b><u>ШКОЛСКИ ТИМОВИ.....</u></b>	<b>149</b>
ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ .....	152
ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА (ДНЗЗ) .....	152
ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ .....	153
ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ .....	153
ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА.....	154
ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ .....	154
ТИМ ЗА КАРИЈЕРНО ВОЂЕЊЕ И САВЕТОВАЊЕ УЧЕНИКА .....	155
<b><u>ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА.....</u></b>	<b>156</b>
<b><u>ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ.....</u></b>	<b>157</b>
<b><u>ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА .....</u></b>	<b>172</b>
<b><u>ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА ШКОЛЕ.....</u></b>	<b>174</b>
Годишњи – глобални план рада психолога .....	174
ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА – ПЕДАГОГА.....	185
<b><u>ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА.....</u></b>	<b>194</b>
<b><u>ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКАРА ШКОЛЕ .....</u></b>	<b>197</b>
<b><u>ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА .....</u></b>	<b>203</b>
<b><u>ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ .....</u></b>	<b>203</b>
УПУТСТВО ЗА ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ .....	205
<b><u>ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКИХ ЗАЈЕДНИЦА УЧЕНИКА .....</u></b>	<b>206</b>
ПРВИ РАЗРЕД .....	206
ДРУГИ РАЗРЕД .....	208
ТРЕЋИ РАЗРЕД .....	210
ЧЕТВРТИ РАЗРЕД.....	212
ПЛАН РОДИТЕЉСКИХ САСТАНАКА .....	214

<b>ПЛАН САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА .....</b>	<b>214</b>
<b>УЧЕНИЧКЕ ЕКСКУРЗИЈЕ .....</b>	<b>215</b>
<b>ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНОГ – ВАСПИТНОГ РАДА .....</b>	<b>217</b>
ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЕНТАЦИЈЕ .....	217
ПРОГРАМ ЛИЧНОГ, СОЦИЈАЛНОГ И ПРОФЕСИОНАЛНОГ РАЗВОЈА УЧЕНИКА.....	219
ЗАШТИТА И УНАПРЕЂЕЊЕ ЗДРАВЉА УЧЕНИКА .....	221
ВАСПИТАЊЕ ЗА ХУМАНЕ ОДНОСЕ МЕЂУ ЉУДИМА .....	222
ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ .....	223
ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА.....	225
ПРАВИЛА ПОНАШАЊА УЧЕНИКА У ШКОЛИ .....	233
<b>УЧЕШЋЕ УЧЕНИКА У РАДУ ШКОЛЕ .....</b>	<b>243</b>
ЗАЈЕДНИЦЕ УЧЕНИКА .....	243
ОДЕЉЕЊСКА ЗАЈЕДНИЦА .....	243
РАЗРЕДНА ЗАЈЕДНИЦА .....	244
УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ .....	244
<b>ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СЕКЦИЈА.....</b>	<b>247</b>
ШКОЛСКЕ СЕКЦИЈЕ И ОСТАЛЕ ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ.....	248
ДРАМСКА СЕКЦИЈА .....	249
РЕЦИТАТОРСКА СЕКЦИЈА.....	252
ХОР .....	253
СПОРТСКА СЕКЦИЈА .....	254
МАТЕМАТИЧКА СЕКЦИЈА .....	254
НОВИНАРСКА СЕКЦИЈА .....	255
ШАХОВСКА СЕКЦИЈА .....	256
ПРЕДУЗЕТНИЧКА СЕКЦИЈА .....	259
<b>ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГРАДА .....</b>	<b>261</b>
ПРОГРАМ УНАПРЕЂИВАЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА .....	261
<b>ПРОГРАМ ВРЕДНОВАЊА РАДА ШКОЛЕ .....</b>	<b>278</b>
ПРОГРАМ ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА .....	278
ПРОГРАМ ПРАЋЕЊА И ВРЕДНОВАЊА РАДА УЧЕНИКА .....	279
ПРОГРАМ ПРАЋЕЊА И ВРЕДНОВАЊА РАДА НАСТАВНИКА .....	281
ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА .....	282
КУЛТУРНА И ЈАВНА АКТИВНОСТ ШКОЛЕ .....	282
МАРКЕТИНГ.....	282
ИНТЕРНИ МАРКЕТИНГ .....	283
ЕКСТЕРНИ МАРКЕТИНГ.....	284

## Историјат школе

Средња школа у Житорађи је друштвена институција организована ради остваривања планова и програма средњег образовања и васпитања четвртог степена стручне спреме у пољопривредној, економској и машинској струци.

Школа је основана 1978. године, као радна јединица ООУР Школа за заједничку основу „15 мај“ у Прокупљу која је пословала у оквиру Образовног центра „Светозар Марковић“ у Прокупљу.

Почев од 1. јануара 1982. године Радна јединица послује у својству ООУР школе за заједничку основу „Богиња Бајовић“, која послује у оквиру Образовног центра Светозар Марковић у Прокупљу.

Школа је у почетку имала само I и II разред заједничке основе, да би 1987. прерасла у потпуну средњу школу.

Школа је уписана у регистар средњих школа под називом Средња школа Житорађа, на основу члана 37. став 3. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник“ бр. 62-2003, 64-2003, 58-2004 и 62-2004).

Школа је уписана у судски регистар који се води код Привредног суда у Нишу 10.11.1981. Под бројем ФИ 75-05 (на основу датог податка је од ове године одређен Дан школе – 10.11.).

Под данашњим називом Средња школа образује кадрове производних занимања за потребе привреде и мале привреде у три подручја рада и то:

1. Пољопривреда, производња и прерада хране
2. Машинство и обрада метала
3. Економија, право и администрација

## Школа данас

Основни циљеви рада школе усклађени су са принципима савремено организоване стручне школе. Омогућава се свестрано образовање ученика по наставним плановима и програмима утврђеним за подручје, пољопривреда и производња хране и машинство, рада економија, право и администрација и обрада метала.

У савременим условима, образовање мора бити продуктивно и квалитетно, мора да прати убрзане помене свакодневног живота. Током сталног суочавања са последицама економске кризе, од школе се очекује да ученицима пружи адекватно опште и стручно образовање, за укључивање у рад и упис на факултет.

Остваривањем Школског програма школа настоји да оспособи ученике за критичко, аргументовано и креативно формирање ставова о различитим питањима, самостално и одговорно доношење одлука које се односе на сопствени развој и будући живот, целоживотно учење као и да развија етичке и културне вредности код ученика, уважавајући културне, етничке, националне, језичке и све друге различитости.

Мисија и визија школе дефинисане су Развојним планом школе.

**Мисија:** образовање ученика савременим методама, кроз спој теорије и праксе за образовне профиле из подручја рада Пољопривредни техничар, Економија, право и администрација и Машинство и обрада метала у циљу задовољавања потреба тржишта рада у региону и републици, и васпитање за неговање и развијање хуманих, интеркултуралних, ненасилних и недискриминативних односа у демократском друштву.

**Визија:** Стручна, атрактивна школа као центар подстицајног и саморегулисаног учења и развијања међупредметних компетенција ученика и запослених.

Ове школске године наставу у школи изводи 53 наставника са 227 ученика који су распоређени у 11 одељења.

Настава у Средњој школи Житорађа се изводи на српском језику.

Ученици Средње школе у Житорађи образују се у подручјима рада:

Подручје рада	Образовни профил	Трајање
<i>Економија, право и администрација</i>	Финансијски администратор Финансијско-рачуноводствени техничар	4 године 4 године
<i>Пољопривреда, производња и прерада хране</i>	Пољопривредни техничар	4 године
<i>Машинство и обрада метала</i>	Машински техничар моторних возила	4 године

## Полазне основе рада

Годишњи план рада сачињен је на основу Закона о основама система образовања и васпитања<sup>1</sup>, којим је прописано да установа до 15. септембра доноси годишњи план рада којим се утврђује време, место, начин и носиоци остваривања програма образовања и васпитања.

Годишњи план рада представља основни радни инструмент којим се омогућује унапређење образовно-васпитног рада и обезбеђује праћење остваривања циљева и задатака као и евалуација стручних, руководећих и управних органа школе и синхронизована, рационална и ефикасно организована делатност свих учесника у раду на остваривању образовно-васпитних активности и одређују се носиоци тих активности у току школске године.

Полазне основе Годишњег плана рада су: Закон о основама система образовања и васпитања, Закон о средњем образовању и васпитању<sup>2</sup>, важећи правилници о наставним плановима и програмима са изменама и допунама, школски календар, упутства од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја и остали педагошко-стручни и управни прописи који одређују структуру и садржај Годишњег плана рада средње школе.

За примену ових полазних основа при планирању и програмирању рада школе одговоран је директор и Школски одбор.

Полазне основе при изради Годишњег плана рада школе су и:

Школски Развојни план, којим су креиране нове смернице развоја школе и дефинисани развојни циљеви, Акциони план за реализацију тих активности у овој школској години, као и Школски програм рада.

Извештај о самовредновању за протеклу школску годину.

Закључци органа управљања и стручних органа школе који истичу толеранцију према насиљу, као и рад на јачању васпитне, културне, интеркултурне и инклузивне функције школе кроз све облике наставних и ваннаставних активности и континуирану сарадњу са друштвеном средином. Ангажовање ученика у ваннаставним активностима и различитим програмима намењеним младима треба да створи простор за задовољавање њихових потреба и интересовања и омогући превентивно деловање у заштити од изазова и проблема са којима се сусрећу.

Неговање саморегулисаног учења и стварање подстицајне средине за учење.

Акцент на безбедности ученика кроз предузимање превентивних и других одговарајућих мера, на лепом понашању, развијању естетике, солидарности, толеранције и интеркултуралности, унапређењу сарадње сародитељима и социјалним партнерима, предузимању мера за смањење изостанака са наставе итд.

---

<sup>1</sup> Закон о основама система образовања и васпитања („Сл. гл. РС”, бр 72/09, 52/11, 55/13 и 88/2017, 27/18, 10/19 и 6/20) – Члан 105

<sup>2</sup> Закон о средњем образовању и васпитању („Сл. гл. РС”, бр. 55/13) – Члан 21., 101/17 и 27/18, 6/20, члан 27 и 28 и 9/2022.

Посебна пажња ће бити посвећена индивидуалном приступу сваком ученику и допунском раду, екстерно вредновање рада школе и извештаји просветних саветника и мере за побољшање, као и записници просветног инспектора, извештаји о стручном усавршавању запослених, извештај Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања. Резултати добијени упитником о испитивању интересовања ученика за укључивање у ваннаставне активности школе, искуства стечена кроз реализацију различитих пројеката у које је школа укључена, потреба обезбеђивања јединственог и усаглашеног деловања свих облика рада у школи – наставе, слободних активности, друштвено-корисног рада, друштвених организација ученика, ученичког парламента и др., што доприноси остваривању општег циља образовања и васпитања, односно, пуног интелектуалног, емоционалног, социјалног, моралног и физичког развоја сваког ученика, у складу са његовим узрастом, развојним потребама и интересовањима;

Остварени резултати рада у претходној школској години и успешан наставак школовања ученика на високим школама и факултетима – показатељи су функционалности и примењивости знања које су ученици стекли у току школовања у средњој школи,

Годишњи план рада школе, својом комплексношћу, реалношћу и конкретношћу планирања и програмирања треба то и да омогући нова законска решења, Национална стратегија развоја образовања и друге усвојене стратегије, правилници, приручници и сл.

Стручно упутство за организовање наставе за средње школе у школској 2023/2024.

Упутство за рад одељењских старешина у школској 2023/2024. години.

## Основни задаци и циљеви

Образовање, као процес стицања знања, умења и навика, и васпитање, као плански и организовани процес, којим се утиче на формирање личности младих, морају деловати јединствено.

Циљеви и задаци наставних садржаја саставни су део програма наставних предмета и планова рада наставника и у функцији су обезбеђивања функционалних знања кроз повезивање теорије и праксе.

Као најважније циљеве и задатке васпитног рада треба истаћи:

- Изграђивање правилног односа према раду, учењу и формирању радних навика и љубави према будућем занимању;
- васпитавање и оснаживање младих за активно и одговорно учешће у друштву и његовој демократизацији уз уважавање плурализма мишљења;
- развијање и подстицање самосталности, стваралаштва, истраживачке склоности и интелектуалне радозналости ка новим сазнањима у науци и техници, култури, уметности, спорту и др.;
- неговање еколошке свести;

- развијање љубави према човеку и осећања поштовања људске личности и неговање хуманих односа;
- неговање и развијање навика културног понашања и односа према културном наслеђу;
- подршка у формирању и развијању ставова према основним, опште прихваћеним, моралним и естетским вредностима друштва и човека као појединца
- развијање дигиталне компетенције младих и подршка њиховој безбедности на интернету.

## Правци развоја школе у наредном периоду

- Редформа средњег стручног образовања
- Развијање самоодговорне школе, као регионалног центра компетенција
- Развој кадрова ради постизања оптималне кадрове структуре
- Јачање компетенција и мотивације запослених за учешће у школским процесима
- Стално стручно усавршавање наставника
- Учешће на конкурсима за нове образовне профиле
- Верификација проширених делатности
- Активирање рада лабораторије за вежбе пољопривредне струке
- Опремање радионице за машинску струку
- Учешће у новим пројектима
- Учешће у међународним пројектима ЕРАСМУС+
- Формирање Саветовалишта за ученике у оквиру школе

### Школски простор

- Сарадња са одговарајућим институцијама у општини за проширење школског простора
- Побољшање услова рада у школи
- Набавка савремених наставних средстава и опреме, климатизовање учионица и формирање специјализованих учионица
- Опремање читалачког кутка

### Побољшање успеха ученика и смањење броја изостанака

- Учествовање на националним манифестацијама такмичарског карактера у области омладинског предузетништва
- Развијање пословно-техничке сарадње са факултетима и средњим школама у земљи и иностранству
- Обезбеђивање сопствених средстава школе у раду са ванредним ученицима
- Интензивирање ваннаставних активности и друштвено - корисног рада
- Побољшање међуљудских односа

- Унапредити однос ученик – ученик, ученик – наставник, наставник – наставник, ученик – наставник – родитељ
- Организовање радионица и трибина
- Антикорупцијско образовање (обуке, активности и мере за стварање антикорупцијске климе у школи)
- Активно учествовање родитеља у раду школе
- Сарадња са медијима у циљу промовисања рада и резултата школе, као и приближавања школе ученицима основних школа
- Подршка и укључивање нових социјалних партнера
- Оснаживање ученика кроз интеркултурално и инклузивно образовање
- Изградња сигурне школе – школе без насиља, спровођењем превентивних и интервентних активности као и процеса медијације
- Квалитетно, комплексно и свестрано образовање, које подразумева стваралачки спој теорије и праксе, спој конкретно применљивог знања са општим образовањем и прилагођено потребама и могућностима ученика
- Образовни профиликоји омогућавају укључивање у свет рада, као и проходност на факултете и високе струковне школе у области економије, права и администрације
- Безбедно и здраво окружење што укључује и максималну посвећеност сваком ученику понаособ
- Рад Саветовалишта за младе где у сарадњи са родитељима, центром за социјални рад, локалном самоуправом, домом здравља, институтом за јавно здравље кроз различите радионице и предавања едукујемо ученике о темама везаним за наркоманију, болести зависности, заразним болестима, здравим начинима живота и алтернативама за дисфункционалне обрасце понашања идр..
- Прилагођавање наставних планова и програма променама у свим сферама живота у циљу припреме ученика за реалан живот
- Пружићемо ученицима активно–орјентисану наставу, стваралачку наставу, као један од приоритета модерне школе, подучавање ученика без страха, присиле и неуспеха, ненасилно комуницирање, демократизацију и хуманизацију односа у школи, инклузивну културу, васпитање ученика за рад и живот у грађанском друштву, тимски рад и оспособљавање за саморегулисано и целоживотно учење и самооцењивање ученика.
- Развијање дигиталне компетенције школе (ученика, наставника и родитеља).

## Остале смернице у раду и планирању

Доношењем савремених законских решења, правилника и приручника, као и националних стратегија развоја у различитим областима, у Србији постоји велики број докумената који у битној мери усмеравају и утичу на рад школе:

- Стратегија развоја стручног образовања у Републици Србији
- Стратегија унапређења положаја особа са инвалидитетом у Србији,
- Стратегија заштите животне средине,
- Стратегија развоја информационог друштва у Републици Србији
- Стратегија развоја спорта у Републици Србији,

Национална стратегија за младе

Стратегија за борбу против дрога у Републици Србији,

Стратегија одрживог развоја Републике Србије, и други документи.

Закључци органа управљања и стручних органа школе који посебно потенцирају рад на јачању васпитне и културне функције школе кроз све облике наставних и ваннаставних активности и континуирану сарадњу са друштвеном средином.

- Ангажовање ученика у ваннаставним активностима и различитим програмима намењеним младима треба да створи простор за задовољавање њихових потреба и интересовања и омогући превентивно деловање у заштити од изазова и проблема који стоје пред њима.

-Посебно треба ставити акценат на безбедност ученика, превенцији и заштити ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, лепо понашање и развијање духа солидарности и толеранције.

- Посветити пажњу унапређењу сарадње са родитељима и предузимати мере у циљу смањења неоправданог изостајања из школе.

- Такође, стручни органи су констатовали да постоји низак ниво предзнања ученика из појединих предмета, па ће се посебна пажња посвећивати индивидуалном приступу сваком ученику и допунском раду, као и изради индивидуализованих наставних планова тамо где се процени да је то потребно, а у сарадњи са стручном службом, родитељима и задуженим тимом, у циљу што ефикаснијег превазилажења ових проблема.

Резултати самовредновања и Акциони план за унапређење кључних области Настава и учење и постигнућа ученика, чији је циљ израда програма за подршку и усвршавање наставног процеса и процеса учења, као и уздизање социјалне, еколошке и здравствене свести ученика, и реализација предвиђених активности.

# Материјално-технички и просторни улови рада

Школска зграда се налази у Житорађи, у Светосавској улици, број 23. Површина школске зграде је 1350 м<sup>2</sup> и у саставу школске зграде је:

11 учионица опште намене

Кабинет за рачунарство и информатику

Кабинет за финансијско – рачуноводствену обуку

Библиотека са око 5130 наслова

Кабинет за биологију и хемију у склопу учионица опште намене

Поред школске зграде, у саставу школе су и:

Зграда за технички преглед возила са радионицом

Школска радионица за потребе практичне наставе за машинске техничаре моторних возила

Лабораторија за испитивање састава земљишта (у школској 2023/2024 години ће се користити као школска лабораторија, у сарадњи са Пољопривредном стручном службом из Прокупља, Природно-математичким факултетом из Ниша, Технолошким факултетом из Лесковца).

Школа поседује и пољопривредно земљиште са 70 ха од чега 7 хектара у КО Грудаш, 5,5 хектара у саставу бивше ЕИ у Житорађи и остало су обрадиве а и необрадиве површине у КО Јасеница и Вољчинац. Земљиште је под културама пшенице, кукуруза, поврћем и воћем.

Земљиште је школи додељено на коришћење, где се одвија практична настава за потребе ученика пољопривредне струке.

## Опремљеност наставним средствима

Средња школа у Житорађи располаже савременим наставним средствима за успешно обављање образовно-васпитног процеса, која се континуирано обнављају и усавршавају. Наставна средства се могу поделити на:

Наставна средства за теоријску наставу

Наставна средства за практичну наставу

Опремљеност наставним средствима је на доста солидном нивоу а опремљеност и стање инвентара у школи може се проценити као задовољавајуће.

Школа поседује следећу рачунарску опрему која се користи за обављање делатности и унапређење васпитно-образовног рада: 30 рачунара са супер – брзом интернет конекцијом, фотокопир машину 14 лап-топ рачунара 14 видео пројектора са 11 постоља, 7 штампача, два пројекциона платна и паметну таблу.

Опремљеност школе намештајем задовољава нормативе, а стари и дотрајали се сукцесивно замењује новим. Опремљеност школе наставним средствима за стручне предмете:

За практичну наставу пољопривредне групе предмета школа поседује два трактора, приколицу и велики број прикључних машина које служе за обраду земљишта као и велики број савремених апарата који се налазе у склопу лабораторије намењене за испитивање земљишта.

За извођење наставе биологије и сточарства у школи постоје макете: Човека, Свиње, Краве, Кокошке, Макете срца свих кичмењака, Макете плућа, бубрега, мозга, вилице, лобање, ока, уха итд.

Препарирани животиње у формалину: змије, жабе, голуб, кокошка (пиле), инсети, велики број постера, формализовани костур краве у природној величини.

За извођење наставе хемије и физике постоји велики број атома и молекула, лабораторијског посуђа, вага, клатна, и великог броја апаратура за физику.

За практичну наставу пољопривредне струке школа поседује: трактор ФАРМТРАК добијен из донације, трактор ИМТ 539 и све прикључне машине потребне за обраду земљишта (сејалица, плуг, приколица, прскалица, тањирача, дрљача, шпартач), мотокултиватор, машина за низање дувана, леђна прскалица, систем за наводњавање, ситаналат. На пољопривредној економији опремљеност је на солидном нивоу, треба улагати у наредном периоду новчана средства како би се ниво опремљености подигао и наставни процес унапредио.

Монтажни објекат у којој ће бити смештена пољопривредна механизација као и неколико школских клупа где ће бити место где ће ученици током лета боравити на пољопривредној економији на имању код некадашње Електронске индустрије.

За практичну наставу машинске струке: универзални струг, глодалицу, машинску тестеру, тоцило, стону бушилицу, 16 стега, моделе возила у пресеку, двостубну дизалицу за поправку возила, уређај за дијагностику издувних гасова и др. Добро опремљена радионица за машинску струку са столовима за практичну наставу ученика првог разреда, сточићем, комодом и разноврсним алатом као и половним аутомобилом за показне вежбе. У оквиру машинске струке постоји и аутомобил марке Поло који служи за обуку војње ученика четвртог разреда за Б категорију.

Кабинети за рад економске струке опремљени су са 32 компјутера и 1 штампачем, 1 пројектором, једном паметном таблом, итд.

У опремљеност наставним средствима за извођење општеобразованих предмета треба улагати током године.

## Услови средине у којој школа ради

Поред простора у школи за остваривање програмских садржаја, тј. Обављање вежби, вежби у блоку и професионалне праксе школа је успоставила сарадњу са следећим установама:

Лабагро ДОО Житорађа, Млекара „Лазар“ Блаце, Пољопривредно газдинство Димитријевић, Пољопривредно газдинство „Ристић“.

За организовање матурских испита као спољни сарадници су агенција „Партнер“ у Житорађи и Пољопривредна апотека „Влада Стојановић“ из Ђакуса.

Аутомеханичарске радионице за обављање праксе машинских техничара моторних возила:

ГАКО, Дољевац Цимбер, Шаиновац Аутоотехна, Дољевац Аутосервис Пасуљар, Житорађа Аутосервис Илић, Бакус Аутосервис Бојан 75, Пејковац Аутосервис Арсић Кочане

Аутосервис Мика, Прокупље Аутосервис Маре, Пуковац Аутосервис Ђорђевић, Пуковац Аутосервис „Мики“ Пејковац Аутосервис „Миланче“ Прокупље Аутосервис „Хитро“ Житорађе.

За организовање приредби, трибина и неких свечаности, школа ће користити простор Дома културе који је под надлежности Народне библиотеке у Житорађи.

Школа нема физкултурну салу, па за реализацију часова физичког васпитања користити простор у Спортској хали у Житорађи, с обзиром на добро искуство из претходних школских година, на задовољство ученика, родитеља и наставника.

## Школска библиотека

Библиотека школе располаже са фондом око 5130 књига. Библиотека ради сваког радног дана од 8 до 14 часова. Сваке године школа издваја средства за набавку нових стручних књига. У циљу повећања књижног фонда библиотеке, у току целе школске године прикупљаће се књиге од ученика, наставника и донатора кроз акције „Један ученик – једна књига“ и „Поклони библиотеци прочитану књигу“.

И у овој школској години школа ће издвојити средства за набавку нових стручних књига, часописа и лектире.

## Ученици у школској 2023/2024. години

ПОДРУЧЈЕ РАДА	ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ	БРОЈ ОДЕЉЕЊА	БРОЈ УЧЕНИКА	БРОЈ УЧЕНИКА СА ИОП-ОМ
ПОЉОПРИВРЕДА, ПРОИЗВОДЊА И ПРЕРАДА ХРАНЕ	Пољопривредни техничар	3	43	
МАШИНСТВО И ОБРАДА МЕТАЛА	Машински техничар моторних возила	4	96	
ЕКОНОМИЈА, ПРАВО И АДМИНИСТРАЦИЈА	Финансијско рачуноводствени техничар	2	88	
	Финансијски администратор	2		
<b>УКУПНО:</b>		<b>11</b>	<b>227</b>	

## Одељења према образовном профилу и полу ученика

у школској 2023/2024. години

Разредо дељење	Број ученика	Број ученика по иоп-у	Мушки	Женски	Смер	Одељењски старешина
<b>Први разред</b>						
И1	17	0	6	11	ПТ	Ивана Ђорђевић
И2	19	0	17	2	МТМ В	Александар Лазић
И3	19	0	7	12	ФРТ	Александра Стевановић
<b>Други разред</b>						
И2	25	1 иоп 2	21	4	МТМ В	Јелена Јанковић Филиповић
И3	30	0	15	15	ФРТ	Бобана Ђорђевић
<b>Трећи разред</b>						
Ш1	17	0	10	7	ПТ	Милена Спасојевић
Ш2	28	0	21	7	МТМ В	Марко Ристић
Ш3	24	0	10	14	ФА	Зрела Тодоровић
<b>Четврти разред</b>						
ИV1	9	0	6	3	ПТ	Славица Стојановић
ИV2	24	1 иоп 2 1 иоп 1	23	1	МТМ В	Наташа Ђукић
ИV3	15	0	4	11	ФА	Јелена Петровић

## ПОДЕЛА УЧЕНИКА ПРЕМА ОБАВЕЗНОМ ИЗБОРНОМ ПРЕДМЕТУ И ДРУГОМ СТРАНОМ ЈЕЗИКУ

ОДЕЉЕЊЕ	Укупно ученика	дечаци	девојчице	Енглески језик	Руски језик	Грађанско васпитање	Верска настава
И1	17	6	11	9	8	9	8
И2	19	17	2	6	13	13	6
И3	19	7	12	13	6	7	12
И2	25	21	4	12	13	16	9
И3	30	15	15	19	11	14	16
ИИ1	17	10	7	7	10	6	11
ИИ2	28	21	7	11	17	15	13
ИИ3	24	10	14	18	6	11	13
ИИ1	9	6	3	6	3	8	1
ИИ2	24	23	1	19	5	12	12
ИИ3	15	4	11	11	4	11	4
укупно	227	140	87	131	96	122	105

## ПОДЕЛА УЧЕНИКА ПРЕМА ИЗБОРНОМ ПРЕДМЕТУ

Изборни предмет	Разред одељење	Број ученика	Предметни наставник
Пчеларство	ИИ1	9	Ивана Ђорђевић
Органска производња у воћарству и виноградарству	ИИ1	9	Љиљана Митић
Електронско пословање	ИИ3	12	Марија Илић Вукић
Пословни енглески		12	Сузана Мутавцић
Органско сточарство	ИИ1	8	Јовица Станисављевић
Рачуноводство финансијских институција и буџетских корисника	ИИ3	8	Милан Филиповић
Маркетинг	ИИ3	8	Бобана Ђорђевић

## Социјална карта школе по одељењима у школској 2023/2024. години

Образовни профил	Укупан број ученика	Структура по полу		Ученици путници	Ученици са сметњама у развоју	Ученици ослобођени наставе физичког васпитања	Услови становања		Образовање родитеља								Радни статус родитеља				
		М	Ж				Кућа/стан у власништву породице	Подстанар	ОО		СО		ВО		ФО		Запослен		Незапослен		
									О	М	О	М	О	М	О	М	О	М	О	М	
I <sub>1</sub>	Пољопривредни техничар	17	6	11	16	0	0	17	0	8	11	7	6	1	0	1	0	8	4	9	13
I <sub>2</sub>	Машински техничар моторних возила	19	17	2	15	0	0	19	0	6	7	13	11	0	1	0	0	13	12	6	7
I <sub>3</sub>	Финансијско рачуноводствени техничар	20	7	13	8	0	0	20	0	6	9	11	9	1	1	2	1	14	6	11	9
II <sub>2</sub>	Машински техничар моторних возила	25	21	4	21	1	0	25	0	13	15	12	10	0	0	0	0	20	13	5	12
II <sub>3</sub>	Финансијско рачуноводствени техничар	30	15	15	21	0	0	30	0	1	5	27	25	0	0	2	0	25	22	5	8
III <sub>1</sub>	Пољопривредни техничар	17	8	9	8	2	0	17	0	9	5	7	10	0	0	1	2	11	12	8	7
III <sub>2</sub>	Машински техничар моторних возила	28	21	7	26	0	0	28	0	8	12	20	16	0	0	0	0	15	15	13	13
III <sub>3</sub>	Финансијски администратор	24	10	14	13	0	1	24	0	3	3	21	21	0	0	0	0	16	16	8	8
IV <sub>1</sub>	Пољопривредни техничар	8	5	3	4	2	0	8	0	2	4	6	4	0	0	0	0	7	5	1	3
IV <sub>2</sub>	Машински техничар моторних возила	24	23	1	24	2	0	24	0	10	15	14	9	0	0	0	0	14	7	10	17
IV <sub>3</sub>	Финансијски администратор	16	5	11	14	0	0	16	0	6	8	10	8	0	0	0	0	12	8	4	8
<b>УКУПНО</b>		<b>228</b>	<b>138</b>	<b>90</b>	<b>170</b>	<b>5</b>	<b>1</b>	<b>228</b>	<b>0</b>	<b>72</b>	<b>94</b>	<b>148</b>	<b>129</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>6</b>	<b>3</b>	<b>155</b>	<b>120</b>	<b>80</b>	<b>105</b>

Објашњење:  
М-мушко, Ж-женско

ОО-основно образовање, СО-средње образовање,  
ВО-више образовање    ФО – факултетско образовање

# Квалификациона структура запослених

Школа располаже наставним кадром који је адекватан захтевима наставе и чија је стручна спрема прописана Правилником о врсти стручне спреме наставника и стручних сарадника за одговарајућа подручја рада и одговарајуће образовне профила.

## Наставници

Редни број	Име и презиме	Ниво и врста квалификације
1.	Зрела Тодоровић	Основне дипломске студије трајању од 4-6г.до 2005,год.7.1 ССС, дипломирани филолог српског језика
2.	Виолета Богићевић	Основне дипломске студије трајању од 4-6г.до 2005,год.7.1 ССС, дипломирани филолог српског језика
3.	Јелена Јанковић	Основне дипломске студије трајању од 4-6г.до 2005,год.7.1 ССС, дипломирани филолог српског језика
	Анђела Ицић	Мастер професор књижевности и језика (србиста)
4.	Павић Јованка	Основне дипломске студије трајању од 4-6г.до 2005,год.7.1 ССС, дипломирани проф.за руски језик
5.	Милена Спасојевић	Основне дипломске студије трајању од 4-6г.до 2005,год.7.1 ССС, дипломирани проф.за руски језик
6.	Јелена Милошевић	Основне дипломске студије трајању од 4-6г.до 2005,год.7.1 ССС, дипломирани проф.за енглески језик
7.	Сузана Мутавцић Прокић	Основне дипломске студије трајању од 4-6г.до 2005,год.7.1 ССС, дипломирани проф. За енглески језик
8.	Ивана Стојановић	Основне дипломске студије трајању од 4-6г.до 2005,год.7.1 ССС, дипломирани проф. За енглески језик
9.	Милош Нешковић	Основне дипломске студије трајању од 4-6г.до 2005,год.7.1 ССС, дипломирани проф.енглески језик
10.	Марина Веселиновић	Основне дипломске студије трајању од 4-6г.до 2005,год.7.1 ССС, дипломирани проф.математике
11.	Милица Лазаревић	Основне дипломске студије трајању од 4-6г.до 2005,год.7.1 ССС, дипломирани проф. математике
12.	Соња Плавшић	Основне дипломске студије трајању од 4-6г.до 2005,год.7.1 ССС, дипломирани проф. математике
13.	Светлана Ђорђевић	Основне дипломске студије трајању од 4-6г.до 2005,год.7.1 ССС, дипломирани проф.хемије
14.	Небојша Станковић	Основне дипломске студије трајању од 4-6г.до 2005,год.7.1 ССС, дипломирани проф.географије
15.	Градимир Стојановић	Основне дипломске студије трајању од 4-6г.до 2005,год.7.1 ССС, дипломирани проф.физике
16.	Милица Миленковић	Мастер географ
17.	Бобан Стевић	Основне дипломске студије трајању од 4-6г.до 2005,год.7.1 ССС, дипломирани филолог српског језика
18.	Владимир Јовановић	Основне дипломске студије трајању од 4-6г.до 2005,год.7.1 ССС, дипломирани историчар
19.	Милан Филиповић	Основне дипломске студије трајању од 4-6г.до 2005,год.7.1

		ССС, дипломирани економиста
20.	Јелена Петровић	Основне дипломске студије трајању од 4-6г.до 2005,год.7.1 ССС, дипломирани економиста
21.	Мирјана Нешовић	Основне дипломске студије трајању од 4-6г.до 2005,год.7.1 ССС, дипломирани економиста
22.	Данијела Симић	Основне дипломске студије трајању од 4-6г.до 2005,год.7.1 ССС, дипломирани економиста
23.	Бобана Ђорђевић	Мастер економиста
	Милица Здравковић	Мастер економиста
24.	Александра Стевановић	Мастер економиста
25.	Марија Вукић	Мастер економиста
26.	Ивана Спасић-Богдановић	
27.	Биљана Савић	Основне дипломске студије трајању од 4-6г.до 2005,год.7.1 ССС, дипломирани правник
28.	Биљана Х. Савић	Основне дипломске студије трајању од 4-6г.до 2005,год.7.1 ССС, дипломирани технолог
29.	Ана Стојановић	Основне дипломске студије трајању од 4-6г.до 2005,год.7.1 ССС, дипломирани правник
30.	Лидија Ђорђевић	Основне дипломске студије трајању од 4-6г.до 2005,год.7.1 ССС, дипломирани проф.пољопривредне групе предмета
31.	Јовица Станисављевић	Основне дипломске студије трајању од 4-6г.до 2005,год.7.1 ССС, дипломирани проф.пољопривредне групе предмета
32.	Славица Стојановић	Основне дипломске студије трајању од 4-6г.до 2005,год.7.1 ССС, дипломирани проф.пољопривредне групе предмета
33.	Љиљана Митић	Основне дипломске студије трајању од 4-6г.до 2005,год.7.1 ССС, дипломирани проф.пољопривредне групе предмета
34.	Тања Станковић	ССС
35.	Ивана Ђорђевић	Основне дипломске студије трајању од 4-6г.до 2005,год.7.1 ССС, дипломирани проф.пољопривредне групе предмета
36.	Наташа Ђукић	Основне дипломске студије трајању од 4-6г.до 2005,год.7.1 ССС, дипломирани инжењер машинства
37.	Александар Лазић	Основне дипломске студије трајању од 4-6г.до 2005,год.7.1 ССС, дипломирани инжењер машинства
38.	Марко Ристић	Мастер саобраћајног машинства
39.	Милена Вељковић	Основне дипломске студије трајању од 4-6г.до 2005,год.7.1 ССС, дипломирани проф.
40.	Александра Филиповић	Мастер инжењер дизајна
41.	Александра Ивановић	Основне дипломске студије трајању од 4-6г.до 2005,год.7.1 ССС, дипломирани филолог српског језика
42.	Душан Крстић	Основне дипломске студије( ОАС,240 ЕСПБ),Професор физичке културе
43.	Миљана Костић	Основне дипломске студије( ОАС,240 ЕСПБ),Професор физичке културе
44.	Горан Антанасковић	Више образовање у трајању од 2-3 год.студија(6.1 ССС)Православни богословски факултет
45.	Крпић Марија	Основне дипломске студије( ОАС,240 ЕСПБ),Професор музичке културе

46.	Весна Спасић	
-----	--------------	--

## Директор школе

редни бр.	презиме и име	стручна спрема	радноместо	Радно време%
1.	Милица Андрејев	VII	директор	100

## Стручни сарадници

редни бр.	презиме и име	стручна спрема	радноместо	радно време%
1.	Матић Ивана	VII	педагог	50
2.	Шарковић Милица	VII	психолог	50
3.	Милошевић Јелена	VII	библиотекар	30
4.	Анђелковић Милица	VII	библиотекар	20

## Једносменски рад

Редни број	презиме и име	стручна спрема	радноместо	радно време%
1.	Биљана Савић	VII	наставник	20
2.	Александра Филиповић	VII	наставник	15
3.	Јелена Милошевић	VII	наставник	5

## Административно особље

реднибр .	презиме и име	стручна спрема	радноместо	радно време %
1.	Јована Антанасковић	VII	секретар	100
2.	Марија Јовановић Стојановић	VII	шеф рачуноводства	100

## Помоћно особље

Редни број	Презиме и име	Стручна спрема	Радноместо	Радно време %
1.	Зоран Ђорђевић	Средња школа	Домар/мајстор	50
			Техничар инвестиционог техничког одржавања	50
2.	Слађан Младеновић	Средња школа	Домар	100
4.	Срђан Петковић	Основна школа	Чистач	100
5.	Томислав Јовановић	Основна школа	Чистач	100
5.	Слађана Голубовић	Основна школа	Чистач	25
			Магационер	75
6.	Сузана Вукић	Основна школа	Чистач	100
7.	Ивана Ракић	Средња школа	Чистач	75

## Наставни план за пољопривредног техничара

I разред								
р.б	Предмет	Недељно			Годишње			
		Т	В	ПН	Т	В	ПН	Блок
1	Српски језик и књижевност	3			96			
2	Страни језик	2			64			
3	Физичко васпитање	2			64			
4	Математика	2			64			
5	Рачунарство и информатика		2			64		
6	Историја	2			64			
7	Екологија и заштита животне средине	1			32			
8	Латиски језик	1			32			
9	Физика	2			64			
10	Географија	2			64			
11	Биологија	2			64			
12	Хемија	3			96			
13	Педологија и агрохемија	3			96			18

14	Заштита биља	2			64			24
15	Пољопривредна техника	2			64			18
16	Професионална пракса							90
17	Грађанско васпитање / Верска настава	1			32			
	<b>УКУПНО</b>	<b>30</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>960</b>	<b>64</b>	<b>0</b>	<b>150</b>

### III разред

р.б	Предмет	Недељно			Годишње			Блок
		Т	В	ПН	Т	В	ПН	
1	Српски језик и књижевност	3			96			
2	Страни језик	2			64			
3	Физичко васпитање	2			64			
4	Математика	2			64			
5	Заштита биља		2			64		15
6	Пољопривредна техника	2	2		64	64		
7	Биљна производња 2**	5	2	5	160	64	160	45
8	Наводњавање	2			64			
9	Професионална пракса							90
10	Грађанско васпитање / Верска настава	1			32			

**III разред**

<b>11</b>	Изборни предмети према програму образовног профила	2			64			
	<b>УКУПНО</b>	<b>30</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>960</b>	<b>64</b>	<b>0</b>	<b>150</b>

**IV разред**

р.б	Предмет	Недељно			Годишње			Блок
		Т	В	ПН	Т	В	ПН	
<b>1</b>	Српски језик и књижевност	3			96			
<b>2</b>	Страни језик	2			64			
<b>3</b>	Физичко васпитање	2			64			
<b>4</b>	Математика	2			64			
<b>5</b>	Социологија и права грађана	2			64			
<b>6</b>	Пољопривредна техника	2	2		64	64		
<b>7</b>	Сточарска производња	5	2	5	160	64	160	60
<b>8</b>	Предузетништво		2			64		
<b>9</b>	Грађанско васпитање / Верска настава	1			32			
<b>10</b>	Изборни предмети према програму образовног профила	2			64			
	<b>УКУПНО</b>	<b>21</b>	<b>6</b>	<b>5</b>	<b>672</b>	<b>192</b>	<b>160</b>	<b>60</b>

# Наставни план за Машинског техничара моторних возила

## 12 разред

р.б .	Предмет	Недељно			Годишње			
		Т	В	ПН	Т	В	ПН	Блок
1	Српски језик и књижевност	3			111			
2	Страни језик	2			74			
3	Историја	2			74			
4	Музичка уметност	1			37			
5	Физичко васпитање	2			74			
6	Математика	4			148			
7	Рачунарство и информатика		2			74		
8	Географија	2			74			
9	Физика	2			74			
9	Хемија	2			74			
10	Машински материјали	2			74			
11	Техничко цртање са нацртном геометријом		3			111		
12	Механика	2			74			

13	Практична настава		3			111		
	<b>УКУПНО</b>							

### П2разред

р.б	Предмет	Недељно			Годишње			
		Т	В	ПН	Т	В	ПН	Блок
1	Српски језик и књижевност	3			111			
2	Страни језик	2			74			
3	Историја	2			74			
4	Ликовна култура	1			37			
5	Физичко васпитање	2			74			
6	Математика	4			148			
7	Физика	2			74			
8	Биологија	2			74			
9	Механика	2			74			
9	Машински елементи	2			74			
10	Електротехника и електроника	2			74			
11	Мотори СУС	2			74			
12	Практична настава		6			222		

<b>УКУПНО</b>							
---------------	--	--	--	--	--	--	--

### III - 2 разред

р.б	Предмет	Недељно			Годишње			
		Т	В	ПН	Т	В	ПН	Блок
1	Српски језик и књижевност	3			111			
2	Страни језик	2			74			
3	Социологија	2			74			
4	Физичко васпитање	2			74			
5	Математика	3			111			
6	Машински елементи	2			74			
7	Технологија обраде	2			74			
8	Термодинамика	2			74			
9	Хидраулика и пнеуматика	2			74			
10	Моторна возила	3			111			
11	Експлоатација и одржавање моторних возила	2			74			
12	Практична настава		7			224		
	<b>УКУПНО</b>		<b>32</b>			<b>118</b>		

## IV 2 разред

р.б	Предмет	Недељно			Годишње			
		Т	В	ПН	Т	В	ПН	Блок
1	Српски језик и књижевност	3			96			
2	Страни језик	2			64			
3	Филозофија	2			64			
4	Физичко васпитање	2			64			
5	Математика	3			96			
6	Устав и права грађана	1			32			
7	Организација рада	2			64			
8	Моторна возила	3			96			
9	Експлоатација и одржавање моторних возила	1	2		32	64		
10	Мерење и контролисање		2			64		
11	Елементи аутоматизације моторних возила	2			64			
12	Практична настава		7			224		
	<b>УКУПНО</b>				<b>32</b>	<b>102</b>		

## Наставни план за Финансијског администратора

### III разред

р.б ·	Предмет	Недељно			Годишње			
		Т	В	ПН	Т	В	ПН	Блок
1	Српски језик и књижевност	3			105			
2	Страни језик	2			70			
3	Физичко васпитање	2			70			
4	Математика	3			105			
5	Ликовна култура	1			35			
6	Рачуноводство	2	2		70	70		
7	Финансијско пословање	2			70			
8	Пословна економија	2			70			
9	Право	2			70			

10	Финансијско рачуноводствена обука		4		64		160	60
11	Јавне финансије	2			70			
12	Национална економија	2			70			
13	Грађанско васпитање / Верска настава	1			35			
14	Изборни предмет према програму образовног профила	2			70			
	<b>УКУПНО</b>	<b>26</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>910</b>	<b>210</b>	<b>0</b>	<b>60</b>

## IV разред

р.б	Предмет	Недељно			Годишње			
		Т	В	ПН	Т	В	ПН	Блок
1	Српски језик и књижевност	3			93			
2	Страни језик	2			62			
3	Физичко васпитање	2			62			
4	Математика	3			93			
5	Социологија са правима грађана	2			62			

6	Рачуноводство	2	2		62	62		
7	Финансијско пословање	2			62			
8	Финансијско рачуноводствена обука		4			124		90
9	Статистика		3			92		
10	Предузетништво		2			62		
11	Ревизија	2			62			
12	Грађанско васпитање / Верска настава	1			31			
13	Изборни предмет према програму образовног профила	2			62			
	<b>УКУПНО</b>	<b>21</b>	<b>11</b>	<b>0</b>	<b>651</b>	<b>341</b>	<b>0</b>	<b>90</b>

## Наставни план за образовни профил финансијско - рачуноводствени техничар

### Із разред

р.б	Предмет	Недељно			Годишње			
		Т	В	ПН	Т	В	ПН	Блок
1	Српски језик и књижевност	3			111			
2	Страни језик	2			74			
3	Физичко васпитање	2			74			
4	Математика	3			111			
5	Рачунарство и информатика		2		74			
6	Историја	2			74			

7	Географија	2			74			
8	Биологија	2			74			
9	Грађанско васпитање	1			37			
10	Принципи економије	3			111			
11	Пословна економија	2			74			
12	Рачуноводство	2	2		74	74		
13	Пословна кореспонденција		2			74		
14	Основи финасија	2			74			
	<b>УКУПНО</b>	<b>26</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>962</b>	<b>225</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

### II з разред

р.б	Предмет	Недељно			Годишње			
		Т	В	ПН	Т	В	ПН	Блок
1	Српски језик и књижевност	3			108			
2	Страни језик	2			72			
3	Физичко васпитање	2			72			
4	Математика	3			108			
5	Историја	2			72			

6	Принципи економије	2			72			
7	Пословна економија	2			72			
8	Рачуноводство	2	2		72	72		
9	Пословна информатика		2			72		
10	Право	2			72			
11	Основи финансија	2			72			
12	Јавне финансије	2			72			
13	Финансијско рачуноводствена обука		3		108		30	
14	Грађанско васпитање / Верска настава	1			36			
	<b>УКУПНО</b>	<b>25</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	<b>468</b>	<b>684</b>	<b>30</b>	

# ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ БЛОК НАСТАВА ПОЉОПРИВРЕДНИХ ТЕХНИЧАР 2023/2024

ПРЕДМЕТ	ОДЕЉЕЊЕ	ДАТУМ ОДРЖАВАЊА
Заштита биља	I-1	2.10.2023
Пољопривредна техника	I-1	31.10.2023
Педологија и агрохемија	I-1	15.11.2023
Заштита биља	I-1	7.12.2023
Пољопривредна техника	I-1	29.12.2023
Заштита биља	I-1	29.1.2023
Педологија	I-1	20.2.2024
Пољопривредна техника	I-1	27.3.2024
Заштита биља	I-1	11.4.2024
Педологија и агрохемија	I-1	26.4.2024
Биљна производња 2	III-1	23-27.10.2023

Сточарска производња	IV-1	30.10-3.11.2023
Биљна производња 2	III-1	18.3-22.3.2024
Сточарска производња	IV-1	15.4-19.4.2024

## План реализације блок наставе за школску 2023/2024. год. Машински техничар моторних возила

Блок настава за Машинског техничара моторних возила, одељење IV – 2 ће бити одржна од 18.09. до 22.09.2022. године.

## План реализације блок наставе за школску 2023/2024. год. Економска група предмета

Разред	Термин блок наставе
2/3	Прва недеља: 17.06.2024. - 21.06.2024.
3/3	Прва недеља: 22.04.2024. - 26.04.2024. Друга недеља: 07.05.2024. - 13.05.2024.
4/3	Прва недеља: 25.12.2023. - 29.12.2023. Друга недеља: 22.01.2024. - 26.01.2024. Трећа недеља: 20.05.2024. - 24.05.2024.

## Подела одељења на наставнике и остала задужења

Редни број	Име и презиме наставника	Наставни предмет	Одељење	Број часова			Настава у блоку (број часова)	Σ број часова		Σ %	Године радног стажа	Лиценца ДА/ НЕ
				Т	В	Σ број часова		Т + В (%)	БЛОК (%)			
1.	Зрела Тодоровић	Српски језик	2-3, 3-1, 3-3	3 3 3		9			50		ДА	
2.	Виолета Богићевић	Српски језик	1-1, 1-3	3 3		6			33,33		ДА	
3.	Јелена Јанковић Филиповић	Српски језик	2-2	3		12			66,67		ДА	
			4-1	3								
			4-3	3								
4.	Анђела Ицић	Српски језик	1-2 3-2	3 3		6			33,33		НЕ	

ПОДЕЛА ЧАСОВА шк. 2023/2024.							СТРАНИ ЈЕЗИК					
Редн и број	Име и презиме наставника	Наставни предмет	Одељење	Број часова			Настав а у блоку (број часова)	Σ број часова		Σ %	Годин е радно г стажа	Лиценца ДА/ НЕ
				Т	)В	Σ број часо ва		Т+В (%)	БЛО К (%)			
4.	Јованка Павић	Руски језик	1-1,1-3	2		2				11,11		ДА
5.	Милена Спасојевић	Руски језик	1-2	2		9				55,55		ДА
			2-2,2,3	2								
			3-1,3-3 4-1,4-2,4-3	2								

Редни број	Име и презиме наставника	Наставни предмет	Одељење	Број часова			Настава у блоку	Σ број часова		%	Годин е радно г стажа	Лицен ца ДА/ НЕ
				Т	В	Σ број часова		Т + В (%)	БЛОК (%)			
6.	Сузана Мутавцић	Енглески језик	3-3	2	6				33,33		ДА	
			3-3	2								
			4-3/4-1	2								
7.	Јелена Милошевић	Енглески језик	2-1	2	2				11,11		ДА	
8.	Ивана Стојановић	Енглески језик	3-1	2	6				33,33		ДА	
			2-3	2								
			1-1,1-2,1-3	2								

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Редни број	Име и презиме наставника	Наставни предмет	Одељење	Број часова			Настава у блоку	Σ број часова		%	Године радног стажа	Лиценца ДА/ НЕ
				Т	В	Σ број часова		Т + В (%)	БЛОК (%)			
9.	Милош Нешовић	Енглески језик			2	2				11,11		ДА
			4-2	2								

Редни број	Име и презиме наставника	Наставни предмет	Одељење	Број часова			Настава у блоку (број часова)	Σ број часова		%	Године радног стажа	Лиценца ДА/ НЕ
				Т	В	Σ број часова		Т + В (%)	БЛОК (%)			
10.	Душан Крстић	Физичко васпитање	1-1	2						100	ДА	
			1-2	2								
			1-3	2								
			2-2	2								
			3-2	2								
			3-1	2								
		3-3	2		20							
		4-1	2									
		4-2	2									
		4-3	2									
11.	Костић Миљана	Физичко васпитање	2-3	2		2			10			
12.	Милица Лазаревић Пауновић	Математика	1-1	2		6				33,33	ДА	
			3-1	2								
			4-1	2								



		<b>Физика</b>	<b>1-1</b>	<b>2</b>		<b>6</b>				<b>30</b>		<b>ДА</b>
			<b>1-2</b>	<b>2</b>								
			<b>2-2</b>	<b>2</b>								

ПОДЕЛА ЧАСОВА шк. 2023/2024.												
Редни број	Име и презиме наставника	Наставни предмет	Одељење	Број часова			Настава у блоку (број часова)	Σ број часова		%	Године радног стажа	Лиценца ДА/ НЕ
				Т	В	Σ број часова		Т + В (%)	БЛОК (%)			
16.	Светлана Ђорђевић	Хемија	1-1	3		5			25		ДА	
			1-2	2								
18.	Владимир Јовановић	Историја	1-1	2		10			50		ДА	
			1-2	2								
			1-3	2								
			2-2	2								
			2-3	2								

19.	Бобан Стевић	Биологија	1-3	2	6					30	ДА
			1-1	2							
			2-2	2							

ПОДЕЛА ЧАСОВА шк. 2023/2024.				ГРУПА ДРУШТВЕНИХ ПРЕДМЕТА					
Редни	Име и	Наставни	Одељење	Број часова	Настава у	Σ број часова	%	Године	Лиценца

број	презиме наставника	предмет		Т	В	Σ број часова	блоку (број часова)	Т + В (%)	БЛОК (%)		радног стажа	ДА/ НЕ
20.	Небојша Станковић	Географија	1-2	2		2				10		ДА
21.	Милица Анђелковић	Географија	1-1 1-3	2 2		4				20		НЕ
21.	Крпић Марија	Музичка уметност	1-2	1		1				5		НЕ
22.	Александра Филиповић	Ликовна Култура	2-2	1		2				10		НЕ
			3-3	1								
23	Александра Ивановић	Социологија	3-2	2		2				10		ДА
	Ана Стојановић	Устав са правима грађана Социологија	4-1 4-2	1 2		3				15		НЕ

ПОДЕЛА ЧАСОВА шк. 2023/2024.				ГРУПА ДРУШТВЕНИХ ПРЕДМЕТА								
Редни број	Име и презиме наставника	Наставни предмет	Одељење	Број часова			Настава у блоку (број часова)	Σ број часова		%	Године радног стажа	Лиценца ДА/ НЕ
				Т	В	Σ број часова		Т + В (%)	БЛОК (%)			
24.	Биљана Х Савић	Грађанско	1-1,1-3	1		8			40		Да	
			1-2	1								
			2-3	1								
			2-2	1								
			3-2	1								
			3-1,3-3	1								
			4-1,4-3	1								
			4-2	1								
	Једносменски			4		4			20			
	Организација рада	4-2		2		2			10			
	Машински материјали	1-2		2		2			10			
	Организатор практичне наставе			2		2			10			

25.	Горан Антанасковић	Верска настава	1-1,1-2 1-3 2-2,2-3 3-1,3-3 3-2 4-1,4-2, 4-3	1 1 1 1 1 1	6					30		ДА
-----	-----------------------	----------------	---	----------------------------	---	--	--	--	--	----	--	----

ПОДЕЛА ЧАСОВА шк. 2023/2024.												
Редни број	Име и презиме наставника	Наставни предмет	Одељење	Број часова			Настава у блоку (број часова)	Σ број часова		%	Године радног стажа	Лиценца ДА/ НЕ
				Т	В	Σ број часова		Т + В (%)	БЛОК (%)			
26.	Ивана Ђорђевић	Пољопривредна техника Заштита биља Агрохемија и педологија Блок Наводњавање Пчеларство Професионална пракса	1-1 1-1 1-1 1-1 3-1 3-1 3-1	2 2 3 1 2 2 10		11		6,4	80		ДА	

27.	Јовица Станисавље вић	Пољопривредна техника	4-1	2	2					100	ДА	
		Сточарска производња	4-1	2								5
		Сточарство – пракса			2							
		Органско сточарство			2							
		Професионална пракса			5							
Биљна производња блок					6,69 19,2 65 2,42 6,69							
28.	Лидија Ђорђевић	Биљна производња 2	3-1	5	2	15				100	ДА	
		Заштита биља	3-1									2
		Пољопривредна техника	3-1									2
		Техника	3-1	2								
		Професионална пракса	1,1 2,1 3,1									
					35 30в 6,69 б 9,11 19,2 п							

29.	Љиљана Митић	Педологија и агрохемија	3-1						2,4 10 2 19,2 2		НЕ
		Органско воћарство и виноградарство Заштита биља Биљна производња 2 Пољопривредна техника Заштита биља Биљна производња 2 Пољопривредна техника	3-1 3-1 3-1 3-1	2					10 10	Укупно 65,6	
30.	Славица Стојановић	Организатор практичне наставе Предузетништво Екологија Латински Професионална пракса	6 2 1 1						30 10 5 5 10 Укупно 60		ДА

Редни број	Име и презиме наставника	Наставни предмет	Одељење	Број часова			Настава у блоку (број часова)	Σ број часова		%	Године радног стажа	Лиценца ДА/ НЕ
				Т	В	Σ број часова		Т + В (%)	БЛОК (%)			
31.	Александар Лазић	Механика	1-2	2			20			100	ДА	
		Практична настава	2-2		6							
		Моторна возила	3-2	3								
		Експлоатација и одржавање моторних возила	4-2	1		23						
		Експлоатација	4-2	5								
Практична настава			6									

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

## ПОДЕЛА ЧАСОВА шк. 2023/2024.

Редни број	Име и презиме наставника	Наставни предмет	Одељење	Број часова			Настава у блоку (број часова)	Σ број часова		%	Године радног стажа	Лиценца ДА/ НЕ
				T	B	Σ број часова		T + B (%)	БЛОК (%)			

32.	Наташа Ђукић	Техничко цртање	1-2	6	23				100	ДА
		Машински елементи	2-2	2						
		Практична настава	4-2	6						
		Практична настава	3-2	6						

ПОДЕЛА ЧАСОВА шк. 2023/2024.												
Редни број	Име и презиме наставника	Наставни предмет	Одељење	Број часова			Настава у блоку (број часова)	Σ број часова		%	Године радног стажа	Лиценца ДА/ НЕ
				Т	В	Σ број часова		Т + В (%)	БЛОК (%)			
33.	Марко Ристић	Мотори СУС	2-2	2	23				100		НЕ	
		Експлоатација	3-2	2								
		Елементи аутоматизације	4-2	2								

		Практична настава	4-2		7							
		Практична настава	2-2		6							
		Практична настава	1-2		3							

## ПОДЕЛА ЧАСОВА шк. 2023/2024.

Редни број	Име и презиме наставника	Наставни предмет	Одељење	Број часова			Настава у блоку (број часова)	Σ број часова		%	Године радног стажа	Лиценца ДА/ НЕ
				Т	В	Σ број часова		Т + В (%)	БЛОК (%)			
34.	Милена Вељковић	Механика	2-2	2		23			100		НЕ	
		Хидраулика и пнеуматика	3-2	2								
		Технологија обраде	3-2	2								
		Моторна возила	3-2	3								
		Мерење и контролисање	2-2	4								

		Практична настава	3-2		6 7								

ПОДЕЛА ЧАСОВА шк. 2023/2024.												
Редни број	Име и презиме наставника	Наставни предмет	Одељење	Број часова			Настава у блоку (број часова)	Σ број часова		%	Године радног стажа	Лиценца ДА/ НЕ
				Т	В	Σ број часова		Т + В (%)	БЛО К (%)			
35.	Милан Филиповић	Рачуноводство	3-3	2	4	20				100		ДА
		ФРО	4-3		8							
		Рачуноводство буџетских	4-3		2							
		Пословна кореспонденција	1-3		4							
36.	Петровић								100			ДА

	Јелена	Организатор практичне наставе		2								
		Статистика	4-3	6								
		Рачуноводство	4-3	2	4							
		Рачуноводство	2-3	2	4							

ПОДЕЛА ЧАСОВА				шк. 2023/2024.		ГРУПА ЕКОНОМСКИХ ПРЕДМЕТА						
Редни број	Име и презиме наставника	Наставни предмет	Одељење	Број часова			Настава у блоку (број часова)	Σ број часова		%	Године радног стажа	Лиценца ДА/ НЕ
				Т	В	Σ број часов а		Т + В (%)	БЛО К (%)			

37.	Мирјана Нешовић	ФРО				10	90			60		ДА		
			3-3		4									
		Рачуноводство	1-3	2	4									
38.	Данијела Симић	Финансијско пословање	3-3	2		4				20		ДА		
			4-3	2										
39.	Ђорђевић Бобана	Принципи економије	1-3	3		19						ДА		
		ФРО	3-3										4	
		ФРО	2-3										6	30
		Принципи економије	2-3	2										
		Предузетништво Маркетинг	4-3 4-3	2									2	

ПОДЕЛА ЧАСОВА шк. 2023/2024.												
Редни број	Име и презиме наставника	Наставни предмет	Одељење	Број часова			Настава у блоку (број часова)	Σ број часова		%	Године радног стажа	Лиценца ДА/ НЕ
				Т	В	Σ број часова		Т + В (%)	БЛОК (%)			
40.	Александра Стевановић											
		Информатика и рачунарство	1-3 1-1 1-2	4 2 2			90			100	НЕ	
		Пословна економија Пословна економија	1-3 2-3	2 2								
		Јавне финансије Јавне финансије	2-3 2-3	2 2								
		Ревизија	4-3	2								

## ПОДЕЛА ЧАСОВА шк. 2023/2024.

Редни број	Име и презиме наставника	Наставни предмет	Одељење	Број часова			Настава у блоку (број часова)	Σ број часова		%	Године радног стажа	Лиценца ДА/ НЕ
				Т	В	Σ број часова		Т + В (%)	БЛО К (%)			
41.	Марија Илић Вукић	Пословна информатика	2-3		4	16	150		100		ДА	
		Основи финансија	1-3	2								
		Основи финансија	2-3	2								
		Пословна економија										
		Национална економија	3-3	2								
Електронско пословање	3-3	2		2								
		Предузетништво	4-3		2							
42.	Биљана М. Савић	Право	2-3	2		6			30		ДА	
			3-3	2								
		Социологија са правима грађана	4-3	2								

ПОДЕЛА ЧАСОВА шк. 2020/2021.												
Редни број	Име и презиме наставника	Наставни предмет	Одељење	Број часова			Настава у блоку (број часова)	Σ број часова		%	Године радног стажа	Лиценца ДА/ НЕ
				Т	В	Σ број часова		Т + В (%)	БЛОК (%)			
43.	Ивана Спасић-Богдановић									20		НЕ
		Информатика и рачунарство	1-1	2								
			1-2	2								

ПОДЕЛА ЧАСОВА шк. 2020/2021.												
Редни број	Име и презиме наставника	Наставни предмет	Одељење	Број часова			Настава у блоку (број часова)	Σ број часова		%	Године радног стажа	Лиценца ДА/ НЕ
				Т	В	Σ број часова		Т + В (%)	БЛОК (%)			
44.	Тања станковић									53		

		Вежбе										
45.	Весна Спасић	Инструктор вожње б категорије								100		

## Организација образовно – васпитног рада школе

### ТАБЕЛАРНИ ПРИКАЗ РАСПОРЕДА ЧАСОВА

#### ОДЕЉЕЊЕ II

Час	Понедељак	Уторак	Среда		Четвртак	Петак
0.	Информатика	Географија	ГВ	ВН	Физичко васпитање	/

1.	Информатика	Хемија	Хемија	Географија	Педологија и агрохемија
2.	Физика	Историја	Хемија	Математика	Заштита биља
3.	Српски језик	Српски језик	Биологија	Биологија	Педологија и агрохемија
4.	Физика	Педологија и агрохемија	Екологија	Пољопривредна техника	Пољопривредна техника
5.	Страни језик	Латински	Заштита биља	Математика	Физичко васпитање
6.	Страни језик	ЧОС	Српски језик	/	Историја
7.	/	/	/	/	/

## ОДЕЉЕЊЕ 12

Час	Понедељак	Уторак	Среда		Четвртак	Петак
0.	Физика	/	/		Географија	/
1.	Физика	Физичко васпитање	ГВ	ВН	Машински материјали	Историја

2.	Техничко цртање	Практична настава	Географија	Техничко цртање	Практична настава	Музичка култура	Машински материјали
3.	Техничко цртање	Практична настава	Српски језик	Техничко цртање	Практична настава	Хемија	Српски језик
4.	Техничко цртање	Практична настава	Историја	Техничко цртање	Практична настава	Хемија	Физичко васпитање
5.	Страни језик		Механика	Механика		Српски језик	Информатика
6.	Страни језик		Математика	Математика		Математика	Информатика
7.	/		/	Математика		/	ЧОС

## ОДЕЉЕЊЕ 13

Час	Понедељак	Уторак		Среда		Четвртак	Петак	
0.	/	/		ГВ	ВН	ЧОС	Канцеларијско пословање	/
1.	Рачуноводство	Географија		Историја		Биологија	Канцеларијско пословање	Рачуноводство
2.	Српски језик	Српски језик		Биологија		Географија	Канцеларијско пословање	Рачуноводство
3.	Математика	Математика		Принципи економије		Принципи економије	Рачуноводство	Информатика
4.	Физичко васпитање	Математика		Принципи економије		Финансијско пословање	Рачуноводство	Информатика
5.	Страни језик	Канцеларијско пословање	Информатика	Српски језик		Финансијско пословање	Историја	

6.	Страни језик	Канцеларијско пословање	Информатика	Пословна економија	Пословна економија	Физичко васпитање
7.	/	Канцеларијско пословање	/	/	/	/

## ОДЕЉЕЊЕ III

Час	Понедељак		Уторак	Среда	Четвртак	Петак
0.	ГВ	ВН	Физичко	Хемија	ЧОС	/
1.	Биљна производња		Биљна производња	Биљна производња	Биљна производња -в	Практична настава
2.	Пољопривредна техника		Хемија	Пољопривредна техника	Биљна производња -в	Практична настава
3.	Страни језик		Повртарство	Физичко васпитање	Биљна производња -в	Практична настава
4.	Страни језик		Повртарство	Српски језик	Биљна производња -в	Практична настава
5.	Математика		Биљна производња	Биљна производња	Биљна производња -в	Практична настава
6.	Српски језик		Математика	Српски језик	Биљна производња -в	/
7.	/		/	/	/	/

## ОДЕЉЕЊЕ II2

Час	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
0.	Верска настава	/	Историја	/	/
1.	Грађанско васпитање	Историја	Биологија	Физичко васпитање	Практична настава
2.	Ликовна култура	Српски језик	Физичко васпитање	Биологија	Практична настава
3.	Страни језик	Електротехника	Математика	Математика	Практична настава
4.	Сртани језик	Електротехника	Математика	Српски језик	Практична настава
5.	Физика	Мотори СУС	Српски језик	Машински елементи	Практична настава
6.	Физика	Мотори СУС	Механика	Машински елементи	Практична настава

7.	ЧОС	Механика	/	Математика	/
----	-----	----------	---	------------	---

## ОДЕЉЕЊЕ ПЗ

Час	Понедељак		Уторак	Среда	Четвртак	Петак
0.	ГВ	ВН	/	Финансијско рачуноводствена обука	/	Физичко васпитање
1.	Принципи економије		Пословна економија	Финансијско рачуноводствена обука	Пословна информатика	Физичко васпитање
2.	Математика		Рачуноводство	Финансијско рачуноводствена обука	Пословна информатика	Историја
3.	Страни језик		Рачуноводство	Принципи економије 2	Српски језик	Историја
4.	Страни језик		Рачуноводство	Српски језик	Право	Рачуноводство
5.	Српски језик		Математика	Математика	Право	Пословна економија
6.	ЧОС		Канцеларијско пословање	/	Финансијско пословање	/
7.	/		Канцеларијско пословање	/	Финансијско пословање	/

## ОДЕЉЕЊЕ ПП

Час	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак	
0.	Физичко васпитање	/	Биљна производња 3	/	ГВ	ВН

1.	Пчеларство	Органска производња	Биљна производња - в	Биљна производња 3	Практична настава	Пољопривредна техника
2.	Пчеларство	Органска производња	Биљна производња - в	Биљна производња 3	Практична настава	Физичко васпитање
3.	Биљна производња 3		Заштита биља - в	Наводњавање	Практична настава	Страни језик
4.	Биљна производња 3		Заштита биља - в	Наводњавање	Практична настава	Страни језик
5.	Српски језик		Пољопривредна техника - в	Математика	Практична настава	Пољопривредна техника
6.	Српски језик		Пољопривредна техника - в	Математика	/	ЧОС
7.	/		/	Српски језик	/	/

**ОДЕЉЕЊЕ III2**

Час	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак	
0.	/	/	/	/	ГВ	В Н
1.	Физичко васпитање	Хидраулика	Хидраулика и пнеуматика	Практична настава	Физичко васпитање	
2.	Термодинамика	Технологија обраде	Српски језик	Практична настава	Српски језик	

3.	Математика	Експлоатација и одржавање моторних возила	Технологија обраде	Практична настава	Страни језик
4.	Математика	Експлоатација и одржавање моторних возила	Термодинамика	Практична настава	Страни језик
5.	Моторна возила	Моторна возила	Моторна возила	Практична настава	Српски језик
6.	Моторна возила	ЧОС	Машински елементи	Практична настава	/
7.	/	/	Математика	Практична настава	/

## ОДЕЉЕЊЕ III

Час	Понедељак		Уторак		Среда		Четвртак	Петак
0.	/		ЧОС		/		Пословна економија	/
1.	Ликовна култура		Рачуноводство	ФРО	Физичко васпитање		Рачуноводство	Национална економија
2.	ФРО	Рачуноводство	Рачуноводство	ФРО	ГВ	ВН	Физичко васпитање	Национална економија
3.	ФРО	Рачуноводство	Електронско пословање	ФРО	Математика		Јавне финансије	Страни језик
4.	ФРО	Електронско пословање	Електронско пословање	ФРО	Математика		Пословна економија	Страни језик

5.	ФРО	Електронско пословање	Финансијско пословање	Српски језик	Јавне финансије	Право
6.	Математика		Финансијско пословање	Српски језик	Право	Рачуноводство
7.	Српски језик		/	/	/	/

## ОДЕЉЕЊЕ IV1

Час	Понедељак	Уторак		Среда	Четвртак	Петак
0.	ЧОС	Верска настава		/	Грађанско васпитање	Сточарска производња
1.	Сточарска производња -в	Пољопривредна техника		Практична настава	Сточарска производња	Математика
2.	Сточарска производња -в	Пчеларство	Органска производња	Практична настава	Пољопривредна техника	Математика
3.	Пољопривредна техника -в	Пчеларство	Органска производња	Практична настава	Физичко васпитање	Социологија

4.	Пољопривредна техника -в	Сточарска производња	Практична настава	Сточарска производња	Социологија
5.	Предузетништво	Српски језик	Практична настава	Сточарска производња	Страни језик
6.	Предузетништво	Српски језик	/	Српски језик	Страни језик
7.	/	/	/	/	Физичко васпитање

## ОДЕЉЕЊЕ IV3

Час	Понедељак	Уторак		Среда		Четвртак		Петак
0.	Буџетско пословање	ГВ	ВН	/		/		ЧОС
1.	Српски језик	Српски језик		Финансијско пословање		Српски језик		Рачуноводство
2.	Физичко васпитање	Ревизија		Ревизија		Маркетинг	Буџетско пословање	Рачуноводство
3.	Физичко васпитање	Предузетништво	ФРО	Рачуноводство	Рачуноводство	ФРО	Социологија	
4.	Математика	Предузетништво	ФРО	Рачуноводство	Рачуноводство	ФРО	Социологија	
5.	Финансијско пословање	Математика	ФРО	Статистика	Статистика	ФРО	Страни језик	
6.	Маркетинг	Математика	ФРО	Статистика	Статистика	ФРО	Страни језик	
7.	/	/	/	Статистика	Статистика	/	/	

**САТНИЦА**

Час	Час од 45 минута	
	Почетак часа	Крај часа
<b>0.</b>	07:05	07:50
<b>1.</b>	07:55	08:40
<b>2.</b>	08:45	09:30
<b>3.</b>	09:50	10:35
<b>4.</b>	10:40	11:25
<b>5.</b>	11:30	12:15
<b>6.</b>	13:00	13:05
<b>7.</b>	13:10	13:55

\*У сатници су могућа одступања од +/- 5 минута у зависности од реда вожње Ниш експрес

У школи се организује дежурства наставника. Дежурни наставник долази 15 минута пре почетка наставе и за време дежурства налази се у ходнику на спрату или у приземљу, или у школском дворишту.

Дежурни наставник стара се да настава почне на време и по распореду часова. Уколико неко од професора није дошао предузима мере за замену часова. На час полази последњи. Сва запажања за време дежурства, почетак и завршетак часова, замену часова записује у књигу дежурства.

## Радно време

**Радно време директора школе:** од 7.00 до 15.00 часова, .

**Радно време секретара школе:** од 07.00 до 15.00 часова

**Радно време психолога школе:** уторак 07 до 15 часова и четвртак 07 до 15 часова, понедељак 07.00 до 15.00 часова, среда од 07.00 до 15.00 часова и петак од 07.00 до 15.00 часова

**Радно време педагога школе:** понедељак 07.00 до 15.00 часова, среда од 07.00 до 15.00 часова и петак од 07.00 до 15.00 часова, наредне недеље уторак 07 до 15 часова и четвртак 07 до 15 часова.

**Радно време шефа рачуноводства** понедељак – петак 07:00 – 15:00

**Техничком и помоћном особљу радно време је** у преподневној смени од 06:00 до 15:00

Одлуку о промени дневног почетка рада школске јединице доноси Школски одбор, а одступање од распоред часова за наставнике одобрава директор.

У школи се организује дежурство наставника. Дежурни наставник долази 15 минута пре почетка наставе и за време дежурства налази се у ходнику или у школском дворишту.

Дежурни наставник стара се да настава почне на време и по распореду часова. Уколико неко од професора није дошао предузима мере за замену часова. На час полази последњи. Сва запажања за време дежурства, почетак и завршетак часова, замену часова записује у књигу дежурства.

Дежурство у школи употпуњено је и дежурством помоћног радника који је тог дана задужен за приземље школе. Он, пре свега евидентира и легитимише сваког посетиоца школе, али и остварују сарадњу са дежурним професорима.

На основу члана 28. став 6. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 – др. закон, 10/19, 6/20 и 129/21),

Министар без портфеља, који на основу Одлуке председника Владе 01 број 035-00-9/2023 од 30. маја 2023. године, објављене у „Службеном гласнику РС”, број 44/23, врши овлашћења министра просвете, доноси

## ПРАВИЛНИК

### о календару образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2023/2024. годину

#### Члан 1.

Овим правилником утврђује се календар за остваривање обавезних облика образовно-васпитног рада (теоријска настава, практична настава и вежбе) и школског распуста у гимназији, уметничкој и стручној школи, за школску 2023/2024. годину.

#### Члан 2.

Остали обавезни и факултативни облици образовно-васпитног рада, утврђени планом и програмом наставе и учења, односно наставним планом и програмом за гимназије, уметничке и стручне школе, планирају се годишњим планом рада школе.

#### Члан 3.

Обавезне облике образовно-васпитног рада из члана 1. овог правилника средње школе остварују на годишњем нивоу, и то:

##### 1) у гимназији:

- у I, II и III разреду у 37 петодневних наставних седмица, односно 185 наставних дана;
- у IV разреду у 33 петодневних наставних седмица, односно 165 наставних дана.

У случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да гимназије остваре обавезне облике образовно-васпитног рада у пуном броју наставних седмица и наставних дана на годишњем нивоу, могуће је одступање у броју до 5% од утврђеног броја петодневних наставних седмица, односно наставних дана.

У оквиру 37, односно 33 петодневних наставних седмица, гимназија је у обавези да годишњим планом рада равномерно распореди дане у седмици, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да дани у седмици, који су утврђени годишњим планом рада, буду равномерно распоређени.

2) у стручној школи:

– у I и II разреду трогодишњег и I, II и III разреду четворогодишњег образовања у 37 петодневних наставних седмица, односно 185 наставних дана;

– у III разреду трогодишњег и IV разреду четворогодишњег образовања у 34 петодневних наставних седмица, односно 170 наставних дана.

У случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да стручне школе остваре обавезне облике образовно-васпитног рада у пуном броју наставних седмица и наставних дана на годишњем нивоу, могуће је одступање у броју до 5% од утврђеног броја петодневних наставних седмица, односно наставних дана.

У оквиру 37, односно 34 петодневних наставних седмица, стручна школа је у обавези да годишњим планом рада равномерно распореди дане у седмици, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да дани у седмици, који су утврђени годишњим планом рада, буду равномерно распоређени.

У четвртак, 7. новембра 2023. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова од четвртка.

Члан 4.

План и програм наставе и учења, односно наставни план и програм за уметничке школе у I, II, III и IV разреду остварује се према годишњем плану рада школе у петодневним или шестодневним наставним седмицама, у складу са законом.

Члан 5.

Настава и други облици образовно-васпитног рада остварују се у два полугодишта.

Прво полугодиште почиње у петак, 1. септембра 2023. године, а завршава се у петак, 29. децембра 2023. године.

Друго полугодиште почиње у понедељак, 22. јануара 2024. године, а завршава се у петак, 21. јуна 2024. године.

Друго полугодиште за ученике IV разреда гимназије завршава се у петак, 24. маја 2024. године, а за ученике III разреда трогодишњег и IV разреда четворогодишњег образовања стручних школа у петак, 31. маја 2024. године.

Друго полугодиште за ученике I и II разреда трогодишњег, односно I, II и III разреда четворогодишњег образовања стручних школа, за које је планом и програмом наставе и учења, односно наставним планом и програмом прописана реализација професионалне праксе према индивидуалном плану реализације ове праксе за сваког ученика, завршава се најкасније у четвртак, 15. августа 2024. године.

#### Члан 6.

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

Јесењи распуст почиње у среду, 8. новембра 2023. године, а завршава се у петак, 10. новембра 2023. године.

Зимски распуст почиње у понедељак, 1. јануара 2024. године, а завршава се у петак, 19. јануара 2024. године.

Пролећни распуст почиње у понедељак, 29. априла 2024. године, а завршава се у понедељак, 6. маја 2024. године.

За ученике I, II и III разреда гимназије и четворогодишњих средњих стручних школа и ученике I и II разреда трогодишњих средњих стручних школа, летњи распуст почиње у понедељак, 24. јуна 2024. године, а завршава се у петак, 30. августа 2024. године.

За ученике IV разреда гимназије, IV разреда четворогодишњих и III разреда трогодишњих средњих стручних школа, летњи распуст почиње по завршетку матурског/завршног испита, а завршава се у петак, 30. августа 2024. године.

#### Члан 7.

У школи се празнују државни и верски празници, у складу са Законом о државним и другим празницима у Републици Србији („Службени гласник РС”, бр. 43/01, 101/07 и 92/11).

У школи се празнују и:

- 1) 21. октобар 2023. године, као Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату;
- 2) 27. јануар 2024. године, Свети Сава – Дан духовности, школска слава;
- 3) 22. април 2024. године, као Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату;
- 4) 9. мај 2024. године, као Дан победе;
- 5) 28. јун 2024. године, Видовдан – спомен на Косовску битку.

Свети Сава и Видовдан се празнују радно, без одржавања наставе, а Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату и Дан победе су наставни дани, изузев кад падају у дане када школа и иначе не ради.

У школи се обележавају и:

- 1) 8. новембар 2023. године, као Дан просветних радника;
- 2) 21. фебруар 2024. године, као Међународни дан матерњег језика;
- 3) 10. април 2024. године, као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете.

Члан 8.

Ученици и запослени у школи имају право да не похађају наставу, односно да не раде у дане следећих верских празника, и то:

- 1) православци – на први дан крсне славе;
- 2) припадници исламске заједнице – 10. априла 2024. године, на први дан Рамазанског бајрама и 16. јуна 2024. године, на први дан Курбанског бајрама;
- 3) припадници јеврејске заједнице – 25. септембра 2023. године, на први дан Јом Кипура;
- 4) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по грегоријанском календару – 25. децембра 2023. године, на први дан Божића;
- 5) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару – 7. јануара 2024. године, на први дан Божића;
- 6) припадници верских заједница које обележавају дане васкршњих празника по грегоријанском и јулијанском календару – почев од Великог петка, закључно са другим даном Васкрса (католици – од 29. марта до 1. априла 2024. године; православци од 3. до 6. маја 2024. године).

Члан 9.

Годишњим планом рада школа ће утврдити остваривање екскурзије и време када ће надокнадити наставне дане у којима су се остваривале екскурзије.

Ако је Дан школе наставни дан према календару, школа ће тај дан надокнадити на начин који утврди годишњим планом рада.

Члан 10.

Време саопштавања успеха ученика и подела ђачких књижица на крају првог полугодишта, школа утврђује годишњим планом рада, у складу са овим правилником.

Време поделе сведочанстава, полагање завршног испита на крају трогодишњег образовања и матурског испита на крају четворогодишњег образовања, као и време поделе диплома, школа утврђује годишњим планом рада, у складу са овим правилником.

Члан 11.

Пријављивање за полагање пријемних испита обавиће се од 16–22. априла 2024. године, и то:

- 1) од уторка, 16. априла до петка, 19. априла 2024. године, електронским путем преко портала Моја средња школа;
- 2) у петак, 19. априла и понедељак, 22. априла 2024. године, непосредно у матичним основним школама и непосредно у средњим школама у којима је организовано полагање пријемних испита.

Пријемни испити за упис ученика у средње школе за школску 2024/2025. годину биће организовани у периоду од 10–19. маја 2024. године, и то за упис у:

- средње музичке школе;
- средње балетске школе;
- уметничке школе ликовне области и на образовне профиле у области уметности;
- одељења за ученике са посебним способностима за математику;
- одељења ученика са посебним способностима за физику;
- одељења ученика са посебним способностима за рачунарство и информатику;
- одељења ученика са посебним способностима за сценску и аудио-визуелну уметност;
- одељења ученика са посебним способностима за географију и историју;
- одељења ученика са посебним способностима за биологију и хемију;
- одељења за ученике са посебним способностима за филолошке науке (испит из српског/матерњег језика и књижевности и испит из страног језика);
- средње школе у којима се део наставе одвија на страном језику.

Пријем спортске документације за кандидате за упис у одељења за ученике са посебним способностима за спорт одржаће се у суботу, 8. јуна и понедељак, 10. јуна 2024. године.

Члан 12.

Табеларни преглед календара образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2023/2024. годину одштампан је уз овај правилник и чини његов саставни део.

Члан 13.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије – Просветном гласнику”.

Број 110-00-97/2023-03

У Београду, 14. јуна 2023. године

Министар,

Ђорђе Милићевић, с.р.

ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА  
СРЕДЊИХ ШКОЛА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ

Прво полугодиште								Друго полугодиште										
М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н	М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н	
Септембар	1.					1	2	3			1	2	3	4	5	6	7*	
	2.	4	5	6	7	8	9	10			8	9	10	11	12	13	14	
	3.	11	12	13	14	15	16	17			15	16	17	18	19	20	21	
	4.	18	19	20	21	22	23	24			19.	22	23	24	25	26	27	28
	5.	25*	26	27	28	29	30			20.	29	30	31					
Октобар								1						1	2	3	4	
	6.	2	3	4	5	6	7	8			21.	5	6	7	8	9	10	11
	7.	9	10	11	12	13	14	15			22.	12	13	14	15	16	17	18
	8.	16	17	18	19	20	21	22			23.	19	20	21	22	23	24	25
	9.	23	24	25	26	27	28	29			24.	26	27	28	29			
Новембар				1	2	3	4	5							1	2	3	
	11.	6	+7	8	9	10	11	12			25.	4	5	6	7	8	9	10
	12.	13	14	15	16	17	18	19			26.	11	12	13	14	15	16	17
	13.	20	21	22	23	24	25	26			27.	18	19	20	21	22	23	24
	14.	27	28	29	30						28.	25	26	27	28	29*	30*	31*
Децембар						1	2	3			29.	1*	2	3	4	5	6	7
	15.	4	5	6	7	8	9	10			30.	8	9	10*	11	12	13	14
	16.	11	12	13	14	15	16	17			31.	15	16	17	18	19	20	21
	17.	18	19	20	21	22	23	24			32.	22	23	24	25	26	27	28
	18.	25*	26	27	28	29	30	31				29	30					
Укупно наставних дана: 83								Укупно наставних дана: 102										

Легенда:

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

\*7. новембар 2023. године - распоред од четвртка

Активност	време
Почетак школске године	1.9. 2023.
I поугодиште	1.9. 2022.до 29.12.2023.г.
Јесењи распуст	08.11.2023. до 10.11.2023.г.
Зимски распуст	29.12.2023.до 19.01.2024.г.
Школска слава Свети Сава	27.1.2024г.
II полуугодиште	22.01.2024.до 21.6.2024.г.
Пролећни распуст	22.4.2024.до 06.05.2024.г.

Седнице одељењских већа свих одељења биће одржане до августа 2024.. године. Поред планираних седница по потреби заказиваће се и ванредне седнице одељењских већа. Седнице за одељења Пољопривредне струке биће одржане и након обављене професионалне праксе.

	КЛАСИФИКАЦИОНИ ПЕРИОДИ				
	Одељењско веће	Одељењско веће	Одељењско веће	Одељењско веће	Одељењско веће
<b>I РАЗРЕД</b>	03.11.2023.	29.12.2023.	05.04.2024.	21.06.2024.	27.06.2024.
<b>II РАЗРЕД</b>	03.11.2023.	29.12.2023.	05.04.2024.	21.06.2024.	27.06.2024.
<b>III РАЗРЕД</b>	03.11.2023.	29.12.2023.	05.04.2024.	21.06.2024..	27.06.2024.
<b>IV РАЗРЕД</b>	03.11.2023.	29.12.2023.	05.04.2024.	31.05.2024.	06.06.2024.

## СЕДНИЦЕ НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

Ред.бр	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Датум Дан	05.9.	14.9	03.11	29.12	05.4.	31.6.	21.6.	27.6.	28.6.	15.7	8	30.8

ДИНАМИКА РАДА У АВГУСТУ 2024. ГОД.		
Р. БР.	Активност	датум
1.	Пријављивање поправних и разредних испита	од 22.08.2024. год.
2.	Седница наставничког већа и Припремна настава	15.08.2024. год.
3.	Седница Наставничког већа	30.08.2024. год.
4.	Поправни испити	24.-27.08.2024. год.
5.	Ванредни испити	
6.	Матурски и завршни Испити	29.08.2024. год.
7.	Испитни одбор	30.08.2024. год.
8.	Седница Наставничког већа	30.08.2024. год.
9.	Састанци стручних већа -распоред писмених задатака -план стручног усавршавања	22.08.2024. год.

10.	Подела сведочанства и упис у 2,3,4 разред	25-27.08.2024. год.
11.	Преглед и предаја дневника	31.08.2024. год.
12.	Подела диплома	31.08.2024. год.

### Остали обавезни облици образовно-васпитног рада

Ред.бр	Други обавезни облици образовно-васпитног рада	Годишњи број часова			
		I	II	III	IV
1.	Додатни рад	до 37	до 37	до 37	до 34
2.	Допунски рад	до 37	до 37	до 37	до 34
3.	Припремни рад	до 37	до 37	до 37	до 34
4.	Друштвено – користан рад	до 37	до 37	до 37	до 34

## Допунска настава

Допунска настава се организује у складу са проценом предметног наставника за ученике који стално или повремено заостају у савлађивању наставних садржаја, као и на иницијативу ученика.

По правилу, допунска настава траје целе школске године. При организовању допунске наставе треба водити рачуна да један ученик може бити обухваћен допунском наставом највише из два предмета. Час допунске наставе може трајати краће од 45 минута, а најмање 30 минута.

## Додатна настава

Додатна настава се организује у складу са проценом предметног наставника за рад са надареним ученицима и ученицима који желе да прошире своја знања стечена на часовима редовне наставе, као и за припрему ученика за такмичење.

## Припремна настава

Припремна настава се организује за ученике завршног разреда ради успешнијег исхода матурског испита, као и за припрему ученика за полагање поправних и разредних испита

## Друштвено-користан рад ученика

Време реализације	Врсте Активности	Носиоци активности	
септембар	уређење и опремање учионица као подстицајне средине за учење, уређење заједничких просторија(хол, степениште) неговање зеленила у учионицама и холу	одељењски старешине Ученички парламент Милица Шарковић	УЧЕНИЦИ
октобар	Акција добровољног давања крви	одељењски старешине Душан Крстић	
децембар	израда паноа и зидних новина преуређење књижног фонда школске библиотеке и читаонице	Зрела Тодоровић Милица Шарковић Биљана Савић Јелена Јанковић	
јануар	припрема и прослава школске славе Свети Сава	Зрела Тодоровић Јелена Јанковић Виолета Богићевић	
март април	уређење учионица, зеленила у холу	одељењски старешине Ученички парламент	

мај	припрема и организација изложбе најбољих литерарних и ликовних ученичких радова, фотографија и филмова	Милена Спасојевић Милан Филиповић Милица Шарковић Бобана Ђорђевић	
август септембар	учешће у минипројектима	Тимови наставника	

## Разредни, поправни, матурски и ванредни испити

Разредни испит полаже ученик који из оправданих разлога није присуствовао настави више од једне трећине предвиђеног годишњег фонда часова, а оцењивањем се утврди да није остварио прописане циљеве, исходе и стандарде постигнућа у току савладавања програма наставног предмета. Ученику који није савладао одговарајући наставни програм, одељењско веће не може да закључи недовољну оцену, већ се утврђује да ученик остаје неоцењен и упућује се на полагање разредног испита.

Одлуку о полагању разредног испита доноси одељењско веће. Рокови за полагање разредног испита су јунски и августовски.

Поправни испити биће одржани у августовском року за ученике I, II и III разреда, а за ученике завршног разреда у јунском и августовском року.

Припрема за матурски испит и сам испит биће организовани од 01. до 07. јуна 2024. године.

Ванредне испите полажу ученици на преквалификацији, доквалификацији и специјалистичком образовању. Испити се полажу у новембарском, јануарском, априлском, јунском и августовском року. План и распоред ванредних испита је саставни део Годишњег плана рада.

Ванредни испити се полажу у пет рокова. Пријављивање испита је прве недеље у месецу а полагање последње недеље у месецу.

Пријава испита вршиће се искључиво према распореду који је истакнут на огласној табли по датумима за сваки месец у коме се полажу испити.

# Структура 40-часовне радне недеље запослених у школи

Наставно особље

На основу члана 136 и члана 137 став 1 и 2. Закона о основама система образовања и васпитања (Службени гласник Републике Србије бр. 55/2013 и ), Годишњег плана рада школе за школску 2017/2018. годину и Правилника о педагошкој норми свих облика образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника у средњој школи (Службени гласник РС - „Просветни гласник“ бр. 1/92, 23/97 и 2/2000), директор Правно – пословне школе Ниш доноси:

**РЕШЕЊЕ**  
**О СТРУКТУРИ РАДНЕ НЕДЕЉЕ НАСТАВНОГ ОСОБЉА**

\_\_\_\_\_ запосленом са \_\_\_\_\_% радног времена, на пословима наставника у одељењима \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ часова), утврђују се следећи послови у оквиру радне недеље, у складу са поделом предмета на наставника, која је саставни део Годишњег плана рада школе за школску 2017/2018. годину:

Редни број	1. НЕПОСРЕДНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА	Недељно планирано	Годишње планирано
1.	Теоријска настава и теоријска настава са вежбама	20	740
2.	Теоријска настава са писменим задацима	18	666
3.	Практична настава	26	962
4.	Преглед писмених задатака	2	74
5.	Вежбе у блоку	24	888
6.	Допунска настава	1	37
7.	Додатна настава	1	37
8.	Одељењско старешинство (рад са ученицима)	2	78
9.	Секције, спортске, култур и др. активности	1	39
10.	Испити (разредни, поправни)	1	44
11.	Матурски испит	2	88
12.	Припрема ученика за такмичења	1	39
13.	Вођење ученика на такмичења, радионице, сајмове	1	39
14.	Друштвено корисан и припремни рад (поправни, разредни и матурски испит)	1	39
Σ	<b>Свега непосредног рада са ученицима</b>		<b>1560</b>
	<b>2. ПОСРЕДНИ РАД</b>		
1.	Припрема за теоријску наставу и теоријску наставу са вежбама	10	370
2.	Припрема за практичну наставу	8	296
3.	Вођење педагог. док. сарадња са наст. и родитељима (одељ. старешина)	1	44
4.	Руководиће стручним већем-стручним активом	1	44
5.	Рад у стручним органима (НБ, ОБ, СВ)	2	88
6.	Сарадња са родитељима и социјалним партнерима	1	44
7.	Стручно и педагошко усавршавање	1	44
8.	Рад у школском тиму	1	44
9.	Руководиће школским тимом	1	44
10.	Руководиће сектором наставе	1	44
11.	Обезбеђивање услова за рад у кабинету –бируу за учење, полигону	2	88
12.	Менторски рад (рад са наставником приправником)	1	44
13.	Дежурство (редовно и наматурском испиту)	1	44
14.	Учесће на форумима и радионицама на републичком нивоу	1	44
15.	Остали послови –школ. манифестације, књижевне вечери, упис у I разред, презентације, организ. такмичења, израда школских анкета, вођење записника НБ, јавне набавка, пошк. имовине и др.	1	44
Σ	<b>Свега часова посредног рада</b>		<b>200</b>
	<b>УКУПНО 1. и 2.</b>	<b>40</b>	<b>1760</b>

# План и програм стручних, руководећих и саветодавних органа школе

## Стручни органи школе

Стручни органи школе су: Педагошки колегијум, Наставничко веће, Стручно веће за области предмета, Стручниактиви за развојно планирање и за развој школског програма и стручна већа за области предмета формирана у складу са Статутом и Годишњим планом рада школе.

Наставничко веће чине сви наставници и стручни сарадници школе.

Одељењско веће чине наставници који изводе наставу у одређеном одељењу.

Стручно веће за области предмета чине наставници који изводе наставу из групе сродних предмета.

## Планирање и програмирање образовно – васпитног рада

<b>Садржај активности:</b>	<b>Израда предлога Годишњег плана рада школе</b>
<b>Време реализације:</b>	јун, јул, август, септембар
<b>Носилац активности:</b>	директор, координатори, школски психолог, школски педагог, руководиоци стручних већа, Бобана Ђорђевић, професор
<b>Садржај активности:</b>	<b>Разматрање предлога Годишњег плана рада школе, Акционог плана и Извештаја о раду у претходној школској години</b>
<b>Време реализације:</b>	август, септембар
<b>Носилац активности:</b>	директор, координатори, школски психолог, школски педагог, руководиоци стручних већа, руководиоци школских тимова
<b>Садржај активности:</b>	<b>Утврђивање носилаца непланираних активности и одређивање временске динамике за остваривање</b>
<b>Време реализације:</b>	август, септембар
<b>Носилац активности:</b>	руководиоци стручних већа и актива, директор

**Садржај активности:** Утврђивање основних елемената за израду глобалних и месечних планова и програма појединих видова образовно – васпитног рада, стручних органа, стручних сарадника, одељењских старешина и других учесника у образовно - васпитном процесу

**Време реализације:** август, септембар

**Носилац активности:** Стручна већа

**Садржај активности:** Договор о заједничком дидактичко – методичком минимуму при изради припрема за час и других видова рада са ученицима

**Време реализације:** август

**Носилац активности:** Наставничко веће

Израда годишњег плана и програма рада Наставничког већа

**Садржај активности:** Припреме за израду годишњег плана на основу анализе рада Наставничког већа у прошлој школској години, уочавање одређених тешкоћа у остваривању планираних активности и утврђивање мера за њихово унапређење

**Време реализације:** током школске године

**Носилац активности:** директор, координатор, школски психолог, школски педагог, председници стручних већа

**Садржај активности:** Анализа планова рада стручних органа, стручних сарадника, директора, ваннаставних активности и осталих облика образовно – васпитног процеса

**Време реализације:** август, септембар

**Носилац активности:** директор, координатори, школски педагог, социолог, професор задужен за рад секција

**Садржај активности:** Разматрање и усвајање Предлога годишњег плана рада Наставничког већа

**Време реализације:** 13. септембар 2023. године

**Носилац активности:** директор, координатор, Наставничко веће

## Организација образовно – васпитног рада

<b>Садржај активности:</b>	<b>Реализација плана уписа и формирање одељења</b>
<b>Време реализације:</b>	јул, август
<b>Носилац активности:</b>	комисије, школски педагог, координатор
<b>Садржај активности:</b>	<b>Подела предмета на наставнике и одређивање одељењских старешина</b>
<b>Време реализације:</b>	август 2024. године
<b>Носилац активности:</b>	директор, координатор, стручна већа
<b>Садржај активности:</b>	<b>Усвајање распореда часова</b>
<b>Време реализације:</b>	31. август 2024. године
<b>Носилац активности:</b>	директор, координатор, педагог, Наставничко веће, организатор наставе
<b>Садржај активности:</b>	<b>Координација у решавању кадровских питања</b>
<b>Време реализације:</b>	август, септембар
<b>Носилац активности:</b>	директор, координатор, педагог, психолог
<b>Садржај активности:</b>	<b>Организација друштвено – корисног рада</b>
<b>Време реализације:</b>	септембар, октобар, новембар, март, април
<b>Носилац активности:</b>	руководиоци стручних већа, Наставничко веће, руководиоци тимова по образовним профилима
<b>Садржај активности:</b>	<b>Састанак руководства школе са одељењским старешинама</b>
<b>Време реализације:</b>	31. август 2024. године
<b>Носилац активности:</b>	стручна већа

**Садржај активности:** **Реализација плана набавке наставних средстава и учила, књига и слично**  
**Време реализације:** током школске године  
**Носилац активности:** директор, шеф рачуноводства, библиотекар

**Садржај активности:** **Организовање свих врста испита**  
**Време реализације:** август, новембар, јануар, април, јун  
**Носилац активности:** организатор наставе, Тим за ванредно школовање

**Садржај активности:** **Планирање, организовање и праћење додатне, допунске, припремне и блок наставе и васпитних активности**  
**Време реализације:** током школске године  
**Носилац активности:** предметни наставници, стручна већа, организатор наставе, педагог

**Садржај активности:** **Организовање излета и екскурзија**  
**Време реализације:** током школске године  
**Носилац активности:** Наставничко веће, комисија, одељењски старешине

**Садржај активности:** **Организовање дежурства наставника**  
**Време реализације:** током школске године  
**Носилац активности:** :школски психолог, педагог, координатор, организатор наставе

## Стручно усавршавање наставника

<b>Садржај активности:</b>	<b>Информисање Наставничког већа о акредитованим семинарима (Каталог)</b>
<b>Време реализације:</b>	током школске године
<b>Носилац активности:</b>	Тим за стручно усавршавање
<b>Садржај активности:</b>	<b>Организовање и реализовање семинара у школи (Развојни план и План стручног усавршавања)</b>
<b>Време реализације:</b>	током школске године
<b>Носилац активности:</b>	директор, Наставничко веће, Тим за стручно усавршавање
<b>Садржај активности:</b>	<b>Праћење примене обавезујућих критеријума за евидентирање и правдање изостанака</b>
<b>Време реализације:</b>	септембар, октобар, новембар
<b>Носилац активности:</b>	директор, стручна већа, Ученички парламент, Савет родитеља, Педагошки колегијум
<b>Садржај активности:</b>	<b>Анализа образовног карактера ученичких екскурзија</b>
<b>Време реализације:</b>	август - мај
<b>Носилац активности:</b>	директор, координатор, школски психолог, Савет родитеља, Ученички парламент, Наставничко веће, Педагошки колегијум
<b>Садржај активности:</b>	<b>Похађање семинара у организацији Министарства просвете Републике Србије, у складу са Планом стручног усавршавања запослених. Развојни план школе 5. Задатак : Континуирано стручно усавршавање запослених</b>
<b>Време реализације:</b>	током школске године
<b>Носилац активности:</b>	директор, координатор, школски психолог

## Унапређење образовно – васпитног рада

**Садржај активности:** Примена рационалних и разноврсних облика и метода образовно – васпитног рада (тимска настава, групни рад, рад у паровима, учење путем решавања проблема, пројектна настава, истраживачки рад и др.)

**Време реализације:** током школске године

**Носилац активности:** руководиоци стручних већа

**Садржај активности:** Праћење динамике коришћења постојећих наставних средстава

**Време реализације:** током школске године

**Носилац активности:** руководиоци стручних већа, организатор наставе, Тим за самовредновање

**Садржај активности:** Наставник као саморефлексиивни практичар (примери добре праксе)

**Време реализације:** током школске године

**Носилац активности:** руководиоци стручних већа, директор, Тим за самовредновање

**Садржај активности:** Праћење динамике коришћења наставних средстава

**Време реализације:** током школске године

**Носилац активности:** руководиоци СВ и Тим за самовредновање

**Садржај активности:** Организовање и присуство угледним и огледним часовима

**Време реализације:** једном месечно (План стручног усавршавања)

**Носилац активности:** наставници школе

**Садржај активности:** Подстицање критичког мишљења, испитивање ставова ученика, наставника и родитеља о питањима из живота и рада школе (превенција и интервенција у свим облицима насиља, подизање еколошке свести, реаговање у ванредним ситуацијама, очување здравља и примена здравих стилова живота, целоживотно учење, коришћење слободног времена, антикорупцијско и етичко образовање, интеркултуралност и др.)

**Време реализације:** током школске године

**Носилац активности:** директор, педагог, одељењске старешине, школски психолог

**Садржај активности:** Повезивање теорије и праксе – „учење кроз рад“

**Време реализације:** током школске године

**Носилац активности:** Професори практичне наставе, Наставничко веће

**Садржај активности:** Конкурисање за нове образовне профиле

**Време реализације:** по конкурс Министарства просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије

**Носилац активности:** директор, помоћник директора, Наставничко веће

## Сарадња са другим школама и факултетима

**Садржај активности:** Сарадња са другим школама

**Време реализације:** стални задатак директора

**Носилац активности:** директор, координатор, Ученички парламент

**Садржај активности:** Организовање стручних усавршавања о темама од заједничког интереса

**Време реализације:** стални задатак директора

**Носилац активности:** директор, координатор

**Садржај активности:** Заједничко коришћење кабинета, лабораторија, наставних средстава, фискултурних и свечаних сала

**Време реализације:** током школске године

**Носилац активности:** директор, Организатор наставе, предметни професори

**Садржај активности:** Организовање такмичења, смотри и слично  
**Време реализације:** током школске године  
**Носилац активности:** директор, организатор наставе, предметни професори, школски психолог, педагог

## Праћење реализације плана и програма рада за средњу школу и Годишњег плана рада школе

**Садржај активности:** Праћење реализације свих облика образовно – васпитног рада  
**Време реализације:** током школске године  
**Носилац активности:** директор, педагог, координато, Стручна већа, Тим за самовредновање

**Садржај активности:** Периодична анализа успеха, дисциплине, изостајања ученика, рада стручних органа, стручних сарадника и других учесника у образовно – васпитном процесу  
**Време реализације:** новембар, јануар, март, јун  
**Носилац активности:** директор, педагог, психолог, Тим за самовредновање, руководиоци тимова по образовним профилима

**Садржај активности:** Разматрање садржаја, облика и квалитета сарадње са родитељима  
**Време реализације:** током школске године  
**Носилац активности:** директор, педагог, школски психолог, одељењски старешина, Комисија за сарадњу са Саветом родитеља

**Садржај активности:** Анализа резултата, испитивања и истраживања у складу са специфичним циљевима Развојног плана школе  
**Време реализације:** током школске године  
**Носилац активности:** школски педагог, руководиоци тимова по образовним профилима, Тим за самовредновање

**Садржај активности:** Награђивање и похваљивање ученика  
**Време реализације:** током школске године  
**Носилац активности:** Наставничко веће

**Садржај активности:** **Вредновање рада наставника, награђивање и похвале наставника**  
**Време реализације:** током школске године  
**Носилац активности:** директор, координатор Тим за самовредновање, Стручна већа

## План стручног усавршавања

### Оспособљавање наставника за примену савремене технологије у настави

У току ове школске године унапређење образовно-васпитног рада у школи оствариће се кроз:

Стално стручно усавршавање наставника – у складу са Планом стручног усавршавања наставника

Праћење и евалуација свих облика образовно - васпитног рада

Одржавање угледних часова из одређених предмета значајних за струку

Праћење и евалуација као облик унапређења рада у школи одвијаће се плански и организовано. У том процесу учествоваће сви субјекти у школи: директор, сарадници, руководиоци актива, руководиоци стручних већа.

Часови ће бити тимски организовани и реализовани у складу са методама активно – оријентисане наставе.

## Програм стручног усавршавања запослених

Стручно усавршавање наставника Средње школе Житорађа обухвата стручно, педагошко, психолошко и дидактичко техничко напредовање које се остварује у школи и ван ње. Индивидуално усавршавање је право и обавеза сваког запосленог, а посебно наставника и реализоваће се према Плану стручног усавршавања запослених, који је израђен на основу личних планова стручног усавршавања наставника за школску 2023/2024. и предлога стручних већа.

Стручно усавршавање у школи одвијаће се кроз стручна већа. Свако стручно веће одржаће најмање један угледни час, коме ће присуствовати наставници, чланови стручних већа, директор и стручни сарадник. Стручно усавршавање у школи биће реализовано и кроз семинаре, предавања, трибине, презентације, оградне столове и радионице.

У школској 2023/2024 години, у циљу подизања квалитета наставе наставници ће се стручноусавршавати још и путем акредитованих семинара.

Облик стручног усавршавања запослених	Време реализације
Акредитовани семинари који се налазе у Каталогу програма стручног усавршавања запослених у образовању за школску 2023/2024. годину објављеног на сајту Завода за унапређивање образовања и васпитања	<ul style="list-style-type: none"> <li>Један семинар у трајању од 2 дана (16 бодова) у школи у другом полугодишту за све наставнике и стручне сараднике на тему Тестови и оцењивање</li> </ul>
Интерни семинари које организује школа (семинаре које води психолошко-педагошка служба)	Континуирано, током читаве школске године
- Усавршавање у оквиру установе: праћење стручне литературе, стручни часописи, интернет, огледни часови, угледни часови, примери добре праксе, међусобна посета часова, интерне презентације, стручна предавања...	Континуирано, током читаве школске године
У складу са законом директор ће донети решење о упућивању наставника на додатно стручно усавршавање.	Континуирано, читаве школске године

Знања, вештине и компетенције		
Знања	Вештине	Компетенције и приоритетне области
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Уже стручна знања из области (развој говора, математички појмови итд.)</li> <li>• Из педагогије и психологије</li> <li>• О различитим методама, техникама и активностима</li> <li>• О развојним карактеристикама деце</li> <li>• О техникама учења</li> <li>• О основама програма васпитно-образовног рада</li> <li>• О планирању и евидентирању рада</li> <li>• О техникама евалуације и самоевалуације</li> <li>• О начинима сарадње са породицом</li> <li>• Информатике</li> <li>• Страни језик</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Тимски рад</li> <li>• Комуникацијске вештине</li> <li>• Активно слушање</li> <li>• Индивидуални, групни, фронтални и рад у паровима – примена у раду</li> <li>• Израда средстава и других материјала за рад</li> <li>• Организација разних активности – шта, како, кога позвати</li> <li>• Конструктивно решавање конфликта</li> <li>• Коришћење разних техника (нпр. ликовних) у раду са децом – шта, који материјали</li> <li>• Преношење знања деци (подучавање)</li> <li>• Самоевалуација</li> <li>• Изражавање – вербално, невербално (пантомима, глума)</li> <li>• Моторичке, ликовне /музичке вештине</li> <li>• Отвореност ка новом, односно за ново – за себе, за друге</li> <li>• Емпатија</li> <li>• Покретање, иницирање и вођења различитих активности</li> <li>• Сарадња са осталим учесницима и сарадницима у образовно-васпитном процесу</li> </ul>	<p><b>К1.</b> Компетенције за <b>наставну област, предмет и методiku наставе</b></p> <p><b>К2.</b> Компетенције за <b>поучавање и учење</b></p> <p><b>К3.</b> Компетенције за <b>подршку развоју личности ученика</b></p> <p><b>К4.</b> Компетенције за <b>сарадњу и комуникацију</b></p> <p><b>П1.</b> Превенција <b>насиља, злостављања и занемаривања</b></p> <p><b>П2.</b> Превенција <b>дискриминације</b></p> <p><b>П3.</b> <b>Инклузија деце и ученика</b> са сметњама у развоју и из друштвено маргинализованих група</p> <p><b>П4.</b> <b>Комуникацијске вештине</b></p> <p><b>П5.</b> <b>Учење да се учи</b> и развијање мотивације за учење</p> <p><b>П6.</b> <b>Јачање професионалних капацитета</b> запослених у области иновативних метода наставе и управљања одељењем</p> <p><b>П7.</b> <b>Сарадња са родитељима</b></p> <p><b>П8.</b> <b>Информационо-комуникационе</b> технологије</p>

• Познавање закона, прописа, правних аката, процедура		
---	--	--

### План рада Наставничког већа

В р е м е р е а л и з а ц и ј е	активности/теме	начин реализације	носиоци реализације
--	-----------------	----------------------	---------------------

В р е м е р е а л и з а ц и ј е	активности/теме	начин реализације	носиоци реализације
е п т е м б а	<p><b>Иседница</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Разматрање извештаја о реализацији Школског развојног плана за период 2023/2024. год.</li> <li>2. Разматрање Извештаја о раду у претходној школској години</li> <li>3. Разматрање предлога Годишњег плана рада за текућу школску годину</li> <li>4. Усвајање плана и програма екскурзије</li> <li>5.</li> </ol>	-излагање, презентација, дискусија	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Тим за ШРП</li> <li>-Тим за израду Извештаја о раду школе</li> <li>-</li> <li>Тим за израду Годишњег плана рада школе</li> <li>- директор</li> </ul>

В р е м е р е а л и з а ц и ј е	активности/теме	начин реализације	носиоци реализације
р	<p><b><u>II седница</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Презентација измена допуна Закона о основама система образовања и васпитања и пратећих правилника</li> <li>2. Анализа стручне заступљености наставе и мерења побољшања</li> <li>3. Организација допунских и додатних облика рада</li> <li>4. Организација рада услободним активностима</li> <li>5. Разматрање спровођења прописаних правила о кућном реду у школи</li> <li>6. Именовање ментора наставницима – почетницима</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- презентација</li> <li>- информисање, предлагање</li> <li>- анализа, информисање, разговор</li> <li>- излагање, дискусија, предлагање</li> <li>- информисање</li> <li>- одлучивање</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Директор,</li> <li>- ППС</li> <li>- Одељенске старешине</li> </ul>
о к т о б а р	<p><b><u>III седница</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.</li> <li>2. Организација прославе Дана школе</li> <li>3. Извештај о матурској екскурзији</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- расправа,</li> <li>Анализа</li> <li>- информисање, - одлучивање</li> <li>- излагање, разговор, дискусија,</li> <li>- извештавање, дискусија,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Састављачи распореда</li> <li>- Директор, одељенске већа</li> <li>- Одбор за прославу</li> <li>- Директор</li> <li>- Стручне вође екскурзије</li> </ul>

В р е м е р е а л и з а ц и ј е	активности/теме	начин реализације	носиоци реализације
		- усвајање	
н о в е м б а р	IV седница 1. Анализа васпитно-образовног рада на крају I класификационог периода 2. Доношење мера за побољшање успеха у учењу и понашању ученика	- презентација, дискусија, разговор, - излагање, разматрање, усвајање	- ППС, - Директор,

В р е м е р е а л и з а ц и ј е	активности/теме	начин реализације	носиоци реализације
	<p>V седница</p> <p>Информисање о активностима у области самовредновања рада школе</p> <p>План уписа за наредну школску годину</p> <p>3. Утврђивање резултата ванредних испита у новембарском испитном року</p> <p>4. Организација прославе школске славе</p>	<p>излагање, презентација, разговор, договарање</p> <p>-разговор, информисање, предлагање, усвајање</p> <p>-извештавање, усвајање</p> <p>-информисање предла гање, договарање</p>	<p>-Тим за самовредновање</p> <p>-Директор, педагошки колегијум</p> <p>-председници- комисија за ванредне испите</p> <p>-Директор</p>

В р е м е р е а л и з а ц и ј е	активности/теме	начин реализације	носиоци реализације
	<p>VI седница</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализе реализације Годишњег плана рада у првом полугодшту</li> <li>2. Извештај директора школе о свом раду у првом полугодшту</li> <li>3. Анализа успеха ученика у првом полугодшту</li> <li>4. Извештај о прегледу педагошке документације</li> <li>5. Доношење одлуке о организацији завршног и матурског испита и именовање Испитног одбора</li> <li>6. Усвајање испитних питања за завршни и матурски испит</li> </ol>	<p>-излагање, презентација, дискусија</p> <p>-излагање</p> <p>-излагање, презентација, дискусија</p> <p>-извештавање, дискусија,</p> <p>-информисање одлучивање</p> <p>-извештавање, одлучивање</p> <p>-излагање, презентација</p>	<p>-Директор,</p> <p>- ППС</p> <p>-Комисија, директор Директор, стручна већа</p> <p>-Председници стручних већа</p> <p>-Школски координатори</p> <p>-Директор, Тим</p>

В р е м е р е а л и з а ц и ј е	активности/теме	начин реализације	носиоци реализације
а р т	<p>VII седница</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.Анализареализацијеактивностиизшколскогразвојногплана</li> <li>2.Информисање о активностима у областисамовредновањарадашколе</li> <li>3.Утврђивањерезултатаванреднихиспита у фебруарскомиспитномроку</li> </ol>	-договор, анализа, презентација, излагање	<p>-ПредседникСА за ШРП</p> <p>-КоординаторТимазасамовредн овање</p> <p>-Директор</p> <p>-Председницикомисија</p>
п р и л	<p><u>VIII седница</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.Анализаваспитно-образовноградана крају III класификационог периода</li> <li>2.ПредстављањеактивностиУченичкогпарламента</li> <li>3.Презентација психилошко-педагошкеслужбе</li> </ol>	<p>-анализа, презентација</p> <p>-презентација</p> <p>-презентација</p>	<p>- ППС</p> <p>-Ученичкипарламент</p> <p>-ППС</p>

В р е м е р е а л и з а ц и ј е	активности/теме	начин реализације	носиоци реализације
ај	<p><b><u>IX седница</u></b></p> <p>1. Утврђивање распоредарада до 31. августа 2024. год.</p> <p>2. Доношење одлуке о похваљивању и награђивању ученика</p> <p>3. Утврђивање резултата ванредних испита у априлском испитном року</p> <p>4. Доношење одлуке о извођењу припремне наставе за ученике упућене на разредни испит од стране одељењских већа</p>	<p>- планирање, информисање</p> <p>- извештавање, предлагање, дискусија</p> <p>- извештавање</p> <p>- извештавање, усвајање</p> <p>- информисање, одлучивање</p>	<p>- Директор, одељенске старешине</p> <p>- Комисија за ванредне испите</p> <p>- Директор, одељенска већа</p>

В р е м е р е а л и з а ц и ј е	активности/теме	начин реализације	носиоци реализације
у н	<p><b><u>X седница</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.Разматрање извештаја о стручном савршавању наставника и стручних сарадника и анализе резултата примене стечених знања</li> <li>2.Додељивање посебних диплома ученицима за изузетан успех</li> <li>3.Припрема и задужења за израду предлога Годишњег плана рада за наредну годину</li> <li>4.Припреме и задужења за израду Извештаја о раду за текућу годину</li> <li>5.Организовање уписа у наредну школску годину</li> <li>6.Утврђивање резултата ванредних испита у мајско – јунском испитном року</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-излагање, презентација, анализа, дискусија,</li> <li>-извештавање, одлучивање</li> <li>-договор, именоване комисије</li> <li>-договор, именоване комисије</li> <li>-именовање комисије, договор</li> <li>-извештавање</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Директор, помоћник директора, ППС</li> <li>-Одељ. старешине и одељ. већа</li>   <li>-Директор, организатор ПН</li> <li>-Комисија за ванредне испите</li> </ul>

В р е м е р е а л и з а ц и ј е	активности/теме	начин реализације	носиоци реализације
У л	<p><b><u>XI седница</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Информација о обављеном упису ученика у I разред наредне школске године</li> <li>2. Анализа реализације Годишњег плана рада у другом полуугодишту</li> <li>3. Доношење одлуке о броју одељења по сменама</li> <li>4. Договор о припремама за наредну школску годину</li> <li>5. Информисање Наставничког већа о изабраним председницима стручних већа за наредну школску годину</li> <li>6. Предлог одељењских старшина</li> <li>7. Предлог поделе предмета на наставнике</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- извештавање, анализа</li> <li>- излагање, презентација дискусија</li> <li>- разматрање, одлучивање</li> <li>- дискусија, планирање</li> <li>- саопштавање</li> <li>- предлагање</li> <li>- предлагање, дискусија, договарање</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Директор, комисија за упис ППС</li> <li>- стручна већа</li> <li>- СВ, службе, колегијум</li> <li>- Стручна већа</li> <li>- Директор</li> <li>- Директор, председници СВ</li> </ul>

В р е м е р е а л и з а ц и ј е	активности/теме	начин реализације	носиоци реализације
В Г У С Т	<p><b><u>XII седница</u></b></p> <p>1. Извештај директора школе о свом раду у другом полугодшту</p> <p>2. Организовање испита редовне и ванредне ученике</p> <p>3. Извештај о самовредновању урада школе</p> <p>4. Избор области самовредновања из наредну школску годину</p> <p>5. Подела предмета на наставнике</p> <p>5. Утврђивање кадровских потреба и технолошког вишка наставника</p> <p>6. Именовање комисије за издавање решења ванредним ученицима</p>	<p>- излагање</p> <p>- информисање, дискусија</p> <p>- излагање, информисање, договарање</p> <p>- излагање, дискусија, закључивање</p> <p>- одлучивање</p> <p>- извештавање, одлучивање</p> <p>- анализа, извештавање</p> <p>- одлучивање</p>	<p>- Директор, председници СВ, колегијум</p> <p>- Тим за самовредновање</p> <p>- Стручна већа, Педагошки колегијум</p> <p>- Директор, стручна већа</p> <p>- Стручна већа</p> <p>- Директор, стручна већа, помоћници директора</p>

В р е м е р е а л и з а ц и ј е	активности/теме	начин реализације	носиоци реализације
В Г У С Т	<p><b><u>XIII седница</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Именовање одељењских старешина</li> <li>2. Подела послова до 40 часова недељно</li> <li>3. Организовање пријема ученика првог школског дана и упознавање са организацијом првог школског часа</li> <li>4. Усвајање привременог распореда часова</li> <li>5. Доношење одлуке о коришћењу уџбеника за наредну школску годину</li> <li>6. Утврђивање резултата ванредних испита у августовском року</li> </ol>	<p>- информисање - договарање, информисање - анализа, разматрање, дискусија - извештавање, одлучивање</p> <p>- извештавање</p>	<p>- Директор, ППС распореда - Стручна већа - Председништво комисија</p>

В р е м е р е а л и з а ц и ј е	активности/теме	начин реализације	носиоци реализације
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Начин праћења реализације програма Наставничког већа и носиоци праћења: анализе реализације и остварености програма Наставничког већа вршиће се у оквиру анализе реализације годишњег плана рада школе на крају првог полугодја и на крају наставне године. Носиоци праћења су директор и записничар.</li> <li>- Директор школе у сарадњи са колегијом сестара о редовности и благовремености заказивања седница НВ.</li> <li>- Записничко раду Наставничког већа води Јелена Петровић. Након стицања аногласној таблица записничке седнице усвајају.</li> </ul>

## Програм рада одељењских већа

I, II и III разред			
времереализације	активности/теме	начинреализације	носиоциреализације
септембар	1. Усвајање плана и програма рада Одељењског већа	доношење одлуке	ОС
	2. Упознавање са социјалним, породичним и здравственим условима ученика	излагање, дискусија, договор	ОС, ППС
	3. Упознавање са потребом за индивидуализацијом наставе за поједине ученике	разговор, дискусија, евиденција	ОС, ППС, предметни наставници
	4. Идентификовати ученике којима је потребан рад по ИОП-у (по потреби)	разговор, дискусија	ОС, ППС, пред. наставници
	5. Усвајање плана изградње писмених задатака и вежби	договор, доношење одлуке	ОС, пред. наставници
	6. Организација допунских и додатних облика помоћи ученицима	договор, дискусија, анализа	ОС, ППС, пред. наставници
	7. Доношење одлуке о упућивању ученика на разредни испит из Енглеских језика	извештај, доношење одлуке	ОС
	8. Предлог плана и програма екскурзије/излета	договор, дискусија, усвајање	ОС
новембар	1. Анализа реализације наставних планова и програма	анализа, дискусија	ОС, предметни наставници,

I, II и III разред			
време реализације	активности/теме	начин реализације	носиоци реализације
	2. Анализа рада и успеха ученика на крају I класификационог периода	анализа, дискусија	ОС, ППС
	3. Анализа понашања ученика	анализа, дискусија	ОС, ППС
	4. Идентификовање ученика којима је потребна индивидуализација наставе	разговор, дискусија	ОС, ППС, предметни наставници
	5. Идентификовање ученика којима је потребна рад по ИОП-у (по потреби)	разговор, дискусија, договор	ОС, ППС, предметни наставници
децембар	1. Анализа реализације наставних планова и програма у првом полугодшту	анализа, дискусија	ОС, предметни наставници, директор
	2. Изрицање васпитних мера ученицима и предлог за покретање васпитно-дисциплинског поступка (по потреби)	извештај, доношење одлуке	ОС
	3. Ублажавањем и укидањем појединих васпитних мера и предлог за ублажавањем и укидањем васпитно-дисциплинских мера (по потреби)	извештај, доношење одлуке	ОС
	4. Утврђивање оцене из владања ученика на крају првог полугодшта	извештај, дискусија, доношење одлуке	ОС

I, II и III разред			
времереализације	активности/теме	начинреализације	носиоциреализације
	5. Утврђивање успеха ученика на крају првог полугодишта	извештај, дискусија, доношење одлуке	ОС, ППС
	6. Анализа рада Одељењског већа	анализа, дискусија	ОС
	7. Доношење закључака у вези са побољшањем успеха и понашања ученика	анализа, дискусија	ОС, ППС, предметни наставници
	8. Идентификовање и праћење ученика којима је потребна индивидуализација наставе	разговор, дискусија	ОС, ППС, предметни наставници
	9. Идентификовати ученике којима је потребан рад по ИОП-у (по потреби)	разговор, дискусија, договор	ОС, ППС, предметни наставници
март	1. Анализа реализације наставних планова и програма	анализа, дискусија	ОС, предметни наставници, директор
	2. Изрицање васпитних мера ученицима и предлог за покретање васпитно-дисциплинског поступка (по потреби)	извештај, доношење одлуке	ОС
	3. Ублажавање и укидање појединих васпитних мера и предлог за ублажавање и укидање васпитно-дисциплинских мера (по потреби)	извештај, доношење одлуке	ОС

I, II и III разред			
време реализације	активности/теме	начин реализације	носиоци реализације
	4. Анализа успеха ученика на крају III класификационог периода	анализа, дискусија	ОС, ППС
	5. Доношење закључака у вези са побољшањем успеха	анализа, дискусија	ОС, ППС, предметни наставници
	6. Идентификовање и праћење ученика којима је потребна индивидуализација наставе	разговор, дискусија,	ОС, ППС, предметни наставници
мај	1. Доношење одлуке о упућивању ученика на разредни испит	извештај, доношење одлуке	ОС, пред. наставници
јун	1. Анализа реализације свих облика васпитно-образовног рада	анализа, дискусија	ОС, пред. наставници
	2. Ублажавање и укидање појединих васпитних мера и предлог за ублажавање и укидање васпитно-дисциплинских мера (по потреби)	извештај, доношење одлуке	ОС
	3. Утврђивање оцене из владања ученика на крају другог полугодишта	извештај, дискусија, доношење одлуке	ОС
	4. Утврђивање успеха ученика на крају наставне године	извештај, дискусија, доношење одлуке	ОС
	5. Предлагање ученика за похвале и награде	извештај, доношење одлуке	ОС

I, II и III разред			
времереализације	активности/теме	начинреализације	носиоциреализације
	6. Анализарадаодељењскогвећа	анализа, дискусија	ОС
август	1. Утврђивањеуспехаученикапослепоправнихиспита у августу	извештај, доношењеодлуке	ОС
<p>Начинипраћењареализације програма Одељењскогвећаиносоципраћења:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализареализације програма Одељењскогвећа, вршићесеу оквиру анализереализације Годишњег плана рада на крају првог полугодиста на крају наставне године.</li> <li>- Податке о раду ОВ даје одељењски старешина директору.</li> <li>- Зареализацију плана и програма Одељењскогвећа, одговоран је одељењски старешина.</li> <li>- Психологучествује у раду Одељењских већа, без права одлучивања, прати ради пружа стручну помоћ.</li> <li>-</li> </ul> <p>Радодељењских већа прати и у њему учествује, по потреби, директор школе, организатор практичне наставе, без права одлучивања.</p>			

## Програм рада стручних већа

Стручна већа утврђују се статутом, а њихов састав и број утврђује Наставничко веће. Радом Стручног већа руководи председник стручног већа кога сваке школске године бира директор школе. Стручно веће ради у седницама које се одржавају сходно плану рада стручног већа и према потреби. Седнице стручног већа припрема председник стручног већа.

У току школске 2023/2024. године радиће 8 стручних већа и то:

- Веће наставника српског језика и књижевности
  - **Зрела Тодоровић**
- Веће наставника страних језика
  - **Милош Нешковић**
- Веће наставника из области друштвених наука
  - **Небојша Станковић**
- Веће наставника из области природних наука
  - **Марина Веселиновић**
- Веће наставника економске групе предмета
  - **Милан Филиповић**
- Веће наставника машинске групе предмета
  - **Марко Ристић**
- Веће наставника пољопривредне групе предмета
  - **Славица Стојановић**
- Веће наставника физичког васпитања, музичке културе и ликовне уметности
  - **Душан Крстић**

## Надлежности Стручних већа за области предмета

Стручна већа:

- донос годишњи план рада стручног већа;

- предлажу поделу предмета наставнике;
- врше избор уџбеника, приручника и друге литературе и предлажу Наставничком већу да одобри њихову употребу;
- планирају стручно, педагошко-психолошко и методичко усавшавање и образовање наставника и пратеу чешће у раду стручних друштава и удружења;
- остварују координацију и корелацију наставе међу предметима;
- оперативнo разрађују критеријуме оцењивања и радна уједначавања критеријума оцењивања и развијају различитих модела и техника оцењивања;
- пружају помоћ у раду наставницима-приправницима;
- разматрају стручна питања васпитно-образовног града и предлажу Наставничком већу доношење одговарајућих одлука ради предузимања мера унапређивања рада побољшање организације, увођење миновација и др.;
- информису своје чланове о савременим облицима, методама и средствима образовно-васпитног града и примењују их у раду;
- остварују увид у реализацију образовно-васпитних задатака (ниво знања, умења, навика и успеха ученика, тешкоће у савладавању наставних програма и др.) и предузимају мереза доследније и успешније савладавања наставног плана и програма;
- анализирају успех ученика из појединих предмета и предузимају мереза пружање помоћи ученицима који заостају у раду, као и стимулисање ученика који брже напредују;
- утврђују тематске садржаје допунског, додатног, индивидуалног града и слободних активности и анализирају резултат тог града;
- дају мишљење директору о одређивању менторана наставнике-приправнике;

- размењују искуства о примени савремених метода и облика рада у наставним и ваннаставним облицима рада кроз творене часове и активности наставницима из других сродних школа; - развијају облике активног учења (учења кроз праксу) и облике кооперативног учења што омогућава ченицима да скупа учерадећина заједничким пројектима;

- бавесе и другим питањима у складу са законом.

## Програм рада стручног већа наставника Српског језика и књижевности и Енглеског језика

Руководилац стручног већа: Зрела Тодоровић

време реализације	активности/теме	начин реализације	носиоци реализације
континуиранотоком целешколске године	<ul style="list-style-type: none"> <li>Коришћење свих расположивих наставних средстава у настави</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>анализа</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>свичланови Стручног већа</li> </ul>
септембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>Конституисање секција:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- драмска</li> <li>- новинарска</li> <li>- рецитаторска</li> </ul> </li> <li>Договор о кодопунскогидодатно града</li> <li>Стручно савршавање наставника и договор за изградњу годишњих и месечних планова рада</li> <li>Информисање у вези са учбеницима и фонду библиотеке</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>разговор</li> <li>договор</li> <li>дискусија</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>свичланови</li> </ul>

времереализације	активности/теме	начинреализације	носиоциреализације
октобар	<ul style="list-style-type: none"> <li>Самовредновање нове области:</li> <li>настава и учење</li> <li>Покретање иницијативе за посету Сајмукњигау Београду</li> <li>Информисање уезисановинама у наставној пракси</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>разговор</li> <li>договор</li> <li>дискусија</li> <li>анализа</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>свичланови</li> </ul>
новембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>Анализа успеха ученика на крају I класификационог периода</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>анализа</li> <li>књижевновече</li> </ul>	
децембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>Припрема прослава дана Светог Саве</li> <li>Актуелна проблематика</li> <li>(успех, понашање ученика)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>разговор</li> <li>договор</li> <li>дискусија</li> <li>анализа</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>свичланови</li> </ul>
током другог полугодия јануар	<ul style="list-style-type: none"> <li>Радионице и размена искустава везаних за планирање и припремање. Размена искустава о примени различитих дидактичко-методичких решења на часу.</li> <li>Анализе реализација планираних активности стручног већа</li> <li>Анализа успеха ученика на крају првог полугодия</li> <li>Прослава Школске славе</li> <li>Самовредновање</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>радионичарски рад</li> <li>огледничас</li> <li>анализа</li> <li>дискусија</li> <li>приредба</li> <li>анализа резултата</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>свичланови Стручног актива</li> <li>свичланови и ученици-чланови секција</li> </ul>
фебруар	<ul style="list-style-type: none"> <li>Остваривање сарадње са психолошко-педагошком службом</li> <li>Извештај са Зимског семинара наставника Српског језика</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>договор</li> <li>презентација</li> <li>књижевновече</li> </ul>	

времереализације	активности/теме	начинреализације	носиоциреализације
март	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Системвредностимладих и моралненорме</li> <li>• Анализауспеханакрајутрећегкласификационогпериода</li> <li>• ТакмичењеученикаизСрпскогјезика</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• дискусија</li> <li>• анализарезултата</li> <li>• припремаученика</li> <li>• организацијашколског такмичења</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• свичланови</li> </ul>
април	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Такмичењерецитатора</li> <li>• Актуелнапроблематика (успех, понашањеученика)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• припремаученика</li> <li>• договор</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• свичланови</li> <li>• већа</li> </ul>
мај	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Организовањематурскихиспита</li> <li>• Самовредновањерадашколе</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• договор</li> <li>• анализарезултата</li> </ul>	
мај-јун	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Анализарада и степеноствареностиплана и програма</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• анализа</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• свичланови</li> </ul>
јун	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Поделапредметананаставнике и изборнаредногпредседникаСтручногактива</li> <li>• АнализареализацијапланиранихактивностиСтручногвећа</li> <li>• Припремезанареднушколскугодину</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• договор</li> <li>• анализа</li> <li>• дискусија</li> <li>• договор</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• свичланови</li> </ul>
август	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ПрипремезанареднушколскугодинуПоделапословадочетрдесеточасовнера дненедеље</li> <li>• Предлогуцбениказанареднушколскугодину</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• договор</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• свичланови</li> </ul>

времереализације	активности/теме	начинреализације	носиоциреализације
токомшколскоггодине	<ul style="list-style-type: none"> <li>ТокомнаставнегодинесвичлановиСтручногвећа, као и ученици, пратићекултурнадешавања у граду и сарађиватиса стручнимвећима других школа, како у граду, тако и сашколамазбратимљенихградова</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>свичланови</li> </ul>

## Програм рада стручног већа наставника Физичког васпитања Ликовне уметности и Музичке културе

Руководилац стручног већа: Душан Крстић

Времереализације	активности/теме	начинреализације	носиоциактивности (одговорнеособе)
Континуиранотокомцелешколскоггодине	<ul style="list-style-type: none"> <li>Коришћењесвихрасположивихнаставнихсредставаунастави</li> <li>Усвајањепланаипрограмарада</li> <li>Израдагодишњегпрограмарада</li> <li>Договорококритеријумаоцењивања</li> <li>Договоросекцијама</li> <li>Организацијашколскихтакмичења</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>анализа</li> <li>разговор</li> <li>дискусија</li> <li>договор</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>свичланови</li> </ul>

Времереализације	активности/теме	начинреализације	носиоциактивности(одговорнеособе)
септембар	<ul style="list-style-type: none"><li>• Договорокоучешћанасеминарима 2020/2021.год.</li></ul>		
октобар	<ul style="list-style-type: none"><li>• Договоровођењуодређенихсекција</li><li>• Информацијеоиновацијамау настави</li><li>• Општинскотакмичењеустономтенису</li><li>• Анализаопремљеностифискултурнихсала</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• разговор</li><li>• договор</li><li>• анализа</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• свичланови</li></ul>

Времереализације	активности/теме	начин реализације	носиоци активности (одговорне особе)
новембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Анализа рада Стручног већа после првог класификационог периода</li> <li>• Анализа успеха ученика на крају I класификационог периода</li> <li>• Покретање иницијативе за боље организовање материјално опремања наставе</li> <li>• Општинско такмичење у рукомету</li> <li>• Кошарци</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• анализа</li> <li>• разговор</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• свичланови</li> </ul>
децембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Рад на педагошкој документацији</li> <li>• Анализа рада секција у првом полугодишту</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• договор</li> <li>• разговор</li> <li>• дискусија</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• свичланови</li> </ul>

Времереализације	активности/теме	начинреализације	носиоциактивности (одговорнеособе)
континуиранотокомдругогполугодиста	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Радионице и размена искустава везаних за планирање и припремање.</li> <li>• Размена о примени различитих дидактичко-методичких решења на часу</li> <li>• Анализа успеха ученика на крају првог полугодиста</li> <li>• Организовање утакмице између ученика и професора</li> <li>• Учешће у припремама за школску славу</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• радионичарски рад</li> <li>• огледничас</li> <li>• анализа</li> <li>• дискусија</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• свичланови</li> </ul>
јануар	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Самовредновање</li> </ul>		
февруар	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Анализа рада стручног већа</li> <li>• Разговор са ученицима</li> <li>• Припрема секција за такмичење</li> <li>• Предлози за обележавање Данашколе</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• договор,</li> <li>• дискусија</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• свичланови</li> </ul>

Времереализације	активности/теме	начин реализације	носиоци активности (одговорне особе)
март	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Сарадња и разговор са психолошко-педагошком службом кроз информисање о новинама</li> <li>• Вођење ученика појединих секција на такмичење</li> <li>• Организација турнира у кошарци и стоном тенису поводом Данашколе</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• дискусија</li> <li>• анализа</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• свичланови</li> </ul>
април	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода</li> <li>• Актуелна проблематика</li> <li>• Анализа постигнутих резултата</li> <li>• ученика на такмичењима</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• разговор</li> <li>• дискусија</li> <li>• анализа</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• свичланови</li> </ul>
мај	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Анализа рада Стручног већа</li> <li>• Анализа система остварености плана и програма</li> <li>• Општинско такмичење у атлетици</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• разговор</li> <li>• анализа</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• свичланови</li> </ul>

Времереализације	активности/теме	начинреализације	носиоциактивности (одговорнеособе)
јун-јул	<ul style="list-style-type: none"> <li>Анализауспехана крајушколскоггодине.</li> <li>Припремазареднушколскугодину</li> <li>Анализапостигнутихрезултатаучениканатакмичењима</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>договор</li> <li>дискусија</li> <li>анализа</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>свичланови</li> </ul>
август	<ul style="list-style-type: none"> <li>ИзборруководиоцаСтручногвећа</li> <li>Именовањеруководиоцасекција</li> <li>Сарадњасадругимстручнимвећима</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>договор</li> <li>анализа</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>свичланови</li> </ul>

## Програм рада стручног већа наставника природних наука

Руководилац стручног већа: Марина Веселиновић

времереализације	активности/теме	начинреализације	носиоциреализације
септембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>Формирање већа, избор председника и израда плана рада</li> <li>Подела предмета и послова</li> <li>Избор уџбеника и наставних средстава и израда планова рада</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>анализа</li> <li>разговор</li> <li>договор</li> <li>дискусија</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>свичлановиСтручногвећа</li> </ul>

времереализације	активности/теме	начинреализације	носиоциреализације
октобар	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Координација наставних садржаја и усаглашавање рада професора истих и сличних предмета</li> <li>• Усвајање распореда писмених задатака и писаних вежби</li> <li>• Усклађивање захтева и критеријума за оцењивање</li> <li>• Планирање допунске и додатне наставе</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• разговор</li> <li>• договор</li> <li>• дискусија</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• свичланови</li> </ul>
новембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Припрема за крај првог класификационог периода</li> <li>• Анализа успеха</li> <li>• Договор о узајамном посећивању часова</li> <li>• Одређивање комисије за испите ванредних ученика</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• анализа</li> <li>• договор</li> <li>• дискусија</li> <li>• излагање</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• свичланови</li> </ul>
децембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Припрема за крај првог полугодишта</li> <li>• Анализа додатне и допунске наставе</li> <li>• Предлог огледних и угледних часова</li> <li>• Договор о посећивању стручних семинара у јануару</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• договор</li> <li>• анализа</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• свичланови</li> </ul>
јануар	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Анализа рада Стручног већа у првом полугодишту</li> <li>• Стручно усавршавање и учешће на семинарима</li> <li>• Анализа рада ваннаставних активности у првом полугодишту</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• презентација</li> <li>• анализа</li> <li>• договор</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• чланови Стручног већа који субилинасеминару</li> <li>• свичланови</li> </ul>
фебруар	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Анализа успеха у првом полугодишту</li> <li>• Утврђивање мера за побољшање услова рада у другом полугодишту</li> <li>• Организовање помоћи слабијим ученицима</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• разговор</li> <li>• договор</li> <li>• дискусија</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• свичланови</li> </ul>

времереализације	активности/теме	начинреализације	носиоциреализације
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Реализација једног огледног часа</li> </ul>		
март	<ul style="list-style-type: none"> <li>Припрема за крај трећег класификационог периода</li> <li>Текућа питања</li> <li>Поновно усклађивање критеријума</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>припрема ученика</li> <li>организација припреме наставе</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>свичланови</li> </ul>
април	<ul style="list-style-type: none"> <li>Контролни и писмени задаци</li> <li>Анализа извођења допунске и додатне наставе</li> <li>Припреме за прославу Дана школе</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>анализа,</li> <li>излагање,</li> <li>разговор</li> <li>договор</li> <li>дискусија</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>свичланови</li> </ul>
мај	<ul style="list-style-type: none"> <li>Прослава Дана школе</li> <li>Припреме за матурски испит</li> <li>Сарадња са Бачким парламентом</li> <li>Текућа питања</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>анализа</li> <li>разговор</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>свичланови</li> </ul>
јун	<ul style="list-style-type: none"> <li>Свођење оцена на крају другог полугодишта</li> <li>Реализација наставних планова и програма</li> <li>Анализа рада Стручног већа</li> </ul>		

## Програм рада стручног већа наставника друштвених наука

Руководилац Стручног већа: Небојша Станковић

времереализације	активности/теме	начинреализације	носиоциреализације
Континуиранотокомцелешколскоггодине	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Коришћење свих расположивих наставних средстава у настави</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• анализа</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• свичланови Стручног већа</li> </ul>
септембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Израда годишњих планова по предметима</li> <li>• Израда месечних планова и програма</li> <li>• Информисање о фонду школске библиотеке и предлог за набавку стручне литературе из области природних наука</li> <li>• Организација допунске и додатне наставе</li> <li>• Анализа опремљености кабинета за наредну школску годину</li> <li>• Детаљније упознавање са образовно-васпитним циљевима и садржајем програма по предметима</li> <li>• Усклађивање критеријума оцењивања ученичких знања, умећа и способности.</li> <li>• Формирање Тима који ће одредити критеријуме за одабир најуспешнијих ученика школе.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• разговор</li> <li>• дискусија</li> <li>• договор</li> <li>• различите активности</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• чланови већа природних наука</li> </ul>
октобар	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Организација посете Сајму књига и графичарства</li> <li>• Проналажење мотивационих поступака за постизање бољих образовних и васпитних постигнућа ученика</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• разговор</li> <li>• дискусија</li> <li>• анализа</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• чланови већа природних наука</li> </ul>

времереализације	активности/теме	начинреализације	носиоциреализације
новембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода</li> <li>• Откривање узрока неуспеха појединих ученика у савладавању наставног програма</li> <li>• Допунски рад са ученицима;</li> <li>• Анализа сарадње сародитељима</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• разговор</li> <li>• дискусија</li> <li>• договор</li> <li>• анализа</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• члановивећа природних наука у сарадњи са ППС</li> </ul>
децембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Договор о организацији и реализацији огледних часова</li> <li>• Израда тестова знања</li> <li>• Критички осврт на рад већа и предлагање мера за његово унапређивање</li> <li>• Текућа питања</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• разговор</li> <li>• дискусија</li> <li>• анализа</li> <li>• договор</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• члановивећа</li> </ul>
Континуиранотоком другог полугодиста	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Радионице и размена искустава везаних за планирање и припремање</li> <li>• Размена искустава о примени различитих дидактичко-методичких решења на часу</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• радионичарски рад</li> <li>• огледни час</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• свичланови</li> </ul>
јануар	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Анализа успеха ученика у претходном полугодисту</li> <li>• Анализа рада стручног већа</li> <li>• Организовање припрема за обележавање Школске славе</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• разговор</li> <li>• дискусија</li> <li>• анализа</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• члановивећа</li> </ul>
фебруар	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Стручно савршавање наставника, информисање и покретање иницијативе за посету семинарима</li> <li>• Сарадња са психолошко-педагошком службом</li> <li>• (опште теме)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• разговор</li> <li>• дискусија</li> <li>• договор</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• члановивећа природних наука</li> </ul>

времереализације	активности/теме	начинреализације	носиоциреализације
март	<ul style="list-style-type: none"> <li>Упознавање са програмом такмичења ученика из природних наука</li> <li>Анализарадасекција</li> <li>Предлози за обележавање Данашколе</li> <li>Припрема за сајам образовања у нашем граду</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>разговор</li> <li>дискусија</li> <li>анализа</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>члановивећа природних наука</li> </ul>
април	<ul style="list-style-type: none"> <li>Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода</li> <li>Истраживање неуспеха у савладавању одређених садржаја програма из појединих предмета</li> <li>Анализа постигнутих резултата ученика на такмичењима</li> <li>Припрема за Сајам образовања у нашем граду</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>разговор</li> <li>дискусија</li> <li>анализа</li> <li>израда материјала</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>члановивећа природних наука</li> </ul>
мај	<ul style="list-style-type: none"> <li>Организација и реализација оградних часова</li> <li>Предлагање мера за постизање бољег мотивације ученика</li> <li>Додатни рад са ученицима</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>разговор</li> <li>дискусија</li> <li>анализа</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>члановивећа природних наука</li> </ul>
јун-јул	<ul style="list-style-type: none"> <li>Анализа успеха ученика на крају наставне године</li> <li>Анализа остварености и успешности реализовања наставе у току школске године</li> <li>Анализарада Стручног већа;</li> <li>Анализарадасекција,</li> <li>Избор руководиоца већа;</li> <li>Предлог поделе предмета наставнике;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>разговор</li> <li>дискусија</li> <li>анализа</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>члановивећа природних наука</li> </ul>
август	<ul style="list-style-type: none"> <li>Подела послова до четрдесет часова радне недеље</li> <li>Именовање руководиоца секција; Договор о времену одржавања састанака</li> <li>Предлог уџбеника за наредну школску годину</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>разговор</li> <li>дискусија</li> <li>анализа</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>члановивећа природних наука</li> </ul>

## Програм рада стручног већа наставника машинства

Руководилац стручног већа: Марко Ристић

времереализације	активности/теме	начинреализације	носиоциреализације
Токомцелешколскегодине	<ul style="list-style-type: none"> <li>Коришћењесвихрасположивихнаставнихсредставаунастави</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>анализа</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>свичлановиСтручногвећа</li> </ul>
септембар-октобар	<ul style="list-style-type: none"> <li>Планирање и организацијаблокнаставе</li> <li>Организовањесекција, додатне и допункенаставе</li> <li>Предлогизменанаставнихпрограма</li> <li>ИницијативазапосетуСајмукњига</li> <li>Стручноусавршавањекорелацијаизмеђупредмета и организацијаизрадеграфичкихрадова</li> <li>Договорокоподелепослова у везисапројектномнедељом</li> <li>Начинкоришћењаопреме у кабинетима, безбедност и заштитанарадуученика</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>дискусија, договор</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>предметнинаставници</li> </ul>
новембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>Анализауспехаучениканакрајупрвогкласификационогпериода</li> <li>Анализаизрадетестова</li> <li>Актуелнапроблематика</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>дискусија, разговор</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>руководилацСтручногвећа, свичланови</li> </ul>
децембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>Припремазапрославушколскеславе</li> <li>Организација и реализацијаогледнихчасовова</li> <li>Предлогпланауписа</li> <li>Тестовизнања</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>дискусија, договор</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>руководилацСтручногвећа, члановиСтручногвећа</li> </ul>

времереализације	активности/теме	начинреализације	носиоциреализације
Континуиранотокомдругогполугодиста	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Радионице и размена искустава везаних за планирање и припремање</li> <li>• Размена искустава о примени различитих дидактичких метода и решења на часу</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• радионички рад, огледничас</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• свичланови</li> </ul>
јануар	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Анализа рада Стручног већа;</li> <li>• Анализа успеха ученика на крају првог полугодиста</li> <li>• Прослава школске славе</li> <li>• Анализа остваривања наставних планова и програма</li> <li>• Такмичење ученика и израда тестова за такмичење</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• дискусија</li> <li>• договор</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• руководилац Стручног већа, свичланови</li> </ul>
фебруар	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Остваривање сарадње са психолошко педагошком службом</li> <li>• Начин коришћења опреме у кабинетима, безбедност и заштита на раду ученика</li> <li>• Оцењивање ученика (тестови знања)</li> <li>• Школска изборна такмичења</li> <li>• Анализа организације блок наставе</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• дискусија</li> <li>• договор</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ПП служба</li> <li>• руководилац Стручног већа</li> <li>• предметни наставници</li> </ul>
март	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Информације у вези са новинама у науци и наставној пракси</li> <li>• Организација и реализација огледних часова</li> <li>• Дан завањ наставне активности</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• предавање</li> <li>• презентације</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• руководилац Стручног већа</li> <li>• свичланови</li> </ul>
април	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Анализа успеха на III класификационом периоду</li> <li>• Такмичење ученика (регионална такмичења)</li> <li>• Организација посете основаца школи</li> <li>• Сајам образовања</li> <li>• Иницијатива за посету Сајму технике</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• дискусија</li> <li>• договор</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• руководилац Стручног већа</li> <li>• свичланови</li> </ul>

времереализације	активности/теме	начинреализације	носиоциреализације
мај	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Анализарада и остваривања плана и програма</li> <li>• Активности о о израде завршних и матурских радова</li> <li>• Организација посета основним школама</li> <li>• Тестови знања</li> <li>• Републичка такмичења ученика</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• дискусија</li> <li>• договор</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• руководиоци стручног већа</li> <li>• чланови стручног већа</li> </ul>
јун-јул	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Анализарада стручног већа</li> <li>• Избор руководиоца стручног већа</li> <li>• Анализа успеха завршних и матурских испитима</li> <li>• Упис у први разред</li> <li>• Оријентациона подела предмета наставнике</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• дискусија</li> <li>• договор</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• руководиоци стручног већа</li> <li>• чланови стручног већа</li> </ul>
август	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Усвајање плана и програма рада</li> <li>• Стручног већа за школску 2021/22. год.</li> <li>• Анализа завршетка школске године - сумирање резултата рада</li> <li>• Подела предмета наставнике</li> <li>• Предлогуцбеника за наредну школску годину</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• дискусија</li> <li>• договор</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• руководиоци стручног већа</li> </ul>

## Стручно веће наставника пољопривредне групе предмета

Руководилац стручног већа: Стојановић Славица

Време реализације	Садржај рада	Носиоци задужења
-------------------	--------------	------------------

<b>Септембар</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>·Конституисање стручног већа и подела задужења</li><li>·Упознавање са школским календаром</li><li>·Израда годишњих и оперативних планова рада</li><li>·Корелација наставних предмета и сарадња са осталим стручним већима</li><li>·Усклађивање критеријума оцењивања и вредновања рада ученика</li><li>·Предлог стручне литературе и наставних средстава</li><li>·Разматрање потребе за додатном обуком наставника</li><li>·Планирање ван наставних активности</li><li>·Посета манифестације „Жупска берба 2023“у Жупском Александровцу (14-17.092023. године)</li><li>·Усвајање распореда блок наставе</li><li>·Организација радова на школској економији</li></ul>	Чланови већа
------------------	--	--------------

<b>Октобар</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>· Организација бербе кукуруза</li><li>· Организација продаје кукуруза</li><li>· Тарупирање парцела</li><li>· Организација набавке репроматеријала (семе и ђубриво)</li><li>· Организација набавке горива до краја текуће године за обављање јесењих радова</li><li>· Решавање водоснабдевања на школској економији у Житорађи (копање бунара), набавка водоводне мреже и осталих уређаја (пумпе за алтерске бунаре)</li><li>· План посете воћном засади „Лабагро „ у КО Каре</li></ul>	Чланови већа
<b>Новембар</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>· Организација сетве озимих житарица</li><li>· Набавка радне униформе</li><li>· Анализа рада на крају првог класификационог периода</li><li>· Анализа реализације наставних садржаја</li><li>· Анализа реализације допунске, додатне наставе и ваннаставних активности</li><li>· Мере за побољшање успеха</li></ul>	Чланови већа

<b>Децембар</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Предлог плана уписа за наредну годину</li> <li>· Сарадња са заједницом пољопривредних школа РС</li> <li>· План реализације такмичења</li> <li>· Риголовање површине за садњу воћних засада</li> </ul>	Чланови већа
<b>Јануар</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Анализа успеха на крају првог полугодишта</li> <li>· Анализа реализације наставних садржаја</li> <li>· Анализа реализације допунске, додатне наставе и ваннаставних активности</li> <li>· Мере за побољшање успеха</li> <li>· Прослава школске славе</li> <li>· Јавне набавке за текућу 2024 годину (гориво, семенски материјал, вештачко ђубриво, пестициди, садни материјал)</li> </ul>	Чланови већа
<b>Фебруар</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· План посете воћном засади „Лабагро“, у КО Каре</li> </ul>	

<b>Март</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>· Организација радова на економији</li><li>· Организација набавке семенског материјала ( кромпир, лук, кукуруз, зачинског и лековитоиг биља)</li><li>· Организација прихране озимих култура</li><li>· Садња лука</li><li>· Одлазак ученика на такмичење пољопривредне струке из бињне производње и математике</li><li>· Организација посете предузећу за производњу млека и млечних производа „ Лазар„ у Блацу</li><li>· Промоција школе</li><li>· Садња воћних садница на школској економији К.О.Житорађа</li></ul>	Чланови већа
-------------	--	--------------

<i>Април</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>· Организација припреме за сетву и сетва кукуруза</li><li>· Организација заштите од корова код кукуруза</li><li>· Организација заштите од корова и штеточина у пшеници</li><li>· Садња и сетва зачинског и лековитог биља</li><li>· Сарадња са локалном самоуправом, високим школама и факултетима и привредним друштвима и организација од значаја за рад школе</li><li>· Анализа рада на крају трећег класификационог периода</li><li>· Анализа реализације наставних садржаја</li><li>· Анализа реализације допунске, додатне наставе и ваннаставних активности</li><li>· Мере за побољшање успеха</li><li>· Посета пољопривредног газдинства Ивана Вељковића у КО Грудаш</li></ul>	Чланови већа
--------------	--	--------------

<b>Мај</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Организација припремне наставе за полагање пробне државне матуре</li> <li>· Организација и припрема огледног поља житарица (кукуруза) микро и макро огледа</li> <li>· Организација стручне посете Међународном пољопривредном сајму у Новом Саду</li> </ul>	Чланови већа
<b>Јун</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Организација припремне наставе за полагање матурског испита</li> <li>· Организација полагања матурског испита</li> <li>· Организација професионалне праксе</li> <li>· Организација полагања поправих и разредних испита</li> <li>· Извештај о стручном усавршавању током 2023/24.</li> </ul>	Чланови већа
<b>Јул</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Упис ученика за школску 2024/2025.г</li> <li>· Крај школске године закључно са завршетком професионалне праксе</li> <li>· Предлог поделе предмета на наставнике за школску 2024/25.</li> <li>· Одлазак професора-стручна посета</li> </ul>	

<i>Август</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>·Анализа успеха на крају другог полугодишта</li><li>·Анализа реализације наставних садржаја</li><li>·Анализа реализације допунске, додатне наставе и ваннаставних активности</li><li>·Анализа успеха ученика након поправних и разредних испита и обављене професионалне праксе</li><li>·План рада стручног већа за школску 2024/25.</li><li>·Састављање годишњих и оперативних планова</li></ul>	Чланови већа
---------------	---	--------------

## ШКОЛСКИ ТИМОВИ

Р. бр.	Тим	Координатор тима	Чланови тима
1	Тим за инклузивно образовање	Милица Шарковић	Ивана Матић,, Наташа Ђукић, Милена Спасојевић, Јелена Ј. Филиповић родитељ или други законски заступник ученика.
2.	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Јелена Јанковић Филиповић	Милица Шарковић, Ивана Матић, Марина Веселиновић, Бобан Стевић. Душан Крстић, Ивана Ђорђевић. Александар Лазић. Александра Стевановић. Бобана Ђорђевић, Милена Спасојевић, Марко Ристић, Зрела Тодоровић, Славица Стојановић, Наташа Ђукић, Јелена Петровић, Јована

			Антанасковић представник савета родитеља, представник ученичког парламента.
3.	Тим за самовредновање	Наташа Ђукић	Мирјана Нешовић, Душан Крстић, Александра Стевановић (директор), представник савета родитеља, представник ученичког парламента.
4.	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Зрела Тодоровић	Анђела Ицић Крстић, Виолета Богићевић, Небојиша Станковић представник савета родитеља, представник ученичког парламента.
	5.Тим за безбедност ученика и запослених	Марко Ристић	Јована Антанасковић, Лидија Ђорђевић, Биљана Х Савић
6.	Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва	Бобана Ђорђевић	Александра Стевановић, Славица Стојановић, Владимир Јовановић представник савета родитеља.

7.	Тим за професионални развој	Милан Филиповић	Ивана Ђорђевић, Јелена Петровић, Марија Вукић Илић, представник савета родитеља, представник ученичког парламента.
8.	Тим за каријерно вођење и саветовање ученика	Милена Вељковић	Бобана Ђорђевић, Владимир Јовановић, Јовица Станисављевић представник савета родитеља, представник ученичког парламента.
9.	Актив за школско развојно планирање	Милица Анђелковић	Сузана Мутавцић, Марко Ристић, Милица Шарковић представник савета родитеља, представник опшитне Житорађа, представник ученичког парламента.
10.	Актив за израду и праћење школског програма	Александар Лазић	Славица Стојановић, Милан Филиповић, Соња Плавшић, Ивана Матић

**Састав тимова који су предвиђени ЗОСОВ и другим правилницима:**

## **Тим за инклузивно образовање**

откривање и праћење ученика са сметњама у развоју, из осетљивих група, са инвалидитетом....

прилагођавање наставног плана и програма и израда индивидуалног образовног плана

сарадња са родитељима и стручним лицима из одговарајућих институција и личним асистентима у циљу пружања додатне образовне подршке

ажурирање странице школског сајта о раду и резултатима тима

израда плана и програма рада и подношење извештаја о раду

## **Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања (ДНЗЗ)**

Тим за заштиту од ДНЗЗ искључиво функционише у складу са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на ДНЗЗ, који је обавезујући за све школе, као и са Посебним протоколом за заштиту ученика од ДНЗЗ у образовно-васпитним установама.

## Тим за самовредновање

Вреднује:

сваке школске године све кључне области у целини и утврђује смернице за израду Годишњег и Развојног плана школе, квалитет програма образовања и васпитања и његово остваривање, облике и начин остваривања образовно – васпитног рада, стручно усавршавање и професионални развој запослених ресурсе  
задовољство свих учесника образовно – васпитног рада (ученици, родитељи, запослени, социјални партнери и др.)

На основу предлога тог тима Наставничко веће је усвојило нову организациону структуру школе.

## Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

Сарађује са свим школским тимовима, а посебно са Педагошким колегијумом, Тимом за самовредновање, Стручним активом за развојно планирање и Стручним активом за развој школског програма, прати, анализира и вреднује реализацију свих планираних активности, разматра закључке и смернице Тима за самовредновање, предлаже мере за унапређивање квалитета образовања и васпитања у установи, спроводи истраживања у циљу обезбеђивања квалитета и развоја установе,

сарађује са релевантним институцијама у граду,  
непосредно сарађује са представницима ученика и родитеља.

## Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва

организовање обуке за ученике и наставнике „Комуникацијске вештине“  
праћење примене Пројекта у настави  
организовање такмичења школских тимова „Најбоља бизнис идеја“  
оснаживање заинтересованих ученика за социјално предузетништво  
ажурирање странице школског сајта о раду и резултатима тима  
израда плана и програма рада и подношење извештаја о раду

## Тим за професионални развој

израда Плана стручног усавршавања запослених  
организовање интерних обука  
израда Плана реализације угледних и огледних часова  
праћење примене метода АОН  
праћење примене различитих техника и критеријума оцењивања  
ажурирање странице школског сајта о раду и резултатима тима

израда плана и програма рада и подношење извештаја о раду

## Тим за каријерно вођење и саветовање ученика

праћење индивидуалних склоности ученика

саветодавни рад

сарадња са установама и организацијама које се баве каријерним вођењем и саветовањем

сарадња са ученицима и родитељима у истраживању могућности за даље учење, образовање и запошљавање (у земљи и иностранству)

креирање и ажурирање школске базе података (Каријерно праћење матураната)

ажурирање странице школског сајта о раду и резултатима тима

израда плана и програма рада и подношење извештаја о раду

богађење и коришћење стручне литературе школске библиотеке из области каријерног вођења и саветовања - Приручник за наставнике средњих школа и др.

## План рада Школског одбора

У школској 2023/2024. години Школски одбор ће разматрати сва важна питања за рад школе, при чему ће посебно размотрити следећа питања:

Годишњи план рада за школску 2023/2024. годину

Акциони план за школску 2023/2024. годину

Пословање школе

Усвајање извештаја о пословању школе и годишњег обрачуна (завршног рачуна)

Коришћење средстава за инвестиције

Извештај директора (најмање два пута годишње), о реализацији годишњег плана рада

Формирање мишљења о кандидатима по расписаним конкурсима за наставнике и сараднике

Разматрање жалби ученика и родитеља на одлуке о искључењу

Разматрање проблема школског простора

Поред претходно наведених питања Школски одбор ће размотрити и следећа питања:

Успех и дисциплини ученика

Информација о запосленима за чијим је радом престала потреба и њихово збрињавање

Информацију о пријему (упут на одређено време или преузимање), запослених из других школа у оквиру решавања проблема запослених за чијим је радом престала потреба

Информација о расписивању конкурса за наставно особље

Информације о спровођењу пројеката у којима учествује школа

Информације о међународној сарадњи

До 15. септембра текуће године Школски одбор имаће на дневном реду за усвајање следећа питања:

Извештај о реализацији Годишњег плана школе за прошлу школску годину

Извештај о успеху и дисциплини ученика на крају школске 2022/23. године

Информацију о припремљености школе за почетак нове школске године

Усвајање Годишњег плана рада школе за 2023/2024. годину

Усвајање Акционог плана школе за школску 2023/2024. годину

Усвајање плана стручног усавршавања запослених

## План рада директора школе

Рад директора школе обухвата следеће области:

Студијско – аналитички рад

Организационе послове

Педагошко – инструктивни рад

Педагошки рад и контрола

Рад са ученицима и ученичким организацијама

Сарадња са родитељима – родитељи волонтери

Рад на развијању правилних међуљудских односа  
Сарадња са локалном заједницом и социјалним партнерима  
Лично стручно – педагошко усавршавање  
Културна и јавна делатност школе  
Подстицање, усмеравање и координирање рада стручних органа школе  
Праћење остваривања развојног плана школе и школског програма  
Спровођење процеса самовредновања рада школе у појединим сегментима  
Међународна сарадња  
Рад на пројектима  
Рад у Тиму за самовредновање и праћење спровођења пројеката у којима учествује школа

### Септембар:

#### **I недеља:**

Израда Годишњег плана рада школе, Извештаја о раду директора и школе  
Кадровска питања (конкурс, технолошки вишак)  
Промовисање школе у медијима  
Припрема седница Педагошког колегијума, Наставничког већа, Школског одбора и Савета родитеља  
Формирање испитног одбора и комисија за матурски испит  
Организација ученичких екскурзија  
Усклађивање распореда часова свих облика образовно – васпитног рада  
Рад на медијској промоцији школе

**II недеља:**

Организација ученичких екскурзија

Учешће у раду Педагошког колегијума, Наставничког већа, Школског одбора и Савета родитеља

Помоћ и подршка раду Ученичког парламента

Контрола и потписивање решења о структури 40-то часовне радне недеље

Контрола педагошке документације

Састанци и сарадња са одељењским старешинама

Састанак са председницима Одељењских заједница

Одвојени радни састанци са стручним већима

**III недеља:**

Рад са ванредним ученицима

Обезбеђивање исправности ватрогасних апарата и громобранске инсталације

Инструктивно-педагошки рад(планирање, наставна средства, корелација)

Преглед матичних књига из прошле школске године

Сарадња са Министарством просвете, науке и технолошког развоја

Посета часовима

Учешће у раду УО Заједнице наших школа

Организација ученичких екскурзија и такмичења

**IV недеља:**

Подршка раду секција и ваннаставним активностима ученика

Инструктивно-педагошки рад(планирање, наставна средства и корелација)

Праћење реализације Развојног плана, месечних, годишњих планова рада наставника

Посета часовима

Рад у Тиму за самовредновање

Организација ученичких екскурзија

### **Октобар:**

#### **I недеља:**

Педагошко-инструктивни рад(коришћење наставних средстава, оцењивање, допунска настава)

Реализација ученичких екскурзија

Припрема и праћење реализације блок наставе – сарадња са социјалним партнерима

Припрема седнице Наставничког већа

Посета часовима

#### **II недеља:**

Педагошко-инструктивни рад

(коришћење наставних средстава и опреме, оцењивање)

Праћење редовности похађања наставе

Сарадња са Ученичким парламентом

Састанак са председницима Одељењских заједница

Састанак и сарадња са одељењским старешинама

Посета часовима

Организација ученичких екскурзија

**III недеља:**

Педагошко-инструктивни рад(коришћење наставних средстава, оцењивање)

Уређење школске средине

Промовисање школе у медијима

Праћење рада секција

Самовредновање Годишњег плана рада школе

Посета часовима

Сарадња са родитељима

Припрема састанка са социјалним партнерима

Реализација блок и практичне наставе

Организација ученичких екскурзија

**IV недеља:**

Педагошко инструктивни рад(коришћење наставних средстава, оцењивање)

Праћење припрема за реализацију ученичких екскурзија

Праћење рада Стручних већа

Преглед евиденције образовно-васпитног рада

План усаглашавања нормативних аката

Извештај о финансијском пословању 1-9

Контрола реализације планова рада наставника за IX и X месец

Посета часовима

Праћење рада Тима за самовредновање

Рад у УО Заједнице

Реализација ученичких екскурзија

**Новембар:**

**I недеља:**

Реализација ученичких екскурзија

Обележавање Дана просветних радника

Сарадња са организатором наставе у планирању испита и комисија у новембарском испитном року

Педагошко инструктивни рад(оцењивање, слободне активности)

Службена путовања и радне посете

Посета часовима

Организација хуманитарних акција

Припрема за организацију Дана школе

**II недеља:**

Праћење рада одељењских већа

Сарадња са родитељима

Припрема седнице Савета родитеља

Анализа и унапређење рада ненаставног особља

Припрема седнице Наставничког већа

Састанци и сарадња са одељењским старешинама

Састанак са председницима Одељењских заједница

Посета часовима

Рад у УО Заједнице

**III недеља:**

Педагошко инструктивни рад

Присуство родитељским састанцима (по потреби)

Припрема састанка Савета родитеља

Седница Школског одбора

Рад у Тиму за самовредновање

Посета часовима

Учешће у раду УО Заједнице

**IV недеља:**

Праћење припреме и реализације блок наставе

Педагошко инструктивни рад

Промовисање школе у медијима

Посета часовима

Праћење рада Тима за самовредновање

**Децембар:**

**I недеља:**

Педагошко инструктивни рад

Службена путовања и радне посете

Припрема и организација Школског сајма виртуелних предузећа

Посета часова приправника

Посета часовима

Праћење рада Тима за самовредновање

**II недеља:**

Припрема састанка Педагошког колегијума

Припрема за Скупштину заједнице

Припреме за завршни и матурски испит

Анализа коришћења наставних средстава

Састанак са председницима Одељењских заједница

Посета часовима

**III недеља:**

Педагошко инструктивни рад

Припреме за одржавање седница Одељењских већа и Наставничког већа

Посета часовима

Праћење стручног усавршавања запослених

Сарадња са социјалним партнерима

**IV недеља:**

Педагошко инструктивни рад(организација часа)

Предлог плана уписа за следећу школску годину

Праћење рада одељењских већа

Контрола рада школске библиотеке

Праћење рада Тима за самовредновање

**Јануар:**

Контрола реализације планова рада

Припрема седнице Наставничког већа

Педагошко инструктивни рад

Припреме за прославу Светог Саве

Израда потребних анализа и извештаја

Припрема за рад у другом полугодишту

Анализа рада у огледним одељењима

**Фебруар:**

**I недеља:**

Припрема седнице Наставничког већа

Анализа испитног рока ванредних ученика

Службена путовања и радне посете

Увид у остварење плана практичне наставе

Педагошко инструктивни рад

Састанак са председницима Одељењских заједница

Припрема финансијског извештаја

**II недеља:**

Праћење реализације блок наставе

Активности на процесу самовредновања заједно са школским тимом

Преглед педагошке документације

**III недеља:**

Педагошко инструктивни рад

Преглед педагошке документације

Промовисање школе у медијима

Посета часовима

Састанци и сарадња са одељењским старешинама

Учешће у раду УО заједнице

Рад на припреми годишње Скупштине заједнице

**IV недеља:**

Педагошко инструктивни рад

Припреме за међународни сајам виртуелних предузећа

Посета часовима

Праћење рада Тима за самовредновање

**Март:**

Педагошко инструктивни рад

Наставничко веће-усвајање тема за завршни и матурски испит

Преглед педагошке документације

Сарадња са Домом здравља

Састанак са представницима матураната

Организација курсева за обуку на рачунарима

Контрола реализације планова рада наставника

Анализа рада стручних већа са анализом спровођења задатака из развојног плана

Промовисање школе у медијима

Службена путовања и радне посете

Припрема ученичке екскурзије за наредну школску годину

Припрема седнице Наставничког већа

Састанак са председницима Одељењских заједница

Посета часовима

Праћење рада Тима за самовредновање

**Април:**

**I недеља:**

Посета часова приправника

Анализа успеха и дисциплине ученика

Посета часовима

**II недеља:**

Педагошко инструктивни рад

Реализација ученичких екскурзија

Организација набавке књига за одличне ученике

Седница Наставничког већа

Састанак са председницима Одељењских заједница

Посета часовима

**III недеља:**

Педагошко инструктивни рад

Активности на процесу самовредновања заједно са школским тимом

Припреме за прославу Дана школе

Службена путовања и радне посете

Посета часовима

**IV недеља:**

Преглед педагошке документације

Реализација екскурзија за ученике првог, другог и трећег разреда

Састанак са представницима матураната

Промовисање школе у медијима

Посета часовима

Рад у УО заједнице

Праћење рада Тима за самовредновање

### **Мај:**

Педагошко-инструктивни рад

Формирање испитног одбора за завршни и матурски испит

Припреме за упис ученика

Припреме за израду годишњег плана

Припрема седнице Наставничког већа

Организација матурске вечери

Формирање документације за завршне и матурске испите

Утврђивање распореда полагања завршног и матурског испита

Праћење реализације развојног плана школе

Промоција школе и маркетиншка кампања пред упис ученика у средње школе

Састанак са председницима Одељењских заједница

Посета часовима

Праћење рада Тима за самовредновање

### **Јун:**

Израда динамике послова у јуну

Праћење тока завршног и матурског испита

Организовање спортског дана

Припрема седнице Наставничког већа

Састанак са председницима Одељењских заједница

Упис

Поправни испит за завршне разреде

Подела сведочанства и диплома

**Јул:**

Организација кречења школе

Реализација уписа ученика

Припрема седнице Наставничког већа

Планирање кадрова за наредну школску годину

**Август:**

Организација поправних, завршних, матурских и ванредних испита

Формирање испитних комисија

Израда годишњег плана рада

Подела предмета и других задужења на наставнике

Решавање кадровских питања

Утврђивање предлога уџбеника за наредну школску годину

Усвајање распореда часова

Припрема седница Наставничког већа

Набавка наставних средстава и уџбеника

Брзе друштвене, политичке и технолошке промене захтевају "обучене" људе који ће своја знања примењивати у свим областима наставе. Циљеви образовања морају бити усмерени ка будућности, зато стратегију образовања можемо дефинисати кроз остваривање четири циља:

Научити стицати знање(учити)

Научити радити и зарадити(учење и рад)

Научити живети(учење за постојање)

Научити живети заједно(учење за заједнички живот)

Кад говоримо о васпитању треба развијати: радозналост, флексибилност, иницијативност, толерантност, хуманост, одговорност, храброст, осећај праведности, критичност итд.

Значи, циљеви су усмерени ка општем задатку како научити задовољно и успешно радити, стварати и зарађивати.

Тешко је човека оспособити за прихватање промена и још теже да их реализује, да свесно уђе у процес транзиције, да при том ломи старе навике, посебно социјално-реалистичке моделе понашања присутне код нас више од пола века. Мотивисан, материјално задовољан, наставник је главни чинилац успешности.

Усаглашене ставове на колегијуму директора ових школа упућујемо Скупштини заједнице наших школа и Министарству просвете и науке Републике Србије као јединствен материјал јер сматрамо да ћемо као тим имати више успеха у остваривању циљева.

У протеклом периоду успостављена је одлична сарадња са социјалним партнерима, Аутосервисима у општинским селима, Лабагро, Фарма «1.децембар», Националном службом за запошљавање у Житорађи и Прокупљу, књиговодственим агенцијама и привредним субјектима у општини. Интерес је обостран тако да ће се сарадња наставити и интензивирати у будућности у циљу побољшања образовно-васпитног рада и материјалног положаја радника школе.

Огледало наше школе је школски лист, блог и сајт школе.

Све занимљивости везане за рад школе презентујемо јавности кроз школски лист, блог, сајт и гостовање на медијима, сајмове ВПД и ВОД.

Успех наших ученика на такмичењима као и гостовања на медијима допринели су да последњих година уписујемо одличне ученике.

Праг знања за упис у нашу школу је био висок и одлични ученици су гаранција да ћемо и у будућности постизати врхунске резултате у остваривању образовно – васпитног рада.

## План рада Савета родитеља

Савет родитеља је саветодавни орган школе и сачињен је од представника родитеља ученика из сваког одељења .

Савет родитеља на нивоу школе разматра питања успеха ученика, екскурзије, материјалне услове рада школе и остала питања из делокруга рада школе.

НАДЛЕЖНОСТ САВЕТА РОДИТЕЉА	
Р.бр.	ПОСЛОВИ И ЗАДАЦИ
1.	Предлаже представнике родитеља у Школски одбор
2.	Предлаже мере за осигурање квалитета и унапређивање образовно-васпитног рада
3.	Учествује у поступку предлагања изборних предмета
4.	Разматра намену коришћења средстава остварених радом ученичке задруге, од проширене делатности школе, од донација и средстава родитеља
5.	Разматра услове за рад установе
6.	Учествује у поступку прописивања мера за безбедност ученика
7.	Даје сагласност на програм и организовање екскурзија
8.	Разматра извештај о реализацији екскурзија

ОПЕРАТИВНИ ПРОГРАМ АКТИВНОСТИ		
Време реализације	Садржај активности	Носиоци активности
<b>Септембар</b> <b>Октобар</b>	Конституисање новог сазива Савета родитеља Избор председника Савета родитеља Разматрање Извештаја о раду школе и Извештаја о раду директора школе за школску 2019/2020. годину Разматрање Годишњег програма рада школе за школску 2020/2021. Годину. Упознавање са кодексом понашања ученика, Текућа питања	Председник Савета, директор, секретар, психолог
<b>Новембар</b>	Разматрање извештаја о успеху и владању ученика на крају првог класификационог периода Разматрање извештаја са екскурзије ученика трећег и четвртог разреда Давање сагласности на план и програм екскурзија за школску 2020/2021. годину Текућа питања	Председник Савета, директор, психолог
<b>Јануар</b> <b>Фебруар</b>	Разматрање извештаја о успеху и владању ученика на крају првог полугодишта са предлогом мера за даље унапређивање рада. Текућа питања	Председник Савета, директор, психолог
<b>Април</b>	Разматрање извештаја о успеху и владању ученика на крају трећег класификационог периода са предлогом мера за даље унапређивање рада Текућа питања	Председник Савета, директор, психолог
<b>Мај</b> <b>Јун</b>	Разматрање извештаја о успеху и владању ученика на крају другог полугодишта са предлогом мера за даље унапређивање рада школе Избор представника родитеља у Школски одбор Разматрање извештаја са реализованих екскурзија ученика првог и другог разреда Текућа питања	Председник Савета директор, психолог, секретар

## Програм рада стручних сарадника школе

### Годишњи – глобални план рада психолога

ОБЛАСТИ РАДА АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ/ ДИНАМИКА РАДА	ПРЕДВИЂЕНИ САРАДНИЦИ	ПОСРЕДНИ ИЛИ НЕПОСРЕДН И РАД
<b>I. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА</b>			
1. Учествовање у припреми развојног плана школе, школског програма, плана самовредновања, плана развоја инклузивног образовања	Јун - септембар	Руководство школе, стручни активи за ШРП и РШП, Тим за инклузивно образовање	Н, П
2. Учествовање у припреми концепције годишњег плана рада школе	Август	Руководство школе	Н, П
3. Израда делова годишњег плана рада школе који се односе на планове и програме: подршке ученицима (рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка, рад са ученицима са изузетним способностима; професионална оријентација, превенција болести зависности; промоција здравих стилова живота); заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања, подизања квалитета знања и вештина ученика, стручног усавршавања запослених, сарадње школе и породице, практичне наставе	Август - септембар	Руководство школе, Тим за инклузивно образовање, Тим за заштиту ученика, Тим за стручно усавршавање	Н
4. Учествовање у избору и планирању реализације посебних и специјализованих програма	Август - септембар	Руководство школе, чланови одређених стручних тимова	П

ОБЛАСТИ РАДА АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ/ ДИНАМИКА РАДА	ПРЕДВИЂЕНИ САРАДНИЦИ	ПОСРЕДНИ ИЛИ НЕПОСРЕДНИ И РАД
5. Посете часовима у школи	Током школске године	Руководство школе	Н, П
6. Припремање годишњег-глобалног плана рада и месечних планова рада психолога	Август, месечно	Стручни сарадник, директор	Н
<b>II. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА</b>			
1. Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада установе и предлагање мера за побољшање ефикасности, економичности и успешности установе у задовољавању образовних и развојних потреба ученика	Током школске године	Руководство школе, Тим за самовредновање, стручни органи	Н, П
2. Учествовање у континуираном праћењу и подстицању напредовања ученика у развоју и учењу. Учествовање у континуираном праћењу и вредновању остварености општих и посебних стандарда постигнућа спровођењем квалитативних анализа постигнућа ученика, информисањем свих заинтересованих страна о резултатима анализе и припремом препорука за унапређивање постигнућа	Током школске године	Одељењски старешине, стручни органи, руководство школе	Н, П
3. Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за децу	Током школске године	Тим за инклузију, одељењске старешине, предметни наставници	Н, П
4. Учествовање у праћењу и вредновању ефеката иновативних активности и пројеката, вредновању огледа који се спроводе у школи	Током школске године	Руководство школе, одабрани наставници	Н, П

ОБЛАСТИ РАДА АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ/ ДИНАМИКА РАДА	ПРЕДВИЂЕНИ САРАДНИЦИ	ПОСРЕДНИ ИЛИ НЕПОСРЕДНИ РАД
5. Учешће у изради годишњег извештаја о раду школе	Август, Септембар	Руководство школе и сарадници	Н, П
6. Учествовање у истраживањима која се спроводе у оквиру самовредновања рада школе (израдом инструмента процене, дефинисањем узорка и квалитативном анализом добијених резултата) и спровођења огледа	Током школске године	Тим за самовредновање	Н, П
<b>III. РАД СА НАСТАВНИЦИМА</b>			
1. Пружање подршке наставницима у планирању и реализацији непосредног образовно-васпитног рада са ученицима, а нарочито у области прилагођавања рада образовно-васпитним потребама детета, тј. ученика; избора и примене различитих техника учења; ефикасног управљања процесом учења; избора поступака посматрања и праћења напредовања деце у учењу и развоју, односно вредновања ученичких постигнућа; стварања подстицајне атмосфере у групи, одн. на часу; развијања конструктивне комуникац. и демократских одн. у групи/одељ.	Током школске године	Одељењске старешине, наставник грађанског васпитања и психологије	Н
2. Пружање подршке јачању наставничких компетенција у областима: комуникација и сарадња, конструктивно решавање сукоба и проблема, подршка развоју личности ученика, подучавање и учење, организација средине и дидактичког материјала	Током школске године	Руководство школе, одељенски старешина, наставник грађанског васпитања	Н
3. Упознавање наставника са психолошким принципима успешног процеса учења, групне динамике, социјалне интеракције, природом мотивације за учење,	Током школске године	Руководство школе, наставник грађанског	Н

ОБЛАСТИ РАДА АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ/ ДИНАМИКА РАДА	ПРЕДВИЂЕНИ САРАДНИЦИ	ПОСРЕДНИ ИЛИ НЕПОСРЕДНИ РАД
методама за подстицање		васпитања и психологије	
4. Пружање подршке наставницима за рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка. Координирање израде и у сарадњи са наставником и родитељем, тимско израђивање педагошког профила детета, односно ученика. Учествовање у развијању индивидуалних образовних планова коришћењем резултата сопствених психолошких процена и психолошких процена добијених из других установа	Током школске године	Руководство школе, Тим за инклузивно образовање, предметни наставници	Н
5. Оснаживање наставника за рад са ученицима изузетних способности (талентовани и обдарени) кроз упознавање са карактеристикама тих ученика (способности, мотивација, стил учења, интересовања, вредности, особине личности) и предлагање поступака који доприносе њиховом даљем развоју	Током школске године	Руководство школе, Тим за инклузивно образовање	Н
6. Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група кроз упознавање са карактеристикама тих ученика, односно деце, развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју	Током школске године	Руководство школе, Тим за инклузивно образовање	Н
7. Пружање подршке наставницима у раду са ученицима код којих је утврђен психолошки узрок неуспеха у достизању захтева образовних стандарда као и појава неадаптивних облика понашања и предлагање мера за њихово превазилажење	Током школске године	Тим за инклузивно образовање, одељењске старешине	Н
8. Оснаживање наставника да препознају способности, интересовања и склоности ученика које су у функцији развоја професионалне каријере ученика	Током школске године	Тим за каријерно вођење и саветовање	Н

ОБЛАСТИ РАДА АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ/ ДИНАМИКА РАДА	ПРЕДВИЂЕНИ САРАДНИЦИ	ПОСРЕДНИ ИЛИ НЕПОСРЕДНИ И РАД
9. Пружање подршке наставницима у формирању и вођењу ученичког колектива, указивање на психолошке узроке поремећаја интерперсоналних односа у групама, односно одељењским заједницама и предлагање мера за њихово превазилажење	Током школске године	Одељењске старешине, руководство школе	Н
10. Пружање подршке наставницима у раду са родитељима, односно старатељима	Током школске године	Руководство школе	Н
11. Саветодавни рад са наставницима давањем повратне информације о посећеној активности, односно часу, као и предлагањем мера за унапређење праћеног сегмента образовно- васпитног процеса	Током школске године	Руководство школе	Н
12. Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија	Током школске године	Руководство школе	Н
13. Усмеравање наставника у креирању плана стручног усавршавања и њиховог професионалног развоја	Август -септембар	Тим за стручно усавршавање, руководство школе	Н
<b>IV. РАД СА УЧЕНИЦИМА</b>			
1. Учешће у организацији пријема деце, праћења процеса адаптације и подршка деци у превазилажењу тешкоћа адаптације	Септембар и током школске године	Руководство школе, одељењске старешине	Н

ОБЛАСТИ РАДА АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ/ ДИНАМИКА РАДА	ПРЕДВИЂЕНИ САРАДНИЦИ	ПОСРЕДНИ ИЛИ НЕПОСРЕДНИ РАД
2. Учешће у праћењу децјег напредовања у развоју и учењу	Током школске године	Одељењске старешине, предмет.наставници	Н
3. Учешће у тимском идентификовању деце којој је потребна подршка у процесу васпитања и образовања и осмишљавању и праћењу реализације индивидуализованог приступа у раду са децом	Током школске године	Одељењске старешине предметни наставници, родитељи	Н
4. Учешће у структурирању одељења првог (по потреби и других разреда)	Август	Руководство школе	Н
5. Саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме понашања	Током школске године	Одељењске старешине, организатори наставе, родитељи, стручне службе и удружења	Н
6. Пружање подршке ученицима за које се процени да је потребно школовање по индивидуализованој настави и индивидуалном образовном плану	Током школске године	Одељењске старешине, родитељи, организатори наставе, Тим за инклузивно образовање	Н
7. Пружање подршке деци, односно ученицима из осетљивих друштвених група	Током школске године	Одељењске старешине, организатори наставе, Тим за инклузивно образовање	Н

ОБЛАСТИ РАДА АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ/ ДИНАМИКА РАДА	ПРЕДВИЂЕНИ САРАДНИЦИ	ПОСРЕДНИ ИЛИ НЕПОСРЕДНИ РАД
8. Идентификовање ученика са изузетним способностима (даровити и талентовани) и пружање подршке таквим ученицима за њихов даљи развој	Током школске године	Одељењске старешине, предметни наставници, Тим за инклузију, руководство школе	Н
9. Рад са ученицима на унапређењу кључних компетенција, ставова и вредности потребних за живот у савременом друштву: стратегије учења и мотивације за учење, вештине самосталног учења, концепт целоживотног учења, социјалне вештине (ненасилна комуникација, конструктивно решавање проблема, интеркултурална комуникација и уважавање различитости), здрави стилови живота, вештине доношења одлука и друго	Током школске године	Одељењски старешина, предметни наст. и наставник грађанског васпитања	Н
10. Подршка развоју професионалне каријере ученика професионалним информисањем и саветовањем (на основу процењених способности, интересовања, особина личности, мотивације ученика)	Током школске године	Одељењски старешина, предметни наставници, Тим за каријерно вођење и саветовање	Н
11. Пружање подршке ученичком активизму и партиципацији у школском животу	Током школске године	Одељењски старешина, ученички парламент, руководство школе	Н
12. Пружање психолошке помоћи детету, односно ученику, групи, односно одељењу у акцидентним кризама	Током школске године	Одељењски старешина, предметни наставници, руководство школе	Н

ОБЛАСТИ РАДА АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ/ ДИНАМИКА РАДА	ПРЕДВИЂЕНИ САРАДНИЦИ	ПОСРЕДНИ ИЛИ НЕПОСРЕДНИ РАД
13. Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи или се не придржавају одлука директора и органа школе, неоправдано изостану са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожавају друге у остваривању њихових права	Током школске године	Одељенски, старешина, Тим за заштиту ученика, директор, секретар, родитељи	Н
14. Организовање и реализовање предавања, трибина и других активности за ученике из области менталног здравља, педагошке, развојне и социјалне психологије	Током школске године	Руководство школе, одељењске старешине	Н
<b>V. РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА</b>			
1. Прикупљање података од родитеља, односно старатеља који су од значаја за упознавање ученика и праћење његовог развоја	Током школске године	Родитељи, одељењске старешине	Н
2. Саветодавни рад са родитељима, односно старатељима ученика који имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању,	Током школске године	Родитељи, одељењске старешине	Н
3. Подршка јачању родитељских васпитних компетенција, нарочито информисањем о психолошким карактеристикама њихове деце у оквиру индивидуалних консултација и облика групног психолошког образовања родитеља	Током школске године	Одељењске старешине, родитељи	Н
4. Саветодавни рад и усмеравање родитеља, односно старатеља чија деца врше повреду правила понашања у школи и којима је одређен појачани васпитни рад	Током школске године	Одељењски старешина, руководство школе, Тим за заштиту ученика, родитељи	Н

ОБЛАСТИ РАДА АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ/ ДИНАМИКА РАДА	ПРЕДВИЂЕНИ САРАДНИЦИ	ПОСРЕДНИ ИЛИ НЕПОСРЕДНИ РАД
5. Сарадња са родитељима, односно старатељима на пружању посебне подршке ученицима уколико се школују по индивидуалном образовном плану	Током школске године	Одељењски старешина, одељењско веће, руководство школе, Тим за инклузију	Н
6. Оснаживање родитеља, односно старатеља да препознају карактеристике своје деце које указују на њихове изузетне способности и сарадња на пружању подршке у проналажењу различитих могућности подстицања и усмеравања њиховог општег и професионалног развоја	Током школске године	Одељењске старешине, родитељи	Н
7. Учествовање у реализацији програма сарадње установе са родитељима, односно старатељима деце, односно ученика (општи и групни, односно одељењски родитељски састанци и друго)	Током школске године	Одељењске старешине, руководство школе	Н
8. Сарадња са Саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на Савету	Током школске године	Савет родитеља, родитељи, руководство школе	Н
9. Пружање психолошке помоћи родитељима, односно старатељима чија су деца у акцидентној кризи	Током школске године	Одељењске старешине, родитељи, руководство школе, стручнелужбе/институције /удружења	Н
<b>VI. РАД СА ДИРЕКТОРОМ, ПОЋНИКОМ ДИРЕКТОРА И ОРГАНИЗАТОРИМА НАСТАВЕ</b>			
1. Сарадња са директором и организаторима наставе на пословима који се тичу обезбеђивања ефикасности, економичности и флексибилности образовно-васпитног рада установе, а нарочито у вези са: избором наставника ментора, поделом одељенског старешинства и друго. Предлагање нових организационих	Током школске године	Директор, организатори наставе	Н

ОБЛАСТИ РАДА АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ/ ДИНАМИКА РАДА	ПРЕДВИЂЕНИ САРАДНИЦИ	ПОСРЕДНИ ИЛИ НЕПОСРЕДНИ РАД
решења образовно-васпитног рада			
2. Сарадња са директором и организаторима наставе на припреми докумената, прегледа извештаја и анализа	Током школске године	Директор, организатори наставе	Н
3. Сарадња са директором и организаторима наставе у организовању трибина, предавања, радионица за ученике, запослене, родитеље	Током школске године	Директор, организатори наставе	Н
4. Сарадња са другим стручним сарадницима на припреми и реализацији разних облика стручног усавршавања (предавања, радионице, прикази стручних чланака исл.) за наставнике	Током школске године	Стручни сарадници	Н
5. Сарадња са директором и по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања	По потреби	Директор, секретар	Н
<b>VII. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА</b>			
1. Учествовање у раду наставничког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности)	Током школске године	Наставничко веће, руководство школе	Н
2. Учествовање у раду тимова установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта	Током школске године	Стручни тимови школе	Н, П
3. Учествовање у раду стручних актива за развојно планирање и развој школског програма и педагошког колегијума	Током школске године	Тим за школско развојно планирање, Тим за развој школског програма, педагошки	Н, П

ОБЛАСТИ РАДА АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ/ ДИНАМИКА РАДА	ПРЕДВИЂЕНИ САРАДНИЦИ	ПОСРЕДНИ ИЛИ НЕПОСРЕДН И РАД
		колегијум	
<b>VIII. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ</b>			
1. Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама значајним за остваривање циљева образовно – васпитног рада и добробити ученика	Током школске године	Одељењски старешина, руководство школе	П
2. Сарадња са локалном заједницом и широм друштвеном средином за остваривање циљева образовно – васпитног рада и добробити ученика	По потребитоком школске године	Руководство школе	П
3. Учествовање у раду стручних удружења, њихових органа, комисија, одбора	Током школске године	Активи психолога-стручних сарадника школа у Нишу	П
4. Сарадња са психолозима који раде у другим установама, институцијама, организацијама, удружењима: Национална служба за запошљавање, Центар за социјални рад, Саветовалиште за младе - Дом здравља, Клиника за заштиту менталног здравља и друге здравствене установе, Филозофски Факултет, Заводи за вредновање и унапређење образовно-васпитног рада, Градске управе, невладине организације...	Током школске године	Руководство школе	П
<b>IX. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ</b>			
1. Вођење евиденције о сопственом раду у дневнику рада психолога	Свакодневно		Н

ОБЛАСТИ РАДА АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ/ ДИНАМИКА РАДА	ПРЕДВИЂЕНИ САРАДНИЦИ	ПОСРЕДНИ ИЛИ НЕПОСРЕДНИ РАД
2. Вођење евиденције, по потреби, о извршеним анализама, истраживањима, психолошким тестирањима, посећеним активностима, односно часовима и др.	По потреби		Н
3. Стручно усавршавање праћењем стручне литературе и периодике, учествовањем у активностима струковног удружења, похађањем акредитованих семинара, вођење семинара и едукативних радионица, посета конгреса, конференција и других стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим психолозима у образовању.	Током школске године		Н

### Програм рада стручног сарадника – педагога

Време	ПОСЛОВИ И ЗАДАЦИ:	Сарадници
	<p>I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА</p>	
Август	<p>учествовање у изради појединих делова Годишњег плана рада школе, сарадња у планирању рада стручних већа, сарадња у изради плана самовредновања</p>	<p>Самостално директор</p>

Август и накрају сваког месеца	обука наставника уз писано упутство за глобално и оперативно планирање наставних предмета, израда образаца и прилагођавање потреба машколе за оперативно и глобално планирање у настави, припрема техничких услова за пријем урађених планова по месецима, израда инструмената за праћење благовремене предаје планова рада наставника, израда писаног извештаја о предатим плановима за свенаставнике, израда годишњег и месечних планова рада педагога	Самостално, предметни наставници
Током године	пружање помоћи при изради глобалног и оперативног плана рада наставника за сваки месец пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, практичне наставе, плана рада одељењског старешине.	Предметни наставници
Током године	планирање набавке стручне литературе, периодике и учешће у набавци и изради дидактичког материјала.	Библиотекар

Септембар	израда плана стручног савршавања на нивоу стручних већа, формирање инструмента за израду извештаја наставника о стручном савршавању, израда плана посета часописима, израда планови личног стручног савршавања и професионалног развоја	Предметни наставници, стручни сарадници.
	II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАД	
На крају сваког класификационог периода, Током године	систематско праћење и вредновање наставног процеса, као и развоја и напредовања ученика путем израде анализа успеха ученика, предлагање мера и активности у циљу подизања квалитета наставе и постизања бољих резултата ученика, праћење реализације васпитно-образовног графика кроз преглед и анализу оперативних, глобалних планова и преглед дневника рада.	Директор, предметни наставници, руководилац практичне наставе.
Током године	праћење рада и напредовања ученика са тешкоћама у учењу и проблемом у понашању и предлагање мера за индивидуални приступ, спровођење анализа и истраживања у циљу испитивања потреба, ученика, родитеља (поученом проблему).	предметни наставници, одељењске

		старешине, стручни сарадници.
Током године	рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области активности рада школе, праћење резултата самовредновања и предузимање одговарајућих мера у циљу превазилажења уочених проблема.	Тим за само- вредновање, директор,
Током године	праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима и афирмација најуспешнијих ученика.	Руководиоци секција
	III РАД СА НАСТАВНИЦИМА	
Током године	учествовање у склађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика, породичног окружења и шире средине праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха праћење поступака и ефеката оцењивања ученика, пружање стручне помоћи наставницима у напређивању квалитета васпитно - образовног рада, односно наставе у вођењу семинарске и иницирање коришћења савремених метода и облика рада, у проучавању програма и праћење стручне литературе.	Директор школе, тим за стручно усавршавање предметних наставника, руководиоци стручних

	радна процесу подизања квалитета жива оученичких знања и умећа.		већа,
Током године	<p>пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева задатака васпитно-образовног рада кроз интерну обуку, писана упутства и упућивање на литературу,</p> <p>непосредна посета часовима и анализа посећених часова</p> <p>формирање предлога најуспешнијих часова за реализацију угледног часа,</p> <p>сарадња у организацији, припремању и реализацији угледних часова.</p> <p>мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање</p> <p>израду плана професионалног развоја, уочавање и ширење примера добре праксе, представљање и излагање на састанцима већа, као и на састанцима Савета родитеља,</p> <p>иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика.</p>	и  и  и и	Директор, предметни наставници, тимза стручно усавршавање стручни сарадници.
На крају Тромесечја	<p>упознавање одељењских старешина предметних наставника са релевантним карактеристикама појединих ученика</p> <p>пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији часова одељењског старешине и осталих активности у раду са одељењским колективом</p> <p>пружање помоћи одељењским старешинама и осталим наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом.</p>	и  у	Чланови одељењског већа, стручни сарадници.
Током године	<p>пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу,</p> <p>учествовање у раду комисије за лиценцу наставника</p>	у  и у	Наставници- приправници
	IV РАД СА УЧЕНИЦИМА		

Септембар - октобар	испитивање социо-економског статуса ученика прве године, анализа добијених података и формирање документације ученика прве године	Одељењске старешине,
Септембар - октобар	непосредни рад са ученицима прве године у циљу обукетехникама учења	Одељењске старешине
Током године Септембар	стварање оптималних услова за индивидуални развој ученика и пружање помоћи и подршке,	Директор школе, одељењске
Током године Током године	саветодавни рад са ученицима који су поновили разред, рад са новим ученицима, сарадња са ученицима из маргинализованих група у циљу подршке и успешног кључивања у рад. идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању. учествовање у појачаном васпитном раду ученика који врше повреду правила понашања у школи или сене придржава одлука директора и органа школе, којине оправдано изостају са наставе и својим понашањем угрожавају друге у остваривању њихових права.	Одељенске старешине, предметни наставници Тим за превенцију насиља, стручни сарадници
Током године	анализирање предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у реализацији.	Ученички парламент

Током године	сарадња са Ученичким парламентом, помоћ у раду реализацији програма рада Парламента.	Председник Ученичког парламента
	V РАД СА РОДИТЕЉИМА	
Током године Септембар, новембар, јануар, април, јун- јул	припрема и реализација родитељских састанака, трибина, радионица стручним темама, пружање подршке родитељима у раду са ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, рад са родитељима ученика првог разреда циљу прикупљања података о ученицима, сарадња са Саветом родитеља. Информисање родитеља, приказурађених анализа и испитивања, уважавање предлога и сугестија родитеља.	Директор школе, Председник Савета родитеља, стручни сарадници.
Током године	саветодавни рад са родитељима ученика којима је направљено упозоравање о понашању у школи и којима је одређено појачано васпитно рад	Одељењске старешине
	VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА	
Током године	сарадња са директором, стручним сарадницима истраживању постојећег васпитно-образовне праксе специфичних проблема и потреба школе и предлагање мера за унапређивање,	Директор, координатор

	<p>сарадња и редовна размена информација, са директором и стручним сарадницима за једничко планирање активности, израда стратешких докумената установе и њихова анализа, <input type="checkbox"/> планирање активности у циљу јачања наставничких или личних компетенција,</p> <p>сарадња по питању приговора и жалби ученика и њихових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања.</p>	<p>практичне наставе, стручни сарадници.</p>
	<b>VII РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА</b>	
Током године	<p>учествовање у раду Наставничког већа, одељењских већа, Педагошког колегијума, стручних већа давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности</p> <p>од значаја за образовно-васпитни рад и јачање наставничких компетенција</p> <p>предлагање мера за унапређивање рада стручних органа школе.</p>	<p>Директор,</p> <p>координатор стручне наставе, стручни сарадници</p>
Током године	<p>учествовање у раду стручних актива за развојно планирање, развој школског програма и педагошког колегијума</p>	<p>Чланови тимова</p>
	<b>VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА И УДРУЖЕЊИМА</b>	

Током године	сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама, учествовање у раду стручних друштава и организација.	Директор
	IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	
Током године	вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу.	Самостално
Током године	израда, припрема и чување посебних протокола, чеклиста за праћење наставе и васпитних активности.	Самостално
Током године	прикупљање података о ученицима и чување материјала који садрже личне податке у складу са етичким кодексом педагога.	
Током године	усавршавање: праћење стручне литературе и периодике, праћење информација од значаја за образовање и васпитање на интернету, учествовање у активностима струковног удружења: Педагошко друштво Србије, Републичкој секцији педагога и психолога Србије, похађање макредитованих семинара, учешће на конгресима, конференцијама, трибинама, осмишљавање и реализација макредитованих семинара, похађање стручних скупова, размена искуства и сарадње са другим педагозима и стручним сарадницима у образовању.	Самостално

## План рада педагошког колегијума

Времереализације	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ
Септембар/Октобар	<p>АнализареализацијеГодишњегпланарадазашколску 2023/24. Годину</p> <p>Израдапланашколскихтакмичења</p> <p>Анализареализацијесамовредновања и вредновањарадашколе</p> <p>АнализареализацијеШколскогразвојногплана</p> <p>Разматрањеизвештаја о радуСтручнихвећа</p> <p>Разматрањеизвештаја о радуТимазазаштитудеце/ученикаоднасиља, занемаривања и злостављања</p> <p>Разматрањеизвештаја о радуТимазаинклузивнообразовање</p> <p>Разматрањеизвештаја о радуТимазакаријерновођење и саветовање</p> <p>Стручноусавршавањенаставника</p> <p>Разматрањепредлогаекскурзијазашколску 2023/24. годину</p>
НовембарДецембарЈануар	<p>Доношењепредлогапланауписазанареднушколскугодину</p> <p>Анализареализацијесамовредновањарадашколе</p> <p>АнализареализацијеШколскогразвојногплана</p> <p>Анализареализацијенаставногплана и програма</p> <p>Анализареализацијечасовадопунске и додатненаставе и секција</p>

	<p>Анализа успеха ученика на такмичењима</p> <p>Разматрање извештаја о раду стручних већа</p> <p>Разматрање извештаја о раду Тима за заштиту dece/ученика од насиља, занемаривања и злостављања</p> <p>Разматрање извештаја о раду Тима за инклузивно образовање</p> <p>Разматрање извештаја о раду Тима за каријерно вођење и саветовање</p>
Фебруар Март	<p>Анализа стручног савршавања наставника</p> <p>Анализа реализације самовредновања наставника</p> <p>Анализа реализације Школског развојног плана</p> <p>Анализа реализације наставног плана и програма</p> <p>Анализа реализације часова допунске и додатне наставе и секција</p> <p>Разматрање извештаја о раду стручних већа</p> <p>Разматрање извештаја о раду Тима за заштиту dece/ученика од насиља, занемаривања и злостављања</p> <p>Разматрање извештаја о раду Тима за инклузивно образовање</p> <p>Разматрање извештаја о раду Тима за каријерно вођење и саветовање</p> <p>Припреме и анализа успеха ученика на такмичењима</p>
Април Мај Јун	<p>Анализа реализације Годишњег плана наставног рада за школску 2023/24. Годину</p> <p>Анализа реализације самовредновања наставника</p> <p>Анализа реализације Школског развојног плана</p> <p>Анализа реализације наставног плана и програма</p>

	<p>Анализареализацијечасовадопунске и додатненаставе и секција</p> <p>Разматрањеизвештаја о радуСтручнихвећаРазматрањеизвештаја о радуТимазазаштитудецеодзанемаривања и злостављања</p> <p>Разматрањеизвештаја о радуТимазаинклузивнообразовање</p> <p>Разматрањеизвештаја о радуТимазакаријерновођење и саветовање</p> <p>Анализауспехаучениканатакмичењима</p> <p>Предлогпрерасподелечасовазашколску 2024/25. годину</p> <p>Анализастручногусавршавањанаставника</p>
Август	<p>Договор о израдиплановарадаСтручнихвећа, тимова и активазашколску24/25. Годину</p> <p>Планстручногусавршавањанаставниказашколску 2024/25. Годину</p> <p>Организацијапочеткашколске 2024/25. године</p>

# План рада библиотекара школе

Садржај рада

<p><b>Годишњи програм рада</b></p>	<p>Израда Годишњег плана рада и месечних планова</p> <p>Израда Годишњег програма рада библиотеке секције</p> <p>Планирање активности са ученицима</p> <p>Упознавање ученика са радом библиотеке</p> <p>Упознавање ученика са библиотечком грађом и оспособљавање за самостално коришћење књижног фонда, енциклопедија, лексикона стручне литературе и часописа.</p> <p>Помоћ наставницима при реализацији наставних садржаја, упућивање на савремену литературу. Обележавање важних дана, догађаја, годишњица (Месец књиге, Месец школских библиотека, Дан писмености итд.)</p> <p>Развијање информационе писмености и формирање навика за самостално проналажење информација и коришћење у наставном процесу</p> <p>Упутства за писање реферата и семинарских радова</p> <p>Стално уређење библиотечног простора</p> <p>Припремање и издавање аноа и представљање нових књига</p> <p>Издавање књига, планираних лектира, потребе издавања шире литературе, издавање актуелних наслова домаће и стране белетристике</p> <p>Сређивање, обрада и евиденција књижног фонда</p> <p>Вођење књиге инвентара, разврставање књига по тематици, прављење каталога стручне литературе</p> <p>Формирање библиотеке секције</p> <p>Праћење издавачке делатности</p> <p>Стручно савршавање, посете семинарима и предавањима</p> <p>Посета Сајм књига</p> <p>Посета књижевним трибинама</p>
------------------------------------	---

Организовање књижевне трибине посвећене добитнику НИН-ове награде  
Организовање изложбених књига у школи (сарадња са издавачким кућама)  
Посета позоришних представа  
- Стручно савршавање библиотекара  
- Учесће библиотекара у стручном већу професорског језика и књижевности, рад у Педагошком колегијуму Наставничком већу

ОПЕРАТИВНИ (МЕСЕЧНИ ПЛАН )	Садржај активности
<b>СЕПТЕМБАР</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Израда плана и програма (годишњег и месечног)</li> <li>-Договор са наставницима о потребној литератури и набавка</li> <li>-Планирање активности у раду са ученицима</li> <li>-Упознавање ученика са радом библиотеке, издавањем књига, рад у библиотеци</li> <li>-Уписних корисника библиотечког фонда (ученика и наставника)</li> <li>-У сарадњи са одељењским струцима и наставницима српског језика и књижевности на једном часу представити рад школске библиотеке.</li> <li>Упознати ученика са књижном фондом, начином рада, са актуелним насловима белетристике, начин коришћења школске лектире.</li> <li>-Сређивање и обрада књижног фонда</li> <li>-Уписних чланова за библиотечку секцију</li> <li>-План набавке књига (лектире, стручних књига и белетристике)</li> <li>-Обележавање Дана писмености</li> <li>-Упознавање ученика са основама библиотекарства</li> </ul>
<b>ОКТОБАР</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Упознавање ученика са начином коришћења стручне литературе</li> <li>-Обележавање Месеца књиге</li> <li>-Посета Сајма књига</li> <li>-Набавка нових књига, стручне литературе</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Сарадња са издавачким кућама</li> <li>-Сусрет са књижевницима</li> <li>-Обрадових књига</li> <li>-Сређивање инвентарске књиге</li> <li>-Израда pano и представљање нових књига</li> </ul>
<b>НОВЕМБАР</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Обрадових књига, сређивање књиге инвентара</li> <li>-Израда pano посвећен Сајмукњига</li> <li>-Сређивање нових књига по тематици</li> <li>-Подстицање ученика за читање нових наслова савремене белетристике као и стручне литературе</li> </ul>
<b>ДЕЦЕМБАР</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Сарадња са издавачким кућама (организовање изложбених књига)</li> <li>-Организовање књижевне трибине</li> <li>-Издавање књига за читање преко распуста</li> </ul>
<b>ЈАНУАР</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Сређивање и обрада књижног фонда</li> <li>-Организовање књижевне радионице (разговор са ученицима о најактуелним насловима)</li> <li>-Праћење стручне литературе и набавка исте</li> </ul>
<b>ФЕБРУАР</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Сређивање књижног фонда</li> <li>-Посета актуелним позоришним представма</li> <li>-Посета Народној библиотеци</li> </ul>

<b>МАРТ</b>	-Посета библиотекама -Посета позоришној представи
<b>АПРИЛ</b>	-АКЦИЈА враћања и сређивањекњижног фонда -Посета актуелним позоришним представама
<b>МАЈ</b>	-Набавка књигазанаграде ученицима -Сређивањекњижног фонда, ажурирање инвентарске књиге
<b>ЈУН</b>	-Акција враћања и сређивањекњижног фонда -Најчитанијекњиге у току школске године -План набавке литературе за следећу школску годину

## Индивидуални планови и програми наставника

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

Планови допунске и додатне наставе су саставни део годишњег плана рада.

Годишње и месечне планове наставници предају психолошко – педагошкој служби.

## Програм рада одељењског старешине

Одељењски старешина је непосредни педагошки, организациони и административни руководилац одељења. Његова основна улога је васпитне природе. Одељењски старешина треба да прати индивидуални развој сваког ученика, здравствено стање, физички, социјални, емоционални и интелектуални развој.

Одељењски старешина припрема садржаје одељењског већа, води педагошку документацију одељења (књига евиденције, матична књига, ђачка књижица, сведочанства, евиденција о испитима, записник већа). Припрема и сазива родитељске састанке, брине о дисциплини, раду, похађању наставе, изриче и предлаже васпитне и васпитно - дисциплинске мере, индивидуално ради са ученицима, уредно води педагошку свеску одељењског старешине и др. Одељењски старешина посебну пажњу посвећује сарадњи са родитељима.

Програм рада Одељењског старешине:

Консолидовање одељења као колектива

Упознавање ученика са организацијом живота и рада у школи

Упознавање ученика са правилима понашања

Редовно похађање наставе

Упознавање ученика са распоредом часова, наставним планом и програмом рада, школским календаром

Избор председника и чланова одбора одељењске заједнице

Израда плана рада одељењске заједнице

Припремање седница одељењског већа

Прављење распореда посете часовима

Сарадња са предметним наставницима ради усклађивања критеријума оцењивања и решавања проблема у настави

Изрицање васпитних мера из своје надлежности

Праћење реализације допунске наставе

Организација поправног, разредног и матурског испита

Организација ученичке екскурзије, као и матурске вечери

Организација и вођење родитељских састанака

Сарадња са родитељима

Подстицање ваннаставних активности

Обезбеђење информација о наставку школовања (професионална оријентација)

Учешће на такмичењима

Расправе о темама релевантним за адолесценте (болести зависности, љубав и заљубљивање, секте, малолетничка деликвенција, насиље међу вршњацима, практиковање интеркултуралног и инклузивног образовања, здрави стилови живота и др.)

Развијање еколошке свести – еколошка тема по избору ученика

Решавање конфликта у одељењу – комуникацијске вештине

Радионице на тему Млади и болести зависности – Превенција злоупотребе психоактивних супстанци

Подношење извештаја руководиоцу тима за образовни профил

Утврђивање мера за побољшање успеха и дисциплине

Подстицање и подршка у креирању, организовању и остваривању ученичких пројеката

Мотивисање ученика за саморегулисано учење – самостално коришћење уџбеника, приручника и одговарајуће стручне литературе (електронска и штампана)

Развијање хуманих односа међу младима – организовање и подршка хуманитарним акцијама

Подстицање истраживачког духа и предузимљивости ученика

Избор два ученика за Ученички парламент и подршка раду УП

Разговори о проблемима и изазовима савремене породице

Стална комуникација са руководством школе

Сарадња са релевантним и одговарајућим институцијама у граду

Упутство за одељењске старешине

### **Први разред**

Тајни пријатељ – ученици пишу своје име на цедуљу, стављају цедуље у шешир или капу и сваки ученик извлачи једну цедуљу. Следећих недељу дана треба да буде тајни пријатељ особи чије име је извукао, та особа не сме да зна ко јој оставља у ранац чоколадице, поруке лепе садржине, шаље СМС и сл. Игру увести на претходном часу, а на часу предвиђеном за ову игру извршити евалуацију и дискусију.

Моја школа, жеље и очекивања – После разговора, ученици пишу своја очекивања од гимназије. Те цедуље треба сачувати и отворити на крају школске године, када треба продискутовати са ученицима колико су њихова очекивања испуњена и разлоге томе

**За све**

**Упознавање ученика и родитеља са Смерницама за почетак школске 23/24**

Недеља лепих порука – Ученици читаве недеље остављају лепе поруке на за то предвиђеном простору (као у Јулијином кући у Верони). Исто се односи и на професоре.

За часове поред којих пише радионица, већ постоје готове радионице, које само треба копирати.

Спортски дан представља дан без наставе, организује се поводом Светског дана здравља и предвиђа спортске активности и такмичења професора, ученика и родитеља.

Тема по избору ученика – обављање текућих шпослова, правдање часова, проблеми у настави, евентуална дискусија о некој теми о којој ученици желе да причају

## План рада одељенских заједница ученика

### Први разред

#### Септембар

1. Упознавање са ученицима, школски календар, распоред часова
2. Избор представника одељенске заједнице, Бачког парламента, њихове дужности
3. Пожељно и непожељно понашање – утврђивање правила понашања
4. Анкета о безбедности ученика

#### Октобар:

5. Технике учења – рад са психологом
6. Тајни пријатељ (игра, циљ: међусобно упознавање ученика)
7. Моја школа – жеље и очекивања
8. Планирање ваннаставних активности

**Новембар:**

9. Тема по избору ученика
10. Крај првог тромесечја – анализа успеха
11. Где ме жуља ципела – разговор о потешкоћама, могућностима уклањања, узајамна помоћ
12. Планирање новогодишње хуманитарне акције

**Децембар:**

13. Свет без насиља (радионица)
14. Људска права (поводом међународног дана људских права, 10.)
15. Недеља лепих порука
16. Крај првог полугодишта

**Јануар:**

17. Активности Ђачког парламента

**Фебруар:**

18. Облици зависности (уводна радионица)
19. Радионица о алкохолу (радионица)
20. Наставак радионице
21. Школски простор – очување

**Март:**

22. Зелени свет (радионица)
23. Мој избор – најкњига, позоришна представа, особа
24. Шта ме брине, а шта ме радује
25. Тема по избору ученика

**Април:**

26. Спортски дан (поводом 10. априла, светског дана здравља)
27. Треће тромесечје – анализа

28. Припрема за екскурзију

**Мај:**

29. Екскурзија – шта, како, зашто

30. Час осмеха (вицеви, музика, имитације)

31. Тема по избору ученика

**Јун:**

32. Припреме за крај школске године

33. Моје жеље и очекивања (поређење са почетним)

34. Анализа рада и успеха

## Други разред

**Септембар:**

1. Распоред часова, календар, распоред тестова и писмених, избор заједнице

2. Мере (не)кажњавања

3. Припреме за екскурзију

4. Анкета о безбедности

**Октобар**

5. После екскурзије – анализа, за – против

6. Кад бих био директор – предлози за унапређење наставе

7. Тема по избору ученика

**Новембар:**

8. Идеје за Бачки парламент, ваннаставне активности

9. Успех на крају првог тромесечја

10. Не дам своје здравље (радионица)

11. Здраве и нездраве навике

**Децембар:**

- 12. Мере поправљања успеха
- 13. Људска права (поводом 10. дец.)
- 14. Недеља лепих порука
- 15. Крај првог полугодишта

**Јануар:**

- 16. Организовање хуманитарне акције

**Фебруар:**

- 17. Радионица о дрогама (радионица)
- 18. Наставак радионице
- 19. Конфликти и начини решавања
- 20. Информације о сајтовима са понудама за стипендије за ученике и студенте

**Март:**

- 21. Стваралаштво ученика (неки конкурс и сл.)
- 22. Зелени свет (радионица)
- 23. Простор око мене – предлози
- 24. Тема по избору ученика

**Април**

- 25. Спортски дан
- 26. Треће тромесечје – анализа
- 27. (Не)пожељно облачење

**Мај:**

- 28. Догодило се на данашњи дан

29. Зашто сам радије на Фејсбуку него напољу
30. Шта ме опушта – предлози
31. Тема по избору ученика

**Јун:**

32. На крају желим да кажем
33. Крај другог полугодишта – резултати
34. А за следећу годину ... (сугестије, предлози)

## Трећи разред

**Септембар:**

1. Распоред часова, календар, распоред тестова и писмених задатака
2. Утврђивање правила понашања
3. Припреме за екскурзију
4. Анкета о безбедности

**Октобар:**

5. После акскурзије – анализа, сугестије, предлози за следећу екскурзију
6. Ваннаставне активности, Ђачки парламент
7. Тема по избору ученика

**Новембар:**

8. Вишеструке интелигенције; моја доминантна интелигенција и стил учења
9. Успех на крају првог тромесечја
10. Мере за побољшање успеха
11. Слушање у „облацима“ [http://www.pedagog.rs/GTZ/medijacija/08\\_radionica.pdf](http://www.pedagog.rs/GTZ/medijacija/08_radionica.pdf)

**Децембар:**

12. AIDS – шта у ствари знам о томе
13. Час посвећен Светском дану људских права (10. децембар)
14. Недеља лепих порука
15. Крај првог полугодишта

**Јануар:**

16. Ученичко предузетништво (радионица)

**Фебруар:**

17. Сексуално преносиве болести (радионица)
18. Наставак радионице
19. Свет без насиља (радионица)
20. Акција улепшавања и уређења школског простора

**Март:**

21. Зелени свет (радионица)
22. Моја препорука – филм, музика, концерти, књиге, часописи
23. Слободно време
24. Тема по избору ученика

**Април:**

25. Спортски дан
26. Треће тромесечје – анализа успеха
27. Аутизам у сајбер свету

**Мај:**

28. Догодило се на данашњи дан

- 29. Предрасуде и како их савладати
  - 30. Исти, а другачији (Светски дан за културну разноликост, дијалог и развој 21. мај)
  - 31. Тема по избору ученика
- Јун:**
- 32. Испричаћу вам нешто лепо
  - 33. А за следећу годину ... (сугестије, предлози)
  - 34. Крај школске године

## Четврти разред

### Септембар:

- 1. Распоред часова, календар, распоред тестова и писмених задатака
- 2. Утврђивање правила понашања
- 3. Припреме за екскурзију
- 4. Анкета о безбедности

### Октобар:

- 5. После акскурзије – анализа, сугестије, предлози за следећу екскурзију
- 6. Ваннаставне активности, Тачки парламент
- 7. Тема по избору ученика

### Новембар:

- 8. Помоћ млађим ученицима
- 9. Успех на крају првог тромесечја
- 10. Мере за побољшање успеха
- 11. Паметан потошач (радионица)

**Децембар:**

12. Полагање матуре – информације
13. Час посвећен Светском дану људских права (10. децембар)
14. Недеља лепих порука
15. Крај првог полугодишта

**Јануар:**

16. Разговор о прослави матуре

**Фебруар:**

17. Ментално здравље (радионица)
18. Наставак радионице
19. Свет без насиља (радионица)
20. Добровољно давање крви

**Март:**

21. Зелени свет (радионица)
22. Припрема за студирање – презентација факултета, проф. оријентација
23. Договор о Career day
24. Тема по избору ученика

**Април:**

25. Спортски дан
26. Треће тромесечје – анализа успеха
27. Припрема матурантске параде

**Мај:**

28. (Не)радо се присећам својих школских дана (разговор, анегдоте ..)
29. Предлози за похвале и награде ученицима
30. Крај школске године

План родитељских састанака

## План сарадње са родитељима

Сарадња са родитељима остварује се међусобним информисањем и сарадњом наставника и родитеља, у школи, путем мејла, телефоном или преко вибер група. У Савету родитеља су представници одељења који својим конструктивним идејама и личним залагањем доприносе остваривању планираних циљева. Сарадња са родитељима ученика реализоваће се и преко родитељских састанака, организованих разговора, радионица, свакодневних контаката, обилазака ученичких домова и др.

**Први родитељски састанак** одржаће се од 04. до 10. септембра 2024. са следећим дневним редом:

1. Упознавање родитеља са школским календаром за текућу школску годину
2. Упознавање родитеља са мерама заштите здравља ученика и запослених током трајања пандемије COVID-19
3. Разговор о односу према школској имовини и упознавање родитеља са правилима понашања ученика у школи и на онлаин настави.
4. Набавка уџбеника и прибора за рад
5. Избор једног члана за Савет родитеља школе
6. Утврђивање дана и часа за пријем родитеља
7. Радно време школске библиотеке

**Други родитељски састанак** одржаће се од 03. до 10. новембра 2024. године са следећим дневним редом:

1. Успех и дисциплина ученика на крају првог тромесечја

**Трећи родитељски састанак** одржаће се по завршетку првог полугодишта 29.12.2024, са следећим дневним редом:

1. Саопштавање успеха – подела ђачких књижица

**Четврти родитељски састанак** одржаће се од 5. априла 2024. године са следећим дневним редом:

1. Успех и дисциплина ученика

**Пети родитељски састанак** одржаће се 3. јуна 2024 године за четврти разред и 28. јуна 2024. године за остале разреде са следећим дневним редом:

1. Саопштавање успеха и подела сведочанстава

Зависно од указане потребе одељењски старешина може да закаже и ванредни родитељски састанак за решавање актуелних проблема адолесцената. У циљу приближавања родитеља и школе, школа ће, по потреби, организовати радионице за ученике и родитеље.

Осим планираних родитељски састанци могу се одржавати по потреби и ван ових термина.

## Ученичке екскурзије

Екскурзија се изводи ако иде најмање 60% ученика из разреда. Екскурзија као посебан облик образовно-васпитног рада организује се изван школе и то ради проучавања наставних садржаја који се не могу обрадити у школи. Она може бити стручна и образовно-васпитна. Садржај екскурзије утврђује Наставничко веће. Предлог програма екскурзије саставља посебна комисија коју одређује Наставничко веће. Сагласност на програм екскурзије даје

Савет родитеља школе. Програм екскурзије треба да садржи одређене циљеве као што су: упознавање са географским местима, насељима, пределима, културно-историјским споменицима и др.

Екскурзија као облик образовно-васпитног рада треба да садржи:

- образовни циљ, што значи упознавање са одређеним објектима
- стручни циљ је конкретно упознавање са објектима који су везани за занимања: техничар заштите од пожара, правни техничар и пословни администратор
- еколошки циљ, развијање љубави и одговорности према природи и околини која нас окружује
- историјски циљ, упознаје нас са историјом појединих крајева, градова, са традицијом.

Екскурзију треба планирати тако да сви циљеви буду испуњени. Извештај о раду комисије треба да садржи: податке о учесницима екскурзије, време одржавања, организатор и превозник, запажања о екскурзији, превознику, организатору. На крају извештаја треба дати предлоге и сугестије за будућу праксу. Извештај се подноси Наставничком већу, директору и Савету родитеља на разматрање. Школски одбор разматра и усваја извештај.

Предлог дестинација утврдиће Наставничко веће, уколико се створе безбедни епидемиолошки услови. Сагласност на предлог дестинација даје Савет родитеља.

У школској 2023/24. години школа планира један наставни дан у Соко бањи: за време одржавања Међународне конференције „Дани ученичког предузетништва Соко бања 2024“ године, и један излет за ученике првог разреда по одлуци Наставничког већа, уколико се пријави довољан број ученика.

# Посебни планови и програми образовног – васпитног рада

## Програм професионалне оријентације

Програм професионалне оријентације школе има за циљ подстицање професионалног развоја ученика и пружање помоћи појединцу да изгради реалну слику о себи, својим способностима, о особинама личности и интересовањима да би што успешније планирао свој професионални развој. У складу са тим остварују се следећи програмски садржаји:

Упознавање, праћење и подстицање развоја индивидуалних карактеристика личности ученика значајних за усмеравање њиховог професионалног развоја

Програмски Садржај	Време реализације	Носилац активности
Вођење педагошко-психолошке документације о ученицима I и II разреда ради праћења радних способности, интересовања и других особина личности	Током школске године	Школски педагог
Анкетирање ученика I разреда (социо-економски статус, радне навике ученика, однос према школи)	IX – X	Школски психолог
Идентификација општих и посебних склоности ученика, тестови општих способности, интересовања и тест личности	Током школске године	Школски психолог
Промоције факултета	април - мај	Одељењски старешина координатор

	Сарадња са Националном службом за запошљавање	током школске године	одељењски старешина школски психолог
	Идентификација даровитих ученика на основу постигнутих резултата и интересовања ученика	новембар-децембар	одељењски старешина предметни професор
	Идентификација ученика који заостају у савлађивању градива	октобар	одељењски старешина школски психолог предметни професор
	Анкетирање ученика о избору ваннаставних активности	октобар	школски психолог
	Информисање ученика о могућности даљег школовања, преквалификацији и ванредном школовању	током школске године	одељењски старешина директор координатор
	Сарадња са Регионалном привредном комором и социјалним партнерима	током школске године	директор
	Презентовање виших школа и факултета	друго полугодиште	директор координатор
	Сарадња са родитељима по питању професионалне оријентације ученика	током школске године	одељењски старешина директор школски психолог

## Програм личног, социјалног и професионалног развоја ученика

Подршка личном, социјалном и професионалном развоју ученика оствариваће се кроз следеће програме:

Програм додатне подршке ученицима,

Програм превенције наркоманије, алкохолозма и малолетничке делинквенције,

Програм безбедности и здравља на раду,

Програм сарадње са породицом,

Програм слободних активности,

Програм сарадње са локалном самоуправом,

Програм школског спорта,

Програме заштите од насиља, злостављања и занемаривања и програме превенције других облика ризичног понашања,

Програм културних активности школе,

Програме и активности којима се развијају способности за решавање проблема, комуникација, тимски рад, самоиницијатива и подстицање предузетничког духа,

Програм допунске, додатне и припремне наставе,

Програма каријерног вођења и саветовања,

Програма здравствене превенције,

Програма васпитног рада са ученицима,

Програма заштите животне средине.

Програми ће бити реализовани уз сарадњу и координацију свих школских тимова.

Тим за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у школи ради у складу са Посебним протоколом и Приручником за примену Посебног протокола за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно васпитним установама у циљу превенције и спречавања насиља, злостављања и занемаривања ученика у школи.



## Заштита и унапређење здравља ученика

У циљу унапређења здравља ученика биће организовано неколико предавања. У оквиру Саветовалишта за младе Средње школе у Житорађи. Предавачи ће бити лекари из Дома здравља у Житорађи, као и други стручњаци из области здравог живота са територије наше општине, али из других места.

Теме предавања биће: наркоманија, алкохолизам, контрацепција, прва помоћ код ургентних стања, алтернатив штетним облицима понашања, здрави животни стилови итд.

Школа ће проширити сарадњу са Домом здравља у Житорађи и Домом здравља у Нишу успостављањем контакта са докторком Далибором Величковић задуженим за рад са ученицима средњих школа (здравствени картони, праћење ученичких екскурзија и др.).

У оквиру пројектне наставе, првенствено на часовима биологије, учешћем у различитим пројектима са социјалним партнерима (домаћим и страним) утицаћемо на подизање еколошке свести ученика – очување и заштита здраве животне средине, у складу са циљевима одрживог развоја.

### ПЛАН РАДА САВЕТОВАЛИШТА ЗА УЧЕНИКЕ

<b>Време реализације</b>	<b>Активност</b>	<b>Реализатори</b>
Септембар	-Конституисање Саветовалишта -Усвајање годишњег плана рада Саветовалишта за ученике -Договор о раду. -Трибина о вршњачком насиљу	Ученици, одељенске старешине, психолог школе, педагог школе, Дом здравља Житорађа, Црвени крст Житорађа, МУП Житорађа
Октобар	-Активности по избору. -Трибина поводом Обележавања Европског дана борбе против трговине људима( 18.октобар) -	професори, директор, педагог, психолог, Црвени крст Житорађа, МУП Житорађа
Новембар	-Трибина о безбедности у саобраћају -Месец борбе против болести зависности -Активност по избору.	ученици, директор, педагог, савет родитеља, Црвени крст Житорађа, Дом здравља Житорађа МУП Прокупље
Децембар	-Крсна слава и обичаји -Обележавање дана борбе против Сиде (Трибина и дељење промотивног материјала). -Активност по избору.	Вероучитељ, наставник грађанског васпитања, директор школе, Дом здравља Житорађа, Црвени крст Житорађа, МУП Прокупље

Јануар	-Национални дан борбе против пушења.	Ученички парламент, Стручна већа, педагог, директор, Савет родитеља, Завод за заштиту здравља
Фебруар	-Активност по избору. -Обележавање Међународног дана борбе против вршњачког насиља -Трибина о репродуктивном здрављу	Психолог, педагог, ученички парламент, Дом здравља Житорађа, професори
Март	-Развијање емпатије према особама са посебним потребама(трибина) -Обележавање Међународног дана особа са Дауновим синдромом. -Активност по избору	Директор, Дом здравља Житорађа, професори, ученици
Април	-Контрацепција и ступање у репродуктивне односе -Планирање породице и очување здравих односа у породици-трибина -Обележавање Дана планете Земље.	Професор социологије, гинеколог Дома здравља Житорађа, директор школе, Црвени крст Житорађа,
Мај	-Активност по препоруци МУП-а. -Обележавање светског дана борбе против пушења.	Дом здравља Житорађа, Црвени крст Житорађа, директор школе, ученици, професори
Јун	-Анализа и ретроспектива урађеног.	Директор школе, психолог, педагог, професори, ученици локална заједница

## Васпитање за хумане односе међу људима

Школа као организована институција у којој се ученици образују и васпитавају највише може да допринесе формирању хумане личности. Школа ће тај циљ остваривати кроз хуманитарне акције и пројекте Ученичког парламента школе и Канцеларије за младе, као и општине у Житорађи.

Школа наставља традиционалну сарадњу са организовањем и хуманитрних акција. Носиоци ове сарадње биће наши ученици. Њихов рад усмераваће стручни сарадник - психолог Милица Шарковић.

## Инклузивно образовање

АКЦИОНИ ПЛАН ЗА РАЗВОЈ ИНКЛУЗИВНОГ ОБРАЗОВАЊА (ИО) ШКОЛСКА 2023/2024.			СРЕДЊЕ ШКОЛЕ У ЖИТОРАЊИ	
АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	УЧЕСНИЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАПОМЕНЕ
Израда ИОП	Тим за ИО	предметни наставници родитељ школски психолог	током школске године	за ученикатрећег разреда
Достављање неопходног материјала и оцењивање ученика који из оправданих разлога у дужем временском периоду не могу да присуствују настави		одељењске старешине предметни наставници родитељи школски психолог	док траје изостајање са наставе	Већ су наши наставници, ученици и родитељи имали успешна искуства у оваквом начину рада (кућне посете, настава на даљину - електронским путем, вршњачка помоћ и подршка...)

Редовни састанци са основним и средњим школама –размена искустава и представљање примера добре праксе у области ИО		ученици одељењске старешине предметни наставници родитељи школски психолог	током школске године	
Богаћење школске библиотеке стручном литературом из области ИО		ученици одељењске старешине предметни наставници родитељи школски психолог	током школске године	
<p><b>Напомена: У Развојном плану школе 2017/2022. Стручни актив за развојно планирање на предлог Тима за самовредновање одредио је циљ УНАПРЕДИТИ ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ (ИО) У ШКОЛИ, као и конкретне задатке и активности за успешну реализацију поменутог циља. То је саставни део овог акционог плана.</b></p>				

Наша досадашња искуства у раду са ученицима који се школују по програму инклузивног образовања су јако позитивна, било да је реч о ученику са сметњама у развоју, ивалдитетом или надареном ученику. Зато смо приликом информисања наставника, родитеља, представника локалне самоуправе и ученика одагнао бојазан и сумње да ће то бити тешко реализовати. Биће захтевно, али смо спремни да и убудуће успешно подржимо и максимално помогнемо деци којој је додатна образовна подршка неопходна. Акцент целе приче је на утицају вршњачке групе, који је значајно подстицајан за развој и напредак тих ученика. А ми, као колектив верујемо у наше адолесценте, јер су емпатични и сарадљиви. У свакодневном раду са њима подстичемо уважавање различитости, толеранцију, алтруизам и хуманост. Јер сви заједно верујемо у идеју **КВАЛИТЕТНО ОБРАЗОВАЊЕ ЗА СВЕ**.

## Програм заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Свака особа која има сазнање о  
насиљу, злостављању и занемаривању  
је **ОБАВЕЗНА** да реагује.

(Посебни протокол за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно – васпитним установама)

Током целе школске године, у циљу стварања безбедне средине и услова за живот и рад ученика чинићемо следеће:

Упознавање свих запослених у школи, ученика, родитеља и чланова Школског одбора са Општим и Посебним протоколом

Упознавање свих запослених у школи, ученика, родитеља и чланова Школског одбора са правилима понашања и последицама кршења тих правила

Израда Правилника о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика Правно – пословне школе Ниш

Обука Тима за ефикасно реаговање у ситуацијама насиља - мере превенције и мере интервенције (МПНТР РС)

Основна обука свих запослених у превенцији, препознавању, процени и реаговању на ситуације насиља (Тим)

Предавање о безбедности ученика у школи (Тим на седници Наставничког већа)

Сарадња са свим кључним носиоцима превенције насиља (директор, педагог, школски психолог, ученици, Савет родитеља, Школски одбор, Ученички парламент, Наставничко веће)

Сарадња са релевантним установама (МУП, Центар за социјални рад, Клиника за заштиту менталног здравља, Дом здравља, Хитна помоћ)

ОБАВЕЗНО – дежурство наставника, помоћних радника (дневни извештаји са дежурства)

ОБАВЕЗНО – часови одељењског старешине (анкете и обрада тема о ризицима од различитих облика насиља у школи и мерама безбедности ученика, превентивних и интервентних – одељењски старешина и школски психолог)

ОБАВЕЗНО – учешће (директор, педагог, психолог, одељењски старешина, дежурни наставник, предметни наставник, ученици) у процедури када је у питању насиље међу ученицима, насиље над ученицима од стране запослених, као и од одраслих особа које нису запослене у школи (прекидање насиља, обавештавање одговорне особе, смиривање ситуације или хитна акција, прикупљање информација, праћење понашања потенцијалних учесника...)

Ученици и наставници, чланови Тима за медијацију, учествују у прекидању насиља и решавању сукоба

Организовање предавања, трибина, радионица и израда презентација на тему СТОП насиљу за ученике, родитеље и запослене

Израда и изложба паноа и радова ученика на тему безбедност деце у школи

Акције Ученичког парламента на превенцији и сузбијању насилничког понашања (ученика и запослених)

У оквиру превентивних активности у школи, грађанског васпитања и верске наставе ученици ће савладавати неопходне вештине: ненасилна комуникација, конструктивно решавање сукоба, асертивно реаговање и др.

Праћење и процена ефеката предузетих мера у заштити ученика

Организовање консултација у школи и процена нивоа ризика за безбедност ученика

Евиденција о појавама насиља, злостављања и занемаривања ученика у школи (Тим, психолог, педагог, дежурни наставник, одељењски старешина) и израда Извештаја на крају школске године

Прикупљање документације о случајевима насиља

Израда постера о нивоима насиља, злостављања и занемаривања, мерама превенције и интервенције и саставу школског тима за заштиту ученика од насиља

**ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА  
Средње школе у Житорађи**

Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања (у даљем тексту Програм заштите) на основу анализе стања безбедности, присутности различитих облика и интензитета насиља, злостављања и занемаривања, специфичности школе и резултата самовредновања рада школе.

Програмом заштите дефинишу се превентивне и интервентне активности, одговорна лица и временска динамика остваривања.

**САДРЖАЈ ПРОГРАМА**

**АКТИВНОСТ**

**НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ**

**ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ**

Начини на које се превентивне мере и активности уграђују у свакодневни живот школе	Упознавање ученика и родитеља са Правилима понашања у школи	одељењске старешине	септембар
	Информисање ученика и родитеља о видео надзору у функцији	одељењске старешине	септембар
	Упознавање ученика и родитеља са радом школског Тима за медијацију	едуковани ученици и наставници, чланови школског Тима за медијацију	септембар
	Упознавање ученика са Правилником о васпитно – дисциплинској и материјалној одговорности ученика	одељењске старешине	септембар
	Презентовање постера Нивои и облици насиља ( налазе се у свим учионицама)	одељењске старешине и ученици	септембар
	Упознавање ученика са Планом поступања у случају насиља	Тим за безбедност ученика и запослених Тим за медијацију одељењске старешине	септембар
	Доступност стручне литературе у школској библиотеци (Насиље у школама)	одељењске старешине школски психолог наставници грађанског васпитања	септембар
<b>ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА</b>			
<b>САДРЖАЈ ПРОГРАМА</b>	<b>АКТИВНОСТ</b>	<b>НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ</b>	<b>ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b>
	Дежурства ученика, наставника и	одељењске старешине	ТОКОМ

	помоћних радника	психолог педагог секретар директор	школске године
Стручно усавршавање запослених  (акредитовани семинари, трибине, округли столови, дебате, истраживања...)	Обука одељењских старешина и Тима за безбедност ученика и запослених за превентивни рад, благовремено уочавање, препознавање и реаговање на насиље, злостављање и занемаривање Континуирана сарадња са Јединицом за превенцију насиља МПНТР РС	директор школски психолог школски полицајац  Тим за безбедност ученика и запослених и подтимови: Тим за медијацију одељењске старешине Тим за психолошке кризне интервенције	током школске године
Информисање о обавезама и одговорностима у области Заштите од насиља, злостављања и занемаривања	Седнице стручних органа школе, Тимова и рад са помоћно – техничким особљем	директор руководиоци Тимова и стручних органа секретар школе	током школске године
Оснаживање и едуковање ученика	Радионице, дискусије дебате трибине	одељењске старешине предметни наставници школски психолог Ученички парламент НВО	током школске године
Појачан васпитни рад	Рад са ученицима Рад са родитељима	школски психолог директор	током школске године

	Рад са наставницима Сарадња са одговарајућим институцијама	Стручна већа (руководиоци) Тимова за образовне профиле Тим за безбедност Тим за медијацију	
ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА			
САДРЖАЈ ПРОГРАМА	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Поступци за рано препознавање ризика од насиља, злостављања и занемаривања	Квалитетна сарадња одељењских старешина са ученицима и родитељима Праћење и процена ефеката предузетих мера у заштити ученика Консултације у школи и процена нивоа ризика за безбедност ученика	одељењске старешине школски психолог дежурни наставници помоћно – техничко особље предметни наставници директор педагог	током школске године
Начин реаговања на насиље, злостављање и занемаривање	План поступања у случају насиља	сви запослени у школи	током школске године

	Израда плана заштите за ученика који је трпео насиље	школски психолог	
	Саветодавни рад са учеником који је вршио насиље и родитељима	школски психолог Тим за медијацију одељењски старешина	
Облици и садржаји рада са ученицима	Разговори са ученицима који трпе, чине или су сведоци насиља, злостављања и занемаривања Разговори са родитељима	школски психолог директор педагог одељењски старешина Тим за безбедност ученика и запослених Тим за медијацију	током школске године
Остваривање и ефекти Програма заштите	Евиденција о облицима и нивоима насиља, злостављања и занемаривања Извештај о остваривању програма заштите ученика од НЗЗ	школски психолог Тим за безбедност ученика и запослених Тим за медијацију	током школске године
<b>ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА</b>			

САДРЖАЈ ПРОГРАМА	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Редовне и ванредне посете школи, заједнички пројекти	Сарадња са Полицијском управом	директор школски психолог школски полицајац  Тим за безбедност ученика и запослених	током школске године
Евиденција о ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања	Табела о ситуацијама насиља на нивоу школе	школски психолог	током школске године
	Књига обавештења са именима и презименима ученика који су починили насиље и изреченим васпитним или васпитно - дисциплинским мерама	директорпедагог	током школске године

Мере интервенције: Улоге и одговорности

**Ученици:**

- уочавају случајеве насилног понашања;
- траже помоћ одраслих;
- пријављују одељењском старешини;
- за теже случајеве консултују чланове Тима;
- учествују у мерама заштите.

**Дежурни наставник:**

- дежура у складу са распоредом;
- уочава и пријављује случај;

- покреће процес заштите ученика;
- обавештава одељенског старешину;
- евидентира случај;
- сарађује са Тимом за заштиту деце/ ученика од насиља.

***Одељењски старешина:***

- уочава случајеве насилног понашања и реагује одмах;
- учествује у процесу заштите ученика;
- разговара са учесницима насиља;
- информише родитеље и сарађује са њима;
- по потреби, сарађује са Тимом за заштиту ученика од насиља;
- прати ефекте предузетих мера;
- евидентира случај и води документацију;
- по потреби, комуницира са релевантним установама.

***Тим, педагог:***

- уочава случајеве насилног понашања;
- покреће процес заштите ученика, реагује одмах;
- обавештава одељенског старешину и сарађује са њим;
- по потреби, разговара са родитељима;
- пружа помоћ и подршку ученицима; наставницима;
- разматра случај и осмишљава мере заштите;
- обавља консултације, предлаже мере, прати ефекте предузетих мера;

- по потреби, сарађује са другим установама;
- евидентира случај.

***Помоћно-техничко особље:***

- дежура по распореду;
- прекида насиље;
- уочава и пријављује случајеве насилног понашања

Како би се сваком ученику омогућило остваривање и заштита права утврђених Законом, успостављена су:

## **ПРАВИЛА ПОНАШАЊА УЧЕНИКА У ШКОЛИ**

У остваривању својих права ученик не сме да угрожава друге у остваривању права

**Обавезе ученика су да:**

- на време долази на час – свако закашњење се евидентира и повлачи за собом неоправдани изостанак који мора благовремено правдати
- редовно похађа наставу, стиче знања, овладава вештинама, стручним и општим знањима и уредно извршава друге обавезе у процесу образовно-васпитног рада
- поштује школска правила, одлуке директора, наставника и органа Школе
- савесно ради на усвајању знања, вештина и вредности прописаних школским програмом

- не омета извођење наставе и не напушта час без претходног одобрења наставника
- поштује личност других ученика, наставника и осталих запослених у Школи
- у Школу долази прикладно одевен за радне активности (није дозвољено ношење кратких панталона, одеће која не покрива стомак или леђа и слично), брине се о личној уредности и хигијени, хигијени школских просторија и школске средине у целини
- брине о својим одевним предметима, прибору, опреми и другој имовини, а посебно за време трајања школских одмора
- чува од оштећења школску имовину, односно имовину других организација за време посета или извођења дела програма образовно-васпитног рада ван Школе
- чува ђачку књижицу, сведочанство и друге јавне исправе које издаје Школа
- се дисциплиновано понаша у учионици и другим просторијама Школе за време трајања наставе, других облика образовно-васпитног рада (испита, културних, спортских и других активности) и школских одмора
- међусобне неспоразуме и сукобе са ученицима решава у оквиру одељењске заједнице, уз посредовање одељењског старешине, психолога, дежурног наставника, помоћника директора или директора
- сестара о очувању животне средине и понаша у складу са правилима еколошке етике

Ученику је у Школи забрањено да (теже повреде обавеза ученика):

- дискриминише
- чини насиље, злоставља и занемарује
- вређа углед, част и достојанство
- сестраначки организује и делује
- самовољно решава међусобне сукобе употребом оружја или оруђа и физичке силе, односно да изазива, учествује или подстиче тучу како са ученицима Школе, тако и са другим лицима која дођу у просторије Школе
- у просторије Школе доводи лица са стране

- уноси оружје, оруђе, пиротехничка или друга средства којима се могу нанети озледе, угрозити живот ученика и запослених, односно нанети штета школској и личној имовини
- уноси, односно користи алкохол, опијате, наркотичка и друга средства са психоактивним деловањем, која могу угрозити здравље ученика
- пуши у просторијама Школе
- омета наставу пејџером, мобилним телефоном, вокменом и другим средствима комуникације и ласерске технике
- употребом мобилног телефона, електронског уређаја и других средстава угрожава права других или вара у поступку оцењивања
- уништава, оштећује, скрива, износи, преправља или дописује податке у евиденцији коју води школа или друга организација, односно орган
- преправља или дописује податке у јавној исправи коју издаје школа или орган, односно исправи коју изда друга организација
- уништава или краде имовину школе, привредног друштва, предузетника, ученика или запосленог
- пише по школским зидовима, клупама, столицама, паноима и постерима или на други начин оштећује и уништава школску имовину

#### ПОВРЕДА ЗАБРАНЕ БИЋЕ САНКЦИОНИСАНА У СКЛАДУ СА ЗАКОНОМ

« Млади не треба да буду само безбрижни, весели, срећни, већ оспособљени за самосталан живот и припремљени за многе проблеме, тешкоће и препреке. Живот се састоји и од једних и од других. Срећом и несрећом треба овладати, држати их под контролом разума! »

<b>ПРОГРАМ СПРЕЧАВАЊА ДИСКРИМИНАЦИЈЕ</b>	
Средња школа сачинила је Програм спречавања дискриминације дискриминаторног понашања, вређања угледа, части или достојанства личности	

на основу анализе стања безбедности, специфичности школе и резултата самовредновања рада школе.

Програмом спречавања дискриминације дефинишу се превентивне и интервентне активности, одговорна лица и временска динамика остваривања.

САДРЖАЈ ПРОГРАМА	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Превентивне активности  (мере)  уграђене у свакодневни рад и живот школе	Упознавање ученика и родитеља са Правилима понашања у школи	одељењске старешине	септембар
	Информисање ученика и родитеља о видео надзору у функцији	одељењске старешине	септембар
	Упознавање ученика и родитеља са радом школског Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања (ДНЗЗ), Тима за безбедност ученика и запослених  Тима за медијацију	едуковани ученици и наставници, чланови поменутих школских Тимова	септембар
	Упознавање ученика, родитеља и запослених са Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности	одељењске старешине  Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања (ДНЗЗ)	септембар
	Упознавање ученика и родитеља са Правилником о васпитно – дисциплинској и материјалној одговорности ученика	одељењске старешине	септембар

САДРЖАЈ ПРОГРАМА	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Превентивне активности (мере) уграђене у свакодневни рад и живот школе	Креирање и штампање постера Нивои и облици дискриминације	стручни сарадник – психолог	ТОКОМ школске године
	Презентовање постера Нивои и облици дискриминације  ( налазе се у свим учионицама и на зиду школског ходника)	одељењске старешине и ученици	
	Упознавање ученика и родитеља са Планом поступања у случају дискриминације (Интервентне активности)	Тим за заштиту од ДНЗЗ  Тим за безбедност ученика и запослених  Савет родитеља	септембар
	Доступност стручне литературе у школској библиотеци (Насиље у школама, Школа и животне вештине адолесцената, Интеркултурално образовање, и др.)	ученици  одељењске старешине  наставници  наставници грађанског васпитања	септембар

	Дежурства ученика, наставника и помоћних радника	одељењске старешине стручни сарадници – психолог педагог секретар директор помоћник директора дежурни ученици, наставници (родитељи волонтери)	током школске године
Поступци за рано препознавање ризика од дискриминације	Квалитетна сарадња одељењских старешина са ученицима и родитељима Праћење и процена ефеката предузетих мера у заштити ученика Консултације у школи и процена нивоа ризика за безбедност ученика	одељењске старешине стручни сарадници – психолог педагог дежурни наставници помоћно – техничко особље предметни наставници	током школске године

		директор	
		помоћник директора	

САДРЖАЈ ПРОГРАМА	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Превентивне активности (мере)  уграђене у свакодневни рад и живот школе	Стручно усавршавање запослених  (акредитовани семинари, трибине, округли столови, дебате, кампање, истраживања...)	директор  школски полицајац  Тим за заштиту од ДНЗЗ  Тим за безбедност ученика и запослених одељењске старешине  представници родитеља и ученика у школском тиму	током  школске  године
	Информисање о обавезама и одговорностима у области Заштите од дискриминације на седницама стручних органа школе, Тимова и рад са помоћно –	директор  помоћник директора  руководиоци Тимова и стручних органа  секретар школе	током  школске  године

	техничким особљем	стручни сарадници – психолог  педагог	
	Оснаживање и едуковање ученика школе и кроз програм вршњачке едукације (семинари, радионице, дискусије, дебате, трибине, кампање, форум театар, сонгови, постери, школска Химна интеркултуралности – Разлике нас спајају...)	одељењске старешине (ЧОС)  предметни наставници  наставници грађанског васпитања,  верске наставе  стручни сарадници – психолог  педагог  Ученички парламент  НВО	током  школске  године
	Сарадња са Полицијском управом Ниш  (редовне и ванредне посете школи, заједнички пројекти)	директор  стручни сарадници – психолог  педагог  школски полицајац	током  школске  године

		Тим за заштиту од ДНЗЗ	
		Тим за безбедност ученика и запослених	

САДРЖАЈ ПРОГРАМА	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Превентивне активности (мере) уграђене у свакодневни рад и живот школе	Извештаји о разменама ученика у националним и међународним пројектима (ПП презентације, аудио и видео записи, снимци, фотографије...) на седницама Наставничког већа, Савета родитеља, Школског одбора, Ученичког парламента и у Извештају о раду школе – традиција, култура и обичаји родног краја и преко двадесет европских земаља у којима су боравили наши ученици	ученици учесници размена Тим за пројекте Тим за међународну сарадњу	ТОКОМ школске године
	Промовисање позитивних примера одговорног	директор помоћник директора	ТОКОМ

	<p>понашања ученика, примери добре праксе (похвале и награде, акције у школи и у граду, представе, скчеви драмске секције, <a href="#">школски блог</a>, <a href="#">фејсбук школе</a>, медији...)</p>	<p>стручни сарадници – психолог педагог одељењске старешине Тим за односе са јавношћу Ученички парламент</p>	<p>школске године</p>
	<p>Додатна подршка ученицима и њиховим родитељима из мањинских и осетљивих друштвених група, а нарочито, у случају сметњи у развоју и инвалидитета, здравствених тешкоћа</p>	<p>одељењски старешина вршњаци наставници стручни сарадници – психолог педагог директор помоћник директора</p>	<p>ТОКОМ школске</p>

...

# Учешће ученика у раду школе

## Заједнице ученика

Заједнице ученика треба да доприносе реализацији програма васпитно-образовног рада и да омогуће ученицима да се организовано укључе у живот и рад школе.

Заједнице ученика се организују као:

- одељењске
- разредне

### Одељењска заједница

Одељењску заједницу ученика чине сви ученици једног одељења. Конституише се на почетку школске године избором Одбора одељењске заједнице (председника, благајника и члана) доношењем Плана рада и договором о начину рада.

У Одељењској заједници ученици остварују своја права и дужности непосредним учешћем у разним активностима, савладавањем програма образовно-васпитног рада и активностима у слободном времену, договарањем и одлучивањем о питањима значајним за појединце и одељење и пружањем подршке ученицима.

Одељењска заједница доноси програм и правила рада који су саставни део овог програма рада.

Ове школске године у школи ће радити 11 одељењских заједница.

Најмање једанпут месечно, директор ће организовати састанке са председницима Одбора одељењских заједница, на којима ће се расправљати и одлучивати о значајним актуелним питањима.

### Разредна заједница

Формирају је ученици истог разреда, како би се остварила сарадња и повезивање ученика једне генерације.

У оквиру разредне заједнице покрећу се и координирају заједничке акције и иницијативе које могу бити усмерене према органима управљања и стручним органима школе, на плану заједничке реализације садржаја по појединим подручјима рада одељењских заједница.

Разредна заједница четвртог разреда самостално ће одлучивати о: избору ресторана, музике, мајица и фотографа у оквиру прославе матурске вечери.

Разредне заједнице не бирају посебно руководство. Заједничке акције координирају председници одбора одељењских заједница.

## Ученички парламент

Закон о основама система образовања и васпитања ( сл. гл. 62/03. год.) пружа могућност да се у школи формира ученички парламент. Ученички парламент представља законску могућност да се у школама чује реч ученика, кад су у питању све теме, активности, прописи који се односе на ученике и утичу на њихов живот, здравље, успех у школи и тиме на њихову будућност. Ученички парламент заступа интересе свих ученика школе. Ученички парламент своје предлоге и сугестије доставља директору, школском одбору, наставничком већу и савету родитеља.

Ученички парламент школе чине по два представника из сваког одељења. Бира се сваке године и има свог председника. Парламент се састаје 4 пута годишње а по потреби и више пута. Разматра све теме од значаја за живот и рад свих ученика у школи.

У нашој школи у школској 2023/2024 има 11 одељења, што значи да ће у Ученичком парламенту бити укупно 22 ученика.

У септембру месецу ученици ће добити информацију о изборима за парламент. У сваком одељењу ће се организовати избори за два представника на часовима одељењске заједнице, тајним гласањем. Кандидат, који добије највише гласова, биће одељењски представник за ученички парламент школе, а онај са маљим бројем гласова биће његова замена и долазиће на састанке Парламента кад је представник спречен. Могу да се бирају исти кандидати од прошле године.

До 10. октобра одржаће се прва конститутивна седница, на којој ће се изабрати председник парламента.

План рада ученичког парламента део је годишњег плана школе.

## ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

<i>Време реализације</i>	<i>Активност</i>	<i>Реализатори</i>
<b>Септембар</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Конституисање парламента.</li> <li>-Усвајање годишњег плана рада Парламента</li> <li>-Договор о раду.</li> <li>- Разговор о правилима понашања у школи и ван ње, права и одговорности свих учесника наставног процеса.</li> <li>-Трибина о вршњачком насиљу</li> </ul>	<b>Ученици, одељенске старешине, психолог школе, педагог школе</b>
<b>Октобар</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Обележавање дечије недеље</li> <li>- Активности по избору.</li> <li>- Организовање посете Сајму књига.</li> <li>-Трибина поводом Обележавања Европског дана борбе против трговине људима(18.октобар)</li> </ul>	<b>Ученички парламент (одбор за спорт), професори, директор, педагог, психолог</b>
<b>Новембар</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Анализа успеха и дисциплине на крају првог класификационог периода</li> <li>-Месец борбе против болести зависности</li> <li>-Активност по избору.</li> <li>- Обележавање Међународног дана толеранције.</li> <li>- Обележавање Међународног дана борбе против насиља над женама.</li> </ul>	<b>Ученички парламент, ученици, директор, педагог, савет родитеља</b>
<b>Децембар</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Обележавање дана борбе против Сиде (Трибина и дељење промотивног материјала).</li> <li>-Обележавање Међународног дана људских права</li> <li>-Активност по избору.</li> <li>-У сусрет новогодишњим празницима-украшавање школског простора</li> <li>-Новогодишња журка</li> </ul>	<b>Ученички парламент (одбор за културу), Одељенска већа свих разреда, директор школе, локална заједница</b>
<b>Јануар</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Активност по избору.</li> <li>-Обележавање школске славе.</li> <li>-Анализа успеха, предлог мера за побољшање ученичких резултата.</li> <li>-Национални дан борбе против пушења.</li> </ul>	<b>Ученички парламент, Стручна већа, педагог, директор, Савет родитеља, Завод за заштиту здравља</b>

<b>Фебруар</b>	-Активност по избору. -Обележавање Међународног дана борбе против вршњачког насиља	<b>Ученички парламент, професори као подршка</b>
<b>Март</b>	-Обележавање Међународног дана жена -Обележавање Међународног дана особа са Дауновим синдромом. -Ученичке иницијативе за унапређивање школског живота. -Активност по избору	<b>Ученички парламент, професори као подршка</b>
<b>Април</b>	-Турнир у стоном тенису . -Активност по избору. -Обележавање дана планете Земље.	<b>Ученички парламент (одбор за спорт), професори као подршка, локална заједница</b>
<b>Мај</b>	-Припрема за фестивал „Без муке до науке“. -Обележавање светског дана борбе против пушења. -Анализа изведених екскурзија.	<b>Ученички парламент, професори као подршка, локална заједница</b>
<b>Јун</b>	-Анализа и ретроспектива урађеног. -Анализа успеха. -Обележавање светског дана заштите животне средине.	<b>Ученички парламент, Савет родитеља, директор, педагог, професори као подршка, локална заједница</b>

## План и програм рада секција

Програм унапређивања рада секција састојаће се у следећем:

1. осавремењавању садржаја рада и њиховом усклађивању са новим програмима образовно-васпитних области и интересовањима ученика;
2. унапређивање метода и облика рада: радни састанци са предавањима, подношењем реферата, дискусијом и групним или индивидуалним облицима рада на заједничком или
3. различитим задацима (пробе, вежбања, тренинзи, јавни наступи, такмичења, припремање публикација, разни облици сарадње са другим институцијама, излети и други облици самоорганизовања и ангажовања ученика у слободном времену) ;
4. јачању улоге ученика као носиоца планирања, организовања рада и анализе оств. резултата;
5. већем учешћу ученика у истраживањима и пројектима значајним за даљи професионални развој.

На основу спроведене анкете и анализе интересовања ученика, у школској 2023/2024. години ученицима се нуди могућност ангажовања у следећим секцијама:

## Школске секције и остале ваннаставне активности

Редни број	Секција	Наставници задужени за рад секције
1	Драмска секција	Виолета Богићевић
2	Рецитаторска секција	Зрела Тодоровић
3	Хор	Горан Антанасковић
4	Спортска секција	Душан Крстић
5	Новинарска секција	Јелена Јанковић Филиповић
6	Математичка секција	Марина Веселиновић Милица Лазаревић-Пауновић

7	Предузетничка секција	Бобана Ђорђевић, Милан Филиповић
8	Фолклорна секција	Славица Стојановић
9	Шаховска и ГО секција	Милица Лазаревић Пауновић, Јовица Станисављевић

## Драмска секција

Септембар:

формирање драмске секције и доношење плана рада  
аудиција за драмску секцију – избор чланова  
основни појмови из позоришне уметности

Октобар:

Основни појмови из позоришне уметности  
Текст – подела улоге  
Текст, подела улога, пробе (читачке пробе)  
Вежбе дикције  
Одлазак на позоришну представу  
Анализа одгледаног позоришног комада

Новембар:

Читачке пробе, костими, избор сценографије

Вежбе дикције

Проба

Извођење представе

Децембар:

Анализа изедене представе

Припрема новогодишње представе за децу – текст, избор и подела улога

Вежбе дикције

Проба – читачка, костими, сценографија

Увежбавање улога

Извођење представе

Јануар:

Припрема Светосавске академије у договору са вероучитељем

Читачка проба

Вежбе дикције

Проба

Извођење представе

Фебруар:

Анализа изведене представе

Вежбе покрета, темпа, ритма

Вежбе дикције

Одлазак на позоришну представу

Анализа одгледаног позоришног комада

Март:

Анализа рада драмске секције

Читачке порбе

Вежбе дикције

Хуманитарно извођење представе

Април:

Постављање новог текста

Подела улога, вежба

Читачке пробе

Вежбе дикције

Мај:

Проба

Вежбе дикције

Извођење представе поводом дана школе

Анализа извођења

Јун:

Анализа рада секције

Одлазак на позоришну представу

Анализа одгледаног позоришног комада

Календар јавних наступа

10.11.2023.године – Дан школе

27. јануар 2024. године – прослава Дана Светог Саве

## Рецитаторска секција

Септембар:

- избор руководства секције
- формирање групе читача

Октобар–новембар-децембар:

- нивои читања и приповедања
- рецитовање и казивање напамет

Април:

- читање текстова из одређених књига

Мај:

- акценат, интонација-увежбавање на тексту
- припрема за пригодне програме поводом прославе у школи
- учешће на општинском такмичењу рецитатора
- учешће на републичком такмичењу из реторике и беседништва

#### Календар јавних наступа

- 27. јануар 2024. године – прослава Дана Светог Саве
- Општинско такмичење рецитатора
- Дан просветних радника
- 10.11.2023. – дан Школе

## Хор

#### Упознавање ученика са радом хора

- разврставање ученика по гласовима-аудиција
- распоред места по гласовима
- распевавање: вежба дусања (удусање)
- задржавање даха (издусај)
- певање химне
- увежбавање пригодних песама
- припрема за наступ

#### Календар јавних наступа

- Прослава Дана школе
- Прослава Нове године
- Прослава Светог Саве

## Спортска секција

- пријем нових чланова
- набавка спортске опреме и набавка реквизита
- тренинзи
- учешће на такмичењима
- спортске игре

### Календар јавних наступа

- током школске године према календару такмичења
- меморијални турнир

### Календар јавних наступа

- Учесће на националним и међународним сајмовима виртуелних предузећа – према календару организатора сајмова

## Математичка секција

Припрема ученика и организација школског такмичења

Припрема ученика за Републичко такмичење

### Јавни наступи

Међународно такмичење ученика пољопривредне струке

## Новинарска секција

Припрема и објављивање часописа школе и израда и ажурирање школског сајта.

Септембар:

- пријем нових чланова - сарадника

Септембар - мај

Упознавање са начином рада секције

Избор чланова редакције

Избор тема и рубрика

Прикупљање материјала (текстови, цртежи, фотографије, графити...)

Избор и обрада одговарајућег материјала

Октобар-новембар

Лектура изабраног материјала

Припрема монографије – графичка, ликовна

Дизајн монографије

Израда коначне верзије

Избор штампарије и штампање

Мај:

Лектура изабраног материјала

Припрема часописа – графичка, ликовна

Дизајн часописа

Израда коначне верзије школског листа

Избор штампарије и штампање листа

Мај - август:

Дистрибуција часописа (ученици, гости и сарадници школе у граду, земљи и иностранству)

## Шаховска секција

Припрема ученика и организација школског такмичења

Октобар:

пријем нових чланова

формирање група

класификација полазника

упознавање са планом рада

шаховске фигуре, њихово кретање и вредност

Новембар:

**Почетничка група**

кретање шаховских фигура

вредност шаховских фигура

**Напредна група**

отварања

Децембар:

**Почетничка група**

шаховски потез

шаховска нотација

бележење потеза

правила шаховске игре

**Напредна група**

средишњица

Јануар:

**Почетничка група**

елементарна тактика

**Напредна група**

тактике у шаху

Фебруар:

**Почетничка група**

победа у шаху

нерешени исход

**Напредна група**

завршнице

Март:

**Почетничка група**

одигравање партија

понашање за време меча

подврстешаха

**Напредна група**

увежбавање тактика

Април:

**Почетничка и напредна група**

одигравање симултанкеса са учитељем

интернет турнир

симултанкеса са искусним играчима

Мај:

припреме за школски турнир

припреме за турнир за Дан школе

Јун:

рекапитулација рада

## Предузетничка секција

План рада предузетничке секције у школској 2023/2024. години

Месец	Активности	Носиоци активности
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Представљање плана рада, циљева и исхода рада предузетничке секције ученицима</li> <li>• Анкетирање ученика</li> <li>• Формирање предузетничке секције</li> </ul>	Бобана Ђорђевић Милан Филиповић
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Припрема учешћа ученика на регионалном такмичењу “Пословни изазов” (селекција ученика и припрема учешћа)</li> <li>• Учешће ученика на регионалном такмичењу “Пословни изазов”</li> <li>• Планирање гостовања успешног предузетника у школи (трибина)</li> </ul>	Бобана Ђорђевић Милан Филиповић

Новембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Гостовање успешног предузетника у школи и предавање ученицима</li> <li>● Представљање програма “Ученичка компанија”</li> <li>● Формирање ученичких компанија</li> <li>● Представљање програма ВПШ Лесковац “Школа иновативног бизниса”</li> </ul>	Бобана Ђорђевић Милан Филиповић
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Рад ученика у ученичкој компанији</li> <li>● Планирање посете неком предузетнику / компанији</li> <li>● Анализа рада током првог полугодишта</li> </ul>	Бобана Ђорђевић Милан Филиповић
Јануар	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Рад ученика у ученичкој компанији</li> <li>● Припрема ученика за учешће на регионалном такмичењу ученичких компанија</li> </ul>	Бобана Ђорђевић Милан Филиповић
Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Припрема ученика за учешће на регионалном такмичењу ученичких компанија</li> <li>● Припрема трибине “Предузетништво у дигиталном свету”</li> </ul>	Бобана Ђорђевић Милан Филиповић
Март	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Регионално такмичење ученичких компанија</li> <li>● Припрема учешћа на такмичењу “Школа иновативног бизниса” ВПШ Лесковац</li> </ul>	Бобана Ђорђевић Милан Филиповић

# ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГРАДА

## Програм унапређивања образовно-васпитног рада

Програмунапређењаобразовно-васпитноградакаоједаноднајзначајнијихпроцеса, обједињуједругепрограме, акционепланове и активностикојисепланирајуовешколскогодине.

План унапређивања квалитета васпитно – образовног рада Средње школе у Житорађи						
Област	Активности	Циљеви	Време реализације	Носиоци реализације	Начин реализације	Докази
Област 1 – Школски програм и годишњи план рада	<b>1.1. Школски програм и годишњи план рада сачињени су у складу са прописима</b> - перманентно пратити измене законске регулативе и уграђивати их у школски програм	Постићи потпуну усклађеност школског програма са променама законске регулативе	Континуирано, током школске године	Директор школе, Секретар школе, Тим за развој школског програма	Континуираним праћењем промена наставних планова и програма	Измене и допуне школског програма рада
	<b>1.2. Елементи школског програма и годишњег</b>	Прецизније делегирати	Август 2020.	Тим за развојшколског	Повећати оперативност школског програма у	Записници са састанака тимова за

	<p><b>плана рада су међусобно усклађени</b></p> <p>- повећати оперативност појединих делова школског програма</p>	<p>надлежности и одговорности за остваривање појединих делова школског програма</p>		<p>програма</p>	<p>циљу његовог ефикаснијег остваривања</p>	<p>реализацију појединих делова школског програма</p>
	<p><b>1.3. Годишњи план рада школе омогућава остваривање циљева и стандарда образовања и васпитања</b></p> <p>- истицање циљева учења по разредима у глобалним ( годишњим ) плановима рада</p>	<p>Истаћи циљеве учења по наставним предметима у глобалним наставним плановима</p>	<p>Септембар 2020.</p>	<p>Педагог школе, предметни наставници</p>	<p>Истицање циљева учења у глобалним ( годишњим ) плановима рада по наставним предметима</p>	<p>Глобални ( годишњи ) планови рада по наставним предметима )</p>
	<p><b>1.4. Школски програм и годишњи план рада школе усмерени су на задовољење различитих потреба ученика</b></p> <p>- испитати интересовања ученика пре планирања понуде ваннаставних активности</p>	<p>Планирање ваннаставних активности у складу са интересовањима ученика ради постизања веће мотивисаности и бољих резултата у раду и учењу</p>	<p>Септембар 2020.</p>	<p>Педагог школе, Разредне старешине</p>	<p>Спровођењем анкете међу ученицима</p>	<p>Анкетни листићи</p>
Област 2 –	<b>2.1. Наставник</b>	Обезбедити обраду	Континуирано,	Предметни	У зависности од типа	Увид у наставне

<p><b>Настава и учење</b></p>	<p><b>примењује одговарајућа дидактичко – методичка решења на часу</b></p> <p>- примењивати адекватне наставне методе у зависности од типа часа</p>	<p>наставних садржаја на најефикаснији начин</p>	<p>током школске године</p>	<p>наставници</p>	<p>часа и градива које је предмет обраде на часу примењивати наставне методе које ће бити у датом тренутку најефикасније и које ће највише подстаћи и мотивисати ученике.</p>	<p>часове од стране директора школе и педагога</p>
	<p><b>2.2. Наставник учи ученике различитим техникама учења на часу</b></p> <p>- научити ученике како да себи постављају циљеве у учењу</p>	<p>Обезбедити мотивисаност ученика за постизање што бољих резултата у учењу и раду и научити ученике техникама које ће им помоћи у савладавању градива</p>	<p>Континуирано, током школске године</p>	<p>Предметни наставници, Педагог школе</p>	<p>Применом техника успешног учења и разноврсних наставних метода подстаћи ученике да идући од једноставнијих ка сложенијим проблемима постигну што боље резултате у учењу и раду</p>	<p>Увид у наставне часове од стране директора школе и педагога, Педагошке свеске наставника</p>
<p><b>Област 2 –</b></p>	<p><b>2.3. Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика</b></p> <p>- прилагодити рад на часу индивидуалним карактеристикама ученика</p>	<p>Мотивисати СВЕ ученике за рад на часу и укључити СВЕ ученике у ток наставних активности на часу</p>	<p>Континуирано, током школске године</p>	<p>Предметни наставници, Педагог школе</p>	<p>Задацима различите тежине и путем групног рада и рада у пару укључити све ученике у ток наставног часа како би повећали мотивацију ученика и постигли да СВИ ученици осете задовољство због постигнутих резултата и</p>	<p>Увид у наставне часове од стране директора школе и педагога, Педагошке свеске наставника</p>

Настава и учење					напретка у учењу	
	<p><b>2.4. Ученици стичу знања на часу</b></p> <p>- користити додатне изворе сазнања осим уџбеника</p> <p>- критички преиспитивати тачност решења са образложењем</p>	<p>Развијати критичко мишљење код ученика у смислу да трагају за решењем проблема кроз различите изворе сазнања, као и да образлажу тачност и поступак доласка до решења проблема</p>	<p>Континуирано, током школске године</p>	<p>Предметни наставници, Педагог школе</p>	<p>Применом различитих извора сазнања ( интернет, штампа, медији ) у настави подстаћи радозналост и трагање ученика за решењем проблема, које мора да буде образложено, анализирано и вредновано у поређењу са другим решењима конкретног проблема.</p>	<p>Увид у наставне часове од стране директора школе и педагога, Педагошке свеске наставника</p>
	<p><b>2.5. Наставник ефикасно управља процесом учења на часу</b></p> <p>- подстицати интеракцију међу ученицима</p> <p>- ефикасно користити време на часу</p> <p>- активирати СВЕ ученике у рад на часу</p> <p>- користити различите технике за проверу постигнутости циља часа</p>	<p>Створити подстицајну климу и радну атмосферу применом различитих метода и техника рада и учења која ће бити стимулативна за ангажовање свих ученика на часу а самим тим и омогућити да се оствари постављени циљ часа</p>	<p>Континуирано, током школске године</p>	<p>Предметни наставници, Педагог школе</p>	<p>Применом различитих наставних метода ( групни рад, рад у пару ) као и диверзификованих задатака ( ситуацијски задаци, задаци различите тежине ) укључити све ученике у рад на часу како би се створила подстицајна и радна атмосфера у којој би се остварили постављени циљеви часа</p>	<p>Увид у наставне часове од стране директора школе и педагога, Педагошке свеске наставника</p>

	- подстаћи комуникацију на релацији ученик – ученик ( група – група )					
Област 2 – Настава и учење	<p><b>2.6. Наставник користи поступке вредновања који су у функцији даљег учења</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- инсистирати на формативном оцењивању</li> <li>- прилагођавати захтеве могућностима ученика</li> <li>- пружити повратну информацију ученицима о њиховом раду</li> <li>- дати смернице ученицима за напредовање</li> <li>- подстицати и мотивисати ученике за рад и усавршавање</li> </ul>	<p>Вредновање знања користити за унапређење резултата рада ученика давањем повратне информације о постигнућима као и препоруке за даље напредовање.</p> <p>Прилагодити тежину задатака могућностима ученика како би сви ученици бар у неком сегменту наставе постигли успех и осетили задовољство због тог успеха и били мотивисани за даљи рад.</p>	Континуирано, током школске године	Предметни наставници, Педагог школе	Примењивати формативно оцењивање где ће ученицима бити образложено шта је урађено, а шта тек треба да буде урађено да би се постигли бољи резултати у учењу и раду. Давати повратну информацију ученицима о постигнућима са препорукама за даљи рад. Примењивати индивидуализоване задатке који су у складу са могућностима ученика.	Увид у наставне часове од стране директора школе и педагога, Педагошке свеске наставника
	<p><b>2.7. Наставник ствара подстицајну атмосферу за рад на часу</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- користити различите</li> </ul>	<p>Крерати радну и подстицајну атмосферу на часу која ће подстаћи ученике да трагају за</p>	Континуирано, током школске године	Предметни наставници, Педагог школе, Стручни активи	Кроз ситуацијске и проблемски постављене задатке настојати да се код ученика развије мотивација и критичко	Увид у наставне часове од стране директора школе и педагога, Педагошке

	<p>поступке за мотивисање ученика</p> <p>- развијати критичко мишљење ученика кроз проблемске и ситуацијске задатке</p>	<p>решењем проблема кроз анализу и дискусију о решењу проблема</p>			<p>мишљење за решавање одређених проблема као и љубав према науци</p>	<p>свеске наставника</p>
Област 3 – Образовна постигнућа ученика	<p><b>3.1. Успех ученика показује да су остварени стандарди</b></p> <p>- интензивирати и спроводити у континуитету припремну наставу за матурски испит</p>	<p>Побољшати успех ученика на матурском испиту у односу на претходне године</p>	<p>Континуирано, током школске године</p>	<p>Предметни наставници</p>	<p>Током школске године кроз наставу радити задатке са матурских испита из претходних година на редовним и допунским часовима</p>	<p>Књига евиденције осталих облика васпитно-образовног рада у школи, Педагошке свеске наставника</p>
	<p><b>3.2. Школа континуирано доприноси већој успешности ученика</b></p> <p>- континуирано и систематски спроводити допунску наставу</p> <p>- континуирано и систематски спроводити додатну наставу</p>	<p>Побољшати постигнућа како ученика који постижу незадовољавајуће резултате у учењу, тако и ученика који су надарени за поједине предмете и области</p>	<p>Континуирано, током школске године</p>	<p>Предметни наставници</p>	<p>Током школске године кроз часове допунске и додатне наставе помагати ученицима да побољшају резултате у учењу и раду</p>	<p>Књига евиденције осталих облика васпитно-образовног рада у школи, Педагошке свеске наставника</p>
Област 4 –	<b>4.1. У школи</b>	Помоћи ученицима	Континуирано,	Предметни	Појачаном сарадњом са	Педагошке свеске

<b>Подршка ученицима</b>	<b>функционише систем пружања подршке ученицима</b> - укључити родитеље и породицу у пружање подршке ученицима - увести инклузивну наставу где год се процени да је потребна - унапредити рад тимова за пружање подршке ученицима	са тешкоћама у учењу и раду да лакше савладају наставну материју и постигну бољи успех у учењу и раду	током школске године	наставници, Педагог, Разредне старешине, Стручни тим за инклузивно образовање	родитељима утврдити најпре узроке незадовољавајућег успеха ученика и где год постоји потреба за тим увести инклузивну наставу или прилагођавање наставних садржаја	наставника, Записници са састанка тимова
	<b>4.2. У школи се подстиче лични, професионални и социјални развој ученика</b> - обезбедити разноврсну понуду ваннаставних активности у складу са интересовањима ученика - јачати социјалне вештине ученика кроз едукативне програме	Повећати заинтересованост и мотивисаност ученика за живот и рад у школи кроз различите програме где ће у складу са својим интересовањима и могућностима школе сви ученици имати прилику да се истакну и искажу своје способности	Континуирано, током школске године	Предметни наставници, Разредне старешине, Ученички парламент	Анкетирањем ученика утврдити интересовања ученика за ваннаставне активности. У складу са тим креирати понуду ваннаставних активности. Креирати радионице где ће ученици имати прилику да искажу креативност.	Књига евиденције осталих облика васпитно образовног рада у школи
	<b>4.3. У школи</b>	Побољшати	Континуирано,	Предметни	Утврдити потребе за	Педагошке свеске

Област 4 – Подршка ученицима	<p><b>функционише систем подршке деци из осетљивих друштвених група</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- интензивирати сарадњу са породицом ученика</li> <li>- уводити ИОП за ученике којима је потребна додатна образовна подршка</li> </ul>	постигнућа ученика из осетљивих друштвених група и спречити њихово осипање и напуштање образовног система	током школске године	наставници, Педагог, Разредне старешине, Стручни тим за инклузивно образовање	индивидуализацијом наставе и путем инклузивне наставе утицати на боља постигнућа ученика из осетљивих друштвених група као и код ученика са тешкоћама у развоју или раду	наставника, Записници са састанака тима за инклузивно образовање
Област 5 – ЕТОС	<p><b>5.1. Регулисани су међуљудски односи у школи</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- дефинисати процедуре прилагођавања новопридошлих ученика и наставника</li> </ul>	Помоћи новопридошлим ученицима и наставницима да се лакше уклопе у нову средину	Август 2020. године	Директор школе, Секретар школе	Дефинисањем процедура прилагођавања и интеграције нових наставника и ученика у колективу	Процедуре прилагођавања
	<p><b>5.2. Резултати ученика и наставника се подржавају и промовишу</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- континуирана промоција резултата рада ученика и наставника</li> </ul>	Промовисати постигнућа ученика и запослених како би се подигла мотивација и жеља за постизањем још бољих резултата	Континуирано, током школске године	Тим за промоцију школе	Објављивањем чланака у медијима и на веб сајту школе као и на друштвеним мрежама	Новински чланци, Веб сајт школе

Област 5 – ЕТОС	<p><b>5.3. Школа је безбедна средина за све</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- извршити свеобухватну анализу стања безбедности у школи</li> <li>- обезбедити доследну примену Правилника о поступању установе у случајевима насиља</li> <li>- успоставити систем евиденције о насиљу у школи</li> <li>- превентивно реаговати на насиље путем едукације ученика</li> <li>- формирати тим за медијацију и ненасилно решавање сукоба</li> </ul>	<p>Обезбедити унапређивање безбедности и сигурности свих учесника у образовно васпитном процесу као и превентивно деловање на ситуације које потенцијално могу да доведу до насилног понашања</p>	<p>Септембар 2020.</p> <p>Континуирано</p> <p>Континуирано</p> <p>Континуирано</p> <p>Септембар 2020.</p>	<p>Тим за безбедност</p> <p>Секретар школе, Тим за безбедност</p> <p>Предметни наставници, Тим за безбедности, Директор школе</p>	<p>Најпре ће бити извршена свеобухватна анализа стања безбедности у школи на основу података из претходног периода. На основу ове анализе биће сачињен план превентивних активности. Успоставиће се систем евиденције о насиљу у школи, а биће формиран и тим за медијацију.</p>	<p>Анализа безбедности у школи, Записници са састанака тима за безбедност, Евидениција о случајевима насиља у школи, Записници са састанка тима за медијацију</p>
	<p><b>5.4. Школски амбијент је пријатан за све</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- прилагодити улаз у школу за децу са тешкоћама у кретању</li> <li>- обезбедити просторију</li> </ul>	<p>Обезбедити подједнаку доступност школског простора свим ученицима</p>	<p>До краја 2021. године</p>	<p>Директор школе</p>	<p>Обављањем одређених грађевинских радова на адаптацији улаза и једне</p>	<p>Фактуре за грађевинске радове</p>

	за разговоре наставника са родитељима и ученицима				школске просторије	
<b>Област 5 - ЕТОС</b>	<b>5.5. У школи је развијена сарадња на свим нивоима</b> - повећати учешће родитеља у животу и раду школе	Повећање укључивања и ангажовања родитеља у живот и рад школе, као и њихово подстицање да дају идеје и предлоге за унапређење рада школе	Континуирано, током школске године	Директор школе, Савет родитеља, Предметни наставници	На родитељским састанцима и седницама савета родитеља настојати да се родитељи што више активирају и што активније учествују у раду школе	Записници са састанака Савета родитеља, Записници са родитељских састанака
<b>Област 6 - Организација рада школе и руковођење</b>	<b>6.1. Планирање и програмирање у школи међусобно су усклађени</b> - приоритете развоја при изради новог Развојног плана плаирати и на основу постигнућа ученика	Обезбедити израду развојног плана школе на основу постигнућа ученика како би се та постигнућа побољшала	Током 2020. године	Тим з израду Развојног плана школе	Приликом израде развојног плана школе и утврђивања приоритета, уважити и постигнућа ученика у претходном периоду како би дефинаисали мере и активности за унапређење тих	Развојни план школе

					постигнућа	
Област 6 - Организација рада школе и руковођење	<p><b>6.2. Директор ефективно и ефикасно организује рад школе</b></p> <p>-осигурати потпуно и правовремено праћење промена законске регулативе од стране свих запослених</p> <p>- развијати компетенције запослених за одређена задужења ( инклузија, превенција насиља, самовредновање</p> <p>- конкретизација задатака постављених запосленима у смислу ( задатак – носиоци – рок – извештај )</p>	<p>Обезбедити ефикасније руковођење школом у смислу конкретизације задатака који се постављају запосленима и ефикаснији рад тимова оснаживањем тимова развијањем компетенција чланова Тимова</p>	<p>Континуирано, током школске године</p>	<p>Директор школе, секретар, стручни сарадник, руководиоци тимова</p>	<p>Претплатом на стручну литературу која се бави променама законске регулативе у просвети ( Образовни инфроматор и База прописа КМ софт ), обезбедити доступност свих промена законске регулативе. Прецизним делегирањем задатака, надлежности и одговорности повећати осећај одговорности код запослених за резултате рада.</p>	<p>Фактуре за претплату на стручну литературу, Решења, одлуке директора, Записници са састанка тимова</p>
	<p><b>6.3. Руковођеље директора је у функцији унапређивања рада школе</b></p> <p>- настојање да родитељи дају конкретне предлоге за унапредђење образовно-васпитног рада</p>	<p>Обезбедити учешће родитеља у предлагању мера за унапређење образовно васпитног рада школе</p>	<p>Континуирано, током школске године</p>	<p>Директор, Разредне старешине, Савет родитеља</p>	<p>На састанцима савета родитеља, као и на родитељским састанцима настојати да се родитељи што више укључе у рад школе и дају конкретне предлоге</p>	<p>Записници са састанка Савета родитеља, Записници са родитељских састанака</p>

	школе					
	<p><b>6.4. У школи функционише систем за праћење и вредновање квалитета рада</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- систематска анализа квалитета рада школе</li> <li>- спровођење самовредновања према стандардима квалитета рада установа</li> <li>- дефинисање мера које ће спречити осипање ученика</li> <li>- дефинисање мера које ће смањити изостајање са наставе</li> </ul>	<p>Обезбедити систематску анализу квалитета рада школе ради предузимања адекватних мера за унапређење квалитета рада школе и дефинисање адекватних мера које ће спречити нежељене појаве ( осипање ученика, велики број изостанака )</p>	<p>Континуирано, током школске године</p>	<p>Директор школе, Педагог, Тим за праћење стручног усавршавања</p>	<p>Анализом глобалног квалитета наставног процеса настојати да се што више побољша квалитет наставе и наставног процеса као и осталих подручја вредновања квалитета рада школе</p>	<p>Извештаји о посећеним часовима, Извештаји са састанка тимова, Број изостанака на нивоу школе, Број ученика који су напустили школовање</p>
	<p><b>6.5. Лидерско деловање директора омогућава развој школе</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- планирање личног професионалног развоја директора на основу самовредновања рада према стандардима компетенција рада</li> </ul>	<p>Личним примером настојати да сви запослени врше самовредновање према стандардима компетенција</p>	<p>Континуирано, током школске године</p>	<p>Директор школе</p>	<p>Самовредновање рада према стандардима компетенција директора установа</p>	<p>Увид у самопроцену према стандардима</p>

Област 6 - Организација рада школе и руковођење	директора					
Област 7 – Ресурси	<b>7.1. У школи су обезбеђени потребни људски ресурси</b> - обезбедити структуру наставног особља у потпуности у складу са Правилником о врсти стручне спреме наставника у средњим стручним школама	Обезбедити потпуну стручну заступљеност наставе	Август / септембар 2021.	Директор школе	Преузимањем запослених са листе технолошких вишкова / расписивањем конкурса	Уговори о раду, споразуми о преузимању, ЦЕНУС
	<b>7.2. Људски ресурси су у функцији квалитета рада школе</b> - испитати и		Август 2023.	Педагог школе	Анкетирање запослених о интересовањима и потребама за стручним усавршавањем. Анализа индивидуалних планова	Лични планови стручног усавршавања наставника,

Област 7 – Ресурси	идентификовати потребе и интересовања за стручним усавршавањем наставника	Систематско планирање и праћење стручног усавршавања наставника као и успостављање сарадње наставника на размени искустава и знања стечених стручним усавршавањем као и примени стечених знања у наставном процесу	Август 2023.	Тим за планирање и праћење стручног усавршавања у установи	стручног усавршавања и израда плана стручног усавршавања на нивоу школе.  Организовање интерних састанака, часова, дискусија на тему размене и примене стечених знања путем стручног усавршавања.	План стручног усавршавања на нивоу школе.  Извештаји Тима за планирање и праћење стручног усавршавања
	- израдити план стручног усавршавања на нивоу установе ( прописани ) за школску 2023/2024		Септембар 2023.	Наставници		
	- израдити индивидуалне планове стручног усавршавања		Континуирано	Стручна већа		
	- планирати стручно усавршавање наставника на основу резултата самовредновања		Континуирано	Тим за планирање и праћење стручног усавршавања у		
- успоставити сарадњу и размену искустава између наставника најпре на нивоу стручних већа а затим и на нивоу колектива						
- пратити стручно усавршавање наставника током године						
- израдити процедуру увођења нових чланова у колектив						

			Континуирано Септембар 2023.	установи		
--	--	--	---------------------------------	----------	--	--

Област 7 - Ресурси	<p><b>7.3. У школи су обезбеђени/постоје материјално-технички ресурси ( простор, опрема и наставна средства )</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- идентификовати потребе за наставним средствима</li> <li>- рангирати потребе по приоритету</li> <li>- пронаћи изворе средстава за набавку наставних средстава</li> <li>- спровести набавку наставних средстава</li> </ul>	<p>Побољшати опремљеност школе наставним средствима, посебно за општеобразовне предмете</p>	<p>Идентификација потреба – септембар 2023.</p> <p>Рангирање по приоритетима – октобар и новембра 2023.</p> <p>Набавка наставних средстава – почетком 2023. године</p>	<p>Стручна већа ( предлог ), Директор ( обезбеђење средстава )</p> <p>Служба рачуноводства ( набавка )</p>	<p>Идентификација и сагледавање потреба за наставним средствима, изналагање финансијских средстава за набавку и спровођење поступка набавки</p>	<p>Фактуре добављача, техничке спецификације, модели и макете израђене у самој школи радом и ангажовањем ученика</p>
	<p><b>7.4. Материјално-технички ресурси користе се функционално</b></p>	<p>Обезбедити планско и систематско коришћење постојећих наставних средстава као и</p>	<p>Континуирано, током школске године</p>	<p>Координатор практичне наставе</p>	<p>Израда плана коришћења наставних средстава и формирање евиденције о употреби</p>	<p>План коришћења наставних средстава и евиденција о употреби наставних</p>

---

	- израдити план коришћења наставних средстава - успоставити евиденцију о учесталости употребе наставних средстава	њихову једнаку доступност			наставних средстава	средстава
--	--	---------------------------	--	--	---------------------	-----------

## Програм вредновања рада школе

### Програм праћења реализације Годишњег плана рада

Програмски садржај	Реализатор
реализација фонда часова одсуствовање стручно усавршавање наставника  планирање рада у школи	директор, секретар педагог, психолог, Тим за самовредновање Тим за стручно усавршавање Тим за обезбеђивање квалитета и развоја школе
Допуна документа за праћење рада у школи	
Радодељењских заједница регистар планова рада регистар извештаја о раду фотодокументација	Наставничко веће педагог директор Ученички парламент Психолог
Програмски садржај	Реализатори
евиденција стручног усавршавања наставника евиденција родитеља ученика евиденција награђених и похваљених регистар остварених награда школе	директор одељењски старешина психолог педагог

регистарна града наставницима	Тим за стручно савршавање
Израда документације за свакодневно праћење рада школе	
реализација редовне наставе реализација допунске наставе реализација слободних активности рад Наставничког већа рад одељењских већа рад стручних већа рад Школског одбора организација испита	директор, секретар, педагог психолог руководиоци стручних већа директор, секретар школе руководиоци тимова по образовним профилима, организатор наставе, Тим за ванредно образовање

## Програм праћења и вредновања рада ученика

Садржај активности	Реализатор
Континуирано праћење успеха ученика (успех који су донели из основне школе и успех на крају средњошколског образовања)	Педагог, одељењски старешина, Тим за самовредновање психолог Наставничко веће
Праћење броја ученика који учествују у раду секција, додатних и ваннаставних активности, и радионица у складу са Развојним планом школе	одељењски старешина, наставник ментор, директор, психолог педагог
Праћење промена и примене Правилника о награђивању ученика и проглашењу ученика генерације	
Праћење развоја, неговања и подстицања вредности код ученика (појачање образовног карактера ученичких екскурзија, развој личне одговорности, саморегулисано учење, самооцењивање и	Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе наставници,

антикорупцијско образовање) Евалуација и анализа резултата учешћа на националним и међународним манифестацијама такмичарског карактера Статистичка евиденција успеха ученика у току школовања Евиденција награђених ученика Евиденција ученика на школским, општинским и републичким такмичењима Праћење успешности ученика Правно-пословне школе Ниш на вишим школама и факултетима Евалуација и анализа резултата ученика остварених на завршном и матурском испиту	Ученички парламент, директор, психолог, педагог Савет родитеља  Наставничко веће психолог, педагог  психолог, психолог  психолог, педагог  педагог, психолог Наставничко веће психолог, педагог
---	--

## Програм праћења и вредновања рада наставника

Садржај активности	Реализатор
Рад секција Радодељењских заједница	одељењски старешина, директор, Тим за образовни профил, Тим за самовредновање
Стручно усавршавање наставника Посетечасовима	Тим за самовредновање Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе
Реализација планова и програма свих облика образовно-васпитног рада	Тим за самовредновање, Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе Ученички парламент
Евиденција награда и признања наставника Анализа резултата тестирања ученика-на основу показаног знања ученика вредновати рад професора	Стручна већа Педагошки колегијум
Примена програма семинара „Тестови и оцењивање“ ради остваривања циља из Развојног плана школе	Тим за професионални развој наставника, директор педагог Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе
Допуна и примена Споразума предметног наставника и ученика о учењу и оцењивању	Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе Наставничко веће, Ученички парламент, предметни наставници, Тим за самовредновање
Примена обавезујућих критеријума за евидентирање и правдање изостанака	одељењске старешине, директор педагог

## Програм школског маркетинга

### Културна и јавна активност школе

Школа ће и ове године конкурисати за актуелне мини пројекте и наставити дугогодишњу сарадњу са: Домом здравља – Саветовалиште за младе, НВО, Факултетима (Правни, Економски, Филозофски, Факултет спорта и физичког васпитања, Универзитетом Сингидунум, Факултетом за правне и пословне студије, Висока пословна школа струковних студија из Лесковца, Висока пољопривредна школа из Прокупља), Центром за социјални рад, Клиником за заштиту менталног здравља, Полицијском управом Прокупље, Народна библиотека Житорађа.

### Маркетинг

Школске 2023/2024. године у Школи ће бити настављен рад на маркетингу, односно даљем развоју и унапређивању угледа и имица Школе и њеној промоцији не само у локалној заједници него и шире у Србији и целом региону. Посебна пажња ће се посветити сарадњи са родитељима, са акцентом на унапређењу односа наставник – ученик – родитељ и успостављању што квалитетније сарадње са друштвеном средином.

Иако смо у досадашњем раду постигли завидан углед и постали препознатљиви у многим областима образовног система овог региона, и ове школске године планирамо да посебну пажњу посветимо промоцији школе, успеха и достигнућа како њених ученика тако и професора

Највеће учешће у свим тим активностима очекујемо од наших успешних ученика и Ученичког парламента који ће и даље организовати школски разглас, културне, спортске и хуманитарне акције. Наставићемо и са традиционалним неговањем и развијањем љубави и талента наших ученика не само према техници већ и према уметности, књижевности, спорту и другим дисциплинама, промовишући њихову свестраност и таленат.

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

Кроз активности директора школе, организатора практичне наставе, екстерног носиоца промена и Тима за односе са јавношћу и промоцију школе биће настављена реализација екстерног маркетинга, са акцентом на промовисању школе у свим врстама медија.

Кроз заједничке акције наших ученика и ученика партнерских школа настојаћемо да остваримо још боље резултате и разменимо искуства у многим областима које се односе на образовни систем, савремене тенденције и интересовања данашњих средњошколаца.

## Интерни маркетинг

Информације и приказивање делатности за ученике и раднике школе обављаће се радом школских огласних табли у холу школе у Житорађи, организовањем изложби ликованог стварања ученика, као и приказом живота и рада ученика фотографијама. Као ефикасно средство маркетинга биће коришћен школски веб сајт на интернет адреси [www.srednjazitoradja.edu.rs](http://www.srednjazitoradja.edu.rs)

Време	Садржај рада	Носиоци посла
9	Објаве и саопштења на школском веб сајту. Отварање званичне фејсбук странице школе.	Новинарска секција Тим за промоцију
10	Објаве и саопштења на школском веб сајту. Објаве на званичној фејсбук страници школе.	Новинарска секција Тим за промоцију
11	Припрема ликовног и литерарног конкурса за ученике школе	Предметни наставници
12	Најуспешнији литерарни и ликовни радови ученика	Предметни наставници
1	Прослава школске славе. Награђивање ученика за прва три места на ликовном и литерарном конкурсима као и најбољих екипа на меморијалном турниру у малом фудбалу	Предметни наставници
3	Објаве и саопштења на школском веб сајту. Објаве на званичној фејсбук страници школе.	Новинарска секција Тим за промоцију
4	Објаве и саопштења на школском веб сајту. Објаве на званичној фејсбук страници школе.	Новинарска секција Тим за промоцију

5	Фестивал науке – без муке до науке	Тим задужен за реализацију фестивала
6	Награђивање најбољих ученика поводом краја школске године. Свечана додела диплома за матуранте	Разредне старешине, Директор школе

## Екстерни маркетинг

Информације и приказивање делатности школе у средствима јавног информисања локалне и шире средине.

- Учешће представника школе у радио и ТВ емисијама по позиву и програму установе
- Промоција школе и плана уписа у осморазредним одељењима у општини Житорађа, Прокупље и Дољевац
- Такмичења у организацији Министарства просвете
- Гостовање Ученичког парламента школе у ОШ „Топлички хероји“ Житорађа, као и у другим основним школама у Топличком и Нишавском округу
- Гостовање Ученичког парламента у Домовима старих и у дневном боравку Сунце
- Организација дана Отворених врата
- Новински чланци у „Топличким вестима“

Саставни део Годишњег плана рада школе чине:

- Годишњи глобални планови рада наставника
- План стручног усавршавања запослених
- Записници просветних саветника Министарства просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије о стручно – педагошком надзору школе
- Распоред блок наставе
- Решење о четрдесеточасовној радној недељи за наставнике и стручне сараднике школе

Директор школе

---

Председник Школског одбора

---