



Годишњи план рада
2024-2025



**СРЕДЊА ШКОЛА
КЛАДОВО**

УВОД

Полазне основе

Годишњи план рада (ГПР) за школску 2023/2024. годину, сачињен је на основу Закона о основама система образовања и васпитања, којим је прописано да установа до 15. септембра доноси Годишњи план рада којим се утврђује време, место, начин и носиоци остваривања програма образовања и васпитања.

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

Годишњи план школе је сачињен на основу следећих законских прописа и општих аката школе:

1. Закон о основама система образовања и васпитања („Сл.гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018 – др.закон, 10/19, 6/20, 129/21, 92/23).
2. Закон о средњем образовању и васпитању („Сл.гласник РС“, бр. 55/2013, 101/2017, 27/2018 - др.закон, 6/20, 129/21, 92/23).
3. Правилник о плану и програму наставе и учења за гимназију („Сл.гласник РС – Просветни гласник“, бр. 4/20).
4. Правилник о изменама Правилника о плану и програму наставе и учења за гимназију („Сл.гласник РС – Просветни гласник“, бр. 12/20).
5. Правилник о изменама Правилника о наставном плану и програму предмета Верска настава за средње школе („Сл.гласник РС – Просветни гласник“, бр. 11/16).
6. Правилник о програму наставе и учења општеобразовних предмета у стручним школама („Сл. гласник РС - Просветни гласник“, бр. 7/23).
7. Правилник о изменама и допунама Правилника о плану и програму образовања и васпитања за заједничке предмете у стручним и уметничким школама („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 14/23).
8. Правилник о допуни Правилника о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Машинство и обрада метала („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 12/21) .
9. Правилник о допуни Правилника о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Машинство и обрада метала („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 12/21, 8/22).
10. Правилник о изменама Правилника о плану и програму образовања и васпитања за заједничке предмете у стручним и уметничким школама ("Сл. гласник РС – Просветни гласник", бр. 11/13) - наставни план и програм за опште образовне предмете обр.профил механичар грејне и расхладне технике.
11. Правилник о измени Правилника о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада Машинство и обрада метала („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 9/13) – наставни план и програм за стручне предмете обр.профил механичар грејне и расхладне технике.
12. Правилник о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Електротехника („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 11/18).
13. Правилник о програму наставе и учења општеобразовних предмета у стручним школама ("Сл. гласник РС – Просветни гласник", бр. 7/23).
14. Правилник о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Електротехника („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 11/18).
15. Правилник о наставном плану и програму општеобразовних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Електротехника ("Сл. гласник РС –

- Просветни гласник", бр. 7/23) – наставни план и програм општеобразовних предмета за образовни профил Електричар.
16. Правилник о допунама Правилника о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Електротехника ("Сл. гласник РС – Просветни гласник", бр. 7/21) – наставни план и програм стручних предмета за образовни профил Електричар.
 17. Правилник о допунама Правилника о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Економија, право и администрација („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 9/19).
 18. Правилника о изменама Правилника о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Економија, право и администрација („Сл. гласник РС - Просветни гласник“, бр. 8/23).
 19. Правилник о допунама Правилника о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Економија, право и администрација („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 9/19).
 20. Правилника о изменама Правилника о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Економија, право и администрација („Сл. гласник РС - Просветни гласник“, бр. 8/23).
 21. Правилник о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Трговина, угоститељство и туризам („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 10/20) – стручни предмети.
 22. Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у гимназији ("Сл. гласнику - Просветни гласник", бр. 4/22, 14/22, 15/22).
 23. Правилник о степену и врсти образовања наставника из општеобразовних предмета, стручних сарадника и васпитача у стручним школама („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 4/22, 14/22, 15/22).
 24. Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада Машинство и обрада метала („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 14/23).
 25. Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада Електротехника („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 14/23).
 26. Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада Економија, право и администрација („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 14/23).
 27. Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада Трговина, угоститељство и туризам („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 14/23).
 28. Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање плана и програма наставе и учења у Гимназији ("Сл. гласник РС – Просветни гласник", бр. 13/19) - примењује се и на остваривање плана и програма наставе и учења општеобразовних предмета у стручним и уметничким школама за сва подручја рада, и то за стицање средњег образовања и васпитања у трогодишњем и четворогодишњем трајању (члан 2. Правилника).
 29. Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање планова и програма образовања и васпитања за стручне предмете за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручним школама у подручју рада Машинство и обрада метала, садржани су у („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 17/15, 3/23).

30. Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање наставних планова и програма образовања и васпитања за стручне предмете за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручним школама у подручју рада Електротехника, садржани су у („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 13/2018, 4/2022)
31. Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање наставних планова и програма образовања и васпитања за стручне предмете за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручним школама у подручју рада Економија, право и администрација ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 9/19, 3/22, 14/23).
32. Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање планова и програма образовања и васпитања за стручне предмете за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручним школама за подручје рада Трговина, туризам и угоститељство_("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 16/15).
33. Статут школе
34. Развојни план школе
35. Школски програм

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

Остале полазне основе при изради Годишњег плана рада школе су:

- смернице развоја школе, дефинисане у Развојном плану школе, у коме су развојни циљеви и акциони план за реализацију тих активности у овој школској години
- остварени резултати рада у претходној школској години, успешан наставак школовања ученика на високим школама и факултетима – који је и даље показатељ функционалности и примењивости знања које су ученици стекли у току школовања у школи
- закључци органа управљања и стручних органа школе који посебно потенцирају рад на јачању васпитне и културне функције школе кроз све облике наставних и ваннаставних активности и континуирану сарадњу са друштвеном средином
- ангажовање ученика у ваннаставним активностима и различитим програмима намењеним младима које треба да створи простор за задовољавање њихових потреба и интересовања и омогући превентивно деловање у заштити од нежељених изазова и проблема који стоје пред њима
- активности повећања безбедности ученика
- праћење и спровођење програма превенције насиља и дискриминације
- правила понашања, развијању духа солидарности и толеранције, међусобног уважавања и приhvатања различитости,
- индивидуални образовни план
- активности на унапређењу сарадње са родитељима и предузимању мере у циљу смањења неоправданог изостајања из школе.
- индивидуалном приступу сваком ученику и допунском раду, у циљу што ефикаснијег превазилажења свих проблема
- резултати самовредновања
- екстерно спољашње вредновање рада школе
- извештаји просветних саветника и мере за побољшање, као и записници просветних

- инспектора,
- извештај о стручном усавршавању запослених
- извештај Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања
- извештаји свих осталих Тимова на нивоу школе
- резултати добијени упитником о испитивању интересовања ученика за укључивање у ваннаставне активности у школи
- искуства стечена кроз реализацију различитих пројеката, у које је школа укључена

Годишњи план рада школе, својом комплексношћу, реалношћу и конкретношћу планирања и програмирања треба да омогући јединствено и усаглашено деловање свих облика рада у школи – наставе, слободних активности, друштвено-корисног рада, друштвених организација ученика, ученичког парламента и др., што ће допринети остваривању општег циља образовања и васпитања, односно, пуног интелектуалног, емоционалног, социјалног, моралног и физичког развоја сваког ученика, у складу са његовим узрастом, развојним потребама и интересовањима.

Идентитет школе

- Школа остварује програм образовања и васпитања на пет подручја рада, пружа могућност избора и стицања образовања различитим интересовањима ученика : гимназија, електротехника, економија, право и администрација, машинство и обрада метала и туризам, трговина и угоститељство
- С обзиром на то да смо на територији пограничног подручја негујемо односе сарадње са школама из суседне Румуније и отворени смо за пројекте сарадње са школама из других суседних земаља.
- Обезбеђујемо могућност младима и одраслима да стекну вештине, знања и способности потребне за рад и запошљавање, даље образовање и учење.
- Образујемо одговорне, стручне, компетентне кадрове, чланове овог друштва у складу са потребама тржишта рада и локалне самоуправе.
- Оспособљавамо за практичну примену знања у техничко-технолошком савременом свету, подстичемо лични развој у даљем образовању и стручном усавршавању, афирмацију образовања за производна занимања.
- Подстичемо њихов лични и професионални развој коришћењем савремених технологија, позитиван однос према раду и другим људима, са позитивним ставовима према моралним и естетским вредностима.
- Сарађујемо са свим привредним и друштвеним релевантним чиниоцима у циљу развијања друштва, демократских односа, социјалног партнерства, привредног и културног напретка.
- Негујемо школу спремну да пружи квалитетна и трајна знања, школу која ће подстицати одговорност ученика а у складу са развојним и образовним могућностима кроз њихов физички, емотивни, интелектуални, социјални, морални и естетски развој, припремајући их за изазове савременог друштва. Школу видимо као незаобилазни фактор који у партнерству са осталим актерима омогућава развој друштва, демократске и хумане односе, толеранцију и социјалну правду

МОТО ШКОЛЕ: ДОБАР ЧОВЕК УМЕ И ЗНА

ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ

Кратак историјат школе

Развојни пут школа започиње школске 1962/63. године, као издвојено одељење Гимназије „Предраг Костић“ из Неготина. Био је то почетак средњошколског образовања у општини Кладово. Већ школске 1966/67. године издвојено одељење Гимназије „Предраг Костић“ прераста у засебну Гимназију „25. мај“.

Унаредном периоду развој средњег образовања у Кладову био је веома динамичан, а школа је доживљавала бројне трансформације у погледу увођења нових струка, што је било условљено реформом образовања и потребама привреде.

Прва се десила 1975. године формирањем Образовног центра „25. мај“, да би се десетак година после, 1986. године, одвојила производна занимања у електро и машинској струци формирањем Образовног центра „22. септембар“, а у Образовном центру „25. мај“ остају природно-математичка и друштвено-језичка струка.

Образовни центар „22. септембар“, у Кладову је почео са радом школске 1986/87. године. Школа је основана решењем, одлуком Скупштине општине Кладово, бр. 611-2/86-01 од 28. марта 1986. године, као Образовни центар за обављање делатности средњег образовања и васпитања по плановима и програмима за стицање стручне спреме од I до IV степена електротехничке и машинске струке. Почев од 01.09.1995. године, школа послује под називом Техничка школа. Промена назива је уследила сагласно Одлуци о мрежи средњих школа у Републици Србији и Решењу о верификацији школе Министарства просвете број 022-05-00302/94-03 од 09.05.1994. године и 15.06.1995. године, Школа је уписана у судски регистар код Окружног привредног суда у Зајечару под бројем Фи - 393/95. године од 25.05.1995. године.

Образовни центар „25. мај“ мења име и враћа старо, Гимназија „25. мај“, опредељујући се да школује само гимназијске смерове. На почетку деведесетих година, 1991. године, из имена школе брише се име „25. мај“ и школа наредних петнаест година егзистира као Гимназија Кладово.

Због увођења образовног профила економски техничар у подручју рада економија, право и администрација, Гимназија је решењем Министарства просвете и спорта, број 611–00-00310/2005–03 од 26.08.2005. године, извршена је промена назива школе у: Средња школа „Свети Сава“ од 01.09.2005. године променила назив и статус и прешла у мешовиту средњу школу: Средња школа "Свети Сава" Кладово.

У циљу прилагођавања потребама тржишта и праћења жеља родитеља и ученика школске 2008/2009. године у школи се уводи образовни профил туристички техничар у области рада трговина, угоститељство и туризам, а од школске 2012/2013. године финансијски администратор, у подручју рада, економија, право и администрација и трговински техничар, у подручју рада, трговина, угоститељство и туризам.

Из истих разлога од школске 2014/2015. године верификован је у подручју рада гимназија – општи смер и образовни прифил трговац, у подручју рада трговина, угоститељство и туризам.

За 50-ак година постојања школе су дале бројне генерације добрих стручњака, а своју образовно–васпитну делатност стално обогаћивале новим садржајима, облицима и методама рада. Захваљујући деловању низа секција, као и неговању рада са талентованим ученицима школе су имала запажене резултате на многим такмичењима од регионалних, преко републичких и савезних, све до међународних олимпијада. Иако немају дугу традицију школе су се до сада афирмисале као добри организатор разних регионалних, републичких и савезних смотри и такмичења, а постигнутим резултатима могле би се поносити и школе дужег века и традиције.

Одлуком Владе РС бр. 022-7671/2018 од 09. августа 2018. године укинута су две кладовске средње школе: Средња школа "Свети Сава" и Техничка школа и основан нов правни субјект – Школа, који од 01. септембра 2018. године послује под називом "Средња школа" са седиштем у Кладову. Школа је извршила регистрацију у Привредном суду у Зајечару Решењем суда Посл.бр. Фи.43/2018, регистарски уложак бр. 5-11 од 31.08.2018. године.

У циљу даљег прилагођавања потребама тржишта и праћења жеља родитеља и ученика ушколи су се уводили нови образовни профили:

- кувар, посластичар у подручју рада трговина, угоститељство и туризам
- царински техничар, у подручју рада, економија, право и администрација
- електротехничар енергетике у подручју рада електротехника
- машински техничар за компјутерско конструисање, механичар грејне и расхладне технике у подручју рада машинство и обрада метала.

Верификације

Основна делатност школе је остваривање планова и програма општег средњег исредњег стручног образовања и васпитања за подручје рада: Гимназија, Економија право и администрација, Трговина, туризам и угоститељство, Електротехника, Машинство и обрада метала.

У оквиру наведених подручја рада школа поседује следеће верификације:

Редни број	Смер/Образовни профил	Број и датум решења	Назив министарства
1.	Гимназија – општи тип	Бр. 022-05-002018/2018-03 од 11.12.2018. г.	Министарство просвете, науке и технолошког развоја РС
2.	Економски техничар	Бр. 022-05-002018/2018-03 од 17.08.2020. г.	Министарство просвете, науке и технолошког развоја РС
3.	Кувар трогодишњег образовања	Бр. 022-05-002018/2018-03 од 11.12.2018. г.	Министарство просвете, науке и технолошког развоја РС
4.	Електротехничар рачунара	Бр. 022-05-002018/2018-03 од 11.12.2018. г.	Министарство просвете, науке и технолошког развоја РС
5.	Електротехничар енергетике	Бр. 022-05-002018/2018-03 од 09.06.2021. г.	Министарство просвете, науке и технолошког развоја РС
6.	Машински техничар за компјутерско конструисање	Бр. 022-05-2018/2018-03 од 28.06.2022. г.	Министарство просвете, науке и технолошког развоја РС
7.	Механичар грејне и расхладне технике	Бр. 022-05-218/2018-03 од 19.04.2023. г.	Министарство просвете
8.	Електричар, трогодишњег образовања	Бр. 022-05-002018/2018-03 од 17.04.2021. г.	Министарство просвете

Школски простор, опрема и наставна средства

Зграда школе је изграђена 1980. године на земљишту површине 16300 м², као издвојени објекат, удаљен од индустријских објеката и прометних собајница. Главни објекат, у коме се налазе кабинети, лабораторије, дидактички кабинети, електро радионице, наставничка зборница, канцеларије и помоћне просторије заузимају површину од приближно 3700 м², радионица за општу машинску праксу и радионица за машинске техничаре моторних возила заузимају површину од приближно 600 м², а површина физкултурне сале је приближно 500 м². Двориште школе је ограђено прописаном металном оградом према улицама и асфалтирано је у површини од 1000 м². У оквиру школског дворишта постоји асфалтирани плато, површине 2200 м², на коме су постављена игралишта за кошарку, рукомет и одбојку. Иза зграда се налази издвојено економско двориште које служи за депоновање и одвоз смећа и одвојено је од школског дворишта, укупне површине око 1000 м².

Према школи постоји прилазна стаза која повезује објекат са пешачком стазом из центра града.

У главни објекат зграде школе смештено је 27 учионица, опште и специјализоване намене.

Списак учионица:

Р.бр.	Назив учионице	м2
1.	Учионица за српски језик и књижевност	56.50
2.	Учионица за српски језик и књижевност	56.50
3.	Учионица за српски језик и књижевност	56.50
4.	Учионица за математику	56.50
5.	Учионица за математику	56.50
6.	Учионица за енглески језик	56.50
7.	Учионица за енглески језик	56.50
8.	Учионица за француски језик	56.50
9.	Учионица за физику	56.50
10.	Учионица за хемију	56.50
11.	Учионица за биологију	56.50
12.	Учионица за географију	56.50
13.	Учионица за историју	56.50
14.	Учионица за филозофију, социологију и устав	56.50
15.	Учионица за економску групу предмета	56.50
16.	Учионица за економску групу предмета	56.50
17.	Учионица за економску групу предмета (БИРО)	56.50
18.	Учионица за машинску групу предмета	56.50
19.	Учионица за машинску групу предмета	56.50
20.	Учионица за електротехнику	56.50
21.	Учионица за електротехнику	56.50
22.	Учионица за електротехнику	56.50
23.	Учионица за информатику и рачунарство	56.50
24.	Учионица за информатику и рачунарство	56.50
25.	Учионица за рачунарство и програмирање	56.50
26.	Учионица за куварство и посластичарство	56.50
27.	Учионица опште намене	56.50

Списак припремних просторија (дидактички кабинети):

Р.бр.	Назив просторије	м2
1.	Припремна просторија за историју	18.5
2.	Припремна просторија за биологију	18.5
3.	Припремна просторија за стране језике	18.5
4.	Припремна просторија за математику	18.5
5.	Припремна просторија за информатику	18.5
6.	Припремна просторија за физику	18.5
7.	Припремна просторија за хемију	18.5
8.	Припремна просторија за филозофију,социологију.	18.5
9.	Припремна просторија за српски језик и књиж.	18.5

Списак просторија за извођење практичне наставе и лабораторијских вежби:

Назив објекта	број просторија	опис просторија - опремљеност		
		површина м2	ниво опремљености	испуњеност услова
Радионица за општу машинску праксу	1	520	добро	90%
Радионица за маш.тех.мот.воз.	1	80	добро	90%
Радионица за електро праксу	2	56.50	добро	90%
Електро лабораторија	2	18.50	добро	90%
Кабинет, са кухињом за куварство и посластичарство	1	76.40	добро	90%

У главни објекат зграде школе смештена су две електро радионице, две лабораторије (електротехника) и кабинет за куварство. Радионица за општу машинску праксу није у главном објекту, већ је са њим повезана топлом везом. Кабинети, лабораторије и радионице су опремљене већим бројем наставних средстава (инструменти, прибор, модели, узорци, машине, апарати, алат и учила за реализацију практичне наставе за образовне профиле у оквиру различитих подручја рада.

Остале просторије које користи школа:

Назив просторије	м2
Фискултурна сала са осталим пратећим просторијама	600.00
Библиотека	18.50
Зборница	56.50
Канцеларија директора	27.00
Канцеларија рачуноводства	26.50
Канцеларија секретара	27.00
Канцеларија педагога	27.00
Канцеларија за пријем родитеља	27.00
Клуб ученика	20.00
Простор за помоћне раднике	19.46
Чајна кухиња	17.90
Два санитарна чвора за ученике	40.00

Један санитарни чвор за раднике	33.00
Магацински простор	43.00
Ходници и галерија	571.00
Главни хол	292.00

У погледу броја просторија за опште потребе, просторија за извођења наставе и практичне наставе, просторија за управу и смештај администрације, библиотеке и физкултурне сале, школа у потпуности испуњава услове.

При обради појединих тематских целина и наставних јединица, реализацији лабораторијских вежби, реализацији практичне и блок наставе, користи се простор у оквиру школе (машинска радионица, електро радионица, производна хала, кухиња), привредна друштва, приватна предузећа, ресторани и туристичке агенције на територији Општине Кладово. Процент опремљености наставних средстава у овим институцијама (модели, узорци, машине, уређаји, алати, инструменти, прибор) у односу на нормативе стручних предмета износи око 90%. Ова предузећа испуњавају прописане услове за извођење вежби, практичне наставе и блок наставе, и са њима ће школа потписати уговоре о реализацији програма вежби, практичне и блок наставе за одговарајуће образовне профиле.

Техничка опремљеност школе, у виду опреме која се користи за реализацију наставних планова о програма из општеобразовних и стручних предмета, омогућава савремену организацију образовно васпитног рада у школи, а примена дидактичких средстава је у функцији развоја разноврсних метода и облика рада са ученицима.

Р.б.	Опрема	број комада
1.	ТВ	16
2.	Рачунари	150
3.	Штампаачи	40
4.	ДВД уређаји	5
5.	Музичка линија	2
6.	Касетофон	5
7.	Видео рекордер	3
8.	Фото апарат	3
9.	Фотокопирни апарат	6
10.	Пројектор	30
11.	Скенери	2
12.	Клима уређаји	15
13.	Дијапројектори, комплети карата за географију и историју, збирке и препарати за биологију, комплети компакт дискова за музичку културу, опрема за спортску салу	

Школска библиотека

Школска библиотека према задњем попису имала 14325 књига. Дела која се обрађују према програму за српски језик и књижевност износи 30 примерака по једном књижевном делу, а дела ван програма српског језика и књижевности заступљена са по једним примерком. Библиотека је снабдевана довољним бројем енциклопедија, лексикона и речника.

Услови средине у којој школа ради

У школском окружењу налазе се јавне и културне установе са којима школа успешно сарађује, као што су:

- Библиотека „Дом културе“,
- Дом омладине,
- Градски музеј,
- Омладински камп на Караташу,
- Спортски центар „Језеро“...

Осим тога школа има добру сарадњу и са:

- локалном самоуправом
- друштвеним и приватним предузећима на територији општине Кладово (ХЕ „Ђердап I“, „Ђердап услугама“, Бродоградилештем, ДОО „Аллен“)
- Здравственим центром,
- хотелима „Ђердап“ и „Водена звезда Дунава“
- локалним медијима „Телевизија Кладово“
- Црвеним крстом,
- Полицијском станицом...

КАДРОВСКИ УСЛОВИ

Квалификациона структура запослених

Степен стр. сп.	I		II		III		IV		V		VI		VII		Свега	
Пол	М	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж
Број	-	10	-	-	2	-	-	2	-	-	5	1	13	29	20	42
Свега	10		-		2		2		-		6		42		62	

Наставници и стручни сарадници

Списак свих наставника у радном односу на неодређено време са пуним или непуним радним временом који су радно ангажовани за остваривање наставе предмета гимназије-општи тип, општеобразовних и стручних предмета за образовне профиле школе у различитим подручјима рада:

Наставни предмет	Име и презиме	Стечени стручни назив	Р.С.	С.И.	Р.О
Српски језик и књижевност	Антић Гордана	Професор југословенске књижевности и српскохрватског језика	33	ДА	Н
	Гавриловић Мирјана	Дипломирани филолог за српски језик и књижевност	27	ДА	Н
	Ђорђевић Јасмина	Професор српског језика и књижевности	22	ДА	Н
	Бондокић Сунчица	Мастер филолог за српски језик и књижевност	6	НЕ	О
	Савићевић Јелена	Дипломирани филолог за српски језик и књижевност	12		
Енглески језик	Пауновић Драгана	Професор енглеског језика и књижевности	36	ДА	Н
	Благојевић Невена	Дипломирани филолог за енглески језик и књижевност	27	ДА	Н
	Јовановић Александра	Дипломирани филолог за енглески језик и књижевност	18	ДА	Н
Француски језик, Латински језик	Груичић Марко	Професор француског језика и књижевности	16	ДА	Н
Ликовна култура	Милановић Александар	Мастер ликовни уметник	7	НЕ	У
	Живковић Дудок Исидора	Дипломирани вајар- примењено вајарство		НЕ	О
Музичка култура	Бондокић Сунчица	Мастер филолог за српски језик и књижевност	6	НЕ	О
Социологија, Филозофија, Устав и право грађана, Религија и цивилизација	Тасић Бранислава	Професор филозофије-социологије	33	ДА	Н
Историја	Стојановић Ана	Професор историје	14	ДА	Н
Психологија	Поповић Љубица	Мастер психолог	--	НЕ	У

Физичко васпитање	Радуловић Иван	Професор физичке културе	1	НЕ	О
	Мудринић Илија	Професор физичке културе	16	ДА	Н
Математика	Мајовић - Турановић Мира	Дипломирани математичар за теоријску математику и примене	26	ДА	Н
	Милосављевић Анђелија	Дипломирани инжењер машинства	15	ДА	Н
	Флорић Валентина	Дипломирани инжењер машинства	4	НЕ	Н
	Будујкић Ратка	Дипломирани инжењер електротехнике	32	ДА	Н
	Илијевић Мирјана	Дипломирани инжењер електротехнике	28	ДА	Н
	Марковић Александар	Дипломирани инжењер рударства	15	НЕ	О
	Димитријевић Драган	Дипломирани инжењер електротехнике	22	ДА	Н
Рачунарство и информатика	Миленковић Љубиша	Професор информатике	38	ДА	Н
	Мариновић Богољуб	Дипломирани инжењер електротехнике	20	ДА	Н
	Букатаревић Владимир	Електро инжењер	25	ДА	Н
	Спасић Игор	Дипломирани инжењер електротехнике	17	ДА	Н
	Миловановић Вања	Дипломирани инжењер информатике	0	НЕ	О
	Букатаревић Јована	Дипломирани инжењер информационах технологија	0	НЕ	О
Географија	Стојковић Сања	Дипломирани географ	15	ДА	Н
Физика	Пауновић Драгомир	Дипломирани физичар	9	ДА	О
Хемија	Јелена Петковић	Мастер хемичар	13	ДА	О
Биологија, Екологија и заштита животне средине	Симић - Добрић Сузана	Дипломирани биолог	23	ДА	Н
	Стаменковић Михајло	Дипломирани биолог	13	ДА	Н
Група предмета машинство и обрада метала	Милосављевић Анђелија	Дипломирани инжењер машинства	15	ДА	Н
	Флорић Валентина	Дипломирани инжењер машинства	4	НЕ	Н
	Марковић Александар	Дипломирани инжењер рударства	15	НЕ	О
	Миловановић Андрија	Инжењер машинства	1	НЕ	О
Практична настава-машинство и обрада метала	Миловановић Андрија	Инжењер машинства	1	НЕ	Н
	Марковић Александар	Дипломирани инжењер рударства	15	НЕ	О
Група предмета-електротехника	Будујкић Ратка	Дипломирани инжењер електротехнике	32	ДА	Н
	Димитријевић Драган	Дипломирани инжењер електротехнике	22	ДА	Н
	Мариновић Богољуб	Дипломирани инжењер електротехнике	20	ДА	Н
	Илијевић Мирјана	Дипломирани инжењер електротехнике	28	ДА	Н
Практична настава-електротехника	Мариновић Богољуб	Дипломирани инжењер електротехнике	20	ДА	Н
	Букатаревић Владимир	Електро инжењер	25	ДА	Н
Група предмета - економија,	Николић Мира	Дипломирани економиста	27	ДА	Н
	Јовановић Јелена	Дипломирани економиста	18	ДА	Н
	Жупан Ирена	Дипломирани економиста	14	ДА	Н

право и администрација	Алексић-Бађић Марина	Диломирани економиста	12	ДА	Н
Право	Пејкић Пакаловић Маја	Дипломирани правник	13	НЕ	О
Куварство, Професионална пракса	Боболокић Никола	Струковни менаџер гастрономије	7	ДА	Н
Верска настава	Србуловић Николина	Дипломирани теолог	18	НЕ	О
Грађанско васпитање	Сања Стојковић	Стојковић Сања	15	ДА	Н
	Јовановић Александра	Дипломирани филолог за енглески језик и књижевност	18	ДА	Н
	Груичић Марко	Професор француског језика и књижевности	16	ДА	Н
	Боболокић Никола	Струковни менаџер гастрономије	7	ДА	Н
	Тасић Бранислава	Професор филозофије-социологије	33	ДА	Н

У школи као стручни сарадници у радном односу на неодређено време раде педагог са 100% радног времена и библиотекар са по 50% радног времена.

У погледу наставног кадра за све предмете прописане наставним планом и програмом општег типа гимназије и образовних профила према подручјима рада, ангажован је стручан кадар, осим за наставне предмете: математика, музичка култура, информатика и рачунарство, део предмета у подручју рада машинство и обрада метала.

Остали запослени

Руководеће особље

	Презиме и име	Завршен факултет	Радно место	стаж	ССС
1	Николић Зоран	Електротехнички факултет	Директор школе	31	VII

Ваннаставно особље

	Презиме и име	Завршен факултет/	Радно место	стаж	ССС
1.	Поповић Светлана	Правни факултет	Секретар школе	21	VII
2.	Орељ Гордана	Факултет за менаџмент	Шеф рачуноводства	22	VII
3.	Фасујевић Данијела	Филозофски факултет	Педагог	13	VII
4.	Антић Гордана	Филолошки факултет	Библиотекар	33	VII
5.	Јовановић Александра	Филозофски факултет	Библиотекар	18	VII
6.	Орељ Милена	Гимназија	Референт за финансијско рачуноводствене послове	2	IV
7.	Орељ Милена	Гимназија	Техничар за информационе технологије	2	IV
8.	Радоњић Небојша	Факултет за менаџмент	Организатор практичне наставе 75%	0	VI
9.	Бораковић Марија	Средња школа – економски техничар	Помоћни наставник	0	IV
9.	Спасић Игор	Електротехнички факултет	Организатор практичне наставе 25%	17	VII

Помоћно особље

	Презиме и име	Завршена школа	Радно место	стаж	ССС
1.	Решидовић Миле	Средња школа	Домар	22	III
2.	Баиновић Драган	Средња школа	Домар	15	III
3.	Мршић Јованка	Основна школа	Спремачица	37	I
4.	Величков Олгица	Основна школа	Спремачица	21	I
5.	Вељковић Веселинка	Основна школа	Спремачица	17	I
6.	Ђикановић Биљана	Основна школа	Спремачица	12	I
7.	Мартиновић Слађана	Основна школа	Спремачица	33	I
8.	Фунтуљеровић Марина	Основна школа	Спремачица	5	I
9.	Филиповић Драгана	Основна школа	Спремачица	4	I
10.	Благојевић Грабовичановић Тамара	Основна школа	Спремачица	3	I
11.	Боболокић Сузана	Основна школа	Спремачица	2	I
12.	Снежана Гушатовић	Основна школа	Спремачица	2	I

Годишњи фонд часова редовне наставе

	Предмет	први разред	други разред	трећи разред	четврти разред	укупно
1	Српски језик и књижевност	583	539	419	414	1955
2	Енглески језик 1	364	265,5	313	254	1196,5
3	Француски језик 2	74	56	56	50	236
4	Латински језик	74	74			148
5	Историја	222	220	74	66	582
6	Географија	74	216	74		364
7	Биологија	222	74	74	66	370
8	Математика	549	539	456	414	1958
9	Физика	148	124	56	99	427
10	Хемија	330	56	56	66	508
11	Рачунарство и информатика	434	74	37	33	578
12	Музичка култура (уметност)	37	37			74
13	Ликовна култура	111	73			184
14	Физичко (и здравствено) васпитање	364	358	276	254	1252
15	Грађанско васпитање	111	74	108	99	392
16	Верска настава	74	74	140	64	352
17	Језик, медији и комуникација	37	37			74
18	Образовање за одрживи развој	37			66	93
19	Уметност и дизајн		37			37
20	Савремене технологије			74		74
21	Религија и цивилизације			74		74
22	Методологија научног истраживања				66	66
19	Основе електротехнике	296	176			472
20	Рачунарска графика и мултимедија	74				74
21	Увод у архитектуру рачунара	74				74
22	Практична настава (е)	74	68	165	123	430
23	Принципи економије	74	72			146
24	Пословна економија	74	72	70	62	278

24	Рачуноводство	111	180	210	248	749
25	Пословна кореспонденција и комуникација	148	148			296
26	Економска географија	74				74
27	Право	74	72	70	62	278
28	Екологија и заштита животне средине	74				74
29	Техничко цртање са нацртном геометријом	148				148
30	Машински материјали	74				74
31	Механика	74				74
32	Техничка физика	111				111
33	Технологија обраде	74	74			148
34	Техничко цртање и документација	74				74
35	Основе практичних вештина	222				222
36	Електричне инсталације	74				74
37	Психологија		74			74
38	Образовање за одрживи развој (и)		37		33	70
39	Рачунарски хардвер		80			80
40	Електроника		102			102
41	Софтверски алати		86			86
42	Оперативни системи		132			132
43	Програмирање		68			68
44	Пословни енглески језик		36	35	31	102
45	Пословна информатика		72	70		142
46	Јавне финансије		72			72
47	Економско пословање		102	130	152	384
48	Машински елементи		74	105		179
49	Основе енергетике		74			74
50	Термодинамика и хидраулика		74			
51	Основе технике мерења и аутоматизације		74			74
52	Постројења за грејање и климатизацију		74			74
53	Практична настава (м)		259	210	284	753
54.	Филозофија			74	99	173
56	Електричне инсталације и осветљење			70		
57	Мерења у електроенергетици			70		70
58	Енергетска електроника			105		105
59	Електричне машине			105	93	198
60	Електроенергетски водови			70	123	193
61	Електроенергетска постројења			70	123	193
62	Термички и расх. уређаји (и)			70		70
63	Банкарство			70	62	132

64	Статистика			70	62	132
66	Социологија са правима грађана			70	64	134
67	Комерцијално познавање робе (и)			70		70
68	Моделирање машинских елемената и конструкција			165		165
69	Технолошки поступци			70		70
70	Технологија механичких спојева			105		105
71	Предузетништво				124	124
72	Управљање системом квалитета (и)			70		70
73	Куварство	408				408
74	Основе туризма и угоститељства	68				68
75	Здравствена култура	68				68
	Исхрана	68				68
76	Социологија				66	66
77	Техничка документација				62	62
78	Основе система управљања				93	93
	Обновљиви извори енергије (и)				62	
79	Маркетинг				62	62
80	Основе банкарског пословања са евиденцијом (и)				62	62
81	Устав и права грађана			32		32
82	Организација рада				64	64
83	Моторна возила				96	96
84	Експлоатацуја и одржавање моторних возила				96	96
85	Елементи аутоматозације моторних возила				64	64
	Свега А	3848	2574	2792	2219	11433
	Свега Б	2072	2191	2944	2150	9357
	УКУПНО А и Б	5920	4765	5736	4369	20790

Повећање фонда часова због поделе одељења на групе

	Предмет	Разред	годишњи фонд часова			
			вежбе	практична настава	настава у блоку	
I	Рачунарство и информатика	I-2	74			
	Основе електротехнике	I-2	37			
	Рачунарска графика и мултимедија	I-2	74			
	Практична настава	I-2		74		
	Рачунарство и информатика	I-3	74			
	Рачуноводство	I-3	74			
	Пословна кореспонденција и комуникација	I-3	74			
	Техничко цртање и документација	I-5	74			
	Основе практичних вештина	I-5		222		
	Основе електротехнике	I-5	37			
		СВЕГА		518	296	

УКУПНО		814			
II	Рачунарски хардвер	II-2	68		12
	Електроника	II-2	34		
	Софтверски алати	II-2	68		
	Оперативни системи	II-2	102		30
	Програмирање	II-2	68		18
	Практична настава	II-2		68	30
	Рачуноводство	II-3	72		
	Пословна кореспонденција и комуникација	II-3	72		
	Пословна информатика	II-3	72		
	Економско пословање	II-3	72		30
	СВЕГА		798	68	120
УКУПНО		986			
III	Енглески језик	III-1	37		
	Физика	III-1	37		
	Хемија	III-1	18.5		
	Рачунарство и информатика	III-1	37		
	Француски језик	III-1	18.5		
	Електричне инсталације и осветљење	III-2	70		
	Мерења у електроенергетици	III-2	70		
	Енергетска електроника	III-2	35		
	Електричне машине	III-2	35		
	Практична настава	III-2		105	60
	Рачуноводство	III-3	70		
	Пословна информатика	III-3	70		
	Статистика	III-3	70		
	Економско пословање	III-3	70		60
	Машински елементи	III-4	35		
	Моделирање машинских елемената и конструкција	III-4	105		
	Технолошки поступци	III-4	70		
	Технологија механичких спојева	III-4	70		
	Предузетништво	III-4	70		
	Куварство	III-5	540		120
Предузетништво	III-5	60			
СВЕГА		1588	105	240	
УКУПНО		1933			
IV	Енглески језик	IV-1	33		
	Физика	IV-1	16.5		
	Француски језик	IV-1	16.5		
	Рачунарство и информатика	IV-1	33		
	Електричне машине	IV-2	31		
	Електроенергетски вододви	IV-2	31		30
	Електроенергетска постројења	IV-2	31		30
	Предузетништво	IV-2	62		
	Техничка документација	IV-2	62		
	Практична настава	IV-2		93	30

	Статистика	IV-3	62		
	Маркетинг	IV-3	62		
	Економско пословање	IV-3	62		90
	Предузетништво	IV-3	62		
	СВЕГА		564	93	180
	УКУПНО		837		
	СВЕГА од I – IV разреда		3468	562	540
Б	УКУПНО од I – IV разреда		4570		

Подела предмета и одељења на наставнике и недељни фонд часова

	НАСТАВНИК	ОДЕЉЕЊЕ	ПРЕДМЕТ	
1	Антић Гордана	I3, I4, IV3	Српски језик и књиж.	9
2	Гавриловић Мирјана	II, I2, III1, IV1, IV2,	Српски језик и књиж.	18
3	Ђорђевић Јасмина	II2, II3, II4, III2, III3, IV4	Српски језик и књиж.	18
4	Бондокић Сунчица	I5, III1	Српски језик и књиж.	7
		III1	Уметност и дизајн	1
		II, III1	Музичка култура	2
5	Савићевић Јелена	II5, III4	Српски језик и књиж.	4
6	Пауновић Драгана	II, I3, III1, III1, III3, IV1, IV3	Енглески језик	15,5
		III3, IV3	Пословни енгл. језик	2
7	Благојевић Невена	I2, I4, I5, II2, II4, III2, III4, IV2, IV4	Енглески језик	18
8	Јовановић Александра	I3, I5,	Енглески језик	4
		III3 ^{iz}	Пословни енгл. језик	1
		II, III1	Језик, медији и култура	2
		III1, III3, IV3	Грађанско васпитање	3
9	Груичић Марко	II, III1, III1, IV1	Француски језик	7
		II, III1	Латински језик	4
		II2	Грађанско васпитање	1
10	Турановић Мира	II, III1, III1, IV1, III3, IV3	Математика	23
11	Пауновић Драгомир	II, I2, III1, II2, III, IV1	Физика	15,5
		I4	Техничка физика	3
12	Петковић Јелена	II, I2, I3, I4, I5, III1, III1, IV1	Хемија	14
		I5, III4	Математика	4
		III3	Ком. познавање робе	2
13	Симић Добрић Сузана	II, I3	Биологија	4
		I4	Екологија и зашт. ж. с.	2
		IV1	Методологија науч. истраж.	2
14	Стаменковић Михајло	III1, III1, IV1	Биологија	6
		I5	Исхрана	2
		I5	Здравствена култура	2
15	Стојановић Ана	II, I2, I3, III1, III3, II4 III1, IV1	Историја	16
		II, I2, I5, III1, II2 II4, III1	Географија	14
		I3	Економска географија	2

16	Стојковић Сања	II, IV1	Образ.за одрживи раз.	2
		II/2, III2	Грађанско васпитање	2
17	Тасић Бранислава	IV1	Социологија	2
		III1,IV1	Филозофија	5
		III3,IV4	Соц. са правима грађ.	4
		IV3	Логика са етиком	2
		IV4	Устав и право грађана	1
		III1	Религије и цивилиз.	2
		III1/2, III4, IV1/2, IV4	Грађанско васпитање	4
18	Поповић Љубица	III1	Психологија	2
19	Милановић Александар	II, III1,	Ликовна култура	2
20	Живковић Дудек Исидора	I2, I4, II3	Ликовна култура	3
21	Мудринић Илија	III1,III1,IV1	Физичко и здр. васпит.	6
		I3, I4, I5, II3,III2,III3, IV3	Физичко васпитање	14
22	Радуловић Иван	II, I2,II2,II4, II5, III4, IV2, IV4	Физичко васпитање	16
23	Србуловић Николина	II1/2, I3, I4, II1/2, II3, II4/5, III1/3, III2/4, IV1, IV2, IV3/4	Верска настава	11
24	Спасић Игор	II, III1, III1,IV1	Рачунарство и инфор.	7
		III3,III3	Пословна информат.	8
		III1	Савремене технологије	1
		III2	Софтверски алати	4
25	Будујкић Ратка	I2, II5	ОЕТ	4
		II5	Електрична мерења и електроника	4
		II5	Електричне машине и погони	2
		III2	Електроенергетика	2
		III2	Математика	3
		IV2	Електричне машине	4
		IV2	Основе сист. управљ.	4
26	Димитријевић Драган	I2	Математика	3
		III2	Микроконтр. и микрорачунари	5
		IV2	Електрични водови	4+ 2Б
		II2, III2, IV2	Програмирање	8+3Б
27	Илијевић Мирјана	I2, II2	Основе ел. технике	7
		II2	Математика	3
		II5	Електричне машине и погони	2
		II5	Електричне инсталац.	2
		IV2	Техничка документација	4
		IV2	Ел.енерге. постројења	4+16
28	Мариновић Богољуб	I3	Математика	3
		II2, III2	Електроника	8
		III2	Рачунарска логика	4
		II5	Практична настава	12
29	Миленковић Љубиша	I2	Рачунарство и инфор.	4
		II2	Софтверски алати у електроенергетици	4
		II2	Рачунарски хардвер	4+1в.
		II2	Оперативни системи	6+1,5в
30	Миловановић Вања	I4	Рачунарство и информатика	4
		II5, IV2	Обновљиви извори енергије	3

		III2	Оперативни системи	6+1в
		III2	Рачунарске мреже	4+1в
		III2	Микроконтр. и микрорачунари	1,5в
31	Букатаревић Јована	I3, I5	Рачунарство о информатика	6
32	Букатаревић Владимир	I2	Практична настава	6
		II2	Практична настава	4+1
		II5	Практична настава	12+1
		IV2	Практична настава	6+1
33	Милосављевић Анђелија	I2	Основе машинства	2
		I4	Техничко цртање	4
		I4	Механика	3
		II4, II5	Математика	5
		II4, III4	Машински елементи	4
		II4	Механика са механизмима	3
		IV4	Техника мех. спојева	5
34	Миловановић Андрија	I4	Техничко црт. са нацрт. геометријом	4
		II4, IV4	Практична настава	10
		II4	Компјутерска графика	3
		IV4	Мехатроника	6
		IV4	Модел. машин. елемен. и конструкција	6+2в
35	Флорић Валентина	I4, II4	Технологија обраде	4
		I4	Машин. материјали	2
		III4	Постројења за грејање и кл.	4
		II4	Отпорност материјала	2
		IV4	Конструисање	8
		IV2, IV4	Математика	6
36	Марковић Александар	I4, III3	Математика	6
		III4	Организација рада	2
		I2, III4, IV4	Практична настава	22+ 2в
37	Алексић Бађић Марина	I3	Пословна коресп. и комуникација	4
		II3	Јавне финансије	2
		I3, IV3	Пословна економија	4
		IV3	Рачуноводство	8
		IV3	Банкарство	2
38	Николић Мира	I3	Рачуноводство	5
		II3, III3, IV3	Економско пословање	12+4в
39	Јовановић Јелена	II3	Посл. кореспонденција и комуникација	4
		III3, IV3	Статистика	8
		II3, III3	Пословна економија	4
		IV3	Предузетништво	4
40	Жупан Ирена	I3, II3	Принципи економије	4
		II3, III3	Рачуноводство	11
		II3	Економско пословање	2Б
		IV3	Маркетинг	2
		III3	Банкарство	2
41	Пејкић Пакаловић Маја	I3, II3, III3, IV3	Право	8

		IV2	Предузетништво	4
42	Боболокић Никола	I5	Куварство	12+2b
		I5	Професионална пракса	2b
		I5	Основе туризма и угостит.	2
		I3/4, I5, II4/5	Грађанско васпитање	3

Структура 40-то часовног задужења наставника 2024-2025

		НЕПОСРЕДНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА										ОСТАЛИ ПОСЛОВИ (до 40 сати недељно)										А	Б	А+Б
		редовна настава		остали облици непосредног рада са ученицима																				
		1	2	3	4	5	6	7			8	9	10	11	12	13	14	15	16					
Редни број	Презиме и име	редовна наст.	допунска настава	додатна настава		час О.С.	рад са секцијом	припрема писмених задатака	Подршка ученицима преко веб алата	СУМА редовна настава осталих облика н.р.	Припрема непосредног рада са ученицима	руковођење стручним органима	рад у стручним органима	поправни и разредни испити	матурски и завршни испити	стручно и педагошко усавршавање	вођење документације и сарадња са родитељима	припрема лабораторије	културна делатност школе		СУМА остали послови (од 9 до 16)			
1	Алексић-Бајић Марина	Н Г 20 666	1 35	1 35	1 35	1 38				24,00 809	10,00 350		1 44	1 44	2 88	1 44	1 38				6,00 258	40 1417	343	1760
2	Антић Гордана	Н Г 9 315	1 35		1 17,5			1 35		12,00 420	5,00 175		1 44	0,5 22	0,5 22	0,5 22			0,5 22		3,00 132	20 727	153	880
3	Бондокић Сунчица	Н Г 7 361	0,5 17,5	0,5 17,5	1 35			1 35		10,00 466	4,00 169	1 44	1 44		0,5 22	0,5 22				1 38	4,00 169	19 810	140	950
4	Благојевић Невена	Н Г 18 616	1 35	1 35	1 35		1 38	2 70		24,00 829	10,00 350	1 44	1 44	1 44	1 44	1 44			1 44		6,00 264	40 1443	317	1760
5	Боболокић Никола	Н Г 20 732		1 35	1 35	2,00 76				24,00 878	10,00 350	1 44	1 44			1 44	1 38	1 44	1 44		6,00 258	40 1486	274	1760
6	Будујкић Ратка	Н Г 20 670	1 35	1 35	1 35	1,00 38				24,00 823	10,00 350		1 44	1 44	1 44	1 44	1 38	1 44			6,00 258	40 1431	329	1760
7	Букатаревић Владимир	Н Г 26 733			1 35	1,00 38				28,00 972	8 280		1 44	0,5 22	0,5 22	0,5 22	1 38	0,5 22			4,0 170	40 1422	338	1760
8	Гавриловић Мирјана	Н Г 18 632	1 35	1 35	1 35	1 38		2 70		24,00 845	10,00 350		1 44		1 44	1 44	1 38		1 44	1 38	6,00 252	40 1447	330	1760
9	Груичић Марко	Н Г 11 433	0,5 17,5	0,5 17,5		0,7 26,6		1 35	1 38	14,7 568	6,0 204	1 44	1 44		0,5 22	0,5 22	1 38				4,00 170	24 941	238	1179
10	Димитријевић Драган	Н Г 20 711	1 35		1 35	2,00 76				24,00 857	10,00 350	1 44	1 44	1 44	1 44	0,5 22	1 38	0,5 22			6,00 258	40 1465	295	1760
11	Ђорђевић Јасмина	Н Г 18 624	1 35		1 35	1 38	1 38	2 70		24,00 840	10,00 350	1 38	1 38		1 44	1 44		1 44		1 38	6,00 258	40 1448	312	1760
12	Жупан Ирена	Н Г 20 742	1 35		1 35	1,00 38		1 35		24,00 885	10,00 350		1 44	1 44	2 88	1 44	1 38				6,00 258	40 1493	267	1760
13	Илијевић Мирјана	Н Г 20 686	1 35	1 35	1 35	1,00 38				24,00 829	10 350	1 44	1 44	1 44	1 44	1 44	1 38				6,00 258	40 1437	323	1760

14	Јовановић Александра	Н Г	10 363	0,5 17,5		1 38	0,5 17,5		12,00 436	4 148	1 44	1 44	0,5 22	0,5 22					0,5 19	3,50 151	20 735	148	880
15	Јовановић Јелена	Н Г	20 674	1 35	1 35	1 35	1 38		24,00 817	10,00 350		1 44	1 44	2 88	1 44				1 38	6,00 258	40 1425	335	1760
16	Мајовић Турановић Мира	Н Г	18 629	1 35	1 35	1 35	1,00 38	2 70	24,00 842	10,00 350	1 44	1 44	1 44	1 44	1 44				1 38	6,00 258	40 1450	310	1760
17	Мариновић Богољуб	Н Г	23 797	1 35	1 35	1 38			26,00 905	8,00 280		1 44	1 44	1 44	1 44	1 38	1 44			6,00 258	40 1443	317	1760
18	Марковић Александар	Н Г	26 846	0,5 17,5		0,5 17,5			27,00 881	8 260	1 44	0,5 22	1 44	0,5 22			2 88			5,00 220	40 1381	379	1760
19	Милановић Александар	Н Г	2 74				0,4 15,2		2,4 89	1 37		0,2 8,8						0,4 17,6		0,6 26	4 153	23	176
20	Миленковић Љубиша	Н Г	20 717	1 35	1 35	1 35	1,0 38		24,00 860	10,00 350		1 44	1 44	1 44	1 44			1 44	1 38	6,00 258	40 1468	292	1760
21	Миловановић Андрија	Н Г	23 775	1 35	1 35		1 38		26,00 883	8 280	1 44	1 44	1 44	1 44	1 44		1 44			6,00 264	40 1427	333	1760
22	Миловановић Вања	Н Г	20 715	1 35	1 35	1 35	1,0 38		24,00 858	10,00 350		1 44	1 44	1 44	1 44		1 44	1 44		6,00 264	40 1472	288	1760
23	Милосављевић Анђелија	Н Г	20 710	1 35	1 35		2,00 76		24,00 856	10 350	1 44	1 44	1 44	1 44	1 44	1 38				6,00 258	40 1464	296	1760
24	Мудринић Илија	Н Г	20 702		1 35		2,00 76	1 38	24,00 851	10,00 350	1 44	1 44			1 44	1 38		1 44	1 38	6,00 252	40 1453	307	1760
25	Николић Мира	Н Г	20 735	1 35	1 35	1 35	1,00 38		24,00 878	10,00 350	1 44	1 44	1 44	1 44	1 44	1 38				6,00 258	40 1486	274	1760
26	Пауновић Драгана	Н Г	18 612	1 35	1 35	1 35	1 38	2 70	24,00 825	10 350	1 44	1 44	1 44	1 44	1 44				1 38	6,00 258	40 1433	327	1760
27	Пауновић Драгомир	Н Г	15,5 556	1 35	1 35	1 35			18,50 661	8 271		1 44	0,5 22	1 44			1 44		1 38	4,50 192	31 1124	249	1373
28	Пакаловић Пејкић Маја	Н Г	12 402		1 35	0,4 14	1 38		14,4 489	6 210		1 44			1 44	1 44		0,6 26		3,60 158	24 857	199	1056
29	Петковић Јелена	Н Г	20 709	1 35	1 35		1 38	1 35	24 852	10,00 350	1 44	1 44		0,5 22	1 44	1 44	0,5 22		1 38	6,00 252	40 1454	306	1760
30	Радуловић Иван	Н Г	16 550	0,2 7	1 35	1 35	1 38		19,2 665	8 280		1,8 79,2			1 44			1 44	1 38	4,80 205	32 1150	258	1408
31	Савићевић Јелена	Н Г	4 134	0,50 17,5			0,4 15,2	0,5 17,5	5,40 184	2 74		0,5 22		0,3 13,2	0,2 8,8			0,3 13,2		1,3 57	9 315	76	391
32	Симић Добрић Сузана	Н Г	8 288	0,4 14	0,8 28		0,4 15,2		9,60 345	4 148		1 44		0,4 17,6	0,4 17,6				0,6 22,2	2,40 101	16 595	109	704
33	Спасић Игор	Н Г	20 708		1 35		2,00 76	1,00 38	24,00 857	10,00 350		2 88		1 44	1 44	1 38	1 44			6,00 258	40 1465	295	1760
34	Србуловић Николина	Н Г	11 387				1 38		12,00 425	5 185		1 44	1 44		1 44			1 44		4,0 176	22 805	164	968

35	Стаменковић Михајло	Н Г	10 350	0,50 17,5	0,50 17,5		0,5 19	0,5 19		12,00 423	5 185		1 44		0,5 22	0,5 22			1 38	3 126	20 734	146	880	
36	Стојановић Ана	Н Г	16 582	0,80 28	0,80 28	0,80 28		0,8 30,4		19,2 696	8 280		1 44	0,5 22	1 44	1 44			0,5 22	0,8 30,4	4,8 206	32 1183	225	1408
37	Стојковић Сања	Н Г	20 716	1 35	1 35	1 35		1 38		24,00 859	10 350	1 44	1 44	1 44	1 44	1 44			1 44		6,00 264	40 1473	287	1760
38	Тасић Бранислава	Н Г	20 682	1 35	1 35	1 35		1 38		24,00 825	10 350		2 88	1 44	1 44	1 44			1 44		6,00 264	40 1439	321	1760
39	Флорић Валентина	Н Г	20 680	1 35	1 35	1 35		1 38		24,00 823	10,00 350	1 44	1 44	1 44	1 44	1 44		1 44			6,00 264	40 1437	323	1760
40	Букатаревић Јована	Н Г	6 216	0,4 14	0,4 14			0,4 15,2		7,20 259	3 105		0,5 22		0,4 17,6	0,4 17,6			0,5 22		1,8 79	12 443	85	528
41	Дудек Исидора	Н Г	3 110					0,6 22,8		3,60 133	1,5 53		0,5 22						0,4 17,6		0,9 40	6 225	39	264

ПРИОРИТЕТНИ ЦИЉЕВИ ПО ОБЛАСТИМА КВАЛИТЕТА

На основу резултата самовредновања рада школе, спољног вредновања рада школе, евалуације претходног Развојног плана, анализе упитника за наставнике о приоритетима за развој Школе, SWOT анализе и дефинисане мисије и визије рада Школе, Стручни актив за школско развојно планирање дефинисао је следеће приоритне циљеве:

ОБЛАСТ 1 Програмирање, планирање и извештавање
<ul style="list-style-type: none">▪ У дугорочно програмирање и планирање образовно-васпитног рада укључени су сви актери школског живота▪ Планирање образовног – васпитног рада се врши на основу специфичности установе
ОБЛАСТ 2 Настава и учење
<ul style="list-style-type: none">▪ Постизање квалитета наставе кроз примену различитих метода и облика рада уз функционално коришћење наставних средстава прилагођених индивидуалним карактеристикама ученика, или примена специфичних задатака/активности/материјала на основу ИОП-а и плана индивидуализације.▪ Развијање процеса планирања наставе у оквиру система за управљање учењем, који подразумева креирање дигиталних наставних садржаја, додавање отворених образовних ресурса, осмишљавање активности учења (задаци, радионице, форуми...) које предвиђају пружање повратне информације и постицање вршњачког учења▪ Подстицање ученика да на часовима врше самопроцену свог рада и критички процењују свој напредак.▪ Тематска недеља/тематски дан▪ Укључивање у пројекте који су усмерени ка предузетничким компетенцијама и међупредметном повезивању
ОБЛАСТ 2 Образовна постигнућа ученика
<ul style="list-style-type: none">▪ Укључити ученике у допунску наставу и применити другачији приступ на допунској настави, који подразумева разноврсне стратегије поучавања и материјале за наставу у складу са потребама и праћење напретка у учењу▪ Користити резултате иницијалних и годишњих тестова и провера знања за реализацију индивидуализације наставе и применити индивидуализовану и диференцирану наставу како би ученицима омогућили доживљај успеха током обавезне и допунске наставе.

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Повећати број ученика и мотивисати их за учешће на такмичењима и међународним тестирањима и континуирано промовисати награђене ученике и њихове радове, резултате на такмичењима, учешћа у пројектима, истраживачке радове, резултате ученика са сметњама у развој (Сајт, школски лист, друштвене мреже) ▪ Посете установама, институцијама и сајмовима (Сајам књига, Сајам науке, Сајам технике; позоришне представе; изложбе) ▪ У Тестове знања прилагодити тестовима са Завршног испита оквиру припремне наставе појачати диференцирани рад ▪ Стручно усавршавање наставника са акцентом на поступке вредновања ученичког рада и постигнућа. Семинар: Израда инструмената формативног оцењивања ▪ Предавање за ученике: „Иновативне методе, технике и начини учења“
<p>ОБЛАСТ 4 Подршка ученицима</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ученици различитих развојних карактеристика имају пуну подршку. ▪ Школа подстиче лични, професионални и социјални развој ученика
<p>ОБЛАСТ 5 Етос</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Школа је препозната као центар иновација и васпитно-образовне изузетности ▪ У школи се промовишу демократске вредности
<p>ОБЛАСТ 6 Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима</p>
<ul style="list-style-type: none"> • У школи је подржано конкурисање, учешће и спровођење пројеката са школама партнерима на локалу, на нивоу Републике Србије, али и пројекти међународног карактера • Материјални и технички ресурси школе су у функцији унапређења ОБ активности

УЧЕНИЦИ

Бројно стање ученика на почетку школске године

Одељење	Бр.ученика			Образовни профил
I-1	7	м:4	ж:3	Општи тип гимназије
I-2	22	м:21	ж:1	Електротехничар рачунара
I-3	24	м:3	ж:21	Економски техничар
I-4	29	м:23	ж:6	Машински техничар за компјутерско конструисање
I-5	14	м:8	ж:6	Кувар
5	96	59	37	
II-1	16	м:3	ж:13	Општи тип гимназије
II-2	23	м:20	ж:3	Електротехничар рачунара
II-3	27	м: 3	ж:24	Економски техничар
II-4	14	м:10	ж:4	Машински техничар за компјутерско конструисање
II-5	16	м:14	ж:2	Електричар
5	96	50	46	
III-1	16	м:9	ж:7	Општи тип гимназије
III-2	27	м:24	ж:3	Електротехничар рачунара
III-3	30	м: 8	ж:22	Економски техничар
III-4	17	м:16	ж:1	Механичар грејне и расхладне технике
4	90	57	33	
IV-1	30	м:10	ж:20	Општи тип гимназије
IV-2	20	м:15	ж: 5	Електротехничар енергетике
IV-3	24		ж:24	Економски техничар
IV-4	21	м:17	ж: 4	Машински техничар за компјутерско конструисање
4	95	42	53	
18	377	207	170	УКУПНО

Структура ученика по страним језицима

Одељење	Бр. ученика	Први страни језик	Изборни страни језик
		Енглески	Француски
I-1	7	7	7
I-2	22	22	
I-3	24	24	
I-4	29	29	
I-5	14	14	
свега	96	96	7
II-1	16	16	16
II-2	23	23	
II-3	27	27	
II-4	14	14	
II-5	16	16	
свега	96	96	16
III-1	16	16	16
III-2	27	27	
III-3	30	30	
III-4	17	17	
свега	90	90	16
IV-1	30	30	30
IV-2	20	20	
IV-3	24	24	
IV-4	21	21	
свега	95	95	30
УКУПНО	377	377	69

Дефицијентност породице-породичне и социалне прилике ученика

Највећи проценат родитеља има средњу стручну спрему, то су стручне спреме у трогодишњем и четворогодишњем трајању.

Високо и више образовање има приближно 36,9% родитеља

Велики број родитеља (39,50%) имају само основно образовање.

	Број ученика								Свега	
	I		II		III		IV			
Укупан број ученика	96		96		90		95		377	
Живи са оба родитеља	66		59		42		62		210	
Живи са мајком (разведени родитељи)	9		14		20		5		47	
Живи са оцем (разведени родитељи)	5		14		10		3		30	
Живи са мајком (покојни отац)	5		2		2		3		11	
Живи са оцем (покојна мајка)	1						1		2	
Живи у хранитељској породици	2						1		3	
Образовање родитеља	О	М	О	М	О	М	О	М	О	М
Основна школа	23	15	29	27	1	1	20	23	73	76
Средња школа	57	48	75	77	50	64	37	37	214	221
Виша стручна спрема	8	4	17	12	4	4	2	3	30	23
Висока стручна спрема	13	13	13	6	9	5	14	13	49	37

ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

Динамика тока школске године

Образовно васпитни рад у школи организован је према Правилнику о Календару образовно васпитног рада средњих школа за школску 2024/2025.годину.

Овим правилником утврђен је календар за остваривање обавезних облика образовно васпитног рада (теоријска настава, практична настава и вежбе) и школски распуст у гимназији и стручној школи за школску 2024/2025.годину.

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

Према календару образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2024/2025.годину, у средњој школи, обавезни облици образовно – васпитног рада оствариваће се:

У гимназији:

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

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

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

Сваки дан у седмици, неопходно је да буде заступљен 37 пута, односно 33 пута, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће обезбедити да сваки дан у седмици буде заступљен утврђен број пута.

У стручној школи:

- у I и II разреду трогодишњег и I, II и III разреду четворогодишњег образовања у 37 петодневних наставних седмица, односно 185 наставних дана;
- у III разреду трогодишњег и IV разреду четворогодишњег образовања у 34 петодневних наставних седмица, односно 170 наставних дана.

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

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

могуће да дани у седмици, који су утврђени годишњим планом рада, буду равномерно распоређени.

У среду, 13. новембра 2024. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова за понедељак.

У уторак, 18. фебруара 2025. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова за понедељак.

Полугодишта

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

Прво полугодиште почиње у понедељак, 2. септембра 2024. године, а завршава се у петак, 27. децембра 2024. године.

Друго полугодиште почиње у понедељак, 20. јануара 2025. године, а завршава се у петак, 20. јуна 2025. године.

Друго полугодиште за ученике IV разреда гимназија завршава се у петак, 23. маја 2025. године, а за ученике III разреда трогодишњег и IV разреда четворогодишњег образовања стручних школа у петак, 30. маја 2025. године.

Друго полугодиште за ученике I и II разреда трогодишњег, односно I, II и III разреда четворогодишњег образовања стручних школа, за које је планом и програмом наставе и учења, односно наставним планом и програмом прописана реализација професионалне праксе према индивидуалном плану реализације ове праксе за сваког ученика, завршава се најкасније у петак, 15. августа 2025. године.

По Програму организовања екскурзије излета и посета за школску 2023/2024. годину, Екскурзија се организује за ученике, завршних разреда трећег разреда трогодишњег и четвртог разреда четворогодишњег образовања. Екскурзија се планира у првом полугодишту у периоду од 11. октобра 2024. године до 14. октобра 2024. године. Нереализовани наставни дана, надокнадиће се радом по посебном распореду надокнаде нереализованих часова, до краја првог полугодишта.

Класификациони периоди

Први класификациони период се завршава у петак, 25. октобар 2024. године, и садржи 40 наставна дана.

Други класификациони период - крај првог полугодишта, се завршава у петак, 27. децембра 2024. године, и садржи 43 наставна дана.

Саопштавања успеха и подела ђачких књижица на крају првог полугодишта је у уторак 31. децембра 2024. године.

Трећи класификациони период за ученике IV разреда гимназије завршава се у петак 21. марта 2025. године, и садржи 43 наставна дана.

Трећи класификациони период за ученике III разреда трогодишњег и IV разреда четворогодишњег образовања стручних школа, завршава се у петак 28. марта 2025. године, и садржи 48. наставна дана.

За ученике у у I, II и III разреда гимназије, I и II разреду трогодишњег и I, II и III разреду четворогодишњег образовања трећи класификациони период завршава се у петак 04. априла 2025. године, и садржи 53 наставна дана.

Четврти класификациони период - крај другог полугодиште, за ученике IV разреда гимназије завршава се у петак 23. маја 2025. године (садржи 39 наставна дана) а за ученике III разреда трогодишњег и IV разреда четворогодишњег образовања стручних школа, завршава се у петак, 30. маја 2025. године и садржи 41 наставна дана.

Саопштавања успеха и подела сведочанства за ученике IV разреда гимназије је у среду 28. маја 2025.године, а за ученике III разреда трогодишњег и IV разреда четворогодишњег образовања стручних школа је у среду 04. јун 2025.године.

Четврти класификациони период - крај другог полугодиште, за ученике I, II и III разреда гимназије, I и II разреда трогодишњег и I, II и III разреда четворогодишњег образовања стручних школа завршава се у петак 20. јуна 2025.године и садржи 49 наставна дана.

Саопштавања успеха и подела сведочанства за ученике I, II и III разреда гимназије, I и II разреда трогодишњег и I, II и III разреда четворогодишњег образовања, на крају другог полугодишта је у четвртак 26. јуна 2025. године.

Четврти класификациони период - крај другог полугодиште, за ученике у I и II разреда трогодишњег и I, II и III разреда четворогодишњег образовања стручних школа за које је наставним планом и програмом прописана реализација професионалне праксе према индивидуалном плану реализације ове праксе за сваког ученика, завршава се најкасније до уторка 15.августа 2025.године. Саопштавања успеха и подела сведочанства за ове ученике је након завршетка професионалне праксе.

Распусти

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

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

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

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

За ученике I, II и III разреда гимназија и четворогодишњих стручних школа и ученике I и II разреда трогодишњих стручних школа, летњи распуст почиње у понедељак, 23. јуна 2025. године, а завршава се у петак, 29. августа 2025. године.

Празници

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

У школи се празнују и:

- 1) 21. октобар 2024. године, као Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату;
- 2) 27. јануар 2025. године, Свети Сава – Дан духовности, школска слава;
- 3) 22. април 2025. године, као Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату;
- 4) 9. мај 2025. године, као Дан победе;
- 5) 28. јун 2025. године, Видовдан – спомен на Косовску битку.

Свети Сава и Видовдан се празнују радно, без одржавања наставе, а Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату и Дан победе су

наставни дани, изузев кад падају у дане када школа и иначе не ради.

У школи се обележавају и:

- 1) 8. новембар 2024. године, као Дан просветних радника;
- 2) 21. фебруар 2025. године, као Међународни дан матерњег језика;
- 3) 10. април 2025. године, као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете;
- 4) недеља од 5. до 9. маја 2025. године, као Недеља сећања и заједништва током које се реализују различите активности које су усмерене на неговање културе сећања и одавање поштовања невиним жртвама – ученицима и младима, развој и промоцију хуманости, емпатије, толеранције, поштовања и дијалога.

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

- 1) православци – на први дан крсне славе;
- 2) припадници исламске заједнице – 30. марта 2025. године, на први дан Рамазанског бајрама и 6. јуна 2025. године, на први дан Курбанског бајрама;
- 3) припадници јеврејске заједнице – 12. октобра 2024. године, на први дан Јом Кипура;
- 4) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по грегоријанском календару – 25. децембра 2024. године, на први дан Божића;
- 5) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару – 7. јануара 2025. године, на први дан Божића;
- 6) припадници верских заједница које обележавају дане васкршњих празника по грегоријанском и јулијанском календару – почев од Великог петка, закључно са другим даном Васкрса (католици – од 18. до 21. априла 2025. године; православни од 18. до 21. априла 2025. године).

У циљу реализације образовног рада за редовне и ванредне ученике и лакшег савлађивања плана и програма за полагање поправних испита из појединих предмета, у школи ће се организовати припремна настава. Припремну наставу из појединих предмета, реализоваће предметни наставници према посебно утврђеном распореду.

Консултације за ванредне ученике са предметним наставницима могу се обавити у току школске године, у терминима редовне наставе, приликом пријаве испита, или у договореним терминима са предметним наставницима. Такође се може користити комуникација путем натаве на даљину, савременим информационом технологијама. Консултације ће се састојати у давању испитних питања, помоћи у припреми испита кроз решавање испитних питања, и давању и у набавци уџбеника и стручне литературе, скриптама са припремљеним наставним темама и јединицама.

Динамика рада са ученицима завршних разреда на крају школске године

Гимназија:

Саопштавања успеха и подела сведочанства за ученике IV разреда гимназије је у уторак 27. маја

2025.године

Пријава полагања матурског испита за ученике IV разреда гимназије је у уторак 27. маја 2025.године.

Матурски испит за ученике IV разреда гимназије, биће организован:

- писмени испит из српског језика и књижевности - четвртак 29. мај 2025.године.
- писмени испит из страног језика или математике - уторак 03. јун 2025.године
- одбрана матурског рада, четвртак-петак 05. и 06. јун 2025.године.

Седница испитног одбора - понедељак 09. јун 2025.године.

Саопштавања успеха и подела диплома за ученике IV разреда гимназије је у среду, 11. јуна 2025. године.

Стручна школа:

Саопштавања успеха и подела сведочанства за ученике III разреда трогодишњег и IV разреда четворогодишњег образовања стручних школа, је у среду 04. јуна 2025.године.

Пријава полагања завршног испита за ученике III разреда трогодишњег и пријава полагања матурског испита за ученике IV разреда четворогодишњег образовања стручних школа, је у среду 04. јуна 2025.године.

Матурски испит за ученике IV разреда четворогодишњег образовања, у подручју рада:

1. електротехника - образовни профил електротехничар енергетике,
 2. економија, право и администрација - образовни профил економски техничар,
- организоваће се у складу са Приручнику о полагању матурског испита за ове образовне профиле, са одређеним терминима-датумом испита за проверу стручно-теоријских знања .

- српски језик и књижевност - четвртак 05. јун 2025.године.
- испит за проверу стручно-теоријских знања – датум одређен од стране ЗОУВ–а.
- одбрана матурског рада, предлог – пон- петак 09. -13. јун 2025.године.

Матурски испит за ученике IV разреда четворогодишњег образовања, у подручју рада машинство и обрада метала: образовни профил машински техничар за компјутерско конструисање, биће организован:

- српски језик и књижевност – четвртак 05. јун 2025.године.
- изборни предмет, понедељак 09. јун 2025.године.
- одбрана матурског рада, среда 11. јун 2025.године.

Завршни испит за ученике III разреда трогодишњег образовања, у подручју рада машинство и обрада метала, за образовни механичар грејне и расхладне технике, организоваће се у складу са Приручником о полагању завршног испита у образовном профилу механичар грејне и расхладне технике:

- завршни испит 09. - 11.06.2025. године.

Седница испитног одбора , четвртак 12. јун 2025.године.

Саопштавања успеха и подела диплома за ученике III разреда трогодишњег и IV разреда четворогодишњег образовања стручних школа, је у среду 18. јуна 2025.године.

Време реализације	Активности	Начин реализације	Носиоци реализације
2. Септембар	Интонирање химне Организација образовно- васпитног рада Дочек ученика 1. разреда	Састанци чланова актива и већа,	ОС, Чланови актива, већа, директор, педагог
Прва недеља септембра	Избор ваннаставних активности	Родитељски састанци, анкетирање	Одељењске старешине, педагог
11.-15. септембра	Инцијално процењивање	Иницијални тестови	Предметни наставници
Прва недеља октобра	Адаптација ученика првог разреда на средњу школу	Анкетирање ученика 1. разреда. Анализа и интерпретација резултата.	педагог
У току године	Самовредновање: настава и учење	Спровођење плана тимова за самовредновање	Чланови тимова за самовредновање
Мај	Недеља сећања и заједништва	Састаници тима за развојно планирање, ученичког парламента, ВТ, седница Наставничког већа	Чланови тима за развојно планирање, ученичког парламента, ВТ, Наставничког већа

Ритам радног дана школе

Распоред звона-почетак часова, образовно васпитни рад реализован у једној смени

1. час	$8^{00} - 8^{45}$		
		одмор	15 min
2. час	$9^{00} - 9^{45}$		
		одмор	15 min
3. час	$10^{00} - 10^{45}$		
		одмор	10 min
4. час	$10^{55} - 11^{40}$		
		одмор	5 min
5. час	$11^{45} - 12^{30}$		
		одмор	5 min
6. час	$12^{35} - 13^{20}$		
		одмор	5 min
7. час	$13^{25} - 14^{10}$		

Образовно–васпитни рад школе реализоваће се само у преподневној смени кроз следеће облике наставе:

Теоријска настава

Вежбе

Настава у блоку

Додатни рад

Допунски рад

Практична настава

Ваннаставне активности (секције), реализоваће се и у поподневним сатима.

Радно време помоћног особља је од 6:30 до 14:30, а због рада котларнице у зимском периоду, рад једног домара је од 5:00 до 13:00.

Радно време административног особља је од 7:30 до 14:30, а допуна остатка радног времена у оквиру недељног четрдесеточасовног радног времена, распоређено је на активности у оквиру рада: састанака стручних органа, тимова и педагошког колегијума, израда извештаја, израде докумената у одређеном периоду, финансиских планова, израда завршних рачуна.

Календар за школску 2024/2025. Годину
ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА
СРЕДЊИХ ШКОЛА ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ

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

Укупно наставних дана: 83

Легенда

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

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

Укупно наставних дана: 102

Школски календар значајних активности у школи

Активности	Време реализације	Носиоци активности	Сарадници
Дочек ученика 1. разреда Акција уређења школског дворишта Дан српског јединства, слободе и националне заставе Спортске активности Европски дан језика 18. 10. – Европски дан борбе против трговине људима 21.10. Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату Обележавања Дана европских језика	Септембар Октобар	предметни наставници, ученици	родитељи
11.11. (Дан примирја у Првом светском рату) 16. новембар – Међународни дан толеранције	Новембар	Наставници историје, ученици, УП	
Организовање обележавања светског дана борбе против сиде	Децембар	Наставници, ученици, УП	Представници и активисти Црвеног крста
Организовање дочека Деда Мраза за децу радника школе Изложба поводом дана Светог Саве Свечаност поводом обележавања школске славе	Јануар	наставници, наставник ликовне културе, ученици	црква
15.-16.02.2024. (Дан државности)	Фебруар		
Организација прославе 8. марта Организовање обележавања дана борбе против пушења Дани Дунава	Март	одељењске старешине,	Туристичка организација Кладово
22.04.2023 Дан сећања на жртве холокауста Окружна и републичка такмичења Организовање матурске екскурзије	Април	Наставник историје, Наставници, директор школе, ученици	родитељи
1. мај - Празник рада, празнује се 1. маја до 2. маја 2024. године Крос РТС-а 09.05.2023. (Дан победе) 5-9. мај недеља сећања и заједништва	Мај	Наставници физичког васпитања сви запослени	
Организовање свечаности за ученике завршних разреда	Јун	одељењске старешине, ученици	родитељи

НЕДЕЉА ШКОЛСКОГ СПОРТА

Време реализације	Активности	Носиоци активности	Начин праћења
Од 20.01. до 24.01. 2025. године	Одбојка, фудбал, кошарка, стони тенис	Наставници физичког васпитања, ученици	Извештај

У образовно васпитним установама празнују се и обележавају државни и верски празници у складу са Законом о државним и другим празницима у Републици Србији. Такође се према дописима Министарства просвете, науке и технолошког развоја и других институција везаних за образовање и васпитање ученика, у школи се као просветна активност планира реализација тематских дана и других активности.

- образовни програм на првом школском часу уочи празника
- образовни програм на првом школском часу на дан јубилеја одређених историјских догађаја.
-

На основу Закона о средњем образовању ("Сл. гласник РС 55/2013, 101/2017, 27/2018 - *dr. zakon*, 6/2020, 52/2021, 129/2021, 129/2021 - *dr. zakon* и 92/2023

) Члан 20, у оквиру програма сарадње са породицом школа организује ОТВОРЕНА ВРАТА ШКОЛЕ сваког месеца када родитељи односно старатељи могу да присуствују образовно – васпитном раду. Родитељи који су заинтересовани за овај вид сарадње у обавези су да се до 15. у месецу за месец када желе да присуствују часу јаве одељенском старешини како би се направила благовремена организација рада.

РАСПОРЕД ОТВОРЕНИХ ВРАТА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ

ОКТОБАР	НОВЕМБАР	ДЕЦЕМБАР	ФЕБРУАР	МАРТ	АПРИЛ	МАЈ	ЈУН
25.10. 2024.	20.11.2024	20.12. 2024.	28. 02. 2025.	21. 03. 2025.	25. 04. 2025.	20. 05. 2025.	03.06.2025.

- КОДЕКС ПОНАШАЊА ЗА „ОТВОРЕНА ВРАТА“

- Одељењски старшина је одговоран за координацију са наставницима код којих родитељи ученика присуствују часовима;
- На родитељском састанку одељењски старшина треба да обавести родитеље о могућностима присуствовања часовима;
- Родитељ може да присуствује само једном часу последње недеље у месецу, а уколико жели да присуствује још неком часу, мора да сачека последњу недељу у следећем месецу;
- Родитељ је у обавези да своју посету часу најави учитељу - одељењском старешини, а он да обавести предметног наставника најкасније 7 дана од пре доласка на час;
- Родитељ је на часу само посматрач (не може да поставља питања и даје своје коментаре);
- Родитељ је у обавези да не касни на најављени час, да искључи мобилни телефон, да буде пристојно обучен, а уколико закасни, не може присуствовати часу;
- На једном часу могу присуствовати највише 3 родитеља;
- Након завршеног часа родитељи попуњавају евалуационе листове на којима могу да напишу шта им се допало на часу, а шта не;
- Предметни наставник је у обавези да у дневнику образовно-васпитног рада у **рубрици напомена** евидентира присуство родитеља;
- Родитељ својим потписом на листу евиденције **отворена врата**, која се налази код одељењског

старешине, потврђује своје присуство.

- Родитељ не сме да на посећеном часу захтева од наставника да форсира њгово дете;
- Родитељи који су присуствовали часовима у обавези су да на родитељском састанку обавесте остале родитеље о утисцима;
- Часовима не могу присуствовати увек исти родитељи;
- Родитељ није обавезан да присуствује часовима уколико не жели.

У следећим терминима, родитељи ће имати прилику да разговарају са одељењским старешинама и другим наставницима о успеху у учењу и владању њихове деце, као и осталим темама везане за живот и рад у школи.

НАСТАВНИК	ОДЕЉЕЊЕ	ВРЕМЕ
Предметна настава		
<i>Мирјана Гавриловић</i>	1-1	Понедељак 13.30-14.00
<i>Драган Димитријевић</i>	1-2	
<i>Марина Алексић Бађић</i>	1-3	
<i>Илија Мудринић</i>	1-4	
<i>Никола Боболокић</i>	1-5	
<i>Марко Груичић</i>	2-1	Уторак, 13.30-14.00
<i>Мирјана Илијевић</i>	2-2	
<i>Александра Јовановић</i>	2-3	
<i>Јасмина Ђорђевић</i>	2-4	
<i>Игор Спасић</i>	3-1	Среда 13.30-14.00
<i>Ратка Будујкић</i>	3-2	
<i>Ирена Жупан</i>	3-3	
<i>Јелена Петковић</i>	3-4	
<i>Мира Мајовић Турановић</i>	4-1	Четвртак 13.00-14.00
<i>Владимир Букатаревић</i>	4-2	
<i>Мира Николић</i>	4-3	
<i>Анђелија Милосављевић</i>	4-4	

Календар блок наставе за школску 2024/2025. год.

Први разред

октобар	новембар	децембар	јануар	фебруар	март	април	мај	јун
I/5 Кувар			Практична настава 10 дана (60 часова) - Боболокић Никола ПН Професионална пракса 5 дана(30 часова) Боболокић Никола ПП					
				24.2.-28.2. пон.-петак			19.5.-23.5. пон.-петак	
								16.6.-20.6. пон.-петак

Други разред

октобар	новембар	децембар	јануар	фебруар	март	април	мај	јун
II/2 Електротехничар рачунара:			Рачунарски хардвер 12 часова (2 дана) Миленковић Љубиша РХ, Оперативни системи 30 часова (5 дана)Миленковић Љубиша - ОС Програмирање 18 часова (3 дана) Димитријевић Драган - ПР Практична настава 30 часова (5 дана) Букатаревевић Владимир - ПН					
				18.2 уто (ПОН) РХ			15.5. петак РХ	
28.10. пон. ОС		27.11. сре ОС			4.3. уторак ОС		13.5. уторак ОС	16.6. пон. ОС
	19.11. уторак ПР			19.2 сре ПР		10.4. четвртак ПР		
		15.11.петак ПН 28.11. чет. ПН		27.2. четвртак ПН		25.4. петак ПН	28.5. среда ПН	
II/3 Економски техничар:			Економско пословање 30 часова (1 недеља) Мира Николић, Жупан Ирена					
								2.6.-6.6. пон.- петак
II/5 Електричар			Практична настава 30 часова (5 дана) Букатаревевић Владимир - ПН					
31.10. четвртак	19.11. уторак 18.11.пон 27.11 сре 29.11. пет			21.2 петак	4.3. уторак	9.4. среда	22.5. четвртак	16.6. пон.

Трећи разред

октобар	новембар	децембар	јануар	фебруар	март	април	мај	јун
III/2 Електротехничар рачунара:			Оперативни системи 18 часова (3 дана) ОС - Милосављевић Вања Програмирање 24 часа (4 дана) - Димитријевић Драган Микроконтролери и микрорачунари 30 часова (5 дана) Милосављевић Вања Рачунарске мреже 18 часова (3 дана) Милосављевић Вања					
	19.11. уторак ОС			18.2 уто (ПОН) ОС				9.6. пон. ОС
	27.11.сре ПР				4.3. уторак	23.4. среда		11.6. среда ПР
31.10. четвртак ММ	29.11. пет ММ				21.3. петак ММ			12.6. и 13.6. чет. и петак
	18.11.пон РМ				13.3. четвртак РМ			10.6. уторак РМ
III/3 Економски техничар:			Економско пословање – 60 часова (2 недеље) Мира Николић, Жупан Ирена					
		16.12.-20.12. пон.-петак						9.6.-13.6. пон.- петак
III/4 Механичар грејне и расхладне технике:			Практична настава – 60 часова (2 недеље) Александар Марковић					
10. и 11.10. чет. и петак 14.-16.10. пон.среда							12.5.-16.5. пон.- петак	

Четврти разред

октобар	новембар	децембар	јануар	фебруар	март	април	мај	јун
IV/2 Електротехничар енергетике			Електроенергетски водови - 30 часова Димитријевић Драган ЕВ Електроенергетска постројења – 30 часова Мирјана Илијевић - ЕП Практична настава– 30 часова Букатаревић Владимир -ПН					
14.10.пон ЕВ				18.2 уто (ПОН) ЕВ	21.3 петак ЕВ		28.5 и 26.5. среда и пон.	
15.10.уторак 16.10. среда ЕП				19.2. среда	13.3. чет.		27.5. уторак	
10.10.четвртак 11.10.петак ПН						8.4.уторак ПН	29.5. и 30.5. чет. и петак ПН	
октобар	новембар	децембар	јануар	фебруар	март	април	мај	јун
IV/3 Економски техничар:			Економско пословање- 90 часова (3 недеље) - Николић Мира Мира Николић, Жупан Ирена					
10. и 11.10. чет. и петак 14.-16.10. пон.среда					31.3. пон.	1.4.-4.4. уто.- петак	26.5. – 30.5. пон.-петак	
IV/4 Машински техничар:			Моделирање машинских елемената и конструкција 60 часова (10 дана) Андрија					
10. и 11.10. чет. и петак 14.-16.10. пон.среда							26.5.- 30.5. пон.-петак	

ПЛАН ОДРЖАВАЊА ФАКУЛТАТИВНЕ ОБУКЕ ИЗ ОБЛАСТИ УПОЗНАВАЊА СА СИСТЕМОМ ОДБРАНЕ

	Назив теме / активности	Одељења	Време реализације	Напомена
1. час	МЕСТО, УЛОГА И ЗАДАЦИ ВОЈСКЕ СРБИЈЕ У СИСТЕМУ БЕЗБЕДНОСТИ И ОДБРАНЕ РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ; ВОЈНА ОБАВЕЗА У РЕПУБЛИЦИ СРБИЈИ; РАДНА И МАТЕРИЈАЛНА ОБАВЕЗА У РЕПУБЛИЦИ СРБИЈИ	IV/1, IV/2, IV/3, IV/4, III/4	10.-14. февруар	Теме ће се обрађивати на часовима одељењског старешине у складу са упутствима Тима за праћење и координисање примене превентивних мера и Министарства просвете, науке и технолошког развоја
2. час	КАКО ПОСТАТИ ОФИЦИР В. С.; КАКО ПОСТАТИ ПРОФЕСИОНАЛНИ ВОЈНИК; ФИЗИЧКА СПРЕМНОСТ, ПРЕДУСЛОВ ЗА ВОЈНИ ПОЗИВ;	IV/1, IV/2, IV/3, IV/4, III/4	10.-14. март	
3. час	СЛУЖБА ОСМАТРАЊА И ОБАВЕШТАВАЊА; ОБЛИЦИ НЕОРУЖАНОГ ОТПОРА; БОЈНИ ОТРОВИ, БИОЛОШКА И ЗАПАЉИВА СРЕДСТВА; ЦИВИЛНА ЗАШТИТА	IV/1, IV/2, IV/3, IV/4, III/4	24.-28.март	
4. час	ТАКТИЧКО-ТЕХНИЧКИ ЗБОР	IV/1, IV/2, IV/3, IV/4, III/4	12.-14.мај	У складу са могућностима команди и установа Војске Србије

ОДЕЉЕЊА, АКТИВИ И ТИМОВИ

Одељењске старешине, Педагошког колегијума, стручних већа, активи и тимови у школској

Одељењске старешине

I-1	Гавриловић Мирјана
I-2	Димитријевић Драган
I-3	Алексић Баџић Марина
I-4	Мудринић Илија
I-5	Боболокић Никола
II-1	Груичић Марко
II-2	Илијевић Мирјана
II-3	Јовановић Александра
II-4	Ђорђевић Јасмина
II-5	Мариновић Богољуб
III-1	Спасић Игор
III-2	Будујкић Ратка
III-3	Жупан Ирена
III-4	Јелена Петковић
IV-1	Мајовић-Турановић Мира
IV-2	Букатаревевић Владимир
IV-3	Николић Мира
IV-4	Милосављевић Анђелија

Чланови Педагошког колегијума - руководиоци стручних већа, актива и тимова:

Директор: Зоран Николић

Стручно веће за област предмета из природних наука: Мајовић Турановић Мира

Стручно веће за рачунарство и електротехнику: Димитријевић Драган

Стручно веће за машинство: Милосављевић Анђелија

Стручно веће за област језичких предмета: Пауновић Драгана

Стручно веће за област предмета из друштвених наука,

уметности и физичког васпитања: Стојковић Сања

Стручно веће за област економије, трговине и угоститељства: Николић Мира

Стручни актив за развојно планирање: Миловановић Андрија

Стручни актив за развој школског програма: Фасујевић Данијела

Тим за самовредновање: Стојановић-Бондокић Сунчица

Тим за заштиту ученика од насиља: Благојевић Невена

Тим за инклузивно образовање: Фасујевић Данијела

Тим за додатну подршку: по потреби

Тим за професионални развој: Груичић Марко

Тим за каријерно вођење и саветовање ученика: Илијевић Мирјана

Тим за праћење и израду пројеката: Јовановић Александра

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе: Петковић Јелена

Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва: Флорић Валентина

Тим за превенцију вршњачког насиља: Ђорђевић Јасмина

Тим за кризне догађаје: Марковић Александар

Тим за израду и одржавање сајта: Радоњић Небојша

Кординатор рада Ученичког парламента: Боболокић Никола

Стручна већа из области предмета

Стручно веће за област предмета из природних наука: руководилац Мајовић Турановић Мира, наставник математике

Петковић Јелена, наставник хемије
Симић-Добрић Сузана, наставник биологије
Стаменковић Михајло, наставник биологије, екологије и заштите животне средине
Пауновић Драгомир, наставник физике
Наставници стручних предмета који предају предмет Математика у шк.2024/2025. години.

Стручно веће за рачунарство и електротехнику: руководилац Димитријевић Драган, наставник информатике

Будујкић Ратка, наставник електро групе предмета
Мариновић Богољуб, наставник електро групе предмета
Илијевић Мирјана, наставник електро групе предмета
Спасић Игор, наставник рачунарства и информатике
Миленковић Љубиша, наставник рачунарства и информатике
Букатаревић Владимир, наставник електро групе предмета
Миловановић Вања, наставник рачунарства и информатике
Букатаревић Јована, наставник рачунарства и информатике

Стручно веће за машинство: руководилац Милосављевић Анђелија, наставник машинске групе предмета

Марковић Александар, наставник машинске групе предмета
Миловановић Андрија, наставник машинске групе предмета
Флорић Валентина, наставник машинске групе предмета

Стручно веће за област језичких предмета: руководилац Пауновић Драгана, наставник енглеског језика

Антић Гордана, наставник српског језика и књижевности
Гавриловић Мирјана, наставник српског језика и књижевности
Ђорђевић Јасмина, наставник српског језика и књижевности
Стојановић-Бондокић Сунчица, наставник српског језика и књижевности
Благојевић Невена, наставник енглеског језика
Јовановић Александра, наставник енглеског језика
Груичић Марко, наставник француског језика
Савићевић Јелена, наставник српског језика и књижевности

Стручно веће за област предмета из друштвених наука, уметности и физичког васпитања: руководилац

Стојковић Сања, наставник географије
Тасић Бранислава, наставник филозофије
Србуловић Николина, наставник верске наставе
Мудринић Илија, наставник физичког васпитања
Радуловић Иван, наставник физичког васпитања
Пејкић Маја, наставник права
Милановић Александар, наставник ликовне културе
Дудек Исидора, наставник ликовне културе

Стручно веће за област економије права и администрације, трговине, угоститељства и туризма: руководилац

Николић Мира, наставник економске групе предмета
Јовановић Јелена, наставник економске групе предмета
Жупан Ирена, наставник економске групе предмета
Алексић-Бајић Марина, наставник економске групе предмета
Боболокић Никола, наставник куварства

Активи и тимови

Актив за развојно планирање:

1. **Миловановић Андрија**, наставник машинске групе предмета– руководицац Актива
2. Јовановић Александра, наставник енглеског језика
3. Миловановић Вања, наставник рачунарства и информатике
4. Букатаревић Јована, наставник рачунарства и информатике
5. Николић Мира, наставник економске групе предмета
6. Фасујевић Данијела, педагог
7. Николић Зоран, директор
8. Шереметовић Јована, представник Савета родитеља
9. Матовић Петра, представник Ученичког парламента
9. Виорикић Бојана, представник локалне самоуправе

Актив за развој школског програма:

1. **Фасујевић Данијела**, педагог – руководицац Актива
2. Мајовић-Турановић Мира, наставник математике
3. Будујкић Ратка, наставник електро групе предмета
4. Јовановић Јелена, наставник економске групе предмета
5. Милосављевић Анђелија, наставник машинске групе предмета
6. Боболокић Никола, наставник куварства

Тим за самовредновање:

1. **Бондокић Сунчица**, наставник српског језика и књижевности – руководицац Тима
2. Алексић-Бађић Марина, наставник економске групе предмета
3. Флорић Валентина, наставник машинске групе предмета
4. Стаменковић Михајло, наставник биологије
5. Фасујевић Данијела, педагог школе
6. Поповић Светлана, секретар
7. Белоњић Срђан, представник Савета родитеља
8. Белић Душан, представник Школског одбора
9. Станишић Мина, представник Ученичког парламента

Тим за заштиту ученика од насиља:

1. **Благојевић Невена**, наставник физичког васпитања– руководицац Тима
2. Фасујевић Данијела, педагог школе
3. Поповић Светлана, секретар школе
4. Мариновић Богољуб, наставник електро групе предмета
5. Петковић Јелена, наставник хемије
6. Будујкић Ратка, наставник електро групе предмета
7. Илија Мудринић, наставник физичког васпитања
8. Барбуловић Ненад, представник Савета родитеља
9. Траиловић Предраг, представник Ученичког парламента
10. Николић Зоран, директор

Тим за инклузивно образовање:

1. **Фасујевић Данијела**, педагог– руководицац тима
2. Мариновић Богољуб, наставник
3. Стојковић Сања, наставник географије
4. Боболокић Никола, наставник куварства
5. Петковић Јелена, наставник хемије

6. Шереметовић Петра, представник Ученичког парламента

Тим за додатну подршку:

1. Одељењски старешина
2. Стручни сарадник, педагог
3. Родитељ ученика
4. наставник из чијег предмета се ради по ИОП-у

Тим за професионални развој:

1. **Груичић Марко**, наставник француског језика – руководиоца Тима
2. Србуловић Николина, наставник верске наставе
3. Тасић Бранислава, наставник филозофије
4. Миленковић Љубиша, наставник информатике
5. Фасујевић Данијела, педагог
6. Николић Зоран, директор

Тим за каријерно вођење и саветовање ученика:

1. **Мирјана Илијевић**, наставник електро групе предмета – руководиоца Тима
2. Јелена Јовановић, наставник економске групе предмета
3. Маја Пејкић, наставник права
4. Ана Стојановић, наставник историје
5. Фасујевић Данијела, педагог
6. Оршоља Фаркаш, представник Ученичког парламента

Тим за праћење и израду пројеката:

1. **Јовановић Александра**, наставник енглеског језика - руководиоца Тима
2. Гавриловић Мирјана, наставник српског језика и књижевности
3. Миловановић Вања, наставник информатике
4. Петковић Јелена, наставник хемије
5. Ирена Жупан, наставник економске групе предмета
6. Николић Зоран, директор

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе:

1. **Петковић Јелена**, наставник хемије - руководиоца Тима
2. Милосављевић Анђелија, наставник машинске групе предмета
3. Гавриловић Мирјана, наставник српског језика и књижевности
4. Груичић Марко, наставник француског језика
5. Фасујевић Данијела, педагог
6. Николић Зоран, директор
7. Митровић Ивана, представник Савета родитеља
8. Милошески Марта, представник Ученичког парламента
9. Болдорац Невенка, представник локалне самоуправе

Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва:

1. **Флорић Валентина**, наставник машинске групе предмета - руководиоца Тима
2. Стојковић Сања, наставник географије
3. Антић Гордана, наставник српског језика и књижевности
4. Димитријевић Драган, наставник електро групе предмета
5. Жупан Ирена, наставник економске групе предмета
6. Тасић Бранислава, наставник социологије и филозофије

7. Буцић Филип, представник Ученичког парламента

Тим за кризне догађаје

1. **Марковић Александар**, наставник машинске групе предмета - руководиоца Тима
2. Благојевић Невена, руководиоца Тима за заштиту ученика од насиља
3. Решидовић Миле, домар
4. Букатаревић Владимир, наставник електро групе предмета
5. Миловановић Андрија, наставник машинске групе предмета
6. Фасујевић Данијела, педагог
7. Данијел Вејновић, представник родитеља
8. Златко Шепецановић, припадник МУП-а – представник спољашње заштитне мреже
9. Николић Зоран, директор

Тим за израду и одржавање сајта:

1. **Радоњић Небојша**, координатор практичне наставе - руководиоца Тима
2. Јовановић Александра, наставник енглеског језика
3. Спасић Игор, наставник информатике
4. Лука Бађић, представник Ученичког парламента

Координатор рада Ученичког парламента: Боболокић Никола, наставник куварства

Координатор Вршњачког тима: Јасмина Ђорђевић, наставник српског језика и књижевности

ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ ОРГАНА, АКТИВА И ТИМОВА

Организације образовно васпитног рада у школи, осим реализације часова редовне наставе и других облика непосредног рада са ученицима, одвијаће се кроз реализацију планова Наставничко веће, стручна већа из области предмета, актива и тимова школе. Планираће се активности и начине реализације образовно васпитног рада уз реализацију наставних садржаја и активности које обезбеђују остваривање прописаних циљева, исхода и стандарда постигнућа односно стандарда квалификације. Усвојена акта су основа за организовање, планирање и програмирање укупног образовно-васпитног рада у школи, почевши од 1. септембра 2024. године, и саставни су део плана рада свих стручних органа, актива и тимова, односно свих учесника за остваривање наставе у школској 2024/2025. години. Реализација плана рада треба да буде у складу са препорукама за епидемиолошку безбедност.

План рада Наставничког већа

Садржај и време реализације	Носилац	Начин реализације
Септембар		
1. Разматрање извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за школску 2024/2025. год.	Директор	Извештај
2. Разматрање извештаја о раду директора	Директор	Извештај
3. Разматрање предлога плана рада за израду Годишњег плана рада за школску 2024/2025. годину. - организација образовно васпитног рада школе - задужења запослених у 40-часовној радној недељи - стручни органи, тимови и педагошки колегијум - стручних сарадника - наставника - одељењских старешина - ваннаставних активности (секције) - план стручног усавршавања - остали планови	Директор, стручни органи, стручни сарадници, наставници, одељ. Старешине секретар,	Планови рада
4. Разматрање и доношење предлога Програма екскурзија, излета и посета	Одељење, стручна већа, настав. веће	Седница, Родитељски састанак
5. Усвајање предлога Годишњег плана рада за школску 2024/2025. годину	Наставничко веће	Седница
6. Одсуство ученика, спортска такмичења, културне манифестације	Директор, разредни старешина	Седница
7. Набавка уџбеника (списак по одељењима и наставним предметима)	Предметни наставник, стручна већа, одељењска већа и наставничко веће	Родитељи и ученици самостално, наставници појединих предмета
8. Разматрање предлога стручних већа за набавку наставних средстава	Директор	Финансиски план, донације
9. Молбе и жалбе ученика и друга текућа питања	Директор	Решење
10. Рад ученичких организација, ваннаставне активности ученика	Настав. задужени за уч. парламент секције	По програму рада

11. Организација дежурства	Директор	План дежурства
12. Припрема родитељских састанака	Директор, одељењске старешине	Родитељ.састанак
13. Усвајање распореда часова и свих осталих облика образовно-васпитног рада	Директор	Наставничко веће
14. План наставе у блоку (практичне наставе, обавезни и стручни предмети, професионална пракса)	Наставници предметне и практичне наставе, ор практ. нас.	План
Октобар		
1. Организација плана набавке наставних средстава и опреме	Директор, предметни наставници	Обрачунска служба
2. Анализа вођења педагошке документације	Директор, педагог,	Преглед књига евиденције
3. Васпитни рад у школи-кроз анализу рада одељењских заједница	Директор, педагог, одељењске старешине	План и програм одељенске заједнице
4. Предлози, сугестије и примедбе са родитељских састанака	Одељенске старешине	
5. Активности на реализацији матурске екскурзије	Директор, одељењске старешине	Јавни оглас, прикупљање понуда
6. Ванредни ученици програм преквалификације, доквалификације (одлука наставничког већа о утврђеним допунским испитима)	Наставничко веће	Седница
Новембар		
1. Осврт на реализацију образовно васпитног рада - наставни план и програм	Директор, педагог	Увид у књигу евиденције и планове и програме наст.
2. Реализација програма рада ваннаставних активности, секција	Директор, педагог	Увид у књигу евиденције и планове и програме наставника
3. Анализа општег успеха, после I класификационог период	Директор, одељенски старешина	Табела успеха, анализа
4. Реализација плана рада одељењског старешине, одељењских заједница ученика школе	Директор, педагог	Увид у књигу евиденције и планове и програме одељенских старешина
5. Предлози одељењских већа и стручних актива, тимова	Директор, председници, руководиоци	Записник
6. Васпитни рад, васпитне мере, васпитно-дисциплинске мере	Директор, одељенско веће, наставн. веће	Седница
7. Молбе, приговори и друга питања	Директор, педагог	Увид у књигу евиденције
8. Анализа оцењивања ученика и предлози мера за унапређење квалитета оцењивања и постигнућа ученика	Директор, педагог, одељењско веће, наставничко веће	Увид у књигу евиденције
9. Анализа и припрема прелога план уписа за школску 2023/2024. годину	Директор, стручна већа, наставничко веће,	Предлог плана уписа
10. Припрема родитељских састанака	Директор, одељењске старешине	Састанак
11. Утврђивање распореда полагања испита за редовне и ванредне ученике и формирање испитних комисија	Секретар, Директор	Распоред полагања испита
Децембар		
1. Анализа примене наставних средстава у настави	Одељенска већа, стручна већа, наставничко веће	Седнице
2. Организација наставника за стручно усавршавање - семинари	Наставници, Директор	Каталог програма стручног усавршавања
3. Разматрање реализованих активности ШРП-а		
4. Реализација часова допунске и додатне наставе	Педагог, Директ, Стручна већа из области предмета	Анализа

5. Усвајање предлога плана уписа за 2023-2024. годину	Директор, Наставнич. већа	Седница
6. Разматрање извештаја и усвајање акционог плана кључне области самовредновања	Тим за самовредновање Наставничко веће	Седница
7. Динамика рада на крају првог полугодишта	Раз.стартеш.	Седница
8. Анализа рада приправник-ментор	Секретар, Директор,	Извештаји
Јануар		
1. Анализа успеха и владања ученика на крају I полугодишта	Педагог, Наставничко веће	Седница
2. Реализација часова и наставних планова и програма	Директор, Педагог	Седница
3. Примедбе и предлози одељењских већа	Руководиоци одељењских већа	Седница
4. Анализа вођења педагошке документације	Директор, Педагог	Преглед књига евиденције, ес дневник
5. Анализа рада стручних већа, актива, тимова, пед. колег.	Руководиоци	Седница
6. Обележавање школске славе „ Свети Сава“	Руководиоци секција	Организација прославе
Фебруар		
1. Припрема родитљских састанака	Директор, одељењски старешина	Састанак
2. Извештаји са семинара наставника	наставници	Извештаји
3. Реализација плана стручног усавршавања	Руководилац тима	Извештаји
4. Разматрање извештај о реализацији ГПР и рада директора за прво полугодиште.	Директор	Извештај
5. Усвајање тема за матурски практичан рад и завршни испит	Предметни наставници, Стручна већа, Наставничко веће	
6. Утврђивање распореда полагања испита за редовне и ванредне ученике и формирање испитних комисија	Секретар, Директор	Распоред полагања
Март		
1. Реализација допунске и додатне наставе	Дирек., Педагог	Извештај о реализацији
2. Анализа педагошке документације	Директор, Педагог	Преглед п.д.
3. Оцењивање ученика	Стручна већа	
4. Организација екскурзије	Директор одељ. стареш.	
Април		
1. Анализа оцена по предметима, општег успеха, после III класификационог периода	Директор, одељенски старешина	Седница
2. Анализа рада одељењских већа и стручних већа из области промета,	Директор, Педаг, Рук. стр. већа, одељ. већа.	Седница
3. Васпитни рад, васпитне мере, васпитно-дисциплинске мере	Директор, наставн. веће одељ. стареш.	Седница
4. Припрема родитљских састанака	Директор, разр. старешина	Састанак
5. Анализа реализације часова и наставног плана и програма у завршним одељењима	Директор, Педагог,	Седница Извештаји
6. Реализација акционог плана самовредновања	Председник тима за самовредновање	анализа, извештај

7. Утврђивање распореда полагања испита за ред. и ванредне ученике и формирање испитних комисија	Секретар, Директор	Распоред полагања
8. Разматрање извештаја о извођењу матурске екскурзије	Стручни вођа и представник тур. агенц.	Седница
9. Родитељски састанак одељења завршних разреда (упознавање са извештајем матурске екскурзије)	Одељењски старешине	Родитељски састанак
Мај		
1. Анализа вођења педагошке документације за одељења завршних разреда	Директор, Педагог,	Записник о преглед педагошке документације
2. Динамика рада до краја наставне школске године	Директор	План динамике рада
3. Утврђивање распореда полагања завршних и матурских испита за ученике завршних разреда	Секретар, Директор	Распоред полагања
4. Организација полагања пробне Државне матуре	Директор, Педаг, Рук. стр. већа, оде. већа.	Седница
5. Одлука о избору, промени уџбеника за школску 2025/2026. годину за све разреде и одељења школе	Стр. већа. из обл. предмета	Седница
Јун		
1. Реализација часова и наставних планова и програма	Педагог, Директор	Седница
2. Похвале и награде ученика	Директор, наставн. веће	Седница
3. Утврђивање распореда полагања поправних, матурских и завршних испита за ученике завршних разреда	Секретар, Директор	
4. Именовање комисије за разредне испите	Секретар, Директор	
5. Резултати разредних, поправних, завршних и матурских испита- извештаји именованих комисија	Секретар	Седница
6. Именовање комисија за упис ученика у I разред	Директор	
7. Утврђивање распореда полагања испита за редовне и ванредне ученике и формирање испитних комисија	Секретар, Директор	Распоред полагања
8. Разматрање извештаја о реализованом стручном усавршавању наставника	Педагог, Директор, наставници	Извештаји, портфолио наставника
Август		
1. План активности на крају школске године (динамика рада)	Директор	План динамике рада
2. Анализа уписа за школску 2025/2026. годину	Директор	Седница
3. Формирање одељења	Директор	Седница
4. Одређивање одељењских старешина и формирање одељењских већа	Директор	Седница
5. Одређивање руководиоца стручних органа и тимова	Директор	Седница
6. Извештај са полагања поправних, разредних, матурских испита	Секретар	Седница

7. Утврђивање активности наставника у оквиру 40-часовне радне недеље	Директор	Седница
8. Утврђивање распореда полагања испита за редовне и ванредне ученике и формирање испитних комисија	Секретар, Директор	Распоред полагања
9. Подела предмета на наставнике	Директор	Седница
10. Утврђивање распореда часова	Директор	Седница

План рада Одељењских већа

Садржај и време реализације	Носилац	Начин реализације
Септембар-октобар		
1. Конституисање одељењских већа	Предс. од. већа	Седница
2. Утврђивање плана рада одељењских већа	Одељењска већа	Седница
3. Набавка уџбеника и школског прибора	Предметни наставници Стручна већа из области предмета	Седница
4. Анализа услова за извођење наставе у школи	Одељењска већа	Седница
5. Упознавање и анализа одељењског већа о социо-економској и здравственој структури ученика	Стручни сарадник, одељењски старешина	
6. Предлог програма посета, излета и екскурзија	Одељењска већа	Седница
7. Утврђивање распореда писмених провера I класификациони период	Предметни наставници	План Сајт школе, огласна табла за ученике
8. Сарадња са родитељима - План организовања родитељских састанака	Одељењски сарадник	
9. Одлуку о додатној подршци ученицима, укључивању ученика у допунски рад по наставним предметима појединих одељења и разреда.	Одељењска већа	Предметни наставник, План и програм рада осталих облика ОВР-а континуирано током школске године
10. Укључивање ученика у рад секција и других ваннаставних активности	Предметни наставници	Распоред осталих облика ОВР-а, Огласна табла
11. Утврђивање начина додатне подршке ученика, распореда допунске, додатне наставе и ваннаставних активности-секција	Одељењска већа	Распоред осталих облика ОВР-а, Огласна табла
12. Предлог облика образовно васпитног рада у одељењу	Одељењска већа	Седница

13. Потребе ученика за образовање по ИОП-у	Предметни наставници	Седница
Новембар		
1.Анализа остваривања планираних наставних часова – облик образовно васпитног рада	Руководиоци од.већа, педагог	Седница
2.Анализа фреквенције оцењивања	Директор, Стручни сарадник	Извештај
3.Васпитни рад, васпитне мере, васпитнодисц. мере	Одељењска већа	Седница
4.Анализа и утврђивање постигнутих резултата у учењу и владању ученика после I класификационог периода	Одељењска већа	Седница
5.Сарадња са родитељима о решавању образовно-васпитних задатака	Разредне стрешине родитељи	Родитељски састанак
6.Појединачни проблеми у одељењу - учење, однос према настави	Разредне стрешине предметни наст.	Разговор са педагогом
7.Утврђивање распореда писмених провера II класификациони период	Предметни наставници	План Сајт школе, огласна табла за ученике
Јануар		
1.Васпитни рад, васпитне мере, васпитнодисц. мере	Одељењска већа	Седница
2.Утврђивање закључних оцена ученика, на основу предлога предметних наставника и оцене из владања на предлог одељењског старешине	Одељењска већа	Седница
3.Утврђивање општег успеха ученика на крају I полугодишта	Педагог	Извештај,
4.Предлог мера за побољшање успеха ученика уII полугодишту	Предметни наставници	Седница
5.Предлог мера за смањење изостајања ученика са наставе	Одељењске стрешине родитељи	Седница
Фебруар -март		
1.Анализа реализације планираних наставних часова	Руководиоци од.већа, педагог	Извештај
2.Реализација часова додатне и допунске наставе	Педагог, директор	Извештај
3.Анализа стања педагошке документације	Педагог,	Увид у књигу евиденције
4.Појединачни проблеми у одељењу- учење, однос према настави	Разредне стрешине предметни наст.	Седница
5. Васпитне мере, Васпитно-дисциплинске мере	Одељењска већа	Седница

6. Утврђивање распореда писмених провера III класификациони период)	Одељењска већа	Распоред осталих облика ОВР-а, Огласна табла
Април- мај		
1. Утврђивање распореда писмених провера IV класификациони период)	Одељењска већа	Распоред осталих облика ОВР-а, Огласна табла
2. Утврђивање закључних оцена ученика завршних разреда, на основу предлога предметних наставника и оцене из владања на предлог одељењског старешине	Одељенска већа	Седница
2. Анализа успеха ученика завршних разреда	Одељенска већа	Седница
3. Реализација плана и програма рада одељења завршних разреда	Руководиоци од. већа,	Извештај
4. Организација полагања матурских и завршних испита	Директор	Распоред полагања
Јун		
1. Утврђивање закључних оцена ученика, на основу предлога предметних наставника и оцене из владања на предлог разредног старешине	Одељењска већа	Седница
2. Анализа успеха ученика на крају II полугодишта	Одељењска већа	Седница
3. Реализација плана и програма образовно васпитног рада у школи	Педагог	
4. Евидентирање ученика за полагање поправних и разредних испита, утврђивање распореда припремне наставе	Одељењска већа	Седница
5. Оцена рада одељењског старешине и одељењског већа Анализа сарадње одељењског старешине са предметним наставницима и родитељима.	Руководиоци од. већа, директор	Извештај
Август		
1. Утврђивање успеха ученика после поправних испита свих разреда	Одељенска већа	Седница
2. Анализа образовно – васпитног рада	Одељењске старешине	Седница
3. Анализа рада одељењског већа у протеклој школској години	Одељенска већа	Седница
4. Сређивање педагошке документације	Одељ. старешине	Педагог контр.
5. Резултати уписа за наредну школску годину	Директор	Седница

Начини праћења реализације плана одељењског већа: записници са састанака у ес Дневнику, свакодневни увид управе школе.

Носиоци праћења: директор и стручни сарадник.

План рада одељенског старешине са одељењском заједницом

План рада одељењског старешине I разреда

Време реализације	Тема Активност	Носиоци активности, сарадници
Септембар	<p>Упознавање ученика са Правилницима (о понашању у школи; дисциплинској и материјалној одговорности; регулисању изостанака и изрицању мера из владања; оцењивању у средњој школи; безбедности ученика, употреби мобилних телефона).</p> <p>Упознавање ученика са радом и наставним планом образовног профила, начином реализације, предметним наставницима</p> <p>Подела упитника о социјално-породичним условима живота и рада ученика</p> <p>Избор представника одељењске заједнице и ученичког парламента и Вршњачког тима;</p> <p>Ми смо тим! - разговор о потешкоћама, потенцијалу, узајамној помоћи</p>	директор ОС
Октобар	<p>Потреба планирања допунске, додатне наставе и ваннаставних активности;</p> <p>Упознавање са Правилником о оцењивању ученика средњешколе;</p> <p>18. октобар, Европски дан борбе против трговине људима</p> <p>Идеје за Ђачки парламент, планирање ваннаставних активности</p> <p>Анализа изостанака ученика у одељењу</p> <p>Како сам се адаптирао у новој средини – разговор са ученицима</p>	ОС Педагог предметни наставник

Новембар	<p>Анализа успеха на крају првог класификационог периода и предлогмера за побољшање;</p> <p>Упознавање са Протоколом о заштити ученика од насиља, злостављања и занемаривања</p> <p>Аматерска култура и активизам – до чега ми је стало и како себорим за то</p> <p>Седам врста интелигенције – различити стилови учења, ученик ментор</p>	Педагог ОС
Децембар	<p>Тема:“ Да ли знам шта треба да знам“ СИДА, наркоманија, адолесценција;</p> <p>Коме се тинејџери обраћају када имају неки проблем - разговор - Празници и породица (Нова година, мисли, жеље, мале пажње за најдраже, честитке);уређивање учионице за празнике</p> <p>Извештај одељењских представника Парламента о раду Парламента у току првог полугодишта</p> <p>Успех и дисциплина на крају I полугодишта,</p>	Вршњачки тим ОС педагог
Јануар	<p>Школска слава „Свети Сава“ – припреме за прославу;</p> <p>Однос ученик наставник у нашој школи, и односи између ученика;</p>	ОС Предметни наставници педагог
Фебруар	<p>Да сам ја неко - радионица</p> <p>Развијање другарстава и међусобне солидарности</p> <p>- о правом и лажном другарству, негативној солидарности</p> <p>Професионална оријентација</p> <p>Шта читамо? На којој литератури се образујемо и формирамо?</p>	ОС, педагог
Март	<p>Облици зависности- уводно предавање;</p> <p>Тема:Заштита животне средине -шта можемо урадити на заштити и унапређењу човекове средине?</p> <p>Посетили смо позориште, изложбу, представу...-свестрано анализирање виђеног;</p> <p>Млади и спорт- велики спортски успеси данас код нас и наши школски успеси;</p>	ОС Предметни наставник, лекар, педагог
Април	<p>Анализа резултата у раду ученика на крају трећег класификационог периода;</p> <p>Развијање навика уважавања и поштовања особа у интеракцији - вежбање у уздржљивости и одлагању реакција непримерених датој ситуацији, у кочењу наглих емоционалних реакција (радионице);</p> <p>Праћење реализације допунске, додатне наставе и ваннаставних активности у одељењу;</p> <p>„Моја прича“ Аманда Тот-последнице електронског насиља</p>	ОС педагог

Мај	Млади и спорт- велики спортски успеси данас код нас и нашишколски успеси; Час осмеха -вицеви, музика, имитација, Тема по избору ученика Извештај одељењских представника Парламента о раду Парламента у току школске године	ОС Предметни наставник
Јун	Тема по избору ученика Моје жеље и очекивања- шта носим са собом; Анализа рада и успеха;	ОС

План рада одељењског старешине II разреда

Време реализације	Тема Активност	Носиоци активности, сарадници
Септембар	Упознавање ученика са Правилницима (о понашању у школи; дисциплинској и материјалној одговорности; регулисању изостанака и изрицању мера из владања; оцењивању у средњој школи; безбедности ученика, употреби мобилних телефона). Избор представника одељењске заједнице, ученичког парламента и Вршњачког тима; идеје и предлози за рад Ученичког парламента Уређење учионичког простора Дан европских језика(26. септембар) – радионица: <i>Језици који нас спајају</i>	ОС; педагог
Октобар	Планирање допунске , додатне наставе и ваннаставних активности; Позитивни примери у неговању моралности (литература, филм, непосредно окружење) 21. октобар – Дан сећања на жртве Другог светског рата Поновно упознавање са програмом заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања; Успех на крају првог класификационог периода -Колико и како учимо?	ОС Педагог; предметни наставници
Новембар	Предлог мера за побољшање успеха и рада ученика Рад на развијању међусобне помоћи у учењу, богаћењу интерперсоналних односа у одељењу; Црвени крст – значај волонтеризма Тема: Да ли знам шта треба да знам? – питања одржавања личне хигијене	ОС; Педагог; представници Црвеног крста

Децембар	Ризично понашање младих – полно преносиве болести Празници и породица (Нова година, мисли, жеље, мале пажње за најдраже, честитке);уређивање учioniце за празнике Извештај одељењских представника Парламента о раду Парламента у току првог полугодишта Успех и дисциплина на крају I полугодишта,	ОС; представници Црвеног крста; педагог
Јануар	Тема по избору ученика; Организовање прославе школске славе, Светог Саве	ОС
Фебруар	Тема: <i>Шта могу да учиним за себе?</i> - разговор о менталном здрављу Час осмеха -вицеви, музика, имитација Организовање посете позоришту, галерији, музеју или некој културној установи	ОС; психолог
Март	8. март – Како видим улогу жене у модерном друштву? „Бићу неко“ професионална оријентација ученика/гост предавач; Проблеми старих и усамљених људи и наш однос према њима Праћење реализације допунске, додатне наставе и ваннаставних активности у одељењу;	ОС; Родитељ; педагог
Април	Анализа успеха на трећем класификационом периоду и предлагање мера за побољшање рада и успеха; Шта знам о демократији? – развијање демократских вредности; Дан планете земље – 22. април	ОС; педагог;
Мај	Тема по избору ученика; Спорт за који први пут чујем – радионица Исти, а другачији (Светски дан за културну разноликост, дијалог и развој 21. мај) Професионална оријентација – радионица	ОС; Тим за ПО;
Јун	Извештај одељењских представника Парламента о раду Парламента у току школске године; Процена успеха одељења у току године; Моји планови за лето	ОС

План рада одељењског старешине III разреда

Време реализације	Тема Активност	Начин	Сарадници
Септембар	<p>Упознавање ученика са Правилницима (о понашању у школи; дисциплинској и материјалној одговорности; регулисању изостанака и изрицању мера из владања; оцењивању у средњој школи; безбедности ученика, употреби мобилних телефона).</p> <p>Избор представника одељењске заједнице и ученичког парламента и Вршњачког тима;</p> <p>Правила понашања и облачења у школи</p> <p>Упознавање ученика са организацијом завршног испита</p> <p>Припрема и реализација родитељског састанка</p>	<p>Записник одељењског стреашине</p> <p>разговор са ученицима и родитељима,</p> <p>радионица</p>	<p>директор</p>
Октобар	<p>-Испитивање интересовања ученика за ваннаставне активности;</p> <p>У сарадњи са предметним наставницима организовање допунске и додатне наставе;</p> <p>Европски дани борбе против трговине људима -Утицај средстава зависности на друштвени и професионални живот и каријеру;</p> <p>Здрави стилови живота-бављење спортом;</p> <p>Дан сећања на жртве у другом светском рату (21.10.)</p>	<p>Записник одељењског стреашине</p> <p>разговор са ученицима,</p> <p>сарадња са наставницима родитељима,</p> <p>радионица</p>	<p>Директор,</p> <p>педагог,</p> <p>предметни наставник,</p> <p>лекар</p>
Новембар	<p>Какосмопочелиновушколскугодину- анализауспеха, дисциплине и изостајања;</p> <p>Припрема података за први класификациони период;</p> <p>„ И комуникација се учи“ – радионица; -</p> <p>Каријерно вођење и саветовање- чек-листа самопроцена вишеструких способности;</p> <p>Дан примирја</p> <p>Предлог мера за побољшање успеха и рада;</p>	<p>Записник одељењског стреашине</p> <p>анализа,</p> <p>разговор са ученицима,</p> <p>предавање,</p> <p>Записник одељењског стреашине</p>	<p>Педагог,</p> <p>предметни наставник,</p> <p>Члан тима за каријерно вођење</p>
Децембар	<p>Како чувамо своје здравље?</p> <p>Сексуално понашање младих у функцији репродуктивног здравља;</p> <p>Светски дан људских права 10. децембар;</p> <p>Недеља лепих порука</p>	<p>предавање,</p> <p>разговор</p> <p>Записник одељењског стреашине</p>	<p>Лекар,</p> <p>Педагог,</p> <p>предметни наставник</p>
Јануар	<p>Шта треба да знамо о обележавању националних и верских празника;</p> <p>Успех ученика на крају првог полугодишта</p> <p>Ја волим и поштујем себе и друге</p> <p>Прослава школске славе</p>	<p>разговор са ученицима,</p>	<p>Директор,</p> <p>Педагог,</p> <p>предметни наставник</p>

Фебруар	Анализа успеха и изостајања на крају првог полугодишта-узроци и предлог мера; Однос младих према раду, учењу и осталим обавезама;	разговор са ученицима,	педагог
Март	Превенција ризичног понашања- матурска екскурзија; - Улога заједнице ученика у сузбијању пушења, алкохолизма, наркоманије и осталих негативних појава код младих; Избор партнера и партнерски односи-радионица Коцка је бачена или како бирамо“ Анализа напредовања ученика који показују слабуспех;	Записник одељењског стреашине предавање, разговори	Предметни наставник, педагог,
Април	Дан планете Земље Самопроцена рада и оцењивање рада наставника; - Развијање навика уважавања и поштовања особа у интеракцији- активно слушање;	радионица, анализа,	Предметни наставник, педагог,
Мај	Брак, родитељство и породица; Проблеми који ме брину- разговор у одељењу; „Поручујем мојим наставницима“ анкета Шта можемо учинити на заштити човекове околине; Обавезе за крај школске године	Записник одељењског стреашине разговори	Предметни наставник, педагог,
Јун	Богатство различитости Организација разредних, поправних испита, „ када бих ја био одељењски старешина“ анкета;	разговори са родитељима и ученицима	Предметни наставник, педагог,

План рада одељењског старешине IV разреда

Време реализације	Тема Активност	Начин	Сарадници
Септембар	Упознавање ученика са Правилницима (о понашању у школи; дисциплинској и материјалној одговорности; регулисању изостанака и изрицању мера из владања; оцењивању у средњој школи; безбедности ученика, употреби мобилних телефона). Избор представника одељењске заједнице и ученичког парламента и Вршњачког тима; Упознавање ученика са организацијом матурског испита; Договор око екскурзије – планирање активности;	Записник одељењског стреашине	директор
Октобар	Испитивање интересовања ученика за ваннаставне активности, у сарадњи са предметним наставницима организовање допунске и додатне наставе; 18. октобар, европски дан борбе против трговине људима Здрави стилови живота; Алкохол и саобраћај- шта треба да знам	разговор са ученицима и родитељима,	Директор, педагог, предметни наставник, представник МУП;

Новембар	Разговор о професији за коју смо се определили о којој размишљамо Припрема података за први класификациони период; Организовање акције добровољног давања крви, систематски преглед ученика Хуманост као извор поштовања личности човека, права, слободе, сарадње међу људима, солидарност; - Разговор са ученицима о проблему изостајања са наставе и проблеме у учењу		Педагог, предметни наставник, радник црвеног крста, здравствени радник
Децембар	Како чувамо своје здравље? Предлог плана и рокова за поправљање недовољних оцена; Светски дан људских права 10. децембар; Нова година, мисли жеље, мале пажње за најдраже, честитке коме и како;	радионица	Педагог, предметни наставник
Јануар	Успех ученика на крају првог полугодишта Прослава школске славе		Директор, Педагог, предметни наставник
Фебруар	Анализа успеха и изостајања на крају првог полугодишта-узроци и предлог мера; однос ученика наставник у нашој школи; Однос младих према раду, учењу и осталим обавезама; Разговор са ученицима о систему вредности младих и моралним нормама; Упознавање ученика са матурским обавезама;	Записник одељењског стреашине	педагог
Март	Улога заједнице ученика у сузбијању пушења, алкохолизма, наркоманије и осталих негативних појава код младих; Место, улога и задаци Војске Србије у систему безбедности и одбране републике Србије; Војна обавеза у Републици Србији; Радна и материјална обавеза у Републици Србији; Како постати официр Војске Србије; како постати професионални војник; Физичка спремност- предуслов за војно позив; Избор факултета- изазови- радионице из пручника, - Анализа напредовања ученика који показују слаб успех;	разговор са ученицима,	Директор, педагог, представник војске Србије, члан тима каријерно вођење
Април	Гостујући предавач, Самопроцена рада и оцењивање рада наставника; - Служба осматрања и обавештавања; Облици неоружаног отпора, Бојни отрови, биолошка и запаљива средства; цивилна заштита; - Припрема матурске прославе- договор,	сарадња са наставницима родитељима,	Директор, педагог, представник војске Србије, родитељ
Мај	Организација разредних и поправних и матурских испита; (Не)радо се присећам својих школских дана (разговор, анегдоте...); Обавезе за крај школске године	сарадња са наставницима родитељима разговор	Директор, педагог

План рада педагошког колегијума

Садржај и време реализације	Носилац	Начин реализације
септембар		
1. Усвајање плана рада Педагошког колегијума 2. Организација образовно васпитног рада- Оперативни план 2. Анализа припремљености школе на почетку школске године. Израда плана набавке наставних средстава План стручног усавршавања и спровођење поступка за стицање звања наставника. (одређивање члана педагошког колегијума за праћење остваривања плана стручног усавршавања). 5. Правилник о оцењивању, предлог усклађености критеријума оцењивања. 6. Подела часова(теорије и вежби) по предметима и наставницима. 7. Распоред блок наставе 8. Препорука за израду распореда писмених провера	Директор, Педагог Руководиоци стручних већа, председници актива	Извештај, План, одлука
октобар		
1. Анализа увођења приправника у посао. 2. Доношење ИОП-а, на предлог Тима за инклузивно образовање – Додатну подршку ученика. 3. Анализа потреба и усвајање индивидуализованог образовног плана. 4. Организација подршке ученицима - допунске и додатне наставе. 5. Усвајање предлога усклађености критеријума оцењивања	Директор Педагог Тим за ИОП Руководиоци стручних већа, председници актива	Састанак, план, распоред
новембар- децембар		
1. Реализација часова у првом класификационом периоду, анализа успеха, број негативних оцена.... 2. Реализација плана педагошко-инструктивног надзора и предузимање мера за унапређивање и усавршавање рада наставника. 3. План уписа, предлог нових образовних профила	Директор Педагог Ментор Руководиоци СВ, председници актива	Разговор са приправницима, Посета часовима
јануар- фебруар- март		
1. Анализа процеса стручног усавршавања наставника 2. Реализација наставе у првом полугодишту, постигнућа ученика, анализа успеха, број негативних оцена.... 3. Вредновање реализације ИОП-а 4. Извештај о раду руководиоца стручних већа.	Директор Педагог Руководиоци стручних већа, председници актива	Извештај
април - мај		
1. Анализа реализације програма образовања и васпитања у протеклом периоду школске године 2. Реализација часова у трећем класификационом периоду, анализа успеха, број негативних оцена.... 3. Анализа стања опреме, наставних средстава и услова рада у кабинетима 4. Избор уџбеника. 5. Организација реализације професионалне праксе. 6. Извештај о раду секција, резултатима на такмичењима.	Директор Педагог Руководиоци стручних већа, председници актива	Извештај
јун-август		

1.Реализација наставе у другом полугодишту, анализа успеха, број ученика за поправни и разредни испит.... 2. Вредновање реализације ИОП-а 3. Анализа остваривања развојног плана установе. Сарадња са органима локалне самоуправе, организацијама и удружењима 5.Анализа остваривање програма образовања и васпитања и свих активности школе - извештај о раду педагошког колегијума - извештај о посећеним часовима -извештај о реализацији плана стручног усавршавања 6.Утврђивање фонда часова за наредну шк. годину по предметима и наставницима	Директор Педагог Руководиоци стручних већа, председници актива	Извештај
--	---	----------

План рада Стручног већа за област предмета из природних наука

Р.Б.	Садржај рада	Време реализац	Начин праћења	Носиоци активности
1.	Конституисање стручног већа и усвајање плана рада	АВГУСТ	Записници са седница стручног већа Иницијални тестови Извештај о праћењу ученика који наставу похађају по индивидуално – образовном плану	Чланови стручног већа
2.	Анализа наставног плана и програма за школску 2024/2025. годину			
3.	Подела предмета на наставнике и фонд часова наставника			
4.	Разматрање потреба за наставним средствима, литературом, уџбеницима			
1.	Спровођење иницијалног тпроцењивања и анализа	СЕПТЕМБАР ОКТОБАР	Табела распореда писмених провера за први класификациони период Распоред часова допунске, додатне, припремне наставе, секција Лични план стручног усавршавања	Педагог школе Разредни старешина Тим за додатну подршку
2.	Распоред допунске, додатне, припремне и секција наставе и угледних часова			
3.	Распоред писмених и контролних задатака за први класификациони период			
4.	Лични план професионалног развоја			
5.	Усклађивање критеријума оцењивања из предмета природних наука			
6.	Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка (Иоп1,2, и Иоп3)			
7.	Анализа Акционог плана Тима за самовредновање			
1.	Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода	НОВЕМБАР	Записници са седница стручног већа Писмени и контролни задаци Извештај о самоевалуацији Извештај о постигнућима ученика на крају првог класификационог периода	Чланови стручног већа Педагог школе Разредни старешина Тим за додатну подршку
2.	Анализа спроведених писмених и контролних задатака			
	Распоред писмених и контролних задатака за други класификациони период			
3.	Предлог мера за побољшање успеха ученика			
4.	Самоевалуација рада наставника, чланова већа			
1.	Анализа успеха на крају првог полугодишта		Записници са седница стручног већа Писмени и контролни задаци	Чланови стручног већа Педагог школе
2.	Извештај о реализацији допунске и додатне наставе и секција и анализа постигнућа ученика			

3.	Предлози мера, метода, техника за бољи рад са ученицима	ЈАНУАР- ФЕБРУА Р	Извештај о евалуацији ИОПа Извештај о постигнућима ученика на крају првог полугодишта	Разредни старешина Тим за додатну подршку
4.	Анализа одржаних и посећених угледних часова			
5.	Извештаји о посећеним семинарима			
6.	Анализа успеха ученика који раде по ИОП-у			
7.	Договор о организовању такмичења			

1.	Анализа успеха ученика периода на крају трећег класификационог периода	АПРИЛ	Записници са седница стручног већа Извештај о постигнућима ученика на крају трећег класификационог периода Писмени и контролни задаци Извештај о евалуацији ИОПа	Чланови стручног већа Педагог школе Разредни старешина Тим за 61 додатну подршку
2.	Извештај о реализацији допунске и додатне наставе и секција и анализа постигнућа ученика			
3	Распоред писмених и контролних задатака за четврти класификациони период			
6.	Евалуација и избор уџбеника			
1.	Анализа успеха на крају наставне 2023/2024.године	ЈУН	Записници са седница стручног већа Писмени и контролни задаци Извештај о самоевалуацији Извештај о постигнућима ученика на крају другог полугодишта Извештаји са такмичења	Чланови стручног већа Педагог школе Разредни старешина Тим за додатну подршку

Стручно веће за област предмета из природних наука:
Руководилац Мајовић Турановић Мира, наставник математике
Петковић Јелена, наставник хемије
Симић-Добрић Сузана, наставник биологије
Стаменковић Михајло, наставник биологије, екологије и заштите животне средине
Пауновић Драгомир, наставник физике
Наставници стручних предмета који предају предмет Математика у шк.2024/2025. години.

План рада стручног већа за област предмета из друштвених наука, уметности и физичког васпитања за школску 2024 – 2025. год.

Р.Б.	Садржај рада	Време реализације	Начин праћења	Носиоци активности
1.	Конституисање стручног већа и усвајање плана рада за школску 2024./2025.год.	СЕПТЕМБАР ОКТОБАР	Записници са седница стручног већа Иницијални тестови Извештај о праћењу ученика који наставу похађају по индивидуално – образовном плану Табела распореда писмених провера за први класификациони период Распоред часова допунске, додатне, припремне наставе, секција Лични план стручног усавршавања	Чланови стручног већа Педагог школе Разредни старешина Тим за додатну подршку
2.	Анализа плана и програма Стручног већа друштвених наука, уметности и физичког васпитања за школску 2024/2025. годину			
3.	Усвајање плана за стручно индивидуално усавршавање према Каталогу Министарства просвете и науке и других облика стручног усавршавања.			
4.	Састављање листе потребних техничко-материјалних средстава			
5.	Усклађивање критеријума оцењивања из предмета друштвених наука			
6.	Распоред допунске, додатне, припремне и секција наставе и угледних часова			
7.	Распоред писмених и контролних задатака за први класификациони период			
8.	Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка (Иоп1,2, и Иоп3)			
9.	Анализа спроведеног иницијалног тпроцењивања ученика			
1.	Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода	НОВЕМБАР ДЕЦЕМБАР	Записници са седница стручног већа Писмени и контролни задаци Извештај о самоевалуацији Извештај о постигнућима ученика на крају првог класификационог периода	Чланови стручног већа Педагог школе Разредни старешина Тим за додатну подршку
2.	Анализа спроведених писмених и контролних задатака			
3.	Распоред писмених и контролних задатака за други класификациони период			
4.	Предлог мера за побољшање успеха ученика			
5.	Дефинисање тема за матурски испит			
1.	Анализа успеха на крају првог полугодишта	ЈАНУАР- ФЕБРУАР	Записници са седница стручног већа Писмени и контролни задаци Извештај о евалуацији ИОП-а Извештај о постигнућима ученика на крају првог полугодишта	Чланови стручног већа Педагог школе Разредни старешина Тим за додатну подршку
2.	Извештај о реализацији допунске и додатне наставе и секција и анализа постигнућа ученика			
3.	Предлози мера, метода, техника за бољи рад са ученицима			
4.	Анализа одржаних и посећених угледних часова			
5.	Извештаји о посећеним семинарима			
6.	Анализа успеха ученика који раде по ИОП-у			
1.	Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода	МАРТ АПРИЛ	Записници са седница стручног већа	Чланови стручног већа Педагог школе

2.	Извештај о реализацији допунске и додатне наставе и секција и анализа постигнућа ученика		Извештај о постигнућима ученика на крају трећег класификационог периода Писмени и контролни задаци Извештај о евалуацији ИОП-а	Разредни старешина Тим за додатну подршку
3	Распоред писмених и контролних задатака за четврти класификациони период			
4.	Избор уџбеника за наредну школску годину			
1.	Анализа успеха на крају наставне 2023/ 2024. године	МАЈ ЈУН	Записници са седница стручног већа Писмени и контролни задаци Извештај о самоевалуацији Извештај о постигнућима ученика на крају другог полугодишта Извештаји са такмичења	Чланови стручног већа Педагог школе Разредни старешина Тим за додатну подршку
2.	Анализа постигнућа ученика који су радили по ИОП-у			
3.	Анализа одржаних и посећених угледних часова			
4.	Анализа извештаја о постигнућима ученика на такмичењима			
5.	Договор о организовању припремне наставе за полагање поправних и завршних испита			
6.	Анализа реализације ваннаставних активности			
7.	Анализа положених матурских испита			
8.	Анализа реализације наставних планова и програма			
9.	Анализа рада Стручног већа у школској 2023/2024.г			
1.	Подношење извештаја о раду Стручног већа	ЈУЛ АВГУСТ	Записници са седница стручног већа	Чланови стручног већа
2.	Предлог Плана рада Стручног већа за наредну школску годину			

Стручно веће за област предмета из друштвених наука, уметности и физичког васпитања:

руководилац Сања Стојковић, наставник географије
Бранислава Тасић, наставник филозофиј
Исидора Живковић Дудок, наставник ликовне културе
Николина Србуловић, наставник верске наставе
Михајло Стаменковић, наставник биологије
Иван Радуловић, наставник физичког васпитања
Илија Мудринић, наставник физичког васпитања
Пејкић Маја, наставници права
Милановић Александар, наставник ликовне културе

План и програм стручног већа за област језичких предмета

Р.Б.	Садржај рада	Време реализације	Начин праћења	Носиоци активности
1.	Конституисање стручног већа и усвајање плана рада	АВГУСТ	Записници са седница стручног већа Иницијални тестови Извештај о праћењу ученика који наставу похађају по индивидуално – образовном плану Табела распореда писмених провера за први класификациони период	Чланови стручног већа Педагог школе Разредни старешина Тим за додатну подршку
2.	Анализа наставног плана и програма за школску 2024/2025. годину			
3.	Разматрање потреба за наставним средствима, литературом, уџбеницима			
1.	Спровођење иницијалног процењивања и анализа	СЕПТЕМБАР ОКТОБАР	Распоред часова допунске, додатне, припремне наставе, секција Лични план стручног усавршавања	
2.	Распоред допунске, додатне, припремне и секција наставе и угледних часова			
3.	Распоред писмених и контролних задатака за први класификациони период			
4.	Договор око обележавања Дана европских језика			
5.	Лични план професионалног развоја			
6.	Усклађивање критеријума оцењивања			
7.	Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка (Иоп1,2, и Иоп3)			
1.	Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода	НОВЕМБАР	Записници са седница стручног већа Писмени и контролни задаци Извештај о самоевалуацији Извештај о постигнућима ученика на крају првог класификационог периода	Чланови стручног већа Педагог школе Разредни старешина Тим за додатну подршку
2.	Анализа спроведених писмених и контролних задатака			
3.	Распоред писмених и контролних задатака за други класификациони период			
4.	Предлог мера за побољшање успеха ученика			
5.	Самоевалуација рада наставника, чланова већа			
1.	Анализа успеха на крају првог полугодишта	ЈАНУАР- ФЕБРУАР	Записници са седница стручног већа Писмени и контролни задаци Извештај о евалуацији ИОП-а Извештај о постигнућима ученика на крају првог полугодишта	Чланови стручног већа Педагог школе Разредни старешина Тим за додатну подршку
2.	Извештај о реализацији допунске и додатне наставе и секција и анализа постигнућа ученика			
3.	Предлози мера, метода, техника за бољи рад са ученицима			
4.	Анализа одржаних и посећених угледних часова			
5.	Извештаји о посећеним семинарима			
6.	Анализа успеха ученика који раде по ИОП-у			
7.	Договор о организовању такмичења			
1.	Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода		Записници са	Чланови

2.	Извештај о реализацији допунске и додатне наставе и секција и анализа постигнућа ученика	АПРИЛ	седница стручног већа Извештај о	стручног већа Педагог школе65 Разредни
3	Распоред писмених и контролних задатака за четврти класификациони период		постигнућима ученика на крају трећег класификационог периода Писмени и контролни задаци Извештај о евалуацији ИОП-а	старешина Тим за додатну подршку
4.	Евалуација и избор уџбеника			
1.	Анализа успеха на крају наставне 2024/2025.године	ЈУН	Записници са седница стручног већа Писмени и контролни задаци Извештај о самоевалуацији Извештај о постигнућима ученика на крају другог полугодишта Извештаји са такмичења	Чланови стручног већа Педагог школе Разредни старешина Тим за додатну подршку
2.	Анализа постигнућа ученика који су радили по ИОП-у			
3.	Анализа извештаја о постигнућима ученика на такмичењима			
4.	Договор о организовању припремне наставе за полагање поправних и завршних испита			
5.	Самоевалуација рада наставника, чланова већа			
6.	Анализа положених матурских испита			
7.	Предлог мера за побољшање успеха за школску 2025/26. годину			
8.	Анализа рада Стручног већа у школској 2024/2025.г			

Стручно веће за област језичких предмета:

Драгана Пауновић, руководилац

Гордана Антић, наставник српског језика и књижевности

Мирјана Гавриловић, наставник српског језика и књижевности

Јасмина Ђорђевић, наставник српског језика и књижевности

Сунчица Бондокић, наставник српског језика и књижевности

Јелена Савићевић, наставник српског језика и књижевности

Невена Благојевић, наставник енглеског језика

Александра Јовановић, наставник енглеског језика

Марко Груичић, наставник француског и латинског језика

План рада Стручног већа за област економске групе предмета

Р.Б.	Садржај рада	Време реализације	Начин праћења	Носиоци активности
1.	Конституисање стручног већа и усвајање плана рада	АВГУСТ	Записници са седница стручног већа Иницијални тестови Извештај о праћењу ученика који наставу похађају по индивидуално – образовном плану Табела распореда писмених провера за први класификациони период	Чланови стручног већа Педагог школе Разредни старешина Тим за додатну подршку
2.	Анализа наставног плана и програма за школску 2024/2025.			
3.	Подела предмета на наставнике и фонд часова наставника			
4.	Разматрање потреба за наставним средствима, литературом, уџбеницима			
1.	Спровођење иницијалног тпроцењивања и анализа	СЕПТЕМБАР ОКТОБАР	Распоред часова допунске, додатне, припремне наставе, секција Лични план стручног усавршавања	
2.	Распоред допунске, додатне, припремне и секција наставе и угледних часова			
3.	Распоред писмених и контролних задатака за први класификациони период			
4.	Лични план професионалног развоја			
5.	Усклађивање критеријума оцењивања			
6.	Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка (Иоп1,2, и Иоп3)			
7.	Анализа Акционог плана Тима за самовредновање			
1.	Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода	НОВЕМБАР	Записници са седница стручног већа Писмени и контролни задаци Извештај о самоевалуацији Извештај о постигнућима ученика на крају првог класификационог периода	Чланови стручног већа Педагог школе Разредни старешина Тим за додатну подршку
2.	Анализа спроведених писмених и контролних задатака			
3.	Распоред писмених и контролних задатака за други класификациони период			
4.	Предлог мера за побољшање успеха ученика			
5.	Самоевалуација рада наставника, чланова већа			
1.	Анализа успеха на крају првог полугодишта	ЈАНУАР-	Записници са седница стручног већа Писмени и контролни задаци Извештај о евалуацији ИОП-а	Чланови стручног већа Педагог школе Разредни
2.	Извештај о реализацији допунске и додатне наставе и секција и анализа постигнућа ученика			
3.	Предлози мера, метода, техника за бољи рад са ученицима			
4.	Анализа одржаних и посећених угледних часова			

5.	Извештаји о посећеним семинарима	ФЕБРУАР	Извештај о постигнућима ученика на крају првог полугодишта	старешина Тим за додатну подршку
6.	Анализа успеха ученика који раде по ИОП-у			
7.	Договор о организовању такмичења			
1.	Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода	АПРИЛ,МАЈ	Записници са седница стручног већа	Чланови стручног већа ⁶⁷ Педагог школе
2.	Извештај о реализацији допунске и додатне наставе и секција и анализа постигнућа ученика			
3.	Распоред писмених и контролних задатака за четврти класификациони период		Извештај о постигнућима ученика на крају трећег класификационог периода Писмени и контролни задаци Извештај о евалуацији ИОП-а	Разредни старешина Тим за додатну подршку
4.	Избор уџбеника			
5.	Организација и припрема за реализацију матурског и завршног испита Испита Договор о распореду припремне наставе за полагање матурског и завршног испита			
1.	Анализа успеха на крају наставне 2024/2025.године			
2.	Анализа постигнућа ученика који су радили по ИОП-у			
3.	Анализа одржаних и посећених угледних часова	ЈУН	Записници са седница стручног већа Писмени и контролни задаци Извештај о самоевалуацији Извештај о постигнућима ученика на крају другог полугодишта Извештаји са такмичења	Чланови стручног већа Педагог школе Разредни старешина Тим за додатну подршку
4.	Анализа извештаја о постигнућима ученика на такмичењима			
5.	Договор о организовању припремне наставе за полагање поправних и завршних испита			
6.	Самоевалуација рада наставника, чланова већа			
7.	Анализа годишњих тестова			
8.	Анализа положених матурских испита			
9.	Предлог мера за побољшање успеха за школску 2025/26. годину			
10.	Анализа рада Стручног већа у школској 2024/2025.г			

Стручно веће за област економије права и администрације, трговине, угоститељства и туризма: руководилац
Николић Мира, наставник економске групе предмета
Јовановић Јелена, наставник економске групе предмета
Жупан Ирена, наставник економске групе предмета
Алексић-Бађић Марина, наставник економске групе предмета
Боболокић Никола, наставник куварства

Веће за електро групу предмета и информарику

Р.Б.	Садржај рада	Време реализације	Начин праћења	Носиоци активности
1.	Усвајање Извештаја о раду школске 2023/2024.	СЕПТЕМБАР	Записници са седница стручног већа Иницијални тестови Табела распореда писмених провера за први класификациони период Распоред часова допунске, додатне, припремне наставе, секција Лични план стручног усавршавања	Чланови стручног већа Педагог школе Разредни старешина Тим за додатну подршку
2.	Конституисање СВ и избор председника			
3.	План рада и реализација у шк. 2024/2025.			
4.	Подела кабинета			
5.	Организација лабораториских вежби			
6.	Усаглашавање критеријума оцењивања			
7.	Набавка материјала за реализацију наставе			
8.	Набавка уџбеника и стручне литературе за наставника			
9.	Организација блок наставе у првом полугодишту			
10.	Стручно усавршавање			
1.	Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода	НОВЕМБАР	Записници са седница стручног већа Писмени и контролни задаци Извештај о постигнућима ученика на крају првог класификационог периода	Чланови стручног већа Педагог школе Разредни старешина Тим за додатну подршку
2.	Предлог мера за побољшање успеха ученика			
3.	Организација рада секција, додатна и допунска настава			
4.	Распоред писмених и контролних задатака за други класификациони период			
5.	Тешкоће у раду			
6.	План уписа у шк. 2025/2026.			
1.	Усвајање Извештаја о раду у првом полугодишту	ФЕБРУАР	Записници са седница стручног већа Писмени и контролни задаци Извештај о евалуацији ИОП-а Извештај о постигнућима ученика на крају првог полугодишта	Чланови стручног већа Педагог школе Разредни старешина Тим за додатну подршку
2.	Анализа успеха на крају првог полугодишта			
3.	Реализација наставних планова и њихова допуна			
4.	Предлог мера за побољшање успеха ученика			
5.	Анализа рада СВ			
6.	Реализација блок наставе у првом полугодишту			
7.	Организација блок наставе у другом полугодишту			
8.	Организација матурских испита			
9.	Предлози мера, метода, техника за унапређење наставе			
1.	Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода	АПРИЛ	Записници са седница стручног већа Извештај о постигнућима ученика на крају трећег	Чланови стручног већа Педагог школе Разредни
2.	Наступ на такмичењима			
3.	Реализацији допунске, додатне наставе и секција			
4.	Организација рада са завршним разредима			

5.	Тестови знања на крају школске године		класификационог периода	старешина
6.	Избор уџбеника и наставних средстава одобрених од МП		Писмени и контролни задаци	Тим за додатну подршку
1.	Анализа успеха на крају наставне 2024/2025. године	ЈУН	Записници са седница стручног већа Писмени и контролни задаци Извештај о самовалуацији Извештај о постигнућима ученика на крају другог полугодишта Извештаји са такмичења	Чланови стручног већа Педагог школе Разредни старешина Тим за додатну подршку
2.	Реализација планиране наставе			
3.	Анализа извештаја о постигнућима ученика на такмичењима			
4.	Договор о организовању припремне наставе за полагање поправних и завршних испита			
5.	Анализа годишњих тестова			
6.	Анализа положених матурских испита			
7.	Предлог мера за побољшање успеха за школску 2025/26. годину			
8.	Анализа рада СВ у шк. 2024/2025.г			

Чланови стручног већа за рачунарство и електротехнику: руководилац Димитријевић

Драган, наставник информатике

Будујкић Ратка, наставник електро групе предмета

Мариновић Богољуб, наставник електро групе предмета

Илијевић Мирјана, наставник електро групе предмета

Спасић Игор, наставник рачунарства и информатике

Миленковић Љубиша, наставник рачунарства и информатике

Букатаревевић Владимир, наставник електро групе предмета

Миловановић Вања, наставник рачунарства и информатике

Букатаревевић Јована, наставник рачунарства и информатике

План рада већаза машинску групу предмета

Р.Б.	Садржај рада	Време реализације	Начин праћења	Носиоци активности
1.	Конституисање стручног већа и усвајање плана рада	АВГУСТ	Записници са седница стручног већа Иницијални тестови Извештај о праћењу ученика који наставу похађају по индивидуално – образовном плану Табела распореда писмених провера за први класификациони период	Чланови стручног већа Педагог школе Разредни старешина Тим за додатну подршку
2.	Анализа наставног плана и програма за школску 2024/2025. годину			
3.	Подела предмета на наставнике и фонд часова наставника			
4.	Разматрање потреба за наставним средствима, литературом, уџбеницима			
1.	Спровођење иницијалног тпроцењивања и анализа	СЕПТЕМБАР ОКТОБАР	Распоред часова допунске, додатне, припремне наставе, секција Лични план стручног усавршавања	Чланови стручног већа Педагог школе Разредни старешина Тим за додатну подршку
2.	Распоред допунске, додатне, припремне и секција наставе и угледних часова			
3.	Распоред писмених и контролних задатака за први класификациони период			
4.	Лични план професионалног развоја			
5.	Усклађивање критеријума оцењивања из предмета природних наука			
6.	Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка (Иоп1,2, и Иоп3)			
7.	Анализа Акционог плана Тима за самовредновање			
1.	Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода	НОВЕМБАР	Записници са седница стручног већа Писмени и контролни задаци Извештај о самоевалуацији Извештај о постигнућима ученика на крају првог класификационог периода	Чланови стручног већа Педагог школе Разредни старешина Тим за додатну подршку
2.	Анализа спроведених писмених и контролних задатака			
3.	Распоред писмених и контролних задатака за други класификациони период			
4.	Предлог мера за побољшање успеха ученика Самоевалуација рада наставника, чланова већа			
1.	Анализа успеха на крају првог полугодишта	ЈАНУАР- ФЕБРУАР	Записници са седница стручног већа Писмени и контролни задаци Извештај о евалуацији ИОП-а Извештај о постигнућима ученика на крају првог полугодишта	Чланови стручног већа Педагог школе Разредни старешина Тим за додатну подршку
2.	Извештај о реализацији допунске и додатне наставе и секција и анализа постигнућа ученика			
3.	Предлози мера, метода, техника за бољи рад с ученицима			
4.	Анализа одржаних и посећених угледних часова			
5.	Извештаји о посећеним семинарима			
6.	Анализа успеха ученика који раде по ИОП-у			

1.	Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода	АПРИЛ	Записници са седница стручног већа	Чланови стручног већа Педагог школе
2.	Извештај о реализацији допунске и додатне наставе и секција и анализа постигнућа ученика		Извештај о постигнућима ученика на крају трећег класификационог периода Писмени и контролни задаци Извештај о евалуацији ИОП-а	Разредни старешина Тим за додатну подршку
3.	Распоред писмених и контролних задатака за четврти класификациони период			
4.	Евалуација и избор уџбеника			
1.	Анализа успеха на крају наставне 2024/2025.године	ЈУН	Записници са седница стручног већа Писмени и контролни задаци Извештај о самоевалуацији Извештај о постигнућима ученика на крају другог полугодишта Извештаји са такмичења	Чланови стручног већа Педагог школе Разредни старешина Тим за додатну подршку
2.	Анализа постигнућа ученика који су радили по ИОП-у			
3.	Анализа одржаних и посећених угледних часова			
4.	Анализа извештаја о постигнућима ученика на такмичењима			
5.	Договор о организовању припремне наставе за полагање поправних и завршних испита			
6.	Самоевалуација рада наставника, чланова већа			
7.	Анализа годишњих тестова			
8.	Анализа положених матурских испита			
9.	Предлог мера за побољшање успеха за школску 2025/26. годину			
10.	Анализа рада Стручног већа у школској 2024/2025.г			

Стручно веће за машинство: руководилац Милосављевић Анђелија, наставник машинске групе предмета Марковић Александар, наставник машинске групе предмета Миловановић Андрија, наставник машинске групе предмета Флорић Валентина, наставник машинске групе предмета

План рада актива за развој школског програма

Р.Б	Садржај рада	време реализације	Начин праћења	Носиоци активности
1	Конституисање Стручног актива за развој школског програма;	Септембар	Састанак актива; Упознавање предметних наставника са променама школског програма	чланови актива Педагог
2	Усвајање плана рада Стручног актива за развој школског програма;			
3	Праћење измена у програму МПТР (Просветни гласник РС)			
1	Анализа реализације школског програма за прво полугодиште (у сарадњи са Тимом за самовредновање и Активом за развојно планирање у школи)	Децембар	Извештај одељењског старешине; протокол и	Чланови актива; Педагог, Директор;
2	Анализа реализације оперативних наставних планова и програма;		снимање часа; разговор, анализа	
3	Разматрање проблема оптерећености ученика и наставника у оним одељењима у којима су ученици који наставу похађају по ИОП- у (у сарадњи са Стручним тимом за инклузивно образовање) - Предлог плана уписа и нови образовни профили			
1	Анализа реализације ваннаставних активности ученика;	Фебруар	извештај предметног наставника; разговор и анализа	Преметни наставник; Одељењски старешина, Педагог
2	Начин и поступак остваривања допунске, додатне и припремне наставе,			
1	Анализа реализације школског програма на крају наставне године,	Јун-август	Извештај одељењског старешине; Извештај педагога; Извештај стручних већа	Одељењски старешина; Педагог; Руководиоци већа, тима, актива
2	Анализа реализације оперативних планова и програма на крају наставне године;			
3	Вредновање резултата и успеха на крају наставне године;			
4	Планирање активности за следећу школску годину, усмерене на побољшању квалитета образовно васпитног рада у школи			

Актив за развој школског програма:

Фасујевић Данијела, педагог – руководилац Актива
 Мајовић-Турановић Мира, наставник математике
 Будујкић Ратка, наставник електро групе предмета
 Јовановић Јелена, наставник економске групе предмета
 Милосављевић Анђелија, наставник машинске групе предмета
 Боболокић Никола, наставник куварства

План рада актива за развојно планирање

Задачи	Активности	Носиоци активности (одговорне особе)	Временска динамика	Начин праћења
1.Организовање састанака стручног актива	Заказивање термина, припрема материјала, сарадња са директором и члановима ПП службе	- Руководилац	Редовни састанци на почетку и крају школске године, затим на крају сваког класификационог периода	Увид у записнике и припремљене материјале Члан задужен за евалуацију: директор школе
2.Вођење евиденције о раду стручног актива	Вођење записника о раду стручног актива	-Руководилац	Током сваког састанка	Увид у записнике о раду стручног актива
3.Праћење реализације РПШ-а	Истраживање о реализацији задатака и активности који су предвиђени РПШ-ом за 2024/2025. годину и сачињавање извештаја са предлогом мера на основу подручја вредновања предвиђених за школску 2024/2025.	Чланови Стручног актива за развојно планирање Руководиоци тимова и већа Чланови тима за самовредновање	Током школске године са пресецима током месеца -новембар -јануар -април -јун	-Записник о раду стручног актива -Извештај задуженог лица -Материјал коришћен за писање извештаја
4.Праћење рада тимова,	1.Истраживање о спровођењу донетих мера. 2.Истраживање о раду тимова и актива: -анкета и разговори са члановима и руководиоцима -анализа -подношење извештаја са мерама	Чланови Стручног актива за развојно планирање	Током школске године са пресецима током месеца -новембар -јануар -април -јун	-Записник о раду стручног актива -Анкета и записници о разговорима; -Извештај задуженог лица; -Материјал коришћен за писање извештаја
7. Извештај о реализацији акционог плана за школску 2024/25. годину	Истраживање о реализацији задатака и активности који су предвиђени за текућу школску годину и сачињавање извештаја о реализацији	Чланови Стручног актива за развојно планирање, Директор школе	јун / август	- Писани извештаји руководиоца тимова, већа и актива; -Анализа у писаној форми

Акциони план развојног плана школе

ПРИОРИТЕТНА ОБЛАСТ	1. ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ			
ЦИЉ: Унапредити област планирања, програмирања и рада школе, као и ефикасно планирање рада органа, тела и тимова				
ЗАДАТАК: Садржај кључних школских докумената одражава специфичности установе				
Активности	Носиоци активности	Критеријум успеха	Начин праћења	Време реализације
Истакнути специфичности школе у кључним школским документима (индивидуализовани рад са ученицима кроз иоп1, иоп2, иоп3, погранична сарадња, пет области рада и велики број образовних профила, успеси на републичким такмичењима...)	Руководиоци тимова, већа, актива Стручни сарадник. Директор	У кључним школским документима истакнуте су специфичности школе.	Увид у документацију	Август/септембар
Анализирати, иновирати и надограђивати школска документа	Руководиоци стручних актива и тимова Стручна органа	Школска документа садрже све законом предвиђене елементе	Увид у документацију	Током године
Планирање допунске наставе и додатног рада је функционално и засновано је на праћењу постигнућа ученика	Одељењске стрешине, предметни наставници	Васпитни рад је заснован на аналитичко-истраживачким подацима и у складу је са интересовањим аи потребама ученика	анализе успеха ученика (одељењско веће, стручна већа)	У току школске године 2024-2025.
ПРИОРИТЕТНА ОБЛАСТ	4. ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА			
РАЗВОЈНИ ЦИЉ 1: Ученици различитих развојних карактеристика имају пуну подршку.				
ЗАДАТАК: Обезбеђивање додатне подршке ученицима различитих способности и посебних интересовања за поједине области или наставне предмете				
Активности	Носиоци активности	Критеријум успеха	Начин праћења	Време реализације
На основу анализе успеха и владања планирају се активности и мере подршке ученицима	Одељенска већа, Наставничко веће	квартално	Постоји увид у праћење постигнућа и степена ефикасности примењених активности од	Записници одељенских и наставничких већа

			ученика из осетљивих група до надарених ученика.	
Обука наставника за рад са ученицима који прате наставу по ИОП-у	наставници, Тим за инклузију	једном у току школске године	Унапређен и функционалан систем подршке ученицима	Лични план ПР наставника, Извештај Тима за ПР
Припрема и реализација тематских родитељских састанака за едукацију родитеља за пружање подршке деци у учењу, социјализацији, развоју компетенција	стручни сарадници одељењске старешине,	најмање 2 пута у току школске године	Подигнут ниво сарадње са родитељима деце из подршке, боља, сарадња родитеља са Школом	записници са родитељских састанака у ес дневнику
Идентификовати надарену децу	наставници, ПП служба, одељењски старешина, Стручна већа	током првог полу-годишта сваке школске године	Унапређен и функционалан систем подршке ученицима.	евиденција ПП службе, одељењског старешине, предметног наставника
Израдити ИОПЗ	ментори, одељењски старешина, Тим за инклузију	Током првог полу-годишта сваке школске године	Унапређен и функционалан систем подршке ученицима.	Израђен ИОПЗ
Рад са талентованом децом (укључивање у пројекте и такмичења)	ментори, предметни наставници, ПП служба	током школске године	Укључивање већег броја ученика у додатну наставу; бољи резултати на такмичењима, популаризација истраживачког рада	резултати на такмичењима, радови ученика, резултати тестирања
На сајту школе израдити рубрику која ће пружати Информације о програмима и пројектима за напредом огућити приступ едукативним квивовима, тестовима...	Ментори, ИКТ тим, ПП служба, Стручна већа	током школске године	Унапређен и функционалан систем подршке ученицима	рубрика на сајту Школе
РАЗВОЈНИ ЦИЉ 2: Школа подстиче лични, професионални и социјални развој ученика				
ЗАДАТАК: Заинтересовати и активирати ученике за ваннаставне активности и програме развијања социјалних вештина				

Понуда ван активности је усклађена са кадровским могућностима и показаним интересима ученика.	- Предметни наставници - Одељенске старешине - Директор - Педагог - Педагошки колегијум	- На крају школске године - При упису нових ученика у току школске године	Унапређена је организација и квалитетнији одабир наставних и ваннаставних активности на основу интересовања ученика. Укључен је већи број ученика у наставне и ваннаставне активности.	- Резултати истраживања и анализа кадрове структуре - Анкете - Самоевалуација наставника - ГПРШ
Укључивање ученика у активности школе, као и у активности у непосредном друштвеном окружењу	наставници, педагог, координатор Ученичког парламента Директор	током школске године	већина ученика је заинтересована за неку ваннаставну активност или учествује у раду неке секције. Чланови су спортских клубова и организација.	евиденција руководиоца секција, евиденција одељењских старешина
Омогућити заинтересованим ученицима укључивање у хуманитарни и друштвено-корисни рад (неговање вршњачке помоћи, покретање хуманитарних акција, развој еколошке свести...)	наставници, педагог, координатор Ученичког парламента Директор	током школске године	број ученика који подржавају хуманитарне акције и друштвено-корисни рад се повећава	евиденција педагога, евиденција наставника координатора одређене активности, евиденција осталих часова непосредног рада са ученицима
Унапредити рад Ученичког парламента	руководство школе, координатор Ученичког парламента	континуирано током школске године	Број акција и пројеката које је реализовао Ученички парламент се повећава. Активно учествују у стручним органима школе	извештаји о раду и покренутим акцијама Ученичког парламента

Укључити поједине родитеље који ће ученицима презентовати своја занимања (практични део занимања) и бивши ученици студенти	одељењске старешине, Тим за каријерно вођење педагог	континуирано током школске године	родитељи су приказали практични део своје струке ученицима	белешке одељењских старешина, извештај Тима за каријерно вођење
Организовати посете школи предавања успешних, бивших ученика (уметника, научника, културних и спортских радника...) или студената	директор, Тим за каријерно вођење педагог	континуирано током школске године	бивши ученици пружају увид садашњим у толико је образовање важно	извештај Тима за каријерно вођење
Вршњачке едукације	ученици едукатори, руководиоци Ученичког парламента	Континуирано, током сваке школске године	Укључивање нових ученика и њихова едукација. Повећан број предавања и покренутих акција	Записници и извештаји о одржаним активностима

ПРИОРИТЕТНА ОБЛАСТ

5. ЕТОС

РАЗВОЈНИ ЦИЉ 1: Школа је препозната као центар иновација и васпитно-образовне изузетности

ЗАДАТАК: Успоставити механизме за јавно промовисање успеха ученика и школе

Активности	Носиоци активности	Критеријум успеха	Начин праћења	Време реализације
Формирање Инстаграм профила и странице на Јутјубу, за потребе промовисања рада школе и активности ученика (општи успех ученика, екскурзије, такмичења, ваннаставне активности и секције..)	Тим за сајт школе Новинарска секција Наставници	континуирано током школске године	Формирани профили на друштвеним мрежама	Информације објављене на друштвеним мрежама као и сајту школе
Организовати ваннаставне активности уз помоћ родитеља: спортски дан, радионице за каријерно вођење, едукативне радионице и хуманитарне активности	-Родитељи - Тим за каријерно вођење	континуирано током школске године	Ученици су уз подршку родитеља, укључени у разноврсне активности које промовишу активизам младих и друштвену одговорност.	-Сајт и фејсбук страница школе -Записници, извештаји РПШ-а, Тима за каријерно вођење

Школа се укључује у Еразмус пројекте	Тим за пројекте, директор	зависи од организације	Школа је остварила најмање 2 пројекта до краја циклуса	Извештаји Тима за израду пројекта сајт школе
Организовати презентацију школе ученицима осмих разреда основних школа у општини Кладово	директор, Тим за каријерно вођење	II полугодиште сваке школске године	реализована презентација у свим кладовским основним школама	извештај Тима за каријерно вођење
Израда пропагандног материјала у циљу промовисања школе	Вршњачки тим Ученички парламент Новинарска секција Директор	На почетку сваке школске године, пред Нову годину, у промо периоду школе	Одабрани, усаглашени и израђени промо материјали потребни за промоцију школе	Промо материјал

РАЗВОЈНИ ЦИЉ 2: У школи се промовишу демократске вредности

ЗАДАТАК: Развијање толерантног и одговорног става према различитости у уверењима, ставовима, друштвеним нормама

Активности	Носиоци активности	Критеријум успеха	Начин праћења	Време реализације
„Квалитетно образовање за све“ (наставак пројекта Подстицање демократске културе у школама у Србији)	пројектни тим	До краја циклуса, континирано	Школа успешно спроводи све активности предвижене акционим планом	акциони план пројектног тима
Презентовање пројекта Наставничком већу, Савету родитеља, и Школском одбору, ученицима	пројектни тим	септембар 2024.	Сви актери школског живота су упознати са пројектом и циљевима пројекта	записници и извештај пројектног тима
Унапређење компетенција за демократску културу кроз редовну наставу (организовање дебата, угледних часова, корелација међу предметима...)	наставници, Стручна већа	више пута у току школске године	Развијање демократских компетенција код ученика у оквиру редовне наставе	електронски дневник
Обележавање Дана демократске културе	НВ, Ученички парламент, ученици	једном у току школске године	Заједничке активности свих актера школског живота за Дан демократске културе су у циљу јачања изабраних компетенција.	извештај пројектног тима, фотографије

Орагизовање акција у циљу промовисања демократских вредности	Ученички парламент, ученици, наставници	барем 2 пута у току школске године	Ученици имају свест о важности и значају људских права и одговорности приликом учествовања у демократском друштву	извештај пројекног тима, фотографије
--	---	------------------------------------	---	--------------------------------------

Актив за развојно планирање:

Миловановић Андрија, наставник машинске групе предмета– руководиоца Актива

1. Јовановић Александра, наставник енглеског језика
2. Миловановић Вања, наставник електро групе предмета
3. Николић Мира, наставник економске групе предмета
4. Фасујевић Данијела, педагог
5. Николић Зоран, директор
6. Шереметовић Јована, представник Савета родитеља
7. Матовић Петра, представник Ученичког парламента
8. Виорикић Бојана, представник локалне самоуправе

План рада Тима за самовредновање

Р.Б.	Садржај рада	Време реализације	Начин праћења	Носиоци активности
1.	Конституисање Тима за самовредновање	СЕПТЕМБАР	Записници састанака, извештаји, Акциони планови	Тим за самовредновање, наставници, ШО, СР
2.	Избор области квалитета за самовредновање школске 2024/2025. године – НАСТАВА И УЧЕЊЕ			
3.	Анализа акционог плана и његове остварености у вези са кључном области Настава и учење из претходног периода			
4.	Анализа акционог плана и његове остварености у вези са областима вредновања Подршка ученицима и Етос, чије се испитивање вршило претходне школске 2023/2024. године			
5.	Израда плана рада Тима за самовредновања за изабране области квалитета школске 2024/2025. године			
6.	Упознавање Наставничког већа, Савета родитеља, Ученичког парламента и Школског одбора са Извештајем о самовредновању школске 2023/2024. године			
7.	Укључивање представника Савета родитеља и Ученичког парламента у Тим			
8.	Разматрање новог Приручника за самовредновање и усаглашавање са претходним			
1.	Испитивање и анализа кључне области Настава и учење у складу са стандардом 2.1. – Наставник ефикасно управља процесом учења на часу	ОКТОБАР	Записник састанка, упитници, записници са посета часовима	Тим за самовредновање, наставни кадар, директор, педагог, родитељи
1.	Испитивање и анализа кључне области Настава и учење у складу са стандардом 2.2. – Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика	НОВЕМБАР		
1.	Испитивање и анализа кључне области Настава и учење у складу са стандардом 2.3. – Ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетенције на часу	ДЕЦЕМБАР	Записник састанка, упитници, записници са посета часовима, Извештај	Тим за самовредновање, наставни кадар, директор, педагог, ученици
2.	Израда Извештаја о самовредновању за прво полугодиште школске 2024/2025. године			
1.	Израда Акционог плана за друго полугодиште и наредну школску годину	ЈАНУАР	Записник састанка; Акциони план	Тим за самовредновање

1.	Испитивање и анализа кључне области – Настава и учење у складу са стандардом 2.4. - Поступци вредновања су у функцији даљег учења	ФЕБРУАР	Записник са састанка, упитници, записници са посета часовима	Тим за самовредовање, наставни кадар, директор, педагог, ученици
1.	Испитивање и анализа кључне области Настава и учење у складу са стандардом 2.5. – Сваки ученик има прилику да буде успешан	МАРТ	Записник са састанка, упитници, записници са посета часовима	Тим за самовредовање, наставни кадар, директор, педагог
1.	Спровођење испитивања у вези са дигиталним писменошћу наставника и ученика преко Селфи платформе	АПРИЛ	Селфи платформа, Записници са састанака; Извештаји; упитници	Тим за самовредовање •наставни кадар •директор, педагог, стручни сарадник •ученици
1.	Анализа резултата добијених коришћењем Селфи инструмента	МАЈ	Селфи платформа, Записник са састанка; извештаји; упитници	Тим за самовредовање наставни кадар директор, педагог, стручни сарадник
1.	Анализа остварености акционог плана у току другог полугодишта	ЈУН		Тим за самовредовање, наставници, директор, педагог, стручна већа, Савет родитеља, ШО, Тим за заштиту од дискрим, насиља, злостављања и занемаривања, Тим за професионалну оријентацију
2.	Испитивање и анализа кључне области – ЕТОС Подручјевредовања – Углед и промоција школе Показатељи: - Углед и обележја школе - Очекивања и промоција успешности - Култура понашања		Записници са	•директор, педагог, стручни сарадник •ученици -родитељи

	Договор при расподели задужења при провери кључне области ЕТОС Подручје вредовања – Атмосфера и међуљудски односи Показатељи: - Поштовање личности - Једнакост и правичност		састанака; анекте	
1.	Испитивање и анализа кључне области ЕТОС Подручје вредовања – Атмосфера и међуљудски односи Показатељи: - Поштовање личности - Једнакост и правичност	ДЕЦЕМБАР	Записници са састанака; Извештаји; анекте	• сви чланови Тима за самовредовање • наставни кадар • директор, педагог, стручни сарадник • ученици - родитељи
2.	Испитивање и анализа кључне области ЕТОС Подручје вредовања – Партнерство са родитељима, школским одбором и локалном заједницом Показатељи: - Комуникација са родитељима - Укључивање родитеља у живот и рад школе и школскоучење - Веза између школе и школског одбора - Улога школе у локалној заједници			
3.	Анализа и усвајање извештаја Тима за самовредновање за прво полугође школске 2023/2024. године и, у складу са Смерницама Министарства просвете, израда акционог плана за друго полугодиште, на основу резултата из првог полугодишта.			
1.	Испитивање и анализа резултата у оквиру Селфи инструмента	АПРИЛ	Записник са састанка, Селфи платформа	• сви чланови Тима за самовредовање • наставни кадар • директор, педагог, стручни сарадник • ученици - чланови ИКТ тима
1.	• Анализа свих обрађених области у школској 2023/2024. години • Анализа рада Тима за самовредновање у школској 2023/2024. годину. • Израда предлога акционог плана и плана рада Тима за самовредновање за следећу школску годину (2024/2025.) • Анализа и усвајање извештаја Тима за	ЈУН	Записници са састанака, Извештаји	Чланови Тима за самовредновање

самовредновање за школску 2023/2024. годину.			
---	--	--	--

**Тим за самовредновање- Бондокић Сунчица, наставник српског језика и књижевности –
руководилац Тима**

Алексић-Бађић Марина, наставник економске групе предмета
Флорић Валентина, наставник машинске групе предмета
Стаменковић Михајло, наставник биологије
Фасујевић Данијела, педагог школе
Поповић Светлана, секретар
Белоњић Срђан, представник Савета родитеља
Белић Душан, представник Школског одбора
Станишић Мина, представник Ученичког парламента

**ПРОГРАМ ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА,
ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА**

*План рада Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања
за школску 2024/2025 г.*

Активност	Динамика	Начин реализације и праћења	Носиоци
Превентивне активности			
Усвајање извештаја о раду Тима у шк.2023/2024.г. Конституисање Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања за шк.2024/2025.г. Усвајање Плана рада Тима	септембар	састанак Тима; записник	директор, педагог, чланови Тима
Упознавање чланова Тима, чланова Наставничког већа, Савета родитеља, ШО-а и са новим Протоколом поступања у установи у одговору на	септембар	састанак Тима, седница НВ-а, СР-а, ШО-а; записници	координатор Тима, чланови Тима, директор и педагог

насиље, злостављање и занемаривање			
Упознавање ученика Протоколом поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање	септембароктобар	презентације на часу одељењске заједнице	одељењски старешина педагог,
Обележавање 19. новембра Међународног дана борбе против насиља над децом (ликовни и/или литерални радови, медији о насиљу...)	новембар	хол	чланови Тима, сви запослени у школи, професори српског језика и ликовне културе, ученици
Обележавање месеца борбе против болести зависности „Безбедност у саобраћају“	новембар	одељењске заједнице, фискултурна сала; документација, панои, записници ОЗ	чланови Тима, волонтери Црвеног крста, вршњачки едукатори, педагог, припадници ПС
Обележавање светског дана борбе против сиде Промоција хуманих вредности (радионице у сарадњи са храмом	децембар- јануар	ЧОС; документација, панои, огласна табла	чланови Тима, волонтери Црвеног крста, медицински радници, вршњачки
Св. Ђорђе, Друштва “Нада”, вероучитељем и ученицима верске наставе) Недеља лепих порука			едукатори, педагог, ученици;
Лепота различитости- Упознавање са различитим културама (упознавање са италијанском кухињом, нпр.)	јунсептембар	документација, панои	чланови Тима, професори куварства, ученици
"Клихни безбедно", презентација о електронском насиљу - предавање на тему Заштита и очување репродуктивног здравља. „Сви заједно“ округли сто о проблемима са којима се суочавају средњошколци	јунсептембар	ЧОС; документација, панои, огласна табла	чланови Тима, чланови, медицински радник, педагог, Парламента, одељењске старешине
Јавни час о Холокаусту	јунсептембар	хол школе, Дом културе; документација	професор историје, педагошки саветник, одељењске старешине
Организоване посете Сајму науке, Ноћи музеја, промоцијама књига, позоришним и филмским представама	јунсептембар	документација	сарадња са установама културе, чланови Тима, педагог,

Дежурства наставника и помоћнотехничког особља ради осигурања безбедности ученика у школи	јунсептембар	дежурни наставници по распореду дежурства	директор школе
Евидентирање свих активности везане за нарушавање реда	јунсептембар	свеска евиденције	дежурни наставник, педагог
Сарадња са Центром за социјални рад, Црвеним крстом, МУП-ом	током године	разговор; састанци	директор, педагог
Спортска такмичења, културне активности, образовна такмичења	калаендар активности		предметни наставници
Истраживања о учесталости и врстама насиља у школи	април/мај	анкета	педагог
Интервентне активности			
Спровођење интервентних поступака са којима упознати ученике и наставнике како би се сагледала њихова учесталост	јунсептембар	разговор	Тим за заштиту ученика
Поступање по корацима-редоследу интервенције: процена нивоа ризика; заустављање насиља; заштитне мере; информисање надлежних служби; праћење ефеката предузетих мера	јунсептембар	разговор; прикупљање података	Тим за заштиту ученика

Састанци Тима ће бити одржавани бар једном у сваком класификационом периоду.

Начин реализације: Праћење, прикупљање података, анализа, извештавање, разматрање и дискусија Методе рада : Усмено излагање, демонстрација, разговор Носиоци активности: Председник Тима, педагог школе

Сви облици насиља, злостављања, злоупотребе, занемаривања и дискриминације деце којима се угрожава или нарушава физички, психички и морални интегритет личности детета представљају повреду једног од основних права детета наведених у **Конвенцији Уједињених нација о правима детета**, а то је право на живот, опстанак и развој.

Одредбе Конвенције односе се на заштиту детета од:

- Физичког и менталног насиља, злоупотребе и занемаривања
- Свих облика сексуалног злостављања и скоришћавања
- Отмице и трговине децом
- Свих других облика и скоришћавања (експлоатације) штетних по било који вид дететове добробити
- Нехуманих и понижавајућих поступака и кажњавања
- Ускрађивања информација и правичног поступања у заштити приватности
- Ускрађивања подршке за физички психички права и социјалну реинтеграцију детету које је било изложено насиљу.

Протокол поступања уу станови у одговору нанасиље,злостављање,занемаривање дискриминацију проистиче из низа прописа који утврђују праведетета иученикау Републици Србији остварују се у складу са Уставом РС ратификованим међународним уговорима,низом појединачних закона,као иЗаконом о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 88/17,65/18 и 46/19)и другим прописима којима се регулишу права детета и ученика.

На основу Правилника о протоколу поступања у установи у одговору нанасиље,злостављање,занемаривање и дискриминације школа доноси Програм заштите ученика од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације којим прописује садржаје и начине спровођења превентивних и интервентних активности, усл ове начине за процену ризика, начине заштите од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације, праћење ефеката предузетих мера и активности.

Забрана насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације у школи се односи на сваког – децу, ученике, запослене, родитеље (законске заступнике) и трећалица.

На основу Правилника о протоколу поступања у установи у одговору нанасиље, злостављање и занемаривање ("Службени гласник РС", бр. 46 од 26. јуна 2019, 104 од 31. јула 2020), у складу са специфичностима рада у ОШ "Љубица Јовановић Радосављевић", донет је програм заштите ученика од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације и оформљен Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације. Исти има сталне чланове – директор школе, секретар, стручни сарадник, председник Тима, три представника родитеља, члан локалне самоуправе и представник Ученичког парламента.

Тим ће радити на превенцији насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације, спроводити интервентне активности, предузимати мере заштите и пратити ефекте предузетих мера. Чланове Тима именује једиректор школе.

Тим ће остваривати сарадњу унутар установе са одељењским старешинама, предметним наставницима и осталим запосленима; са родитељима и вршњацима; оствариваће сарадњу са спољном заштитном мрежом: домом здравља, полицијом, центром за социјални рад. Састанци Тима ће се организовати у складу са Годишњим планом рада Тима.

Општи циљ програма:

Унапређење живота ученика у школи применом мера превенције (стварање безбедне средине за живот и рад) и мера интервенције (у ситуацијама када се јавља насиље, дискриминација, злостављање и занемаривање у школи и ван ње).

Специфични циљеви у области превенције:

1. Укључивање свих интересних група у доношење и развијање програма превенције;
2. Повећање нивоа свести, осетљивости и унапређење компетенција наставног и ваннаставног особља, ученика, родитеља, старатеља и локалне заједнице за препознавање и решавање проблема насиља, злостављања и занемаривања.
3. Стварања и неговања климе прихватања, толеранције уважавања и конструктивне комуникације у којој се не толерише насиље, дискриминација, злостављање и занемаривање;

4. Обезбеђивање заштите деце и ученика, родитеља и свих запослених од насиља, дискриминације, занемаривања и злостављања.

Специфични циљеви у области интервенције:

1. Успостављање система ефикасне заштите ученика у случајевима насиља;
2. Ублажавање и оклањавање последица насиља;
3. Процењивање ефикасности Програма заштите.

ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ДЕЦЕ/УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА, ЗАНЕМАРИВАЊА И ДИСКРИМИНАЦИЈЕ У СРЕДЊОЈ ШКОЛИ

Програм заштите ученика од насиља, сачињен је на основу у складу са Правилником о протоколом поступања у случајевима нових одговора на насиље, злостављање и занемаривање, као и Правилника о поступању установе у случајевима сумњивих или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности. Овим програмом детаљније је разрађен интерни поступак у ситуацијама сумњивих или дешавања насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације како је дефинисао и спровођење адекватних превентивних активности од стране свих актера у циљу унапређења стандарда заштиту ученика, запослених и других лица. Протокол уједно пружа и оквир за превентивне активности ради унапређења стандарда заштиту ученика

ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ

Превентивним активностима се:

- ствара и негује клима сарадње и толеранције, уважавања и међусобног прихватања
- подиже ниво свестии осетљивости свих актера школског живота (наставника, родитеља, ученика, ваннаставног особља) у циљу убоље препознавања свих облика насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације;
- истичу и унапређују знања, вештине и ставови потребни за конструктивне реакције на насиље и дискриминацију на принципима једнаких могућности које се остварују на свим нивоима и облицима рада у школи
- дефинишу процедуре заштиту ученика, родитеља и свих запослених од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације;
- планирање, осмишљавање и спровођење превентивних активности, начини информисања о садржајима, мерама и активностима за спречавање и заштиту од насиља, дискриминације и дискриминаторног понашања;
- успостављање интерне екстерне заштитне мреже;
- праћење и евидентирање врста и учесталости насиља и облика дискриминације

ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИНИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ И ПРАЋЕЊА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Упознавање са правилником опротоколу и другим подзаконским и општим актима	Секретар, директор, ОС, чланови тима	Разговор, демонстрација Записници са Савета родитеља, Родитељских састанака, Тима за заштиту деце, педагошка документација, ЧОС	Септембар Фебруар
Избор садржаја и начина рада ради стицања квалитетних знања и вештина и формирање вредносних ставова за узајамно разумевање, уважавање различитости, конструктивно ревазилажење сукоба	ОС, предметни наставници, стручни сарадници, директор	ЧОС, часови грађанског васпитања, наставне ваннаставне активности Школска евиденција	Децембар, У складу са Планом рада наставника
Обезбеђивање заштите ученика од произвољног и незаконитог мешања у његову приватност, породицу, дом или преписку	ОС, стручни сарадник секретар, Тим	Разговор са ОС и стручним сарадником, Ученички парламент Евиденција, Посебни протокол, подзаконски акти	У складу са планом рада ОС и стручног сарадника
Уважавање и поштовање личности других; поштовање правила којима се уређују права, обавезе и одговорности ученика и свих запослених у школи	Запослени у школи, ученици, родитељи, органи управљања и Ученички парламент	Разговор, демонстрација, илустрација Евиденција, законска и интерна правила	Свакодневно (за време дежурства и на часовима) Фебруар Јун
Помоћ ученицима у стицању увида у персоналне проблеме и указивање на могуће начине њиховог решавања	Стручни сарадник, ОС	Радионица, презентација - ЧОС, досије ученика, педагошка документација	У складу са планом рада Стручног сарадника и ОС Септембар/Децембар
Евалуација програма на			

<p>основу документације и евентуалне измене у програму и стварање материјално-техничких услова за безбедан боравак деце у школи</p> <p>Информисање о областима и одговорностима у области заштите од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације</p>	<p>Тим за заштиту</p>	<p>Анализа записника Тима, и документације стручног сарадника</p>	<p>Јул 2022.</p>
<p>Сарадња са релевантним службама</p>	<p>Тим за заштиту, Управа школе</p>	<p>Дописи, договори, информисање, саветовање</p>	<p>Септембар/Јун</p>

ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ

Школа је развила модели интервентних активности у случајевима насиља међу ученицима коју је примењивала досада и примењиваће и у будуће.

ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ И ПРАЋЕЊА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Индивидуално саветодавни рад са ученицима који су актери у ситуацијама насиља (жртве, починиоци насиља)	Одељенски старешина, стручни сарадник	Педагошка евиденција, досије ученика	Септембар-јун
Рад са одељењским заједницама кроз држање радионица на тему насиља и дискриминације у складу са могућим насилним ситуацијама у школи/одељењу	Одељењске старешине, стручни сарадник чланови тима за насиље,	-Презентације, флајери	Према плану рада ОС и стручног сарадника Децембар
Интервентне активности: поступање по корацима предвиђеним Посебним протоколом	Тим за заштиту, стручни сарадник, директор	Евиденција, протоколи, педагошка документација	Септембар -јун
Сарадња са одговарајућим службама (полиција, јавни тужилац, Центар за социјални рад, Дом здравља, Школска управа)	Тим за заштиту, директор, секретар школе, стручни сарадник	Позиви, разговори, акције, документација	Септембар-јун
Праћење и вредновање врста и учесталости насиља и дискриминаторног понашања	Стручни сарадник, чланови Тима	Анализа, извештај	Два пута годишње

ПЛАН ПРЕВЕНЦИЈЕ ДРУГИХ ОБЛИКА РИЗИЧНОГ ПОНАШАЊА

Под другим облицима ризичног понашања издвајају се употреба алкохола, дувана, психоактивних супстанци и малолетничка делинквенција.

ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	АКТИВНОСТИ НАСТАВНИКА	АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ И ПРАЋЕЊА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Правовремено уочавање ученика чија породична средина (нефункционални односи упородици) представља ризик за појаву малолетничке делинквенције	Информисање Праћење Информисање	Сарадња са стручним сарадником	Педагошка евиденција, досије ученика	Септембар - јун
Идентификовање ученика без једног или оба родитеља, ученика који живе одвојено од родитеља, хранитељске породице и самохране родитељи	Информисање Сарадња са родитељима/старењима	Сарадња са стручним сарадником, Разговор са ОС	Социјална карта ученика, досије ученика	Септембар (сваке школске године)
Радионица на тему „Превенције наркоманије и алкохолизма“ или „Злоупотреба ПАС“	Презентовање Предавање Давање практичних примера, флајера	Учествовање у радионици Изражавање сопственог мишљења и ставова Израда панона	Анкетни листићи након радионице у циљу провере усвајања презентованог материјала	Септембар - јун
Идентификовање ученика са поремећајима у понашању и упућивање на саветодавни рад са стручњаком	Уочавање одступања у понашању Пружање подршке - Обавештавање директора стручног сарадника о проблемима понашања ученика - Разговори са родитељима, ученицима	Сарадња са ОС и стручним сарадником Учествовање у саветодавном раду	Током наставних и ваннаставних активности	Септембар - јун

**ПЛАН ПРЕВЕНЦИЈЕ ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА, ВРЕЂАЊА
УГЛЕДА, ЧАСТИ ИЛИ ДОСТОЈАНСТВА ЛИЧНОСТИ**

ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ И ПРАЂЕЊА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Указивати на принципе једнаких права ученика и међусобног поштовања	Стручни органи и тимови, ОС, ученици, наставно особље	ЧОС Родитељски састанци Савет родитеља	Свакодневно (за време дежурства и на часовима) Септембар-јун
Пружање додатне подршке учесницима мањинских група и њиховим родитељима	ОС, стручни сарадник, директор	Саветодавни рад са ученицима Разговор са родитељима	Септембар-јун
Стручно усавршавање запослених ради унапређивања компетенција за развијање толеранције, превазилажења стереотипа	Наставно особље, Стручни сарадник	План за професионални развој	У складу са Планом за професионални развој наставника
Информисање о правима, обавезама и одговорностима учесника у образовању у спречавању дискриминаторног понашања, развијање свести о штетним последицама дискриминације	ОС, Стручни сарадник, Ученички парламент	Огласна табла, давање практичних примера, читање текста на тему, разговор, предавање	Септембар-јун
Саветодавни рад са ученицима који трпе дискриминацију	Стручни сарадник	Разговор	Септембар-јун
Сарадња са родитељима, надлежним органима, јединицом локалне самоуправе	Директор, Тим	Разговор, вредновање ефеката програма за спречавање дискриминације	Септембар-јун

Програмом превенције дискриминације и дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности одређују се мере и активности којима се обезбеђује остваривање циљева превенције свих облика дискриминације, дискриминаторног поступања утврђених овим актом.

ПЛАН АКЦИЈЕ ЗА ПРЕВЕНЦИЈУ ТРГОВИНЕ ДЕЦОМ И МЛАДИМА

Р. бр.	АКТИВНОСТИ	ДИНАМИКА	НОСИЛАЦ	НАЧИН	КО ПРАТИ
1.	Упознавање ученика и наставника са појмом трговине људима, намером експлоатације и виктимизације детета	октобар	Вршњачки тим педагог Тим за безбедност	презентација	Директор
2.	Упознавање ученика са тиме ко може бити жртва трговине људима, као и начинима превазилажења трауме	децембар	Вршњачки тим педагог Тим за безбедност	презентација	Директор
3.	Упознавање учитеља и наставника са начином и сврхом идентификације жртва трговине људима	фебруар	Психолог педагог Тим за безбедност	предавање	Директор
4.	Ученици и наставници ће бити упознати са тиме на који начин се можепружитиподршка жртвама трговине	април	Вршњачки тим педагог Тим за безбедност	презентација	Директор

Тим за заштиту ученика од насиља:

1. **Благојевић Невена**, наставник физичког васпитања– руководилац Тима
2. Фасујевић Данијела, педагог школе
3. Поповић Светлана, секретар школе
4. Мариновић Богољуб, наставник електро групе предмета
5. Петковић Јелена, наставник хемије
6. Будујкић Ратка, наставник електро групе предмета
7. Илија Мудринић, наставник физичког васпитања
8. Барбуловић Ненад, представник Савета родитеља
9. Траиловић Предраг, представник Ученичког парламента
10. Николић Зоран, директор

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КРИЗНЕ СИТУАЦИЈЕ

Школска 2024./2025.

АКТИВНОСТИ		НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
1	Избор чланова тима за кризне ситуације	Састанак чланова тима за кризне догађаје	СЕПТЕМБАР	Тим за кризне догађаје
	Дефинисање, идентификација и анализа могућих кризних ситуација			
	Дефинисање улоге и одговорности сваког члана тима			
2	Дефинисање Програма поступања установе у кризним догађајима	Сарадња чланова тима за кризне догађаје са стручним лицима ван установе	ОКТОБАР	Тим за кризне догађаје, директор, стручна лица ван установе
	Успостављање сарадње са локалним заједницама и институцијама ради организовања заједничких вежби и обука, сарадња са стручним лицима ван установе			
3	Планира обуке чланова тима, као и запослених ради јачања компетенција	Састанак чланова тима за кризне догађаје у сарадњи са стручним лицима ван установе, преношење информација и закључака одељенским старешинама и осталим запосленим	НОВЕМБАР	Тим за кризне догађаје, директор, одељенске старешине и сви запослени
	Дефинисање безбедних места унутар и ван установе			
	Дефинисање начина алармирања, односно оглашавања и информисања у установи, као и начини обавештавања локалних институција и заједнице, у зависности од врсте кризног догађаја (полицијска служба, ватрогасна служба, хитна медицинска служба, и др.). Припрема материјала за комуникацију (обавештења, упутства, контакти за хитне случајеве,...)			
4	Дефинисање поступака за евакуацију, збрињавање повређених и пружање психолошке подршке.	Сарадња чланова тима за кризне догађаје са стручним лицима ван установе, свим запосленим и ученицима	ДЕЦЕМБАР	Тим за кризне догађаје, директор, одељенске старешине и сви запослени
	Развој плана за наставак образовања у случају продужених кризних догађаја			
5	Дефинисање обуке запослених и ученика о поступцима у кризним ситуацијама	Састанак чланова тима за кризне догађаје	МАРТ	Тим за кризне догађаје
	Симулације кризних ситуација ради провере спремности и идентификације потенцијалних побољшања			
5	Редовна евалуација ефикасности плана и идентификација могућих побољшања	Састанак чланова тима за кризне догађаје	МАРТ	Тим за кризне догађаје
	Ажурирање плана сходно новим сазнањима и променама у окружењу			

Тим за кризне догађаје

1. **Марковић Александар**, наставник машинске групе предмета - руководилац Тима
2. Благојевић Невена, руководилац Тима за заштиту ученика од насиља
3. Решидовић Миле, домар
4. Букатаревић Владимир, наставник електро групе предмета
5. Миловановић Андрија, наставник машинске групе предмета
6. Фасујевић Данијела, педагог
7. Данијел Вејновић, представник родитеља
8. Златко Шепецановић, припадник МУП-а – представник спољашње заштитне мреже

План и програм рада тима за каријерно вођење

садржај рада	време реализације	начин	носиоци активности
Предлог плана Тима за КВ и договор о начину рада за школску 2024/25. год.	септембар	Разговор презентација	Тим за каријерно вођење
Подршка ученицима у превазилажењу и решавању проблема у комбинованом начину праћења наставе, као и придржавања превентивних мера спречавања ширења заразе и мерама које важе за понашање у школи	октобар, новембар	Радионица, разговор, разговор, посета часовима ОЗ	Тим за КВ одељенске старешине
Обезбеђивање материјала за упознавање са понудама факултета и виших школа. Организација презентација високих ступовних школа и факултета	фебруар-мај	Сакупљање брошура, база података корисних интернет линкова и сајтова факултета, презентација.	Тим за КВ, Директор, педагог
Организације презентације школе у околним основним школама. Презентација рада и организације школе -Отворена врата.	март- мај		Тим за КВ
Анализа и евалуација планираних активности	јун	Разговор	чланови Ђачког парламента и остали ученици, професори
Договор о начину рада за школску 2025/26. год.	август	Разговор, тимски рад	Тим за КВ

Тим за каријерно вођење и саветовање ученика:

1. **Мирјана Илијевић**, наставник електро групе предмета – руководилац Тима
2. Јелена Јовановић, наставник економске групе предмета
3. Маја Пејкић, наставник права
4. Ана Стојановић, наставник историје
5. Фасујевић Данијела, педагог
6. Оршоља Фаркаш, представник Ученичког парламента

План рада тима за професионални развој ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА

Стучноусавршавањепланирасеускладусаприоритетимаобразовањаиваспитањадеце, анаосновусагледавањанивоаразвијеностисвихкомпетенцијазапрофесијунаставникаидиректор а.

Потребе и приоритете Установа планира на основу исказаних личних планова професионалног развоја наставника, васпитача и стручног сарадника и директораШколе,

результата самовредновања и вредновања квалитета рада Школе, извештаја о остварености стандарда постигнућа.

Руководилац Тима за професионални развој (даље: Тим): Марко Груичић, виши педагошки саветник

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ НАСТАВНИКА,
ДИРЕКТОРА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА**

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме, садржаји</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације/ сарадници</i>
Септембар 2024.	-Рад са запосленима у виду радионица које поспешују квалитетну реализацију часова - Попуњавање Упитника за самопроцену компетенција наставника и израда Личног плана професионалног развоја	Подела потврда Разматрање и попуњавање упитника	Наставници /сарадници/ директор
	Израда плана СУ у и ван установе на нивоу Стручних већа	Обавештавање, предлагање, разматрање, прикупљање података, израда плана	Стручна већа
	Обједињавање потреба за стручним усавршавањем на основу Плана Стручних већа, резултата самовредновања и вредновања рада Школе, извештаја о остварености стандарда постигнућа	Разматрање, прикупљање података, израда плана	Директор, Педагошки колегијум, Школски одбор
	Израда Годишњег плана стручног усавршавања на нивоу Школе	Разматрање прикупљање података израда плана	Директор, Тим за професионални развој, наставници
Током школске 2024/2025.	Праћење реализације СУ на нивоу установе, извештавање од стране члана Педагошког колегијума	Праћење, прикупљање података, анализа, вођење документације	Директор, Стручни сарадници, наставници, Тим за професионални развој
Током школске 2024/2025.	Праћење реализације СУ ван установе	Праћење, прикупљање података, анализа, вођење документације	Директор, члан педагошког колегијума задужен за извештавање, Тим за професионални развој
Током школске 2024/2025	Праћење примене стечених знања	Праћење, анализа, вођење документације	Директор, Стручни сарадник

Током школске 2024/2025.	Извештавање о примени стечених знања	Анализа, прикупљање података, писање извештаја	Директор, члан Педагошког колегијума задужен за праћење реализације Тим за професионални развој
Фебруар 2025.	Евалуација и подношење полугодишњег извештаја о реализацији Плана СУ	Анализа, прикупљање података, писање извештаја	Директор, Руководилац Тима за професионални развој
Јун-август 2025.	-Евалуација, подношење финалног извештаја о реализацији Плана стручног усавршавања на крају школске године;	Анализа, прикупљање података, писањеизвештаја	Директор Руководилац Тима за професионални развој

ГОДИШЊИ ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА СРЕДЊЕ ШКОЛЕ КЛАДОВО Годишњи план стручног усавршавања сачињен је на основу Годишњих планова стручног усавршавања по Већима, планова стручних сарадника, директора и секретара школе и садржи усаглашене индивидуалне предлоге наставника и стручних сарадника који се односе на области усавршавањаван установе као и планиране активности у склопу усавршавања у установи.

***** Годишњи план Тима за професионални развој је урађен у складу са Смерницама Министарства просвете за реализацију образовно – васпитног рада у средњој школи за школску 2023 /2024.годину. Предметни наставници су заједно са стручним сарадником и вишим педагошким саветником изабрали акредитовани семинар и стручну трибину који се односе на превенцију насиља.**

ПЛАНИРАНИ ОБЛИЦИ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА
У УСТАНОВИ
1.Извођење угледних /огледних часова, односно активности са дискусијом и анализом
2.Излагање на састанцима стручних органа и тела о савладаном програму сручног усавршавања ван установе са обавезном дискусијом и анализом
3.Приказ књиге, приручника, стручног чланка, часописа и дидактичког материјала других аутора, а из области образовања и васпитања
4.Приказ блога, сајта, поста, аплета, друштвених мрежа и осталихмултимедијалних садржаја
5.Публиковање и приказ сопствених стручних радова, ауторства и коауторства књиге, монографије, приручника, стручне периодике, хрестоматије,практикума, наставних средстава...
6.Остваривање истраживања у установи које доприноси унапређењу и афирмацијиобразовно васпитног процеса
7.Предавања (упознавање чланова Стручних, Одељењских и Наставничкогвећа, Савета родитеља Школеса новим прописима, правилницима, изменама у правилницима и сл.)
8.Предавања (упознавање чланова Стручних, Одељењских и Наставничкогвећа са примерима добрепраксе)

9.Организовање предавања, радионица, смотри, књижевних сусрета,перформанса,музичко сценског дела, академија, изложби ,спортских манифестацијеидр. активности у школи		
10.Рад са младима		
11.Рад на информатичком описмењавању школских кадрова		
12.Пласман ученика на такмичењима		
13.Рад у Стручним активима и Тимовима Школе -Стручни актив за развојно планирање -Стручни актив за развој Школског програма -Тим за самовредновање -Тим за професионалну оријентацију ученика -Тим за инклузивно образовање -Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања -Тим за професионални развој наставника, стручних сарадника и васпитача -Тим за израду Годишњег плана рада Школе -Тим за планирање и интеграцију информационо-комуникационе технологије и рад -Тимза унапређивање квалитета рада и развој установе		
14.Стручне посете и студијска путовања дефинисана Развојним планом установе и Годишњимпланом рада Школе		
15.Израда пројеката образовно-васпитног карактера		
16. Рад у Стручним активима, удружењима, подружницама, огранцима на нивоу града /општине која доприносе унапређењу и афирмацији образовно васпитног процеса		
17. Рад на Маркетингу школе		
18. Рад у програмима од националног значаја		
19. Дежурство наставника, васпитача и стручног сарадника на пробном завршном и завршном испиту		
ПЛАНИРАНИ ОБЛИЦИ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА		
ВАН УСТАНОВЕ		
Акредитовани семинар	Каталожки број	Компетенција / приоритет
„Наставник зна своја права, клима у школи је здрава-права, положај и обавезе запослених у образовању“	629	К4, К22, К23/ П7
Стручна трибина	Каталожки број	Компетенција / приоритет
Насиље и превенција насиља у установама образовања и васпитања'	S 984	

Акциони план Тима за професионални развој за школску 2024 / 2025.годину

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА
Похађање семинара	Директор, Тим, наставници, стручни сарадници	Запослени ће по завршетку акредитованог семинара писмено обавестити директора школе о похађању семинара	Током школске 2024/2025.године

Анализа и примена стечених знања са похађаних семинара	Директор, наставници, Тим, стручни сарадници, виши педагошки саветник, ученици, наставници	Наставници који су похађали семинаре/вебинаре презентују својим колегама и ученицима, у виду примера добре праксе, знања, начине и методолошки приступ	На крају школске године
--	--	--	-------------------------

План рада тима за инклузивно образовање

Општи циљ: унапређивање квалитета напредовања ученика и њихово оптимално укључивање у редован образовно-васпитни рад и његово напредовање и осамостаљивање у вршњачком колективу **Задачи Тима за инклузивно образовање**

1. Доношење плана и програма рада
2. Организовање активности на основу програма
3. Анализа актуелне школске ситуације, идентификација деце са потешкоћама, и потреба за додатном подршком
4. Помоћ у изради и примени ИОП планова, праћење реализације ИОП-а, и евалуација
5. Вредновање остварености и квалитета програма рада
6. Вођење евиденције-педагошког досијеа ученика
7. Пружање додатне подршке ученицима са сметњама у развоју
8. Пружање додатне подршке родитељима ученика са сметњама у развоју
9. Пружање додатне подршке наставницима-планирање и реализација стручног усавршавања наставника

Чланови Тима за инклузивно образовање:

- Данијела Фасујевић, педагог– руководилац тима
- Богољуб Мариновић, наставник електро групе предмета
- Јелена Петковић, наставник хемије
- Боболокић Никола, наставник куварства
- Валентина Флорић
- Сунчица Бондокић
- Владимир Букатаревић
- представник Ученичког парламента

	<i>Садржај рада</i>	<i>Носиоци активности</i>	<i>Сарадници</i>
<i>Септембар/ Октобар</i>	-Усвајање годишњег плана рада; -Прикупљање података од одељењских већа и одељењских старешина о потреби за додатну подршку ученика, - Израда педагошких профила, индивидуализованих начина рада и плана активности за ученике за које је процењено да им је потребна додатна подршка у образовању и васпитању -Прикупљање сагласности родитеља за израду индивидуалног образовног плана -Израда планова активности -Предавање наставницима како правилно израдити план активности и евалуацију ИОП-	Тим за инклузивно образовање, Тим за пружање додатне подршке, Педагошки колегијум	Педагог
<i>Новембар</i>	-Евалуација ИОП-а на крају првог класификационог периода за ученике који први пут похађају наставу по прилагођеном програму	Тим за инклузивно образовање, Тим за пружање додатне подршке, Педаг. колегијум	Педагог
<i>Јануар/ Фебруар</i>	-Евалуација ИОП-а и планирање даљег рада са учеником (вредновање, допуне и измене ИОП-а) - Евидентирање ученика којима је потребна додатна подршка у образовању и васпитању	Тим за инклузивно образовање, Тим за пружање додатне подршке, Педагошки колегијум	Педагог
<i>Мај/Јун</i>	-Вредновање ИОП-а -Процена ефикасности индивидуализованих начина рада,односно прилагођеног ИОП-а (у зависности од исхода активности у претходним месецима) - По потреби сарадња са интерресорном комисијом, локалном заједницом	Тим за инклузивно образовање, Тим за пружање додатне подршке, Педагошки колегијум	Педагог

* С обзиром на то да није могуће предвидети исход појединих активности, план рада Тима за инклузију дат је оквирно, што значи да временска динамика рада може бити другачија од наведене.

План рада тима за додатну подршку

	Садржај активности	Носиоц активности	Време реализације	Облик рада
1	Идентификација ученика са сметњама у развоју	ОС,педагог, лекар	Током године	
2.	Организовање индивидуализованих облика рада са ученицима са тешкоћама	наставници	Током године	Индивидуална настава
3.	Упознавањечланова ОВ о евидентираним ученицима и њиховом напредовању	ОС, педагог	Током године	Седница ОВ
4.	Усклађивање критеријума и начина вредновања успеха ових ученика	Тим за дод. подршку	Током године	ИОП
5.	Прилагођавање захтева и радних обавеза у складу са сметњама	Тим за дод. подршку	Током године	ИОП
6.	Укључивање ученика са сметњама у рад допунске наставе	наставници	По потреби	Допунска настава
7.	Укључивање педагошког пратиоца у рад са ученицима	Координатор иоп тима	По потреби	Рад са пед.пратиоцем

8.	Саветодавни рад са родитељима ученика којима је потребна додатна подршка	ОС, педагог	По потреби	Саветодавни рад, интервју
9.	Праћење ученика у погледу резултата и корекција плана рада у складу са тим	ИОП тим, педагог	Током године	Састанци, евалуација
10.	Организовање сарадње са стручњацима ван Школе	ОС, тим за ИОП	Током године	
11.	Вођење документације о ученицима којима је потребна додатна подршка	ОС, педагог	редовно	евиденција
12.	Анализа резултата пружене подршке и предлози за даљи рад	Тим за ИО	јун	Тим за ИО

План рада Тима за праћење пројеката

<i>АКТИВНОСТ</i>	<i>НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ</i>	<i>НАЧИН ПРАЋЕЊА</i>	<i>НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ</i>
Конституисање Тима Израда и усвајање плана рада Тима	Састанак, договор	Записници са седница Тима	Руководилац Тима са члановима
Проналажење сајтова на којима се објављују конкурси за финансирање пројеката	Посета сајтова МПНТР, амбасада, конзулата, невладиних организација и свих субјеката који се баве било каквим пројектима и донаторством	Извештаји реализацији пројеката Резултати пројеката физички видљиви	Чланови Тима, по задужењу
Одабир пројеката за које школа жели да аплицира	Стално претраживање, састанци тима, консултације са Наставничким већем, по потреби консултације са локалном самоуправом у случају потребе суфинансирања и сл.		Чланови тима, ШО, чланови НВ
Прикупљање конкурсне документације и израда одабраног пројекта	Писање пројекта, прикупљање понуда, контакт са донаторима		Чланови тима по задужењу
Пријава на одабрани конкурс	Слање израђеног пројекта и остале потребне документације		Чланови тима
Израда извештаја тима	Писање извештаја о пријављеним и реализованим пројектима		Руководилац тима са члановима
Семинари	Стручно усавршавање у овој области		Чланови тима

Чланови тима за праћење и израду пројеката:

Александра Јовановић, наставник енглеског језика руководицац Тима

• Мирјана Гавриловић, наставник српског језика и књижевности

• Игор Спасић, наставник информатике

• Зоран Николић, директор

План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме, садржаји</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације / сарадници</i>	Начин праћења
Септембар	конституисање Тима, усвајање плана рада права и обавезе чланова Тима, анализа спремности школе за почетак школске године	договор разматрање дискусија усвајање	директор, секретар, чланови Тима, педагошки саветник, стручни сарадник, НВ	Извештај директора, записник
Октобар / Август	праћење остваривања Школског програма, Развојног плана школе и Годишњег плана рада школе, праћење развоја компетенција наставника и стручних сарадника које треба остваривати ради повољне оцене у самовредновању и према томе доноси смернице за рад школе, анализира извештаје о успеху и дисциплини на крају класификационих периода, праћење примене мера у циљу бољих постигнућа и напредовања ученика, извештавање о раду Тима на крају II полугодишта, анализа учешћа ученика на такмичењима од школског до републичког нивоа, предлагање активности и мера у циљу анимирања ученика да узму веће учешће у такмичењима, анализира резултат завршног испита	разматрање анализа предлагање дискусија усвајање	директор, секретар, чланови Тима, педагошки саветник, представник локалне самоуправе, стручни сарадник, НВ	Извештаји: тимова, актива, о раду директора, секретара, педагога, ученичког парламента НВ послати директору на полугодишту и на крају шк.

Чланови Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе:

1. Јелена Петковић, наставник хемије - руководицац Тима
2. **Будујкић Ратка**, наставник електро групе предмета
3. Анђелија Милосављевић, наставник машинске групе предмета
4. Мирјана Гавриловић, наставник српској језика и књижевности
5. Марко Груичић, наставник француског језика
6. Данијела Фасујевић, педагог
7. Зоран Николић, директор
8. представник Савета родитеља
9. представник Ученичког парламента
10. Болдорац Невенка, представник локалне самоуправе

План рада Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва за школску 2024/2025. годину

<p>Чланови Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Валентина Флорић – наставник машинске групе предмета - руководилац Тима 2. Стојковић Сања – наставник географије 3. Антић Гордана – наставник српског језика и књижевности 4. Димитријевић Драган – наставник електро групе предмета 5. Жупан Ирена – наставник економске групе предмета 6. Тасић Бранислава – наставник социологије и филозофије 7. , представник Ученичког парламента 				
Динамика реализације	Циљ	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	<p>Формирање тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва</p> <p>Креирање плана рада тима за школску 2024/2025. год</p>	<p>Именовање наставника који ће чинити тим за међупредметне компетенције и предузетништво за шк. 2024/2025.г.</p> <p>Доношење плана тима за шк. 2024/2025.</p> <p>Израда Акционог плана рада и подела задужења</p>	<p>Анализа, дискусија, сугестија , записник са састанка тима, мејл, комуникација</p>	<p>Сви чланови тима</p>
Октобар-Мај	<p>Подстицање наставника да креирају и изводе часове који развијају међупредметне компетенције</p>	<p>Анализа годишњих и месечних планова наставника (заступљеност међупредметних компетенција)</p> <p>Креирање базе припрема за час који развијају међупредметне компетенције</p>	<p>Анализа прегледаних планова, Дискусија</p> <p>Анализа записника са састанака стручних већа и НВ</p>	<p>Сви чланови тима , предметни наставници</p>

Октобар-Мај	Подстицање развоја међупредметних компетенција	Унапређивање комуникацијских вештина код ученика организовањем радионица, квизова, дебата... Успостављање електронског вида комуникације између наставника и ученика Примена савремених дигиталних технологија у настави	Анализа, дискусија, сугестија, записник са састанка тима, мејл, комуникација	Актив српског језика и књижевности, Сви чланови тима, предметни наставници
	Подстицање развоја међупредметних компетенција	Укључивање ученика у процес процене и вредновања сопственог знања, међусобно оценивање ученика Оснаживање ученика за планирање каријере и професионалног развоја	Анализа, дискусија, сугестија, записник са састанка тима, мејл, комуникација	Сви чланови тима, предметни наставници
Децембар-Мај	Промоција предузетништва Рад у мултимедијалној учионици	Организовање предавања и радионице Рад са подацима и информацијама, компетенција за учење	Записник са састанка тима, сајт школе, мејл, комуникација	Координатор тима МКиП, наставник
Јун	Праћење и вредновање резултата рада	Евалуација рада тима Анализа спроведених активности и учешћа чланова тима Израда годишњег извештаја	Записник са састанка тима и упитници	информати Сви чланови тима
Напомена: Тим за развијање међупредметних компетенција и предузетништва ће се у школској 2024/2025.. год састати 6 пута и то у септембру, новембру, јануару, фебруару, априлу и јуну.				

План рада Тима за израду и одржавање сајта школе

<i>Време реализације</i>	<i>Активности / теме, садржаји</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације и сарадници</i>
Август	Упознавање са циљевима и задацима рада Израда Плана и програма рада Тима за школску 2024/2025. годину Договор око поделе задужења	Предлагање Разматрање и дискусија Договор Израда планова	Тим, директор, секретар
Септембар	Израда плана за рационално коришћење информатичких кабинета Допуњавање програма одржавања школског сајта. Отварање страница школе на друштвеним мрежама Фејсбук и Инстаграм	Предлагање Разматрање и дискусија Договор Израда планова	Тим, Стручна већа, директор
Током првог полугодишта	Формирање Новинарске секције Промоција странице школе на друштвеним мрежама међу ученицима, запосленим, родитељима, грађанима Договор око протокола за објављивање информација на сајту школе и друштвеним мрежама Обавештавање запослених и ученика о протоколу за објављивање информација на сајту школе и друштвеним мрежама	Предлагање Разматрање и дискусија Договор Израда планова	Тим, директор, Стручна већа, Новинарска секција
Током школске године	Ажурирање општих података на сајту школе Помоћ при ажурирању података на посебним секцијама сајта школе Промоција награђених ученика и њихових радова Промоција резултата на такмичењима Промоција најбољих радова са часова Промоција истраживачких радова Промоција акција ученика Истицање информација о програмима и пројектима за надарену децу, у сарадњи са Стручним већима Истицање на сајту школе линкова за едукативне сајтове, едукативних игара, тестова знања... Закони, правилници, приручници, протоколи и остала документа из области средњег образовања и васпитања на једном месту – ажурирање	Обавештавање Анализа Рад на Интернет презентацији Извештавање	Тим, директор, Ученички парламент, Новинарска секција, руководиоци стручних већа, библиотекар
	Ангажовати се у повећању броја рачунара у настави; иницирати и/или подржати набавку образовног софтвера; ангажовати се у повећању приступа интернету	Рад на одржавању	Тим, Стручна већа

Јун	Процена успешности рада Тима и израда извештаја	Анализа	Тим
-----	---	---------	-----

Чланови тима за израду и одржавање сајта:

1. Радоњић Небојша, координатор практичне наставе - руководиоца Тима
2. Јовановић Александра, наставник енглеског језика
3. Спасић Игор, наставник информатике
4. Лука Бађић, представник Ученичког парламента

ПЛАНОВИ РАДА РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА, ОРГАНА УПРАВЉАЊА

План рада Школског одбора

Садржај и време реализације	Носилац	Начин реализације
Септембар		
1. Конституисања Школског одбора, избор чланова, чланова-ученика за проширени састав	Директор Секретар	<u>Записник са седнице</u>
2. Разматрање и усвајање извештаја о раду директора	Директор	Извештај, Одл.о усвајању
3. Анализа и усвајање извештаја о реализацији Годишњег плана рада	Директор	Извештај, Одл.о усвајању
4. Анализа и усвајање извештаја о реализацији развојног плана	Директор	Извештај, Одл.о усвајању
5. Анализа и усвајање извештаја о реализацији самовредновања	Директор	Извештај, Одл.о усвајању
6. Анализа и усвајање извештаја о реализацији плана стручног усавршавања запослених	Директор	Извештај, Одл.о усвајању
7. Усвајање плана рада Школског одбора	Председник Ш.О.	Седница
8. Доношење одлуке о усвајању Плана стручног усавршавања запослених у школи	Директор	Извештај, Одл.о усвајању
9. Доношење одлуке о усвајању Годишњег плана рада школе	Председник Ш.О.	Седница
10. Доношење одлуке о допуни Школског програма, у складу са новим наставним плановима и програмима.	Председник Ш.О.	Седница
11. План инвестиционих активности, иновирање опреме школе	Председник Ш.О., Директор	Састанак пред.СО Кладово,
12. Предлог мера за побољшање услова рада и остваривање образовно- васпитног рада	Директор	Седница
Новембар- Децембар		

1. Анализа успеха и дисциплине ученика школе на крају I класификационог периода	Директор	Извештај, седница
3. Реализација плана стручног усавршавања запослених	Директор	Тим за стр. усавршавање
4. План уписа ученика првог разреда за наредну школску годину	Директор	План уписа
5. Предлог мера за побољшање услова рада и остваривања образовно васпитног рада	Директор	Извештај
Јануар		
1. Анализа успеха и дисциплине ученика школе на крају првог полугодишта, мере за побољшање	Педагог, директор	Извештај
3. Усвајање извештаја о раду директора у I полугодишту.	Директор	Извештај
4. Усвајање извештаја о раду школе у I полугодишту. Извештај о реализацији Годишњег плана рада	Директор	Извештај
Фебруар		
1. Анализа реализације активности школског развојног плана и самовредновања	Директор	Извештај, Тим за самовред., Тим за школ.раз.план
2. Усвајање извештаја о пословању, годишњи обрачун	Шеф обрач.	Извештај
3. Разматрање и усвајање извештаја о извршеном попису	Шеф обрач.	Извештај
Март – Април– Мај		
1. Анализа стручно педагошког рада директора и педагога, посета часовима, мере за побољшање	Директор	Извештај
2. Анализа остварене сарадње са друштвеном средином	Директор	Извештај
3. Анализа успеха и дисциплине ученика школе на крају III класификационог периода	Директор	Извештај, седница
4. Усвајање извештаја о реализацији ђачке екскурзије	Директор	Извештај,
Јун – Август		
1. Анализа успеха ученика на крају наставне школске године.	Директор	Седница
2. Утврђивање предлога и доношење финансиског плана за припрему буџета републике Србије	Директор	Седница
3. Анализа оствареног плана и програма образовања и васпитања	Директор	Седница

По потреби школски одбор ће одржавати и ванредне седнице на којима ће се на дневном реду наћи и она питања која због своје природе нису могла да буду планирана у овом програму (молбе ученика, жалбе на изрицање васпитно дисциплински мера и друге послове у складу са законом, актом о оснивању и статутотом).

План рада Савета родитеља

Садржај и време реализације	Носилац	Начин реализације
Септембар - октобар		
1. Конституисање Савета родитеља - предлог представника родитеља у ШО	Директор, Секретар	Седница
2. Усвајање плана рада Савета родитеља	Чланови С.Р.	Седница
3. Разматрање извештаја о остваривању Годишњег плана рада школе	Чланови С.Р.	Седница, анализа извештаја
4. Разматрање извештаја о остваривању програма образовања и васпитања	Чланови С.Р.	Седница, анализа извештаја
5. Извештај о успеху ученика на крају школске године	Директор	Седница, анализа извештаја
6. Разматрање извештаја о реализацији развојног плана школе	Директор	Седница, анализа извештаја
7. Разматрање предлога школског програма - измена школског програма, - предлога изборних садржаја - поступак набавке уџбеника	Директор	Седница, разматрање предлога
8. Предлог мера за осигурање квалитета и унапређивање образовно васпитног рада	Чланови С.Р.	Седница, разматрање и усвајање предлога
9. Избор представника Савета родитеља у стручни актив за развојно планирање, тим за самовредновање, тим за заштиту ученика, тим за обезбеђивање квалитета и развоја школе	Чланови С.Р.	Седница, разматрање и усвајање предлога
10. Разматрање и давање сагласности на предлог Плана и програма ђачке екскурзије, излета и посета ученика	Чланови С.Р.	Седница, разматрање и усвајање предлога
11. Разматрање предлога Годишњег плана рада школе	Директор Чланови С.Р.	Седница, анализа и разматрање предлога
12. Информација о припремљености школе за почетак школске године	Директор	Седница
13. Организовање и остваривање образовно васпитног рада у школи – стручно упуство	Директор	Седница
14. Решавање проблема – школски прибор, превоз, наставна средства.....	Директор Чланови С.Р.	Седница
15. Осигурање ученика	Чланови С.Р.	Седница, разматрање и усвајање предлога
16. Мере, начин и поступак заштите и безбедности ученика за време боравка у школи. Упуство о мерама заштите и здравља ученика и запослених у школи.	Директор Чланови С.Р.	Седница, разматрање и усвајање предлога, препоруке
Новембар - децембар		
1. Анализа успеха и дисциплине на крају I класификационог периода	Директор	Седница
2. Заштита и безбедност ученика у школи	Тим за зас. и без.	

3. Предлог мера за осигурање квалитета и унапређивање образовно-васпитног рада	Директор Члан.С.Р.	Седница
4. Анализа узрока изостајања са наставе и предлог мера	Директор Члановис,р.	Седница
5. Разматрање програма помоћи деци у савладавању наставног плана и програма	Директор Члан.С.Р.	Седница
6. Разматрање и анализа цене екскурзије и избор агенције, висине надокнаде за наставнике	Члан.С.Р.	Одлука
Фебруар - март		
1. Анализа успеха и дисциплине на крају I полугодишта и мере за њихово побољшање	Директор Члан.С.Р.	Седница
2. Мотивација деце за такмичење	Директор	Седница
3. Анализа рада одељењских заједница	Директор	Седница
4. Злоупотреба психоактивних супстанци и последица њихове примене	Педагог	
Април - мај		
1. Анализа успеха и дисциплине на крају III класификационог периода и мере за њихово побољшање	Директор	Седница
2. Разматрање извештаја са реализованих излета и екскурзија ученика	Директор	Извештај
3. Учествовање у поступку избора учбеника		предлог
Јун - јул		
1. Анализа успеха на крају наставне године	Директор	Седница
2. Договор о реализацији матурске вечери	Директор Чл.С.Р.	
3. Професионална оријентација ученика	Директор	Седница
Август		
1. Анализа успеха на крају школске године	Директор	Седница
2. Анализа реализације образовно васпитног рада у школи.	Директор, предста.С.Р.	Седница

План рада директора

Садржај и време реализације	Носилац	Начин реализације
Септембар		
1. Анализа и извештај о оствареном Годишњем плану рада	Директор	Школски одбор, Наставничко веће
2. Извештај о раду директора	Директор	Школски одбор
3. Учешће у изради предлога Годишњег плана рада школе	Директор	н.в., о.в., с.в., с.р., Школски одбор.
4. Сазивање седница НВ, Савета родитеља и Школског одбора	Директор, Секретар	по плану рада
5. Разговор са наставницима приправницима	Директор, Педагог	По плану прегледа и посете часовима
6. Обилазак и упознавање са ученицима првог разреда	Директор	Одлазак на час
7. Присуство на родитељском састанку и разговор са родитељима ученика првог и завршних разреда	Директор, Разредни старешина	Општи родитељски састанак

8. Посета часовима редовне наставе у сарадњи са педагогом	Директор, Педагог	По плану прегледа и посете часовима
9. Организација извођења матурске екскурзије	Директор, Секретар комисија	учен.зав.раз.,о.в., р.с., н.в.,комисија, с.р.
10. Анализа Реализација развојног плана установе, припрема израде новог РПУ	Директор, Рук. ГРП	Тим за развојно планирање
11. План реализације средстава утврђених финасиским планом	Директор	у договору са општинском управом
12. Састанак са члановима ђачког Парламента	Директор	
13. Активности око уређења школског дворишта	Директор	спремачице и домари
14. Припремање састанка педагошког колегијума	Директор	по плану рада
15. Потписивање уговора са радним организацијама око преузимања ученика за реализацију практичне блок наставе	Директор, Наст.практ. наст.	
<i>Октобар</i>		
1. Посета часовима редовне наставе у сарадњи са педагогом	Директор, Педагог	
2. Подстицање наставника за примену савременх наставних метода	Директор	Набавка пројектора, опремање учионица рачунарима
3. Састанак са руководиоцима стручних већа и анализа рада	Директор	
4. Осигурање квалитета рада установе - самовредновање	Директор Пред.Тим за самовреднов	Тим за самовредновање
5. Обезбеђење услова за несметан почетак грејне сезоне	Директор Домар	Чишћење котлова и набавка лож уља.
6. Организовање посете Сајму књига	Директор	
7. Реализација Плана стручног усавршавања, мотивисаност наставника за професионалним развојем	Директор Пред.Тим за стр.усав.	Педагог
8. Активности око уређења школског дворишта		спремачице и домари
9. Припрема и одржавање седница Одељенских већа	Директор	по плану рада
10. Припрема и одржавање седница Наставничког већа	Директор	по плану рада утв.доп.исп.ванред.уч
11. Организација састанака СР и ШО	Директор	по програму рада
12. Организација блок наставе за ученике завршних разреда		по распореду предметних наставника
<i>Новембар</i>		
1.Припрема и одржавање седница Одељенских већа	Директор	по плану рада
2.Припрема и одржавање седница Наставничког већа	Директор	по плану рада
3. Посета часовима редовне наставе	Директор, Педагог	по плану рада
4. Праћење рада наставника приправника	Директор, Педагог	
5. Посета огледним часовима	Директор, Педагог	
6. Састанак са члановима ученичког Парламента	Директор	
7. Разрада плана уписа за наредну школску годину		Разговор са пред. О.У., филиј за запош., Тим шк.раз.план
8.Организација састанака и спровођење акционог плана ШРП и самовредновања	Директор	Састанак тима за самовредновање Састанак актива за развојно планирање
9. Организација матурске екскурзије	Директор, Секретар	Јавни позив. Комисија,
<i>Децембар</i>		
1. Припремање предлога плана уписа за наредну школску годину		Саст. Стр. Већа из области предмета Пед.колегијум. Наставничко веће
2. Припрема и одржавање седница одељенског већа	Директор,	по плану рада

3. Организовање НВ, Савета родитеља и Школског одбора	Директор,	по плану рада
4. Контрола вођења педагошке документације	Директор, Педагог	
5. Организовање годишњег пописа		Формиране комисије за попис
<i>Јануар</i>		
1. Организовање прославе школске славе Светог Саве		Свечаана академија, Нови број ученичког листа Техничар
2. Учествовање на семинарима за стручно усавршавање	Директор,	по каталогу
3. Обезбеђивање средстава за стручно усавршавање наставника	Директор,	Финасиски план
4. Организовање поправке и отклањања недостатака у објекту у време трајања зимског распуста	Директор,	
<i>Фебруар</i>		
1. Посета часовима редовне наставе у сарадњи са педагогом	Директор, Педагог	по плану посете
2. Организовање такмичења	Предметни наставници	Школска такмичења по разредима
3. Организација родитељских састанака	Директор	по плану рада
4. Организација састанака СР и ШО	Директор	по плану рада
5. Анализа и извештај о оствареном Годишњем плану рада	Директор	
6. Извештај о раду директора	Директор	
<i>Март</i>		
1. Посета часовима редовне наставе у сарадњи са педагогом	Директор, Педагог	по плану посете
2. Посета огледним часовима		
3. Организација школских такмичења	Предметни наставници	Основе електротехнике
4. Набавка недостајуће опреме и наставних средстава	директор, предметни наставници	Монитори, нове рач.конфиг.,
5. Састанак са ученичким Парламентом	директор, чланови У.П.	
6. Организација часова блок наставе, професионалне праксе	директор, организатор практичне наставе	Реал у току наставе, 1 радна недеља на крају шк.год.
<i>Април</i>		
1. Анализа рада стручних органа	Директор, Педагог	На седницима ОВиНВ
2. Организовање седница Одељенских већа	Директор	по плану рада
3. Припрема за одржавање седнице НВ	Директор	по плану рада
4. Организација састанака СР и ШО	Директор	по плану рада
5. Договор са разредним старешинама о реализацији екскурзија	Директор секретар	Присуство часовима одељ. заједнице, родите.скосастанку,
<i>Мај</i>		
1. Посета часовима редовне наставе у сарадњи са педагогом	Директор, Педагог	
2. Организовање матурског испита	Директор, секретар, предм.наст.	Усвојена динамика рада
3. Организација, у сарадњи са педагогом, професионалне оријентације матураната	Директор	Посета представника факултета, проп.материјали
4. Организација полагања пробне Државне матуре	Директор, Педагог	Свечана академија, коктел
5. Организација матурске забаве	Директор, раз.стрешн., ученици	Уговорен термин,музика, мени
6. Обезбеђивање средстава за награђивање ученика	Директор	Похвалнице,књиге

7. Посета ученицима 8. разреда О.Ш. на територији општине и презентација школе	Тим за каријер вођење, директор	Одлазак основних школе
<i>Јун</i>		
1. Организовање уписа	директор, секретар	Учешће у завршним испита у О.Ш., упис
2. Организовање седнице Одељенских већа	Директор	по плану рада
3. Припрема за одржавање седнице Наставничког већа	Директор	по плану рада
4. Организација састанака СР и ШО	Директор секретар	по плану рада
5. Припрема за израду предлога Годишњег плана рада за наредну школску годину	Директор, руководиоц и стручних већа, председници тимова,акти ва	Састанак стручних већа (израда школског програма). Састанак тима за самовредновање и шк.развојни план.
6. Извештај о реализацији Плана стручног усавршавања наставника, анализа примене стечених знања и вештина	наставници, руководиоц Тима за стр. усавршавање	Седница Н:В:
<i>Јул</i>		
1. Организација рада у време трајања годишњих одмора	Директор, секретар, домари, спрем.	Одрж.школ.двор.
2. Расписивање конкурса за потребе наставниог кадра	Комисија	Упућен захтев МПС ШУ, за распис.кон.
3. Технолошки вишкови и потребе наставниог кадра	Директор, актив дир.Клад.шк	
4. Организација састанака СР и ШО	Директор	по плану рада
<i>Август</i>		
1. Организација поправних испита	Директор, предм.наст.	припремна настава, полагање испита
2. Организација припреме почетка нове школске године	директор, педаг.секрет	
3. Организац. седнице Наставничког већа и Школског одбора	Директор секретар	по плану рада
4. Рад на изради Годишњем плану рада школе	Директор, руководиоц и стручних већа, председници тимова,акти ва	Саст. стручних већа Састанак тима за самовредновање и шк. развојни план.
5. Поправке на објектима школе и уређење школског двориш.	Директор	домари

У оквиру педагошко инструктивног рада, директор и педагог школе, се систематски и припремљено укључују непосредно у наставни процес редовне наставе, додатног и допунског рада и осталих облика ваннаставних активности, путем посете часовима, организовани угледним часовима, стручним саветима и консултацијама са наставницима, помажући им да унапреде свој рад на савременим педагошким принципима.

Реализација и вршење педагошко – инструктивног рада, због праћења квалитета образовно васпитног рада и унапређивања и усавршавања рада наставника, у сарадњи са школским педагогом предвиђена је посетом часова – према усвојеном плану посете.

План рада педагога

Активност/ садржај	Време реализације	Начин реализације
I Планирање и програмирање образовно-васпитног рада		
1. Израда годишњег и месечних планова рада педагога	август/ септембар	студијско-аналитички рад
2. Учешће у изради годишњег плана школе	август/ септембар	разговор са наставницима
3. Учествовање у изради школског програма, односно програма васпитног рада плана самовредновања и развојног плана установе	август септембар /	разговор са наставницима; студијскоаналитичкирад
4. Учешће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа деце, односно ученика, медијског представљања и слично,		
5. Спровођење анализа и истраживања у школи у циљу испитивања потреба ученика и родитеља	током године	анкете и упитници
6. Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за ученике	по потреби	саветодавни рад са наставницима
7. Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика образовно-васпитног рада	током године	индивидуални разговори са наставницима
8. Пружање помоћи наставницима у изради планова рададопунског, додатног рада, плана рада одељењског старешине, секција	септембар	саветодавни рад
II Праћење и вредновање образовно-васпитног рада		
1. Праћење развоја и напредовања ученика	током године	прикупљање података; индивидуални разговори
2. Праћење реализације образовно-васпитног рада	током године	посета часу; прикупљање података
3. Израда инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада у школи -Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана,	током године	протоколи, упитници
4. Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао наставника	по потреби	посета часу наставника
5. Учешће у изради годишњег извештаја о раду школе о остваривању свих програма образовно-васпитног рада	јун-август	прикупљање података, разговори са наставницима
6. Учествовање у праћењу реализације остварености општих и посебних стандарда, постигнућа ученика -Праћење и анализа успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима , и предлагање мера за њихово побољшање	током године	прикупљање података; састанци и анализа

7. Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним и матурским испитима - Учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика	током године	прикупљање података
8. Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха	током године	разговор са ученицима
9. Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика	током године	посета часу; чек листе;
III Рад са наставницима		
1. Пружање помоћи наставницима на унапређењу наставе	током године	саветодавни рад са наставницима
2. Праћење начина вођења педагошке документације наставника	класиф период	преглед књиге евиденције
3. Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика	септембар/ јун	предавање; посета часу
4. Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице	током године	радионице на часу ОЗ
5. Пружање помоћи наставницима у остваривању сарадње са родитељима ученика	током године	саветодавни разговор
6. Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу	прво полугодиште	саветодавни разговор, разговор са менторима; посета часу
IV Рад са ученицима		
1. Праћење развоја и напредовања ученика	током године	анализа; разговор
2. Саветодавни рад (индивидуални- групни) 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 3.Стварање оптималних услова за индивидуални развој детета односно ученика и пружање помоћи и подршке, 4.Пружање подршке и помоћи ученицима у раду ученичког парламента 5.Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању,	август/ октобар	саветодавни рад са ученицима и родитељима
6. Рад на професионалној оријентацији ученика и каријерном вођењу	март-мај	часови ОЗ; саветодавни разговор
7. Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта, популарисање здравих стилова живота	током године	састанци; часови ОЗ
8. Учествовање у изради педагошког профила ученика којима је потребна додатна подршка	по потреби	састанци; саветодавни рад; анализа

9. Учествовање у појачаном раду за ученике који врше повреду правила понашања	током године	индивидуални саветодавни рад;
V Рад са родитељима		
1. Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем образовно-васпитног рада	по потреби	разговор са одељењским старешинама;
2. Пружање подршке родитељима у раду са ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији	током године	саветодавни рад
3. Рад са родитељима у циљу прикупљања података о ученицима 4. Пружање подршке и помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена деце, односно ученика	по потреби	разговор
5. Сарадња са саветом родитеља, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету	по потреби	састанци и анализа
VI Рад са директором		
1. Сарадња са директором на истраживању постојеће образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба школе и предлагање мера за унапређење	октобар-мај	прикупљање података; анализа
2. Сарадња са директором у оквиру рада стручних тимова и редовна размена информација	током године	разговори; састанци
3. Сарадња са директором на заједничком планирању активности, анализа и извештај о раду школе	август/ септембар	студијскоаналитички рад; прикупљање података; разговор
4. Сарадња са директором на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција	током године	разговор
5. Сарадња са директором по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља 6. Сарадња са педагошким асистентима и пратиоцима детета, односно ученика на координацији активности у пружању подршке деци/ученицима за које се доноси индивидуални образовни план,	по потреби	састанак
VII Рад у стручним органима и тимовима		
1. Учествовање у раду наставничког већа	током године	састанци и анализе
2. Учествовање у раду тимова, већа, комисијама на нивоу школе. Учествовање у раду педагошког колегијума, стручног већа за развојно планирање и развој школског програма	током године	састанци; анализе
VIII Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицама локалнесамоуправе		
1. Сарадња са школама у окружењу, здравственим центром, центром за социјални рад, црвеним крстом, и другим установама које доприносе остваривању задатака образовноваспитног рада школе	током године	посете; разговори
2. Сарадња са канцеларијом за младе	током године	индивидуални разговори
3. Сарадња са националном службом за запошљавање	мај	разговор

IX Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање		
1. Вођење евиденције о сопственом раду	септембар/ јун	вођење евиденције у свескама
2. Израда, припрема и чување протокола, чек листа за праћење наставе	током године	протоколи, листе
3. Прикупљање података о ученицима	током године	упитници; анкете
4. Стручно усавршавање: акредитован семинар, праћење стручне литературе, коришћење интернета	друго полугодиште	материјал

План рада библиотекара

<u>ОБЛАСТИ РАДА</u>	<u>АКТИВНОСТИ</u>	<u>ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА</u>
ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА	<p>Планирање набавке литературе за ученике, наставнике и стручне сараднике</p> <p>Израђивање годишњег, месечних и оперативних планова</p> <p>Планирање и рад са ученицима у школској библиотеци Израда програма рада библиотечке секције Планирање развоја школске библиотеке и набавка библиотечке грађе потребне за реализацију наставе и образовно – васпитног рада</p> <p>Упис ученика у школску библиотеку</p> <p>Раздуживање са књигама које нису враћене у јуну и сређивање картотеке</p> <p>Упознавање првака са библиотеком</p> <p>Упознавање ученика са фондом библиотеке</p> <p>Посета Сајму књига</p> <p>Усмеравање ученика у правцу интересовања за књиг</p>	<p>СЕПТЕМБАР / ОКТОБАР</p> <p>ТОКОМ ЦЕЛЕ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ</p>
ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА	<p>Учешће у изради годишњег плана рада и самовредновања рада установе</p> <p>Вођење библиотечког пословања, са увидом у наставне планове и програме рада школе</p> <p>Одабирање и припремање литературе и друге грађе за разне образовно – васпитне активности (теоријска и практична настава, допунски и додатни рад, ваннаставне активности ученика и др.)</p> <p>Коришћење сазнања и достигнућа савремене науке, научно проверене методе и резултата сопственог истраживачког рада</p>	<p>ТОКОМ ЦЕЛЕ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ</p>

	<p>Побуљшање информационе, медијске и информатичке писмености корисника развијањем критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности.</p>	
РАД СА НАСТИВНИЦИМА	<p>Сарадња са наставницима на промоцији читања ради задовољства кроз све облике образовно – васпитног рада</p> <p>Сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација</p> <p>Организовање наставних часова из појединих предмета у школској библиотеци</p> <p>Сарадња са наставницима око утврђивања годишњег плана обраде лектире, и коришћења наставничко – сарадничког дела школске библиотеке</p> <p>Коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе</p> <p>Систематско информисање корисника школске библиотеке о новоиздатим књигама, стручним часописима и другој грађи, о тематким изложбама у вези с појединим издањима, ауторима, акцијама и јубилејима, и усмено или писмено приказивање појединих књига и часописа</p>	<p>ТОКОМ ЦЕЛЕ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ</p> <p>ДЕЦЕМБАР/ЈУН</p>
РАД СА УЧЕНИЦИМА	<p>Упис нових чланова</p> <p>Формирање секције „Млади библиотекари“</p> <p>Припрема ученика за самостално коришћење различитих извора сазнања и свих врста информација у настави и ван ње</p> <p>Систематско обучавање ученике за употребу информационог библиотечког апарата, у складу са њиховим способностима и интересовањем</p> <p>Пружање помоћи ученицима код учења ван школе и усвајању метода самосталног рада на тексту и другим материјалима</p> <p>Пружање помоћи ученицима у припреми и обради задате теме</p> <p>Рад на развијању позитивног односа према читању (употреба лексикона, енциклопедија, речника и др.) и омогућавању претраживања и употреби свих извора и оспособљавању за самостално коришћење</p> <p>Навикавање ученика да пажљиво користе и чувају библиотечку грађу, да развијају навику долажења у школску библиотеку и да узимају учешћа у њеним културно – просветним активностима у складу са њиховим интересовањима и потребама</p> <p>Подстицање побољшања информационе, информатичке писмености ученика, развијањем истраживачког духа и критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности</p>	<p>СЕПТЕМБАР ОКТОБАР</p> <p>ТОКОМ ЦЕЛЕ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ</p>

	Рад са ученицима у читаоници, у радионицама за ученике	
РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА	Остваривање сарадње са родитељима у вези са развијањем читалачких навика ученика	ТОКОМ ЦЕЛЕ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ
РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА	<p>Сарадња са стручним већима наставника, педагогом и директором школе у вези с набавком и коришћењем књижне и некњижне грађе, те целокупном организацијом рада школске библиотеке</p> <p>Информисање стручних већа, стручних сарадника и директора о набавци нове стручне литературе за предмете, дадактичко – методичке и педагошко - психолошке литературе</p> <p>Припрема заинтересованих за реализацију изложби, креативних радионица; за организовање књижевних сусрета и других културних догађаја ако то дозволе материјални и финансијски услови</p> <p>Сарадња око обезбеђивања књижне и некњижне грађе за школску библиотеку коју користе ученици, наставници и сручни сарадници</p> <p>Припремање и организовање културних активности школе; обележавање значајних јубилеја везаних за школу и просвету</p>	ТОКОМ ЦЕЛЕ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ
РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА	Рад у стручним тимовима у циљу промовисања школе и прикупљања средстава за обнову књижног фонда	ТОКОМ ЦЕЛЕ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ
САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	<p>Сарадња са другим школама, школском, народном и другим библиотекама на територији локалне самоуправе</p> <p>Сарадња са локалном самоуправом по питању промоције рада библиотеке и школе</p> <p>Сарадња са просветним, научним, културним и другим установама (домовима културе)</p> <p>Учешће у раду Друштва школских библиотекара Србије и других стручних друштава у локалној самоуправи</p>	ТОКОМ ЦЕЛЕ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ
ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	<p>Праћење и евиденција коришћења литературе у школској библиотеци</p> <p>Вођење документације о раду школске библиотеке и школског библиотекара – анализа и вредновање рада школске библиотеке у току школске године Стручно усавршавање - учешће на семинарима, саветовањима и другим скуповима на којима узимају учешће и школски библиотекари</p>	ТОКОМ ЦЕЛЕ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ

ПЛАН РАДА ВИШЕГ ПЕДАГОШКОГ САВЕТНИКА ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ

Активности	Време реализације	Реализатори	Начин реализације	Начин праћења реализације
Подршка наставницима за планирање, припрему и реализацију угледних / огледних часова.	Током школске године	Виши педагошки саветник наставници стручни сарадници	Подршка наставницима за припрему материјала за угледни час	Припрема за час који садржи иновативне облике, методе, технике рада Извештај о реализацији активности
Подршка наставницима за планирање, припрему и реализацију тематских часова.	Током школске године	Виши педагошки саветник Наставници Стручни сарадници	Подршка наставницима у изради писаних припрема	Припрема за час који садржи иновативне облике, методе, технике рада Извештај о реализацији активности
Рад у Тиму за обезбеђивање квалитета и развој школе, Тиму за професионални развој	Током школске године	Виши педагошки саветник руководиоци и чланови тимова	Учешће у раду тимова по плану активности	Записници са састанака, Извештај о раду тимова
Подршка наставницима за напредовање у звању	Током школске године	Виши педагошки саветник	Пружање подршке у припреми документације	листа наставника који испуњавају услове Прикупљена документација за наставнике који ће ући у процедуру за напредовање у звању
Саветодавни педагошко-инструктивни надзор	Током школске године	Директор, стручни сарадник, виши педагошки саветник	Предлагање мера за побољшање квалитета рада	Извештаји са анализом

Рад при МП –члан комисије за полагање за лиценцу	Током школске године	Комисија коју формира МП Виши педагошки саветник	Оцењивање рада наставника	Извештај комисије
Рад при ЗВКОВ-у и ЗУОВ-у	Током школске године	ЗВКОВ и ЗУОВ	Област наставе и учења	Извештај ЗВКОВ-а и ЗУОВ-а
Реализација акредитованог семинара „Учимо да научимо“	Током школске године	Центар за стручно усавршавање, Београд, виши педагошки саветник	Вођење семинара (аутор и реализатор)	Извештаји

Сходно одредбама **ПРАВИЛНИКА о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника** "Службени гласник РС", број 109 од 19. новембра 2021, члан 38. - Наставник, васпитач и стручни сарадник у звању вишег саветника може да обавља поједине активности, и то да:

- 1) сарађује са центром за стручно усавршавање на планирању и остваривању различитих облика стручног усавршавања, унапређивања образовно-васпитног рада и квалитета рада установе;
- 2) учествује у праћењу нивоа развоја и постигнућа деце и ученика у установама у оквиру школске управе;
- 3) води акциона истраживања или друга истраживања у области образовања и васпитања, анализе ученичких постигнућа и слично;
- 4) на основу анализе стања предлаже теме за пројекте и програме за установе и запослене у оквиру школске управе;
- 5) ради у различитим тимовима и радним групама Завода, Педагошког завода, Завода за вредновања квалитета образовања и васпитања и Министарства.

Годишњи план рада вишег педагошког саветника у ОШ „Вук Караџић“ Кладово и у Средњој школи у Кладову

Марко Груичић, виши педагошки саветник

План рада секретара школе

	<i>активности</i>
<i>септембар/октобар</i>	<p>Радни односи: израда решења о престанку радног односа запосленим на одређено време, израда уговора о раду новопримљеним радницима, уговора о извођењу наставе за спољне сараднике, решења о утврђивању зараде запослених, одјава радника којима је истекао уговор о раду и пријава новопримљених на обавезно социјално осигурање, израда решења о недељном задужењу наставника (структура 40 – то часовне радне недеље), конкурсни поступак, рад са директором школе око израде годишњег плана рада школе, припрема седница Школског одбора, Савета родитеља, Наставничког већа вођење евиденције о одржаним седницама Школског одбора, Савета родитеља, Наставничког већа,</p> <p>организација спровођења избора за чланове Школског одбора, Савета родитеља и других органа и комисија школе, упис редовних и ванредних ученика (израда решења), израда статистичких извештаја, унос нових података у школску базу</p>
<i>ноембар</i>	<p>расписивање тендера за прикупљање понуда туристичких агенција за организацију ученичке екскурзије, пријем понуда, организација испитног рока за ванредне и редовне ученике, евиденција положених испита у матичној књизи ванредних ученика, израда сведочанстава о завршеним разредима (диплома) израда информатора о раду</p>
<i>децембар</i>	<p>помоћ директору око израде плана уписа ученика за наредну школску годину, помоћ одељенским старешинама око попуњавања ђачких књижица пред крај првог полугодишта, организација састанка комисије за избор најповољније понуде за реализацију ученичке екскурзије, евиденција закључака са одржаних састанака помоћ директору школе око израде елабората за увођење нови образовних профила</p>
<i>јануар /февруар</i>	<p>организација испитног рока за ванредне и редовне ученике, евиденција положених испита у матичној књизи ванредних ученика, израда сведочанстава о завршеним разредима (диплома) поступак ЈН за 2023.г. подношење извештаја Поверенику за родну равноправност и Поверенику за заштиту података о личности и информацијама од јавног значаја.</p>
	<p>организација испитног рока за ванредне и редовне ученике, евиденција положених испита у матичној књизи ванредних ученика, израда сведочанстава о завршеним разредима (диплома), израда решења запосленом који је одређен за стручног вођу пута на ученичкој</p>

март/април	екскурзији
мај/јуни/јул	<p>припрема административног дела посла у вези одржавања завршних и матурских испита, израда решења о именовању испитног одбора и комисија за полагање матурских и завршних испита,</p> <p>пријем пријава за полагање поправних, разредних, допунских, завршних, матурских испита ученика завршних разреда, пријем матурских практичних радова, израда решења о именовању комисија за полагање поправних, разредних и допунских испита,</p> <p>помоћ одељенским старешинама око израде сведочанстава на крају другог полугодишта, диплома,</p> <p>контрола уноса података у матичну књигу редовних ученика, организација испитног рока за ванредне ученике,</p> <p>евиденција положених испита у матичној књизи ванредних ученика, израда сведочанстава о завршеним разредима (диплома),</p> <p>пријем пријава испита ванредних ученика за августовски рок,</p> <p>пријем пријава поправних, допунских и разредних испита редовних ученика за августовски рок,</p> <p>израда решења о коришћењу годишњих одмора запосленима</p> <p>израда решења о именовању испитних комисија за полагање испита редовних и ванредних ученика у августовском року</p>
август	<p>организација испитног рока за редовне и ванредне ученике</p> <p>помоћ одељенским старешинама око израде сведочанстава на крају другог полугодишта, диплома,</p> <p>помоћ директору школе око обезбеђивања услова за почетак нове школске године, пријем захтева за упис ванредних ученика (упис од првог разреда, наставак школовања)</p>
у току године	<p>пријем и отпремање поште,</p> <p>припрема документације за упис у судски регистар свих промена школе (статусне промене, промене назива школе, промене лица одговорних за заступање) вођење документације школе,</p> <p>израда дупликата сведочанстава и диплома, издавање уверења и потврда на захтев ученика, родитеља ученика и грађана,</p> <p>води евиденцију о обавезама запослених у вези са полагањем стручних испита,</p> <p>израда нормативних аката и праћење истих, припрема уговора и споразума за потребе школе,</p> <p>давање правних савета директору школе и запосленим током целе године,</p> <p>стручно се индивидуално усавршава, током целе године,</p> <p>набавка потрошног материјала (канцеларијског, за чишћење и одржавање)</p>

ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ НАСТАВНИКА

Планови рада наставника за наставне предмете, план рада координатора практичне наставе, помоћног наставника налазе код стручног сарадника – педагога.

Планови рада наставника за организоване секције у школи налазе се код предметних наставника.

ПЛАНОВИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

Програм организовања екскурзије излета и посета у школској 2023/2024. години

Екскурзија ученика се за школску 2023/2024.годину, планира у складу са Законом о основама система образовања и васпитања и Правилником о организацији и остваривању екскурзије у средњој школи ("Сл. Гласник РС – Просветни гласник", бр 88/17, 27/18 и др.закон и 10/19).

Екскурзија се организује за ученике трећег разреда трогодишњег и четвртог разреда четворогодишњег образовања и то у првом полуугодишту у периоду од 29. октобра 2023.године до 2. новембра 2023.године.

Једнодневна путовања- излети, посете планирају се у земљи у току наставне године.

Циљ екскурзије

Циљ екскурзије и излета је непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа, а у циљу остваривања образовно-васпитне улоге школе.

Задаци екскурзије

Задаци екскурзије и излета остварују се на основу плана и програма наставе и учења. Задаци екскурзије су: проучавање објекта и феномена у природи; уочавање узрочнопоследичних односа у конкретним природним и друштвеним условима; развијање интересовања за природу и еколошке навике; упознавање начина живота и рада људи појединих крајева; развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима, као и развијање позитивних социјалних вештина.

Садржај екскурзије

Садржаји екскурзије и излета остварују се на основу плана и програма наставе и учења, образовно-васпитног рада и саставни су део школског програма и годишњег плана рада школе. На предлог одељењских и стручних већа школе, наставничко веће је на седници одржаној 13.09.2023.године, разматрало и донело предлог Програм организовања екскурзије и једнодневних излета, на који је сагласност дао Савет родитеља на седници одржаној 14.09.2023. год.

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

Трајање екскурзије

Екскурзија за ученике четвртог разреда четворогодишњег образовања Средње школе у Кладову трајаће пет до седам дана, а планира се у периоду од 29. октобра 2023.године до 2. новембра 2023.године.

Извођење екскурзије

Носиоци припреме, организације и извођења програма екскурзије су директор школе, стручни вођа путовања, одељењски старешина или други наставник кога одреди директор установе.

Стручни вођа путовања може бити директор школе или лице које он овласти, а које је одељењски старешина, односно наставник који остварују план и програм наставе и учења. Ради обезбеђивања веће сигурности ученика на екскурзији, директор може да одреди да поред наставника, односно одељењског старешине, екскурзију прати још највише један наставник који изводи наставу ученицима тог одељења.

Стручни вођа путовања прати и спроводи програм који се односи на остваривање постављених образовно-васпитних циљева и задатака и одговарајућих садржаја екскурзије.

Стручни вођа путовања и одељењски старешина координирају остваривање садржаја и активности предвиђених програмом екскурзије, старају се о безбедности и понашању ученика.

Изузетно, ако се екскурзија организује за највише две групе ученика, стручни вођа путовања може бити и одељењски старешина или други наставник.

Услови за извођење екскурзије

Екскурзија се организује и изводи, уз претходну писмену сагласност родитеља, односно другог законског заступника (у даљем тексту: родитељ) ученика по правилу за најмање 60% ученика истог разреда, уколико су створени услови за остваривање циљева и задатака.

Изузетно, екскурзија може да се организује за ученике одељења у којем писмену сагласност да најмање 60% родитеља ученика.

Извођење екскурзије за ученике истог разреда организује се са истим садржајем, по правилу истовремено.

Ако нису испуњени наведени услови, екскурзија се не организује, о чему одлуку доноси директор.

Припрема екскурзије

Припрема ученика, родитеља и наставника је услов реализације екскурзије.

Припрема ученика подразумева да се ученици унапред упознају са местом у које одлазе, условима живота у којима се реализује екскурзија, начином превоза и понашањем у току пута, појединим спортско-рекреативним активностима које ће се реализовати.

Ученици, подељени у групе, уз помоћ наставника припремају кратке реферате о областима и местима која посећују.

Посебна пажња посвећује се делу припреме у коме се наставник са ученицима договора око правила понашања током извођења екскурзије.

Припрема родитеља подразумева организовање родитељских састанака и пружање информација о основним географским карактеристикама и климатским условима краја у коме се организује екскурзија, времену одласка, дужини боравка, цени, документацији коју треба припремити, условима смештаја, исхране, здравствене заштите, условима живота ученика, могућностима комуникације са децом и сл.

Обавеза установе је да родитељима да детаљна упутства о припреми ученика, да упозна родитеље са правилима понашања ученика на екскурзији и законском одговорношћу родитеља за понашање ученика током трајања екскурзије и слично.

Ради прикупљања важних информација везаних за здравствени и психофизички статус деце, њихове особености, специфичне навике и интересовања, организују се са родитељима посебни разговори.

Припрема наставника обухвата индивидуалну и заједничку припрему.

Заједничка припрема се одвија путем краћих састанака на нивоу школе, на којима се разматрају организациона питања од значаја за извођење екскурзије.

Индивидуална припрема обухвата добро информисање наставника о географским и геолошким карактеристикама краја, о флори и фауни, историјским подацима, значајним културним, привредним и другим објектима који се могу посетити, обичајима и етнографским карактеристикама подручја и места у којима ће се реализовати екскурзија.

На основу прикупљених података и постављених циљева и задатака екскурзије, наставник саставља програм који ће се реализовати, одређује динамику активности и припрема све што ће му обезбедити ефикасну и успешну реализацију.

Програм екскурзије треба да садржи јасну структуру која указује на циљеве и исходе у складу са програмом наставе и учења, које треба остварити.

Школа сачињава оперативне планове који, имајући у виду постојање непредвидивих фактора који су од утицаја на реализацију екскурзије, поседују флексибилност, односно прилагодљивост датим околностима нпр. лошим временским условима и сл.

Путни правци

Средња школа у Кладову за ученике завршних разреда организоваће екскурзију са путним правцем за који се родитељи буду већински изјаснили.

Ове школске године Школа планира извођење екскурзије у неком од следећих путних праваца:

1. Северна Грчка – трајање: 5 дана, 4 ноћења, 4 полупансиона, око 350 еура у динарској противвредности;
2. Беч – Праг трајање: 5 дана, 4 ноћења, 4 полупансиона, око 350 еура у динарској противвредности;
3. Северна Италија – трајање: 5 дана, 4 ноћења, 4 полупансиона, око 350 еура у динарској противвредности;

Путни правац Северна Грчка путовање ће се одвијати на релацији Кладово – Скопље - Солун – Паралија – Олимп – Паралија – Солун – Скопље – Кладово.

Путни правац Беч – Праг, путовање ће се одвијати на релацији Кладово – Беч - Праг – Дрезден – Праг - Кладово

Путни правац Северна Италија, путовање ће се одвијати на релацији Кладово – Лидо ди Јесоло – Лидо ди Гарда - Венеција – Лидо ди Јесоло – Кладово.

Цене су оквирне и зависе од броја пријављених ученика.

Одабрани путни правац за извођење екскурзије, биће онај, за који су писмену сагласност дали најмање 60% родитеља ученика истог разреда.

Реализација екскурзије

Приликом извођења екскурзије нарочито се води рачуна о свим видовима заштите и безбедности ученика.

Наставник се стара о организацији и реализацији предвиђених активности, као и о безбедности ученика за време трајања екскурзије.

Путни правци, објекти, манифестације, крајеви и предели одређују се у складу са циљем и задацима путовања.

Екскурзија се, по правилу, изводи на територији Републике Србије, а једном у току школовања може се организовати и у Републици Српској.

Изузетно, за ученике завршног разреда, екскурзија може да се организује у иностранству. Школа може да планира студијско путовање за групу ученика у циљу учења језика и

уознавања културе, сарадње у оквиру пројеката и других облика образовно-васпитног рада, а које се изводи уз претходно прибављену сагласност надлежне школске управе.

Студијско путовање је саставни део годишњег плана рада школе којим се ближе уређује његова организација, циљеви и задаци.

Трајање екскурзије прописано је планом наставе и учења. Ако је екскурзија, односно студијско путовање организовано у време наставних дана, настава се надокнађује за све ученике, у складу са школским календаром и годишњим планом рада.

Директор установе одговоран је за законитост реализације екскурзије и студијског путовања.

Избор агенције за реализацију екскурзије

Избор агенције за реализацију екскурзије спроводи се у складу са законом који уређује јавне набавке.

Екскурзију може да реализује искључиво агенција која поседује законом прописану лиценцу за организовање туристичког путовања.

Поступак јавних набавки спроводи комисија школе коју образује директор.

Комисија има најмање три члана, од којих је најмање један представник савета родитеља разреда за које се организује екскурзија и најмање један наставник који ће реализовати екскурзију, при чему се на сва остала питања у вези са саставом комисије сходно примењују одредбе закона којим се уређује област јавних набавки.

Секретар школе, уколико није члан комисије, пружа стручну помоћ члановима комисије. Стручну помоћ члановима комисије пружа и лице које у школи обавља финансијске и рачуноводствене послове.

Предлог одлуке о додели уговора комисија утврђује применом законом прописаних критеријума, посебно водећи рачуна о следећем: 1) Квалитет програма путовања:

- квалитет смештаја и исхране (категирија објекта примерена узрасту ученика и циљевима и задацима екскурзије, структура соба без могућности проширења смештајних капацитета супротно закону, начин услуживања obroка, локација објекта и др.), -садржај програма (испуњеност програма, водичи, забавни садржаји и сл.),
- квалитет превоза (авион, аутобус и др.);

2) Цена, услови целодневне бриге о ученицима и услови плаћања.

Приликом одређивања додатних услова за учешће у поступцима јавних набавки, потребно је нарочито водити рачуна о дефинисању услова пословног капацитета у вези са претходним искуством понуђача, а што се доказује референтним листама и потврдама референтних наручилаца путовања.

Одлуку о додели уговора доноси директор на основу предлога комисије.

Одељењски старешина обавештава родитеље о програму и цени екскурзије, избору агенције и осталим условима путовања.

Једнодневна путовања могу бити уговорена без obroка. Вишедневна путовања уговарају се најмање на бази полупансиона.

Приликом реализације екскурзије агенција је дужна да испуни све услове и обавезе прописане законом којим се уређује делатност туризма, а посебно у погледу програма путовања и општих услова путовања.

Безбедност путовања

Директор школе је обавезан да организује консултативни састанак пре извођења путовања, на који позива представнике свих интересних група у процесу одлучивања и планирања, о чему се сачињава записник.

Ако се превоз обавља друмским саобраћајем, директор школе обавезан је да обезбеди да се

путовање изврши у складу са прописима којима се уређује начин обављања организованог превоза деце.

Ако надлежни орган унутрашњих послова утврди неисправност документације, техничку неисправност возила или било који други разлог у погледу психофизичке способности возача, директор или стручни вођа путовања обуставиће путовање до отклањања утврђених недостатака.

Забрањено је конзумирање алкохола и опојних средстава за све учеснике путовања. План дежурства ученика и наставника за време путовања је саставни део програма екскурзије.

Дневне активности, осим превоза, утврђене програмом екскурзије морају бити реализоване до 24 часа.

За путовања дужа од једног дана, изабрана туристичка агенција дужна је да обезбеди лекара - пратиоца, уколико у местима боравка ученика не постоји организована здравствена служба.

За путовања дужа од два дана неопходно је да родитељ достави податке о здравственом, физичком и психичком стању ученика, које издаје изабрани лекар/педијатар на основу здравственог картона.

Тајност података о здравственом, физичком и психичком стању ученика мора бити обезбеђена и о овоме се стара директор школе, одељењски старешина и лекар.

Извештај о извођењу екскурзије

После изведеног путовања, стручни вођа путовања и представник туристичке агенције сачињавају забелешку о извођењу путовања, након чега стручни вођа путовања у року од три дана сачињава извештај, који подноси директору, са оценом о извођењу и квалитету пружених услуга.

Након изведеног путовања ученици попуњавају анкетни лист.

Извештај из става 1. овог члана, садржи и информацију о стеченим знањима и искуствима са путовања, начин њихове интеграције у наставни процес, утиске ученика о реализованом путовању, као и планиране обавезне активности које ће наставници са ученицима осмислити и реализовати у настави и ваннаставним активностима (нпр. пројекти, презентације за родитеље, изложбе и сл.).

Извештај из става 1 овог члана доставља се савету родитеља и наставничком већу ради разматрања, а школском одбору ради разматрања и усвајања.

Одељењски старешина на родитељском састанку упознаје родитеље са извештајем.

Извештај о путовању је саставни део годишњег извештаја о раду школе.

Ако се приликом разматрања извештаја о остваривању путовања оцени да предвиђени програм није остварен у целости или да туристичка агенција није испоштовала уговорне обавезе, школа подноси рекламацију агенцији.

Једнодневна путовања- излети, посете

У школској 2023/2024. године планирају се:

- 1) За наставнике и ученике планира се једнодневна посета Сајму књига у Београду, с циљем набавке стручне литературе за потребе извођења наставе, развијање интересовања за књижевност као и позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима уз то и развијање позитивних социјалних вештина. Посета се планира у последњој недељи октобра. Организатори путовања су наставници српског језика Јасмина Ђорђевић и Мирјана Гавриловић.
- 2) За ученике школе који су се школској 2023/2024. године определили да похађају верску наставу као изборни предмет, планира се једнодневни излет у мају месецу 2024. године - Посета верских знаменитости Београда. Лице одговорно за извођење излета је наставник

верске наставе – Србуловић Николина.

3) Наставници предмета природних наука (хемија, биологија и физика) планирају у децембру 2023. године одлазак на „Фестивал Науке“ у Београду. Организатори и реализатори су наставници физике Марина Белић и хемије Јелена Петковић. Драмска секција планира једнодневни излет до Београда са циљем посете професионалног позоришта или музеја и присуствовања позоришној представи. Оквирно време реализације је од марта до маја 2024. године (у зависности од репертоара и могућности резервисања карата за групну посету, као и временских прилика за реализацију путовања. Циље излета је развијање интересовања и љубави према уметничким, културним и естетским вредностима, као и развијање позитивних социјалних вештина. Организатори и реализатори су наставници српског језика Јасмина Ђорђевић и Мирјана Гавриловић.

4) стручно веће економске групе предмета планира у априлу или мају месецу 2023. године једнодневну посету Народној банци Србије у Београду; у посету би ишли ученици одељења чији су образовни профили из подручја рада економија, право и администрација.

5) Разредне старешине нижих разреда у оквиру одељењске заједнице, руководиоци секција, предметни наставници, уколико постоје материјалне могућности и интересовање ученика, могу организовати екскурзије које се изводе на територији Републике Србије. Уколико се једнодневна путовања- излети, посете буду организовали радним-наставним даном, часови наставе биће надокнађени радном суботом или продужетком наставе за један наставни дан у другом полугодишту.

Коначну одлуку о једнодневним путовањима- излетима, доноси Школски одбор уз прибављене сагласности родитеља ученика који путују.

Слободне ваннаставне активности ученика

Организовање слободних активности, план и динамика рада секције биће реализовани месечно, у складу са интересовањима и школским обавезама ученика, чланова секције, и евентуалног учешћа на такмичењима, приредбама и прославама.

Слободне активности се користе ради јачања образовно - васпитне делатности школе, подстицања индивидуалних склоности и интересовања, правилног коришћења слободног времена, као и ради богаћења друштвеног живота и разоноде ученика, развијања и неговања другарства и пријатељства. Школа је дужна да реализује слободне активности, које се, по правилу, спроводе кроз рад у секцијама.

Назив активности	Време реализ.	Носиоци активности
Учешће у добровољном давању крви	новембар/април	директор , педагог
Посета Сајму аутомобила	март/април	наставник машинске групе предмета
Посета Сајму књига	октобар	наставник српског језика
Посета фестивалу науке	децембар	наставник физике
Посета Народној банци Србије	мај	предметни наставник
Посета Сајму туризма	фебруар	предметни наставник
Посета манастирима Србије	током године	наставник верске наставе
Екскурзија и излети	током године	директор, одељењске старешине, пред. наставник
Учешће ученика у позоришној представи (Дан школе, Нова година)	јануар	наставник српског језика

Учешће ученика на конкурсима и такмичењима	током године	предметни наставник, одељењски старешина
Учешће у организацији програма „Ноћ музеја“	мај	предметни наставник
Организација спортских такмичења	током године	наставник физичког васпитања
Учешће на спортским такмичења	током године	наставник физичког васпитања
Хуманитарне акције	током године	Ученички парламент
Учешће на матурском плесу	мај	наставник физичког васпитања

Своју креативност ученици могу да остваре и учешћем у раду у некој од секција:

	Врста активности	наставник
1.	драмска секција	Мирјана Гавриловић
2.	новинарска	Јасмина Ђорђевић
3.	библиотека	Гордана Антић Сунчица Бондокић Јелена Савићевић Александра Јовановић Николина Србуловић
5.	кошаркашка	Мудринић Илија, РадуловићИван
6.	одбојкашка	
7.	фудбалска	
8.	секције рачунарство и информатика	Спасић Игор Миленковић Љубиша
9.	историјска	Ана Стојановић
10.	еколошка	Стаменковић Михајло Симић-Добрић Сузана
11.	географска	Стојковић Сања
11.	музичка	Бондокић Сунчица
12.	ликовна	Исидора Живковић Дудек
13.	машинство	Анђелија Милетић, Валентина Флорић, Андрија Миловановић

Планови рада слободних активности, секција део су Годишњег плана школе и налазе се код педагога.

План рада Ученичког парламента

	<i>Активности</i>	<i>Носиоци активности</i>	<i>Начин праћења</i>
<i>септембар/октобар</i>	<p>Извештај о раду Парламента за претходну школску годину</p> <p>Избор чланова Парламента</p> <p>Избор председника, заменика председника и записничара Ученичког парламента</p> <p>Избор два представника ученика који учествују у раду школског одбора, и по једног представника у Стручном активу за развојно планирање и Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Тим за самовредновање, Тим за развој међупредметних компетенција, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Тим за каријерно вођење и саветовање ученика .</p> <p>Упознавање са Пословником о раду Ученичког парламента</p> <p>Разматрање Правилника о безбедности ученика</p> <p>Израда и усвајање програма рада Ученичког парламента за текућу 2024/2025. годину</p> <p>Давање мишљења и предлога стручним органима</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Руководилац парламента •Председник парламента • Директор Чланови парламента 	Записник са седнице
<i>новембар/децембар</i>	<p>Анализа првог клас. периода у 2024/2025. години</p> <p>Организација предавања о полно преносивим болестима</p> <p>Хуманитарна акција скупљања одеће и осталих потребних ствари у сарадњи са Црвеним крстом</p> <p>Разматрање односа и сарадње ученика и наставника,</p> <p>Помоћ око организације школске славе</p> <p>Обележавање Дана толеранције</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Руководилац парламента •Председник парламента • Директор Чланови парламента Педагог 	Записник са седнице
<i>јануар/фебруар</i>	<p>Анализа и оцена стања на крају првог полугодишта</p> <p>Потребе и могућности побољшања школских кабинета</p> <p>Организација школске славе Свети Сава</p> <p>Организација турнира у фудбалу, кошарци одбојци и стоном тенису – недеља школског спорта</p> <p>Учешће у изради Извештаја о самовредновању рада школе</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Руководилац парламента •Председник парламента • Директор Чланови парламента 	Записник са седнице
<i>март/април</i>	<p>Акција добровољног давања крви</p> <p>Договор о организацији последњег дана матураната у школи</p> <p>Давање мишљења о избору учбеника за наредну школску годину</p> <p>Учешће ученика у организације Дана општине</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Руководилац парламента •Председник парламента • Директор Чланови парламента 	Записник са седнице
<i>мај/јуни</i>	<p>Организација едукације о првој помоћи</p> <p>Анкета о ваннаставним активностима за наредну школску годину</p> <p>Предлози за реализацију екскурзија</p> <p>Организација завршног дана матураната</p> <p>Организација матурског плеса матураната</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Руководилац парламента •Председник парламента • Директор Чланови парламента 	Записник са седнице Анкетни листићи

ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО –ВАСПИТНОГ РАДА

План заштите и унапређење здравља ученика

	Активност/садржај	Носиоци	Време реализације
1.	Акција добровољног давања крви	одељењски старешина	октобар
2.	Предавања : СИДА	одељењски старешина педагог; вршњачки тим	децембар
3.	Лекарски преглед ученика	педагог одељењски старешина	октобар-новембар
4.	Стоматолошки преглед ученика	педагог одељењски старешина	март-април

План сарадње са друштвеном средином

а) План рада са родитељима

Сарадња са родитељима остварује се пре свега преко Савета родитеља и редовних родитељских састанака, као и индивидуалних разговора. У сарадњу са родитељима укључени су: директор школе, секретар, одељењске старешине, предметни професори и школски педагог.

Чланови Савета родитеља на својим седницама разматрају садржаје од интереса за учење и резултате рада ученика, као и услове за рад школе, дају мишљење о плану екскурзије и излета као и друга питања.

Други вид сарадње са родитељима су редовни родитељски састанци, где родитељи имају могућност да се информишу о набавци уџбеника, о матурској екскурзији, да се упознају са правилима понашања ученика, да се упознају са оценама и владањем ученика у првом класификационом периоду, првом полугудишту, трећем класификационом периоду, да се информишу о школским такмичењима.

Родитељи могу сваког дана да посете школу и обаве разговор са одељењским старешином и оправдају часове ученика. По потреби родитељи могу да обаве разговор и са школским педагогом.

б) План сарадње са локалном заједницом

	Институција	Носиоци	Време реализације
1.	Пружање подршке ученицима са породичним проблемима путем сарадње са Центром за социјални рад	педагог	током године
2.	Здравствени центар -систематски преглед -стоматолошки преглед	педагог	новембар април
3.	Укључивање МУП-а у поједине активности школе	директор	током године
4.	Црвени крст – добровољно давања крви ученика IV разреда	педагог	октобар април
5.	Укључивање институције локалне заједнице у анализи припреме Плана уписа		
6.	Укључивање институције локалне заједнице у стално награђивање ученика (ученик генерације и постигнућа ученика на републичком такмичењу)	директор	мај-јун
7.	Информисање локалне заједнице о актуелним потребама школе путем конкретних иницијатива	директор	октобар-август
8.	Сарадња са спортским клубовима и Спортским савезом Општине Кладово	директор	током године

ПЛАН РАДА ЗА НОВОПРИДОШЛЕ УЧЕНИКЕ И ПОСТУПЦИ ПРИЛАГОЂАВАЊАНА НОВУ СРЕДИНУ

Тим за пријем новопридошлих ученика чине: учитељ, разредни старешина, директор, психолог, педагог, представници одељењске заједнице ученика.

Активности	Носилац активности	Начин праћења
<p><u>Поступци при пријему новодошлог ученика:</u> 1. Родитељ се обраћа директору за пријем ученика; 2. Директор и секретар врше увид у књижицу или сведочанство. 3. Стручни сарадник контактира директора или сараднике школе из које ученик долази, информиса се о преласку ученика 4. Стручни сарадник упознаје све чланове одељењског већа о поднетом захтеву родитеља за пријем новог ученика у Школу и упознаје их са успехом и владањем ученика као и породичном ситуацијом. Затим сви заједно одлучују о којој одељењској групи ученика биће распоређен, придржавајући критеријум распоређивања: број ученика у одељењу, број мушке и женске деце, социјална структура одељења, број проблематичних ученика у одељењу, број деце из осетљивих група, број деце сатешкоћама...) 5. Одељењски старешина уводи ученика у одељење,</p>	Родитељ, директор, секретар Педагог, ОС, наставници	Документација о ученику, Досије ученика

представља ученика одељењу, одређује ученика који ће седети са њим као подршка.		
<p><u>Праћење новодошлог ученика</u> Одељењски старешина прати постигнућа ученика на часу, понашање на одмору, у ваннаставним активностима. Предметни наставници прате постигнућа ученика и извештавају одељењског старешину о евентуалним тешкоћама. Уколико се испоље тешкоће у прилагођавању предузимају се мере: -ОС информише родитеље; -ОС разговара са учеником о тешкоћама у прилагођавању, укључује и вршњачку подршку; -ОС евидентира испољене тешкоће; -ОС обавештава стручног сарадника о тешкоћама. Стручни сарадник испитује тип личности, радне навике, јаке и слабе стране детета и предлаже мере подршке родитељу и одељењском старешини. Континуирано праћење понашања и постигнућа ученика. Одељењски старешина подноси периодичне извештаје о прилагођености ученика и предлаже даљем мере ако је то потребно. Кроз посете часова стручног сарадника и директора обраћа се пажња на новодошле ученике. Нове ученике укључивати у ваннаставне активности према њиховим интересовањима</p>	ОС, Родитељ, Педагог, Одељенска заједница	Дневник евиденције, Педагошка документација, Записници
<p>-Информисање родитеља о начину рада школе, кућним редом -Информисање родитеља да је пожељно да у периоду адаптације неко време бораве у близини школе - Упознавање васпитача-одељенског старешине-учитеља о навикама детета -Разговор васпитача-одељенског старешине-учитеља са дететом о разреду, начину рада и наставним предметима (подстицај интересовања) -Упознавање са друговима у разреду (цртамо цртеж добродошлице за новог друга/другарицу)</p>	Директор,ОС,	

**ПЛАН РАДА ЗА НОВОПРИДОШЛЕ НАСТАВНИКЕ И
СТРУЧНЕ САРАДНИКЕ И ПОСТУПЦИ ПРИЛАГОЂАВАЊА НА НОВУ СРЕДИНУ**

Активности	Носилац активности	Начин праћења
-Разговор са директором школе Упознавање са планом и програмом рада, кодекс понашања, облачења, наставне припреме...упућивање у посао и упознавање са динамиком рада школе)	Директор, новопридошли наставник,педагог	Дневник рада
-Попуњавање података за професионалну документацију (лични подаци, стручно усавршавање идр.)	Педагог, новопридошли наставник, сарадник	професионални досије запосленог
-Попуњавање образаца за досије запосленог	Секретар, новопридошли наставник, педагог	Досије запосленог
-Упознавање са учионичним простором	новопридошли наставник, сарадник	Сналажљивост
-Упознавање са руковањем и одлагањем опреме	Информатичар	Продукти рада
-Упознавање са колективом школе	Педагог, Директор, новопридошли наставник, педагог	Пријатна атмосфера

ПЛАН МЕРА

за отклањање или ублажавање неравномерне заступљености полова за период 01.09.2024 - 31.08.2025. године

Овим планом се у складу са чланом 13. став 1. Закона о родној равноправности ("Службени гласник РС", бр. 52/21, у даљем тексту: Закон) и члана 3. Правилника о садржају и начину достављања плана мера за отклањање или ублажавање неравномерне заступљености полова и годишњег извештаја о његовом спровођењу ("Службени гласник РС", бр. 89/2010, у даљем тексту: Правилник), утврђују мере за отклањање или ублажавање неравномерне заступљености полова у Средњој школи у Кладову, носиоци реализације, односно извршиоци планираних мера, рокови у којима ће се планиране мере реализовати и очекивани резултати тих мера.

Општи циљ овог плана јесте да се, постепеним реструктурирањем радне снаге, успостави равномерни однос полова у Средњој школи у Кладову.

Сви подаци у овом плану мера дати су са стањем на дан 01.09.2024. године.

1. ПОДАЦИ О ПОСЛОДАВЦУ:

Назив: Средња школа у Кладову

Седиште: Младости бр. 1, 19320 Кладово

Порески идентификациони број (ПИБ): 111022421

Број и датум решења о упису у Регистар привредних субјеката: Фи. 43/2018 од 31.08.2018. године, број регистарског улошка регистарског суда 5-211.

Матични број: 17918087

Шифра делатности: гимназија - опште средње образовање – 8531

средње стручно образовање - 8532

2. УКУПАН БРОЈ ЗАПОСЛЕНИХ У ШКОЛИ ЈЕ: 62 лица

2.1. УКУПАН БРОЈ ЗАПОСЛЕНИХ, РАЗВРСТАН ПО ПОЛНОЈ СТРУКТУРИ:

Укупан број запослених	Мушкарци	Жене
62	20	42

2.2. УКУПАН БРОЈ ЗАПОСЛЕНИХ, РАЗВРСТАН ПО ГОДИНАМА СТАРОСТИ

Средња школа Кладово	Старосна структура запослених										Укупно
	18 - 30		31 - 40		41 - 50		51 - 60		преко 61		
	М	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж	
	-	1	6	9	7	16	4	13	3	3	
УКУПНО	1		15		23		17		6		62

2.3. УКУПАН БРОЈ ЗАПОСЛЕНИХ, РАЗВРСТАН ПРЕМА СТЕЧЕНОМ НИВОУ ОБРАЗОВАЊА:

Средња школа Кладово	Стручна спрема запослених										Укупно
	ОШ		Средња школа		Виша школа		Завршен факултет		Докторат		
	М	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж	
	0	10	2	2	5	1	13	29	0	0	
УКУПНО	10		4		6		42		0		62

3. УКУПАН БРОЈ РУКОВОДЕЋИХ РАДНИХ МЕСТА И ИЗВРШИЛАЧКИХ РАДНИХ МЕСТА, У СКЛАДУ СА ОПШТИМ АКТОМ ПОСЛОДАВЦА, ПРЕМА ПОЛНОЈ СТРУКТУРИ ЗАПОСЛЕНИХ:

Руководећа радна места	Мушкарци	Жене
Директор	1	0
УКУПНО:	1	0

Извршилачка радна места	Мушкарци	Жене
Наставници предметне наставе	11	25
Наставници практичне наставе	5	0
Библиотекар	0	1
Стручни сарадници	0	1
Секретар	0	1
Дипломирани економиста за финансијско – рачуноводствене послове	0	1
Референт за финансијско-рачуноводствене послове	0	1
Техничар за информационе технологије	0	1
Организатор практичне наставе	1	0
Помоћни наставник	0	1
Домар	2	0
Чистачица	0	10
УКУПНО:	19	42

4. БРОЈ ИСТОВЕТНИХ РАДНИХ МЕСТА, ПРЕМА ОПШТЕМ АКТУ ПОСЛОДАВЦА, СА РАЗЛИЧИТОМ НЕТО ЗАРАДОМ, КОЈА СЕ ИСПЛАЋУЈЕ ЗАПОСЛЕНОМ ЗА ПУНО РАДНО ВРЕМЕ, ПРЕМА ПОЛНОЈ СТРУКТУРИ:

За истоветна радна места према општем акту послодавца предвиђена је истоветна нето зарада за пуно радно време, без обзира на полну структуру запослених.

5. УКУПАН БРОЈ ЗАПОСЛЕНИХ УПУЋЕНИХ НА СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ И ОБУКУ ЗА ИЗВЕШТАЈНИ ПЕРИОД (ПРЕТХОДНА ШК. ГОДИНА), ПРЕМА ПОЛНОЈ СТРУКТУРИ ЗАПОСЛЕНИХ:

	Планирано
Мушкарци	16
Жене	26

6. УКУПАН БРОЈ ПРИМЉЕНИХ И ОТПУШТЕНИХ ЗАПОСЛЕНИХ У ИЗВЕШТАЈНОМ ПЕРИОДУ (ПРЕТХОДНА ШК. ГОДИНА), ПРЕМА ПОЛНОЈ СТРУКТУРИ ЗАПОСЛЕНИХ

	Примљени	Отпуштени	Престанак РО		
			истек рока	споразум	пензија
Мушкарци	5	0	3	0	1
Жене	12	0	13	1	1

7. УКУПАН БРОЈ ПЛАНИРАНИХ ЗА ПРИЈЕМ У РАДНИ ОДНОС У 2023. ГОДИНИ УКУПАН БРОЈ ПЛАНИРАНИХ ЗА ПРЕСТАНАК РАДНОГ ОДНОСА У 2023. ГОДИНИ, ПРЕМА ПОЛНОЈ СТРУКТУРИ:

	Планирани за пријем (радни однос на одређено време)	Планирани за престанак радног односа (радни однос на одређено време)
Мушкарци	5	5
Жене	12	12

8. БРОЈ ЖЕНА НА ПОРОДИЉСКОМ ОДСУСТВУ, КАО И ВРАЋЕНИХ НА РАД, ЗА ИЗВЕШТАЈНИ ПЕРИОД (ПРЕТХОДНА) И НАРЕДНА ГОДИНА:

Број жена на породилјском одсуству у претходној 2023. години: 2

Број жена враћених на рад у претходној 2023. години: 0

Број жена враћених на рад у 2024. години: 2

Број жена на породилјском одсуству у 2024. години: 0

Број жена на породилјском одсуству у наредној 2025. години: 0

Број жена које ће се вратити на рад у наредној 2025. години: 0

9. БРОЈ РАДНИХ МЕСТА, ПРЕМА ОПШТЕМ АКТУ ПОСЛОДАВЦА, ЗА КОЈА ПОСТОЈИ ОПРАВДАНА ПОТРЕБА ПРАВЉЕЊА РАЗЛИКА ПО ПОЛУ, У СКЛАДУ СА ЗАКОНОМ КОЈИМ СЕ УРЕЂУЈЕ РАД:

У школи нема таквих радних места.

10. ОРГАНИ УСТАНОВЕ:

Органи школе	Мушкарци	Жене	Укупно:
Школски одбор	3	6	9

Савет родитеља	7	11	18
Укупно:	10	17	

Стручни органи (Наставничко веће, Стручна већа за области предмета (друштвене науке, уметност и вештине, природне науке, језике, електротехнику и рачунарство, машинство, економију и угоститељство):

Стручне органе чине сви запослени одређене струке, који припадају истој или сличној гурпи предмета, који међу собом бирају председника.

Други стручни органи (тимови, активи) сталног или привременог карактера, формирају се према задацима и надлежностима које имају по Закону и Статуту школе.

11. МЕРЕ И ПРОЦЕДУРЕ:

Школа ће предузимати мере и процедуре које омогућавају или ће омогућити отклањање или ублажавање неравномерне заступљености полова. Мере за остваривање и унапређење родне равноправности се могу разврстати у опште мере и посебне мере. Опште мере се доносе након друштвеног дијалога и широког друштвеног консензуса, док се посебне мере доносе појединачно на нивоу организације

1.1. Опште мере

Опште мере за остваривање и унапређивање родне равноправности јесу законом прописане мере којима се у одређеној области забрањује дискриминација на основу пола, односно рода, или налаже одговарајуће поступање ради остваривања родне равноправности. Опште мере обухватају и мере утврђене другим актима (декларације, резолуције, стратегије и сл.), чији је циљ остваривање родне равноправности.

1.2. Посебне мере

Посебне мере за остваривање и унапређивање родне равноправности су активности, мере, критеријуми и праксе у складу са начелом једнаких могућности којима се обезбеђује равноправно учешће и заступљеност жена и мушкараца, посебно припадника осетљивих друштвених група, у свим сферама друштвеног живота и једнаке могућности за остваривање права и слобода. Посебне мере, у складу са општим мерама одређују и спроводе орган јавне власти, послодавци, установе и удружења. Приликом одређивања посебних мера морају се уважавати различити интереси, потребе и приоритети жена и мушкараца, а посебним мерама мора се обезбедити:

- при запошљавању сви кандидати који испуњавају услове су равноправни, а уколико има више кандидата различитог пола, могуће је водити рачуна о већој заступљености мање заступљеног (мушког) пола, ради побољшања полне структуре запослених;
- при утврђивању услова за пријем у радни однос, не утврђивати услове и критеријуме који фаворизују одређени пол;
- при реализацији стручног оспособљавања, обуке и напредовања у служби, водити рачуна о повећаном учешћу мање заступљеног пола и, у највећој мери, обезбедити да ангажовање запослених одговара структури запослених у Школи;
- успостављање равномерног односа полова међу запосленима, распоређивањем са једног на друго радно место у циљу успостављања равнотеже у полној структури као и повећавање

броја лица мушког пола приликом одређивања одељењских старешинстава, учешћа у стручним тимовима и комисијама;

- употреба родно сензитивног језика како би се утицало на уклањање родних стереотипа при остваривању права и обавеза жена и мушкараца;
- примена уродњавања у поступку планирања, управљања и спровођења планова, и пројеката установе;
- Школа, у складу с важећим прописима, превентивно делује и опредељена је за заштиту запослених од вршења злостављања, узнемиравања, сексуалног узнемиравања и сексуалног уцењивања;
- редовно обучавање запослених са предвиђеним мерама и процедуром за превенцију од сексуалног узнемиравања и уцењивања;
- Школа ће у оквиру изборних активности за Школски одбор и Савет родитеља, сугерисати предлагачима да воде рачуна о равномерној заступљености полова при утврђивању кандидата - најмање 30% представника мање заступљеног пола;
- стручне органе установе, Наставничко веће, Стручно веће за области предмета, активни тимови, чине сви запослени одређене струке, који припадају истој или сличној групи предмета, а Школа ће сугерисати да предлагачи воде рачуна о равномерној заступљености полова при предлагању и избору ужег руководства тих органа;
- редовна едукација запослених из области равноправности полова, ради стицања нових знања и вештина у пуној примени принципа родне равноправности;
- успостављање континуиране сарадње са државним органима и организацијама у виду размене информација и знања са циљем унапређења родне равноправности чиме ће се омогућити једноставнија имплементација обавеза проистеклих из законских и подзаконских аката;
- у установи ће се предузимати и друге мере које доприносе равномерној заступљености жена и мушкараца.

О спровођењу усвојеног Плана мера стараће се директор, а задужује се Лице за праћење родне равноправности у Средњој школи у Кладову да прате његово спровођење, предузимају потребне мере за отклањање неравноправне заступљености мање заступљеног пола, као и да о томе благовремено обавештавају директора Школе.

О спроведеном Плану мера сачиниће се годишњи Извештај о спровођењу Плана мера за отклањање и ублажавање неравноправне заступљености полова који ће се усвојити најкасније до 15.01.2025. године.

План мера, заједно са Извештајем биће достављен Министарству за људска и мањинска права и друштвени дијалог Републике Србије.

ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПЛАНА РАДА

ПРЕДМЕТ ПРАЋЕЊА И ЕВАЛУАЦИЈЕ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Планови наставника	континуирано у току школске године	педагог и директор
План Наставничког већа	континуирано у току школске године	директор, педагог и секретар
План одељењских већа	континуирано у току школске године	Одељ. Стареш., рук. Одељењ. већа, педагог и директор
План стручних већа	континуирано у току школске године	руководиоци стручних већа, педагог и директор
Школски развојни план	X, II, III, VII	руководиоц стручног актива за ШРП и директор
План самовредновања	X, II, III, VII	Руков. стручног актива за самовредновање и директор
План ваннаставних активности	континуирано у току школске године	педагог и директор
План професионалне оријентације	XII, VI	одељењске старешине, педагог и директор
План здравствене превенције	XII, VI	одељењске старешине, педагог и директор
План превенције малолет. деликвенције	XII, VI	одељењске старешине, педагог и директор
План стручног усаврш. запослених	XII, VI, VIII	руководиоци стручних већа, педагог, секретар и директор
План сарадње са друштвеном средином	XII, VI	одељењске старешине, педагог и директор
План рада Школског одбора	XII, VI	председник ШО, директор, секретар
План рада Савета родитеља	XII, VI	председник Савета родитеља, директор, секретар

Председник школског одбор

Душан Белић

Садржај

УВОД.....	2
Полазне основе	2
Идентитет школе.....	5
ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ.....	6
Кратак историјат школе	6
Верификације.....	7
Школски простор, опрема и наставна средства.....	8
Услови средине у којој школа ради	11
КАДРОВСКИ УСЛОВИ	12
Квалификациона структура запослених	12
Наставници и стручни сарадници.....	12
Остали запослени	14
Годишњи фонд часова редовне наставе.....	15
Структура 40-то часовног задужења наставника 2024-2025.....	24
УЧЕНИЦИ	29
Бројно стање ученика на почетку школске године.....	29
Структура ученика по страним језицима	30
Дефицијентност породице-породичне и социалне прилике ученика	31
ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ.....	32
Организација образовно васпитног рада.....	36
Ритам радног дана школе	38
Календар за школску 2024/2025. Годину	39
На основу Закона о средњем образовању ("Сл. гласник РС 55/2013, 101/2017, 27/2018 - др. закон, 6/2020, 52/2021, 129/2021, 129/2021 - др. закон и 92/2023	41
РАСПОРЕД ОТВОРЕНИХ ВРАТА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ	41
ОДЕЉЕЊА, АКТИВИ И ТИМОВИ	46
Одељењске старешине, Педагошког колегијума, стручних већа, активи и тимови у школској 2024/2025. години.....	46
Одељењске старешине.....	47
Чланови Педагошког колегијума - руководиоци стручних већа, актива и тимова:	47
Стручна већа из области предмета	47
Активи и тимови	48

Тим за самовредновање:	49
Тим за заштиту ученика од насиља:	49
Тим за инклузивно образовање:.....	49
Тим за професионални развој:	50
Тим за каријерно вођење и саветовање ученика:	50
Тим за праћење и израду пројеката:	50
ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ ОРГАНА, АКТИВА И ТИМОВА	52
План рада Наставничког већа.....	52
План рада одељењског старешине са одељењском заједницом	59
План рада одељењског старешине I разреда	59
План рада одељењског старешине II разреда.....	61
План рада одељењског старешине III разреда	63
План рада одељењског старешине IV разреда	64
План рада педагошког колегијума	66
План рада Стручног већа за област предмета из природних наука	67
План рада стручног већа за област предмета из друштвених наука, уметности и физичког васпитања за школску 2024 – 2025. год.	68
План и програм стручног већа за област језичких предмета	71
План рада Стручног већа за област економске групе предмета	73
Веће за електро групу предмета и информарику	75
План рада актива за развој школског програма	79
План рада актива за развојно планирање	80
ПРОГРАМ ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА	90
План рада Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања	90
ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ДЕЦЕ/УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА, ЗАНЕМАРИВАЊА И ДИСКРИМИНАЦИЈЕ УСРЕДЊОЈ ШКОЛИ	94
ПЛАН ПРЕВЕНЦИЈЕ ДРУГИХ ОБЛИКА РИЗИЧНОГ ПОНАШАЊА	98
ПЛАН ПРЕВЕНЦИЈЕ ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА, ВРЕЂАЊА УГЛЕДА, ЧАСТИ ИЛИ ДОСТОЈАНСТВА ЛИЧНОСТИ	99
Тим за заштиту ученика од насиља:	100
План и програм рада тима за каријерно вођење	102
План рада тима за професионални развој	102
План рада тима за инклузивно образовање.....	106
План рада тима за додатну подршку	107
Чланови тима за праћење и израду пројеката:	109

Александра Јовановић, наставник енглеског језика руководицац Тима	109
•Мирјана Гавриловић,наставник српског језика и књижевности	109
•Игор Спасић, наставник информатике	109
•Зоран Николић, директор.....	109
План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе.....	109
План рада Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва	111
ПЛАНОВИ РАДА РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА, ОРГАНАУПРАВЉАЊА	123
План рада Школског одбора.....	123
План рада Савета родитеља.....	125
План рада директора	126
План рада педагога.....	129
ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО –ВАСПИТНОГ РАДА	148
План заштите и унапређење здравља ученика	148
ПЛАН МЕРА	152
ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПЛАНА РАДА	157