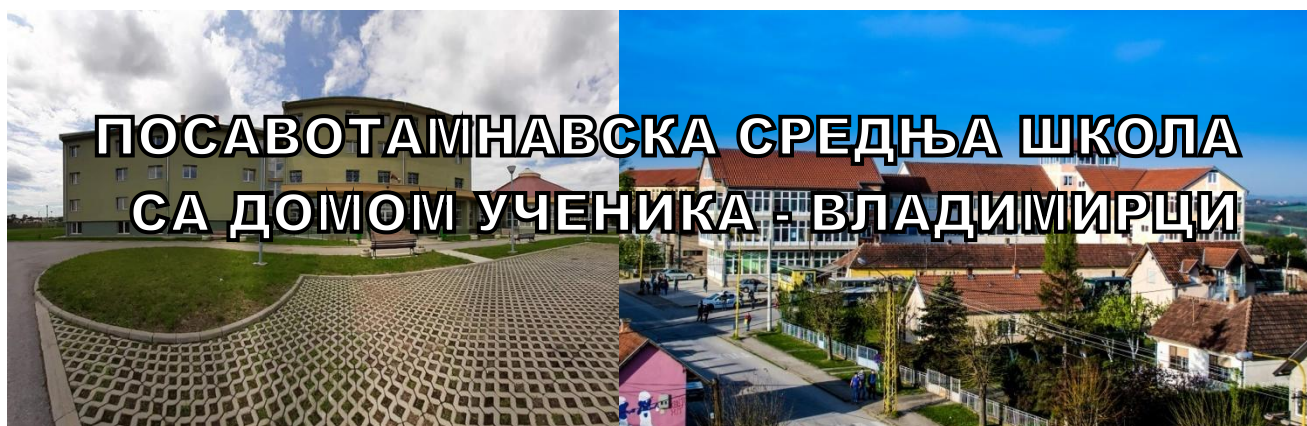


**ПОСАВОТАМНАВСКА СРЕДЊА ШКОЛА
СА ДОМОМ УЧЕНИКА**



**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА
ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025.ГОДИНУ**

ВЛАДИМИРЦИ, СЕПТЕМБАР, 2024. ГОДИНЕ

САДРЖАЈ

РЕЧ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ	2
МИСИЈА И ВИЗИЈА ШКОЛЕ	2
УВОДНИ ДЕО	3
ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА	4
УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ	7
Материјално-технички услови рада	9
Кадровски услови рада	13
Услови средине у којој школа ради	58
БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА, ОДЕЉЕЊА И ГРУПА	58
ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ	61
Годишњи фонд часова обавезних наставних предмета према плану образовања (теорија и пракса)	61
Годишњи фонд осталих послова наставника у оквиру 40. радне седмице	67
Структура ангажованог кадра	68
Табеларни приказ осталих запослених	86
Временска артикулација свих облика наставе и ваннаставних активности	88
Распоред блок наставе	89
Распоред дежурства наставника	93
Избор учбеника	93
ПРОГРАМИ И ПЛАНОВИ РАДА НАСТАВНИХ ПРЕДМЕТА	94
План посете часовима	94
Распоред допунске и додатне наставе	95
ПРОГРАМИ И ПЛАНОВИ РАДА ВАННАСТАВНИХ И ОСТАЛИХ АКТИВНОСТИ	96
Друштвено користан рад	96
Циљеви друштвено корисног рада су:	96
Друштвене и слободне активности	98
Ученички парламент	98
ДРУШТВЕНЕ И СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА	99
Излети и екскурзија	100
Сарадња са родитељима, културне и друге активности	101
Сарадња са Центром за социјални рад и црвеним крстом	104
Здравствено васпитање ученика	105
ПРОГРАМИ И ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ	107
Наставничко веће	107
Одељењска већа	112
Стручна већа	113
Тимови 2024/2025.	115
Одељењске старешине	135
Директор школе	141
Педагошки колегијум	143
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА	150
ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ДЕЦЕ ОД НАСИЉА И ЗАНЕМАРИВАЊА У ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНИМ УСТАНОВАМА	167
ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА	172
Програм додатне подршке ученицима	175
Програм васпитног рада школе	178
Програм заштите животне средине	179
Програм и активности којима се развијају способности за решавање проблема, комуникацију, тимски рад, самоиницијативу и критичко мишљење	180
Програм спортских активности	181
План здравственог васпитања и план превенције употребедрога	181
Програм педагошко инструктивног рада	182
ПЛАН РАДА ДОМА ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025.ГОДИНУ	184

На основу члана 62. Закона о основама система образовања и васпитања (Службени гласник РС бр.88/2017, 27/2018 и 10/2019.)

Школски одбор
ПОСАВОТАМНАВСКЕ СРЕДЊЕ ШКОЛЕ СА ДОМОМ УЧЕНИКА
ВЛАДИМИРЦИ
усвојио је:
ГОДИШЊИ ПЛАН
РАДА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025.годину

РЕЧ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

Поштовани средњошколци,

Прва прекретница у вашим животима је одабир средње школе, која је водич ка успешном академском животу и професионалном раду. Одабир квалитетне образовне установе сматра се првим мудрим кораком на дугом путу професионалне оријентације.

Наша школа пружа квалитетно знање, посвећеност ученику, савремене високо-технолошке алате, академски приступ у настави. Ученик је особа према којој се опходимо са поштовањем и уважавањем. У школи се негује изузетност, проактивност, смисленост и узајамно поштовање. Критеријуми који су прописани везани су за потребе ученика да критички мисле, логички процењују, перманентно уче и усавршавају се. Идеја је да учимо заједно, те да вас у том важном процесу сазревања и одрастања не ометају и не спутавају негативне и ометајуће појаве савременог друштва. Жеља нам је да безбрижно, обезбеђени нашом бригом и будним оком, стигнете до својих циљева и постанете наша препорука за будуће полазнике, као успешни и угледни грађани света.

Родитељима наших ђака поручујем да се према њиховој деци опходимо са уважавањем, заштитнички и менторски.

И за крај, пажљиво креирајте своју будућност, чије је полазиште - **квалитетно школовање!**

МИСИЈА И ВИЗИЈА ШКОЛЕ

Наша школа одавно није само васпитно – образовна установа. Њена врата су широм отворена за све добронамерне и подузетне људе. Домаћин је бројним школским спортским активностима, трибинама, културно-научним предавањима, еколошко-хуманитарним акцијама. Желимо да у будућности наша школа остане место добре, креативне и позитивне енергије, где ће се ученици, као и њихови родитељи осећати безбедно, задовољно и

добродошло. Где ће свако и поред различитости пронаћи своје место, скривене таленте, унапредити своје знање. Такође, свесни смо да у напредовању немају сви исте могућности, па нам је посебан циљ да помогнемо како надареним тако и ученицима који спорије напредују. Раме уз раме, уз своје некадашње наставнике, нови млади кадар освежава и подмлађује нашу школу. То је и најбољи показатељ да смо на исправном путу и да нам се враћају млади људи који још желе да поделе своју енергију и знање са ученицима. Да постану добри, мудри, племенити, хумани и часни људи – то је најважнија мисија наше школе и у томе не учествују само наставници. Уз чај, утешну реч, неретко и загрљај, наше теткице чине да је школа други дом и пријатно место на које се радо долази.

МИСИЈА

Мисија наше школе је да подстичемо лични, социјални, емоционални и интелектуални развој ученика и изводимо успешне генерације. Ученицима пружамо општа и стручна, теоријска и практична знања, која им омогућавају да се брзо и лако укључе у свет рада, као и да успешно наставе школовање. Ми смо школа која: - ствара здраве и свестране личности - развија интересовања и наклоности према струци и подстиче даљи напредак, усавршавање и примену стечених знања - усмерава и оспособљава за учешће у реалним животним и радним условима - има компетентне наставнике који спроводе ефикасну наставу - организује бројне ваннаставне активности - добро сарађује са родитељима, локалном заједницом, стручним институцијама - подстиче слободно и критичко мишљење - уважава индивидуалне разликенегује атмосферу поверења и сарадљивости 18 Визија Визија Школе је да буде установа где деца радо долазе, размењују знања и вештине и где се задовољно осећају ученици, наставници и родитељи. Желимо да постанемо школа: - која је безбедна, занимљива и савремена - која брине о здравим стилевима живота својих ученика - која афирмише самопоштовање, охрабрује ученике да преузму одговорност за сопствени рад и постигнућа - која негује толеранцију, демократичност и хуманост - у којој мотивисани професори примењују савремене наставне методе и средства и јачају своје компетенције - у којој се наставни процес континуирано осавременује, а наставни кадар адекватно усавршава - у којој су ученици активни учесници у планирању, организацији и реализацији наставних и ваннаставних активности.

УВОДНИ ДЕО

Годишњи план рада за школску 2024/2024. годину темељимо на досадашњим позитивним искуствима у раду Школе, на усвојеним нормативима и стручно-педагошким основама рада Школе, и на сугестијама које нам је Одељење Министарства за просвету упутило.

Реалне претпоставке на којима заснивамо План рада за ову школску годину су:

- ➡ Предузете најнеопходније мере за припремљеност Школе за ову школску годину;
- ➡ Обезбеђени добри просторни услови за теоријску и практичну наставу ученика;
- ➡ Обезбеђени су одлични услови за наставу информатике;
- ➡ Обезбеђен високостручни кадар за реализацију Програма;

- ➡ Спремност наставног кадра да се стручно усавршава, и спремност да уочене недостатке у претходним годинама сведу на најмању могућу меру;

ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

ШКОЛСКИ ПРОГРАМ

На основу постојећих наставних планова и програма школа је током 2022. године израдила Школски програм за период 2024/2028. који је усвојен на седници Школског одбора.

РАЗВОЈНИ ПЛАН ШКОЛЕ ЗА ПЕРИОД 2024/2029.ГОДИНЕ

На седници Школског одбора, усвојен је РАЗВОЈНИ ПЛАН ШКОЛЕ за период 2024/2029. године.

Имајући у виду циљеве образовања и васпитања, школа је дефинисала у оквиру свог РАЗВОЈНОГ ПЛАНА циљеве свог развоја:

1. Унапређење квалитета наставне и ваннаставне понуде у складу са специфичностима и потребама ученика
2. Унапређење квалитета наставе свих наставних предмета како би у складу са својим могућностима сваки ученик могао достићи усвојене стандарде.
3. Континуирано побољшање успеха
4. Подстицање личног, социјалног и професионалног развоја ученика.
5. Унапређење међуљудских односа и партнерства на свим нивоима.
5. Развој људских ресурса који су у функцији побољшања квалитета рада школе.
6. Побољшање међуљудских односа.
7. Унапређивање опремљености школе за квалитетнију примену и реализацију наставе



ЗАКони и ПРАВИЛНИЦИ

А. Закони и важећа подзаконска акта по којима Школа ради

1. Закон о основама система образовања и васпитања, „Службени гласник РС“ бр.88/2017, бр. 27/2018, бр. 10/2019, 6/2020, 129/2021
2. Закон о средњем образовању и васпитању „Службени гласник РС“, бр. 55/2013, 101/2017.
3. Закон о учбеницима „Службени гласник РС“ бр. 27/2018, 6/2020, 5/2021, 129/2021.
4. Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност средњег образовања и васпитања „Службени гласник РС“, бр. 72/2015; 84/2015; 73/2016, 45/2018, 106/2020, 115/2020.
5. Посебан колективни уговор за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика, „Службени гласник РС“ бр. 44/23
6. Правилник о упису ученика у средњу школу, „Службени гласник РС“, бр. 76/2020., 94/2020, 42/2022, 678/2022.
7. Правилник о календару образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2024/2024. годину, „Службени гласник РС – Просветни гласник“ број 6/2022.
8. Правилник о јавним исправама за средњу школу, „Службени гласник РС“, бр.31/06; 51/06, 44/2013, 43/15, 48/2018;
9. Правилник о евиденцији у средњој школи, „Службени гласник РС“, бр. 31/06; 51/2006; 44/2013; 55/2014, 18/2016; 73/2016, 48/2018.
10. Правилник о педагошкој норми свих облика образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника у средњој школи, „Службени гласник РС“ 1/90; 23/97; 2/2000;
11. Правилник о оцењивању ученика у средњем образовању и васпитању, „Службени гласник РС“ бр. 33/99 и „Службени гласник РС“ бр. 108/03, 82/2015.
12. Правилник о дипломама за изузетан успех ученика у средњим школама, „Службени гласник РС“ бр.37/93, 43/2015;
13. Правилник о степену и врсти образовања наставника из опште образовних предмета, стручних сарадника и васпитача у стручним школама, „Службени гласник РС – Просветни гласник“ број 8/2015; 16/2015,

14. Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника, „Службени гласник РС“ бр. 81/2017 и 48/18.
15. Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника, „Службени гласник РС“ бр.22/00, 51/08; 88/2015; 105/2015; 48/2016.
16. Приручник за самовредновање рада школе, Република Србија, Завод за вредновање образовања и васпитања, Београд 2024. године;
17. Каталог програма стручног усавршавања запослених у образовању за школску 2024/2024. годину, Завод за унапређивање образовања и васпитања, Центар за професионални развој запослених;
18. Стручно упутство о организовању такмичења и смотри ученика средњих школа, Министар просвете,
19. Правилник о поступању школа и предшколских установа у случају дискриминације, вређања угледа, части и достојанства личности („Сл. Гласник РС“, 65/2018)
20. Правилник о обављању друштвено-корисног рада, односно хуманитарног рада („Сл. Гласник РС“, 68/2018 од 07.09.2018.)
21. Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављања и занемаривања („Сл. Гласник РС“, 46/2019 и 104/2020.)
22. ПРАВИЛНИК О СТАНДАРДИМА КВАЛИТЕТА РАДА УСТАНОВЕ Сл. Гласник – Просветни гласник број 14/2018

Б. Општи акти школе:

- Развојни план, дел. бр. 1011 од 12.09.2024..
- Школски програм дел. бр. 1012. од 12.09.2024.
- Правилник о васпитно-дисциплинској и материјалној одговорности ученика, дел.бр. 189 од 28.02.2023.
- Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених, дел. бр. 1232 од 20.12.2023.
- Правилник о поступку стицања и расподеле сопствених средстава, дел. бр. 1233 од 20.12.2023.
- Правилник о правилима понашања запослених, ученика и родитеља ученика, дел. бр.1235 од 20.12.2023.
- Правилник о раду ПСШ, дел. бр. 1236 од 20.12.2023.
- Правилник о раду одељењских старешина, дел. бр. 620 од 03.06.2024.
- Правилник о избору ученика генерације, дел. бр. 622 од 03.06.2024.
- Правилник о раду комисије за избор директора, дел. бр. 197 од 28.02.2024.
- Правилник о похваљивању и награђивању ученика, дел. бр. 1234 од 20.12.2024.
- Правилник о управљању информацијама и безбедности информационог система у ПСШ, дел. бр. 1237 од 20.12.2024.
- Одлуку о измени Статута, дел. бр. 1112 од 20.12.2024.
- Правилник о ближем уређивању поступка јавне набавке и поступка набавке на коју се закон не примењује, дел. бр. 188 од 28.02.2024.
- Правилник о поступку спровођења појачаног васпитног рада, дел. бр. 621 од 03.06.2024.
- Правилник о употреби мобилних телефона у установи, дел. бр. 190 од 28.02.2024.
- Правилник о организацији и систематизацији радних места у ПСШ са домом ученика, дел. бр. 619 од 03.06.2024.

УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

Посавотамнавска средња школа са домом ученика Владимирци, Одлуком о броју, структури и просторном распореду средњих школа у Републици Србији, образује ученике за подручје рада:

- машинство и обрада метала (III и IV степен)
- економија, право и администрација (IV степен)
- трговина, туризам и угоститељство (III степен)
- геодезија и грађевинарство (IV степен)

Школа је своју делатност ускладила са Законом о друштвеним делатностима код Окружног привредног суда у Ваљеву, решењем Fi 1447/90.

За наведену делатност школа је верификована од стране Министарства просвете Републике Србије. Решењем Министарства просвете број 022-05-362/94-03 од 28.04.1994. год. Школа је верификована за подручје рада

1. МАШИНСТВО И ОБРАДУ МЕТАЛА и то:

- машински техничар
- аутомеханичар
- бравар
- металостругар
- металоглодач

Пре тога је верификована за занимања

- пољопривредни техничар
- израђивач горњих делова обуће

Школа је 02.12. 2002. године, решењем Министарства просвете број 022-05-362/94-03 верификована за занимање:

- машински техничар за компјутерско конструисање

а 26.08.2004. године верификована решењем број 022-05-362/94-03 за занимања:

- инсталатер
- машинбравар
- Решењем Министарства просвете, науке и технолошког развоја РС број: 022-05-00362/94-03 од 07.04.2016. године Школа је верификована за образовни профил
- Машински техничар моторних возила
- Решењем Министарства просвете, науке и технолошког развоја РС број: 022-05-362/94-03 од 23.08.2022. године Школа је верификована за образовни профил
- бравар – заваривач
- механичар моторних возила

Решењем Министарства просвете број 022-05-362/94-03 од 28.06.1996. године Школа је верификована за подручје

2. ТРГОВИНЕ, за образовни профил:

- трговац, решење број: 022-05-362/94-03

Одлуком Владе Србије Школа је добила нова подручја рада:

1. ЕКОНОМИЈА, ПРАВО И АДМИНИСТРАЦИЈА за образовни профил:

- економски техничар, решење број 022-05- 362/94-03 од 28.02.2002
- правни техничар, решење број 022-05-00362/94-03 од 09.06.2009.

- економски техничар, решење број 022-05-362/94-03 од 27.08.2020.
- правно пословни техничар, решење број 022-05-362/94-03 од 27.08.2020.

4. ТРГОВИНА, УГОСТИТЕЉСТВО И ТУРИЗАМ за образовни профил:

- кувар, решење број 022-05-362/94-03 од 03.12.2003. године.;
- конобар, решење број 022-05-362/94-03 од 03.12.2003. године.;
- посластичар, решење број 022-05-00362/94-03 од 09.06.2009.године.

5.ГЕОДЕЗИЈА И ГРАЂЕВИНАРСТВО за образовни профил

- геодетски техничар-геометар, решење број: 022-05-362/94-03 од 22.06.2007.године
- верификација за угоститеље и геометре Министарство просвете науке и технолошког развоја РС 022-05-362/94-03 од 31.03.2014.године

Материјално-технички услови рада

Школски простор

Школска зграда у којој се изводи образовно-васпитни рад саграђена је 1978. године. Школа је почела са радом 1979. године и првобитна њена величина износила је 1780м². Касније је дограђивана у више наврата: од 1996. до 2001. године дограђено је 280м² новог простора, затим је септембру 2005. године обављено усељење у нови део школе чија површина износи око 700 м², а током 2008. године изграђено је и усељене још око 100 м² новог простора. Након последњег проширења од 2010. год. Школа има површину око 5000м².

Школско двориште обухвата површину од 8449м². Школа поседује физкултурну салу са санитарним чвором, канцеларија за предметне професоре, две просторије за свлачење, просторије за справе и два купатила, укупне површине 850 м². У школи постоји добро опремљена библиотека, површине 35м² са фондом књига од 7846 примерака.

Учионице и кабинети

Назив објекта	Број учионица и кабинета	Површина	Опремљеност
Учионице за теоријску наставу	22	1300м ²	класично опремљене
Кабинети за информатику и рачуноводство	4	285м ²	добро опремљени

Кабинет за геодезију	1	105м ²	добро опремљени
Специјализовани кабинети за угоститеље	6	565м ²	добро опремљени
Радионица за општу машинску праксу	3	200м ²	добро опремљена
Сала за скупове	2	400м ²	добро опремљена
Кабинет за машинство	2	200м ²	делимично
Радионица за машинску обраду метала	2	300м ²	добро опремљена
Кабинет за припремну наставу	1	70м ²	делимично
СВЕГА:	43	3425м ²	

Канцеларије	Бр. просторија	Површина	Опремљеност
Наставничка канцеларија	1	40м ²	класична
Канцеларија директора	1	36м ²	добро опремљена
Канцеларија секретара	1	28м ²	добро опремљена
Канцеларија рачуноводства	1	23м ²	добро опремљена
Канцеларија стручног сарадника	2	28м ²	класично опремљена
Канцеларија администрације	2	19м ²	Класична
Канцеларија синдиката	1	24м ²	Класична
Просторија за помоћно особље	1	12м ²	Класична
Библиотека	1	35м ²	Класична
Архива	1	14м ²	Класична
Свлачионице	2	32м ²	Класична
Фискултурна сала	1	632м ²	добро опремљена
Вишенаменска сала	1	186м ²	Класична
Свега:	16	1135м ²	

Помоћни простор, оставе и ходници

Р.БР.	Назив објекта	Бр. прос.	Опремљеност	Површина
1	Ходници степеништа	8 5	класична класична	320м ² 84м ²
2	Санитарни чворови	39	Класична	180м ²
3	Магацини	4	Класична	88м ²
4	Радионица	2	Класична	155м ²

5	Котларница	2	Савремена	147м ²
6	Оставе	3	Класична	42м ²
	СВЕГА:	57		1924м ²

Наведени школски простор је довољан да се несметано реализује настава у једној смени.

Опрема – намештај

Учионице, кабинети и фискултурна сала, опремљени су тако да испуњавају услове из Норматива о испуњености услова у погледу простора, опреме и наставних средстава .

Посебно истичемо веома добру опремљеност кабинета за информатику и рачуноводство са свом неопходном, савременом техничком опремом (98 рачунара, плотер, 4 лаптопа, 3 видеобима и платна, 15 штампача, 2 скенера, дигитална оловка, 3 фотокопир апарата и др.). Добијени су нови рачунари, у плану је унапређивање и набављање нове опреме.

Пространу и добро опремљену салу за састанке, семинаре, предавања, промоције, често користе и друге установе и организације за њихове промоције, такмичења и стручна усавршавања.

Грејање-Школа располаже сопственим системом за грејање на чврсто гориво. Угаљ није набављен за нову грејну сезону. За ову школску годину потребно је набавити 250 тона сувог угља –коцка.

Опремљеност наставним, техничким и другим средствима

Степен опремљености наставним средствима и училима за општеобразовне предмете је задовољавајући. Због промена које су настале у структури школе, појављују се нека средства која више нису потребна а истовремено јавља се потреба за новим.

а) Опремљеност школе за општеобразовне предмете

У настави српског језика и књижевности користи се: магнетофон и грамофон. Школа располаже књижним фондом од 7.846 књига. Опремљеност овог наставног предмета у односу на норматив је средња.

За извођење наставе страног језика користе се: магнетофон, касетофон и грамофон. Опремљеност у односу на норматив је добра.

Школа има четири кабинета за информатику и рачунарство који су опремљени најсавременијом опремом. Настава у кабинетима информатике изводи се уз коришћење видеобима.

У настави географије користи се одговарајући број географских карти, дијапројектор са дијапозитивима, епископ, пројектор, одговарајући број наставних филмова од 16 mm, скице и шеме. Опремљеност у односу на норматив је средња.

У настави историје користи се: наставни филмови, епископ, кинопројектор, слике и шеме. Опремљеност у односу на норматив је средња.

У настави биологије користи се: микроскоп, епископ, дијапројектор, кинопројектор, слике и шеме. Опремљеност у односу на норматив, добра.

У настави математике користе се модели разних геометријских тела, слике и шеме и други материјали. Опремљеност у односу на норматив, средња. Физичко васпитање изводи се у физкултурној сали. Сала располаже са просторијом за справе, 2 свлачионице, 2 купатила, 2 WC-а и потребним справама за савремено извођење наставе.

Ликовна уметност изводи се у класичној учионици. У настави користе се: кинопројектор и одговарајући број слајдова, епископ, слике, скице и цртежи. Опремљеност у односу на норматив, добра.

Музичка уметност изводи се у класичној учионици. У настави се користе: стерео-грамофон и касетофон, са одговарајућим избором касета за слушање музике. Опремљеност у односу на норматив, добра.

б) Опремљеност за подручје рада машинство и обрада метала

У новој радионици за машинску обраду налазе се 5 стругова, 2 глодалице, 2 стоне бушилице 1 стубна бушилица, машинска тестера и брусилца. За сваку од наведених машина школа располаже најнеопходнијим алатом.

Укупно узевши, алат је застарео и треба га обнављати. Иако је већина машина дотрајала, може да послужи за успешну реализацију обуке ученика. Купљено је у „Змају“ у Земуну 2 струга; 2 глодалице; 1 рендисаљка. Опремљеност у односу на норматив је средња.

У новој радионици за општу машинску праксу, у склопу школске зграде, налази се потребан број радних столова, стега и осталог алата потребног за извођење наставе. Алат и материјал за обраду смештени су у посебној просторији.

Алат је доста дотрајао али се постепено замењује новим. Опремљеност у односу на норматив је средња. Од 01.09.2012. општа машинска пракса одржава се у новоопремљеној радионици, у новом крилу зграде.

Наставна, техничка и друга средства која треба да се набаве у току школске године

Планирамо боље опремање у подручју рада машинство, економија и право, угоститељство и геодезија.

У оквиру мера које предвиђамо за побољшање услова рада школе планирамо:

- уређење и озелењавање школског дворишта,
- изградњу три игралишта за мали фудбал, рукомет и одбојку,
- завршетак градње ђачког ресторана који је предвиђен за обуку угоститеља.

Кадровски услови рада

Образовно-васпитни раду школској 2024/2025. години реализоваће високо стручни наставни кадар.

Планови рада стручних актива

ПЛАН РАДА АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Предлагач плана: стручни сарадници

Циљеви рада:

- Праћење реализације Програма рада школе
- реализација активности предвиђених Планом рада за школску 2024/2025. годину
- учествује у унапређивању Школског програма руководећи се резултатима процеса самовредновања и властите процене васпитно-образовне праксе

Чланови:

1. Љиљана Миловановић
2. Винка Секулић
3. Драгана Ераковић
4. Владимир Глишић
5. Бранко Мартиновић
6. Милорад Мијаиловић
7. Драгана Ђорђевић
8. Ивана Гагић
9. Санела Гајић

Садржај рада		Оријентационо време реализације или учесталост	Носиоци посла	Циљна група	Очекивани ефекти плана и предлог критеријума успешности за план	Особа или тим који врши евалуациј у плана
Области рада	Планиране активности					
	Састанци Актива	септембар, новембар, јануар- фебруар, април, јун-јул	Чланови актива		Редовно одржавани састанци Актива, израђен извештај о раду Актива	Директор школе
	Анализа услова у којима школа функционише (непосредно	током школске	Чланови актива			

окружење, материјално-технички, финансијски, ресурси локалне средине...) и праћење реализације наставног плана и програма	године			за развој школског програма	
Израда плана рада, подела задужења	септембар	Чланови актива			
Израда анекса Школског програма 2024-2027	на почетку школске године (посебно за реформисане образовне профиле)	Чланови актива, наставници, стручни сарадници			
Праћење реализације Развојног плана, Годишњег плана рада школе, Самовредновања	током школске године	Чланови актива			
Израда годишњег извештаја о раду Актива	јун - јул	Чланови актива			

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Предлагачи плана: стручни сарадници

Одговорно лице: Љиљана Миловановић, директор

Циљеви рада:

- унапређивање рада школе са посебним нагласком на области квалитета: Настава и учење, Подршка ученицима и Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима
- реализација активности предвиђених Планом рада за школску 2024/2025. Годину

Чланови:

1. Љиљана Миловановић
2. Винка Секулић
3. Драгана Миловановић
4. Драгана Ераковић
5. Тамара Обреновић
6. Живота Лазаревић
7. Драган Обреновић
8. Ивана Гагић
9. Санела Гајић

Садржај рада		Оријентационо време реализације или учесталост	Носиоци посла	Циљна група	Очекивани ефекти плана и предлог критеријума успешности за план	Особа или тим који врши евалуацију плана
Области рада	Планиране активности					
	Састанци актива за развојно планирање	септембар, новембар, фебруар, мај, јун-јул	Чланови актива	Чланови актива	Успешна реализација активности предвиђених планом активности из Развојног плана за школску 2024/2024. годину	директор школе координатор
	Израда плана рада Стручног актива за Развојно планирање подела задужења	септембар 2024.	Чланови актива	наставници		
	Праћење реализације активности из Развојног плана за школску 2024/2025. Годину	током школске године	Чланови актива	ученици и наставници		
	Подела задужења између чланова Актива	септембар-октобар 2024.	чланови стручног актива и наставници			
	Сарадња са члановима Тима за самовредновање, Тима за подршку ученицима и превенцију осипања, Тима за заштиту ученика од дискриминације, злостављања и занемаривања, анализа резултата самовредновања претходне и текуће школске године	друго полугодиште школске 2024-2025.	чланови стручног актива	наставници и ученици		
	Анализа резултата самовредновања претходне и текуће школске године	друго полугодиште школске 2024-2025.	чланови стручног актива	сви запослени у школи, ученици,		

	Изrada извештаја о раду стручног актива за развојно планирање	јул-август 2025.	задужени чланови стручног актива	родитељи Наставници		
--	---	------------------	----------------------------------	------------------------	--	--

План рада стручног већа геодезије

На почетку школске године, односно у августу и по потреби, актив геодезије и информатике састаје се и договара о наставним и ваннаставним активностима за 2024/2025. школску годину.

Допунску и додатну наставу изводе сви наставници у складу са поделом часова, распоредом и потребама ученика.

У септембру се Веће бави организационо-техничким пословима, разматра будући програм рада актива, обим, садржаје, тежину писмених задатака и контролних вежби као и начине оцењивања.

У новембру и априлу подноси извештај о реализацији планираних садржаја, анализира се интерактивна сарадња између предмета. Веће се бави питањима припремања и учешћа на школском, општинском, градском, републичком такмичењу.

Стручно веће води рачуна да своје програме усклади са програмима математике и информатике.

Стручно веће предвиђа и стручно усавршавање наставника геодезије и учешће на такмичењу геодетских школа (април-мај 2024.године). Планирају се посете ФТН Нови Сад и Грађевинском факултету у Суботици.

План активности стручног већа економске групе предмета

План рада стручног већа: Економске групе предмета за школску 2024-2025. годину

Предлагач плана: Стручно веће економске групе предмета

Одговорно лице: Стефановић Раде

Остали чланови већа: Њагојевић Душица, Јанковић Раде, Петровић Смиљка, Петровић Мирјана, Ђорђевић Драгана, Нешић Дејан, Стефановић Раде

Сарадници у реализацији плана: Педагошко психолошка служба, директор, чланови стручног већа

Делокруг рада: ПРИМЕР Извођење свих облика васпитно образовног рада који обухвата наставне и ваннаставне активности, а све у складу са општим и посебним основама школског програма, годишњим програмом рада и појединачним решењем за текућу школску годину

Циљеви: ПРИМЕР Унапређивање наставног процеса кроз примену диференцијалног и индивидуалног приступа, метода активне наставе, примена образовних стандарда и других иновативних облика рада као и информационих технологија. Унапређивање организације рада школе кроз сарадњу са другим активима, тимски рад и бољи проток информација на свим релацијама. Подршка ученика кроз стварање позитивне социјалне климе, веће учешће ученика у школским активностима и разноврсну понуду ваннаставних садржаја. Стварање повољних услова за имплементацију инклузивног образовања кроз едукацију наставника.

Садржај рада		Оријентационо време реализације или учесталост	Носиоци посла	Циљна група (са киме се ради)	Очекивани ефекти плана и предлог критеријума успешности за план	Особа или тим који врши евалуацију плана
Области рада	Планиране активности					
Наставни план и програм	-Упознавање са новинама у наставном плану и програму за други разред економски техничар - Календар блок наставе из предмета	Септембар - Октобар	Предметни професори који предају у другом разреду	Сви чланови већа	Примена свих новина у предметима за други разред економски техничар	

	Економско пословање у другом, трећем и четвртом разреду					
Уџбеници и стручна литература	Договор о уџбеницима и стручној литератури	Септембар	Сви чланови већа	Сви чланови већа	Осавремењавање наставе	
Стручно усавршавање наставника	Одабир семинара за стручно усавршавање	Септембар	Сви чланови већа	Сви чланови већа	Примена стечених знања и вештина у настави	
Оцењивање и вредновање постигнућа ученика	Договор о начину оцењивања и усклађивање критеријума за оцењивање	Септембар	Сви чланови већа	Сви чланови већа	Бољи ефекти оцењивања	
Секција „Млади економисти“	Оснивање, договор о садржају рада и почетак рада секције	Октобар	Ђорђевић Драгана и Петровић Смиљка	Ученици 2, 3 и 4 разреда економски техничар	Проширивање знања ученика	
Резултат и успех на првом тромесечју	-Анализа рада и успеха ученика ученика у првом тромесечју -Идентификовање ученика којима је потребна подршка	Новембар	Сви чланови већа	Ученици	Побољшање резултата	
Рад са надареним	Идентификовање ученика и рад на	Децембар-Април	Раде Стефановић,	Ученици	Побољшање резултата	

ученицима	припреми за учешће на такмичењима из економских предмета		Душица Њагојевић, Драгана Ђорђевић, Смиљка Петровић			
Резултат и успех на првом полугодишту	-Анализа рада и успеха ученика ученика у првом полугодишту -Реализација допунске и додатне наставе	Јануар	Сви чланови већа	Ученици	Побољшање резултата	
Матурски испит за ученике четвртог разреда економски техничар	-Избор радних задатака за практични део испита и њихово објављивање -Објављивање листе питања за тест на матурском испиту -Календар за матурски испит -Реализација припремне наставе за матуранте	Фебруар- Јун	Сви чланови већа	Ученици	Побољшање резултата	
Учешће на републичким такмичењима	-Рад са ученицима на припреми за такмичењима	Фебруар-Мај	Раде Стефановић, Душица	Ученици	Побољшање резултата	

	-Одржавање школских такмичења -Учешће на Републичким такмичењима		Њагојевић, Драгана Ђорђевић, Смиљка Петровић			
Резултат и успех на трећем тромесечју	-Анализа рада и успеха ученика ученика на трећем тромесечју -Мере за побољшање успеха	Април	Сви чланови већа	Ученици	Побољшање резултата	
Настава и учење	-Реализација блок наставе за матуранте -Реализација припремне наставе за матурски испит за матуранте	Мај	Раде Стефановић, Душица Њагојевић, Драгана Ђорђевић, Смиљка Петровић			
Резултат и успех на крају године	-Анализа рада и успеха ученика ученика на крају школске године -Анализа успеха на матурском испиту	Јун	Сви чланови већа	Ученици	Побољшање резултата	
Активности стручног већа	-План поделе предмета на чланове већа за	Јун	Сви чланови већа	Сви чланови већа	Бољи резултати рада стручног већа	

нову школску 2025 2026 -Предлог плана стручног већа за нову школску 2025 2026 -Извештај о раду у школској 2024 25025					
--	--	--	--	--	--

План рада секције– „Млади економисти“

Предлагач плана: Стручно веће економске групе предмета

Циљеви: Продубљивање знања из економије

Садржај рада/планиране активности	Време реализације	Место реализације	Циљна група	Очекивани ефекти и критеријум успешности
Најуспешнији економисти	Октобар	Учионица	Ученици 34 и 42-економски техничари	Поспешивање интересовања за економку науку
Предузеће - од пословне идеје до израде бизнис плана	Новембар	Учионица	Ученици 34 и 42-економски техничари	Да упознају процес и елементе израде бизнис плана

Студије случаја	Децембар	Учионица	Ученици 34 и 42-економски техничари	Да упознају и анализирају студије случаја
Квиз такмичење	Јануар	Учионица	Ученици 34 и 42-економски техничари	Развијање такмичарског духа и провера знања из економије
Из привредне праксе-гост предавач	Фебруар	Учионица	Ученици 34 и 42-економски техничари	Да сазнају како се управља предузећем
Симулирање пословног разговора	Март	Учионица	Ученици 34 и 42-економски техничари	Стицање вештине преговарања
Посета књиговодственој агенцији	Април	Просторије књиговодствене агенције	Ученици 34 и 42-економски техничари	Упознавање процеса рада и књиговодствених програма

ТАКМИЧЕЊА ИЗ ОБЛАСТИ ЕКОНОМИЈЕ

		ВРЕМЕ	
--	--	--------------	--

ОБЛАСТ	ЗАДУЖЕНИ НАСТАВНИК	РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РАНГ ТАКМИЧЕЊА
Пословна економија	Стефановић Раде	Април	Републичко
Рачуноводство	Њагојевић Душица	Април	Републичко
Принципи економије	Њагојевић Душица Ђорђевић Драгана	Март	Републичко

План актива правника

План рада стручног већа: Правног актива за школску 2024-2025. годину

Предлагач плана: Правни актив

Одговорно лице: Денис Павловић

Остали чланови већа: Вера Јовановић , Горан Јовановић , Марија Швабић

Сарадници у реализацији плана: Педагошко психолошка служба, , директор, чланови стручног већа

Делокруг рада:ПРИМЕРИзвођење свих облика васпитно образовног рада који обухвата наставне и ваннаставне активности, а све у складу са општим и посебним основама школског програма, годишњим програмом рада и појединачним решењем за текућу школску годину

Циљеви: ПРИМЕР Унапређивање наставног процеса кроз примену диференцијалног и индивидуалног приступа, метода активне наставе, примена образовних стандарда и других иновативних облика рада као и информационих технологија. Унапређивање организације рада школе кроз сарадњу са другим активима, тимски рад и бољи проток информација на свим релацијама. Подршка ученика кроз стварање позитивне социјалне климе, веће учешће ученика у школским активностима и разноврсну понуду ваннаставних садржаја. Стварање повољних услова за имплементацију инклузивног образовања кроз едукацију наставника.

Садржај рада		Оријентационо време реализације илиучесталост	Носиоци посла	Циљна група (са киме се ради)	Очекивани ефекти плана и предлог критеријума успешности за план	Особа или тим који врши евалуацију плана
Области рада	Планиране активности					
Право	Састанци током године , осврт на законе и деловање закона и правилника у школи , упућивање ученика и поспешивање интересовања ка праву	Једном недељно , а по потреби и више	Правни актив школе ,	Запослени , ученици и сви који искажу заинтересованост и потребу и интересовање за правом	Правно освешћење и повећана интересовања за право	Правни актив

План рада секције Правна секција

Предлагач плана: Правни актив

Циљеви: промовисање и представљање наше школе кроз такмичења

Садржај рада/планиране активности	Време реализације	Место реализације	Циљна група	Очекивани ефекти и критеријум успешности
Основи реторике и беседништва	У току 2024/25	Школа , тргови , такмичења	ученици	Развој беседништва , максималан успех
Симулација суђења	У току 2024/25	Школа, судови	ученици	Представљање , транспарентност

План стручног већа машинске групе предмета

План рада стручног већа машинске групе предмета за школску 2024/2025 годину

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Јул 2024.	Конституисање/формирање Стручног већа. Избор председника стручног већа. Организациона структура	Састанак Стручног већа	Чланови Стручног већа
Јул 2024.	Предлог поделе расположивог фонда часова за школску 2024/2025. Стручно усавршавање.	Састанак Стручног већа	Чланови Стручног већа
Август 2024.	Образовно васпитни рад – глобално и оперативно планирање, уџбеници.	Састанак Стручног већа	Чланови Стручног већа
Септембар 2024.	Додатни и допунски рад са ученицима, рад ученичке секције – планирање, руковођење, организација. Усаглашавање планова.	Састанак Стручног већа.	Председник/Чланови Стручног већа
Септемабар 2024.	Професионално/стручно усавршавање – планирање	Преглед каталога акредитованих програма, Састанак Стручног већа	Председник/Чланови Стручног већа
Септембар 2024.	Материјално – техничко опремање наставе, стручна литература – анализа, планирање	Састаснак стручног већа	Чланови Стручног већа
Октобар 2024.	Образовно – васпитни рад-критеријуми, вредновања/оцењивање, знања ученика (анализа, усаглашавање)	Састанак Стручног већа	Чланови Стручног већа
Новембар 2024.	Такмичења ученика у школској 2024/2025. години – календар такмичења, програмски садржаји. Примена метода активног учења.	Састанак Стручног већа	Чланови Стручног већа
Децембар 2024.	Анализа успеха из предмета машинске групе.	Састанак Стручног већа – предлози, планирање	Чланови Стручног већа

Фебруар 2025.	Постигнућа ученика (анализа)	Састанак Стручног већа	Чланови Стручног већа
Март 2025.	Евалуација одржаних часова примера добре праксе	Планирање, реализација, посета на часу	Педагог
Април 2025.	Професионално усавршавање и напредовање – разматрање, анализа извештаја.	Састанак Стручног већа, стручна расправа	Председник/Чланови стручног већа
Мај 2025.	Сарадња стручних већа и размена искустава везаних за часове.	Састанак Стручног већа	Председник/Чланови стручног већа
Јун 2025.	Извештај/ анализа рада Стручног већа током школске 2024/25.	Састанак Стручног већа	Председник/Чланови стручног већа

План рада Стручног већа српског језика, страних језика, ликовне културе и музичке уметности за школску 2024/2025. годину

Предлагач плана: Стручно веће српског језика, страних језика, ликовне културе и музичке уметности

Одговорно лице: Зорица Чоловић

Остали чланови већа: Зденка Микић, Александра Радојковић, Ана Богуновић, Невена Станисављевић, Владимир Лазић, Зора Васић, Ђорђе Васић, Ивана Милетић и Кристина Пантелић

Сарадници у реализацији плана: Педагошко- психолошка служба, директор, чланови стручног већа

Делокруг рада: Извођење свих облика васпитно образовног рада који обухвата наставне и ваннаставне активности, а све у складу са општим и посебним основама школског програма, годишњим програмом рада и појединачним решењем за текућу школску годину

Циљеви: Унапређивање наставног процеса кроз примену диференцијалног и индивидуалног приступа, метода активне наставе, примена образовних стандарда и других иновативних облика рада као и информационих технологија. Унапређивање организације рада школе кроз сарадњу са другим активима, тимски рад и бољи проток информација на свим релацијама. Подршка ученика кроз стварање позитивне социјалне климе, веће учешће ученика у школским активностима и разноврсну понуду ваннаставних садржаја. Стварање повољних услова за имплементацију инклузивног образовања кроз едукацију наставника.

Садржај рада		Оријентационо време реализације или учесталост	Носиоци посла	Циљна група	Очекивани ефекти плана и предлог критеријума успешности за план	Особа или тим који врши евалуацију плана
Области рада	Планиране активности					
	1.Формирање Стручног већа, договор о почетку школске године, формирање одељења 2. Избор руководства, израда плана рада Стручног већа	август	чланови Стручног већа, педагог/психолог			Зорица Чоловић, Ана Богуновић, Зора Васић, Ђорђе Васић, Ивана Милетић и Кристина Пантелић
	1.Договор о стручном усавршавању наставника и бирању семинара из каталога 2.Оснивање секција, организовање доатне и допунск наставе 3.Снабдевеност уџбеницима, усаглашавање планова рада, наставна средства која ће бити коришћена током школске године 4.Планирање наставног градива,распоред школских писмених задатака, контролних радова и писмених вежби	септембар	чланови Стручног већа			Зорица Чоловић, Ана Богуновић, Зора Васић, Ђорђе Васић, Ивана Милетић и Кристина Пантелић
	1.Оцењивање ученика и критеријуми 2.Иновације у настави и праћење часописа и стручне литературе	октобар	чланови Стручног већа			Зорица Чоловић, Ана Богуновић, Зора Васић, Ђорђе Васић, Ивана

	3. Организација и посета Сајму књига у Београду 4.Израда плана посете часовима директора и педагога 5. Сарадња родитеља и наставника(родитељски састанци,информације)					Милетић и Кристина Пантелић
	1.Анализа успеха ученика на крају 1.класификационог периода 2.Изостанци ученика и њихов утицај на успех 3.Актуелни догађаји(у оквиру рада чланова већа) 4.Међусобна посета часовима чланова Стручног већа	новембар	чланови Стручног већа			Зорица Чоловић, Ана Богуновић, Зора Васић, Ђорђе Васић, Ивана Милетић и Кристина Пантелић
	1.Анализа успеха на крају 1.полугодишта и мере за побољшање успеха 2.Реализација програма и планова рада 3.Припрема професора за семинаре	децембар	чланови Стручног већа			Зорица Чоловић, Ана Богуновић, Зора Васић, Ђорђе Васић, Ивана Милетић и Кристина Пантелић
	1.Припрема за прославу Савиндана	јануар				
	1.Примена иновација у настави, језички приручници, часописи, интернет странице и њихова примена у наста ви 2. Информације о педагошко-инструктивном раду директора и педагога у првом полугодишту	фебруар	чланови Стручног већа			Зорица Чоловић, Ана Богуновић, Зора Васић, Ђорђе Васић, Ивана Милетић и Кристина Пантелић
	1.Рад секција, извођење допунске	март	чланови			Зорица Чоловић,

	и додатне наставе 2. Припрема ученика за такмичења 3. Организациони и други проблеми у животу и раду школе		Стручног већа			Ана Богуновић, Зора Васић, Ђорђе Васић, Ивана Милетић и Кристина Пантелић
	1.Анализа успеха ученика 2. Организовање посете изложби, позоришној представи или концерту 3. Успех ученика на такмичењима 3.Актуелни проблеми у настави	април	чланови Стручног већа			Зорица Чоловић, Ана Богуновић, Зора Васић, Ђорђе Васић, Ивана Милетић и Кристина Пантелић
	1.Анализа рада Стручног већа и реализација рада плана актива 2.Анализа реализације наставног градива у протеклом периоду	мај	чланови Стручног већа			Зорица Чоловић, Ана Богуновић, Зора Васић, Ђорђе Васић, Ивана Милетић и Кристина Пантелић
	1.Анализа успеха ученика на крају наставне године 2.Предлагање ученика за похвале и награде 3.Реализација програма стручног усавршавања наставника 3. Сумирање резултата рада Стручног већа	јун	чланови Стручног већа			Зорица Чоловић, Ана Богуновић, Зора Васић, Ђорђе Васић, Ивана Милетић и Кристина Пантелић

План рада секције (рецитаторско-драмска)

Предлагач плана: професори српског језика и књижевности : Зденка Микић, Александра Радојковић и Зорица Чоловић

Циљеви: Стицање способности лепог, течног и креативног изражавања; развијање стваралачке способности; стицање искуства и навика за колективни живот и рад; емоционално сазревање; развој опажања, размишљања и слободног изражавања; развијање критичке способности

Садржај рада/планиране активности	Време реализације	Место реализације	Циљна група	Очекивани ефекти и критеријум успешности
Формирање секције и доношење плана рада. Лезичка вежбања. Аудиција за пријем нових чланова.	септембар	учионица	ученици 1, 2, 3. и 4. разреда средње школе	Упознавање културе драмског стваралаштва и вештине рецитаторства.
Истраживачки задаци-текст, режија, глума, костими, светло, музика. Читалачке пробе и језичка вежбања. Рад на драмском тексту.	октобар	учионица	ученици 1, 2, 3. и 4. разреда средње школе	Изношење утисака након одгледане представе. Развијање драмског израза и осећаја за лепоту уметности.
Правилан изговор гласова и акценатске вежбе.	новембар	учионица	ученици 1, 2, 3. и 4. разреда средње школе	Развијање језичког осећаја за изражајно читање, рецитовање и казивање пред скупом.
Рад на припреми Светосавске академије. Редовне пробе и рад на сценском говору и покрету.	децембар	учионица	ученици 1, 2, 3. и 4. разреда средње школе	Развијање способности за концентрацију и способност за јавне наступе.
Редовне пробе и рад на реализацији Светосавске академије. Реализација Светосавске академије.	јануар	учионица	ученици 1, 2, 3. и 4. разреда средње школе	Остваривање глумачких способности.
Вежбе интонације. Изражајно читање књижевних текстова. Како почети рецитовање	фебруар	учионица	ученици 1, 2, 3. и 4. разреда	Развијање језичког осећаја за изражајно читање, рецитовање и казивање пред

			средње школе	скупом.
Читалачке пробе и језичка вежбања. Како завршити рецитовање. Подела улога, извођење и сналажење на сцени.	март	учионица	ученици 1, 2, 3. и 4. разреда средње школе	Стицање искуства и навике за колективни рад.
Драмско-р.цитаторска радионица у сарадњи са професионалним глумцем.	април	учионица	ученици 1, 2, 3. и 4. разреда средње школе	Остваривање глумачких способности и креативно-стваралачког рада.
Говор тела, израз лица, гестикулација, однос са публиком.	мај	учионица	ученици 1, 2, 3. и 4. разреда средње школе	Развијање способности према правилном изражавању - акценат
Јавна презентација успеха и рада рецитаторско-драмске секције. Израда плана за наредну школску годину.	јун	учионица	ученици 1, 2, 3. и 4. разреда средње школе	<u>Развијање способности за јавни наступ.</u>

ТАКМИЧЕЊА

ОБЛАСТ	ЗАДУЖЕНИ НАСТАВНИК	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РАНГ ТАКМИЧЕЊА
Рецитаторство	Зденка Микић, Александра Радојковић, Зорица Чоловић	март, април	школско, општинско, окружно, републичко

План рада секција енглеског језика

Предлагач плана: Проф. Ана Богуновић Цветковић , Невена Станисављевић и Владимир Лазић

Циљеви: Циљ секције је стицање додатних знања, упознавање језичких појмова и појава, подизање свести о различитости култура у писаној и усменој речи, оспособљавање за дубљу дискусију на разне теме и решавање лексичких, семантичких, граматичких и стилских задатака, подстицање на критичко мишљење и истраживачки рад. Активности секције обухватају: дискусије и дебате на енглеском језику; обележавање значајних датума уз обавезну компаративну анализу - кроз израду паноа, рецитације, квизове, игре речи, писање састава; организовање преводилачких и поетских радионица; гледање филмова без превода или са титловима на енглеском језику; упућивање ученика на употребу интернет сајтова за учење енглеског језика и коришћење литературе британских и америчких писаца, уз одигравање сцена из романа или игру асоцијације везану за дешавања у њима; ПП и видео презентације са општом или стручном тематиком. Секција је за ученике свих разреда.

Садржај рада/планиране активности	Време реализације	Место реализације	Циљна група	Очекивани ефекти и критеријум успешности
Припрема ученика за конкурс у оквиру A-SMYLE програма. Обележавање Европског дана језика кроз организовани квиз и „размену“ нових речи у енглеском језику.	Септембар	Школа	1.,2.,3. и 4. разред	- опише сталне, уобичајене и тренутне догађаје / активности и способности користећи познату лексичку грађу и језичке структуре;
Обележавање Дана школе кроз такмичење у састављању најоригиналнијих метафора My school is like....и коментарисање већ постојеће презентације наше школе	Октобар	Школа	1.,2.,3. и 4. разред	- говори, с лакоћом, о односима у породици и међу пријатељима на кохерентан начин, примењујући

на енглеском језику. Обележавање празника Ноћи вештица кроз мини презентације и квизове.				познату лексичку грађу и језичке структуре;
Организовање преводилачке радионице. Обележавање празника Дана захвалности кроз мини презентације, игре речи и писање краћег састава I am thankful for.	Новембар	Школа	1.,2.,3. и 4. разред	учествује у дијалогу, исказе осећања и размењује мишљења и информације о проблемима млад
Обележавање Божића и Нове године у различитим земљама и рад на називима за Happy New Year! на разним језицима	Децембар	Школа	1.,2.,3. и 4. разред	- користи релативно спонтано и самостално енглески језик као језик комуникације у учионици са наставником и са осталим ученицима и ученицама;
Израда панoa и рецитације на тему о животу и делу Св.Саве. Дискусија о радњи и главним ликовима из романа The Catcher in the Rye или The Secret Diary of Adrian Mole, уз одигравање сцена из романа или игру асоцијације везану за дешавања у њима.	Јануар	Школа	1.,2.,3. и 4. разред	- користи интонацију, ритам и висину гласа у складу са сопственом комуникативном намером и са степеном формалности говорне ситуације;

План рада стручног већа природних наука

Чланови стручног већа природних наука

1. Иванка Милосављевић – биологија, екологија
2. Снежана Ђукић- хемија и познавање робе
3. Мурић Дејан-физика

Чланови стручног већа планирају сличне садржаје као и протекле године. Предложено је интезивирање едукације наставника на семинарима као и набавка нових наставних средстава, припрема занимљивих предавања за ученике који би им приближили природне науке (хемију, биологију, физику) као и упознавање са правилним односом према личном здрављу, хигијени и животној средини, превенција болести зависности (алкохолизам, наркоманија, пушење), интезивирање рада еколошке секције и сарадња са локалном самоуправом у вези укањања и прераде отпада, секундарних сировина

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	-Конституисање већа, избор председника, израда плана рада већа -Подела предмета и послова на професоре -Израда глобалних и оперативних планова -Избор теме стручног усавршавања - Предлог набавке наставних средстава	Разговор, дискусија, договор	Чланови стручног већа природних наука
Октобар	-Реализација планова за септембар -Координација наставних планова -Стручно усавршавање наставника -Израда програма рада секције -Укључивање у кампању „Октобар-месец правилне исхране“	Разговор, дискусија, договор	Чланови Стручног већа

Новембар	-Реализација планова за октобар -Организација допунске и додатне наставе -Коришћење савремених наставних метода и средстава у настави -Уједначавање критеријума оцењивања	Разговор, дискусија, договор, анализа	Чланови Стручног већа природних наука у сарадњи са ППС
Децембар	-Припрема за крај првог полугодишта -Анализа рада допунске и додатне наставе -Реализација планова за Новембар	Разговор, дискусија, договор, анализа	Чланови Стручног већа природних наука у сарадњи са ППС
Континуирано током другог полугодишта	Радионице и размена искуства везаних за планирање и припремање; размена искустава о примени различитих дидактичко-методичких решења на часу	Радионичарски рад; Огледни час	Сви чланови Стручног већа
Јануар	-Анализа рада стручног већа у току првог полугодишта -Стручно усавршавање и учешће на зимским семинарима -Анализа рада секција и других ваннаставних активности -Укључивање у кампању „Национални дан борбе против пушења“	Разговор, дискусија, договор, анализа	Чланови Стручног већа, председник СВ
Фебруар	-Реализација планова у првом полугодишту -Анализа рада и успеха на крају првог полугодишта -Утврђивање мера за побољшање услова рада у другом полугодишту	Разговор, дискусија, договор, анализа	Чланови стручног већа природних наука
Март	-Припрема за такмичење - Размена искуства у области унапређења наставе	Разговор, дискусија, анализа	Чланови стручног већа природних наука

	-Реализација планова		
Април	-Анализа редовности похађања наставе -Анализа рада допунске и додатне наставе -Реализација плана за март	Разговор, дискусија, анализа	Чланови стручног већа природних наука
Мај	-Реализација планова -Активности за побољшање успеха на крају наставне године -Укључивање у кампању „Међународни дан промоције физичке активности“ -Укључивање у кампању „Недеља здравља уста и зуба“	Разговор, дискусија, анализа	Чланови стручног већа природних наука
Јун-јул	-Реализација плана за мај -Свођење оцена на крају другог полугодишта -Анализа рада стручног већа	Разговор, дискусија, анализа	Чланови стручног већа природних наука, председник СВ
Август	-Анализа рада стручног већа	Разговор, дискусија, анализа	Чланови стручног већа природних наука

План рада еколошке секције

СЕПТЕМБАР:

- Уређење учионица
- Светски дан заштите Озонског омотача

ОКТОБАР

- Одржавање школског дворишта
- Дан заштите животиња
- Светски дан хране

НОВЕМБАР

- Уређење одељенских панона

- Светски дан чистог ваздуха

ДЕЦЕМБАР

- Бирамо најбоље уређену учионицу
- Дан борбе против сиде – 1. децембар

ЈАНУАР

- Национални дан без дуванског дима –

ФЕБРУАР

- Значај рециклаже
- Дарвинов дан

МАРТ

- Дан енергетске ефикасности
- Дан заштите шума
- Светски дан воде

АПРИЛ

- Како да спасемо Земљу?
- Дан планете Земље
- Изложба собног цвећа

МАЈ

- Светски дан заштите биодиверзитета
- Европски дан паркова
- Матурантски плес – „Европа плеше“

ЈУН

- Израда паноа ликовних радова – сањај о оваквој планети

Дан заштите животне средине – 5. јун

Значајни датуми које obeležavamo su:

16. septembar- Svetski dan zaštite ozonskog omotača

4. oktobar- Svetski dan zaštite životinja

16. oktobar - Svetski dan hrane

20. oktobar- Svetski dan jabuka

29. novembar- Svetski dan borbe protiv trgovine krznom

26. januar- Svetski dan obrazovanja o zaštiti životne sredine

5. mart- Dan energetske efikasnosti

22. mart- Svetski dan vode

7. april- Svetski dan zdravlja

22. april- Svetski dan planete zemlje

22. maj- Svetski dan zaštite biodiverziteta

5. jun- Svetski dan zaštite životne sredine

План рада Стручног већа угоститеља

ПРЕДМЕТНИ НАСТАВНИЦИ:

1. Образовни профил **Кувар:**

- Председник актива : Милан Јовић
- Члан : Милева Ловчевић

2. Образовни профил **Конобар:**

- Члан : Драган Обреновић
- Члан: Милан Јовић
- Члан: Милош Обреновић

3. Образовни профил **Посластичар:**

- Члан : Бранко Мартиновић
- Члан: Данијела Мартиновић
- Члан: Милан Јовић

4. Организатор практичне наставе:

- Драган Обреновић

План рада актива угоститеља за школску 2024/2025. година

Предлог рада за школску 2024/2025. годину се односи на програм стручног усавршавања наставника и ученика, предлог унапређења услова за рад и учење.

1. План програм дефинисан је на активности ученика и наставника :

Факултативни облици образовно – васпитног рада током школске године :

- Једнодневна екскурзија (посете угоститељским манифестацијама)
- Међународни Београдски сајам књига
- Сајам образовања и наставних средстава (обилазак)
- Сајам етно хране и пића Београд (присуство-обилазак).
- Сајам туризма; Сајам вина Београд (присуство-обилазак)
- Салон вина Крагујевац (присуство-обилазак)
- Међународни гастро фестивал Љубовија (такмичење)
- Републичко такмичење

Стручно усавршавање – семинари за наставнике стручних предмета у области образовног профила за кувар, конобар и посластичар.

У оквиру ваннаставне активности:

- Светска акција "Очистимо свет"

Циљеви предлога:

Остварењем овог програма образовања, побољшањем и оспособљавањем важну улогу у овом процесу имају стручно руководство, у решавању овог програма актив угоститеља је спреман за директан, отворен разговор и сарадњу са стручним руководством ради јачања колектива, обезбеђивање професионалног развоја и напредовање запослених, позитиван однос и коришћење оптимизма као мотивација за друге.

Кабинет за куварство је опремљен техничким средствима неопходним за извођење наставе из предмета Куварство и Куварство са практичном наставом. У овом кабинету се изводи практична настава, и вежбе са смера кувар.

Такође у оквиру овог кабинета имамо Кабинета за услуживање.

Кабинет за услуживање је опремљен техничким средствима неопходним за извођење наставе из предмета Услуживање и Услуживање са практичном наставом.

У овом кабинету се изводи практична настава, и вежбе за ученике са смера конобар.

2. План и програм у оквиру имплементације смера за 2024/2025 школску годину:

- **Предлог уписа за Кувар/Посластичар трећи степен одељење.**

Током школовања акценат је на стручним предметима чије је савладавање неопходно за рад у кухињи па тако ученици током све три године изучавају наставни предмет Куварство са практичном наставом.

У остваривању, циљ нам је да уврстимо у процес имплементације и још два смера:

- **КУЛИНАРСКИ ТЕХНИЧАР четврти степен**
- **УГОСТИТЕЉСКИ ТЕХНИЧАР четврти степен**

У циљу образовања је специјалистичко образовање који ученици по завршетку школовања могу да упишу са четвртим степеном Кулинарски техничар/Угоститељски техничар, имамо као предлог три специјализације:

- **КУВАР СПЕЦИЈАЛИСТА пети степен**
- **КОНОБАР СПЕЦИЈАЛИСТА пети степен**
- **ПОСЛАСТИЧАР СПЕЦИЈАЛИСТА пети степен**

3. План и програм у оквиру имплементације виртуелно - информационог образовања:

У циљу побољшања квалитета рада са ученицима и брже доступности дајемо на предлог за предмет Куварство као стручан предмет у оквиру образовног профила Кувар за пројекат који је у току рада:

- **ПРОЈЕКТНА НАСТАВА**
- **НАСТАВА НА ДАЉИНУ**
- **ПРЕМИУМ ЛИЦЕНЦА ЗА Microsoft 365**
- **ВИРТУАЛНА ЕДУКАЦИЈА ЗА ПЛАТФОРМУ Microsoft 365**

Молимо вашу сагласност и остварености у даљем процесу прихватања ових предлога.

У прилог вам достављам све предмете и у ком обиму изучавају током школовања.

За пројектну наставу потребан је Телевизор лцд. Димензије 43,49-59инча, Miracast Microsoft Wreless Adapter и таблет са microsoft windows operativnim okruženjem, wirless.

За пројекта наставе на даљину потребан је налог на hotmail i youtube.

За унапређење наставе у оквиру образовног профила кувар-конобар-посластичар потребно је:

3* Тв плазма или лцд 43-55 инча

2*Microsoft Wreless Adapter

1* Десткоп рачунар са монитором за кабинет Кувар

1* Апарат за еспресо(може и апарат за нес еспресо са капсулама)

10*Комада шољица за еспресо

10*Кашичице за еспресо

1*Штапни миксер за нес

1*Комода за одлагање сервиса и стољнака за услуживање

30*Комада различитих димензија посудица за показне вежбе за ученике од инокса

8* Даске за сечење

10* сет за ручавање (ВИЉУШКА, НОЖ, КАШИКА)

10* Тигањи различитих димензија од инокса

8* Систем за закључавање ормарића

2*Комада радна површина од гранита или мермера за рад за куварство и посластичарство

План рада Стручног већа математике и информатике

План рада стручног већа: Математике за школску 2024-2025. годину

Предлагач плана: Стручно веће математике

Одговорно лице:

Остали чланови већа: Милорад Мијајловић, Јелена Милановић

Сарадници у реализацији плана: Педагошко психолошка служба, , директор, чланови стручног већа

Делокруг рада: Извођење свих облика васпитно образовног рада који обухвата наставне и ваннаставне активности, а све у складу са општим и посебним основама школског програма, годишњим програмом рада и појединачним решењем за текућу школску годину

• правилно планирање рада • редовно припремање наставника за извођење наставе • добро организовану и ефикасну наставу • целисходно коришћење фонда часова • разматрање и усклађивање критеријума оцењивања • примена наставних метода и разноврсног рада • коришћење наставних средстава, одабирање, припремање и коришћење различитог дидактичког материјала корелацију са другим предметима • међусобну размену искуства • сарадњу са другим Већем • анализу успеха ученика

Циљеви: Унапређивање наставног процеса кроз примену диференцијалног и индивидуалног приступа, метода активне наставе, примена образовних стандарда и других иновативних облика рада као и информационих технологија. Унапређивање организације рада школе кроз сарадњу са другим активима, тимски рад и бољи проток информација на свим релацијама. Подршка ученика кроз стварање позитивне социјалне климе, веће учешће ученика у школским активностима и разноврсну понуду ваннаставних садржаја. Стварање повољних услова за имплементацију инклузивног образовања кроз едукацију наставника.

Све то треба да омогући подизање нивоа наставе и њену актуелизацију, стварање услова у којима ће ученици усвајати трајна активна математичка знања и развијати способност за примену тих знања; да омогући да ученици упознају природне појаве и основне природне законе, усвоје основне принципе научних метода и да се усмере према физици и њеној примени у животу и раду. Применом знања из информатике и рачунарства ученици ће бити способни за управљање информацијама, безбедну комуникацију у дигиталном окружењу, креирање дигиталних садржаја и рачунарских програма за решавање различитих проблема у друштву који се развојем дигиталних технологија брзо мења. Стручно веће наставника математике, ће посебну пажњу посветити релаксацији, забави и разоноди ученика у подизању радног и такмичарског елана кроз математичке квизове, турнире у склопу секција и слободних активности.

Садржај рада		Оријентационо време реализације или учесталост	Носиоци посла	Циљна група (са киме се ради)	Очекивани ефекти плана и предлог критеријума успешности за план	Особа или тим који врши евалуацију плана
Области рада	Планиране активности					
Математика	- Избор председника стручног већа -Избор координатора за такмичење „Мислиша 2024“, државно такмичење из математике, такмичење из програмирања, такмичење "Дабар" - Израда глобалних годишњих планова рада - Избор уџбеника и збирки задатака који ће се користити у овој школској години - Набавка стручне литературе и наставних средстава и претплата на стручне часописе - Договор о уређењу и одржавању кабинета и избор задужених наставника - Усвајање плана стручног већа за школску 2024/25. годину	Август-	Чланови актива	Чланови Актива	Да би се остварио предвиђени циљ наставе математике, У току школске године- веће ће се бавити питањима успешне организације и реализације наставног процеса што подразумева: • правилно планирање рада • редовно припремање наставника за извођење наставе • добро организовану и ефикасну наставу • целисходно коришћење фонда часова • разматрање и усклађивање критеријума оцењивања • примена наставних метода и разноврсног рада • коришћење наставних средстава, одабирање, припремање и коришћење различитог дидактичког материјала • корелацију са другим предметима	Начини праћења реализације програма стручног већа: записници стручног већа у електронском дневнику, присуствовање носиоца праћења састанцима и активностима стручног већа *
		Септембар				Носиоци праћења реализације програма стручног већа: председник стручног већа, директор школе, педагог, стручно-педагошки надзори стручног већа, педагог и директор школе

- Договор о времену одржавања састанака - Договор о планирању и реализацији писмених задатака и вежби - Договор о организовању додатног, допунског рада и секција - Договор о благовременом оцењивању (редовност оцењивања) и усклађивање критеријума оцењивања - Стручно усавршавање - анализа семинара посећених у претходној школској години и предлог семинаракоје би требало посетити - Договор о одржавању угледних часова - Договор о такмичењима на којима ће наши ученици учествовати - Планирање посете Сајму књига у Београду - Планирање посете манифестацији поводом маја – месеца математике у Београду - Праћење и посета Сајму			-ученици	У складу са могућностима биће организоване посете и учешћа у различитим културним манифестацијама, такмичењима а ,пролећном фестивалу математике. *У зависности од објављених конкурса и резултата на њима учествоваћемо у пројектима ДМС Међусобна посета часовима - Посета угледних часова - Стручно усавршавање -Сарадња са другим стручним већима	
---	--	--	------------------------	---	--

	технике или роботике					
	-Анализа успеха наших ученика који су полагали математику на пријемним испитима за упис на факултет - Договор о међусобној посети часовима - Усаглашавање задатака за контролне и писмене задатке -Посета сајму књига (секција и	Октобар		Чланови актива и ученици	• разматрање и усклађивање критеријума оцењивања • примена наставних метода и разноврсног рада • коришћење наставних средстава, одабирање, припремање и коришћење различитог дидактичког материјала • корелацију са другим предмети Међусобна посета часовима - Посета угледних часова	Начини праћења реализације програма стручног већа: записници стручног већа у електронском дневнику, присуствовање носиоца праћења састанцима и активностима стручног већа * Носиоци праћења реализације програма стручног већа: председник стручног већа, директор школе, педагог, стручно-педагошки надзори стручног већа, педагог и директор школе
	Анализа успеха ученика из математике на крају првог класификационог периода -Договор о међусобној посети				Да би се остварио предвиђени циљ У току школске године- веће ће се бавити питањима успешне организације и	Начини праћења реализације програма стручног већа: записници стручног већа у

часовима -Упоређивање оцена ученика првог разреда са оценама донетим из основне школе и постигнутим результатима на пријемном испиту	Новембар		Чланови актива	реализације наставног процеса што подразумева: Упоређивање оцена ученика првог разреда са оценама донетим из основне школе и постигнутим резултатима на пријемном испиту и анализом успеха ученика из математике на крају првог класификационог периода	електронском дневнику, присуствовање носиоца праћења састанцима и активностима стручног већа * Носиоци праћења реализације програма стручног већа: председник стучног већа, директор школе, педагог, стручно- педагошки надзори стручног већа, педагог и директор школе
Договор о међусобној посети часовима - Припрема за такмичења (договор са ученицима)	Децембар	Чланови актива и	ученици	• коришћење Припрема за такмичења припремање и коришћење различитог дидактичког материјала корелацију са другим предметима Међусобна посета часовима	Начини праћења реализације програма стручног већа: записници стручног већа у електронском дневнику, присуствовање носиоца праћења састанцима и активностима

						стручног већа * Носиоци праћења реализације програма стручног већа: председник стручног већа, директор школе, педагог, стручно-педагошки надзори стручног већа, педагог и директор школе
	-Стручно усавршавање – посета семинарима у Београду -Анализа успеха ученика из математике на крају првог полугодишта и предлог мера за побољшање успеха - Анализа усклађености критеријума оцењивања	Јануар	Чланови актива и ученици		Да би се остварио предвиђени циљ наставе математике, У току школске године- веће ће се бавити питањима успешне организације и реализације • правилно планирање рада Стручног усавршавања • добро организовану и ефикасну наставу • целисходно коришћење фонда часова • разматрање и усклађивање критеријума оцењивања • примена наставних метода и разноврсног рада предлог мера за побољшање успеха -	Начини праћења реализације програма стручног већа: записници стручног већа у електронском дневнику, присуствовање носиоца праћења састанцима и активностима стручног већа * Носиоци праћења реализације програма стручног

					Анализа усклађености критеријума оцењивања	већа: председник стручног већа, директор школе, педагог, стручно-педагошки надзори стручног већа, педагог и директор школе
	- Извештаји са семинара -Договор о међусобној посети часовима - Окружно такмичење из математике	Фебруар	Чланови актива и ученици		Анализа учешћа и успеха ученика на окружном такмичењу из математике Међусобна посета часовима - Посета угледних часова - Стручно усавршавање Анализа посећених семинара -Сарадња са другим стручним већима	Начини праћења реализације програма стручног већа: записници стручног већа у електронском дневнику, присуствовање носиоца праћења састанцима и активностима стручног већа * Носиоци праћења реализације програма стручног већа: председник стручног већа, директор школе, педагог, стручно-педагошки надзори стручног

						већа, педагог и директор школе
	-Државно такмичење из математике - Договор о међусобној посети часовима -Окружо Математичко такмичење „Мислиша	Март	Чланови актива и ученици		• редовно припремање наставника за извођење припремне наставе за Државно такмичење из математике • добро организовану и ефикасну наставу – за окружно Математичко такмичење „Мислиша учествоваћемо у пројектима ДМС Међусобна посета часовима -	Начини праћења реализације програма стручног већа: записници стручног већа у електронском дневнику, присуствовање носиоца праћења састанцима и активностима стручног већа * Носиоци праћења реализације програма стручног већа: председник стручног већа, директор школе, педагог, стручно-педагошки надзори стручног већа, педагог и директор школе
	-Анализа успеха ученика из математике -Анализа уједначености оцењивања –посета	Април	Чланови актива		• разматрање и усклађивање критеријума оцењивања	Начини праћења реализације програма стручног већа: записници

	угледним часовима				• коришћење наставних средстава, одабирање, припремање и коришћење различитог дидактичког материјала • корелацију са другим предметима Међусобна посета часовима - Посета угледних часова	стручног већа у електронском дневнику, присуствовање носиоца праћења састанцима и активностима стручног већа * Носиоци праћења реализације програма стручног већа: председник стручног већа, директор школе, педагог, стручно-педагошки надзори стручног већа, педагог и директор школе
	-Математички турнир - Посета предавањима у оквиру манифестације „Мај – месец математике“ постављање изложбе у просторијама школе, праћење онлајн изложби и поставки	Мај	Чланови актива и ученици		• правилно планирање рада • редовно припремање наставника за извођење наставе • добро организовану и ефикасну наставу • коришћење наставних средстава, одабирање, припремање и коришћење	Начини праћења реализације програма стручног већа: записници стручног већа у електронском дневнику, присуствовање носиоца праћења састанцима и

					различитог дидактичког материјала • корелацију са другим предметима У складу са могућностима биће организоване посете и учешћа у различитим културним манифестацијама, такмичењима, пролећном фестивалу математике. У зависности од објављених конкурса и резултата на њима учествоваћемо у пројектима ДМС	активностима стручног већа * Носиоци праћења реализације програма стручног већа: председник стручног већа, директор школе, педагог, стручно-педагошки надзори стручног већа, педагог и директор школе
	- Предлог поделе часова за наредну школску годину	Јун	Чланови актива		• правилно планирање рада • добро организовану и ефикасну наставу • целисходно коришћење фонда часова	Начини праћења реализације програма стручног већа: записници стручног већа у електронском дневнику, присуствовање носиоца праћења састанцима и активностима стручног већа * Носиоци праћења

						реализације програма стручног већа: председник стручног већа, директор школе, педагог, стручно-педагошки надзори стручног већа, педагог и директор школе
	Организација поправних испита - Усвајање поделе часова - Предлог структуре и распореда обавеза у оквиру радне недеље (задужења за наставнике) - Избор председника стручног већа	Август	Чланови актива		Да би се остварио предвиђени циљ наставе математике, На почетку школске године-веће ће се бавити питањима успешне организације и реализације наставног процеса што подразумева: • правилно планирање рада • редовно припремање наставника за извођење наставе • добро организовану и ефикасну наставу • целисходно коришћење фонда часова - Усвајање поделе часова - Предлог структуре и распореда обавеза у оквиру радне недеље (задужења за наставнике) - Избор председника стручног већа	Начини праћења реализације програма стручног већа: записници стручног већа у електронском дневнику, присуствовање носиоца праћења састанцима и активностима стручног већа * Носиоци праћења реализације програма стручног већа: председник стручног већа, директор школе, педагог, стручно-

						педагошки надзори стручног већа, педагог и директор школе
--	--	--	--	--	--	--

План рада стручног већа наставника информатике

План рада стручног већа наставника информатике

август	1. Подела предмета и часова на наставнике 2. Снабдевеност стручном литературом 3. Опремање кабинета
септембар	1. Упознавање ученика са правилима понашања у кабинетима 2. Упознавање ученика са садржајем предмета 3. Поступање по упутству министарства
октобар	1. Оцењивање ученика и усклађивање критеријума 2. Снабдевеност ученика уџбеницима
новембар	1. Сређивање кабинета (скице, фолије) 2. Успех на крају I класификационог периода 3. Писмене провере – да или не 4. Подршка писању планирања стручног усавршавања

јануар	1. Стручно-педагошко усавршавање (семинари) 2. Такмичење ученика 3. Анализа успеха на крају I полугодишта 4. Мере за побољшање успеха
фебруар	1. Извештај са семинара 2. Припрема за такмичење
април	1. Утисци о раду ученика на крају III тромесечја 2. Лабораторијске вежбе 3. Реализација полагања теоретског дела возачког испита
мај	1. Припрема за матурске испите 2. Реализација матурских испита 3. Текућа питања
јун	1. Анализа успеха на крају школске године 2. подршка и изради и штампању сведочанстава, диплома и уверења

План рада стручног већа друштвених наука

Септембар

1. Усвајање годишњег плана рада
2. Избор руководства стручног већа
3. Договор о начину рада
4. Корелација међу предметима

Децембар

1. Анализа рада додатне и допунске наставе
2. Уједначавање критеријума приликом оцењивања
3. Утврђивање узрока недовољних оцена

Фебруар

1. Утврђивање критеријума за слање ученика на такмичење

Март

1. Стручне посете
2. Реализација огледних часова

Мај

1. Анализа рада стручног већа у претходном периоду
2. Израда структуре плана рада за наредну школску годину
3. Предлог поделе часова и планирање градива.

План рада стручног већа физичког вапитања

План рада актива се не може разликовати од претходних година због објективних околности (осим евентуалног увођења 8.часа). Годинама чекамо и на изградњу спољашњег игралишта које би нам много значило, примарно, за рад на унапређењу аеробних способности наших ученика. Нашим радом ћемо се трудити да настава током 2024/2025.године не трпи последице реално тешке материјалне ситуације.

Хронолошки план рада:

1. Септембар, редовна настава и припрема ученика за школски турнир у баскету и малом фудбалу.
2. Октобар, редовна настава и припрема ученика за школски турнир у баскету

3. Новембар, редовна настава и школски турнир у баскету (школска сала)
4. Децембар, редовна настава и школски турнир у баскету
5. Јануар, редовна настава

Током 1. полугодишта одговорићемо на званични план и програм школских такмичења у организацији Савеза.

6. Јануар, редовна настава
7. Фебруар, редовна настава и припрема ученика за школски турнир у малом фудбалу
8. Март, редовна настава и припрема ученика за школски турнир у малом фудбалу
9. Април, редовна настава и школски турнир у малом фудбалу (ОШ Жика Поповић)
10. Мај, редовна настава, школски турнир у малом фудбалу и пролећни крос ученика
11. Јун, редовна настава и школски турнир у малом фудбалу

Током 2. полугодишта одговорићемо на званични план и програм школских такмичења у оквиру Савеза.

Ученике ћемо припремати за такмичења у оквирима слободних часова у редовном распореду часова а све у договору са директором, колегама професорима и ученицима. Ученици ће се припремати у току 2-3 недеље непосредно пре такмичења.

Стручно усавршавање је део плана рада Актива о којем ћемо одлучивати током године због објективних околности.

Услови средине у којој школа ради

Ради потпуне реализације програмских садржаја Школа ће, поред својих радионица користити објекте друштвене средине за реализацију програма и то:

1. "Фармаком" Дебрц, ДП "Галеб", као и неке приватне аутомеханичарске радње за практичну наставу аутомеханичара.
2. ЈКП "Извор"- Владимирци, "Водовод"- Шабац, Обреновац, Коцељева и Уб.
3. Практична настава за угоститеље ће се реализовати у нашој школи, ресторанима хотелима и бифеима.

БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА, ОДЕЉЕЊА И ГРУПА

У овој школској години у Посавотамнавској средњој школи Владимирци настава се обавља у 19 одељења.

У подручју рада Машинство и обрада метала 7 одељења, у подручју рада Економија, право и администрација 8 одељења, у подручју рада Трговина, угоститељство и туризам 3 одељења, у подручју рада Геодезија и грађевинарство 1 одељење.

ПОДРУЧЈЕ РАДА ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ	РАЗРЕД И ОДЕЉЕ	СТЕПЕН СТРУЧ.	БР. ГРУП. ЗА ПР.	БРОЈ УЧЕНИКА И РАЗРЕД				укупно уч. у п.рада
				I	II	III	IV	
први разред	5	III-IV	10					
Машинство	2	III-IV	4	45				45
Угоститељство	1	III	2	22				22
Економија	1	IV	2	21				20
Право	1	IV	2	17				17
Одељења								
Машински техничар моторних возила	I-1	IV	2	19				
Механичар моторних возила Бравар-заваривач	I-2	III	2	26				
Кувар-посластичар	I-3	III	2	22				
Економски техничар	I-4	IV	2	20				
Правно – пословни техничар	I-5	IV	2	17				
други разред	5	III-IV	10					
Машинство	2	III-IV	4		51			
Угоститељство	1	III	2		17			
Економија	1	IV	2		18			
Право	1	IV	2		17			
Одељења								
Машински техничар моторних возила	II-1	IV	2		28			
Механичар моторних возила Бравар-заваривач	II-2	III	2		23			
Конобар-посластичар	II-3	III	2		17			
Економски техничар	II-4	IV	2		18			
Правно – пословни техничар	II-5	IV	2		17			
трећи разред	6	III-IV	10					
Машинство	2	III-IV	4			55		
Угоститељство	1	III	2			20		
Економија	1	IV	2			19		
Право	1	IV	2			19		

Геодезија	<i>I</i>	<i>IV</i>	<i>I</i>			<i>11</i>		
Одељења	<i>5</i>	<i>III-IV</i>	<i>11</i>					
Машински техничар моторних возила	<i>III-1</i>	<i>IV</i>	<i>2</i>			<i>30</i>		
Механичар моторних возила	<i>III-2</i>	<i>III</i>	<i>2</i>			<i>25</i>		
Бравар-заваривач								
Кувар – конобар	<i>III-3</i>	<i>III</i>	<i>2</i>			<i>20</i>		
Економски техничар	<i>III-4</i>	<i>IV</i>	<i>2</i>			<i>16</i>		
Правно - пословни техничар	<i>III-5</i>	<i>IV</i>	<i>2</i>			<i>19</i>		
Геодетски техничар	<i>II-6</i>	<i>IV</i>	<i>1</i>			<i>11</i>		
четврти разред	<i>3</i>	<i>IV</i>	<i>6</i>					
Машинство	<i>1</i>	<i>IV</i>	<i>2</i>				<i>30</i>	
Економија	<i>1</i>	<i>IV</i>	<i>2</i>				<i>22</i>	
Право	<i>1</i>	<i>IV</i>	<i>2</i>				<i>25</i>	
Одељења	<i>3</i>							
Машински техничар моторних возила	<i>IV-1</i>	<i>IV</i>					<i>30</i>	
Економски техничар	<i>IV-2</i>	<i>IV</i>					<i>22</i>	
Правно –пословни техничар	<i>IV-3</i>	<i>IV</i>					<i>25</i>	
Укупно машинство		<i>III-IV</i>						<i>181</i>
Укупно економија и право		<i>IV</i>						<i>154</i>
Укупно угоститељство		<i>III</i>						<i>59</i>
Укупно геодезија		<i>IV</i>						<i>11</i>
УКУПНО У ШКОЛИ								<i>405</i>

Васпитно - образовни рад остварује се на српском језику у свим разредима и групама.

3. БРОЈ УЧЕНИКА ПРЕМА УЧЕЊУ СТРАНИХ ЈЕЗИКА И ИЗБОРНЕ НАСТАВЕ (грађанско васпитање/верска настава)

Рбр	Одељење	Број ученика						Укупно
		Верска настава	Грађанско васпитање	Енглески језик	Руски језик	Дечаци	Девојчице	
1	I 1	12	7	0	0			19
2	I 2	21	5	0	1			26
3	I 3	15	7	0	2			22
4	I 4	6	14	0	0			20
5	I 5	12	5	0	1			17
6	II 1	25	3	0	0			28
7	II 2	15	8	0	1			23
8	II 3	13	4	0	0			17
9	II 4	13	5	0	1			18
10	II 5	9	8	0	0			17
11	III 1	16	14	0	0			30
12	III 2	15	10	1	0			25
13	III 3	11	9	0	0			20
14	III 4	7	9	0	0			16
15	III 5	14	5	0	0			19
16	III 6	6	5	0	0			11
17	IV 1	11	18	0	0			30
18	IV 2	11	11	0	0			22
19	IV 3	13	12	0	0			25
Укупно		245	159	1	6			405

ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

Годишњи фонд часова обавезних наставних предмета према плану образовања (теорија и пракса)

Наставни предмет:	Фонд часова по разредима:				Укупно:
	I	II	III	IV	
Српски језик	537	461	548	288	1834
Енглески језик	358	350	305	188	1201
Историја	290	216	60		566
Музичка уметност	37				37

Физичко васпитање	358	350	406	190	1304
Математика	463	459	452	253	1627
Рачунарство и информатика	720				720
Географија	215				215
Физика	74	74			148
Хемија	182				182
Механика	74	74			148
Грађанско васпитање	142	175	203	95	615
Верска настава	142	175	203	95	615
Техничко цртање	358	70	203	95	428
Машински елементи		284	74		358
Машински материјали	144				144
Техничка механика	70	105			175
Технологија браварских радова	105				105
Заварене конструкције			558		558
Основе браварских радова	210				210
Основна аутомеханичарска пракса	210				210
Основе мотора са унутрашњим сагоревањем	105				105
Технологија обраде			74		74
Технологија заварених конструкција			93		93
Здравствена култура	68				68

Основи туризма и угоститељства	68				68
Исхрана	68				68
Посластичарство	408	582			990
Руски језик		64			64
Биологија	74	74			148
Принципи економије	74	72	105		251
Пословна економија	74	74			148
Рачуноводство	185	180	210	248	823
Економска географија	74				74
Пословна кореспонденција и комуникација	148	144			292
Екологија и заштита животне средине	74	67			141
Увод у право	72	70			142
Организација државе	72				72
Увод у јавну управу	180				180
Вештине комуникације	144				144
Култура језичког изражавања	72				72
Правна обука		210			210
Савремена пословна кореспонденција	180				180
Ликовна култура		108			108
Електротехника и електроника		74			74
Мотори са унутрашњим сагоревањем		284			284

Техничка физика		70			70
Технологија металних конструкција и процесне опреме		105			105
Одржавање мотора са унутрашњим сагоревањем		420			420
Одржавање моторних возила			558		558
Металне конструкције и процесна опрема		420			420
Куварство	408		540		948
Општа туристичка географија			60		60
Економика туристичких и угоститељских предузећа		32			32
Услуживање		384	384	364	1132
Основе куварства		64			64
Пословна информатика		284	140		424
Јавне финансије		72			72
Латински језик		70			70
Правни поступци		140	175	192	507
Матична евиденција		140			140
Кореспонденција и правни послови			140	128	268
Катастарске непокретности и уређене земљишне територије			105		105
Геодетски планови			70		70
Картографија			70		70
Геодезија			210		210
Геодетска мерења и рачунања			210		210
Социологија			74		74

Хидраулика и пнеуматика			74		74
Термодинамика			74		74
Устав и права грађана				32	32
Организација рада			64		64
Основе услуживања			30		30
Социологија са правима грађана			101	64	165
Банкарство			70	62	132
Право	74	72	70	62	278
Економско пословање		144	140	124	408
Логика са етиком			70		70
Послови правног промета				64	64
Статистика			210	186	396
Предузетништво			184	252	436
Филозофија				128	128
Моторна возила			204	96	300
Експлоатација и одржавање моторних возила			148	160	308
Мерење и контролисање				128	128
Елементи аутоматизације МВ				64	64
Маркетинг				62	62
Радно право		70	210	64	344
Право интелектуалне својине				64	64
Реторика и беседништво				64	64
Практична настава	296	222	259	224	1001

Блок настава из области машинства	120	120	180	60	480
Блок настава из области угоститељства	150	210	240		600
Блок настава из области права	60	90	150	150	450
Блок настава из области економије		60	120	180	360
Блок настава из области геодезије			60		60
Укупно	793	7985	8685	4331	28938

Годишњи фонд часова изборних предмета

Наставни предмети	Број часова по разредима			
	I	II	III	IV
Математика изабрана поглавља	0	0	0	62
Репаратура машинских делова	0	35	31	0
Нове иновације у аутомобилској индустрији	0	35	31	0
Чоколатерство	0	64	0	0
Основе банкарског пословања са евиденцијом	0	0	0	62
Барско пословање	0	64	0	0
Психологија у туризму и угоститељству	0	64	30	0
Маркетинг у туризму и угоститељству	0	0	60	0
Комерцијално познавање робе	0	0	70	0
Национална економија	0	0	62	0
Пословни енглески	0	36	105	95
Електронска управа и пословање	0	0	140	0
Физика	0	0	70	62
УКУПНО:	0	298	599	281

Напомена: За предмете чија се настава одвија у две групе наведен је укупан број часова.

Годишњи фонд осталих послова наставника у оквиру 40. радне седмице

ред.бр.	НАЗИВ ПОСЛОВА НАСТАВНИКА	Год. фонд
1.	Припрема за наставу по члану Правилника о педагошкој норми	15400
2.	Стручно усавршавање наставника	1980
3.	Педагошка документација и сарадња са родитељима	3700
4.	Дежурство у школи	3150
5.	Рад у стручним органима	3960
6.	Поправни и други испити	2940
7.	Руководилац стручних актива	440
8.	Завршни испит	2200
9.	Организација рада радионице	400
10.	Припремање стручног испита	800
11.	Остали послови	1000
12.	Прослава Дана Школе	300
13.	Такмичења	400
УКУПНО		38780

ре.бр.	НАЗИВ АКТИВНОСТИ	Год.фонд
1.	Подмладак Црвеног крста-задужен Горан Лекић	74
2.	Прослава Дана Школе- Стручно веће професора језика	145
3.	Припрема изложбе ученичких радова за Дан Школе- Милосављевић Иванка, Микић Зденка	28
4.	Израда распореда часова- Милан Петровић	73
5.	Рад на професионалној оријентацији – Драгана Ђорђевић и Стручни сарадник	54

6.	Рад са ванредним ученицима - Спремић Светлана	154
7.	Израда и одржавање школског сајта – Владимир Глишић	200
УКУПНО		743

Структура ангажованог кадра

ПРИКАЗ НАСТАВНОГ КАДРА

Наставу изводе наставници запослени у школи, као и стручњаци из области геодезије ангажовани по уговору извођењу наставе у складу са Законом.

Запослени/звање	Предмет који предају:	Ангажовање
Ана Богуновић Цветковић Професор енглеског језика	I 2 - Енглески језик (1. страни језик)	Наставник
	I 4 - Енглески језик (1. страни језик)	Наставник
	III 4 - Пословни енглески језик	Наставник
	III 5 - Енглески језик (1. страни језик)	Наставник
	III 5 - Пословни енглески језик (изборни)	Наставник
	IV 2 - Енглески језик (1. страни језик)	Наставник
	IV 3 - Енглески језик (1. страни језик)	Наставник
Цане Божанић Дипломирани машински инжињер	II 2 - Машински елементи	Наставник
	II 2 - Репаратура машинских делова (изборни)	Наставник
	II 2 - Технологија металних конструкција и процесне опреме	Наставник
Ђорђе Васић Професор музичког васпитања	I 1 - Музичка уметност	Наставник
Зора Васић Професор руског језика	II 3 - Руски језик (2. страни језик)	Наставник

Момир Вулетић Мастер инжињер пољопривреде	III 2 - Заварене конструкције	Наставник
Ивана Гајић Мастер професор физичког васпитања	I 1 - Физичко васпитање	Одељењски старешина
	I 1 - ЧОС	Одељењски старешина
	I 2 - Физичко васпитање	Наставник
	I 5 - Грађанско васпитање (изборни)	Наставник
	I 5 - Физичко васпитање	Наставник
	II 2 - Физичко васпитање	Наставник
	II 4 - Грађанско васпитање (обавезни изборни)	Наставник
	II 4 - Физичко васпитање	Наставник
	III 4 - Физичко васпитање	Наставник
	III 5 - Физичко васпитање	Наставник
	III 6 - Физичко васпитање	Наставник
	IV 2 - Физичко васпитање	Наставник
Предраг Гајић Дипломирани машински инжињер	III 2 - Репаратура машинских делова	Наставник
	IV 1 - Мерење и контролисање	Наставник
	IV 1 - Организација рада	Наставник
Владимир Глишић Дипломирани инжињер електротехнике	I 1 - Рачунарство и информатика	Наставник
	I 2 - Рачунарство и информатика	Наставник
	I 3 - Рачунарство и информатика	Наставник
	I 4 - Рачунарство и информатика	Наставник
	I 5 - Рачунарство и информатика	Наставник
	II 1 - Електротехника и електроника	Наставник
	II 4 - Пословна информатика	Наставник

	II 5 - Пословна информатика	Наставник
	III 4 - Пословна информатика	Наставник
	III 5 - Електронска управа и пословање (изборни)	Одељењски старешина
	III 5 - Правни поступци	Одељењски старешина
	III 5 - Радно право	Одељењски старешина
	III 5 - ЧОС	Одељењски старешина
Нешић Дејан Магистр економских наука	I 3 - Грађанско васпитање (изборни)	Наставник
	II 4 - Математика	Наставник
	II 5 - Грађанско васпитање (изборни)	Наставник
	III 4 - Грађанско васпитање (изборни)	Наставник
	III 5 - Грађанско васпитање (изборни)	Наставник
	III 6 - Грађанско васпитање (обавезни изборни)	Наставник
Драгана Ђорђевић Мастер економиста	I 4 - Пословна економија	Одељењски старешина
	I 4 - ЧОС	Одељењски старешина
	III 4 - Банкарство	Наставник
	III 4 - Економско пословање (вежбе)	Наставник
	III 4 - Рачуноводство	Наставник
	III 4 - Рачуноводство (вежбе)	Наставник
	III 4 - Рачуноводство (теорија)	Наставник
	IV 2 - Економско пословање (вежбе)	Наставник
	IV 2 - Рачуноводство	Наставник
Миле Ђукановић	I 1 - Практична настава	Наставник

Дипломирани машински инжењер	I 1 - Техничко цртање	Наставник
	I 2 - Основна аутомеханичарска пракса	Наставник
	II 1 - Машински елементи	Одељењски старешина
	II 1 - Мотори СУС	Одељењски старешина
	II 1 - ЧОС	Одељењски старешина
	III 1 - Моторна возила	Наставник
	III 1 - Практична настава (пракса)	Наставник
	III 1 - Термодинамика	Наставник
Снежана Ђукић Дипломирани хемичар	I 1 - Хемија	Наставник
	I 3 - Хемија	Наставник
	I 4 - Хемија	Наставник
	III 4 - Комерцијално познавање робе (изборни)	Наставник
Бранка Жугић Недић Мастер инжењер геодезије	III 6 - Геодетска мерења и рачунања	Наставник
	III 6 - Геодетски планови	Наставник
	III 6 - Картографија (изборни)	Наставник
	III 6 - Примењена геодезија	Наставник
Никола Жунић Дипломирани теолог	I 1 - Верска настава - православни катихизис (обавезни изборни)	Наставник
	I 2 - Верска настава - православни катихизис (изборни)	Наставник
	I 3 - Верска настава - православни катихизис (изборни)	Наставник
	I 4 - Верска настава - православни катихизис (обавезни изборни)	Наставник
	I 5 - Верска настава - православни	Наставник

	катихизис (изборни)	
	II 1 - Верска настава - православни катихизис (обавезни изборни)	Наставник
	II 2 - Верска настава - православни катихизис (обавезни изборни)	Наставник
	II 3 - Верска настава - православни катихизис (обавезни изборни)	Наставник
	II 4 - Верска настава - православни катихизис (обавезни изборни)	Наставник
	II 5 - Верска настава - православни катихизис (изборни)	Наставник
	III 1 - Верска настава - православни катихизис (изборни)	Наставник
	III 2 - Верска настава - православни катихизис (обавезни изборни)	Наставник
	III 3 - Верска настава - православни катихизис (обавезни изборни)	Наставник
	III 4 - Верска настава - православни катихизис (изборни)	Наставник
	III 5 - Верска настава - православни катихизис (изборни)	Наставник
	III 6 - Верска настава - православни катихизис (обавезни изборни)	Наставник
	IV 1 - Верска настава - православни катихизис (изборни)	Наставник
	IV 2 - Верска настава - православни катихизис (изборни)	Наставник
	IV 3 - Верска настава - верско васпитање реформатске хришћанске цркве (обавезни изборни)	Наставник
Раде Јанковић Дипломирани економиста	II 4 - Пословна кореспонденција и комуникација	Наставник
	III 2 - Предузетништво	Наставник

	III 3 - Предузетништво	Наставник
	III 5 - Кореспонденција и правни послови	Наставник
	IV 2 - Предузетништво	Наставник
	IV 3 - Кореспонденција и правни послови	Наставник
	IV 3 - Предузетништво	Наставник
Вера Јовановић Дипломирани правник	I 5 - Вештине комуникације	Наставник
	I 5 - Организација државе	Наставник
	II 5 - Матична евиденција (вежбе)	Наставник
	II 5 - Правни поступци (вежбе)	Наставник
	II 5 - Радно право	Наставник
	III 5 - Послови правног промета	Наставник
	III 5 - Радно право (вежбе)	Наставник
	IV 3 - Радно право	Наставник
Горан Јовановић Мастер правник	I 5 - Вештине комуникације	Наставник
	II 5 - Правна обука	Наставник
	III 5 - Радно право (вежбе)	Наставник
	III 5 - Радно право (теорија)	Наставник
	IV 2 - Право	Наставник
	IV 3 - Правни поступци (вежбе)	Наставник
	IV 3 - Правни поступци (теорија)	Наставник
	IV 3 - Право интелектуалне својине	Наставник
	IV 3 - Реторика и беседништво	Наставник
Милан Јовић Менаџер гастрономије	II 3 - Барско пословање (обавезни изборни)	Наставник
	II 3 - Практична настава	Наставник

	II 3 - Услуживање	Наставник
	II 3 - Услуживање	Наставник
	III 3 - Услуживање (пракса)	Наставник
Милован Крстић Дипломирани машински инжењер	I 1 - Механика	Наставник
Живота Лазаревић Бравар специјалиста	I 1 - Практична настава	Наставник
	I 2 - Основе браварских радова	Наставник
	II 2 - Металне конструкције и процесна опрема (пракса и практичан рад)	Наставник
	III 2 - Заварене конструкције	Одељењски старешина
	III 2 - ЧОЗ	Одељењски старешина
	III 2 - ЧОС	Одељењски старешина
Владимир Лазић Професор енглеског језика	II 2 - Грађанско васпитање (обавезни изборни)	Наставник
	II 2 - Енглески језик (1. страни језик)	Наставник
	II 4 - Пословни енглески језик	Наставник
	II 5 - Енглески језик (1. страни језик)	Наставник
	III 2 - Енглески језик (1. страни језик)	Наставник
	III 3 - Енглески језик (1. страни језик) (изборни)	Наставник
	IV 1 - Енглески језик (1. страни језик)	Наставник
	IV 2 - Грађанско васпитање (изборни)	Наставник
	IV 2 - Пословни енглески језик (изборни)	Наставник
	IV 3 - Грађанско васпитање (обавезни изборни)	Наставник

	IV 3 - Пословни енглески језик	Наставник
Горан Лекић Професор историје	I 1 - Историја	Наставник
	I 2 - Историја	Наставник
	II 1 - Историја	Наставник
	II 2 - Одржавање мотора са унутрашњим сагоревањем (пракса и практичан рад)	Наставник
	III 2 - Грађанско васпитање (обавезни изборни)	Наставник
	III 3 - Историја	Наставник
	III 5 - Логика са етиком	Наставник
Милева Ловчевић Виши стручни радник	II 3 - Основе куварства	Наставник
	III 3 - Куварство	Наставник
	III 3 - Куварство (блок)	Наставник
	III 3 - Куварство (вежбе)	Наставник
	III 3 - Куварство (пракса)	Наставник
Бранко Мартиновић Менаџер гастрономије	II 3 - Посластичарство	Одељењски старешина
	II 3 - Посластичарство	Одељењски старешина
	II 3 - Практична настава	Одељењски старешина
	II 3 - ЧОС	Одељењски старешина
	II 3 - Чоколатерство (обавезни изборни)	Одељењски старешина
Данијела Мартиновић Менаџер гастрономије	I 3 - Посластичарство	Наставник
	II 3 - Практична настава	Наставник
	II 3 - Чоколатерство (обавезни изборни)	Наставник

Милорад Мијаиловић Дипломирани инжењер пољопривреде за ратарств	I 1 - Математика	Наставник
	I 5 - Математика	Наставник
	II 1 - Математика	Наставник
	II 2 - Математика	Наставник
	II 3 - Математика	Наставник
	III 1 - Математика	Наставник
	III 2 - Математика	Наставник
Зденка Микић Професор српског језика и књижевности	I 1 - Српски језик и књижевност	Наставник
	I 2 - Српски језик и књижевност	Наставник
	I 3 - Српски језик и књижевност	Наставник
	I 5 - Српски језик и књижевност	Наставник
	III 1 - Српски језик и књижевност	Наставник
	IV 2 - Српски језик и књижевност	Наставник
Јелена Милановић Струковни економиста	I 4 - Математика	Наставник
	II 5 - Математика	Наставник
	III 3 - Математика	Наставник
	III 4 - Математика	Наставник
	III 5 - Математика	Наставник
	III 6 - Математика	Наставник
	IV 1 - Математика	Наставник
	IV 2 - Математика	Наставник
Ивана Милетић Професор француског језика	II 5 - Латински језик	Наставник
Иванка Милосављевић	I 3 - Здравствена култура	Наставник
	I 3 - Исхрана	Наставник

Професор биологије	I 4 - Биологија	Наставник
	I 5 - Екологија и заштита животне средине	Наставник
	II 1 - Биологија	Наставник
	II 1 - Грађанско васпитање (обавезни изборни)	Наставник
	II 2 - Екологија и заштита животне средине	Наставник
	II 3 - Грађанско васпитање (обавезни изборни)	Наставник
	II 3 - Екологија и заштита животне средине	Наставник
	III 1 - Грађанско васпитање (изборни)	Наставник
	III 3 - Грађанско васпитање (обавезни изборни)	Одељењски старешина
	III 3 - Еколошка секција (секција)	Одељењски старешина
	III 3 - ЧОЗ	Одељењски старешина
	III 3 - ЧОС	Одељењски старешина
Милош Милосављевић Дипломирани социолог	II 3 - Психологија у туризму и угоститељству	Наставник
	III 1 - Социологија	Наставник
	III 2 - Социологија са правима грађана	Наставник
	III 3 - Социологија са правима грађана	Наставник
	III 4 - Социологија са правима грађана	Наставник
	IV 1 - Филозофија	Наставник
	IV 3 - Социологија са правима грађана	Наставник
	IV 3 - Филозофија	Наставник

Јелена Милошевић Дипломирани информатичар	I 1 - Рачунарство и информатика	Наставник
	I 2 - Рачунарство и информатика	Наставник
	I 3 - Математика	Одељењски старешина
	I 3 - Рачунарство и информатика	Одељењски старешина
	I 3 - ЧОС	Одељењски старешина
	I 5 - Рачунарство и информатика	Наставник
	II 4 - Пословна информатика	Наставник
	II 5 - Пословна информатика	Наставник
	III 6 - Техничка обрада у премеру	Наставник
	IV 1 - Практична настава - Машинска (пракса)	Наставник
Дејан Мурић Мастер физичар	I 1 - Физика	Наставник
	I 2 - Математика	Наставник
	II 1 - Физика	Наставник
	II 2 - Техничка физика	Наставник
	III 6 - Физика	Наставник
	IV 2 - Физика (изборни)	Наставник
	IV 3 - Математика	Наставник
Душица Њагојевић Дипломирани економиста	I 3 - Основи туризма и угоститељства	Наставник
	I 4 - Принципи економије	Наставник
	I 4 - Рачуноводство	Наставник
	I 4 - Рачуноводство (вежбе)	Наставник
	I 4 - Рачуноводство (теорија)	Наставник
	II 4 - Економско пословање (блок)	Наставник

	II 4 - Рачуноводство	Наставник
	II 4 - Рачуноводство (вежбе)	Наставник
	II 4 - Рачуноводство (теорија)	Наставник
	III 4 - Национална економија (изборни)	Наставник
	IV 2 - Економско пословање (блок)	Наставник
Драган Обреновић Конобар специјалиста	III 3 - Основе услуживања	Наставник
	III 3 - Услуживање	Наставник
	III 3 - Услуживање (блок)	Наставник
	III 3 - Услуживање (вежбе)	Наставник
	III 6 - ЧОС	Одељењски старешина
Милош Обреновић Менаџер гастрономије	I 3 - Куварство	Наставник
Денис Павловић Дипломирани правник	I 4 - Право	Наставник
	I 5 - Увод у право	Одељењски старешина
	I 5 - Увод у јавну управу	Одељењски старешина
	I 5 - Увод у јавну управу (вежбе)	Одељењски старешина
	I 5 - Увод у јавну управу (теорија)	Одељењски старешина
	I 5 - ЧОС	Одељењски старешина
	II 4 - Право	Наставник
	II 5 - Матична евиденција (вежбе)	Наставник
	II 5 - Матична евиденција (теорија)	Наставник

	II 5 - Правни поступци (вежбе)	Наставник
	III 4 - Право	Наставник
	III 5 - Правни поступци (вежбе)	Наставник
	IV 1 - Устав и права грађана	Наставник
Милош Павловић Професор географије	I 1 - Географија	Наставник
	I 1 - Грађанско васпитање (обавезни изборни)	Наставник
	I 2 - Географија	Наставник
	I 2 - Грађанско васпитање (изборни)	Наставник
	I 3 - Географија	Наставник
	I 4 - Грађанско васпитање (обавезни изборни)	Наставник
	I 4 - Економска географија	Наставник
	I 5 - Географија	Наставник
	II 3 - Туристичка географија	Наставник
	III 3 - Општа туристичка географија (изборни)	Наставник
	IV 1 - Грађанско васпитање (изборни)	Одељењски старешина
	IV 1 - ЧОС	Одељењски старешина
Борисав Панић Дипломирани машински инжењер	I 1 - Машински материјали	Наставник
	I 1 - Техничко цртање	Наставник
	I 2 - Машински материјали	Наставник
	I 2 - Техничка механика	Наставник
	I 2 - Техничко цртање	Наставник
	I 2 - Технологија браварских радова	Наставник
	II 2 - Нове технологије у	Одељењски

	аутомобилској индустрији (изборни)	старешина
	II 2 - ЧОС	Одељењски старешина
	III 1 - Машински елементи	Наставник
	III 2 - Моторна возила	Наставник
	III 2 - Нове технологије у аутомобилској индустрији	Наставник
	IV 1 - Елементи аутоматизације моторних возила	Наставник
	IV 1 - Моторна возила 2	Наставник
Кристина Пантелић Мастер ликовни уметника	II 1 - Ликовна култура	Наставник
	II 4 - Ликовна култура	Наставник
	II 5 - Ликовна култура	Наставник
Драган Петровић Дипломирани инжењер геодезије	III 6 - Геодезија	Наставник
	III 6 - Катастар непокретности и уређење земљишне територије	Наставник
Милан Петровић Дипломирани инжењер геодезије	I 2 - Основе мотора са унутрашњим сагоревањем	Одељењски старешина
	I 2 - Техничка механика	Одељењски старешина
	I 2 - Техничко цртање	Одељењски старешина
	I 2 - ЧОС	Одељењски старешина
	II 1 - Механика	Наставник
	II 2 - Машински елементи	Наставник
	II 2 - Мотори СУС	Наставник
	III 1 - Експлоатација и одржавање моторних возила	Наставник
	III 1 - Технологија обраде	Наставник

	III 1 - Хидраулика и пнеуматика	Наставник
	III 2 - Технологија заварених конструкција	Наставник
Мирјана Петровић Дипломирани економиста	II 1 - Практична настава	Наставник
	II 4 - Јавне финансије	Наставник
	II 4 - Пословна економија	Наставник
	II 4 - Принципи економије	Наставник
	III 2 - Предузетништво	Наставник
	III 5 - Принципи економије	Наставник
	III 5 - Статистика	Наставник
	IV 2 - Банкарство	Наставник
	IV 2 - Пословна економија	Наставник
Смиљка Петровић Дипломирани економиста	II 3 - Економика туристичких и угоститељских предузећа	Наставник
	II 4 - Економско пословање	Наставник
	II 4 - Економско пословање (блок)	Наставник
	III 3 - Маркетинг у туризму и угоститељству (изборни)	Наставник
	III 4 - Економско пословање	Наставник
	III 4 - Економско пословање (блок)	Наставник
	III 4 - Економско пословање (вежбе)	Наставник
	III 4 - Статистика	Наставник
	IV 2 - Економско пословање	Одељењски старешина
	IV 2 - Економско пословање (блок)	Одељењски старешина
	IV 2 - Економско пословање (вежбе)	Одељењски старешина

	IV 2 - Статистика	Одељењски старешина
Марко Петронић Професор физичког васпитања	I 3 - Физичко васпитање	Наставник
	I 4 - Физичко васпитање	Наставник
	II 1 - Физичко и здравствено васпитање	Наставник
	II 3 - Физичко васпитање	Наставник
	II 5 - Физичко васпитање	Наставник
	III 1 - Физичко и здравствено васпитање	Наставник
	III 2 - Физичко васпитање	Наставник
	III 3 - Физичко васпитање	Наставник
	IV 1 - Физичко васпитање	Наставник
	IV 3 - Физичко васпитање	Наставник
Биљана Радовић Професор историје	I 4 - Историја	Наставник
	I 5 - Историја	Наставник
	II 4 - Историја	Наставник
	II 5 - Историја	Наставник
Александра Радојковић Професор српског језика и књижевности	I 4 - Српски језик и књижевност	Наставник
	I 5 - Култура језичког изражавања	Наставник
	II 2 - Српски језик и књижевност	Наставник
	II 3 - Српски језик и књижевност	Наставник
	II 4 - Српски језик и књижевност	Одељењски старешина
	III 4 - Српски језик и књижевност	Наставник
	III 5 - Српски језик и књижевност	Наставник
Винка Секулић	III 2 - Заварене конструкције	Наставник

Мастер педагог	III 2 - Одржавање моторних возила	Наставник
Невена Станисављевић Професор енглеског језика	I 1 - Енглески језик (1. страни језик)	Наставник
	I 3 - Енглески језик (1. страни језик)	Наставник
	I 5 - Енглески језик (1. страни језик)	Наставник
	II 1 - Енглески језик (1. страни језик)	Наставник
	II 3 - Енглески језик (1. страни језик)	Наставник
	II 4 - Енглески језик (1. страни језик)	Наставник
	III 1 - Енглески језик (1. страни језик)	Одељењски старешина
	III 1 - ЧОС	Одељењски старешина
	III 4 - Енглески језик (1. страни језик)	Наставник
	III 6 - Енглески језик (1. страни језик)	Наставник
Раде Стефановић Дипломирани економиста	I 4 - Пословна кореспонденција и комуникација	Наставник
	I 5 - Савремена пословна кореспонденција	Наставник
	I 5 - Савремена пословна кореспонденција (вежбе)	Наставник
	I 5 - Савремена пословна кореспонденција (теорија)	Наставник
	II 4 - Економско пословање (блок)	Наставник
	II 4 - Пословна кореспонденција и комуникација	Наставник
	III 4 - Економско пословање (блок)	Одељењски старешина
	III 4 - Пословна економија	Одељењски старешина
	III 4 - ЧОС	Одељењски старешина

	IV 2 - Економско пословање (блок)	Наставник
	IV 2 - Маркетинг	Наставник
	IV 3 - Кореспонденција и правни послови	Наставник
Зорица Чоловић Професор српског језика и књижевности	II 1 - Српски језик и књижевност	Наставник
	II 5 - Српски језик и књижевност	Одељењски старешина
	II 5 - ЧОС	Одељењски старешина
	III 2 - Српски језик и књижевност	Наставник
	III 3 - Српски језик и књижевност	Наставник
	III 6 - Српски језик и књижевност	Наставник
	IV 1 - Српски језик и књижевност	Наставник
	IV 3 - Српски језик и књижевност	Наставник
Марија Швабић	I 5 - Увод у јавну управу (вежбе)	Наставник
	II 5 - Правна обука	Наставник
	II 5 - Правни поступци (теорија)	Наставник
	II 5 - Увод у право	Наставник
	III 5 - Правни поступци (вежбе)	Наставник
	III 5 - Правни поступци (теорија)	Наставник
	IV 3 - Послови правног промета	Одељењски старешина
	IV 3 - Правни поступци	Одељењски старешина
	IV 3 - Правни поступци (блок)	Одељењски старешина
	IV 3 - Правни поступци (вежбе)	Одељењски старешина
	IV 3 - Радно право (блок)	Одељењски

		старешина
	IV 3 - ЧОС	Одељењски старешина

Табеларни приказ осталих запослених

Редни Број	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	Профил радника и послови које обавља
1	ЉИЉАНА МИЛОВАНОВИЋ	Дипломирани економиста Директор школе
2	ЕРАКОВИЋ ДРАГАНА	Мастер правник Секретар школе
3	МАНДИЋ СТЕФАН	Дипломирани економиста Руководилац за финансијско- рачуноводствене послове
4	СЕКУЛИЋ ВИНКА	Мастер педагог Стручни сарадник
5	МИЛОВАНОВИЋ ДРАГАНА	Мастер психолог Стручни сарадник (на породичном одсуству)
6	МИТРОВИЋ НЕБОЈША	Домар, мајстор одржавања
7	СПРЕМИЋ СВЕТЛАНА	Економски техничар Референт за правне кадровске и административне послове
8	МИТРОВИЋ ЉУБИНКА	Спремачица
9	МАРКОВИЋ ЗОРИЦА	Спремачица
10	ЈОВАНОВИЋ ГОРАН	Спремачица
11	МИТРОВИЋ МИЛЕНА	Спремачица

12	ФИЛИПОВИЋ ЈОВАНКА	Спремачица
13	МИЛАНКА СТАНИСАВЉЕВИЋ	Спремачица
14	ЉИЉАНА КОВАЧЕВИЋ	Спремачица
15	ЖИВАН ЛАЗАРЕВИЋ	Домар/ложач

Списак запослених у Дому ученика

Ред. број	Презиме и име	Радно место
1.	Тамара Обреновић	управник Дома
2.	Марија Пантелић	стручни сарадник
3.	Ана Ловчевић	Васпитач
4.	Марина Миловановић	Васпитач
5.	Марија Пантелић	Васпитач
7.	Мирослава Банић	Кувар
9.	Јасмина Милисављевић	Кувар
10.	Љубина Шевић	Кувар
11.	Живанко Пантић	помоћни радник – спремачица
12.	Слободанка Јоксимовић	помоћни радник – спремачица
13.	Миланка Јаковљевић	Домар-ложач
15.	Ђорђе Чолић	Домар - ложач
16.	Влада Јовановић	Радник обезбеђења
17.	Раде Лазаревић	Радник обезбеђења

Временска артикулација свих облика наставе и ваннаставних активности

Целокупан образовно васпитни рад предвиђен Наставним планом и програмом у I и II разреду трогодишњег и у I, II и III разреду четворогодишњег образовања одвија се у 37 петодневних наставних седмица, односно 185 наставних дана.

У III разреду трогодишњег и IV разреду четворогодишњег образовања у 35 петодневне наставне седмице, односно 165 наставних дана.

Сваки дан у седмици, неопходно је да буде заступљен 37 пута, односно 33 пута.

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

Прво полугодиште почиње у понедељак 02.09.2024. године, а завршава се у петак 29.12.2024.године.

Седмог новембра 2024. настава ће се одржати по распореду од четвртка.

Друго полугодиште почиње у понедељак 20.01.2024.године, а завршава се у петак, 20.06.2024.године, а за ученике завршних година настава се завршава у петак 30.05.2024.године.

Прво тромесечје је 05.11.2024.године. Родитељски састанци од 6.11.2024. - 15.11.2024.године.

Треће тромесечје за завршне разреде је 26.03.2024. године. Родитељски састанци од 27.03.2024. – 4.04.2024.године. Треће тромесечје за незавршне разреде је 28.03.2024.године. Родитељски састанци од 31.03.2024.- 04.04.2024.године.

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

Јесењеи распуст почиње у понедељак 11. новембра 2024. а завршава се у уторак 12. новембра 2024.

Зимски распуст почиње у понедељак 30. децембра 2024. а завршава се у понедељак 17. јануара 2024.

Пролећни распуст почиње у среду, 16.04.2024. године, а завршава се у понедељак 21.04.2024. године.

Летњи распуст почиње у понедељак 23.06.2024. године, а завршава се у петак 29.08.2024.године.

Ученици и запослени у школи имају право да не похађају наставу први дан крсне славе, први дан Божића и у дане ускршњих празника почев од Великог петка закључно са другим даном Васкрса.

Припадници исламске заједнице – 10. априла 2024. године, на први дан Рамазанског бајрама и 16. јуна 2024. године, на први дан Курбанског бајрама.

Припадници јеврејске заједнице – 25. септембра 2024. године, на први дан Јом Кипура.

Припадници верских заједница које обележавају верске празнике по грегоријанском календару – 25. децембра 2024. године, на први дан Божића.

Припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару – 7. јануара 2024. године, на први дан Божића;

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)-

У школи се празнују државни и верски празници, у складу са Законом о државим и другим празницима у Републици Србији (Службени гласник РС“, бр.43/01, 101/07 и 92/11). Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату празнује се 21.10.2024. године, Свети Сава 27.01.2024. године, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату 22.04.2024. године, Дан победе 9.05.2024. године, Видовдан 28.06.2024. године.

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 када падају у дане када школа и иначе не ради.

Среда, 08.11.2024. године обележава се као Дан просветних радника. 21.02.2024. године, Међународни дан матерњег језика и 10.04.2024. обележава се дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете.

Среда, 28.06.2024. године Подела сведочанстава за незавршне разреде.

Распоред блок наставе

Блок настава за ученике Геодетске струке биће обављена по следећем распореду:
П4 од 10.06.2024. - 20.06.2024. године

Блок настава за ученике правне струке биће обављена по следећем распореду:

1.раз

Увод у јавну управу 16.6.-20.6.2025.

2.раз.

Правни поступци 17.3.-21.3.2025.

Матична евиденција 12.5.-16.5.2025.

3.раз

Радно право 7.4.-11.4.2025.

Правни поступци 9.6.-13.6.2025.

4.раз.

Радно право 19.5.-23.5.2025.

Правни поступци 26.5.-30.5.2025.

Блок настава за ученике Машинске струке биће обављена по следећем распореду:

- 1/2- од 2.6. до 13..6.2025
- 2/2- од 2.6. до 13.6.2025
- 3/2- од 12.5. до 30.5.2025
- 4/1- од 19.5. до 30.5.2025

Предвиђено је да сваки ученик четртог разреда - Машински техничар моторних и трећег - Механичар моторних возила прође кроз теоријску и практичну обуку вожње (20 теорије + 40 часова вожње), почев од октобра месеца.

Блок настава за ученике економске струке – Економско пословање биће обављена по следећем распореду:

2/4 једна недеља 30 часова од 16. – 20. 6. 2025.

3/4 две недеље 60 часова: прва недеља од 20. – 24. 1. 2025.

друга недеља од 9. – 13. 6. 2025.

4/2 три недеље 90 часова: прва недеља од 7. – 11. 4. 2025.

друга недеља од 19. – 23. 5. 2025.

трећа недеља од 26. – 30. 5. 2025. Блок настава за ученике Угоститељске струке биће обављена по следећем распореду:

Настава у блоку – Угоститељи: кувар, конобар, посластичар

Под предмет:

Настава у блоку

Разред и одељење:

1/3

1. 10.02.2025 – 14.02.2025*

2. 09.06.2025 – 13.06.2025*

Предмет:

Професионална пракса

Разред и одељење:

1/3

1. 16.06.2025 – 20.06.2025 године.*

Под предмет:

Настава у блоку

Разред и одељење:

2/3

1. 25.11.2024 – 29.12.2024*

2. 24.02.2025 – 28.02.2025*

3. 02.06.2025 – 06.06.2025*

Предмет:

Професионална пракса

Разред и одељење:

2/3

1. 09.06.2025 – 20.06.2025 године.*

Под предмет:

Настава у блоку

Разред и одељење:

3/3

1. 02.12.2024 – 06.12.2024*
2. 03.03.2025 – 07.03.2025*
3. 19.05.2025 – 30.05.2025*

*Напомена:

Обављање наставе у блоку у складу са наставним планом и програмом предмета.

Омогућим изменама и додатним обавештењима биће обавештени од стране предметног наставника и на угоститељској табли за обавештења ученика.

4.72. Распреди наставних и ваннаставних активности за завршне разrede

- Уторак, 17.06.2024. године Подела диплома.

4.7.3.Распоред полагања испита за школску 2024/2025.годину.

Испитни одбор за завршне и матурске испите састаће се средином марта, крајем маја и 15.06.2024. после обављених испита.

- разредни испити
 - за завршне разrede од 23.05. до 29.05.2025.
 - за остале разrede од 14.06. до 20.06.2025.
- поправни испити
 - за завршне разrede од 13.06. до 9.06. 2025.
 - за остале разrede од 18.08.2024. до 22.08.2025.
- завршни и матурски испити од 1.06. до 12.06. 2025.
- упис ученика обавиће се по одлуци Министарства
- допунски испити обавиће се током првог полугодишта

Ванредни испити обавиће се у 5 испитних рокова :

- новембарски испитни рок
- јануарски испитни рок
- априлски испитни рок
- јунски испитни рок
- августовски испитни рок

Пријављивање испита је седам дана пре почетка полагања.

4.7.4. Број и време рада, смена:

Теоријска настава, практична и блок настава у школи одвијаће се у првој смени.
Прва смена наставе је од 8¹⁰-14⁰⁰.

Распоред звоњења у школи:

1. час 8:10 - 8:55ч
2. час 9:00 - 9:45ч
3. час 10:05 - 10:50ч
4. час 10:55 – 11:40ч
5. час 11:45 – 12:30ч
6. час 12:35 - 13:20ч
7. час 13:25 – 14:00ч

4.7.5. Календар осталих активности школе

Редовне седнице Одељењских већа

- 05.11.2024..године
- 26.12.2024.године
- 26.03.2025. године за завршне разреде
- 28.03.2025. године за незавршне разреде
- 29.05.2025. године за завршне разреде
- 19.06.2024. године за незавршне

По потреби ће бити заказане и ванредне седнице.

Редовне седнице Наставничког већа

- 06.11.2024..године
- 27.12.2024.године
- 27.03.2025.. године за завршне разреде
- 31.03.2025. године за незавршне разреде

- 30.05.2025. године за завршне разреде
- 20.06.2025. године за незавршне

По потреби ће бити заказане и ванредне седнице.

- У другој недељи септембра ће се организовати први родитељски састанак. Избор кандидата за Савет родитеља.

Распоред дежурства наставника

У школи се организује дежурство наставника и помоћног особља. Дежурни наставници долазиће у школу 5 минута пре почетка првог часа.

Дежурни наставник не сме напустити дежурство. Дужан је да за време одмора обиђе ходнике, води рачуна о понашању ученика за време часова и одмора. Број дежурстава сваког наставника зависи од осталих обавеза и налази се у табели задужења у оквиру 40-сатне радне недеље.

Избор уџбеника

У школској 2024/2024. години у настави ће се користити следећи уџбеници:

1. Стручно веће геодезије ће користити радне свеске за геодезију и збирке задатака из геодетских мерења Београдске геодетске школе
2. Стручно веће економиста ће користити уџбенике ЗУНС-а
3. Стручно веће правних предмета ће користити уџбенике ЗУНС-а, а за Устав и право грађана ЛОГОС-ов уџбеник
4. Стручно веће математике и информатике ће користити следеће уџбенике

- Математика

а) Прва година, друга, трећа и четврта година - Круг

- Информатика

а) прва година – Никола Клем

б) Пословна информатика за други, трећи и четврти разред, Завод, Драган Маринчић

5. Стручно веће језика ће користити уџбенике Едука + Зунс, стручно веће уметности ће користити уџбенике ЗУНС-а, а за енглески језик КЛЕТТ-ове

1. Стручно веће машинаца ће користити уџбенике ЗУНС-а
2. Стручно веће физичког васпитања ће користити уџбенике ЗУНС-а
3. Стручно веће природних наука ће користити уџбенике ЗУНС-а
4. Стручно веће друштвених наука ће користити уџбенике ЗУНС-а
5. Стручно веће угоститеља ће користити уџбенике ЗУНС-а

ПРОГРАМИ И ПЛАНОВИ РАДА НАСТАВНИХ ПРЕДМЕТА

Годишње планове и програме рада сачинили су сви предметни наставници и они су саставни део Годишњег плана рада школе.

План посете часовима

ПРОФЕСОР	ДАТУМ ПОСЕТЕ	ОДЕЉЕЊЕ
Зденка Микић	Понедељак, 4.11.2024.	IV ₂ – 4. час
Александра Радојковић	Уторак, 5.11.2024.	II ₃ – 3. час
Миле Ђукановић	Среда, 6.11.2024.	III ₁ - 2. час
Зорица Чоловић	Четвртак, 7.11.2024.	III ₂ – 4. час
Милан Петровић	Понедељак, 2.12.2024.	I ₂ – 5. Час
Иванка Милосављевић	Уторак, 3.12.2024.	II ₃ – 2. Час
Милан Јовић	Уторак, 3.12.2024.	III ₃ – 5. Час
Милош Обреновић	Уторак, 21.01.2025.	I ₃ – 4. час
Денис Павловић	Уторак, 28.01.2025.	I ₅ – 3. Час
Марија Швабић	Среда, 29.1.2025.	IV ₃ – 3. Час
Невена Станисављевић	Понедељак, 3.2.2025.	II ₄ – 3. Час
Ана Богуновић Цветковић	Уторак, 4.2.2025.	III ₅ - 3. Час
Дејан Мурић	Среда, 5.2.2025.	IV ₂ – 3. Час
Раде Јанковић	Понедељак, 3.3.2025.	III ₅ – 3. Час
Душица Њагојевић	Уторак, 4.03.2025.	I ₄ – 5. Час
Милош Павловић	Среда, 5.3.2025.	I ₁ . 5. Час
Никола Жунић	Четвртак, 6.3.2025.	III ₄ – 5. Час

Бранка Жугић Недић	Петак, 7.3.2025.	III ₆ – 3. Час
Горан Лекић	Уторак, 11.3.2025.	I ₁ – 3. Час
Владимир Лазић	Среда, 12.3.2025.	II ₂ – 4. Час

Распоред допунске и додатне наставе

СЛОБОДНИ ТЕРМИНИ ЗА ДОПУНСКУ НАСТАВУ

одељење I ₁	:	уторак	– 7.	час
одељење I ₂	:	уторак	– 3.	час
одељење I ₃	:	понедељак	– 1.	час
одељење I ₄	:	понедељак	– 2.	час
одељење I ₅	:	понедељак	- 3.	Час
одељење II ₁	:	четвртак	– 7.	час
одељење II ₂	:	Понедељак	– 7.	час
одељење II ₃	:	уторак	– 1.	час
одељење II ₄	:	среда	– 1.	час
одељење II ₅	:	понедељак	– 1.	час
одељења III-1	:	четвртак	- 2.	час
одељење III-2		уторак	– 7.	час
одељење III-3		понедељак	- 7.	час
одељење III-4		понедељак	- 1.	час
одељење III-5		понедељак	- 1.	час
одељење III-6	/			час
одељење IV ₁	:	Петак	– 4.	час
одељење IV ₂	:	-		час
одељење IV ₃	:	Среда	- 1.	час

ПРОГРАМИ И ПЛАНОВИ РАДА ВАННАСТАВНИХ И ОСТАЛИХ АКТИВНОСТИ

Додатна настава биће организована за ученике који показују изузетне резултате у савлађивању одређених садржаја из одређених наставних области током првог тромесечја. Предметни наставници ће, у сарадњи са психолошко - педагошком службом, идентификовати ученике заинтересоване за ову наставу и са радом отпочети у другом тромесечју. Не мора се изводити континуирано током целе године.

Реализацију додатне наставе пратиће директор и стручна већа.

Допунска настава биће организована за ученике који показују тешкоће у савлађивању одређених наставних садржаја. Предметни наставници ће на крају првог тромесечја идентификовати ученике за допунску наставу и на седницама одељењских већа утврдити термине за њено извођење. Реализацију допунске наставе пратиће одељењска већа, педагог, психолог и директор. Предметни наставници и одељењске старешине утврдиће број ученика којима је допунски рад неопходан и обавезаће ученике на похађање ове наставе. Сваки ученик појединачно ову наставу ће похађати док не отклони заостајање, односно док не поправи недовољну оцену из тог наставног предмета.

ВРСТА АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ ПОСЛОВА
идентификовање ученика који заостају у раду	септембар-октобар	предметни наставник, одељењско веће
организовање допунског рада	током године	предметни наставник, одељењско веће
праћење рада и развоја ученика	током године	предметни наставник, одељењско веће
анализа ефикасности допунског рада	на крају класификационог периода	психолог и педагог

Друштвено користан рад

Циљеви друштвено корисног рада су:

да васпитава ученике да самостално и добровољно доприносе стварању и унапређивању услова живота и рада, и да развија одговорност према раду и учешћу у социјалним активностима.

Друштвено користан рад оствариваће се у току целе школске године, а обухватиће следећа подручја:

Подручје рада	Садржај активности	Носиоци послова	Време реализације
Хуманитарне активности	добровољно давање крви ; акције које организује и спроводи Црвени крст, Дом здравља, Општа болница Шабац и друге хуманитарне организације (ХСШ, Буди хуман) прикупљање секундарних сировина	Ученици, одељењске старешине, за Црвени крст задужени Горан Лекић	Током године
Културне активности	рад у школској библиотеци; припремање и учествовање у прослави Дана школе, Св. Саве и другим свечаностима; Учествовање у телевизијским и радио емисијама	Ученици и задужени наставници: - рад у библиотеци	Током године
Дежурства	дежурства приликом разних манифестација	Ученици и задужени наставници	Током године

Друштвене и слободне активности

Преглед друштвених и слободних активности у овој школској години даћемо у следећој табели.

редни број	Назив друштвене организације-секције	фонд часова	задужен наставник
1.	Подмладак црвеног крста	74	Лекић Горан
2.	Литерарна и рецитаторска секција	14	Александра Радојковић
3.	Драмска секција	58	Зденка Микић и Радојковић Александра
4.	Одбојкашка секција	49	Петронић Марко
5.	Заједница ученика	125	Професори грађанског васпитања и проф. права, одељенске старешине.
6.	Секција машинаца	126	Милан Петровић и Живота Лазаревић
УКУПНО		446 ЧАСОВА	

Ученички парламент

Ученички парламент школе ће бити активан у организовању живота и рада у школи. Све активности морају бити усмерене на постизање што бољих резултата у наставном и ваннаставном раду ученика.

Ученички парламент сачињаваће представници одељењских заједница који ће усвојити план и програм своје активности, а план ће бити и интегрални део плана рада школе. О реализацији програма водиће се писана документација.

За рад Ученичког парламента ће бити задужени професори грађанског васпитања и Милош Обреновић, професори правне групе предмета - Павловић Денис, стручни сарадник Винка Секулић и Драгана Миловановић, а по потреби и секретар школе Драгана Ераковић.

Све одељењске заједнице ће почетком године изабрати своје руководство које ће усвојити своје планове и програме рада.

Ови планови морају бити усклађени са планом рада одељењског старешине у оном делу који ће се реализовати на часовима одељењске заједнице.

Сваки одељењски старешина одговоран је за пружање помоћи одељењској заједници свог одељења а он ће се старати и о вођењу евиденције о раду своје одељењске заједнице кроз други час дат у распореду.

ДРУШТВЕНЕ И СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ У УЧЕНИКА

У току ове школске године у школи ће радити следеће друштвене организације ученика:

♦ Организација Црвеног крста. Наставник задужен за помоћ ученицима је Лекић Горан. У Организацију Црвеног крста учланити све ученике. Ова хуманитарна организација има за циљ спровођење акција које помажу угроженима, односно онима којима је потребна помоћ. Организоваће:

- заштиту здравља ученика
- учешће у хуманитарним акцијама Општинске организације Црвеног крста
- превентивна заштита здравља

♦ Организација слободних активности у школи условљена је конкретним условима у којима школа делује, као што су:

- велики број ученика путника
- недовољан број аутобуских полазака за нека села (најчешће један полазак у току дана).

Овај вид активности у школи организоваће се са циљем да се обогати друштвени, забавни и спортски живот ученика.

У овој школској години радиће:

- литерарна и рецитаторска секција-задужена Александра Радојковић
- драмска секција, задужене: Зденка Микић и Радојковић Александра

- одбојкашка секција задужен: Петронић Марко.
- секција машинаца, задужени: Милан Петровић и Лазаревић Живота.

Свака од секција сачиниће свој сопствени план рада, према броју часова датом у табели. Секција ће водити писану документацију о реализовању програма.

Излети и екскурзија

За ученике који похађају верску наставу и запослене извести по могућству излете до верских објеката.

За све запослене у школи у току године биће организована два излета (октобар и мај-јун)

Традиционална посета геодетских техничара ФТН – Нови Сад и Грађевинском факултету Суботица током априла или маја 2024. године.

Ако буде законских услова – према Правилнику и могућности родитеља организоваћемо екскурзију у складу са Упутством о начину програмирања извођења и трајања екскурзије у средњем образовању. За ученике I , II и III разреда незавршне разреде планирамо тродневну екскурзију, локација коју су предложили Ученички парламент и Савет родитеља јесте Требиње (оријентационо време извођења месец април-мај).

Трошкове екскурзије сnose 100% родитељи. Конкретан елаборат о организовању и извођењу екскурзије сачиниће се 15 дана пре њеног извођења професори географије и комисија за екскурзије. За ученике III и IV (завршни разреди) планирамо петодневну екскурзију, а локацију коју су предложили Ученички парламент и Савет родитеља јесте Праг, време извођења екскурзије месец март - април. Постоји могућност и да се за незавршне и завршне разреде организује заједничака екскурзија, ишло би се у Требиње.

Начин финансирања и извођења екскурзије исти је као и за I , II и III разред. Трошкове екскурзије сnose 100% родитељи који бирају Агенцију за извођење екскурзије и са њом закључују уговор.

Комисија за извођење екскурзије за завршне разреде: Живота Лазаревић, Иванка Милосављевић, Милош Павловић, Смиљка Петровић, Марија Швабић. Комисију за извођење екскурзије за незавршне разреде чиниће све одељењске старешине чији ученици буду ишли на екскурзије и Драгана Ђорђевић као председник комисије.

У току школске 2024/2024.године планирани су одласци на:

- Сајам књига.
- Сајам технике.
- Сајам аутомобила
- Позориште у Београду.
- Збор угоститеља Србије.
- Републичка и друга такмичења

Екскурзија ће бити изведена према упутству Министарства просвете.

Екскурзије ће пратити према правилнику и по потреби доктор Дома здравља Владимирци.

Током школске 2024/25. године планиран је Крос РТС-а најчешће у мају месецу.

У школској 2024/25.. планиран је:

- Новогодишњи маскембал
- Ускршњи маскембал
- Матурски плес у Владимирцима
- Посета позоришту
- Матурско вече
- Републичко такмичење угоститеља

Сарадња са родитељима, културне и друге активности

Сарадњу са родитељима, културне и друге активности, организујемо у циљу повишења ефикасности образовно васпитног рада, у стицању и развијању опште и радне културе ученика, доприноса средње школе култури живљења и рада у друштвеној средини.

Сарадњу са родитељима остварићемо:

- појединачним контактима родитеља и предметних наставника
- преко савета родитеља
- појединачним контактима родитеља и одељењским старешинама
- контактима родитеља са директором школе
- контакти родитеља са педагошком службом и руково-диоцем наставе

Преглед одељењских састанака са родитељима

ре.бр	планирана делатност	носилац активности	време извршења
1.	одељењски родитељски састанак	одељењски старешина и стручни сарадник	Септембар 2024.
2.	одељењски родитељски састанак	одељењски ста.	Новембар 2024.
3.	одељењски родитељски састанак	одељењски ста.	Јануар

			2024.
4.	одељењски родитељски састанак	одељењски ста.	Април 2024.
5.	одељењски родитељски састанак	одељењски ста.	Јун 2024.

Предлог плана и програма родитељских састанака (незавршни разреди)

Први родитељски састанак

1. Упознавање родитеља са правилима понашања ученика, наставника и родитеља ученика у школи
2. Упознавање родитеља са организацијом рада школе (редовна настава, практична настава, друштвено користан рад, ученичка екскурзија, друштвене и слободне активности ученика).
3. Истицање потребе и значаја честих контаката родитеља са школом (разредним старешином, предметним наставником, стручним сарадником, директором).
4. Избор једног родитеља за савет школе

Други родитељски састанак:

1. Успех и дисциплина на крају првог класификационог периода.
2. Однос ученика према имовини школе.
3. Проблеми ученика школе и предлози за побољшање.
4. Поновно истицање потребе за честим контактима и сарадњом разредног старешине и родитеља

Трећи родитељски састанак:

1. Успех и дисциплина на крају првог полугодишта.
2. Договор на предузимању заједничких мера ради побољшања успеха.
3. Извештај о оствареном практичном раду и вежбама
4. Договор о извођењу јачке екскурзије (маршута-цена).

Четврти родитељски састанак:

1. Успех и дисциплина на крају трећег класификационог периода.

Пети родитељски састанак:

1. Успех ученика на крају школске године.
2. Извештај о реализацији наставног програма.

3. Који су се проблеми најчешће јављали у овој години и разговор о предлозима родитеља за њихово решавање у наредној.

Предлог плана и програма родитељских састанака (завршни разреди)

Први родитељски састанак

1. Упознавање родитеља са правилима понашања ученика, наставника и родитеља ученика у школи

2. Упознавање родитеља са организацијом рада школе (редовна настава, практична настава, превоз ученика, друштвено користан рад, ученичка екскурзија, друштвене и слободне активности ученика).

3. Истицање потребе и значаја честих контаката родитеља са школом (разредним старешином, предметним наставником, стручним сарадником, директором).

4. Избор једног родитеља за савет родитеља

Други родитељски састанак

1. Успех и дисциплина ученика на крају првог класификационог периода

2. Однос ученика према имовини школе

3. Проблеми ученика школе и предлози за побољшање

4. Поновно истицање потребе за честим контактима и сарадњом са разредним старешином и родитеља

Трећи родитељски састанак

1. Успех и дисциплина ученика на крају првог полугодишта

2. Договор о предузимању заједничких мера ради побољшања успеха

3. Извештај о оствареном практичном раду на вежбама

Четврти родитељски састанак

1. Успех и дисциплина на крају трећег класификационог периода

2. Куда даље? (професионалана оријентација)

3. Упознавање са конкурсима и усписним роковима на више школе и факултете

Пети родитељски састанак

1. Успех ученика на крају школске године

2. Извештај о реализацији наставног програма

Својим деловањем кроз реализацију одговарајућих културних садржаја, средња школа у свом окружању доприноси афирмацији културно-уметничког живота младих, богаћењу културних манифестација у сопственој средини.

Најзначајније активности на овом плану биће:

1. Што активније укључивање представника друштвене заједнице у одлучивању о питањима из живота и рада школе, кроз рад Школског одбора.

2. Коришћење услова које пружа друштвена средина за реализацију дела програма рада школе.

3. Отварање школе ка друштвеној средини кроз отварање услова за масовније бављење спортом и осмишљавање слободног времена младих.

Сарадња са Центром за социјални рад и црвеним крстом

Наставља се успешна сарадња са Центром за социјални рад када су у питању ученици који су под старатељством, ученици са породичним проблемима и ученици који су изложени насиљу.

Планирамо сарадњу са Црвеним крстом Владимирци која ће се реализовати кроз следеће активности:

- 1) У септембру обележавамо недељу солидарности
- 2) Првог викенда октобра организовање трке за срећније детињство
- 3) 1.12.2024. обележавање Дана борбе против АИДС-а
- 4) Акција добровољног давања крви током децембра и априла
- 5) Објављивање литерарних радова (крв живот значи) током фебруара 2024.године
- 6) Обележавање Светског дана борбе против туберкулозе
- 7) Обележавање недеље безбедности у саобраћају
- 8) Обележавање недеље Црвеног крста
- 9) Обележавање Светског дана без дуванског дима
- 10) Обележавање Међународног дана борбе против злоупотребе дрога и трговине људим

Професионална оријентација

Овој значајној делатности мора се прићи плански и систематски радити у току године.

1. На часовима одељењске заједнице водити разговоре на тему: Перспектива запошљавања у појединим занимањима и могућности напредовања, школске оцене, знање и избор занимања.

Извршилац-одељењске старешине свих разреда.

Рок: током године.

2. Филмови, дијафилмови, видео касете, рачунари као и информације од значаја за избор занимања од представника виших школа и факултета.

Извршилац: Стручни сарадник и разредне старешине.

Рок: током другог полугодишта.

3. Израд писаних радова на тему: "Моје будуће занимање".

Извршилац: руководиоци литерарне секције.

Рок: април 2025.год.

4. Информисање ученика о војним школама, занимањима, условима уписа, школовања и запошљавања.

Извршилац: Одељење Министарства одбране.

Рок: јануар-фебруар 2025..год.

5. При организовању екскурзије посетити неке радне организације и на лицу места упознати се са неким занимањима.

Извршилац: Школа.

Рок: мај 2025.год.

6. Умножити и дистрибуирати (за све ученике завршних разреда) материјал о проходности на високе школе и факултете.

Извршилац: Завод за запошљавање или школа(Стручни сарадник).Представници факултета и високих школа.

Рок: у току другог полугодишта.

7. Место: Сала за стручне скупове у школи. У циљу пружања помоћи ученицима осмог разреда око реалнијег избора занимања и школе, извршити пропаганду и анкетирање ученика који се налазе пред избором занимања у нашој и суседним општинама.

Извршилац: Директор школе.

Рок: март - мај 2025.год.

Здравствено васпитање ученика

Стицање знања, формирање ставова и понашање ученика у вези са здрављем и здравим начином живота и развијањем хуманизације односа међу људима основа су овог дела програма.

На плану заштите и унапређења здравља ученика превентивно ће деловати подмладак Црвеног крста кроз подизање, развијање и неговање хигијенских навика сваког свог члана, односно елиминације утицаја који штетно делују на здравље.

На плану заштите и унапређења здравља ученика Дом здравља Владимирци обавиће систематски здравствени преглед и преглед зуба ученика. Професори физичког васпитања

извршиће антрополошка мерења свих ученика, а за ученике са израженијим деформитетима планираће корективне вежбе ради отклањања истих.

На часовима екологије и заштите животне средине нагласити тему: "Наркотици као мутагена средства (стерилитет, аномалије у организму, разорно деловање алкохола на организам)".

У реализацији програма хемије обрадиће се наставне јединице: Хемијски састав наркотика и њихово деловање на органску материју.

У сарадњи са Домом здравља, Подмладак Црвеног крста организоваће предавање:

- а) Болести дисајних органа и плућа и превенција заштите здравља
- б) Болести зависности – дрога
- в) Шта је то ХИВ инфекција?
- г) Акција добровољног давања крви

Свака одељењска заједница сачиниће сопствени програм здравственог васпитања ученика.

Школа ће ангажовати професоре високих струковних школа и факултета који ће одржати предавања у школи. Школа ће ангажовати и свештена лица за предавања у школи.

Радна група за промоцију и унапређење јавног здравља града Шапца, у складу са Акционим планом Стратегије за унапређење здравља Шапца, препоручује да се у наставне планове за 2024/25.. годину, у области здравственог васпитања планира следеће:

- Да се у свим школама синхронизовано реализују следеће кампање из Националног календара здравља
 - Исхрана у оквиру кампање "Октобар – месец исхране"
 - Штетност дуванског дима у оквиру кампање "Национални дан борбе против пушења" – 31. јануар
 - Физичка активност у оквиру кампање "Међународни дан промоције физичке активности" – 10. Мај
 - Орално здравље у оквиру кампање "Недеља здравља уста и зуба" – месец мај
- Да се остале здравствено васпитне теме ускладе са Националним календаром здравља уколико су предвиђене у Календару
- Да се анкетају ученици и наставници и планирају теме које их нарочито занимају

За помоћ у реализацији здравствено васпитног рада (предавачи, консултанти и сл) молимо да се обратите координаторима у здравственим установама:

- Завод за јавно здравље – Одсек за промоцију здравља

Др Гајић Бранка специјалиста социјалне медицине; контакт телефон: 015/ 300-531, мејл: kabinet@zjz.org.rs

Дом здравља Шабац

Др Слађана Каурин Милетић; тел. 015/363 - 628; 064 829 79 45;

Е-маил infodz@dzsabac.org.rs

- Општа болница Шабац
- ПР Драган Драгојевић; тел. 363 450; 064 86 23600;
- Е-маил d.dragojevic@bolnica015.org.rs

ПРОГРАМИ И ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

Наставничко веће

Полазећи од законских одредби које се односе на рад стручних органа (Закон о средњем образовању и васпитању) и њихове педагошке разраде, садржај рада Наставничког већа може да се групише у следеће тематске целине:

Учешће у планирању и програмирању образовно-васпитног рада

- разматрање предлога Годишњег плана рада школе и његово усвајање, као и Извештаја о раду школе
- утврђивање основних елемената за израду месечних планова и програма појединих видова образовно-васпитног рада
- договор о заједничком дидактичко-методичком минимуму припремања за час

Организација образовно-васпитног рада

- реализација плана уписа и формирање одељења
- подела предмета на наставнике и одређивање одељењских старешина
- одређивање распореда смена
- усвајање распореда часова
- именовање чланова комисија и Актива за развој школског програма
- решавање кадровских питања
- организација извођења практичне наставе
- набавка уџбеника, књига и осталих наставних средстава
- организација свих врста испита
- организација додатне, допунске наставе и факултативних активности

- организовање излета, посета и екскурзија
- договор о дежурству ученика и наставника
- договор о обележавању Дана школе, Св. Саве и осталих празника
- решавање молби ученика

Унапређење образовно-васпитног рада

- упознавање са планом стручног усавршавања за наставно особље
- извештавање наставника о садржају посећених семинара
- упознавање и усвајање предлога Актива за развојно планирање за наредни период
- захтеви за опремање школе потребним наставним средствима
- дидактичко-методичко усавршавање
- припремање наставника за час - основни принципи
- оцењивање ученика
- значај и улога коришћења постојећих наставних средстава у наставном процесу
- истраживање узрока (не)успеха ученика и одељења
- утврђивање узрока нередовног похађања наставе

Организовање сарадње са другим школама, предузећима и установама

- сарадња са другим школама у циљу организовања такмичења, смотри и прослава
- сарадња у погледу извођења практичне наставе
- усвајање предлога плана уписа
- организовање стручног усавршавања запослених на семинарима

Праћење реализације плана и програма за средњу школу и годишњег програма рада школе

- праћење реализације свих видова образовно-васпитног рада
- анализа постигнутих резултата на класификационим периодима и усвајање мера за побољшање успеха
- праћење реализације програма и резултата рада ученика у огледним одељењима
- анализа изостајања ученика са наставе, дисциплине и изрицање дисциплинских мера
- награђивање и похваљивање ученика
- разматрање садржаја и облика сарадње са родитељима и чиниоцима непосредне друштвене средине

- праћење реализације донетих закључака
- анализа резултата предузетих испитивања
- анализа рада одељењских заједница и одељењских старешина

За сваку седницу Наставничког већа биће испланиран садржај рада унапред. Поред планираних седница биће одржане и седнице у зависности од потребе.

Оперативни план рада Наставничког већа

ВРЕМЕ И САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	ИЗВРШИЛАЦ
АВГУСТ – СЕПТЕМБАР	
- припрема за израду програма рада школе	Директор
- избор задатака који представљају основу рада школе у наредном периоду	Директор
- упознавање са идејном скицом годишњег планирања и програмирања	Директор
- разматрање предлога Годишњег програма рада школе	Директор
- утврђивање носилаца појединих програмских задатака и одређивање временске динамике њиховог остваривања, утврђивање основних елемената за израду месечних планова и програма појединих видова образовно – васпитног рада, стручних органа, разредних старешина и других	Активи
-реализација плана уписа и формирање одељења	Директор
- подела предмета на наставнике и одређивање разредног старешинства	Директор
- одређивање распореда смена и ритма радног дана	Директор
- решење кадровских питања	Директор
- усвајање распореда часова	Директор
- разматрање и усвајање предлога Годишњег плана и програма	Директор

Наставничког већа	
- утврђивање уџбеника и приручне литературе	Директор
- реализација плана набавке наставних средстава и учила	Активи
- организовање дежурства наставника	Директор
- усвајање коначне верзије Годишњег програма	Директор
- договор о заједничком дидактичко-методичком минимуму при изради припрема за час и других видова рада са ученицима	Одеље. старешине
- анализа рада Наставничког већа у протеклој школској години	Наставничко веће
ОКТОБАР	
- организовање свих врста испита	Директор и админ.
- организовање ваннаставних облика рада	Наставн.веће, и руководиоци наставе
- организовање друштвено корисног рада	Наставн.веће и руков. наставе
- иницирање чешће примене рационалних и разноврснијих облика и метода образовно – васпитног рада	Директор
- залагање за доследније коришћење постојећих наставних средстава	Директор
- сарадња са другим школама	Директор и активи
- организовање ванредних испита	Директор
НОВЕМБАР	
- организовање свих врста испита	Директор и админ.
- узроци изостајања ученика	Одеље. старешине

- анализа коришћења наставних средстава	Активи
- сарадња предузећа и установама	Наставник праксе
- праћење реализације свих видова образовно – васпитног рада	Директор и руков. наставе
- изрицање васпитно – дисциплинских мера ученицима	Наставничко веће
ДЕЦЕМБАР – ЈАНУАР	
- разматрање садржаја и облика сарадње са родитељима и чиниоцима непосредне друштвене средине	Наставничко веће
- организовање допунске и додатне наставе	Наставничко веће
- организовање свих врста испита	Директор и админ.
ФЕБРУАР	
-припреме за такмичења и смотре	Директор и активи
АПРИЛ	
- организовање свих врста испита	Директор и админ.
- организовање излета и екскурзија	Наставничко веће
- организовање друштвено – корисног рада	Директор
- изрицање васпитно – дисциплински мера ученицима	Наставничко веће
МАЈ	
- организовање матурских и завршних испита	Ипитни одбор
- организовање прославе Дана школе	Комисија
ЈУН	
- организовање свих врста испита	Директор и админ.

- награђивање и похваљивање ученика и ученичких колектива	Наставничко веће
- вредновање рада наставника, похваљивање и награђивање најбољих	Наставничко веће
- формирање комисије за израду идејне скице – полазних основа за планирање и програмирање	Наставничко веће
- организација уписа ученика	Директор
АВГУСТ	
- реализација плана уписа у првом уписном року	Наставничко веће
- организовање уписа у другом уписном року	Директор
- организовање поправних и других испита	Директори админ.
- припреме за почетак нове школске године	Директор

Одељењска већа

Одељењска већа, као стручни органи органи, чине чине професори теоријске и практичне наставе. Седницама Одељењских већа руководе одељењске старешине и координатор наставе а у њиховом раду може по потреби да учествује и директор школе.

Одељењска већа одржаће по 5 седница у току школске године а дневни ред зависиће од узраста и других специфичности ученика појединих одељења. По правилу седнице одељењских већа одржаће се крајем класификационих периода и после поправних испита у јуну, односно августу.

Оперативни план рада Одељењских већа:

Динамика рада	Активности	Носиоци посла
септембар	- усвајање плана и програма рада Одељењског већа за школску 2024/2024. годину; организовање образовно-васпитног рада у одељењу; утврђивање распореда писмених и контролних задатака, часова вежби у блок настави, укључивање ученика у рад секција и других факултативних активности; текућа питања	одељењске старешине, предметни наставници
октобар	- идентификовање ученика за допунску и додатну наставу, праћење оцењивања и постигнућа ученика, праћење реализације наставе, предлагање ученика којима	одељењске старешине, предметни

	је потребна подршка у савладавању школског градива, идентификовање ученика за индивидуални образовни план	наставници
новембар	- анализа успеха и дисциплине на крају првог тромесечја; изостанци и васпитно-дисциплинске мере; реализација фонда часова наставе; мере за побољшање успеха и дисциплине; текућа питања	одељењске старешине, предметни наставници
децембар - јануар	- анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта; изостанци и васпитне мере; реализација образовно-васпитног рада у првом полугодишту; организовање родитељског састанка; анализа рада и резултата допунске и додатне наставе; секција и других факултативних активности (мере за побољшање рада); текућа питања	одељењске старешине, предметни наставници
април	- анализа успеха и дисциплине на крају трећег тромесечја; изостанци и васпитно-дисциплинске мере; реализација фонда часова; организовање родитељског састанка; текућа питања	одељењске старешине, предметни наставници
мај	- анализа успеха и дисциплине на крају другог полугодишта (за завршне разреде), организовање поправних и матурских испита, разредни испити; текућа питања;	одељењске старешине, предметни наставници
јун	- припреме за завршетак другог полугодишта (сређивање педагошке документације), анализа успеха и дисциплине на крају другог полугодишта; предлози за похваљивање, награђивање и кажњавање ученика; анализа укупног образовно-васпитног процеса у току наставне године; организовање родитељског састанка и доделе сведочанстава; организовање поправних и матурских испита, разредни испити, текућа питања	одељењске старешине, предметни наставници
август	- утврђивање резултата разредних и поправних испита; утврђивање појединачног и општег успеха одељења на крају школске године; текућа питања.	одељењске старешине, предметни наставници

Стручна већа

Стручна већа чине професори исте или сродне групе наставних предмета. У овој школској години формираће се следећа стручна већа:

- 1) Машинска група предмета - руководилац Милан Петровић
- 2) Језик и уметност - руководилац Зорица Чоловић.
- 3) Природних предмета-руководилац Иванка Милосављевић.
- 4) Стручно веће економске групе предмета, руководилац Стефановић Раде.
- 5) Стручно веће геодетске групе предмета - руководилац Бранка Жугић Недић
- 6) Стручно веће угоститеља – руководилац Милан Јовић
- 7) Стручно веће за право – руководилац Денис Павловић
- 8) Стручно веће информатике и математике – руководилац Владимир Глишић
- 9) Стручно веће друштвених наука – руководилац Никола Жунић
- 10) Стручно веће физичког васпитања – руководилац Марко Петронић.

Сви руководиоци стручних већа, директор школе и стручни сарадник чине Педагошки колегијум за школску 2024/24.годину.

Свако стручно веће доноси свој програм и план рада, који је саставни део Годишњег плана рада школе. О раду актива водиће се писмена документација а за њено вођење одговоран је руководилац актива.

Планом рада стручних већа обухваћени су следећи задаци:

- Разматрање стручних питања и предлагање потребних мера ради усавршавања наставно васпитног-рада
- Утврђивање основа за Годишњи план рада
- Распоређивање наставног градива и усаглашавање рада наставника, односно сродних наставних предмета
- Старање о стручном усавршавању наставника
- Предлагање нових облика рада и употреба савремених наставних средстава
- Праћење извршавања наставног програма и Годишњег програма рада, као и појединачних планова рада и предузимање одговарајућих мера
- Уједначавање критеријума за оцењивање ученика
- Предлагање похваљивања и награђивања, изрицање васпитно-дисциплинских мера према ученицима и својим члановима
- Пружање стручне помоћи наставницима у савладавању одређених програмских садржаја, а нарочито млађим наставницима и приправницима

Обављање других послова и задатака у вези са одлукама наставничког већа и директора школе.

Тимови 2024/2025.

ПЛАНОВИ РАДА ТИМОВА

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

Предлагач плана: Тим за инклузивно образовање

Чланови: све разредне старешине, стручни сарадници

Сарадници у реализацији плана: сви чланови

Циљеви: обезбеђивање и унапређивање квалитета живота и наставе ученика са потешкоћама, талентованих ученика и ученика из социјално маргинализованих група, као и подстицање развоја свих ученика

Садржај рада	Оријентационо време реализације или учесталост	Носиоци посла	Циљна група	Очекивани ефекти плана и предлог критеријума успешности за план	Особа или тим који врши евалуацију плана
Планиране Активности					
Израда плана рада Тима за инклузивно образовање	Септембар 2024.	Чланови тима	Ученици којима је потребна додатна подршка у прилагођавању школској средини и савладавању градива	- израђен индивидуални образовни план за сваког ученика коме је потребна подршка - ученици којима је потребна додатна подршка показују прилагођеност условима рада у школи и са успехом савладавају градиво	Директор и Наставничко веће
Праћење и идентификовање ученика за израду индивидуалног образовног плана	Прво тромесечје школске 2024/25. и током школске године	Одељењске старешине, предметни наставници и Тим за ИО			
Формирање тима за пружање додатне подршке ученицима	Октобар 2024.	Тим за ИО и одељењско веће			

који су уписани по ИОП2					
Прикупљање документације из основне школе, израда и слање Захтева интерресорној комисији за процену потреба за пружањем додатне подршке	Септембар-октобар 2024.	Психолог, педагог, одељењски старешина			
Израда мера индивидуализације и ИОП за идентификоване ученике	Новембар 2024. и током школске године	Тим за пружање додатне подршке			
Евалуација индивидуалног образовног плана	новембар, децембар-јануар, април	наставници			
Сарадња са родитељима ученика који наставу похађају према индивидуалном образовном плану	септембар, октобар 2024. - током школске године	Тим за пружање додатне подршке			
Праћење реализације ИОП-а и напредовање ученика	Током школске године	Тим за ИО и Тим за пружање додатне подршке			
Анализа и извештавање о реализацији ИОП-а	Јануар, април и јун 2025.	Стручни сарадници			
Пружање стручне	током школске године	стручни			

помоћи наставницима при изради прилагођеног плана рада са учеником		сарадници			
Израда извештаја о раду Тима за инклузивно образовање	Јун – јул 2025.				

ПЛАН РАДА РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Предлагач плана: Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Чланови:

1. Драгана Миловановић (координатор)
2. Љиљана Миловановић
3. Драгана Ераковић
4. Винка Секулић
5. Александра Радојковић
6. Раде Стефановић
7. Момир Вулетић
8. Зденка Микић
9. Марко Петронић
10. Представник Центра за социјални рад
11. Представник Савета родитеља
12. Представник Ученичког парламента

Сарадници у реализацији плана: сви запослени у школи, Ученички парламент, Савет родитеља, локална самоуправа

Циљеви: унапређивање квалитета живота ученика кроз превентивне мере у функцији спречавања насиља и кроз ефикасно реаговање у ситуацијама насиља.

Садржај рада	Оријентационо време реализације или Учесталост	Носиоци посла	Циљна група	Очекивани ефекти плана и предлог критеријума успешности за план	Особа или тим који врши евалуацију плана
Планиране активности					
Израда плана рада тима за заштиту ученика за школску 2024-2025. годину	Септембар 2024. Године	чланови Тима	наставници, ученици, родитељи	израђен план рада - информисани су сви ученици, родитељи (чланови Савета родитеља) и Наставничко веће	директор школе - Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
Информисање ученика, родитеља и наставника о члановима и активностима Тима / са нагласком на ученике првог разреда	Септембар 2024. Године	чланови Тима и представници УП	ученици и родитељи	- Одељењске старешине на часу	- Стручни актив за развојно планирање
Упознавање ученика и родитеља са нивоима и врстама насиља и Протоколом о поступању у установи у случају насиља	Септембар 2024. године	Одељењске старешине	ученици и родитељи	одељењске заједнице упознале ученике и родитеље са нивоима и врстама насиља - саветодавни или појачан васпитни рад са	

				учесницима у ситуацијама насиља	
Упознавање ученика, родитеља и наставника са појмом трговине људима, облицима и листом индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима	октобар-новембар 2024.	чланови Тима	ученици, родитељи, наставници	- Тема вршњачко насиље реализована кроз учествовањ е ученика на семинару „Насиље у адолесцентским везама“	
Састанци Тима на почетку школске године и после сваког класификационог периода	септембар, новембар, фебруар, април, јун	Чланови тима	наставници, ученици	- на сајту школе се налази план рада Тима	
Обележавање Европског дана борбе против трговине људима (трибина, предавање)	октобар 2024.	ПП служба, чланови тима, гости предавачи	ученици	- активностима УП обележен међународни дан толеранције	
Вршњачке едукације на тему „Насиље у адолесцентским везама“	током школске године	педагог, психолог, заинтересовани ученици	ученици	- изложен Протокол о поступању у установи у случају насиља	
Обележавање међународног дана толеранције	Новембар 2024. године	Чланови Тима, Ученички	ученици		

		парламент		- реализоване вршњачке едукације на тему насиља у адолесцентским везама	
Радионица на тему ненасилне комуникације (форум театар)	март 2025.	педагошко-психолошка служба, Канцеларија за младе	ученици		
Појачан васпитни рад са ученицима који су били учесници у ситуацијама насиља, као и са њиховим родитељима	Током школске године	Чланови Тима, одељењске старешине, родитељи, педагог и психолог	Ученици, родитељи		
Похађање семинара који се односе на оснаживање наставника и развијање способности за реаговање у кризним ситуацијама и ситуацијама насиља	- током школске године	- координатор за стручно усавршавање	- наставници		
Израда извештаја о раду Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	- јул 2025.	чланови тима	- ученици, родитељи, наставници		

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

Предлагач плана: Винка Секулић, педагог

Одговорно лице: Љиљана Миловановић, директор

Остали чланови тима:

1. Винка Секулић (координатор)
2. Љиљана Миловановић
3. Драгана Миловановић
4. Јелена Милошевић
5. Јелена Милановић
6. Милош Милосављевић

Циљеви рада:

- унапређивање квалитета рада установе
- уочавање слабих страна постојеће праксе и предузимање мера за њихово превазилажење.

Садржај рада		Оријентационо време реализације или учесталост	Носиоци посла	Циљна група	Очекивани ефекти плана и предлог критеријума успешности за план	Особа или тим који врши евалуацију плана
Области рада	Планиране активности					
Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима	Састанци Тима	Током школске године / септембар, октобар, новембар, децембар, март, мај/јун	Чланови Тима		Реализација плана самовредновања за школску 2024/2025. годину и мера	Координатор Тима
	Израда упитника за наставнике,	Октобар	Чланови Тима -			

	родитеље и ученике, израда чек листа за чланове Тима		педагог/психолог		побољшања донетих на основу самовредновања претходне школске године	
	Анкетирање наставника, родитеља и ученика	Октобар/новембар	Чланови Тима	ученици и родитељи		
	Анализа документације педагошко-психолошке службе и кључних школских докумената	Новембар	Педагошко-психолошка служба и чланови Тима			
	Израда плана активности за побољшање рада школе на основу резултата самовредновања	Јануар	Педагошко-психолошка служба и чланови Тима	ученици, наставници, родитељи		
	Извештај о реализацији планираних активности	јун-август 2025.	Чланови Тима			

ПЛАН РАДА РАДА ТИМА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ И КАРИЈЕРНО ВОЂЕЊЕ И САВЕТОВАЊЕ

Предлагач плана: Тим за каријерно вођење и саветовање ученика

Чланови:

1. Драгана Ђорђевић (координатор)
2. Мирјана Петровић
3. Зорица Чоловић
4. Смиљка Петровић
5. Ивана Гајић
6. Љиљана Миловановић
7. Драгана Миловановић
8. Винка Секулић

Сарадници у реализацији плана: одељењске старешине ученика завршних разреда, Канцеларија за младе, Национална служба за запошљавање, факултети и високе школе, представници привреде

Циљеви: помоћ ученицима у разумевању и усклађивању својих потреба и способности, информисање ученика и разјашњавање недоумица о свету рада и професијама, као и о наставку даљег школовања, усмеравање ученика током дуалног образовања

Садржај рада	Оријентационо време реализације или учесталост	Носиоци посла	Циљна група	Очекивани ефекти плана и предлог критеријума успешности за план	Особа или тим који врши евалуацију плана
Планиране активности					
Састанци Тима за каријерно вођење и саветовање ученика	септембар, новембар, фебруар,	чланови Тима	чланови Тима	- ученици и родитељи	

	април, јун			знају коме могу да се обратe и где могу да добију информације о наставку школовања или запослењу - чланови Тима учествују у организовању презентација факултета, презентације школе у основним школама - чланови Тима организују представљање предузећа и реализују интервјуисање ученика (у присуству родитеља) и прате	директор,
Испитивање интересовања ученика 4. разреда	април 2025.	чланови Тима	ученици завршних разреда		
Индивидуални и групни разговори са ученицима	током првог и другог полугодишта	психолог, педагог	ученици завршних разреда		
Информисање чланова тима о садржају и задацима професионалне оријентације и каријерног вођења	Септембар-октобар	чланови Тима	чланови Тима		
Промоција факултета / онлајн презентације и посете школи	друго полугодиште	чланови Тима	ученици завршних разреда		
Сарадња са удружењем Светлост - реализација радионица у оквиру програма „Знањем до посла“	током школске године	Чланови Тима, педагошко-психолошка служба	ученици 3. и 4. разреда		
Рад са ученицима завршних разреда који се нису професионално определили (помоћ у избору факултета или запослења у складу са интересовањима ученика и потребама заједнице)	током првог и другог полугодишта	чланови Тима	ученици завршних разреда		

				процедуру избора ученика за дуално образовање	
Информисање ученика и родитеља 8. разреда о условима уписа ученика и образовним профилима у првом разреду ПСШ	током другог полугодишта	чланови Тима и Тима за промоцију школе	ученици завршног разреда основне школе		

ПЛАН РАДА РАДА ТИМА ЗА ПОДРШКУ УЧЕНИЦИМА

Предлагач плана: Тим за подршку ученицима

Одговорно лице: Љиљана Миловановић, директор школе

Чланови:

1. Драгана Миловановић (координатор)
2. Винка Секулић
3. Љиљана Миловановић
4. Све одељењске старешине у школској 2024/25. години

Сарадници у реализацији плана: одељењске старешине, чланови одељењске заједнице и одељењског већа, родитељи ученика

Циљеви: пружање додатне подршке ученицима који имају тешкоће у савладавању градива и прилагођавању на живот и рад школе, рана идентификација ученика под ризиком од осипања, функционисање у одељењској заједници, комуникација са другим ученицима и предметним наставницима.

Садржај рада	Оријентационо време реализације или учесталост	Носиоци посла	Циљна група	Очекивани ефекти плана и предлог критеријума успешности за план	Особа или тим који врши евалуацију плана
Планиране активности					
Састанци Тима	након сваког класификационог периода и по потреби током школске године	чланови Тима	чланови Тима	-Идентификовани ученици који имају тешкоће у савладавању градива и са њима се обавља саветодавни рад - Идентификовани ученици који имају тешкоће у прилагођавању, интеракцији са другим ученицима и наставницима и укључени у саветодавни или појачан васпитни	директор
Рана идентификација ученика који имају потешкоће	септембар и октобар 2024. године	Одељењске старешине	ученици		
Идентификовање ученика којима је потребна додатна подршка	прво полугодиште школске 2024. године	чланови Тима	ученици свих разреда и одељења		
Индивидуални и групни разговори са ученицима	током школске године	чланови Тима, психолог, педагог, одељењски	ученици свих разреда и одељења		

		старешина		рад	
Предузимање конкретних активности за помоћ ученицима, интензивирање сарадње са хуманитарним организацијама (саветодавни рад, материјална помоћ, финансијска помоћ)	према потреби током школске године	чланови Тима, директор школе, одељењске старешине	ученици	- Идентификовани ученици који су лошијег материјалног стања и осмишљене конкретне активности за помоћ тим ученицима	
Сарадња са родитељима ученика (саветодавни рад са родитељима, праћење ефеката предузетих мера)	током школске године	чланови Тима, психолог, педагог, одељењски старешина	родитељи	- Одељењске старешине обавештене о раду и циљевима тима	
Израда социјалне карте ученика	септембар-октобар 2024. Године	одељењске старешине, педагог, психолог	ученици 1. разреда	и активно сарађују на идентификацији	
Пружање подршке ученицима који су понављали разред	октобар 2024. и током школске године	одељењске старешине, предметни наставници	ученици који су понављали разред	ученика под ризиком од осипања	
Израда Извештаја о раду Тима	јул 2025.	чланови Тима	наставници		

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ

Предлагач плана: Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва

Циљеви: успостављање веза између животног искуства ученика и учења и примене наученог у свакодневном животу; неговање и подстицање критичког мишљења и иницијативе; развијање способности ученика да се у сарадњи са другима ангажује у реализацији заједничких пројеката

Чланови:

1. Марија Швабић (координатор)
2. Драгана Миловановић
3. Винка Секулић
4. Љиљана Миловановић
5. Смиљка Петровић

Садржај рада	Оријентационо време реализације или Учесталост	Носиоци посла	Циљна група	Очекивани ефекти плана и предлог критеријума успешности за план	Особа или тим који врши евалуацију плана
Планиране активности					
Израда плана рада Тима и подела задужења међу члановима Тима	септембар- октобар 2024.	чланови тима	чланови тима	Формиран Тим, израђен план рада, реализоване активности подстицања наставника да реализују угледне часове, часове којима се обезбеђује повезивање између предмета, пројектну наставу и промовишу предузетништво.	чланови тима и руководство школе
Тематска настава / предлози тема у циљу неговања вредности међусобног поштовања, сарадње и солидарности, уз уважавање различитости	прва недеља у септембру и током школске године	наставници и стручни сарадници	наставници, ученици		
Подстицање наставника на реализацију угледних часова и пројектне наставе	октобар – мај школске 2024/2025.	наставници	ученици од 1. до 4. разреда		

	Године			Израђен извештај о раду Тима.	
Промоција предузетништва -организовање предавања, радионице, радови ученика	октобар – мај школске 2024/2025. Године	Чланови тима, сви запослени	ученици од 1. до 4. разреда		
Посета часовима предузетништва	октобар-мај 2024/2025. Године	ПП служба, директор школе	ученици		
Извештај о раду тима	јул-август 2025.	Чланови тима, директор	запослени у школи, родитељи		

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА МАРКЕТИНГ ШКОЛЕ

Предлагач плана: Тим за промоцију школе

Чланови:

1. Драган Обреновић (координатор)
2. Љиљана Миловановић
3. Драгана Ераковић
4. Драгана Миловановић
5. Живота Лазаревић
6. Драгана Ђорђевић
7. Владимир Глишић

8. Винка Секулић
9. Денис Павловић
10. Александра Радојковић

Сарадници у реализацији плана: Сви запослени, Комисија за организовање културно-забавног и спортског живота ученика, представници основних школа задужени за промоцију и маркетинг школе, институције локалне заједнице

Циљеви: Представити локалној заједници нашу школу као васпитно-образовну установу са традицијом и квалитетом, превазићи предрасуде које постоје у локалној заједници, укључити ученике наше школе у спортске и културне активности и манифестације које се у нашој школи реализују, укључити ученике у представљање школе у основним школама

Планиране активности	Оријентационо време реализације или учесталост	Носиоци посла	Циљна група	Очекивани ефекти плана и предлог критеријума успешности за план	Особа или тим који врши евалуацију плана

Израда Плана рада Тима за промоцију школе	Август-септембар 2024.	Чланови Тима		Редовно одржавани састанци Тима Припремљене активности за обележавање Дана школе и школске славе Израђени флајери као промотивни материјал за ученике и родитеље ученика основних школа Реализоване презентације наше школе у основним школама у граду и околини/информисане школе путем званичних мејл адреса Организован Дан отворених врата	Директор
Прослава Дана школе и Дана Светог Саве организовањем представа (изложби) и спортских активности / у зависности од епидемиолошке ситуације	Септембар, октобар, јануар 2024/2025.	Чланови Тима, сви запослени, Комисија за организовање културно-забавног и спортског живота ученика			
Подела задужења везаних за представљање школе ученицима осмих разреда на територији града	Март 2025.	Чланови Тима			

Израда промотивног материјала за промоцију школе	Март-април 2025.	Чланови Тима, руководство			
Презентација школе - обилазак основних школа на територији града и околним селима, издвојеним одељењима матичних градских школа / онлајн презентације ако не буде услова за одлазак у основне школе	Април-мај 2025.	Чланови Тима	Ученици осмог разреда		

ПЛАН РАДА РАДА ТИМА ПРАЋЕЊЕ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА И ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ

Предлагач плана: Тим за праћење стручног усавршавања и професионални развој

Чланови:

1. Живота Лазаревић (координатор)
2. Драгана Ераковић
3. Винка Секулић
4. Љиљана Миловановић
5. Драган Обреновић
6. Драгана Миловановић

Сарадници у реализацији плана: сви наставници

Циљеви: израда плана стручног усавршавања у установи и ван установе, обавештавање наставника о актуелним семинарима и обукама, праћење стручног усавршавања у установи и ван ње, праћење рада приправника

Садржај рада	Оријентационо време реализације или учесталост	Носиоци посла	Циљна група	Очекивани ефекти плана и предлог критеријума успешности за план	Особа или тим који врши евалуацију плана
Планиране активности					
Формирање Тима за професионални развој	септембар 2024.	Руководство школе, педагошко-психолошка служба и чланови Тима		Формиран Тим за професионални развој, израђен план рада, редовно одржавани састанци,	чланови Тима, руководство школе
Израда плана рада и подела задужења	септембар/ октобар 2024.	Руководство школе, педагошко-психолошка служба и чланови		израђена база података и редовно евидентирање	

Упознавање Наставничког већа са члановима Тима и предвиђеним активностима	септембар 2024.	Руководство школе, педагошко-психолошка служба и чланови Тима	наставници		
Праћење реализације стручног усавршавања предвиђеног Годишњим планом	током првог и другог полугодишта	Чланови Тима	наставници		
Ажурирање података у бази координатора за стручно усавршавање	октобар/новембар током школске године	Педагог, координатор Тима			
Координација са Регионалним центром за стручно усавршавање	у току школске године	Руководство школе, педагошко-психолошка служба и чланови Тима			
Редовно ажурирање података о стручном усавршавању у ЈИСП-у	у току школске године	Координатор Тима			
Праћење реализације угледних часова	у току школске године	Чланови Тима, педагошко-психолошка	наставници		

Израда извештаја о раду Тима	јул-август	Чланови Тима			
------------------------------	------------	-----------------	--	--	--

Одељењске старешине

Уважавајући узрасте и друге специфичности ученика, сваки одељењски старешина сачиниће свој програм и план рада. Свој програм рада ускладиће са програмом рада одељењске заједнице ученика, с обзиром да је добио још један час у распореду. О реализацији програма рада водиће се писмена документација. Из оперативног плана рада одељењски старешина узме оне садржаје који се односе на његово одељење.

Одељењске старешине за школску 2024/2025.годину су:

Разред и одељење	Одељенске старешине	Образовни профил
I ₁	Ивана Гајић	Машински техничар моторних возила
I ₂	Милан Петровић	Механичар моторних возила Бравар – завариваћ
I ₃	Јелена Милошевић	Кувар-посластичар
I ₄	Драгана Ђорђевић	Економски техничар
I ₅	Денис Павловић	Правно-пословни техничар
II ₁	Миле Ђукановић	Машински техничар моторних возила
II ₂	Борисав Панић	Механичар моторних возила; Бравар-Заваривач

II ₃	Бранко Мартиновић	Конобар-посластичар
II ₄	Александра Радојковић	Економски техничар
II ₅	Зорица Чоловић	Правно – пословни техничар
III ₁	Невена Станисављевић	Машински техничар моторних возила
III ₂	Живота Лазаревић	Механичар моторних возила; Бравар-Заваривач
III ₃	Иванка Милосављевић	Кувар- конобар
III ₄	Раде Стефановић	Економски техничар
III ₅	Владимир Глишић	Правно - пословни техничар
III ₆	Драган Обреновић	Геодетски техничар
IV ₁	Милош Павловић	Машински техничар моторних возила
IV ₂	Смиљка Петровић	Економски техничар
IV ₃	Марија Швабић	Правно - пословни техничар

Оперативни план рада одељењских старешина:

1. *Консолидовање одељења као колектива ради постизања успеха, радне дисциплине и васпитних задатака*

1.1 Упознати ученике са кућним редом и правилима о животу и раду школе (01.09. текуће године)

1.2 Упознавање ученика са суштином значаја и начином рада Ученичког парламента.

1.3 Редовно пратити и усклађивати понашање ученика са школским прописима (током године)

1.4 Упознавање ученика са планом и програмом рада школе, распоредом часова, школским календаром, режимом рада библиотеке, стручне службе (до 30.09. текуће године)

1.5 Представити и упознати чланове Одељењског већа и стручног сарадника (до 30.09. текуће године)

1.6 Иницирати и учествовати у изради плана рада одељењских заједница ученика (до 30.09. текуће године)

2. *Програмирање рада Одељењских већа и остваривање сарадње са члановима већа*

2.1 Сачинити план рада Одељењског већа

2.2 Обезбедити активно учешће чланова Одељењског већа у раду седница при анализи успеха и дисциплине, као и реализацији наставног плана и програма, предлагати и изрицати похвале, награде, казне (тримесечје полугодиште и крај наставе)

2.3 Сачинити план посете часовима млађих колега, организовати посете и саопштити запажања

2.4 Утицати на уједначавање критеријума оцењивања на основу конкретне анализе и упоредних показатеља (I и II период)

2.5 Обезбедити благовремену организацију допунске наставе и пратити реализацију (током целе године)

2.6 На основу интересовања ученика сачинити план и пратити реализацију и ефекте додатне наставе.

3. *Обезбеђивање сталне сарадње са стручном службом*

3.1 Заједнички идентификовати проблеме ученика који имају тешкоћа у савладавању наставног градива (по потреби)

3.2 Организовати анкетирање о тешкоћама у настави као и о међусобним односима у одељењу (II период опомена и крај наставе)

3.3 Обезбедити поступно и повремено информисање ученика о условима за наставак школовања (април)

3.4 По могућству организовати информативна предавања у сарадњи са , истакнутим стручњацима виших школа и факултета.

4. Подстицање слободних активности

4.1 Усмерити ученике према склоностима и способностима за рад у оквиру слободних активности, обезбедити праћење и вредновање резултата (током године)

5. Организовање посета позоришту, музеју ликовним изложбама, биоскопу и културним манифестацијама у школи и ван ње

6. Организовати заједничке екскурзије

6.1 Планирати одредишта, садржај и средства за излете и екскурзије

6.2 Планирати завршне матурске свечаности

6.2 Посетити манастир Каону

7. Сарадња са родитељима

7.1 Организовати четири до пет родитељских састанака (на почетку школске године, на периодима опомена, I и II полугодишта)

7.2 Планирати стални термин за индивидуалне консултације са родитељима

7.3 По потреби обезбедити телефонске консултације или писмена обавештења родитеља

8. Вођење документације

8.1 Ажурно водити дневник рада, матичну књигу, јачке књижице, записнике са седница, испита, родитељских састанака, исписивања сведочанстава, диплома и друго. (током године)

8.2 Нарочито бити ажуран у вођењу педагошке документације у благовременом регулисању изостанака ученика.

9. Библиотекар

Послови библиотекара су следећи:

- преглед постојећег књижног фонда и документације
- уознавање са плановима и програмима и евентуалним изменама у новој школској години
- допуњавање књижног фонда у складу са изменама школских планова и програма
- сарадња са свим активима у циљу набавке и коришћења књига
- систематско упознавање ученика са књижним фондом библиотеке
- помоћ ученицима при избору литературе
- развијање читалачких интересовања ученика и стварање навике за коришћење библиотеке као и одговорности за чување књига
- состављање извештаја на сваком класификационом периоду и крају школске године о коришћењу, чувању и набавци најчитанијих књига
- формирање библиотекарске секције у школи
- организовање добровољних акција прикупљања књига током целе школске године у циљу богаћења библиотекарског фонда школе
- сарадња са градском библиотеком и библиотекама осталих школа.

Библиотекари су: Васић Зора и Вулетић Момир.

Област	Садржај / активност	Носиоци активности	Време (месец)	Начин праћења
Планирање и програм-ирање образовно васпитног рада	- Израда годишњих, месечних и оперативних планова, - Планирање и програмирање рада са ученицима у школској библиотеци, - Израда плана рада библиотечке	библиотекар	Јун, септембар	Надзор Директора Евиденција Библиотекара

	секције, - Планирање развоја школске библиотеке. - Планирање набавке библиотечке грађе (монографских и серијских публикација).			
Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	- Одабир и припремање литературе за разне образовно васпитне активности, - Примена сазнања и достигнућа савремене науке, научно проверене методе и резултата сопственог истраживачког рада, - Побољшање информационе и медијске писмености корисника развијањем критичног односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности.	Директор, библиотекар	Током године	Консултације са педагогом и Психологом
Рад са наставницим- а	- Сарадња са наставницима на промоцији читања, - Сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација, - Сарадња са наставницима око утврђивања годишњег плана обраде школске лектире,	библиотекар	током године октобар током године април	

Директор школе

Послови и задаци директора школе утврђени су Законом о средњем образовању и васпитању, Законом о основама система образовања и васпитања и другим прописима.

Нарочито ангажовање директора биће на следећим пословима:

Контрола припремљености просторија за редован почетак рада у новој школској години, организовати обављање поправних и других испита, извршити анализу обављених испита и припремити извештај за Наставничко веће. Проверити материјалне и кадровске припреме за почетак шк. год.

Одржати седницу Наставничког већа ради разматрања нацрта Годишњег програма рада школе, представити поделу предмета на наставнике, избор одељењских старешина, стручних актива и већа секција ваннаставних активности, обавити разговор са новоизабраним наставницима и пружити им помоћ у прилагођавању и упознавању школе, организације рада и прилике у њој, узети учешћа у организовању формирања савета родитеља одељења у школи, у сарадњи са одговарајућим наставницима.

Обавити разговор са одељењским старешинама, на седници Наставничког већа организовати сталне комисије утврђене планом овог стручног органа.

Утврдити план сарадње са друштвеном средином и заједницом, одржати састанак са ваннаставним радницима школе ради припрема за попис (инвентарисање) имовине, почети са обиласком часова наставе, извршити послове око припреме за закључивање уговора за добијање средстава за наредну календарску годину.

Извршити попис имовине, одржати седницу Наставничког већа ради разматрања текућих питања који произилазе из планова рада стручних органа, на истој седници размотрити и посећивање наставе и случају предузети потребне мере, извршити преглед вођења, уредности и ажурности школске и педагошке документације и евиденције. Обезбеђивање средстава за инвестиције.

Организовати припреме за завршетак првог полугодишта, одржати седницу Наставничког већа посвећену успеху и дисциплини ученика у првом полугодишту, по потреби одржати и општи родитељски састанак.

Одржати седницу Наставничког већа ради утврђивања услова за почетак другог полугодишта.

Извршити припреме за извођење екскурзија ученика завршних разреда, припремити текст конкурса за избор нових наставника и стручних сарадника.

Одржати седницу Наставничког већа посвећену већем раду ученика у циљу побољшања успеха и дисциплине.

Спровести припреме за завршетак наставе ученика завршних четвртних разреда, одржати седнице Одељењских и Наставничких већа, извршити контролу припрема за екскурзију ученика.

Припремити завршетак наставе, одржати седницу Одељењског и Наставничког већа поводом завршетка школске године, са упоредним прегледом по разредима и одељењима, припремити нацрт плана и програма образовно-васпитног рада за наредну школску годину, извршити контролу рада на завршавању и сређивању педагошке и школске евиденције и документације.

У току целе школске године директор врши по потреби обилазак наставе у свим одељењима и разредима.

Овом плану рада директора школе треба додати и питања у вези са извршавањем материјално-финансијског пословања, затим послове у вези са радом органа управљања (Школски одбор) и друге послове из живота и рада школе.

Послови и задаци	Недељни број сати	Годишњи број сати
1.Планирање и програмирање рада школе и припрема свих видова образовно васпитног рада	4	176
2.Педагошко инструктивни рад	2	88
3.Рад са децом	5	220
4.Рад са родитељима	7	308
5 .Инструктивно педагошки рад, рад у стручним органима	8	352
6. Материјално техничка помоћ	2	88
7. Праћење реализације програмских задатака	2	88
8.Праћење остваривања финансијског плана и пословања школе	2	88
9.Вредновање рада школе и резултата рада школе	4	176
10.Сарадња са друштвеном средином и институцијама ван школе	3	132
11.Стручно усавршавање	1	44
СВЕГА :	40	1760

План рада секретара школе

Активност	Време реализације	Начин реализације	Сарадници
Праћење закона и других прописа	У току године	Проучавање стручне литературе и интернет	/
Израда нацрта статута и других општих аката	У току године	Усаглашавање са новодонетим законима из области образовања и новодонетим законом о раду	Комисије наставника именоване од стране Наставничког већа
Израда свих врста уговора	У току године	У складу са законом	Друге уговорне стране
Израда жалби, припрема тужби и одговора на тужбе	У току године	У складу са законом	Директор школе
Учествовање у раду Школског одбора	У току године	Припремање седница, давање објашњења имишљења, активности везане за израду и спровођење одлука, присуствовање седницама, вођење записника и израда одлука и др	Чланови Школског одбора, директор школе, педагог

Кадровски послови	У току године	Спровођење конкурса за избор директора или наставника и пријем у радни однос ; израду решења о правима , обавезама и правним интересима запослених ; вођење кадровске евиденције запослених ; пријаваи одјава запослених , вођење статистичких података који се односе на запослене у школи ; израду аката и спровођење дисциплинског поступка против запослених	Директор школе
Израда одлука по приговору и жалби ученика	У току године	У складу са законом	/
Издавање дупликата јавних исправа	У току године	У складу са законом о средњем образовању, а на основу евиденције коју поседује школа	/
Послови око испита редовних ученика	У току године	У складу са законом и Правилником о испитима	Сви наставници
Вођење евиденције редовних ученика	У току године	У складу са законом	Одељењске старешине
Израда и издавање потврда ученицима и запосленима	У току године	У складу са законом , а на основу евиденције коју поседује школа	/

Педагошки колегијум

Педагошки колегијум је највиши стручни орган у школи. Чине га директор школе, руководиоци свих стручних већа и педагог и психолог. Формиран је у циљу што боље организације рада у школи као и што брже и ефикасније комуникације и обављања различитих послова у школи.

Задаци педагошког колегијума су:

- Успостављање што ефикасније комуникације на релацији руководство школе-запослени
- Подела часова по предмети и наставницима
- Предлагање мера за осавремењивање наставе и отклањање евентуалних пропуста у реализацији часова
- Рад са приправницима
- Сагледавање успеха који су ученици постигли и предлагање мера за побољшање истог
- Уједначавање критеријума оцењивања
- Организације додатне и допунске наставе
- Израда и проучавање различитих правилника о раду у школи
- Опремање кабинета, набавка наставних средстава и потрошног материјала
- Избор удбеника, стручних часописа
- Стручно усавршавање
- Остале мере и предлози за побољшање квалитета рада и организације у школи

Планиране активности	Време реализације	Носиоци активности	Очекивани ефекти плана и предлог критеријума успешности за план
- усвајање плана рада Педагошког колегијума за 2024/2025. школску годину - план набавке материјала, наставних средстава и опреме за ову школску годину - блок настава - усвајање плана стручног усавршавања - планирање организованих посета различитим институцијама	септембар 2024.	- руководиоци стручних већа	- педагошки колегијум редовно одржава састанке, према плану рада - већина планираних активности је реализована - чланови стручних већа остварују међусобну сарадњу и усклађују активности
- реализација наставе у првом тромесечју и број непрелазних оцена по предметима - организација допунске и додатне наставе - усвајање индивидуалног образовног плана за ученике који наставу похађају према ИОП-у - сарадња са Заједницом школа - сарадња са стручним институцијама	октобар-новембар 2024.	- руководиоци стручних већа - чланови Тима за инклузивно образовање - директор школе	
- извештај о раду директора - извештај о раду руководиоца стручних већа - реализација наставе у првом полугодишту и анализа успеха по предметима - извештај о унапређивању наставе у првом полугодишту - извештај о раду секција и припрема за такмичење	јануар-фебруар 2025.	- руководиоци стручних већа - директор школе	
- припрема за матурске и завршне испите - реализација наставе у трећем тромесечју и број непрелазних оцена по предметима - извештај о посећеним часовима редовне наставе и угледним часовима	април 2025.	- руководиоци стручних већа - педагог - психолог	

- анализа успеха и реализација наставе на крају другог полугодишта - анализа стања опреме и средстава и услови рада по кабинетима - извештај о раду секција, такмичењима постигнутим резултатима у оквиру стручних већа - извештај о стручном усавршавању наставника у току школске године - фонд часова за наредну школску годину по предметима и наставницима - извештај о посећеним часовима у току школске године	јун 2025.	- руководиоци стручних већа - директор -- педагог - психолог	
- упис ученика у први разред, - годишњи извештај о раду стручних већа, - извештај о набавци материјала, наставних средстава и опреме у протеклој школској години - предлози поделе часова за наредну школску годину, - утврђивање потреба за наставним кадром, - утврђивање распореда припремне наставе, поправних испита и матурских испита у августу.	јул 2025.	- руководиоци стручних већа - директор - педагог - психолог	

I План реализације практичне наставе за подручје рада:

ТРГОВИНА, УГОСТИТЕЉСТВО И ТУРИЗАМ

1. Образовни профил: КОНОБАР

Други разред: Практична настава ће се реализовати у угоститељским објектима. Блок настава ће се реализовати у школском кабинету за услуживање.

Трећи разред: Практична настава ће се реализовати у угоститељским објектима. Блок настава ће се изводити у школском кабинету за услуживање. Ученике упознати са ХТЗ –е опремом.

2. Образовни профил: ПОСЛАСТИЧАР

Први разред: Пракса и блок настава ће се изводити у школском кабинету за посластичаре.

Други разред: Практична настава и блок настава ће се реализовати у угоститељским објектима.

Трећи разред: Практична настава и блок настава ће се реализовати у угоститељским објектима.

Ученике упознати са ХТЗ –е опремом

3. Образовни профил: КУВАР

Први разред: Пракса ће се изводити у школском кабинету за куваре. Блок настава ће се реализовати у угоститељским објектима.

Други разред: Практична настава ће се реализовати у угоститељским објектима. Блок настава ће се реализовати у школском кабинету за куваре.

Трећи разред: Практична настава ће се реализовати на следећи начин: једна половина одељења ће бити у угоститељским објектима а друга половина у школском кабинету за куваре (наизменично ће се мењати). Блок настава ће се реализовати у школском кабинету.

Ученике упознати са ХТЗ –е опремом.

II План реализације практичне наставе за подручје рада:

МАШИНСТВО И ОБРАДА МЕТАЛА

1. Образовни профил: МАШИНСКИ ТЕХНИЧАР МОТОРНИХ ВОЗИЛА

Општа практична настава ће се реализовати у школској радионици за I – разред а за остале разреде у овлашћеним сервисима, аутомеханичарским радњама, техничким прегледима.

2. Образовни профил: МЕХАНИЧАР МОТОРНИХ ВОЗИЛА /БРАВАР-ЗАВАРИВАЧ

Општа практична настава у првом разреду ће се реализовати у школској радионици. У септембру месецу на практичној настави реализовати теме из области контролних алата. У току септембра комплетирати и набавити алат за ручну обраду.

За други и трећи разред бравара-заваривача практичну наставу реализовати у занатским радњама и јавним комунално-водоводним предузећима. Први дан практичне наставе извести у школи. Посебно ученике упознати са ХТЗ –е опремом и опасностима на пракси.

За други и трећи разред механичара моторних возила практичну наставу реализовати у радионицама, сервисима и предузећима. Први дан практичне наставе извести у школи. Посебно ученике упознати са ХТЗ –е опремом и опасностима на пракси. Почетком другог полугодишта на практичној настави почети са припремом ученика за републичка такмичења.

Организатор практичне наставе: Драган Обреновић

Руководиоци наставе

- контролишу у току наставног дана примену распореда часова
- решава дневне проблеме у школи
- координира рад професора, ученика и осталих радника школе
- помажу у реализацији свих активности професора и ученика.

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА

ПЛАН РАДА ПСИХОЛОГА Активности	Време	Начин
1.Планирање и програмирање образовно-васпитног рада -учешће у изradi Годишњег плана рада школе -припремање годишњег плана рада стручног сарадника - припремање месечних планова рада стручног сарадника - учествовање у организацији образовно-васпитног рада и у предлагању мера које доприносе обезбеђивању ефикасности, економичности и флексибилности рада школе -рад са наставницима на планирању и припремању непосредног образовно-васпитног рада -израда предлога програма рада одељенских заједница -израда предлога плана и програма рада одељенских старешина -израда предлога програма родитељских састанака	почетком године месечно током године на почетку школске године	преглед анализа писање писање тимски рад консултације писање преглед писање

2.Праћење и вредновање образовно-васпитног рада -учешће у процесу самовредновања рада школе -праћење мотивисаности ученика за похађање наставе -праћење поступака оцењивања ученика -израда инструмената за праћење, вредновање и самовредновање различитих облика рада -израда извештаја о резултатима самовредновања и учешће у изradi акционог плана самовредновања	током године током године	информисање припремање материја-ла и инструмената, обрада података интерпретација презентација

3.Рад са наставницима -пружање помоћи и подршке наставницима у припремању и планирању непосредног образовно-васпитног рада - пружање помоћи наставницима у реализацији образовно-васпитних циљева и задатака појединих наставних тема и јединица - пружање помоћи наставницима у идентификовању и уважавању различитих карактеристика ученика у циљу унапређивања процеса учења - пружање помоћи наставницима при упознавању и уважавању принципа групне динамике и социјалне интеракције образовне групе -сарадња са одељенским старешинама на откривању и отклањању узрока поремећених односа између ученика унутар одељења или школе -оспособљавање и усавршавање наставника за рад са родитељима -сарадња у оквиру подизања унутрашње мотивације ученика за рад и учење - инструктивни рад са наставницима приправницима - пружање подршке наставницима у креирању плана стручног усавршавања и професионалног развој	током године	саветодавни рад
	током године	упућивање на литературу консултације, дељење штампаног материјала
	почетком год. и по потреби	тимски рад информисање савети инструкције

4. Рад са ученицима -праћење адаптације ученика првог разреда -саветодавни рад са ученицима који испољавају тешкоће у прилагођавању на живот и рад у школи или имају проблем у понашању -упознавање ученика са принципима групне динамике и социјалне интеракције и пружање помоћи у формирању и раду Ученичког парламента -саветодавни рад са ученицима који имају теже повреде радних обавеза-индивидуално и у сарадњи са одељенским старешинама и родитељима ученика -праћење и подстицање напредовања ученика у настави и ваннаставним активностима у складу са принципима, циљевима постигнућа -подршка ученицима са проблемима у учењу -подршка ученицима који се налазе у развојним и ситуационим кризама -подршка и помоћ ученицима који живе у неповољним породичним ситуацијама, ученицима под старатељством, или у другој хранитељској породици -рад са ученицима којима су изречене мере појачаног надзора -препознавање и откривање ученика са изузетним способностима и стварању оптималних услова за њихов развој и успешно напредовање -учешће у организацији ваннаставних активности и подстицање ученика за учешће у њима -учешће у реализацији програма професионалне оријентације ученика -испитивање мотивације ученика за наставак школовања	током године	саветодавни рад сарадња са породицом, др. службама и установама сарадња са колегама, родитељима, одељ.старешинама сарадња са центрима за социјални рад, правосудним органима сарадња са Рег.центром за таленте,
---	-------------------------	---

		Информисање, сарадња са високошколским установама и Националном службом за запошљавање
5.Рад са особама блиским ученицима -инструктивно-саветодавни рад са члановима породице даровитих ученика - инструктивно-саветодавни рад са члановима породице ученика који имају проблема са учењем или се налазе у одређеним развојним или ситуационим кризама -планирање, организација и реализација различитих образовних активности намењених особама блиским ученицима	током године	сарадња информисање саветодавни рад
6.Рад са директором школе -сарадња са директором на припреми докумената установе, прегледа, извештаја и анализа	током године	прегледи анализе интерпретација писање, умножавање
7.Рад у стручним органима и тимовима -учествовање у раду стручних органа, учествовање у раду тимова установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта	током године	сарадња тимски рад
8.Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе Планирање, успостављање, организовање, реализација и континуирано праћење и вредновање сарадње са: -другим школама	током	контакти

ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА

Програмски садржаји	Време реализације											Сарадници
	С	О	Н	Д	Ј	Ф	М	А	М	Ј	Ј/А	
1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА												
У оквиру Годишњег плана и програма израда:												
- глобалног и оперативних планова рада педагога												
- учествовање у изради делова Годишњег плана и Школског програма, плана и реализације самовредновања												психолог, директор, Тим за самовредновање
- учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама												Психолог
- учествовање у избору и конципирању факултативних активности ученика												одељењске старешине, предметни наставници
- пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, плана рада одељењског старешине, секција, израда нових образаца оперативних и глобалних планова усмерених на исходе и међупредметне компетенције												одељењске старешине, предметни наставници, психолог

2. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА												
- систематско праћење и вредновање васпитно-образовног процеса, развоја и напредовања ученика												одељењске старешине, предметни наставници, психолог
- праћење реализације васпитно-образовног рада, редовне наставе (поделе на групе)												Психолог
- рад на развијању и примени инструмената за самовредновање различитих области и активности рада установе												чланови Тима за самовредновање
- иницирање и учествовање у истраживањима васпитно-образовне праксе које реализује установа												психолог, директор
- учешће у изради Годишњег извештаја о раду установе												психолог, директор
- учешће у остваривању свих програма васпитно-образовног рада												
- праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање												психолог, одељењске старешине

- праћење успеха ученика у факултативним активностима, такмичењима, завршним и матурским испитима												одељењске старешине, предметни наставници, психолог
- учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика												одељењске старешине, предметни наставници, психолог
- праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха												одељењске старешине, психолог
- праћење поступака и ефеката оцењивања ученика (формативно и сумативно оцењивање)												предметни наставници
3. РАД СА НАСТАВНИЦИМА												
- пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета васпитно-образовног рада, односно наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада												предметни наставници, психолог
- рад на процесу подизања квалитета нивоа ученичких знања и умења												одељењске старешине, предметни наставници

- мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци												предметни наставници, психолог
- анализирање реализације праћених часова редовне наставе												Психолог
- праћење начина вођења педагошке документације наставника												Психолог
- иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика												
- пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка (даровитим ученицима, односно ученицима са тешкоћама у развоју)												психолог, предметни наставници
- оснаживање наставника за рад са децом, односно ученицима из осетљивих друштвених група	по потреби током школске године											Психолог

- оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија	по потреби током школске године										предметни наставници
- пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације и каријерног вођења и унапређивање тога рада											психолог, предметни наставници
- пружање помоћи наставницима у реализацији угледних часова											психолог, предметни наставници
- пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, плана рада одељењског старешине, секција											психолог, предметни наставници
- упознавање одељењских старешина и одељењских већа са релевантним карактеристикама нових ученика											одељењске старешине, предметни наставници, психолог
- пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице											психолог, одељењске старешине

- пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом											предметни наставници
- пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу	по потреби током школске године										психолог, приправници
4. РАД СА УЧЕНИЦИМА											
- прикупљање релевантних података значајних за рад педагога са ученицима											
- праћење развоја и напредовања ученика											одељењске старешине
- саветодавни рад са новим ученицима, ученицима који су поновили разред, рад са ученицима око промене смерова, преласка ученика између школа, промене статуса из редовног у ванредног ученика											
- пружање подршке и помоћи ученицима у раду Ученичког парламента и других ученичких организација											координатори Ученичког парламента, психолог
- идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању											психолог, предметни наставници

- рад на професионалној оријентацији ученика и каријерном вођењу											психолог, Тим за каријерно вођење
- анализирање и предлагање мера за унапређивање факултативних активности											психолог, наставници задужени за реализацију рада секција
- пружање помоћи на осмишљавању садржаја и организовању активности за креативно и конструктивно коришћење слободног времена											Психолог
- промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања дискриминације, насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта											Тим за безбедност и заштиту ученика од насиља
- учествовање у изради педагошког профила ученика, за ученике којима је потребна додатна подршка израда индивидуалног образовног плана	по потреби током школске године										психолог, предметни наставник, Тим за ИО
- учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи или се не придржавају одлука директора и органа школе											

5. РАД СА РОДИТЕЉИМА И СТАРАТЕЉИМА											
- прикупљање података о ученицима од родитеља, а који су значајни за рад са њима											Психолог
- организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем васпитно-образовног рада											психолог, одељењске старешине
- пружање подршке родитељима, старатељима у раду са децом, односно ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима упонашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији											
- упознавање родитеља, старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити ученика од занемаривања и злостављања											одељењске старешине
- пружање подршке и помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена ученика											
- сарадња са Саветом родитеља											
6. РАД СА ДИРЕКТОРОМ И СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА											

- сарадња са директором, стручним сарадницима на истраживању постојеће васпитно-образовне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење											директор, психолог
- сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација											директор, психолог
- сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе											директор, психолог
- тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи											
- сарадња са директором и психологом на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција											директор, психолог

- сарадња са директором и психологом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања											директор, психолог, одељењски старешина
7. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА											
- учествовање у раду Наставничког већа, Одељењских већа, Педагошког колегијума											
- учествовање у раду Тима за самовредновање, Тима инклузивно образовање, Тима за развојно планирање, Тима за безбедност и заштиту деце од насиља, Тима за каријерно вођење и саветовање, Тиму за подршку ученицима... вршњачку медијацијуУченичког парламента											
- предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе											директор, психолог
8.САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ											

- сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака васпитно-образовног рада установе											
- активно учествовање у раду стручних друштава, органа и организација	по потреби током школске године										
- сарадња са канцеларијом за младе и другим удружењима грађана и организацијама које се баве програмима за младе											
- сарадња са националном службом за запошљавање											Психолог
9.ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ											
- вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу											
- израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе											Психолог
- припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога											

- прикупљање података о ученицима и чување материјала који садржи личне податке о деци односно ученицима у складу са етичким кодексом педагога											психолог, одељењске старешине
- стручно усавршавање											

ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ДЕЦЕ ОД НАСИЉА И ЗАНЕМАРИВАЊА У ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИМ УСТАНОВАМА

Законом о систему образовања и васпитања (“Службени гласник РС број 72/09, 52/11, 55/13, 35/15-аутентично тумачење, 68/15 и 62/16-одлука РС) дефинисано је да се права детета и ученика остварују у складу са потврђеним међународним уговорима и да је установа дужна да обезбеди њихово остваривање,(Чл. 95)

Ради реализације овог циља, израђен је Општи протокол за заштиту деце од насиља и злостављања и занемаривања а на основу њега посебан протокол који пружа оквир за превентивне активности.

Посебан протокол је обавезујући за све који учествују у животу и раду образовне установе и намењен је деци, ученицима, васпитачима, наставницима, директорима, стручним сарадницима, помоћном и административном особљу, родитељима/старатељима и представницима локалне заједнице.

Општи део програма односи се на све учеснике школског живота и садржи мере интервенције, односно редослед поступака у интервенцији-шта се предузима када се насиље догоди-кораци:

- Откривање-први корак којим се опажа насиље. Добијају се прве информације да је насиље у току, односно сумња да насиље дешава на основу: препознавања спољних знакова или специфичног понашања ученика и породице или путем поверавања- од стране детета и посредно од треће особе(вршњака, родитеља, старатеља....)

- Прекидање насиља-свака одрасла особа која има сазнање о насиљу у обавези је да реагује тако што ће прекинути насиље или позвати у помоћ,уколико то сама не може да уради.
- Смиривање ситуације којом се обезбеђује сигурност за дете и разговор са актерима.
- Консултације које се обављају при појави сумње или примању информација о насиљу и то: са колегом,тимом за заштиту деце/ученика од насиља,стручним сарадником,директором и школским полицајцем.

Консултације се могу обавити и са службама изван установе:са службом локалног центра за социјални рад и специјалном службом локалне здравствене установе.

Консултације су важне да би се:

- Разјасниле околности и анализирале чињенице
- Проценио ризик
- Направио план заштите
- Спречиле некоординисане акције

У консултацијама треба изнети детаљан опис насиља,одредити улоге,задатке и одговорности свих учесника и донети одлуку о начину реаговања.

Важно:Поштовати принцип поверљивости и заштити интерес детета.

Програм превенције

Активности у области превенције

Специфични циљеви у превенцији:

1. Стварање и неговање климе прихватања, толеранције и уважавања;
2. Укључивање свих интересних група (ученици, наставници, стручни сарадник и административно и помоћно особље, директор, родитељи, старатељи, локална заједница) у доношење и развијању програма превенције;

3. Подизање нивоа свести и повећање осетљивости свих укључених у живот и рад установе за препознавање насиља, злостављања и занемаривања;
4. Дефинисање процедура и поступака за заштиту од насиља и реаговања у ситуацијама насиља
5. Информисање свих укључених у живот и рад установе о процедурама и поступцима за заштиту од насиља и реаговање у ситуацијама насиља
6. Унапређивање компетенција наставног и ваннаставног особља, ученика, родитеља, старатеља и локалне заједнице за уочавање и решавање проблема насиља, злостављања и занемаривања

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

Превентивним активностима се:

- подиже ниво свести и осетљивости ученика, родитеља и свих запослених за препознавање насиља, злостављања и занемаривања
- негује атмосфера сарадње и толеранције, уважавања и контруктивне комуникације у којој се не толерише насиље, злостављање и занемаривање
- истичу и унапређују знања, вештине и ставови потребни за контруктивно реаговање на насиље
- обезбеђује заштита ученика, родитеља и свих запослених од насиља, злостављања и занемаривања.

	Активности у области превенције	Носиоци	Временска динамика									
			9	10	11	12	1	2	3	4	5	8
1.	Упознавање чланова Наставничког већа са правном регулативом, Посебним протоколом поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање	Секретар	-									

2.	Ангажовање постојећих ресурса у образовно-васпитним установама за стварање безбедног и подстицајног окружења: на нивоу установе формирати нови ТИМ за заштиту од насиља: формирати вршњачки тим и одредити наставника ментора	Директор	-									
3.	Усклађивање постојећих подзаконских аката установе: -Правила о понашању ученика - Правилника безбедности	Секретар			-	-						
4.	Израда програма за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања	Тим за заштиту ученика од насиља		-	-	-						
5.	Дефинисање правила понашања и последица кршења правила	Тим за заштиту ученика од насиља		-	-	-						
6.	Дефинисање улога и одговорности у примени процедура и поступака тј. успоставити ланац одговорности: - руководства чланова тима - дежурних наставника - предметних наставника - одељенских старешина - осталих запослених у школи	Директор, Тим за заштиту ученика од насиља				-						

7.	Обезбеђивање простора у којима бораве ученици унутар образовно-васпитне установе и у њеном нередном окружењу	Тим за заштиту ученика од насиља		-	-								
8.	Развијање вештина ефикасног реаговања у ситуацијама насиља. Развијање и неговање богатства различитости и културе понашања у оквиру образовно-васпитних активности -теме у оквиру ЧОС-а -теме у оквиру Грађанског васпитања - план рада ученичког парламента - теме трибина	Одељенске старешине, наставници ГВ, координатор и Ученичког парламента	-	-	-	-	-	-	-	-			
9.	Умрежавање свих кључних носилаца превенције насиља (Савет родитеља, Школски одбор, Ученички парламент, Наставничко веће).	Директор		-	-	-	-						
10.	Обезбеђивање превентивне и заштитне улоге школског спорта и спортских активности у заштити ученика	Наставници физичког васпитања	-	-	-	-	-	-	-	-			

Предузимање акција или мера:

- На нивоу установе(информисање родитеља или особе од поверења ако је насиље у породици, договор о мерама заштите ученика)
- Укључивање надлежних служби (здравствене, Министарства унутрашњих послова за случај физичке заштите детета, Центра за социјални рад у року од три дана).

Пријаву надлежној особи подноси директор установе или носилац- учесник у превенцији, у писаној форми након обављањеног разговора са родитељем, који у неким случајевима може бити и изузет.

- Праћење ефекта предузетих мера-тим предузима мере за поновно укључивање учесника насиља у заједницу установе, које ће зависити од врсте и тежине насилног чина, као и последица по појединца и колектив. На основу овог вредновања планираће се нови циклус програма заштите деце/ученика од насиља.

Посебни део овог програма садржи активности које се предузимају ради превенције насилничког а обухвата поступке усмерене на умрежавање свих кључних носилаца превенције: Савет родитеља, Школски одбор, Ученички парламент, Наставничко веће, стручне тимове, разредне старешине и одељенске заједнице као и активности којима се пружа подршка ученицима да превазиђу развојне кризе, развијају позитивне ставове и социјалне вештине.

Са ученицима који имају проблема у понашању, односно учествују у насиљу или су до сада били склони ризичном понашању, биће спровођен менторски рад.

Идентификацију ових ученика врши тим за заштиту деце/ученика од насиља и уз сагласност Наставничког већа додељује им менторе.

Ментор наставник је добровољна улога и подразумева обавезу да прати и обавља индивидуалне разговоре са учеником једном недељно о начинима превазилажења проблема са другима на миран начин. Пожељно је, уколико је могуће да се у ове разговоре укључују и родитељи тих ученика.

ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Школски одбор је орган управљања школом и бавиће се питањима утврђених Законом о средњој школи.

СЕПТЕМБАР :

- *Усвајање Извештаја о остваривању Годишњег плана рада школе за школску 2024/2024. годину;*
- *Усвајање Извештаја директора о раду у школској 2023/2024. годину, у периоду од 01.02.2024.г. до 31.08.2024.годину;*
- *Усвајање Извештаја о остваривању Плана стручног усавршавања запослених у школској 2023-2024. годину;*
- *Доношење Годишњег плана рада школе за школску 2024/2025.г.;*
- *Доношење Плана стручног усавршавања запослених за школску 2024-2025.г.;*

- *Давање сагласности на Правилник о организацији и систематизацији послова у ПСШ;*
- *Доношење одлуке о висини годишњег трошковника за школску 2024-25. г.;*
- *Остала текућа питања.*

ОКТОБАР :

- *Извештај о потребама Школе за наставним кадрам у 2024/2025. години;*
- *Текућа питања.*

НОВЕМБАР :

- *Доношење Одлуке о вршењу пописа имовине Школе;*
- *Именовање Комисије за вршење пописа имовине Школе;*
- *Остала текућа питања.*

ДЕЦЕМБАР :

- *Давање сагласности на план уписа за школску 2025/2026.г.*
- *Остала текућа питања.*

ЈАНУАР :

- *Усвајање Извештаја о попису имовине школе са стањем на дан 31.12.2024.г.;*
- *Доношење Финансијског плана ПСШ за 2025.г.;*
- *Доношење Плана јавних набавки ПСШ за 2025.г.;*
- *Усвајање Извештаја директора школе о раду у периоду од 01.09.2024– 31.01.2025.г.;*
- *Остала текућа питања.*

ФЕБРУАР :

- *Усвајање Финансијског извештаја ПСШ за 2024.г.;*
- *Остала текућа питања.*

МАРТ :

- *Текућа питања*

АПРИЛ :

- *Текућа питања*

МАЈ :

- *Анализа остваривања наставног плана и програма;*
- *Текућа питања*

ЈУН :

- *Анализа успеха ученика на крају школске године 2024/2025.г.;*
- *Информација о припремама за упис ученика за школску 2025/2026.г.*
- *Текућа питања*

Школски одбор ће разматрати и друга питања из своје надлежности, сходно одредбама Закона и Статута школе. Набројали смо најбитнија питања неопходна за обављање нормалног рада школе. Број седница и конкретна питања утврдиће Школски одбор током године.

Чланови школског одбора су:

*из редова запослених: Данијела Мартиновић, Драган Обреновић, Тамара Обреновић

*из редова локалне самоуправе: Иван Николић, Владан Милошевић, Ивана Гагић

*из редова Савета родитеља: Дејан Јевтић. Биљана Маринковић, Живан Лазаревић

10.ПРОГРАМ УНАПРЕЂИВАЊА ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ

Основни задатак овог дела програма је: Стварање што повољнијих услова за рад школе и уношење новина у наставни процес, како би ученици што боље овладали знањима која им школа пружа. На овом плану сваки појединац и сваки стручни орган мора дати свој допринос.

9.1. Настава

Ред. Бр.	САДРЖАЈ РАДА	Извршилац
	Методе и облици рада	сваки извршилац
2.	Наставна средства	сваки извршилац
3.	Наст. методе и облици рада у настави језика и уметности	Стр.веће наставника језика и уметности
4.	Наставне методе и облици рада у друштвеним	Стр.веће друштвених наука

	наукама	
5.	Наставне методе и облици актив при-родних рада у природним наукама	Стр.веће природних наука
6.	Наставне методе и облици рада у маш.групи предмета	Стр.веће наставника машинства
7.	Проблеми у реал. наставе и других облика рада у Iразреду	раз. веће I разреда
8.	Проблеми у реал. наставе и других облика рада у II разреду	раз. веће II разреда
9.	Проблеми у реал. наставе и других облика рада у III	раз. веће III разреда
10.	Проблеми у реал. наставе и других облика рада у IV разреду	раз. веће IV разреда
11.	Тема бр.2"коришћење нас метода у маш.групи пред."	Стр. веће наставника машинства
12.	Инструктивни рад после посете часовима	директор школе
13.	Анализа реализације програма уна-пређивања васпит. и образ.рада	директор школе
14.	Анализа реализације васпитно обра-зовног рада у I полугодишту	наставничко веће
15.	Анализа реализације васпитно обра-зовног рада у школи	наставничко веће

Програм додатне подршке ученицима

Активност	Време реализације	Носиоци активности	Начин праћења

Родитељски састанци – обавештења за родитеље и ученике: Протокол за заштиту ученика, Правилник о понашању у школи, Правилник о правдању изостанака, информисање о постојању тимова у школи, упознавање са националној платформи „Чувам те“ - флајери	септембар, октобар 2024. године	Одељењске старешине	Обавештења, записници састанака са родитељима
Израда плана консултација за пријем родитеља	септембар 2024. Године	Стручни сарадници	Истакнут распоред у холу школе и насајту
Израда плана допунске, додатне наставе и секција	Септембар, октобар 2024. године	Предметни наставници	Распоред истакнут у холу школе и насајту
Размена половних уџбеника	Септембар 2024. Године	Разредне старешине	Фотографије, записник са састанка УП
Израда плана контролних и писаних вежби и усвајање на седници НВ	Септембар 2024. године, Свако тромесечје	Сви предметни професори,	Распоред истакнут на сајту школе, евиденција у Е дневнику
О методама и техникама успешног учења - предавање	Октобар и новембар 2024. године	Стручни сарадници	Списак ученика са предавања, записник
Процена ставова ученика првог разреда и њихових родитеља о прилагођавању и интеграцији у нашу Школу и мере подршке на основу анализе упитника	Октобар 2024. Године	Стручни сарадници Одељењске старешине првог Разреда	Упитник, анализе упитника, записници
Разговори са ученицима који имају потешкоће у прилагођавању на нову средину или проблеме у понашању и њиховим Родитељима	Током године	ПП служба Одељењске старешине Предметни професори	Записници и педагошка документација
Појачан додатни рад са даровитим ученицима и онима који показују таленат за одређену области области	Током године	Предметни професори	Писане припреме за часове

Појачан допунски рад са ученицима који имају проблем у савладавању градива	Током године	Предметни професори	Писане припреме за часове
Идентификовање ученика којима је потребна додатна Подршка	Током године	Одељењско веће 3.3 одељења, ПП служба, Предметни професори	Записници, писане припреме, ИОП планови

Програм васпитног рада школе

Програм васпитног рада школе је део Школског програма и обухвата елементе који се односе на васпитно осмишљавање садржаја, облика и метода рада у настави, због планирања и програмирања ваннаставних активности, друштвено корисног рада, културне и јавне делатности школе, рада одељењског старешине и одељењске заједнице, сарадње са родитељима, активности ученика у раду стручних органа, како би се подстицао развој ученика као здраве личности. Програм се остварује кроз следеће активности:

Активност/теме, садржаји	Начин реализације	Време реализације	Носиоци активности
Теме обухваћене другим посебним програмима	Часови редовне, додатне, допунске наставе, ЧОЗ, секције, УП, вршњачке едукације	Током године према плановима рада	Предметни наставници, одељењске старешине, ПП служба, координатори
Индивидуални и групни рад са ученицима	Индивидуални разговори, саветовања, рад са одељењском заједницом, вршњачке едукације, семинари	Током године према плановима рада	ПП служба, од.стар
Друштвено користан рад ученика, организоване посете	Одржавање школског простора, посете музејима, позоришту...	Током године према плановима рада	Одељењске старешине, предметни наставници
Приредбе, трибине, јавни наступи у медијима	Припрема и обележавање значајних датума у школи и граду, хуманитарне акције	Током године према плановима рада	Руководство, Тим за јавну и културну делатност, Тим за здравствено васпитање, Тим за сарадњу са Црвеним крстом, ПП служба
Информисање и едукација родитеља о напредовању ученика	Индивидуални рад, родитељски састанци, Савет родитеља, консултације, трибине, прославе	Током године према плановима рада	Руководство, ПП служба, одељењске старешине, наставници
Индивидуални разговори са ученицима и породицом	Индивидуални саветодавни рад (редовани појачан васпитни)	Према потреби	ПП служба, одељењске старешине, Тим за заштиту
Сарадња са другим установама	Индивидуална сарадња	Према потреби	Директор, ПП служба, одељењске старешине

Програм заштите животне средине

Програм заштите животне средине остварује се кроз следеће активности:

Активност/теме, садржаји	Начин реализације	Време реализације	Носиоци активности
Организовати акције уређења школе и простора око школе	Најуређенија учионица, кабинет и ходник	Сви чланови тима са изабраним ученицима школе	Септембар, октобар
Уредити декоративне површине	Обновити садњу украсних биљака	Сви чланови тима са ученицима школе	Октобар, новембар
Уредити простор Летње учионице	Садња украсних биљака	Сви чланови тима са ученицима школе	Током године
Обележавање важних датума из календара здравља: -Национални дан без дуванског дима	презентација предавања	Чланови тима са ученицима школе Чланови тима, предавач	31. 01. 2025 год.
-Организовати прикупљање смећа и отпада на одабраном простору на територији Општине Владимирци (папир и друге сировине почев од месеца октобра 2024.)	Прикупљање смећа.	Чланови тима са ученицима школе	Током године

**Програм и активности којима се развијају способности за
решавање проблема, комуникацију, тимски рад, самоиницијативу и
критичко мишљење**

Активност/тема	Време реализације	Начин реализације	Носиоци активности
Теме обухваћене редовном наставом	Током године	Предавања, дискусије на редовним часовима	Наставници, ученици
Активности у оквиру додатне наставе, секција и такмичења	Током године	Часови додатне наставе и рад у секцијама	Наставници, ученици
Семинари за ученике о насиљу и Превенцији	Током године	Припрема и реализација Семинара	Одељењске старешине
Волонтерски и хуманитарни рад	Током године	Рад у оквиру Тимова	УП координатор, Стручни сарадници, ученици
Активности у оквиру одељењских Заједница	Током године	Реализација предложених тема и активности	Одељењске старешине, ученици
Активности УП, вршњачких едукатора	Током године	У сарадњи са школом, родитељима и локалном самоуправом	Координатори, руководство, ученици
Индивидуални и групни саветодавни рад ПП службе	Током године	Заједничко дефинисање проблема и рад на разрешавању	ПП служба, ученици
Часови грађанског васпитања	Током године	Израда панора, сређивање школског простора	наставници, ученици
Повезивање ученика са другим установама и организацијама (Унија УП, КЗМ)	Током године	Учешће у пројектима	Задужени наставници, ученици

Програм спортских активности

Програм спортских активности остварује се кроз следеће активности:

Облик рада	Време	Носиоци активности
Спортски дан у Школи, школски турнири	2 пута у току школске године	Наставници физичког васпитања
Организовање одељенских турнира за све ученике Школе	Током године	Наставници физичког васпитања
Активности у природи – кросеви	Јесењи и пролећни крос	Наставници физичког васпитања
Учешће у организацији школских такмичења и сарадња са Спортским савезом Владимираца	Током године	Наставници физичког васпитања
Промоција спортских активности и резултата такмичења ТВ, новине, емисије	Током године	Наставници, Ученици, чланови секција

План здравственог васпитања и план превенције употребедрога

Професори физичког васпитања ће са ученицима реализовати радионице на тему здравих стилова живота: Моје здравље, Чистоћа је пола здравља, Велика трка за здравље.

Професори физичког васпитања ће кроз наставу изборног предмета Здравље и спорт заједно са ђацима одабрати једну тему, за израду пројекта са ученицима којима предају. За Дан школе, биће организован Фер плеј турнир, који ће промовисати здраве стилове живота.

Облик рада	Време	Носиоци активности
- Упознавање Савета родитеља, Ученичког парламента са Планом превенције	октобар	Директор
- Упознавање родитеља на родитељским састанцима	октобар, новембар	Одељењске старешине
- Превенција употребе наркотика и ризичних понашања на	Током године	Одељењске заједнице

ЧОЗ		
- Обуке за запослене на тему превенције наркоманије	Током године	Сви запослени
- Здрави стилови живота, тема коју ће сви запослени покушати да имплементирају у своје редовне часове	Током године	Сви запослени

* Све активности смо ускладили са Међународним стандардима превенције.

Програм педагошко инструктивног рада

Програм педагошко инструктивног рада остварује се кроз следеће активности:

Активност	Време реализације	Носиоци реализације
ПИР са менторима	Септембар и у току године	ПП служба, директор
Посета угледним часовима	Током године	заинтересовани наставници
Посете одабраним часовима редовне, допунске и додатне наставе	Током године	ПП служба, директор
ПИР са приправницима	Током године	ментори
ПИР са новим наставницима, наставним заменама	Током године	ментори

Стручни сарадник – педагог ће часове редовне, допунске и додатне наставе посетити:

- у новембру– биологија, математика, српски језик и књижевност, физика, страни језици, физичко, музичко, ликовно, друштвене науке, ЧОЗ
- у децембру – географија, хемија, информатика
- у јануару и фебруару – страни језици, изборни предмети и програми
- у марту и априлу – стручни предмети
- у мају – изборни предмети, ЧОЗ

11. ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА ШКОЛЕ

Ова школска година, пред ученике, наставнике и остале раднике школе, поставља одговоран задатак: обogaћивати делатности, превазићи испољене слабости и постићи још боље резултате у редовној настави и ваннаставним облицима рада и бити креативнији, свестранији, критичнији, опремљенији и уређенији него до сада.

Без ефикасног праћења реализације нема благовременог и квалитетног рада. Важност ове чињенице, поред осталог, проистиче и из обавезе школе да о свом раду обавештава:

- Министарство просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије
- СО Владимирци, као финансијера материјалних трошкова

Реализацију праћења извршавања реализације Програма рада школе вршиће директор школе и стручни органи. На бази извршених задатака, надлежним службама доставиће следеће извештаје:

СЕПТЕМБАР:

- Извештај о остварености уписа и формирању одељења
- Извештај о раду школе за 2023/2024. годину
- Програм рада школе за 2024/2025. годину
- Информацију о припремљености школе за нову школску годину

ЈАНУАР:

- Извештај о постигнутом успеху у I полугодишту
- Извештај о остваривању свих облика наставног и ваннаставног рада

ЈУН:

- Извештај о успеху ученика на крају II полугодишта
- Извештај о реализацији свих облика васпитно образовног рада

-

СЕПТЕМБАР 2024:

- Извештај о реализацији Програма рада за школску 2023/2024. годину.

Очекујемо пуну помоћ Школског одбора на стварању услова за реализацију програма рада школе. Нарочито очекујемо помоћ у реализовању инвестиције доградње школског простора од стране Министарства просвете, СО Владимирци.

Довршетак градње и опремање простора за угоститељску и машинску струку у великој мери ће побољшати услове за успешно извођење наставе у школи, а самим тим и укупног рада школе.

У току школске године изградити једно игралиште за фудбал, једно за рукомет, једно за одбојку и друге садржаје за рекреацију.

У току ове школске године изградиће се ограда око школског дворишта, која ће умногоме подићи ниво безбедности наших ученика.

Посебно унапредити самовредновање. Разматрање односа и сарадње ученика и наставника или стручнг сарадника. Обавештавање ученика о питањима од посебног значаја за њихово школовање. Припремити се за писање Летописа школе.

Предложити Министарству просвете, науке и технолошког развоја план уписа за школску 2024/2025. годину.

Директор школе

Председник Школског одбора/заменик

ПЛАН РАДА ДОМА ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025.ГОДИНУ

Списак запослених у Дому ученика

Ред. број	Презиме и име	Радно место
1.	Обреновић Тамара	управник дома
2.	Пантелић Марија	стручни сарадник
3.	Петровић Верица	васпитач
4.	Ловчевић Ана	васпитач
5.	Миловановић Марина	васпитач
6.	Банић Мирослава	кувар
7.	Малешевић Весна	кувар
9.	Шевић Љубина	кувар
10.	Милисављевић Јасмина	кувар на замени
11.	Поповић Биљана	породиљско одсуство
12.	Гајић Јелена	спремачица
13.	Јаковљевић Миланка	спремачица
14.	Лазаревић Раде	радник обезбеђења
15.	Јовановић Влада	радник обезбеђења
16.	Јевремовић Весна	радник обезбеђења
17.	Чолић Ђорђе	домар – ложач
18.	Живанко Пантић	домар - ложач

Закон о ученичком и студентском стандарду дефинише Дом као установу која обезбеђује ученицима смештај, исхрану, васпитни рад, старање о здрављу, културно-забавне, спортске, рекреативне и друге активности. Дом је педагошки обликована средина и заједница која се ослања на акциони потенцијал ученика, и која за своју основну делатност има

васпитање које се дешава између ученика, васпитача и ученика, стручних сарадника и свих који чине социјални амбијент Дома.

У Дому ученика Посавотамнавске средње школе са домом ученика смештено је 36 ученика, од чега 21 ученик први пут, а 15 ученика су већ били прошле школске године у дому. Од ученика који су прошле године били у дому 6 ученика није поново уписано у дом, али могућност да, уколико желе бити у дому, постоји током целе школске године. Такође, уколико и други ученици школе буду желели да бораве у дому могућност пријема је током целе школске године.

I ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ПРОГРАМИРАЊА РАДА ДОМА

Васпитни рад се одвија кроз три васпитне групе. Остварује се кроз непосредни рад са децом, рад ученичких секција и сарадњу са окружењем. Актери васпитног рада су ученици (васпитаници), васпитачи, родитељи, професори и стручни сарадници (у дому и школи). Услови за остваривање задатака из Програма васпитног рада су на задовољавајућем нивоу, како материјални тако и кадровски, просторно и временски. Васпитним радом ствара се клима међу ученицима да само редовним похађањем наставе и извршавањем школских обавеза могу остати станари дома.

Педагошко веће чине:

1. Верица Петровић, васпитач
2. Ана Ловчевић, васпитач
3. Марина Миловановић, васпитач
4. Марија Пантелић, стручни сарадник.

Већем руководи Тамара Обреновић, управник Дома.

Васпитачи воде три групе формиране према критеријуму различитог пола и узраста.

Поред васпитног особља које креира слободно време ученика кроз рад секција, планира се укључивање спољних сарадника за реализацију одређених васпитних и слободних активности.

Непосредни задаци васпитача у раду са ученицима одређени су Програмом васпитног рада средњих школа Републике Србије.

Сваки васпитач је у обавези да приложи свој Годишњи план рада и да га реализује након усвајања Годишњег програма рада школе. Васпитач је такође у обавези да води педагошку документацију о свом раду: Дневник васпитног рада, Књига дежурства, Матична књига ученика, тематске припреме васпитача.

II ПРОГРАМСКИ ЗАДАЦИ ДОМА

Структура ученика

Пол		Разред				Средина	
М	Ж	I	II	III	IV	село	град
32	7	14	10	13	1	31	8

Успех ученика уписаних у Дом

Успех	Одличан	Врло добар	Добар	Довољан	Укупно
Број ученика	4	8	25	2	39

Социјално – заштитна делатност

Социјално-заштитна делатност подразумева обезбеђивање егзистенцијалних потреба ученика у сарадњи са Министарством просвете, науке и технолошког развоја, локалном заједницом (предузећа и установе) и родитељима ученика. Вршећи ову функцију Дом:

- За све ученике у дому пружа уједначене услове у смештају, исхрани и пружању стручне помоћи из појединих наставних предмета од стране васпитног особља;
- Представља значајну помоћ породичном буџету јер родитељи ученика плаћају само део трошкова смештаја и исхране.

Здравствена делатност

Здравствена делатност у дому остварује се кроз организован и континуиран начин бриге о хигијени становања, радних и других просторија, о здравој исхрани, хигијени и култури одевања као и личној хигијени:

- приликом уписа у Дом сви ученици морају имати лекарско уверење, на основу ког знамо да су здравствено способни за колективни смештај;
- одржавање хигијене у ученичким собама кроз свакодневни обилазак ученичких соба и ангажовање ученика на одржавању хигијене истих;
- ангажовање стручњака за предавања на тему ментална хигијена, заразне болести, полне болести, контрацепција и сл.;
- сарадња са Домом здравља Владимирци;

Васпитна делатност

Програмирање васпитног рада је процес. Чиниоци који обликују тај процес могу се поделити у три основне групе. Прва група чинилаца везана је за ученике и обухвата следеће:

- узрасне карактеристике и потребе ученика;
- обрасце социокултурног понашања са којима ученици долазе у дом;
- професионална опредељења ученика.

Друга група чинилаца делује из образовног система кроз:

- концепцију улоге ученичких домова у реализацији друштвене функције образовања;
- развијеност мреже ученичких домова;
- материјални и кадровски статус домова.

Трећа група чинилаца одражава актуелну ситуацију у конкретном дому:

- објективни услови рада у дому и непосредном окружењу дома;

- стручни профил васпитача, управника дома и осталих сарадника у дому;
- општа социјална, психолошка и педагошка клима у дому.

То су групе чинилаца које се морају имати у виду најпре при програмирању, а затим и приликом организовања и реализације васпитног рада.

Полазећи од наведених чинилаца и Програма васпитног рада, програмирање васпитног рада на нивоу установе врши се у следећим областима:

- Адаптација на живот у дому;
- Учење и школска успешност;
- Животне вештине;
- Живот у заједници.

Адаптација на живот у дому

Основни циљ рада са ученицима у овој области је подршка процесу прилагођавања ученика на живот у дому и окружењу у коме су Дом и Школа. Задаци васпитног рада су олакшавање процеса адаптације на живот у Дому и подстицање социјалне интеграције ученика - успостављање и развијање односа пријатељства и сарадње са вршњацима и одраслима у дому, толеранција за различитости.

Поменути задаци се постижу реализацијом следећих тема:

- Организација, функционисање и правила живота у дому. Упознавање са домским контекстом. Сусрет родитеља, васпитача и ученика. Размена информација о узајамним очекивањима, потребама и захтевима, тешкоћама везаним за промену средине одрастања. Изграђивање активног односа између породице и Дома.

- Права, обавезе и одговорности ученика у дому. Разликовање правила која су нужна за нормално одвијање живота у Дому (према Правилнику о организацији живота и рада у Дому) и оних која се у договору свих чланова групе могу мењати. Договор о поступку мењања правила, постизање сагласности о томе да, док се не успоставе нова, важе стара правила ма

како оспоравана она била. Заједничко доношење одлука о томе како да се санкционишу кршења правила.

- Процес адаптације на нову средину. Адаптација на живот у Дому; одвајање од родитеља; проблеми у вези са тим; конфликт и усклађивање потребе за приватношћу и самоћом и потребе за блискошћу и дружењем. Доживљаји изолованости или одбачености, како их превазићи, обезбеђивање отвореног канала за комуникацију о томе, пружање социјалне подршке. Усклађивање различитих индивидуалних животних стилова и навика. Идентификовање и мењање образаца понашања који ометају развој код себе и других.

- Окружење у коме су школа и дом. Важне информације о превозу, културним институцијама, здравственим институцијама, историјским споменицима и институцијама, културним манифестацијама у граду.

Планирани исходи васпитног рада у овој области су:

- ученик познаје организацију Дома, начин његовог функционисања и поштује правила понашања, - ученик зна права и обавезе које се односе на живот у дому,
- ученик прихвата одвојеност од куће и живот у дому,
- ученик уме да брине о себи и својим стварима,
- ученик се сналази у окружењу у коме су Дом и Школа,
- ученик зна где и на који начин може да добије потребне информације и помоћ.

Учење и школска успешност

Основни циљ васпитног рада са ученицима у области учења и школске успешности је пружити помоћ ученицима да самостално и успешно уче, постижу образовне резултате и изграде одговоран однос према школским обавезама и сопственом професионалном развоју.

Задаци васпитног рада у овој области су:

- Развијање радних навика и усвајање рационалних техника школског учења и интелектуалног рада,

- Развијање опште компетентности ученика - утврђивање реалистичног нивоа аспирација у школском учењу и професионалном развоју, разумевање природе учења и заузимање активног односа према сопственом учењу и личном развоју,

- Формирање образаца кооперативног понашања – повезивање индивидуалног учења у виду рада у паровима, рада у микро групи како би ученици који напредују у учењу указивали помоћ онима који су мање успешни, заједничко разматрање појединих питања и проблема у области сазнања и вредносних оријентација, оспособљавање ученика за различите облике продуктивног учења ученика у дому и домским активностима.

Програмски садржаји који се односе на учење и школску успешност ученика подразумевају двојаку улогу васпитача: организациону и инструктивну.

Организациона улога васпитача огледа се у обезбеђивању оптималних услова за учење, организовању учења у интересним групама и сл.

Инструктивна улога васпитача подразумева оспособљавање ученика за рационално и ефикасно учење и извршавање школских обавеза, што се врши кроз упознавање ученика са следећим темама:

- Планирање учења и учење по плану. Планирање градива и времена. Избор места и времена учења. Флексибилна организација учења као начин превенције монотоније, досаде, умора и презасићености.

- Стратегије учења. Методе и технике успешног учења. Истицање циља, предвиђање позитивних ефеката његовог остваривања. Фазе и активности у учењу. Врсте учења: учење распоређено у времену, концентрисано учење; глобално учење, партитивно учење. Техника активног учења: изводи и белешке, усмено и писмено преслишавање. Како препознати пасивно учење? (неистицање циља, вишеструко узастопно читање без рекапитулације и извода, учење напамет смисаоног материјала...)

- Мотивација за учење. Радозналост, аспирације, тежња ка компетентности. Мотив постигнућа. Унутрашња и спољашња мотивација. Перцепција наставних предмета: занимљивост, корисност, тежина. Мотиватори - позитивни и негативни. Захтеви и забране. Похвале и покуде. Награде и казне. Познавање резултата и оцењивања. Такмичење: са самим собом, са другим ученицима, са објективизираним стандардом.

- Пажња, концентрација. Појам пажње и концентрације. Памћење и заборављање, краткорочно и дугорочно памћење. Репродукција, реконструкција и сећање. Спонтано и активно заборављање. Обнављање градива. Уштеда у учењу.

- Чиниоци школског успеха и неуспеха. Како је учење планирано, а како је остварено? Могући разлози одступања од плана. Флексибилан однос према реализацији плана. Шта ученик може рећи о својим амбицијама, свом залагању, својој одлучности, својој упорности, непредвидивим проблемима с којима се суочио и другим околностима које су утицале на његово учење у претходном периоду? Како побољшати успех? Шта је неуспех, а шта недовољан успех? Које су манифестације неуспеха? Колико траје неуспех? Шта је условило неуспех? Какве су последице неуспеха? Атрибуција успеха и неуспеха. Мењање атрибутивног стила код неуспешних ученика (померања акцента са способности на залагање, са стицаја „непредвиђених околности“ на ваљан избор циља). Индивидуално и групно мењање односа према учењу, мењање организације учења. Доживљај успеха и неуспеха као фактор става према учењу, школи, појединим наставницима и наставним предметима. Школски успех и слика о себи. Психолошке промене изазване дуготрајним неуспехом. Чиниоци који детерминишу учење. Чиниоци који учење чине ефикаснијим и чиниоци који ометају учење. Персонални чиниоци: предзнање, способности, потребе, мотиви, емоције. Средински чиниоци: културни, материјални, кадровски. Педагошки чиниоци: квалитет наставе, уџбеника, оцењивања. Радне навике - ефекат персоналних и социјалних утицаја: како настају и нестају, како се одржавају и унапређују. Каква је улога радних навика у општој ефикасности ученика. Анализа и процена сопствених радних навика.

- Праћење тока и резултата учења. Напредовање у току учења. Показатељи напредовања: питања и задаци у уџбеницима; контролно (само) тестирање. Школско оцењивање. Оцена као повратна информација. Оцена као инструкција за даље учење. Оцена као мера постигнућа. Испитна ситуација: значај самопоуздања и емоционалне самоконтроле, утицај позитивне и негативне анксиозности на учинак. Репланирање учења и кориговање начина рада. Општа анализа школског успеха. Зашто се јављају индивидуалне, групне и социјалне разлике у школској успешности. Шта условљава успех одељења, разреда, школе. Како се проблеми у раду, настави и оцењивању одражавају на школски успех ученика. Изостанци са наставе: учесталост, разлози, ефекти, проблем надокнађивања пропуштеног.

- Помоћ вршњака у учењу. Спремност ученика да прихвати помоћ од вршњака који су постигли боље резултате у познавању одређене материје. Спремност ученика са бољим резултатима да оствари сарадњу са ученицима којима је потребна помоћ из одређених области. Развијање духа заједништва у остваривању квалитетнијих резултата у школи. Формирање група према врстама у заинтересованости и учешће појединаца у раду таквих група. Развијање духа заједништва и сарадње.

- Професионални развој. Избор средње школе, професионална оријентација. Личне аспирације, предузимљивост и предузетништво. Промене у технологији и организацији рада. Идеја о перманентном образовању. Самообразовање. Читалачка интересовања ученика. Самостални избор посебних образовних програма (нпр. учење страних језика, рада на компјутеру, детаљније упознавање појединих области науке и сл.). Однос према будућности. Формулисање животних циљева. Прављење личних пројеката за будућност.

- Извори знања и средства учења. Како доћи до потребних информација? Коришћење библиотеке. Медиатека. Образовни филмови. Образовни софтвер: образовни програми, популарна наука, уметност, забава и други садржаји на компакт дисковима, интернету и сл.

У реализацији наведених садржаја доминира индивидуални рад, рад са малом групом и рад са целом групом.

Планирани исходи васпитног рада у области учења и школске успешности су:

- ученик познаје и примењује ефикасне стратегије учења,
- ученик прилагођава навике учења на услове у дому,
- ученик процењује сопствени школски успех и узроке тешкоћа,
- ученик поставља реалистичне циљеве и предузима одговарајуће активности за њихово остварење,
- ученик уме да направи краткорочне и дугорочне планове активности,
- ученик показује заинтересованост за учење и постизање школског успеха
- ученик редовно испуњава школске обавезе,
- ученик уколико има тешкоће у учењу благовремено тражи помоћ,
- ученик показује спремност да другима помогне у учењу области коју добро познаје,
- ученик учествује у организованим додатним активностима из области за коју је заинтересован и/или надарен,
- ученик одговорно доноси одлуке које имају последице на његов професионални развој.

Животне вештине

Циљ васпитног рада у овој области је оспособљавање ученика за активан и одговоран однос према сопственом и туђем животу кроз стицање различитих животних вештина.

Задатак васпитног рада је развој аутономне, компетентне, одговорне и креативне личности отворене за дијалог и сарадњу, која поштује и себе и друге. Подстицање развоја свести ученика о себи – свести о свим аспектима личности (физичком, практичном, социјалном и психолошком), о личном интегритету и особености уз познавање сопствених могућности и ограничења. Подстицање и проналажење оптималних стратегија за решавање индивидуалних проблема и криза, како актуелних тако и будућих.

Васпитни рад се реализује кроз следеће теме:

- Слика о себи: самоперцепција, самопоштовање, самопоуздање. Подстицање самопоуздања и самопоштовања, познавање и прихватање сопствених вредности и ограничења, учења видова самопотврђивања без агресивности и уз уважавање других.

- Осећања: препознавање сопствених и туђих осећања, изражавање осећања на социјално прихватљив начин. Освешћивање и култивисање осећања, уочавање везе између осећања, потреба, мисли и акција, учење техника контроле осећања (превладавање негативних осећања - страха и страховања, туге, беса, љубоморе, зависти; неговање позитивних осећања). Преузимање личне одговорности за сопствена осећања и поступке. Осећање прихваћености и неприхваћености.

- Морал и вредности.Препознавање позитивних моралних вредности и усаглашавање сопственог понашања са њима.Појам морала и моралности. Развој критичког односа према порукама мас медија.Систем прихваћених моралних вредности у нашем друштву. Обрасци понашања. Лепо и ружно понашање. Бонтон. Манири у односима млађих и старијих, мушкараца и жена, познаника и непознатих. Формални и неформални односи. Ословљавање. Поздрављање. Разговор. Телефонирање. Писма. Хумор и шале. Грдње и псовање.

- Здрави стилови живота: исхрана и физичка активност, ментално здравље, хигијена (лична и хигијена заједничког простора), хемијске зависности (алкохолизам, наркоманија...), нехемијске зависности (патолошко коцкање, интернет зависност...), сексуално и репродуктивно здравље.

- Животне вештине: доношење одлука, решавање проблема, супротстављање притиску вршњака, изржавање мишљења,критичко мишљење.

- Стрес и начини његовог превазилажења. Појам стрес, извори,последице, утицаји суочавања и механизми превазилажења. Изграђивање контроле, коришћење техника релаксације, социјалне подршке. Суочавање са губицима, неуспехом. Стратегије самоподршке

и постављање реалистичних циљева. Јачање личне контроле и истрајности. - Ризична понашања и управљање ризицима. Ризична понашања: зависности (пушење, алкохолизам, наркоманија) зашто се јавља потреба за тим, последице по развој личности, могућности помоћи, деликвенција, агресивност, разумевање узрока агресивног понашања, препознавање потреба које стоје у основи агресивног иступа како би могли да усмере свој или туђи бес конструктивно. Утицај медија на агресивно понашање.

- Безбедно и небезбедно понашање, превенција повреда и насиља. Безбедност у дому Агресивно испољавање - вређање, претње, физички обрачун и слична непожељна понашања, разликовање инструменталне од агресије умерене на повређивање другог. Проблем реинтеграције и ресоцијализације. Насиље, вршњачко насиље.

- Организација слободног времена. Оспособљавање (и култивисање) ученика да, слободно време, било индивидуално или групно испуњавају на основу својих потреба, жеља и интересовања, у функцији развијања могућности и склоности које имају друштвену вредност, под условом да својим интересовањима не угрожавају слободу и интегритет других корисника дома. Садржаји слободног времена могу се реализовати кроз рекреативне и спортско – такмичарске активности. Рекреативне активности се не заснивају на строгом придржавању прописаних правила. Према свеукупним условима ученици слободно одређују активност и број учесника, простор, време, справе, реквизите и др. Спортско – такмичарске активности изискују тачно познавање и беспрекорно поштовање прописаних норми и правила за одређену активност. Начини реализације садржаја слободног времена треба да буду спонтани, уз подстицање самосталности ученика, што ће допринети жељеној ефикасности коришћења слободног времена у дому ученика.

Планирани исходи васпитног рада у области животне вештине су следећи:

- ученик реално сагледава себе, сопствене потребе, интересовања, могућности,
- ученик одговорно се односи према сопственом здрављу познајући одлике здравих стилова живота и последице негативних животних навика,
- ученик води рачуна о личној хигијени и хигијени просторија које користи,
- ученик препознаје сопствена и туђа осећања и на социјално прихватљив начин изражава емоције,

- ученик изражава критички однос према информацијама и вредностима исказаним у медијима и непосредном окружењу,
- ученик изражава правилне ставове према ризичном понашању (хемијским и нехемијским зависностима) и уме да бира неризичне ситуације и окружење,
- ученик се одговорно односи према сопственој и туђој безбедности у дому и окружењу, - ученик уме да се одупре притиску вршњака,
- ученик у стресним ситуацијама конструктивно реагује,
- ученик тражи помоћ од одговарајуће особе уколико има тешкоће које не може сам да реши,
- ученик уме конструктивно да користи слободно време.

Живот у заједници

Циљ васпитног рада у овој области је оснаживање ученика за социјалну интеграцију.

Задатак васпитног рада у овој области је: подстицање социјалног сазнања и социјалних односа; развијање комуникативних способности; развијање вештине ненасилне комуникације; развијање конструктивног разрешавања сукоба са вршњацима и одраслим; успостављање и развијање односа пријатељства и сарадње са вршњацима и одраслима у дому. Формирање аутономне моралности, изграђивање система моралних и других вредности.

Наведене задатке реализујемо кроз следеће теме:

- Уважавање различитости, толеранција, поштовање права других. Толеранција и дискриминација, Стереотипи и предрасуде. Уважавање верских опредељења и посебности. Разумевање других људи, њихових намера и поступака, различитих међуљудских и социјалних односа; образаца социјалног понашања. То је онај облик интелектуалних активности који је предуслов и саставни део социјалне интеракције и учешћа у социјалној групи. Развијање толеранције према разликама у мишљењима, ставовима, особинама, навикама, изгледу, укусима, потребама.

- Конструктивна комуникација, узроци проблема у комуникацији. Развој вештина ненасилне, кооперативне комуникације. Активно, пажљиво слушање другог без предрасуда,

тумачење критике и самопотврђујућих очекивања. Развој емпатије - саосећајног уживљавања и осећања и потребе другог. Јасно изражавање својих опажања, осећања и потреба, представљање јасних захтева без оптуживања и критиковања и пребацивања одговорности за њих на другу особу. Разликовање Ја порука од Ти порука (којима се одговорност за сопствене поступке и искуства приписује другоме). Конструктивно одговарање на критику и напад. Познавање невербалне комуникације и њених особености.

- Успостављање, неговање и развијање односа са другима. Успостављање, неговање и развијање односа са другима. Пријатељство. Сараднички однос. Односи полова. Љубавни однос. Односи међу генерацијама. Односи у породици, школи, дому. Фактори који доводе до повезивања и нарушавања односа. Међулична наклоност. Близина, учестали контакти, пријатан изглед, лепо понашање, високе способности, комплементарност потреба, сличност интересовања, ставова, уверења, вредности и црта личности као чиниоци јављања наклоности и пријатељства. Обрасци пријатељства: обострана спонтаност и задовољство, узајамно прихватање и поштовање, искреност и поверење, разумевање и помагање. Младачка љубав. Наклоност и романтична љубав. Обрасци романтичне љубави: занесеност вољеном особом (једнострана или обострана фасцинираност, идеализовање, искључивост, сексуална пожељност) и брига о вољеној особи (крајња несебичност, пожртвованост, штићење). Љубав и учење. Љубомора. Неузвраћена љубав. Љубав и стваралаштво. Љубав у књижевним делима.

- Конфликти, врсте и стилови поступања у конфликтима. Појам конфликта, врсте конфликта – лични и интерперсонални, типови разрешења конфликта. Структура конфликта и уобичајени начини понашања у конфликтним ситуацијама. Динамика развоја конфликта, стратегије и стилови понашања у конфликтима и могући исходи. Ненасилно конструктивно решавање конфликта који води обостраном добитку. Неспоразуми и конфликти са вршњацима, стратегије решавања. Конфликти са родитељима. Конфликти са наставницима и васпитачима. Начини решавања интерперсоналних и групних конфликата.

- Сарадња, тимски рад. Сарадња у дому. Тимски дух. Сарадња и размена. Ривалство и такмичење. Осећај заједништва. Прављење заједничких пројеката којима се побољшава квалитет живота у дому.

- Живот у групи. Појам групе и врсте група. Три важне мале групе. Формирање група. Група структура. Групни процеси. Људи у маси. Скупине и социјални покрети. Масовно понашање. Масовне скупине. Мноштво. Гомила. Социјални покрети.

- Поддршка и помоћ особама које имају тешкоће. Развијање осећања спремности за пружање помоћи онима којима је помоћ потребна. Стварање механизма за остваривање подршке и помоћи онима којим је таква врста помоћи потребна.

- Активности које организује дом и начин учествовања у њима. Дом организује рад у секцијама; учествује у дешавањима организованим на нивоу града; учествује у реализацији и организацији домијада. Културно-забавне и спортске активности (према условима за рад који постоје у дому и интересовањима ученика), обавезне су за све домове ученика и треба да узму у обзир следеће:

- формирање културно забавних и спортских секција;
- активно тренирање и вежбање под стручним надзором;
- укључивање у регионална и републичка такмичења.

Планирање рада секција врше васпитачи и стручни сарадник, а утврђује Педагошко веће дома. Поред организовања секција у дому, ученици ће се укључити и у културне и спортске институције у месту (библиотека, спортске клубове, културно-уметничко друштво и сл.)

Планирани исходи васпитног рада у области живот у заједници су:

- ученик својим понашањем и поступцима показује да уважава различитости и поштује права других,

- ученик препознаје предрасуде, дискриминацију, нетолеранцију и реагује на њих,

- ученик уме да комуницира на конструктиван начин,

- ученик испољава социјално пожељне облике понашања у односима са вршњацима и одраслима,

- ученик уме да конструктивно решава сукобе са вршњацима и одраслима, „напада“ проблем, а не особу,

- ученик прихвата одговорност за сопствено понашање,

- ученик уме да сарађује и да буде члан тима,

- ученик аргументовано износи сопствено мишљење,

- ученик учествује у активностима које организује дом,

- ученик иницира и/или прихвата промене усмерене ка унапређивању квалитета живота у дому,

– ученик спреман је да пружи помоћ другима који имају тешкоће.

Облици, методе и средства у реализацији васпитног рада

Доминантни облици рада у дому су индивидуални рад, рад у паровима, рад у малим групама и рад са васпитном групом као целином.

У изузетним ситуацијама користе се "фронтални" или "пленарни" облици рада за које је карактеристично да у њима учествује велики број ученика у улози посматрача или слушаца, а мањи број у улози актера или извођача.

Посебно се може говорити о масовним облицима рада, као што су добротворне или радне акције, велике домске приредбе, смотре, изложбе, такмичења, сусрети домова и сл.

Зависно од облика рада, могу се користити различите методе или технике рада.

У индивидуалном раду ученика доминирају технике рада са књигом, текстом, компјутером, разним инструментима и приборима (за цртање, моделовање, компоновање и свирање, израду макета и разних предмета и сл.). У индивидуалном раду са ученицима доминира метода разговора која се ослања на технике добијања и давања информација, уверавања, подстицања и спречавања (разумевања, одговарања од намера и сл.). Поред ад хок разговора, који су иницирани од стране ученика или неким запажањем васпитача, треба припремити и организовати серије разговора са појединим ученицима када за то постоје педагошки или психолошки разлози.

Рад у паровима и микро групама (групама од три до пет чланова) темељи се не непосредној вербалној комуникацији, претежно користи технике координације, сарадње и размене.

У групном раду са васпитном групом могу да доминирају различите дискусионе и радне методе. У дискусионим методама се користе технике вербалне и невербалне комуникације, разне стратегије групног одлучивања и групног решавања проблема и сл. Рад у

групи може бити прожет већим или мањим захтевима за координацијом, узајамним усклађивањем, разменом подршке, сарадњом, ривалитетом и такмичењем.

Постоји више основних модела васпитног рада у малој групи, па се према тим моделима и разликују више врста васпитних група.

Едукативне групе су усмерене на стицање или унапређивање одређених знања, вештина, умења. Оне функционишу по педагошком моделу, јер су чланови групе у улози ученика, а руководиоца групе у улози тренера или учитеља. Њихова специфичност је у томе што се не баве само образовним садржајима, већ се систематски баве и карактеристичним групним појавама, као што су групни процеси, интерперсонални односи, ефикасна комуникација и сл. Циљ је да чланови групе формирају одговарајуће појмове и стекну знања о основним групним појавама. Претпоставка је да таква групна искуства унапређују социјалну ефикасност чланова, побољшавају комуникацијске вештине и подижу ефикасност групног или екипног рада.

Развојне групе имају за циљ да активирају личне потенцијале чланова, подстакну њихов укупни лични развој. Оне то постижу тако што стварају ситуације у којима чланови могу слободно, у толерантној и подржавајућој атмосфери, да искажу своје идеје, осећања, страхове, незадовољства и све друге преокупације. Развојне групе функционишу по моделу отворене или слободне комуникације (те се називају и сусретне, или енкаунтер групе), јер инсистирају на равноправности свих чланова, толерисању разлика и испољавању индивидуалности. Наизглед у њима је улога руководиоца сведена на најмању меру. Улога руководиоца је да покрене групу, да инсталира правилна понашања, да прикаже обрасце поступања, и евентуално да интервенише ако ток групних процеса добије изразито непожељан ток.

Активистичне групе се окупљају око неког животног проблема који је заједнички за све чланове. Њихов је циљ да кроз групну дискусију чланови групе постану свесни карактера проблема, узрока који доводе до њега и да се осете способним да се суоче с тим проблемом, да отклоне узроке који га изазивају. У основи стратегије рада тих група је модел освешћивања. Група подиже члановима самопоштовање и самопоуздање, усмерава их на решења која су истовремено довољно радикална и сасвим прагматична. У дому се могу основати дружине које би се бавиле разним областима хуманитарног и друштвено ангажованог рада (секције Црвеног крста, еколошког покрета, покрета за мир, за права деце, борбе против социјалне дискриминације и сл.).

Дискусионе групе разматрање неког проблема или плана или програма активности који је релевантан за све.

Едукативне радионице чији је основни циљ стицање знања кроз размену о темама које су релевантне за адолесценте али и подстицање неких базичних когнитивних процеса - логичког расуђивања, закључивања, аргументовања властитог става, планирања радних и рекреативних активности итд. Основна разлика између дискусионе групе и радионица је што се у радионицама подразумева укључивање свих учесника по унапред припремљеном сценарију који се састоји из низа активности различитог типа (цртања, покрета, вербалних исказа) структурираних тако да подстакну размену и искуствено учење. Важна одлика радионице је игровни контекст који омогућује да размена буде спонтана и аутентична.

Психолошке радионице за развијање свести о себи и социјалног сазнања. Елаборација личних искустава и животних проблема који се кроз процес размене у групи прерађују, освешћују и интегришу.

Радионице усмерене на развој комуникативних и социјалних вештина за конструктивно решавање сукоба.

Креативне радионице чији је основни циљ подстицање и развијање дивергентног изражавања (драмске, ликовне, литерарне).

У пракси постоје многе варијанте и комбинације тих група, па их већина корисника недиференцирано означава као (психолошке) "радионице".

У фронталном или пленарном раду доминирају методе предавања и демонстрирања (показивања) уметничких изведби, филмских и тонских снимака, разних модела, схема и сл. илустрација.

Масовни облици рада, су по правилу, сложени из свих основних облика, метода и техника рада. Њихова специфичност је што проширују социјални простор својих актера и стварају услове за квалитетно нове доживљаје. Масовни облици рада могу се темељити на заједничкој акцији без окупљања учесника и на заједничкој акцији са окупљањем учесника.

Масовне акције без окупљања учесника су нпр. разне добротворне, уметничке и информативне акције у којим долази до сакупљања материјалних добара, размене новина или уметничких производа и сл. Оне подразумевају организован рад, комуницирање путем телефона, писма, електронске поште и сл. Кохезивна снага тих акција су заједнички циљеви и

заједничке вредности. Масовне акције са окупљањем су нпр. сусрети, смотре, такмичења, логоровања и друга окупљања ученика из више домова ради реализовања одређених спортских, рекреативних, уметничких, радних или образовних акција. То су у организационом погледу веома сложене акције. Оне омогућују ученицима да обављају различите послове у току припреме, планирања, организовања и извођења тих акција.

Средства у реализацији васпитног рада су следећа:

- текстуална средства (штампани и писани текстови);
- визуелна средства (предмети, фотографије, цртежи, карте, шеме, дијаграми, симболи);
- аудитивна средства (музички и тонски ефекти, звучни записи);
- аудиовизуелна средства (филмови са текстом, музиком; ТВ емисије, видео записи);
- мануелна средства;
- помоћно-техничко средства (рачунар, пројектор, скенер, штампач).

Програмирање васпитног рада на нивоу васпитне групе

Васпитни рад у дому одвија се у три васпитне групе:

Структура прве васпитне групе

Пол		Разред				Средина	
М	Ж	I	II	III	IV	село	град
10	3	7	2	3	0	9	4

Успех ученика уписаних у Дом

Успех	Одличан	Врло добар	Добар	Довољан	Укупно
Број	1	3	9	-	13

ученика					
---------	--	--	--	--	--

Структура друге васпитне групе

Пол		Разред				Средина	
М	Ж	I	II	III	IV	село	град
11	2	3	4	5	1	12	1

Успех ученика уписаних у Дом

Успех	Одличан	Врло добар	Добар	Довољан	Укупно
Број ученика	2	2	8	1	13

Структура треће васпитне групе

Пол		Разред				Средина	
М	Ж	I	II	III	IV	село	град
11	2	4	4	5	0	10	3

Успех ученика уписаних у Дом

Успех	Одличан	Врло добар	Добар	Довољан	Укупно
Број ученика	1	3	8	1	13

Задаци у оквиру сваког елемента плана васпитне групе, дати су у прилогу који је саставни део Годишњег плана рада дома ученика.

V АНАЛИТИЧКА ДЕЛАТНОСТ

Главни носиоци истраживачког рада у дому су чланови Педагошког већа, односно управник дома, васпитачи, стручни сарадник.

Истраживачки рад обухвата следеће области:

- Адаптација ученика на услове живота и рада у дому;
- Праћење успешности ученика у дому;
- Присутност насиља у дому;
- Значај превенције од насиља и болести зависности.

Резултати аналитичке делатности биће приказани у Извештају о раду дома ученика за школску 2024/2025. годину.

VI ПЛАН ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Активности	Носиоци	Време реализације
Упознати ученике са Правилником о протоколу поступања	Педагошко веће	Септембар
Упознати ученике са последицама кршења правила	Васпитачи	Септембар
Извршити анкетирање ученика о присутности	Васпитачи	Током године

насиља у дому и приказати резултате на Педагошком већу дома		
Обележавање Дана толеранције 16. новембра, уређивањем паноа	Васпитачи, ученици	Новембар
Организација предавања	Волонтери Црвеног крста	Друго полугодиште
Радионице на тему Насиље	Васпитачи, ученици	Током године
Обезбеђење простора у коме бораве ученици	Радници обезбеђења	Током године
Стручно усавршавање запослених	Управник, васпитачи, стручни сарадник, кувари	Током године
Извештај о спроведеним активностима	Управник, васпитачи, стручни сарадник	Јун-Август

VII ПРИЛОЗИ

ГОДИШЊИ ПРОГРАМ ВАСПИТНОГ РАДА ВАСПИТАЧА I ВАСПИТНЕ ГРУПЕ ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ

Циљеви васпитног рада у дому ученика су:

- Обезбеђивање оптималних услова за доступније, ефикасније и квалитетније образовање и васпитање ученика;
- Оспособљавање ученика за успешно функционисање у условима одвојености од породице и сналажење у различитим проблемским ситуацијама;
- Подршка развоју личности ученика у складу са узрасним и личним потребама, индивидуалним карактеристикама и интересовањима;
- Јачање компетенција ученика које доприносе социјалној интеграцији.

Програмски садржаји васпитног рада реализују се у контексту услова рада, организације и састава ученика дома, а кроз следеће области:

- **Адаптација на живот у дому**
- **Учење и школска успешност**
- **Животне вештине**
- **Живот у заједници**

Адаптација на живот у Дому

Основни циљ рада са ученицима у овој области је подршка процесу прилагођавања ученика на живот у дому и окружењу у коме су Дом и Школа.

Задаци васпитног рада су олакшавање процеса адаптације на живот у Дому и подстицање социјалне интеграције ученика-успостављање и развијање односа пријатељства и сарадње са вршњацима и одраслима у дому, толеранција за различитости. Поменути задаци се постижу реализацијом следећих тема:

- 1) **Упознавање са домом**
- 2) **Организација, функционисање и правила живота у дому**
- 3) **Права, обавезе и одговорности ученика у дому**
- 4) **Процес адаптације на нову средину**
- 5) **Сарадња родитеља, ученика и васпитача**
- 6) **Долажење до потребних информација**
- 7) **Секције и слободне активности у дому**
- 8) **Бонтон одевања ученика у дому и школи**

Планирани исходи васпитног рада у овој области су:

- Ученик познаје организацију дома, начин његовог функционисања и поштује правила понашања понашања и бонтон одевања у дому,
- Зна своја права и обавезе које се односе на живот у дому,
- Прихвата одвојеност од куће и живот у дому,
- Зна где и на који начин може доћи до потребних информација и помоћи,
- Уме да се брине о себи и својим стварима,
- Да ученик ради оно што му највише одговара, и да своје слободно време испуни корисно и квалитетно.

Учење и школска успешност

Основни циљ васпитног рада са ученицима у области учења и школске успешности је пружити помоћ ученицима да самостално и успешно уче, да се лако и брзо прилагоде новој методи учења преко онлајн платформи, постижу образовне резултате и изграде одговоран однос према школским обавезама и сопственом професионалном развоју.

Задаци васпитног рада у овој области су:

- **Развијање радних навика** и усвајање рационалних техника школског учења и интелектуалног рада, као и усвајање новог начина учења који представља комбиновани рад: рад у школи и рад код куће преко онлајн платформи;
- **Развијање опште компетентности ученика** - утврђивање реалистичног нивоа аспирација у школском учењу и професионалном развоју, разумевање природе учења и заузимање активног односа према сопственом учењу и личном развоју
- **Формирање образаца кооперативног понашања** - повезивање индивидуалног учења у виду рада у паровима, рада у микро групама како би ученици који напредују у учењу указивали помоћ онима који су мање успешни, заједничко разматрање појединих питања и проблема у области сазнања и вредносних оријентација, оспособљавање ученика за различите облике продуктивног учења у дому и домским активностима.

Програмски садржаји који се односе на учење и школску успешност ученика подразумевају двојаку улогу васпитача: организациону и инструктивну.

Организациона улога васпитача огледа се у обезбеђивању оптималних услова за учење, организовању учења у интересним групама и сл.

Инструктивна улога васпитача подразумева оспособљавање ученика за рационално и ефикасно учење и извршавање школских обавеза, што се врши кроз упознавање ученика са следећим темама:

- 1) **Планирање учења и организација слободног времена**
- 2) **Рад и одмор**
- 3) **Методе активног учења**
- 4) **Мотивација за учење**
- 5) **Подстицање стварања радних навика**
- 6) **Вршњачка помоћ при учењу**
- 7) **Општа култура код младих**
- 8) **Праћење тока и резултата учења**
- 9) **Меморија и концентрација**
- 10) **Професионална оријентација**
- 11) **Оцењивање и оцена**
- 12) **Анализа школског успеха**

Планирани исходи васпитног рада у области учења и школске успешности су:

- Ученик познаје и примењује најефикасније стратегије учења;
- Да ученик користи различите методе и технике које му омогућавају да постиже што боље резултате;
- Ученик постаје мотивисанији за учење и постиже боље резултате у школи;

- Да свако дете самостално извршава своје обавезе, да има одговоран однос према себи и школским обавезама;
- Редовно испуњава школске обавезе, разуме и помаже вршњаку у процесу учења;
- Да ученик створи свест о томе колико је битно радити на себи и учити независно од стручног школског градива;
- Да ученик на основу краткорочних и дугорочних активности постигне што боље резултате учења;
- Индивидуално и групно мењање односа према учењу и мењање организације учења;
- Да дете примењује што ефикасније стратегије учења ради испуњавања школских обавеза.

Животне вештине

Основни циљ у овој области је оспособљавање ученика за активан и одговоран однос према сопственом и туђем животу кроз стицање различитих животних вештина.

Задатак васпитног рада је развој аутономне, компетентне, одговорне и креативне личности отворене за сарадњу, која поштује и себе и друге. Подстицање развоја свести ученика о себи – свести о свим аспектима личности (физичком, практичном, социјалном и психолошком), о личном интегритету и особености уз познавање сопствених могућности и ограничења. Подстицање и проналажење оптималних стратегија за решавање индивидуалних проблема, како актуелних тако и будућих. Показивање одговорности како за своје тако и за туђе здравље, потребе и могућности.

Васпитни рад из ове области се реализује кроз следеће теме:

- 1) Хигијена у дому – одржавање соба и заједничких просторија
- 2) Здравствена култура
- 3) Слика о себи, подстицање и самоприхватање
- 4) Разумевање других и његових намера и поступака
- 5) Организација слободног времена
- 6) Безбедност ученика на интернету
- 7) Стереотипи и предрасуде
- 8) Стрес и начин његовог превазилажења
- 9) Морал и вредност
- 10) Насиље и облици насиља
- 11) Комуникација
- 12) Конфликти и његово превазилажење
- 13) Бонтон

Планирани исходи васпитног рада у области животне вештине су:

- Ученик реално сагледава себе, своје потребе и могућности;
- Свестан је одговорности према свом и туђем здрављу, као и последица негативних животних навика;
- Ученик води рачуна о личној хигијени и хигијени просторија које користи;
- Изражава социјално пожељне облике понашања у односу према вршњацима и одраслима;
- Уме корисно да организује своје слободно време;
- Ученик изражава критички однос према информацијама и вредностима исказаним у медијима и непосредном окружењу;
- Ученик увиди предности и мане интернета да се правилно служи њиме и искористити га на најбољи начин;
- Да дете успешно решава конфликтне ситуације и изражава социјално пожељне облике понашања;
- У стресним ситуацијама конструктивно реагује;
- Тражи помоћ од одговарајуће особе уколико има тешкоће које не може сам да реши;
- Реално сагледавање себе и сопствених потреба;
- Да деца сама препознају лепо и ружно понашање;
- Да изражавају социјално пожељне облике понашања;
- Да лепе манире искористе да достигну своје циљеве.

Живот у заједници

Основни циљ васпитног рада у овој области је оснаживање ученика за социјалну интеграцију.

Задатак васпитног рада у овој области је:

- Подстицање социјалног сазнања и социјалних односа;
- Развијање комуникативних способности;
- Развијање вештине ненасилне комуникације;
- Развијање конструктивног разрешавања сукоба са вршњацима и одраслима;
- Успостављање и развијање односа пријатељства и сарадње са вршњацима и одраслима у дому;
- Формирање аутономне моралности, изграђивање система моралних и других вредности.

Ове задатке реализујемо кроз следеће теме:

- 1) Успостављање, неговање и развијање односа са другима
- 2) Уважавање различитости, толеранција поштовања
- 3) Болести, зависности: алкохолизам, наркоманија, пушење
- 4) Здрави стилови живота: исхрана, физичка активност, ментално здравље
- 5) Сарадња, тимски рад
- 6) Интернет и друштвене мреже
- 7) Учешће ученика на домијади

Планирани исходи васпитног рада у овој области су:

- Ученик успостави и развија добар однос са другарима, да негује, уважава и разуме различитост и потребе других;
- Да дете успешно решава конфликтне ситуације и изражава социјално пожељне облике понашања;
- Превенција и сузбијање појаве, наркоманије међу ученицима у дому;
- Да ученици схвате озбиљност коју коришћење опијата носе са собом и да не дозволе себи да дођу у додир са њима.
- Да ученици буду добро информисани и свесни опасности ако не воде рачуна о свом здрављу на адекватан начин;
- Да на миран начин и са разумевањем прихвате, како победу тако и пораз;
- Уме да сарађује и буде члан тима;

У реализацији наведених садржаја доминира индивидуални рад и рад са малом групом. Најчешће методе које се користе су: упознавање, разговор, информисање, упућивање и саветовање. Време реализације планираних тема може се мењати у зависности од потребе и интересовања ученика.

Верица Петровић, васпитач

ГОДИШЊИ ПРОГРАМ ВАСПИТНОГ РАДА ВАСПИТАЧА 2. ВАСПИТНЕ ГРУПЕ ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ

Циљеви васпитног рада у дому ученика су:

- Обезбеђивање оптималних услова за доступније, ефикасније и квалитетније васпитање и образовање ученика;
- Оспособљавање ученика за успешно функционисање у условима одвојености од породице и сналажење у различитим проблемским ситуацијама;
- Подршка развоју личности ученика у складу са узрастим и личним потребама, индивидуалним карактеристикама и интересовањима;
- Јачање компетенција ученика које доприносе социјалној интеграцији.

Програмски садржаји васпитног рада реализују се у контексту услова рада, организације и састава ученика дома и то кроз следеће области:

- **Адаптација на живот у Дому**
- **Учење, школска успешност**
- **Животне вештине**
- **Живот у заједници.**

Адаптација на живот у Дому

Основни циљ рада са ученицима у овој области је подршка у процесу прилагођавања ученика на живот у дому и окружењу у којем су дом и школа.

Задаци васпитног рада су:

- Олакшавање процеса адаптације на живот у дому и подстицање социјалне интеграције ученика;
- Успостављање и развијање односа пријатељства и сарадње са вршњацима и одраслима у дому, толеранција различитости;
- Пружање подршке родитељима и развијање односа пријатељства и поверења са васпитачима у дому;
- Информисање.

Поменути задаци се реализују обрадом следећих тема:

1. **Упознавање са домом**
2. **Процес адаптације на нову средину**
3. **Организација, функционисање и правила живота у дому**
4. **Права, обавезе и одговорности ученика у дому**
5. **Бонтон одевања ученика у дому и школи**
6. **Сарадња са родитељима**
7. **Секције и слободне активности у дому**
8. **Долажење до потребних информација.**

Планирани исходи васпитног рада у овој области су:

- Ученик познаје организацију дома, начин његовог функционисања и поштује правила понашања и бонтон одевања у дому;
- Зна своја права и обавезе које се односе на живот у дому;
- Прихвата одвојеност од куће и живот у дому;
- Уме да се брине о себи и својим стварима;
- Остварена позитивна сарадња у односу васпитач – ученик – родитељ;
- Зна где и на који начин може доћи до потребних информација;
- Активно учествује у секцијама и слободним активностима организованим у дому.

Учење, школска успешност

Основни циљ васпитног рада са ученицима у области учења и школске успешности је пружити помоћ ученицима да самостално и успешно уче, да се лако и брзо прилагоде методама учења, постижу образовне резултате и изграде одговоран однос према школским обавезама и сопственом професионалном развоју.

Задаци васпитног рада у овој области су:

- Развијање радних навика и усвајање рационалних техника школског учења и интелектуалног рада;
- Развијање опште компетентности ученика – утврђивање реалистичног нивоа аспирација у школском учењу и професионалном развоју, разумевање природе учења и заузимање активног односа према сопственом учењу и личном развоју;
- Формирање образаца кооперативног понашања – повезивање индивидуалног учења у виду рада у паровима и мањим групама како би ученици који напредују у учењу указивали помоћ онима који су мање успешни, оспособљавање ученика за различите облике продуктивног учења у дому и домским активностима.

Наведени задаци се постижу кроз реализацију следећих тема:

1. Мотив постигнућа
2. Лични фактори учења
3. Планирање учења
4. Методе активног учења
5. Стилски учења
6. Инструктивна помоћ за ученике
7. Мотивација за учење и стицање знања
8. Како превазићи трему
9. Анализа школског успеха
10. Меморија и концентрација
11. Оцењивање и оцена
12. Општа култура код младих
13. Вршњачка помоћ при учењу
14. Правопис
15. Научи да учиш
16. Узроци заборављања

Планирани исходи васпитног рада из ове обласати су:

- Ученик познаје и примењује најефикасније методе и технике правилног учења;
- Прилагођава навике учења на услове у дому;
- Препознаје предности активног учења;
- Редовно испуњава школске обавезе;
- Ученик процењује свој школски успех и узроке тешкоћа;
- Показује заинтересованост за учење и постизање школског успеха;
- Ученик је спреман да свакоме пружи помоћ у учењу у области коју добро познаје;
- Одговорно доноси одлуке о свом професионалном развоју.

Животне вештине

Основни циљ у овој области је оспособљавање ученика за активан и одговоран однос према сопственом и туђем животу кроз стицање различитих животних вештина.

Задатак васпитног рада је:

- Развој аутономне, компетентне, одговорне и креативне личности отворене за сарадњу, која поштује и себе и друге;
- Подстицање развоја свести ученика о себи – свести о свим аспектима личности (физичком, практичном, социјалном и психолошком), о личном интегритету и особености уз познавање сопствених могућности и ограничења;
- Подстицање и проналажење оптималних стратегија за решавање индивидуалних проблема, како актуелних тако и будућих;
- Показивање одговорности како за своје тако и за туђе здравље, потребе и могућности.

Васпитни рад из ове области се реализује кроз следеће теме:

1. **Хигијенске навике – специфичности у домским условима**
2. **Правилна и здрава исхрана**
3. **Организација слободног времена**
4. **Подстицање самопоштовања и самопоуздања**
5. **Бонтон**
6. **Младаљачка љубав**
7. **Стрес и начин његовог превазилажења**
8. **„Како ум и срце да буду добар тим“**
9. **Неуспех његово превазилажење**
10. **Брак и породица**
11. **Решавање проблема**
12. **Ризична понашања – пушење, алкохолизам, наркоманија...**
13. **Заштита репродуктивног здравља**
14. **Секте и последице њиховог деловања**
15. **Како видим себе у будућности**
16. **Насиље и облици насиља**
17. **Емпатија и социјализација**

Планирани исходи васпитног рада из ове области су:

- Ученик реално сагледава себе и своје могућности;
- Свестан је одговорности према хигијени и свом и туђем здрављу, као и о последицама негативних животних навика;
- Изражава социјално пожељне облике понашања у односу према вршњацима и одраслима;

- Односи се одговорно према сопственој и туђој безбедности у дому и окружењу;
- Негује правилну комуникацију како са вршњацима тако и са одраслима;
- Тражи помоћ од одговарајуће особе уколико има тешкоће које не може сам да реши;
- Ради на свом самопоуздању и лакше превазилази стресне ситуације.

Живот у заједници

Основни циљ васпитног рада у овој области је оснаживање ученика за социјалну интеграцију.

Задатак васпитног рада из ове области је:

- Подстицање социјалног сазнања и социјалних односа;
- Развијање вештине ненасилне комуникације и ненасилног понашања;
- Успостављање и развијање односа пријатељства и сарадње са вршњацима и одраслима у дому;
- Формирање аутономне моралности, изграђивање система моралних и других вредности.

Ове задатке реализујемо кроз следеће теме:

1. Конфликти и како их решити
2. Начин комуникације
3. Опажање – прва импресија и хало ефекат
4. „Како да се боље чујемо и разумемо“
5. Другарство и толеранција
6. Интернет и млади
7. Сензабилизација ученика за препознавање свих облика насиља
8. Препознавање насилног понашања
9. Учесће ученика на Домијади
10. Значај физичке активности
11. Сналажење у природи
12. Развијање такмичарског духа

Планирани исходи васпитног рада у овој области су:

- Ученик уме да сарађује и буде члан тима;
- Износи своје мишљење аргументовано;
- Ученик својим понашањем показује да уважава различитости и поштује права других;
- Прихвата одговорност за своје понашање;
- Препознаје насиље и реагује на то;
- Ученик се одговорно односи према информацијама које добија на интернету као и на друштвеним мрежама;
- Спреман је да пружи помоћ другима.

У реализацији наведених садржаја доминира индивидуални рад и рад у мањој групи. Најчешће методе које се користе су: упознавање, разговор, информисање, усмеравање и саветовање.

Време и начин реализације ових планираних тема може се мењати у зависности од потреба и интересовања ученика.

Васпитач:

Ана Ловчевић

ГОДИШЊИ ПРОГРАМ ВАСПИТНОГ РАДА ТРЕЋЕ ВАСПИТНЕ ГРУПЕ ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ

1. Адаптација на живот у дому
 - 1.1. Упознавање са просторијама у дому;
 - 1.2. Упознавање са правилима у дому;
 - 1.3. Упознавање са окружењем у којем су дом и школа;
 - 1.4. Организација, функционисање и адаптација на нову животну средину;
 - 1.5. Обавезе и одговорности ученика;
 - 1.6. Одабир секција и планирање слободних активности ученика;
 - 1.7. Сарадња са родитељима;
 - 1.8. Долажење до потребних информација.
2. Учење и школска успешност
 - 2.1. Појам и врсте учења;
 - 2.2. Планирање учења;
 - 2.3. Буђење мотивационе свести приликом учења;
 - 2.4. Стилски учења;
 - 2.5. Инструктивна помоћ;
 - 2.6. Подстицање стварања радних навика;
 - 2.7. Стицање пажње и концентрације;
 - 2.8. Индивидуално и групно учење;
 - 2.9. Вршњачка помоћ при учењу;
 - 2.10. Оцене као мерило знања;
 - 2.11. Трема и ослобађање од треме;
 - 2.12. Анализа школског успеха;
 - 2.13. Како побољшати школску успешност.
3. Животне вештине
 - 3.1. Приказ слике о себи;
 - 3.2. Грађење хигијенских навика у домским условима;
 - 3.3. Правилна и здрава исхрана;
 - 3.4. Организација слободног времена;
 - 3.5. Самопоштовање и самопоуздање;
 - 3.6. Морал и моралне вредности;
 - 3.7. Подстицање и развој емпатије;
 - 3.8. Правила културног понашања-бонтон;
 - 3.9. Знацај физичких активности;
 - 3.10. Узроци стреса и превазилажење;

- 3.11.Полно преносиве болести;
- 3.12.Ризична понашања-пушење, алкохолизам,наркоманија;
- 3.13.Секте-негативан утицај и последице;
- 3.14.Проблем-прихватање,превазилажење и решавање проблема;
- 3.15.Насиље и облици насиља;
- 3.16.Неуспех;
- 3.17.Како видим себе у будућности;
- 3.18.Предрасуде и стереотипи;
- 3.19.Младалачка љубав;
- 3.20.Музички и филмски укус.

4.Живот у заједници

- 4.1.Уважавање и прихватање различитости;
- 4.2.Слушање и комуникација;
- 4.3.Конфликти и како их решити;
- 4.4.Сарадња-спремност за тимски рад;
- 4.5.Развијање и подстицај такмичарског духа;
- 4.6.Другарство и толеранција;
- 4.7.Подршка и помоћ вршњацима;
- 4.8.Рекреативно и активно бављење спортом;
- 4.9.Учешће ученика на домијади;
- 4.10.Сналажење у природи;
- 4.11.Модни трендови;
- 4.12.Препознавање насилног понашања;
- 4.13.Опажање-прва импресија и хало ефекат;
- 4.14.Интернет и млади.

Васпитач:
Марина Миловановић

ПЛАН РАДА ФУДБАЛСКЕ СЕКЦИЈЕ ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025 ГОДИНУ

Програм рада фудбалске секције се реализује у току целе школске године и усмерен је ка усвајању основних елемената фудбалске технике и тактике, кроз подизање свести о здравом начину живота.

Садржај:

Септебар:

- Планирање рада секције
- Информативни састанак са заинтересиваним ученицима

Октобар:

- Рекреативни тип рада секције

Новембар:

- Рекреативни тип рада секције

Децембар:

- Рекреативни тип рада секције

Јануар:

- Припрема за Домијаду

Фебруар:

- Припрема за Домијаду

Март:

- Разговор о учешћу на Домијади

- Рекреативни рад секције

Април:

- Рекреативни рад секције

Мај:

- Анализа рада секције и утисци

Јун:

- Завршни састанак са члановима секције и сумирање постигнутих резултата.

Верица Петровић

Васпитач

План рада стоног тениса за школску 2024/2025. годину

Секција стоног тениса доприноси развоју концентрације и изграђује тимски дух. Циљеви рада секције за стони тенис су да ученици кроз игру:

- Закључивање, дедукција, индукција,
- Јачање самопоуздања кроз самоостваривање,
- Изграђивање тимског духа,
- Развијање концентрације, визуелизације.

Садржај:

Септембар:

- Планирање рада секције,

Октобар:

- Уписивање заинтересованих ученика

Новембар:

- Информативни састанак са заинтересиваним ученицима

Децембар:

- Анализа рада секције у претходној школској години,
- Рекреативни тип рада секције

Јануар:

- Формирање екипа у колико дође до учешћа у домијади

Фебруар:

- Такмичење међу децом

Март

- Домијада
- Разговор о учешћу на домијади

Април

- Рекреативни тип рада секције

Мај

- Анализа рада секције

Јун

- Завршни састанак са члановима секције и сумирање постигнутих различитости и утисака.

Верица Петровић , васпитач

ПЛАН РАДА ОДБОЈКАШКЕ СЕКЦИЈЕ ЗА НАРЕДНУ ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ

Садржај:

Септембар

- Информативни састанак са ученицима који су заинтересовани са рад у секцији

Октобар

- Упознавање ученика са радом одбојкашке секције

Новембар

- Загревање- трчање и вежбе загревања
- Утвеђивање знања тј.баратање са лоптом

Децембар

- Основне вежбе: положај руку и шака, одбијање лопте прстимаса обе руке у паду, са обе руке у скоку, одбијање-додавање лопте „чекићем“
- Игра, мешовите екипе

Јануар

- Загревање са и без лопте

- Одбијање лопте ногом, дизање лопте преко главе, дизање лопте једном руком

Фебруар

- Загревање са и без лопте
- Сервис, пријем
- Основни видови тактичких задатака у одбојци
- Припрема за Домијаду

Март

- Поштовање правила игре
- Фер-плеј

Април

- Подизање нивоа концентрације
- Припреме за Домијаду и увежбавање

Мај

- Утисци о раду секције

Јун

- Завршни састанак

Облици рада: разговор, слушање, информисање, организација.

Васпитач:

Ана Ловчевић

ПЛАН РАДА ШАХОВСКЕ СЕКЦИЈЕ ЗА НАРЕДНУ ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ

Садржај:

Септембар

- Планирање рада секције
- Уписивање заинтересованих ученика

Октобар

- Окуупљање и играње шаховских партија
- Добробити играња шаха
- Историјат шаховске игре и неке занимљивости

Новембар

- Играње партија

Децембар

- Шаховски турнир

Јануар

- Играње партија и употреба сата

Фебруар

- Припреме за Домијаду

Март

- Припреме за Домијаду и увежбавање

Април

- Играње партија и увежбавање

Мај

- Анализа рада и постигнутих резултата

Јун

- Анализа рада секције и завршни састанак.

Облици рада: планирање, мотивација, организација, разговори, играње, дискусије, увежбавање, такмичење, инструктивни рад, информисање.

Васпитач:

Ана Ловчевић

КРЕАТИВНА СЕКЦИЈА

СЕПТЕМБАР:

-Одржати састанак са члановима креативне секције и евидентирање чланова.

ОКТОБАР:

-Разговор и заједничко планирање рада у овој школској години.

-Размена идеја и тема којим ће се водити рад секције.

-Предлози и набавка материјала за рад.

НОВЕМБЕР:

-Договор о раду у радионицама при изради новогодишњих украса за предстојеће празнике.

ДЕЦЕМБАР:

-Израда новогодишњих украса у креативној радионици.

ЈАНУАР:

-Рад у креативној радионици(декупаж,оригами техника).

ФЕБРУАР:

-Рад у креативној радионици. Припрема радова за изложбу.

МАРТ

-Израда поклона за 8.март применом оригами технике.

АПРИЛ:

-Одабир радова за изложбу.

МАЈ:

-Организовање изложбе и излагање радова креативне секције.

ЈУН:

-Заједничка анализа рада секције и размена утисака са изложбе.

Васпитач:

Марина Миловановић

КОШАРКАШКА СЕКЦИЈА

СЕПТЕМБАР:

-Планирање рада секције.

-Упознавање чланова секције са правилима.

-Организовање тренинга.

ОКТОБАР:

-Подстицање развоја основних елемената у игри са лоптом.

-Вођење лопте,двокорак,слободна бацања, шутирање за тројку,игра на два коша.

НОВЕМБАР:

-Учење специфичних корака са лоптом карактеристичних за кошарку.

ДЕЦЕМБАР:

-Формирање екипе и расподела играча према позицији у игри.

-Игра на два коша.

ЈАНУАР:

-Како избећи преступе(двокорак,фаул).

-Поставка игре.

ФЕБРУАР:

-Вођење игре,планирање и реализација.

МАРТ:

-Рад на јачању кондиције.

-Увежбавање и игра на два коша.

АПРИЛ:

-Увежбавање већ научених корака и техника, и примена у игри.

МАЈ:

-Тренинг,увежбавање.

ЈУН:

-Заједничка анализа рада секције.

-Разговор о већ увежбаним техникама.

-Предлози на чему треба појачати рад у наредном периоду.

Васпитач:

Марина Миловановић

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА - ПЕДАГОГА

Планирање и програмирање васпитног рада

- 1) Учествовање у изради развојног плана дома ученика;
- 2) Учествовање у изради годишњег плана и програма рада дома ученика;
- 3) Припремање годишњих и месечних планова рада педагога;
- 4) Спровођење анализа и истраживања у циљу унапређења рада дома ученика;
- 5) Пружање помоћи васпитачима у планирању и документовању васпитног рада у васпитној групи;
- 6) Учествовање у избору и планирању иновативних и специјализованих програма дома ученика;.
- 7) Учествовање у планирању превентивних активности које доприносе унапређењу здравља, безбедности и заштите права ученика у дому ученика;
- 8) Планирање организације рада дома и заједничких активности са директором и другим стручним сарадницима;
- 9) Учешће у планирању и организовању различитих облика сарадње са другим институцијама;

- 10) Учествовање у формирању и структурирању васпитних група;
- 11) Учествовање у избору стручне литературе и дидактичких материјала у дому ученика;
- 12) Учествовање у писању пројеката дома ученика и конкурисању за финансијска средства;
- 13) Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања различитих облика васпитног рада;
- 14) Учествовање у избору и конципирању слободних активности ученика;
- 15) Учесће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа ученика, медијског представљања дома ученика и слично;
- 16) Припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја;
- 17) Пружање помоћи васпитачима у изради планова рада секција.

Праћење и вредновање васпитног рада

- 1) Учесће у праћењу и вредновању васпитног рада дома ученика и предлагање мера за његово побољшање;
- 2) Систематско праћење адаптације и напредовања ученика;
- 3) Анализа успеха ученика на класификационим периодима и предлагање мера за побољшање општег успеха;
- 4) Учесће у праћењу и вредновању ефеката иновативних активности и пројеката;
- 5) Иницирање и учествовање у истраживањима васпитне праксе које реализује дом ученика;
- 6) Учесће у изради годишњег извештаја о раду дома ученика.

Рад са васпитачима

- 1) Помоћ васпитачима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака васпитног рада;

- 2) Подршка васпитачима у усклађивању програмских захтева са специфичностима контекста остваривања васпитног рада;
- 3) Помоћ васпитачима на унапређивању квалитета васпитног рада иницирањем и увођењем савремених метода и облика рада;
- 4) Јачање компетенција васпитача за рад са ученицима ради побољшања школске успешности;
- 5) Мотивисање васпитача на континуирано стручно усавршавање;
- 6) Праћење начина вођења педагошке документације васпитача;
- 7) Оснаживање васпитача за рад са ученицима из осетљивих друштвених група развијањем толеранције и флексибилног става према различитим друштвеним групама;
- 8) Подршка васпитачима у реализацији угледних активности и примера добре праксе;
- 9) Подршка васпитачима у сарадњи са родитељем/старатељем;
- 10) Помоћ приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу;
- 11) Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао васпитача, стручног сарадника.

Рад са ученицима

- 1) Учешће у организацији пријема ученика, праћења процеса адаптације и подршка у превазилажењу тешкоћа;
- 2) Пружање помоћи и подршке ученицима у њиховом напредовању у учењу и школском постигнућу;
- 3) Идентификовање ученика са проблемима у учењу и понашању и рад на отклањању педагошких узрока тих проблема;
- 4) Подстицање ученичке партиципације, пружање подршке и помоћи ученицима у раду ученичких организација на нивоу дома и њихово укључивање у различите пројекте и активности на локалном нивоу;

- 5) Подршка ученицима у њиховом професионалном развоју;
- 6) Подршка ученицима у конструктивном коришћењу слободног времена;
- 7) Организовање и спровођење превентивних активности у области здравља, безбедности и заштите права.

Сарадња са родитељима/старатељима

- 1) Сарадња са родитељима/старатељима у циљу прикупљања података о ученицима;
- 2) Припрема и реализација родитељских састанака, трибина, радионица са стручним темама;
- 3) Подршка и помоћ родитељима/старатељима ученика који имају тешкоће у учењу и школском постигнућу;
- 4) Информисање родитеља/старатеља о релевантним информацијама за рад дома ученика и подстицање њихове партиципације.

Рад са директором, стручним сарадницима и стручним сарадником – асистентом

- 1) Сарадња са директором и стручним сарадницима у циљу унапређивања рада дома ученика;
- 2) Сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, стручног усавршавања васпитача, изради стратешких докумената дома ученика, анализи података и припреми извештаја;
- 3) Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада различитих тимова и комисија;
- 4) Сарадња са стручним сарадником-асистентом у циљу унапређивања рада са ученицима којима је потребна додатна подршка.

Рад у педагошком већу и тимовима

- 1) Учествовање у раду педагошког већа;
- 2) Учествовање у раду тимова, актива и комисија на нивоу дома ученика који се образују ради остваривања одређених задатака, програма или пројекта.

Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе

- 1) Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака рада дома и добробити ученика;
- 2) Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа;
- 3) Сарадња са педагозима који раде у другим установама, институцијама, организацијама, удружењима од значаја за остваривање васпитног рада и добробити ученика;
- 4) Сарадња са организацијама на нивоу локалне самоуправе у циљу подршке развоја младих.

Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање

- 1) Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу;
- 2) Припрема за послове предвиђене годишњим програмом рада и оперативним плановима рада педагога;
- 3) Прикупљање података о ученицима и чување материјала који садрже личне податке о ученицима у складу са етичким кодексом педагога;
- 4) Стручно се усавршава праћењем стручне литературе и периодике, учествовањем у активностима струковних удружења и похађањем обука стручног усавршавања и учествовањем у стручним скуповима.

Марија Пантелић, стручни сарадник

ПЛАН РАДА УПРАВНИКА ДОМА

Садржај	Месец											
	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8
Планирање васпитног рада												
Учешће у изради Годишњег плана рада и Извештаја о раду	X											x
Педагошко инструктивни рад												
Организација вођења педагошке документације	X											x
Преглед педагошке документације и праћење остваривања садржаја васпитног рада	X		x		x			x		x		
Посете активностима васпитача у реализацији васпитног рада са ученицима	X	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Учешће у обезбеђивању услова за екстерно стручно усавршавање запослених у дому	X	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Рад у стручним органима и службама												
Припрема седница Педагошког већа	X	x	x	x	x	x	x	x	x	x		x
Рад на организацији и подели задужења васпитачима (секције, комисије итд.)	X											
Планирање и реализација радних састанака са службама и запосленима у дому	X	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Истраживање и унапређење васпитног рада												
Праћење процедура у оквиру вредновања васпитног рада	X	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Праћење процедура за пријем, смештај и адаптацију ученика у дом	X	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Праћење процедура за организацију и праћење реализације дневних активности везаних за превенцију и заштиту ученика од насиља у дому	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Стручно усавршавање, праћење литературе, закона, часописа и приручника и присуство стручним скуповима	X	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Сарадња са родитељима, установама и друштвеном средином												
Сарадња са Министарством просвете, науке и технолошког развоја РС	X	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Сарадња са васпитно-образовним, здравственим, социјалним, културним и другим институцијама	X	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Сарадња са стручним службама школе	X	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Сарадња са домовима ученика у реализацији заједничких активности и манифестација	X	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Сарадња са родитељима ученика	X	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Организовање првог заједничког родитељског састанка	X											
Побољшање материјалних услова рада												
Планирање, набавка, текуће поправке и инвестиционо одржавање објекта дома	X	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Тамара Обреновић, управник дома

ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ ВЕЋА

Септембар

1. Утврђивање плана рада Педагошког већа

2. Усвајање планова рада секција и задужење васпитача за реализацију планираних задатака

3. Усвајање Годишњег плана рада дома и Годишњег извештаја о раду дома
4. Превенција и заштита ученика од насиља у школи и дому

Октобар

1. Анализа примене кућног реда
2. Анализа извршених задатака у IX и X месецу
3. Дечија недеља

Новембар

1. Анализа успеха и дисциплине ученика
2. Мере за побољшање успеха ученика
3. Анализа рада секција
4. Обележавање Светског дана борбе против AIDS-а – реализација по васпитним групама

Децембар

1. Анализа реализације сарадње са ученичким родитељима
2. Анализа превентивних мера у погледу исхране и хигијене намирница
3. Анализа рада секција

Јануар

1. Анализа успеха и дисциплине ученика
2. Анализа реализације задатака у XI и XII месецу
3. Секцијско представљање ученика

Фебруар

1. Организација састанака са ученицима који су показали слабији успех у школи
2. Анализа вођења педагошке документације
3. Припреме и учешће ученика на домијади
4. Превенција и заштита здравља

Март

1. Анализа односа ученика према домској имовини и кућном реду
2. Анализа реализације задатака у I, II и III месецу
3. Констатовање штете почињене од стране ученика и надокнада исте

4. Припрема родитељског састанка за април месец

Април

1. Анализа успеха и дисциплине ученика
2. Анализа учешће и постигнутих резултата на домијадама
3. Анализа рада секција
4. Предавање на тему “Наркоманија – проблем данашњице”

Мај

1. Анализа сарадње Дома са установама и организацијама
2. Анализа реализације задатака у IV и V месецу
3. „Недеља сећања и заједништа“

Јун

1. Анализа дисциплине ученика на крају школске 2024/2025. године
2. Анализа сарадње са родитељима ученика
3. Формирање комисије за пријем ученика у Дом

Август

1. Коначна анализа успеха ученика на крају школске 2024/2025. године
2. Информација о пријему ученика у Дом
3. Утврђивање нацрта Годишњег плана рада за школску 2025/2026. годину
4. Припреме за почетак школске године

НАПОМЕНА: Све активности предвиђене Годишњим планом рада Дома ученика биће усаглашене са облицима организације образовно-васпитног рада у Посавотамнавској средњој школи са домом ученика и стручним упутствима Министарства просвете, науке и технолошког развоја.

Директор школе

Управник дома

Председник Школског одбора/заменик
