

*СРЕДЊА ШКОЛА „КРАЉ ПЕТАР I”
ТОПОЛА*



ГОДИШЊИ ПЛАН

школска 2024/2025. година

ТОПОЛА 2024. ГОДИНЕ

САДРЖАЈ

I УВОД.....	5
1.1 Полазне основе за израду Годишњег плана рада школе.....	6
1.2 Правилник о школском календару.....	8
1.3 Акциони план за школску 2024/25. годину из Развојног плана школе.....	10
II УСЛОВИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА.....	26
2.1 Услови рада.....	27
2.1.1 Структура радника према годинама радног искуства.....	27
2.1.2 Настава и опрема.....	27
2.2 Унапређење образовно-васпитног рада.....	27
2.2.1 Припремање наставника за непосредан рад са ученицима.....	28
2.2.2 Стручно и педагошко усавршавање наставника стручних сарадника.....	29
2.2.3 Педагошко инструктивни рад.....	37
2.3 Успостављање организоване сарадње са институцијама друштвене средине.....	38
2.4 План сарадње са родитељима.....	41
2.5 Организација образовно – васпитног рада школе.....	47
2.5.1 Ученици по разредима.....	48
2.5.2 Ученици по подручјима рада и образовним профилима.....	49
2.5.3 Ванредни ученици.....	49
2.5.4 Подела одељењских старешинстава.....	49
2.5.5 Недељни и годишњи број часова по предметима и струкама.....	50
2.5.6 Подела предмета на наставнике.....	54
2.5.7. Структура четрдесетчасовне радне недеље запослених.....	54
III НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ.....	54
3.1 Редовна настава.....	54
3.2 Допунска и припремна настава.....	55
3.3 Додатна настава.....	55
3.3.1 План додатне наставе из географије.....	55
3.4 Изборна настава.....	61
3.4.1 Грађанско васпитање –Верска настава.....	61
3.4.2 Изборни програми за гимназије.....	62
3.4.3 Изборни предмети према образовним профилима за пољопривредног и ветеринарског техничара.....	62
3.4.4 Изборни предмети према образовним профилима машинство и обрада метала.....	62
3.5 Факултативна настава.....	62
3.6 Инклузивна настава.....	63
IV ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ.....	64
4.1 План ваннаставних активности.....	64
4.2 План школског спорта.....	65
4.3 Хор.....	65
4.4 Ученичко предузетништво.....	66
4.4.1 План рада Ученичке задрге.....	66
4.4.2 План рада ученичког предузетништва.....	68
4.5 План рада секција.....	69
4.5.1 План рада историјске секције.....	69
4.5.2 План рада географске секције.....	71
4.5.3 Спортске секције.....	73
4.5.4 План рада драмске секције.....	76
4.5.5 План рада литерарне секције.....	77
4.5.6 План рада новинарске секције.....	80
4.5.7 Рецитаторска секција.....	80
4.5.8 План рада библиотекарске секције.....	82
4.5.9 План рада филозофске секције.....	83

4.5.10 План рада музичке секције и хора.....	83
4.5.11 План рада ликовне секције.....	85
4.5.12 План рада хемијске секције.....	86
4.5.13 Оперативни план рада секције „Дебатни клуб”.....	88
4.6 Наставне екскурзије.....	89
4.6.1 План екскурзије за први и други и трећи разред.....	90
4.6.2 План екскурзије за четврти разред.....	90
4.6.3 План стручне посете / студијског путовања.....	91
4.6.4 План посете верским објектима:.....	92
4.7 Годишњи план посете сајмовима, изложбама, музејима, фестивалима и позориштима.....	92
4.7.1 План посете пољопривредним гандзинствима и институтима.....	94
4.7.2 План стручних посета за ученике ветеринарског смера.....	95
V ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА.....	96
5.1 План заштите и унапређења здравља ученика.....	96
5.2 План превентивних активности.....	96
5.2.1 План рада на превенцији насиља спортом.....	96
5.2.2 Акциони план за промоцију/унапређење менталног здравља у СШ „Краљ Петар I”.....	97
5.2.3 План акције за превенцију трговине децом и младима у образовању.....	105
5.2.4 План превентивног рада за спречавање деликвенције и наркоманије.....	106
5.3 План каријерног вођења и саветовања.....	108
5.4 Друштвено-користан рад.....	112
5.5 Хуманитарни рад.....	114
VI РАСПОРЕД РАДА.....	115
6.1 Распоред часова редовне наставе.....	115
Распоред часова редовне наставе се налази у прилогу. (Прилог 4).....	115
6.2 Распоред ваннаставних активности.....	115
VII ОРГАН УПРАВЉАЊА ШКОЛЕ.....	116
7.1 План рада Школског одбора.....	116
VIII ПЕДАГОШКО РУКОВОЂЕЊЕ ШКОЛОМ.....	118
8.1 План рада директора школе.....	118
8.2 План рада организатора наставе за школску 2024/25. годину.....	127
8.3 План рада одељењског старешине.....	129
8.3.1 Први разред.....	132
8.3.2 Други разред.....	133
8.3.3 Трећи разред.....	134
8.3.4 Четврти разред.....	136
IX СТРУЧНИ ОРГАНИ ШКОЛЕ.....	138
9.1 Педагошки колегијум.....	138
9.2 План рада Наставничког већа.....	141
9.3 План рада Одељењских већа.....	144
9.4 План рада стручних већа за област предмета.....	146
9.4.1 Планови рада већа.....	146
X САВЕТОДАВНИ ОРГАНИ ШКОЛЕ.....	177
10.1 План рада Савета родитеља за школску 2024/25. годину.....	177
10.2 План рада Ученичког парламента.....	179
XI САРАДНИЦИ.....	182
11.1 План рада школског библиотекара.....	182
11.2 План рада педагога.....	187
11.3 План рада школског психолога.....	198
XII СТРУЧНИ АКТИВИ.....	207
12.1 План рада Стручних актива.....	207
12.1.1 План рада Актива за развојно планирање.....	207
12.1.2 План рада Актива за развој школског програма.....	210
XIII ТИМОВИ.....	212
13.1 План рада тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.....	212
13.2 План рада тима за стручно усавршавање и професионални развој.....	213
13.3 План рада тима за самовредновање.....	217
13.4 План рада тима за инклузивно образовање.....	220
13.5 План рада тима за каријерно вођење и саветовање.....	223
13.6 План рада тима за промоцију школе.....	226

13.7 План рада тима за израду пројекта.....	228
13.8 План рада тима за развој међупредметних компетенција и развој предузетништва.....	231
13.9 План рада тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	232
13.10 План рада тима за појачан васпитни рад и подршку ученицима.....	236
13.11 План рада тима за прилагођавање новопридошних ученика и наставника новој школској средини	239
XIV КУЛТУРНА И ЈАВНА АКТИВНОСТ ШКОЛЕ.....	245
14.1 Школски календар значајних активност.....	245
XV ШКОЛСКИ МАРКЕТИНГ	248
15.1 Интерни маркетинг.....	248
15.2 Екстерни маркетинг.....	249
XVI ПРОЈЕКАТ ОБОГАЂЕНОГ ЈЕДНОСМЕНСКОГ РАДА	250
16.1 План реализације пројекта обogaђеног једносменског рада	253
XVII ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА.....	257
17.1 Праћење реализације Годишњег плана рада	257
XVIII П Р И Л О Ж И.....	259

На основу Члана 62. Закона о основама система образовања и васпитања, (Сл.гласник РС 88/17, 27/18- др. Закони, 10/19, 6/2020, 129/2021 и и 9/2023) и Статута Средње Школе „Краљ Петар I“ у Тополи, Школски одбор је на својој седници одржаној __. 9. 2024. године усвојио Годишњи план рада школе.

УВОДНЕ НАПОМЕНЕ

Годишњи план рада школе представља оквир рада којим се утврђује време, место, начин и носиоци остваривања образовања и васпитања у току школске године.

I

Средња школа „Краљ Петар I" ~~у Тополи~~ настала је на темељима школе за квалификоване раднике основане педесетих година. Од тих давних година па до сада у овој школи су се школовали ученици по разним наставним плановима и програмима јер је било више реформи.

Од 1964. године школа ради као Гимназија и као школа ученика у привреди да би се затим седамдесетих година ујединила у Образовно-васпитни центар „Милић Радовановић”. Образовно-васпитни центар се развио у школу која је сваке године уписивала око 800 ученика. Техничка школа „Милић Радовановић” је правни наследник Образовно-васпитног центра „Милић Радовановић”. Од 1996. године носи назив Техничка школа „Милић Радовановић”, а од 2004. године школа носи назив Средња школа „Краљ Петар I”.

Школа је образовно-васпитна установа која обавља делатност средњег образовања и васпитања ученика за занимања од три и четири године учења.

Основна делатност школе остварује се на основу планова и програма образовно-васпитног рада за занимања за подручја рада: машинство и обрада метала, текстилство и кожарство, пољопривреда производња и прерада хране и Гимназија друштвено-језичког смера и Гимназија Општег типа.

Школа има запажене резултате у школовању кадрова за привреду општине Топола и шире и у припремању омладине за даље школовање на факултетима.

Постигнути резултати у даљем периоду обавезују раднике школе да на пољу образовања и васпитања користе савремене методе у настави и организовању образовно-васпитног процеса, потврде стечени углед и оправдају очекивања друштва. У протеклој школској години ученици школе су имали изванредне резултате у готово свим областима школског рада и живота.

Школа је потпуно отворена према друштвеној средини и остварује врло успешну сарадњу са друштвеним и приватним предузећима.

У концепцији даљег развоја школе као образовно-васпитне установе посебна пажња покљониће се оживотворењу Закона о средњој школи. То ће се постићи чвршћим повезивањем и сарадњом школе са друштвеним и приватним предузећима и установама у циљу бољег припремања кадрова за укључивање у рад преко практичне наставе и друштвено-корисног рада ученика, увођењем нових метода рада са ученицима, интензификацијом, рационализацијом и индивидуализацијом наставе, општој бризи за стандард ученика и укључивањем ученика у све активности и школски живот.

Основна орјентација и концепција Годишњег плана школе проистиче из Закона о средњој школи. Из овог проистичу свакодневни задаци:

- Рад на стручном усавршавању наставника,
- Увођење нових метода рада у наставни процес,
- Опремање кабинета и радионица новим училима и машинама,
- Обезбеђивање потребних услова за наставу за подручје рада пољопривредни и ветринарски техничар,
- Укључивање у програме развоја општине
- Јачање веза и сарадње са друштвеним и приватним предузећима,
- Боља организованост теоријске и практичне наставе и других облика образовно-васпитног рада.

1.1 Полазне основе за израду Годишњег плана рада школе

- Закон о основама система образовања и васпитања (Сл.Гласник РС бр.88/17 27/18-др. Закони, 10/19 и 6/20, 129/2021 и 9/2023)

- Закон о Средњем образовању и васпитању (Службени гласник РС бр.55/2013, 101/2017 и 27/2018 – др. Закон 6/20, 52/21, 129/21 и 9/2023)
- Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на ИОП, његову примену и вредновање (Службени гласник РС бр.74/2018)
- Правилник о календару образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2024/25. годину (Сл. гласник-Просветни гласник РС бр. 6/2024 и 8/24)
- Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установа која обавља делатност средњег образовања и васпитања (Службени гласник РС бр.72/15, 84/16, 73/16, 45/18, 106/2020, 115/2020, 93/22 и 71/23)
- Правилник о општим стандардима постигнућа за крај општег средњег образовања и средњег стручног образовања у делу општеобразовних предмета (Службени гласник РС бр. 117/2013-603)
- Правилник о наставном плану и програму за гимназију (Службени гласник РС - бр. 4/2020, 12/2020, 15/2020, 1/2021, 3/2021 и 7/2021)
- Правилник о наставном плану и програму стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Пољопривреда, производња и прерада хране (Службени гласник РС, бр. 6/2012, 2/2013, 3/2014, 5/2014, 10/2016, 5/2017, 2/2020, 11/2020, 16/2021, 10/2023, 10/2024)
- Правилник о програму наставе и учења општеобразовних предмета у стручној школи (Сл. гласник РС, бр. 7/23)
- Правилник о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада машинство и обрада метала (Сл. гласник РС, бр. 8/2023, 9/24)
- Правилник о организацији и остваривању екскурзије у Средњој школи, објављеног у „Службеном гласнику РС“, бр. 30/19
- Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника (Службени гласник РС , бр. 109/21)
- Правилник о педагошкој норми свих облика образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника (Службени гласник РС , бр. 1/92, 23/97, 2/2000 и 15/2019)
- Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање (Службени гласник РС бр.11/24)
- Правилник о стандардима квалитета рада установе (Службени гласник РС, бр. 14/2018 и 1/2024)
- Школски програм за период од 2022. од 2026. године
- Развојни план школе за период 2022 - 2027.
- Анекс Развојном плану школе
- Статут школе члан 47. став 1. тачка 2
- Анализа рада и резултата рада у предходној школској години
- Извештај о раду директора школе
- Извештај о резултатима спољашњег вредновања квалитета рада установе Бр.420-614-00077/2023-03 од 12. 5. 2023. године

1.2 Правилник о школском календару

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

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

У другом полугодишту настава почиње у понедељак, 20. јануара 2025. године.

Друго полугодиште завршава се у петак 20. јуна 2025. године, а за ученике трећег разреда трогодишњег и четвртог разреда четворогодишњег образовања стручних школа у петак 30. маја 2025. године. За ученике четвртог разреда гимназије настава се завршава у петак 23. 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 наставним планом и програмом прописана реализација професионалне праксе према индивидуалном плану реализације ове праксе за сваког ученика, завршава се најкасније у четвртак, 15. августа 2025. године.

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.

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

Обавезни облици образовно-васпитног рада остварују се:

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

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 петодневне наставне седмице, односно 170 наставних дана.

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

У школи се у среду, 13. новембра наставља изводи по распореду часова за понедељак.

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

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 празнује радно:

- 1) 21. 10. 2024. - Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату;
- 2) 27. 1. 2025. - Свети Сава - Дан духовности;
- 3) 22. 4. 2025. - Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату;
- 4) 9. 5. 2025. - Дан победе;

5) 28. 6. 2025. - 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 недељу.

У школи се обележавају и:

- 1) 08. новембар 2024. године обележава се као Дан просветних радника;
- 2) 21. 2. 2025. године Међународни дан матерњег језика;
- 3) 10. 4. 2025. године дан сећања на Доситеја Обрадовића;
- 4) Недеља од 5. до 9. маја обележава се као Недеља сећања и заједништва.

У школи се нерадно празнују:

- 1) 11. новембар – Дан примирја у Првом светском рату;
- 2) 15. фебруар – Сретење, Дан државности.

Ученици и запослени у школи имају право да не похађају наставу, односно да не раде на први дан крсне славе, на први дан Божића 07. 1. 2025. године, за време Васкршњих празника почев од Великог петка закључно са другим даном Васкрса од 18. до 21. априла 2025.

Саопштавање успеха ученика и подела књижица на крају првог полугодишта обавиће се у петак, 27. децембра 2024. године.

Саопштавање успеха и подела сведочанстава за ученике првог, другог и трећег разреда гимназије, као и првог и другог разреда трогодишњег стручног образовања обавиће се у понедељак 30. јуна 2025.

Саопштавање успеха и подела сведочанстава за ученике првог, другог и трећег разреда четворогодишњег стручног образовања обавиће се у петак 29. августа 2025. године. Свечана додела диплома обавиће се у петак 20. јуна 2025. године.

Завршни испит за ученике трогодишњег школовања обавиће се 10. и 11. јуна 2025. године, матурски писмени испит из српског језика и књижевности за гимназију 29. маја 2025. године, а матурски писмени испит из страног језика/математике за гимназију 3. јуна 2025. године. Матурски писмени испит из српског језика и књижевности за ученике четворогодишњих стручних школа одржаће се 6. јуна 2025. год. Одбрана матурских радова за ученике гимназије обавиће се од 5. до 16. јуна 2025. За образовне профиле: пољопривредни техничар и ветеринарски техничар тест ученика за проверу стручно – теоријских знања обавиће се по распореду добијеном од Министарства, а матурски практични рад 16, 17 и 18. јуна 2025. године.

Датум завршетка првог класификационог периода је 2. 11. 2024. године. Датум завршетка трећег класификационог периода је 5. 4. 2025. године.

1.3 Акциони план за школску 2024/25. годину из Развојног плана школе

На основу анализе екстерног вредновања школе, резултата самовредновања, потреба свих интересних група као и Смерница за организацију и реализацију образовно-

васпитног рада у средњој школи у школској 2023/2024. години издвојене су следеће приоритетне потребе и сачињен је Акциони план за школску 2024/2025. годину:

1. Област квалитета 1: **ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ, ИЗВЕШТАВАЊЕ**

Циљеви: Очекује се усклађеност планирања на свим нивоима (Развојни план, Годишњи план рада школе, планови тимова и стручних већа) са акцентом на конкретизовање циљева из Развојног плана и Школског програма уз уважавање актуелних потреба школе. Предвиђају се активности и механизми за праћење рада и извештавање током школске године.

Стандард 1.1

Програмирање образовно-васпитног рада је у функцији квалитетног рада школе

1.1.1 Кључним документима истаћи специфичност организације рада и улогу школске економије у образовно-васпитним процесима

Активност/ садржај рада	Начин остваривања	Време и место	Носиоци	Начин праћења реализације и извештавање
1. Кључним документима планирати међусобну сарадњу наставника и ученика у оквиру стручних профила пољопривредни и ветеринарски техничар	Сарадничко извођење часова практичне наставе, презентација резултата рада ученицима других образовних профила (посета школској економији, изложба производа), организовање тематских дана	Просторије школске економије и школе	Наставници пољопривредне и ветеринарске струке, носиоци пројекта једносменског рада	Записници Стручних већа, евиденција о реализацији практичне наставе, фотографије и видео записи на сајту школе и другим друштвеним мрежама
2. Израда плана о сарадњи школске економије и Ученичке задруге	Заједнички пројекти, радионице, изложбе и учествовање на сајмовима и посета истих, коришћење сировина произведених на економији у изради	Школа, школска економија, сајмови и различите манифестације	Директор, задруга, наставници, носиоци пројекта једносменског рада, стручна већа	Записници Стручних већа, евиденција о реализацији практичне наставе, фотографије и видео записи на сајту школе и другим друштвеним мрежама, пропраћеност

	производа у оквру рада УЗ			догађаја у медијима
3.Израда плана о заједничком раду на уређивању простора и дворишта на школској економији и у школи	Планско оплемењивање простора – чишћење, садња, одржавање, примена агротехничких мера и уређивање ентеријера, наставак уређења школске позорнице	Школа, школска економија	Директор, задруга, наставници, носиоци пројекта једносменског рада, стручна већа	Записници Стручних већа, евиденција о реализацији практичне наставе, фотографије и видео записи на сајту школе и другим друштвеним мрежама

1.1.2 Учесће свих интересних група у сачињавању Развојног плана школе

Активност/садржај рада	Начин остваривања	Време и место	Носиоци	Начин праћења реализације и извештавање
1.Корекција чланова актива како би интерес свих чланова већа био једнако заступљен	Укључивање представника стручних већа и тимова	Почетак школске године	Наставничко веће	Записник Наставничког већа
2.Укључивање свих тимова и већа у рад Актива за развојно планирање	Састанцима Актива за развојно планирање присуствују чланови других тимова и представници Стручних већа	Током целе године	Актив за развојно планирање, координатори или представници тимова, председници стручних већа	Извештаји Актива за развојно планирање, тимова и стручних већа школе
3.Укључивање ученика у рад Актива за развојно планирање	Организовање радионица на којима присуствују чланови Актива за развојно планирање и ученика у циљу заједничких планирања	Октобар, децембар, фебруар, април, јун. По потреби чешће.	Актив за развојно планирање, Ученички парламент	Извештај Актива за развојно планирање и Ученичког парламента и записници са састанака
4.Укључивање родитеља у рад	Организовање радионица на	Два пута у току	Актив за развојно	Извештај Актива за

Активна за развојно планирање	којима присуствују чланови Активна за развојно планирање и родитеља (структура родитеља усмерена на обухватање свих значајних циљних група ученика – образовни профили, ученика у инклузији, надарених ученика, осетљиве групе) у циљу заједничких планирања. Информисање родитеља преко Савета родитеља и заједничко планирање и спровођење различитих активности	године, по потреби чешће. Радионице планирати током целе године.	планирање, Савет родитеља	развојно планирање, записници са састанака Савета и Тимова
-------------------------------	--	--	---------------------------	--

1.1.32 Програмирање рада засновано је на аналитичко-истраживачким подацима и проценама квалитета рада установе

Активност/ садржај рада	Начин остваривања	Време и место	Носиоци	Начин праћења реализације и извештавање
1. Спровођење истраживања са циљем утврђивања тренутних развојних потреба школе	Припрема, спровођење и анализа резултата истраживања	Током године	Директор, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Тим за самовредновање, ПП служба	Записници са тимова, анкете, резултати и анализе Извештаји на Наставничком већу

2. Имплементација резултата самовредновања рада школе и резултата аналитичких истраживања у планирању рада органа и тимова	Примена резултата при изради планова рада тимова и органа	Август /септембар	Директор, Тимови, Активи, Стручна већа, Наставничко веће, ШО, Савет Родитеља, Парламент ПП служба	Планови рада тимова и органа, Записници Извештаји
3. Анализа рада Тимова и органа, израда извештаја, предлагање мера за унапређење рада	Тимска израда полугодишњих и годишњих извештаја о раду	Децембар, јул	Директор, Тимови, Активи, Стручна већа, Наставничко веће, ШО, Савет Родитеља, Парламент ПП служба	Записници, Извештаји

1.1.4 У програмирању рада уважавају се све узрасне, развојне и специфичне потребе ученика

Активност/ садржај рада	Начин остваривања	Време и место	Носиоци	Начин праћења реализације и извештавање
1. Идентификовање ученика изузетних способности, ученика којима је потребна додатна помоћ у учењу, анкетирање ученика о посебним интересовањима	Спровођење анкете у оквиру одељењске заједнице, Разговори са ученицима и родитељима	Школа Септембар Током године	Одељењске старешине, предметни наставници, ПП служба	Евиденција одељењског старешине, Анкетни листићи
2. Примена принципа диференциране и индивидуализоване наставе са ученицима	Пимена принципа приликом дневног планирања наставе	Школа, Током године	Наставници, ПП служба	Дневне припреме за час Извештаји о посећеним часовима
3. Укључивање ученика којима је потребна додатна подршка у активности у оквиру обогаћеног једносменског рада	Пружање помоћи ученицима кроз активност Подршке у оквиру једносменског рада	Школа Током године	Носиоци пројекта обогаћеног једносменског рада	Извештаји

4. Укључивање ученика у различите манифестације према исказаним интересовањима (књижевно вече, ликовна изложба) Укључивање ученика у семинаре ИС Петница	Организовање активности у којима ученици могу да изразе своје потенцијале (изложбе, књижевне вечери, позоришта...)	У току године	Наставници, координатори секција	Записници, извештаји
---	--	---------------	----------------------------------	----------------------

Стандард 1.2

Планирање рада органа, тела и тимова је у функцији ефективног и ефикасног рада у школи

Задаци:

1.2.1 Годишњи план ускладити са школским програмом, развојним планом и годишњим календаром

Активност/ садржај рада	Начин остваривања	Време и место	Носиоци	Начин праћења реализације и извештавање
1. Појединачне планове рада Тимова ускладити са школским програмом, развојним планом и годишњим календаром	При планирању рада тимова ослањати се на кључне школске документе	Током године У школи	Чланови тимова	Планови, извештаји
2. Појединачне планове рада стручних органа ускладити са школским програмом, развојним планом и годишњим календаром	При планирању рада стручних органа ослањати се на кључне школске документе	Током године У школи	Чланови стручних органа	Планови, извештаји
3. План Директора и стручних сарадника ускладити са школским програмом, развојним планом и	При планирању рада директора и стручне службе ослањати се на кључне школске документе	Током године У школи	Директор Стручна служба	Планови, извештаји

годишњим календаром				
---------------------	--	--	--	--

1.2.2 У оперативним плановима тимова, тела, појединих органа, директора и стручне службе конкретизовати развојне циљеве из Развојног плана.

Активност/садржај рада	Начин остваривања	Време и место	Носиоци	Начин праћења реализације и извештавања
1. Увид у оперативне планове тимова, тела, органа, директора и стручне службе	Прегледање и анализа оперативних планова	Август/септембар Месечно током године	Актив за развојно планирање, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Записник Извештаји
2. Заједничке активности на дефинисању конкретних задатака	Радни састанци Актива за развојно планирање, тимова и стручних већа	Током године	Актив за развојно планирање, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, тимови, органи	Записник Извештаји

1.2.3. Оперативно планирање органа, тела и тимова предвиђа активности и механизме за праћење рада и извештавање током целе године

Активност/садржај рада	Начин остваривања	Време и место	Носиоци	Начин праћења реализације и извештавање
1. У оперативним плановима постоје планирани механизми праћења и извештавања	Израда планова	Август	Координатори тимова, органа и тела, ПП служба	Увид у планове
2. Извештавање о активностима	Извештавање на Наставничком већу, транспарентност записника кроз огласну таблу у наставничкој канцеларији	Током школске године	Директор школе	Записник са НВ Полугодишњи и годишњи извештаји

Стандард 1.3

Планирање образовно-васпитног рада усмерено је на развој и остваривање циљева образовања и васпитања, стандарда постигнућа/исхода у наставним предметима и општих међупредметних и предметних компетенција

Задаци:

1.3.1 Наставници користе међупредметне и предметне компетенције и стандарде за глобално планирање наставе и исходе постигнућа за оперативно планирање наставе

Активност/садржај рада	Начин остваривања	Време и место	Носиоци	Начин праћења реализације и извештавање
1. Планирање наставе употребом образовних стандарда, међупредметних и предметних компетенција и исхода постигнућа	Уношење стандарда, исхода и компетенција у месечно планирање	Током школске године	Предметни наставници, ПП служба	Оперативни планови, полугодишњи и годишњи извештаји.

1.3.2 У оперативним плановима наставника и у њиховим дневним припремама видљиве су методе и технике којима је планирано активно учешће ученика на часу

Активност/садржај рада	Начин остваривања	Време и место	Носиоци	Начин праћења реализације и извештавање
1.Заступљеност различитих облика и метода рада у дневним припремама наставника	Свакодневно припремање за наставу	Током школске године	Предметни наставници ПП служба	Дневне припреме наставника, Посета часовима
2.Планирање пројектне наставе	Извођење пројектне наставе	Током школске године	Стручна већа	Извештај стручног већа Продукти

1.3.3 Планирање допунске наставе и додатног рада је функционално и засновано је на праћењу постигнућа ученика

Активност/садржај рада	Начин остваривања	Време и место	Носиоци	Начин праћења реализације и извештавање
1.Иницијална и годишња тестирања и провере	Иницијални и годишњи тестови	Почетак септембра мај-јун	Предметни наставници	Тестови, резултати тестова
2.Праћење постигнућа ученика	Степен остварености планираних исхода	Током године	Предметни наставници	Евиденција постигнућа ученика

3.Израда плана допунске и додатне наставе	План допунске и додатне наставе прилагођен потребама ученика	Током године	Наставници	План допунске и додатне наставе, Распоред допунске и додатне наставе
---	--	--------------	------------	--

1.3.4 У планирању слободних активности уважавају се резултати испитивања интересовања ученика

Активност/садржај рада	Начин остваривања	Време и место	Носиоци	Начин праћења реализације и извештавање
1.Испитивање интересовања ученика у вези са понудом слободних активности	Спровођење анкете у свим одељењима	Јун за наредну школску годину	Координатори секција, Одељењски старешина ППП служба Парламент	Записници, анкетни листићи Извештаји
2.Представљање програма слободних активности	Презентација програма слободних активности, упознавање са планом рада	Септембар У школи	Координатори секција, Одељењски старешина	Увид у планове рада секција
3.Анкетирање ученика о избору слободних активности	Спровођење анкете у свим одељењима	Септембар У школи	Координатори секција, Одељењски старешина ППП служба	Увид у анкете, Евиденција у ЕС дневнику о реализацији слободних активности

1.3.5. Планирање васпитног рада са ученицима засновано је на аналитичко-истраживачким подацима, специфичним потребама ученика и условима непосредног окружења

Активност/садржај рада	Начин остваривања	Време и место	Носиоци	Начин праћења реализације и извештавање
1.Укључивање аналитичко-истраживачких података у васпитни рад са ученицима	Анкете, социограми, индивидуални разговори са ученицима, радионице	У току школске године	Одељењеске старешине, ППП служба	Попуњене анкете, извештаји о васпитном праћењу
2.Упознавање са специфичним потребама ученика	Редовна настава, индивидуални разговори, радионице	У току школске године	Предметни наставници, одељењеске старешине, ППП служба	Евиденција наставника, одељењског старешине, ППП службе
3.Организовање програма за	Предавање о вештинама	У току школске године	Одељењски старешина, Пп служба	Евиденција, Извештаји о реализацији

развијање социјалних вештина	ненасилне комуникације...			
------------------------------	---------------------------	--	--	--

1.3.6 Припреме за наставни рад садрже самовредновање рада наставника и/или напомене о реализацији планираних активности

Активност/садржај рада	Начин остваривања	Време и место	Носиоци	Начин праћења реализације и извештавање
1. Едукативно-саветодавни рад о начинима самовредновања са циљем њихове примене у плановима и припремама наставника	Савети, радионице, увид у примере добре праксе	Током школске године, на НВ, у индивидуалним разговорима	ПП служба	Увид у припреме, полугодишње и годишње извештавање

2. Област квалитета 2: НАСТАВА И УЧЕЊЕ

Циљеви: Пошавши од ефикасног наставничког управљања процесом учења на часу кроз успешно структурирање и повезивање делова часа, прилагођавања наставе образовно-васпитним потребама ученика стиже се до ученика који активно учествују у процесу наставе и учења, планирају, креирају, излажу своје идеје, објашњавају и примењују научено. Наставник ствара подстицајну средину за учење, а поступци вредновања су у функцији даљег учења. Јачање одговорности ученика за сопствено напредовање и критичку самопроцену тог напретка. Боља искоришћеност различитих наставних средстава за индивидуалне потребе ученика и коришћење различитих доступних извора знања. Побољшана интеракција у раду ученика кроз повезивање наставних садржаја са свакодневним животом уз уважавање различитости и претходних постигнућа ученика. Развој интелектуалне радозналости код ученика и слободног изношења мишљења.

Задаци:

- 2.1 Унапређење наставе ради реализације стратешких циљева
- 2.2 Прилагођавање рада на часу образовно-васпитним потребама ученика
- 2.3 Ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетенције на часовима
- 2.4 Поступци вредновања су у функцији даљег учења

Активност/садржај рада	Начин остваривања	Време и место	Носиоци	Начин праћења реализације и извештавање
2.1.1 Осавремењавање и опремање кабинета	Попис постојеће и набавка нове опреме	Током школске године	Тимови, предметни наставници	Извештаји тимова и Стручних актива

2.1.2 Реализовање кабинетске наставе	Планирање и реализовање часова у кабинетима	Током школске године	Стручна већа, предметни наставници	
2.1.3 Осавремењавање машинске радионице	Опремање и осавремењавање машинске радионице (израда канала, набавка дизалице и др.) и преуређивање простора, набавка машина за нове смерове-оператер машинске обраде и механичар моторних возила, примена савремених метода рада у настави машинске струке	Током школске године	Директор, стручно веће машинске групе предмета, послодавци и представници м локалне самоуправе	Извештај стручног већа, планови рада стручног већа машинске групе предмета
2.1.4 Изградња полигона за обуку возача Б категорије	Писање пројекта	Током школске године	Тим за пројекте	Написан пројекат
2.1.5 Помоћ локалне самоуправе за извођење обуке код акредитованог ауто-школа до изградње полигона	Сарадња са локалом заједницом	Током школске године	Директор, стручно веће, локална заједница Социјални партнери	Уговори о сарадњи
2.1.6 Осавремењавање наставе смера ветеринарски техничар	Примена савремених метода рада у настави ветеринарске струке, планирање пројектне наставе у	Током школске године	Стручна већа	Извештај стручног већа

	сарадњи са УЗ, набавка репроматеријала који се користи приликом извођења практичне наставе и набавка материјала за контролу квалитета млека у циљу боље сарадње са млекарском			
2.1.7 Осавремењавање наставе смера пољопривредни техничар	набавка стакленика у циљу покретања расадничке производње и осавремењавање повртарске производње, кроз рад тима за пројекте обезбедити средства за уређивање простора на школској економији	Током школске године	Стручна већа Директор Рачуноводство	Предрачуни, Фактуре
2.1.8 Израда плана за покретање БИО производње	набавка опреме у циљу покретања био производње и осавремењавање производње органских производа	Током школске године	Стручна већа Директор Рачуноводство	Израђен план
2.1.9 Обезбеђивање превоза ученика до школске економије	Сарадња са локалном заједницом, набавка возила за превоз деце	Током школске године	Директор, Локална заједница, Савет родитеља Парламент	Уговори о сарадњи

2.1.10 Адаптација тоалета као и прилаза школској економији	Израда пројекта и адаптација простора ради олакшаног приступа особама са инвалидитетом	Почетак школске године	Директор Тим за пројекте Представници локалне заједнице	Пројектна документација
2.1.11 Опремање школске библиотеке	Израда пројекта, набавка полица за књиге	Током школске године	Директор, Тим за пројекте Представници локалне заједнице	Пројектна документација
2.1.12 Адаптација просторије за одмор	Адаптација и опремање просторије	Почетком школске године и у току школске године	Директор, Тим за пројекте Представници локалне заједнице	Извештаји
2.2.1 Стручно усавршавање наставника	Похађање семинара	Током школске године, у установи, онлајн семинари, акредитован и семинари ван школе.	Тимови, педагог, директор	Извештаји о стручном усавршавању и напредовању
2.2.2 Упознавање са индивидуалним карактеристикама ученика ради ефикаснијег планирања и реализовања наставе	Активна сарадња предметних наставника, одељењског старешине, педагога и психолога, спровођење релевантних испитивања (анкете, упитници...) и анализа њихових резултата	Током школске године, редовни часови, часови одељењског старешине, радионице, индивидуалн и разговори	Одељењски старешина, педагог, психолог, предметни наставници, сви запослени	Извештаји о часовима одељењског старешине, документација педагога и психолога, педагошка евиденција
2.2.3 Коришћење различитих наставних средстава за	Планирање коришћења различитих наставних	Током школске године,	Предметни наставници, тим за ИОП	Евалуација часова у дневним припремама

индивидуалне потребе ученика	средстава у складу са индивидуални м потребама и интересовањим а ученика			наставника, извештај тима за ИОП
2.2.4 Уважавање ученичких предлога у вези са избором метода и облика рада	Нуђење неколико могућности у вези са реализацијом часова, употреба евалуационих листића и планирање наставе у складу са потребама ученика која ће из претходног бити видљива	Учионица, током школске године	Предметни наставници, ученици, педагог	Писане припреме наставника, евалуациони листићи
2.3.1 Повезивање наставних садржаја са свакодневним животом уз подстицање радозналости	Прилагођавање припреме, извођење наставе у амбијенталном окружењу	Током школске године, школа, економија, библиотека, локална заједница	Предметни наставници, педагог, директор	Писане припреме наставника, извештаји стручних већа
2.3.2 Организовање предавања, јавних и угледних часова, радионица, укључивање ученика у манифестације и пројекте локалне заједнице	Заједнички рад стручних већа, тимова, предметних наставника, Ученичке задруге	Током школске године	Директор, педагог, стручна већа, тимови, предмети наставници, Ученичка задруга	Дневне припреме наставника, извештаји тимова и већа, документација педагога
2.4.1 Оцењивање ученика је у функцији учења	Примена знања стечених током похађања обуке, редовно и благовремено оцењивање и извештавање о оцењивању.	Током школске године	Педагог, психолог. предметни наставници, одељењски старешина, ученички парламент	Извештаји педагога, увид у документацију и свеске праћења

2.4.2 Ученику су јасни критеријуми вредновања	Критеријуми вредновања представљени су ученицима на почетку школске године, учинити критеријуме оцењивња видљивим	На почетку и током школске године	Педагог, психолог, предметни наставници, одељењски старешина, ученички парламент	Извештај о самовредновању.
2.4.3 Дебата о оцењивању у циљу повећања мотивације за учење	Дебата у оквиру рада Ученичког парламента	Два пута у току школске године	Ученички парламент, наставници, педагог, психолог	Извештаји о раду Ученичког парламента, педагога и психолога

3. Област квалитета 3: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

Циљеви: Промоција здравих стилова живота, заштите човекове околине; развијање одговорности за сопствене поступке; помоћ у превазилажењу неуспеха и развојних криза; сарадња са Тимовима у школи, сарадња са релевантним институцијама у области здравства, социјалне заштите, установама безбедности, установама културе

Задачи:

3.1 Рад у ученичкој задрузи „Опленачка визија“

3.2 Организовање едукативних радионица и активности и израда паноа, хуманитарни рад

3.3 Подршка ученицима из осетљивих група, ученицима којима је потребна додатна подршка и ученицима са изузетним способностима

3.4 Подстицање каријерног вођења и саветовања

3.5 Сарадња са релевантним институцијама и појединцима у подршци ученицима из осетљивих група и ученицима са посебним способностима

Активност/садржај рада	Начин остваривања	Време и место	Носиоци	Начин праћења реализације и извештавање
3.1.1.Израда годишњег плана рада Ученичке задруге	Тимска израда плана	август	Чланови УЗ	Увид у план
3.1.2.Промоција ђачких производа и услуга	Израда и спровођење плана. Учествовање на сајмовима,	Током школске године. Школа, школска	Чланови УЗ	Извештаји о раду УЗ, фотографије, прилози на сајту школе,

	манифестацијама и организовање фестивала	економија, сајмови и манифестације		друштвеним мрежама, медијска пропраћеност
3.1.3.Организовање додатне наставе на Економији у служби промоције	План и реализација додатне наставе	Школска економија	Чланови УЗ, предметни наставници, Носиоци пројекта обогаћеног једносменског рада	Припреме наставника, извештаји о реализацији наставе, фотографије
3.1.4.Извештавање о раду и постигнућима	Медијска пропраћеност, објаве на сајту школе, друштвеним мрежама.	У току године, медији, сајт школе.	Чланови УЗ, Новинарска секција	Прилози у медијима, фотографије, објаве
3.2.1.Обележавање различитих датума, јубилеја (Дан језика, Дан здраве хране, Дани ћирилице, дани посвећени писцима, научницима, Дан пешачења, Светски дан кућних љубимаца, Светски дан здравља...)	Израда паноа, организовање радионица, јавних и угледних часова, едукативних предавања	У току године	Стручни активи, ПП служба	Панои, продукти рада, фотографије
3.2.2.Активности Фонда „Чика Пера“	Хуманитарни рад	Током године	Чланови	Извештај о раду
3.3.1.Подршка ученицима са изузетним способностима и имплементација индивидуалних образовних планова за ИОП-3	Идентификовање надарених ученика кроз разрађене механизме; Анкетирање ученика са изузетним способностима у вези са одабиром области и дисциплина у оквиру природних,	Прво полугодиште	Чланови ученичког парламента, Одељењске старешине, предметни наставници	Извештаји одељењских старешина о оствареним успесима ученика са изузетним способностима ; Остварени и забележени успеси ученика на међународним такмичењима.

	друштвених и техничких наука.			
3.3.2. Примена индивидуалних образовних планова (ИОП-2)	Израда и примена планова на основу сагледавања потреба ученика који се образују по ИОП-2, Праћење њихових напредовања	Током године	Наставници СТИО ПП служба	Планови, Евалуације (полугодишњи и годишњи)
3.3.3 Сарадња са институцијама и породицом	Сарадња са Домом здравља, Градском библиотеком, Центром за културу...	Током школске године	Чланови релевантних институција, Родитељи Одељењске старешине	Записници, Извештаји
3.4.1 Праћење реализације програма каријерног вођења и саветовања	Реализација активности тима за КВИС	Током године	Чланови тима ПП служба	Годишњи извештаји
3.5.1 Успостављање сарадње са релевантним институцијама у циљу подршке ученицима	Сарадња са релевантним институцијама у циљу пружања подршке ученицима из осетљивих група	Током године	Одељењске старешине, ПП служба Представници и релевантних служби	Извештаји, записници

Актив за развојно планирање

2.1 Услови рада

Услови рада посматрани кроз три битна аспекта: опремљеност и школски простор кадровски услови и састави одељењских заједница су полазна основа програмирања образовно-васпитног рада.

Школа располаже са преко 3600 m² простора и објектима за пољопривредну струку, потребним бројем учионица, фискултурном салом и осталим додатним просторијама. Модерну наставу омогућују кабинети за физику, хемију, анатомију, рачунарство и информатику, српски језик и ветеринарску вежбаоницу, као и библиотека богатог књижног фонда. Такође, школа поседује две радионице за обављање практичне наставе из машинске струке.

На пословима и радним задацима организације и координације рада, пословима теоријске наставе, практичне наставе, пословима администрације, помоћно - техничким пословима у школској 2023/2024. години у школи радиће 83 радника.

2.1.1 Структура радника према годинама радног искуства

До 5 година радног стажа	10
Од 5 – 10 година радног стажа	10
Од 10 – 15 година радног стажа	14
Од 15 – 20 година радног стажа	14
Од 20 – 25 година радног стажа	9
Од 25 – 30 година радног стажа	9
Преко 30 година радног стажа	16
	82

2.1.2 Настава и опрема

Важан предуслов за квалитетан образовно-васпитни рад је опремљеност школе. Опремљеност школе у овом тренутку изгледа овако:

1.	Интерактивна табла	3
2.	Видео пројектор	30
3.	Компјутер	147
4.	Лаптоп	30
5.	Штампач	12
6.	Касетофон-цд плејер	3
7.	Копир апарат	5
8.	ТВ пријемник у боји	2
9.	Микроскоп	12
10.	Скенер	2
11.	Таблети	16
12.	Сервер	1

2.2 Унапређење образовно-васпитног рада

Ради осавремењивања образовно-васпитног рада и његовог организовања на основама савремених достигнућа и педагошкој теорији и пракси биће стална активност стручно-педагошких органа. Основни проблемски задаци образовно-васпитног рада у школи биће:

1. Уредно и темељно припремање наставника за наставу и писање педагошки разрађених припрема за часове.
2. Посебна пажња ће се поклонити стручном, педагошком, психолошком и дидактичко-методичком усавршавању наставника
3. Оспособљавање постојећих кабинета за што боље и рационалније коришћење.
4. Опремање кабинета савременим наставним средствима .
5. Биће подстицана рационализација у настави употребом аудио-визуелних средстава, рачунара и уопште увођењем што разноврснијих средстава.
6. Упознавање са савременим облицима организације наставног часа.
7. Одржавање огледних часова од стране истакнутих наставника.
8. Интензивирање инструктивно-педагошког рада и повећање квалитета наставе кроз реализацију плана активности из развојног планирања и самовредновања
9. Унапређивање инструктивно-педагошког рада наставника кроз међусобну посету часова и размену искустава, као и кроз посету директора и стручне службе
10. Ради објективног оцењивања од стране наставника радиће се на уједначавању критеријума оцењивања ученика.
11. Благовремено предузимање мера за организовање додатне, допунске и других облика образовно-васпитног рада.
12. Прилагођавање наставног материјала, предвиђеног времена и пажње индивидуалним карактеристикама сваког ученика и њиховим образовно-васпитним потребама
13. Развијање способности код ученика да себи постављају циљеве у учењу
14. Оспособљавање ученика да процењују сопствени напредак и напредак других ученика
15. Биће посебно посвећена пажња васпитној компоненти у наставном процесу.
16. Развијање код ученика кроз наставне предмете и ваннаставне активности културних, хигијенских и друштвено-моралних навика.
17. Васпитање културног понашања односа према школској имовини и васпитање другарства и пријатељства.
18. Увођење нових образовних профила у подручју рада пољопривреда, производња и прерада хране и машинство и обрада метала.

2.2.1 Припремање наставника за непосредан рад са ученицима

Припреме наставника су :

1. Стручна и садржајна припрема односи се на темељно упознавање садржаја који ће се у настави излагати и са ученицима обрађивати. Извори за стручно припремање јесу пре свега стручна литература различитих врста. Припремање наставника у овој етапи осигурава апсолутно познавање наставних садржаја које ће ученицима излагати.

2. Педагошка припрема односи се на педагошко пројектовање наставног рада. Педагошком припремом одређују се најефикаснији начини у обрађивању наставног садржаја по појединим етапама наставног процеса. Ту се намеће читав комплекс дидактичких поступака које треба припремањем обухватити у јединство, имајући при томе на уму, образовне и васпитне задатке наставе, организационо структурирање наставног часа и садржај појединих етапа, правилног градуирања тока излагања, избора наставних средстава и помагала за рад, метода и облика рада, припремање задатака за самосталан рад ученика, поштовање дидактичких принципа те низ појединости од којих зависи ефикасност начина рада, а самим тим и успех целокупног рада. У том педагошком припремању треба да се покажу стваралачке способности наставника у педагошком обликовању наставног рада.

3. Организацијска и материјално-техничка припрема односи се на неке предрадње наставника ради остваривања повољних, објективних услова за нормално извођење наставног рада.

4. Психолошком припремом треба да се преовладају претерано неугодна узбуђења за предстојећи рад и створи општа сигурност.

5. Техничка припремања - будући да је припремање наставника за наставу перманентан рад мора се и с техничке стране изводити економски. У ту сврху ће наставници користити различита помагала као што су писмене припреме за наставни час, ппт презентације, разне мапе и друго.

Садржај активности	Начин реализације	Време и Место	Носиоци активности	Праћење и извештавање
Стручна и садржајна припрема (упознавање садржаја који ће се у настави излагати и са ученицима обрађивати)	Индивидуално	Током године Школа, кућа, библиотека	Наставници	Припрема наставника
Педагошка припрема (педагошко пројектовање наставног рада, припремање задатака за самосталан рад ученика)	Индивидуално	Током године Школа, кућа, библиотека	Наставници	Припрема наставника
Организацијска и материјално-техничка припрема (предрадње наставника)	Индивидуално	Током године Школа, кућа, библиотека	Наставници	Припрема наставника
Психолошка припрема	Индивидуално	Током године Школа, кућа, библиотека	Наставници	Припрема наставника
Техничка припремања	Индивидуално	Током године Школа, кућа, библиотека	Наставници	Припрема наставника

*Приликом припремања за наставу и учење у школи кроз непосредан рад наставници припреме израђују у дигиталном облику

2.2.2 Стручно и педагошко усавршавање наставника стручних сарадника

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

Наставник, васпитач и стручни сарадник дужан је да се стално стручно усавршава ради успешнијег остваривања и унапређивања образовно-васпитног рада и стицања, односно унапређивања компетенција потребних за рад, у складу са општим принципима и за постизање циљева образовања васпитања и стандарда постигнућа.

Стручно усавршавање наставника, васпитача и стручних сарадника установа планира у складу са потребама и приоритетима образовања и васпитања деце и ученика, приоритетним областима које утврђује министар надлежан за послове образовања и на основу сагледавања нивоа развијености свих компетенција за професију наставника, васпитача и стручног сарадника у установи.

Потребе и приоритете стручног усавршавања установа планира на основу исказаних личних планова професионалног развоја наставника, васпитача и стручних сарадника, резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе, извештаја о остварености стандарда постигнућа, задовољства ученика и родитеља, односно старатеља деце и ученика и других показатеља квалитета образовно-васпитног рада.

Приоритетне области стручног усавршавања од значаја за развој образовања и васпитања јесу:

1. Примена инклузивног и демократског приступа у васпитању и образовању у циљу обезбеђивања квалитетног образовања за све (индивидуализација и диференцијација, превенција осипања из образовања, пружање додатне образовне подршке ученицима из осетљивих група укључујући и подршку преласку ученика на следећи ниво образовања и васпитања, рад са даровитим ученицима);
2. Јачање компетенција за процењивање остварености образовног – васпитног рада и постигнућа ученика (праћење напредовања ученика, самовредновање, формативно оцењивање, вршњачко оцењивање);
3. Методика рада са ученицима којом се подстиче развој функционалних знања, вештина и ставова (учење и настава оријентисани на компетенције и исходе, активно учење, истраживачке методе, тематска настава, пројектно учење);
4. Унапређивање стручних – предметно методичких, педагошких и психолошких знања запослених у образовању;
5. Јачање васпитне улоге установе/школе у правцу развоја интеркултуралног образовања, формирања вредносних ставова неопходних за живот и рад у савременом друштву;
6. Унапређивање дигиталних компетенција и употреба информационо – комуникационих технологија у реализацији образовно – васпитног процеса.

Лични план професионалног развоја наставника, васпитача и стручног сарадника сачињава се на основу самопроцене нивоа развијености свих компетенција за професију наставника, васпитача и стручног сарадника (у даљем тексту: компетенције).

Компетенције наставника се односе на:

1. K1 – Компетенције за наставника за уже стручну област;
2. K2 – Компетенције наставника за поучавање и учење;
3. K3 – Компетенције наставника за подршку развоју личности детета и ученика;
4. K4 – Компетенције за комуникацију и сарадњу;
5. K17 – Компетенције директора за руковођење образовно- васпитним процесом у школи
6. K18 - Компетенције директора за планирање, организовање и контрола рада установе
7. K19 – Компетенције директора за праћење и унапређивање рада запослених;
8. K20 – Компетенције директора за развој сарадње са родитељима/старатељима, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом;
9. K21 – Компетенције директора за финансијско и административно управљање радом установе;
10. K22 – Компетенције директора за обезбеђивање законитости рада установе.

Стално стручно усавршавање наставника, васпитача и стручних сарадника остварује се активностима које:

1. које предузима установа у оквиру својих развојних активности;
2. савладавањем одобрених програма стручног усавршавања;
3. учешћем на одобреним стручним скуповима;
4. које предузима министарство надлежно за послове образовања (у даљем тексту: Министарство), Завод за унапређивање образовања и васпитања, Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања, Педагошки завод Војводине, центри за стручно усавршавање;
5. које се организују у оквиру пројеката и програма васпитања и образовања на међународном нивоу и кроз пројекте мобилности;
6. које предузима установа, а односе се на развијање партнерства са другим установама и развој праксе хоризонталног учења;
7. које предузима запослени на пословима образовања и васпитања у складу са личним планом стручног усавршавања;
8. које остварују високошколске установе на основу програма у оквиру целоживотног учења.

Стручно усавршавање јесте обавезна активност наставника, васпитача и стручног сарадника утврђена педагошком нормом, у оквиру 40-часовне радне недеље.

За стручно усавршавање наставник, васпитач и стручни сарадник има право на плаћено одсуство у складу са Законом о основама система образовања и васпитања.

Облици сталног стручног усавршавања

Облици сталног стручног усавршавања наставника, васпитача и стручног сарадника, а које надлежни орган или организација одобри по утврђеној процедури, јесу:

- 1) програми сталног стручног усавршавања који се остварују извођењем обуке;
- 2) акредитовани програми високошколских установа као облика целоживотног учења;
- 3) стручни скупови;
- 4) летње и зимске школе;
- 5) стручна и студијска путовања (посета историјским, кулурним и образовним институцијама)

Облици сталног стручног усавршавања остварују се, односно организују се као домаћи или међународни.

Стручно усавршавање у установи остварује се:

- 1) извођењем угледних часова, демонстрирањем поступака, метода и техника учења и других наставних, односно васпитних активности;
- 2) излагањем на састанцима стручних органа и тела које се односи на савладан програм стручног усавршавања или други облик стручног усавршавања ван установе, са обавезном анализом и дискусијом;
- 3) приказом стручне књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, истраживања, студијског путовања и стручне посете са обавезном анализом и дискусијом;
- 4) учешћем у: истраживањима, пројектима образовно-васпитног карактера у установи, пројектима мобилности, програмима од националног значаја у установи, стручним и студијским путовањима и посетама, међународним програмима, скуповима и мрежама, заједницама професионалног учења, програму огледа, раду модел центра;
- 5) остваривањем активности у школи вежбаоници;
- 6) остваривањем активности у оквиру приправничке, односно менторске праксе;
- 7) активностима које се односе на развијање партнерства са другим установама и развој праксе хоризонталног учења.

Летње и зимске школе

Летње и зимске школе су облик стручног усавршавања који је усмерен на размену различитих искустава у подучавању и учењу и по правилу траје дуже од три дана.

Стручна и студијска путовања

Стручно путовање, јесте путовање организовано у земљи или иностранству ради унапређивања знања и искуства у оквиру струке, односно професије наставника, васпитача и стручног сарадника.

Студијско путовање, у смислу овог правилника, јесте путовање организовано у земљи или иностранству ради стицања увида и унапређивања знања и искуства у оквиру области, теме, односно активности везане за конкретни посао наставника, васпитача и стручног сарадника.

Наставник, васпитач и стручни сарадник подноси извештај школи која га је упутила на стручно или студијско путовање.

Праћење остваривања стручног усавршавања наставника, васпитача и стручних сарадника

Наставник, васпитач и стручни сарадник у поступку самовредновања и планирања свог стручног усавршавања и професионалног развоја примењује стандарде компетенција.

Наставник, васпитач и стручни сарадник систематично прати, анализира и вреднује свој образовно-васпитни рад, развој компетенција, своје напредовање и професионални развој и чува у одређеном облику најважније примере из своје праксе, примере примене наученог током стручног усавршавања, лични план професионалног развоја (у даљем тексту: портфолио).

Наставник, васпитач и стручни сарадник на захтев директора, стручног сарадника, просветног саветника и саветника - спољног сарадника, даје на увид свој портфолио професионалног развоја.

Установа:

- 1) прати остваривање плана свих облика стручног усавршавања наставника, васпитача и стручних сарадника;
- 2) води евиденцију, односно базу података о професионалном статусу и стручном усавршавању наставника, васпитача и стручног сарадника;
- 3) вреднује утицај стручног усавршавања на развој и постигнућа деце и ученика;
- 4) анализира резултате самовредновања, спољашњег вредновања рада установе у односу на добити стручног усавршавања;
- 5) прати задовољство ученика и родитеља, односно старатеља деце и ученика;
- 6) предузима мере за унапређивање компетенција наставника, васпитача и стручног сарадника према утврђеним потребама;
- 7) предузима мере за унапређивање компетенција наставника, васпитача и стручног сарадника планирањем додатног стручног усавршавања.

Евиденцију о стручном усавршавању и професионалном развоју чува установа у досијеу наставника, васпитача и стручног сарадника.

Податке о стручном усавршавању уноси установа у базу података и доставља их Министарству за јединствени информациони систем просвете сваке школске, односно радне године, а након усвајања извештаја о стручном усавршавању.

Обавезно стручно усавршавање наставника, васпитача и стручних сарадника

Наставник, васпитач и стручни сарадник у оквиру норме непосредног рада са децом и ученицима и других облика рада дужан је да се стално стручно усавршава ради успешнијег остваривања и унапређивања образовно-васпитног рада и стицања, односно унапређивања компетенција потребних за рад, у складу са општим принципима и за постизање циљева образовања васпитања и стандарда постигнућа.

Наставник, васпитач и стручни сарадник има право и дужност да сваке школске године учествује у остваривању различитих облика стручног усавршавања у установи, и то да:

- 1) прикаже: облик стручног усавршавања који је похађао, а који је у вези са пословима наставника, васпитача и стручног сарадника; примену наученог са стручног усавршавања; резултате примене наученог на стручном усавршавању; анализу утицаја стручног усавршавања на развој детета и ученика; стручну књигу, приручник, стручни чланак, дидактички материјал; резултате обављеног истраживања, студијско путовање, стручну посету и слично;
- 2) изведе угледни час, демонстрира поступке, методе и технике учења и друге наставне, односно васпитне активности;
- 3) присуствује активностима 1) и 2) и учествује у њиховој анализи;
- 4) учествује у: истраживањима, пројектима образовно-васпитног карактера у установи, пројектима мобилности, програмима од националног значаја у установи, стручним и студијским путовањима и посетама, међународним програмима, скуповима и мрежама, програму огледа, раду модел центра;
- 5) оствари активности у школи вежбаоници;
- 6) оствари активности у оквиру приправничке, односно менторске праксе;
- 7) оствари активности које се односе на развијање партнерства са другим установама и развој праксе хоризонталног учења.

У оквиру пуног радног времена запослени на пословима образовања и васпитања има право и дужност да сваке школске године:

- 1) оствари најмање 44 сата стручног усавршавања које предузима установа;
- 2) похађа најмање један програм стручног усавршавања који доноси министар или одобрени програм из Каталога програма стручног усавршавања за које, када су организовани радним даном, у складу са Законом и посебним колективним уговором, има право на плаћено одсуство;
- 3) учествује на најмање једном одобреном стручном скупу

Сат похађања програма стручног усавршавања има вредност бода.

Планови сталног стручног усавршавања које предузима установа, наставник и стручни сарадник у оквиру својих развојних активности налази се у прилогу овог документа. Овим плановима су предвиђени угледни часови, посете угледним часовима, такмичења, излети, пројекти и друге активности које нису предвиђене 40 часовном радном недељом.

У реализацији програма усавршавања наставника и стручних сарадника школа ће користити програме стручног усавршавања дате у Каталогу програма стручног усавршавања запослених у образовању за школску 2024/2025. годину издатог и одобреног од Завода за унапређење образовања и васпитања и то:

Број и назив семинара	Компетенција приоритети	Број сати	Број бодова
330 – „BURNOUT“ синдром изгарања на раду и психосоцијално функционисање запослених у установама образовања и васпитања	K4, K6, K9, K19, K23 П4	1 дан	8
660 – Оцењивање у функцији ефикасне наставе и учења,	K2, K11, K23 П2	1 дан	8
100 – Моја школа, школа без дискриминације	K3, K22 П5	1 дан	8
45 – Дисциплина у учионици из угла васпитне функције наставе	K2, K23 П5	1 дан	8
265 - Практични приступи у раду са ученицима са потешкоћама у учењу – дислексија, дисграфија, дискалкулија	K2, K5, K8, K14, K17 П1	2 дана	16
264 - Практични приступи у раду са децом са аутизмом, поремећајима пажње и хиперактивношћу	K2, K5, K8, K14, K17 П1	2 дана	16

Циљеви планираних семинара:

330 - Развијање знања и ставова о узроцима и последицама стреса и изгарања на раду и њихово оспособљавање за препознавање извора стреса и предузимање мера, поступака и техника за сузбијање, превенцију и заштиту на раду

660 - Унапређивање неопходних педагошких и дидактичко-методичких компетенција наставника за увођење различитих иновативних приступа у процесу вредновања постигнућа ученика, са посебним нагласком на облашћу формативног оцењивања,

- Стицање знања и компетенција ефикасног оцењивања у складу са предвиђеним критеријумима оцењивања,

- Стицање и проширивање знања о карактеристикама поступака тестирања у настави као средства ефикасног оцењивања, као и стицање компетенција примене тестова знања у процесу оцењивања,

- Стицање неопходних компетенција за организовање портфолија ученика као средства ефикаснијег оцењивања.

100 - Оснаживање запослених у образовном систему за разумевање и практично спровођење начела равноправности, принципа једнаких могућности и недискриминације. Интегрисање родног аспекта у образовно-васпитни процес, изградња културе засноване на равноправности.

45 - Развијање педагошких компетенција наставника и стручних сарадника у области унапређивања знања и вештина примене иновативних педагошких стратегија и техника којима се успоставља и одржава дисциплина у учионици и јача васпитна функција наставе.

265 - Стицање знања и вештина, за примену различитих метода и техника у свакодневном, практичном приступу деци са потешкоћама у учењу (дислексја, дисграфија и дискалкулија), као и у раду са њиховим родитељима.

264 - Стицање знања, усвајањем и применом научно заснованих, теоријских и практичних знања, за примену различитих метода у свакодневном, практичном приступу деци са аутизмом, поремаћајима пажње и хиперактивношћу, као и у раду са њиховим родитељима.

План стручног усавршавања наставника

Активност	Начин реализације	Носиоци	Време и место	Учесници
дидактичко- методичко усавршавање				
Припрема за час –значај и педагошке вредности	дискусија	Руководиоци стручних већа	Септембар Школа	Наставници ПП служба
Значај и предности коришћења уџбеника	Дискусија	Руководиоци стручних већа	Новембар Школа	Наставници ПП служба
опште педагошко психолошке теме				
Принципи формирања ученичког колектива	Предавање	ПП служба	Септембар Школа	Одељењске старешине првих разреда
Комуницирање и подстицање ученика за учење и рад	Предавање, дискусија	ПП служба	Март Школа	Предметни наставници
Индикатори уочавања ученика са проблемима у учењу и развоју	Инструктивни рад	ПП служба	Октобар Школа	Одељењски старешина
Улога и значај одељењског старешине, концепција првог часа са новим одељењем	Дискусија по потреби	ПП служба	Август Школа	Одељењске старешине
Акредитован програм из Каталога стручног усавршавања	Према изабраном програму	Организатор	У току године	Наставници ПП служба
Учешће на Заједницама школа	Учешће, дискусија	Директор	У току године	Директор, наставници
Ужестручно усавршавање				
Учешће на јануарским данима просветних радника	Семинар	Председници стручних актива	Јануар	Наставници
Посета сајму књига у Београду	Стручни излет	Стручно веће за српски језик и књижевност	Октобар	Наставници Ученици
Посета сајму аутомобила	Стручни излет	Стручно веће машинства	Март	Наставници Ученици

Посета пољопривредном сајму	Стручни излет	Стручно веће пољо и ветеринарске струке	Април/мај	Наставници Ученици
Међусобна посета часовима (угледни часови)	Дискусија	Наставник реализатор	Током године	Наставници ПП служба
Час провере савладаности програма	Посета часу	Приправник	На крају приправничко стажа	Директор ПП служба
Студијско путовање/стручна посета	Стручни излет	Директор	У току године	Наставници
Праћење и извештавање	Наставници, стручни сарадници и директор воде евиденцију о стручном усавршавању и сачињавају извештај о реализованим активностима обавезног стручног усавршавања. Извештај подносе тиму за праћење стручног усавршавања. Тим сачињава коначан извештај о стручном усавршавању наставника и стручних сарадника и подноси Тиму за унапређење квалитета и развој установе.			

2.2.3 Педагошко инструктивни рад

Рад на унапређењу образовно-васпитног процеса је континуиран посао који подразумева стално праћење реализације како наставних, тако и ваннаставних активности, додатног и допуског рада. Непосредан увид у наставни процес остварује се кроз педагошко-инструктивни рад директора и стручних сарадника.

Педагошко – инструктивни рад обухвата посматрање рада наставника, заједничку анализу и дискусију након посматрања часа, изношење запажања након часа и давање предлога и сугестија за унапређење рада наставника.

Поред овога, педагошко-инструктивни рад подразумева и пружање помоћи наставницима на конкретизацији и операционализацији циљева и задатака образовно-васпитног рада. Пружање помоћи при одабиру садржаја, облика, метода и средстава рада. Пружање помоћи наставницима у осмишљању часова водећи рачуна о вавременим тенденцијама и потребом за што већом заступљеношћу активног учења, кооперативних облика наставе, примене принципа индивидуализоване и диференциране наставе.

Инструктивно-педагошки рад са наставницима обухвата рад са наставницима приправницима на упознавању обавеза приправника за полагање стручног испита, непосредној припреми за час, писању припреме, анализи часова и сагледавању њихове методичке оспособљености, као и праћење оцењивања ученика.

У току школске 2024/25. кроз педагошко-инструктивни рад посебно ће се радити на подстицању наставника да:

- Усмерава интеракцију међу ученицима тако да је она у функцији учења;
- Прилагођава захтеве и начин рада, као и материјал индивидуалним карактеристикама ученика
- Посвећује време и пажњу сваком ученику у складу са његовим потребама
- Примењује задатке на основу ИОП-а

- Мотивише ученике који се образују по ИОП-у да се укључују у заједничке активности
- Прилагођав темпо рада различитим образовним и васпитним потребама ученика
- Мотивише ученике да критички процењују и анализирају идеје и износи креативна решења
- Пружа повратну информацију ученицима о њиховом раду
- Унапређује праксу формативног оцењивања
- Ученицима објасни шта се од њих очекује да науче, који су то критеријуми оцењивања
- Учи ученике да постављају себи циљеве у учењу
- Учи ученике да процењују свој и напредак других ученика
- Мотивише ученике уважавајући њихове различитости и претходна постигнућа
- Подстиче ученике на интелектуалну радозналост и изношење мишљења
- Пружа могућност избора начина обраде теме, облика рада и материјала.

2.3 Успостављање организоване сарадње са институцијама друштвене средине

Ради остваривања васпитних циљева неопходна је свестрана, континуирана и активна сарадња школе и друштвене средине.

У реализацији спортских активности ученици могу да се укључују у клубове (фудбалске, рукометне, одбојкашке, кошаркашке и др.) у којима у оквиру свог слободног времена тренирају спортске дисциплине за које су посебно заинтересовани. Сарадња школе и ових клубова мора бити стална и програмирана. Бављење спортским активностима не може да се реализује на штету школског успеха. Посебно треба водити рачуна о чињеници да спорт мотивише однос према позитивним личним вредностима младих и да ове активности представљају усмеравање енергије на спортске активности. Захтеви спортских клубова који се односе на забрану пушења, конзумирање алкохола, дроге и понашања у складу са друштвеним нормама представља значајну компоненту изграђивања правилног односа младих према позитивним вредностима и пожељном стилу живота. Спорт захтева већи степен самоконтроле и далеко већу дисциплину у односу на учење и бављење спортом, а то тражи и веће физичке и духовне напоре младих. Значајно је да спорт у школи пружа велике могућности за организовано бављење младих различитим спортским дисциплинама које стварају спортски морал и позитивне особине младих.

Ученици који желе да се баве програмима културе и истраживањима изван школе укључују се у разне активности клубова, удружења, сликарских колонија, музичких удружења, интересних група и других организационих форми које код младих талентованих личности помажу да се оствари посебна склоност ка уметности или уметничком стваралаштву.

Код непожељних понашања ученика која се огледају у бежању са наставе, смањеним ефектима образовно-васпитног рада, употреби психоактивних супстанци, школа непосредно остварује сарадњу са родитељима.

Са службом социјалне заштите школа успоставља посебну сарадњу кад су у питању ученици из ризичних средина, кад се ради о деци из непотпуних породица, разведених бракова, породица алкохоличара или болесних родитеља. Социјална заштита омогућава не само социјални третман ученика већ и материјално помаже породици да превазиђе финансијске тешкоће.

Само остваривање задатака школе у културном и јавном животу средине зависи од развијености средине и материјалних и других могућности школе.

Учествујући у свим овим активностима и институцијама у граду наши ученици и сами доприносе богаћењу културног и друштвеног живота своје средине.

Наша школа ће се непосредно укључити у све активности и програме градске библиотеке, Центра за културу као и у све спортске клубове у Тополи: одбојкашки, рукометни и фудбалски клуб „Крађорђе”.

Наши ученици се традиционално одазивају у акцији сакупљања летине а нарочито смо се истакли у добровољном давању крви.

У циљу што бољег успостављања сарадње школе са локалном самоуправом, школа ће и ове школске године наставити сарадњу са многим институцијама и организацијама у средини у којој се налази школа, али и сарадњу са институцијама Општине Топола. Сарадња се одвија са следећим институцијама:

- Осмогодишњим школама
- СУП- ом Топола
- Представницима локалне самоуправе
- ЈКП –ом у Тополи
- Школском управом у Крагујевцу
- Задужбином *Краљ Петар I* (сарадња у организацији културних и верских догађаја)
- Домом здравља *Свети Ђорђе*, Топола (трибине на теме здравства, хигијене, контрацепције...)
- Црвени крст, Топола (волонтерски рад ученика средње школе при Црвеном крсту, донације социјално угроженим ученицима)
- Удружење младих *Iuventus*
- Културни центар, Топола (организација културних дешавања)
- Библиотека *Радоје Домановић*, Топола (организација културних дешавања)
- Центар за социјални рад (заједнички рад на подршци деци која долазе из социјално угрожених породица)
- Центар за породични смештај и усвојење Крагујевац
- Спортски савез општине Топола (организација спортских манифестација, промоција спорта)
- Национална служба за запошљавање (сарадња у одабиру образовних профила која су потребна на тржишту , организовање обука за потребе послодаваца и друго)
- Удружење за помоћ МНРО *Загрљај* (партнерства у изради пројеката , волонтерски рад и организација културних манифестација)

- Туристичка организација, Топола (сарадња у организацији Опленачке бербе, промоцији Тополе као туристичке дестинације и средње школе)
- Локални медији ФМ радио и ОП-ТОП радио
- КУД *Опленац* (организација културних догађаја и заједнички наступи)
- Сарадња са винаријама у општини за потребе пољопривредне струке
- Удружња сточара, воћара, винара шумадијског региона (стручна сарадња и организација предвања)
- Сарадња са привредним субјектима (ливнице, винарије, СЗР и друго)

Институција	Области сарадње	Реализатори	Време реализације
Сарадња са осмогодишњим школама	Стални контакти и договори директора осмогодишњих школа и директора средње школе Кроз узајамне посете наставника средње школе и осмогодишњих школа. Посете ученика осмогодишњих школа средњој школи. Промоција средње школе и образовних профила у осмогодишњим школама	Директори, професори, одељењске старешине, наставници, стручни сарадници, ученици	Током целе школске године.
Дом здравља <i>Свети Ђорђе</i> Топола	систематски преглед, издавање картона ученицима који иду на вишедневне екскурзије, укључивање ученика са проблемима у саветовалиште за младе при Дому здравља, радионица „Превенција болести зависности”, „Заштита репродуктивног здравља” Хитне интервенције	Лекари, сестре Дома здравља, Директор, стручна служба	Током целе године
Библиотека <i>Радоје Домановић</i>	Учешће деце на општинском такмичењу, рецитали, ликовне и књижевне вечери, предавања и радионице	Наставници српског језика и књижевности, ликовне културе, ученици, библиотекари	Током целе године
СУП Топола	Безбедност ученика и запослених у школи. Предавање ученицима о безбедности у саобраћају, малолетничкој делинквенцији	Запослени у школи, школски полицајац, Запослени у СУП-у	Током целе године
Удружење за помоћ МНРО <i>Загрљај</i>	Сарадња са члановима удружења на пружању помоћи ученицима који су корисници услуге	ПП служба, Запослени у удружењу	Током целе године

		Наставници, одељењске старешине	
Центар за социјални рад, Центар за хранитељство	Сарадња са запосленима у центру око помоћи деци са посебним потребама, деци корисницима центра као и дрци која су на хранитељском смештају	Стручна служба, директор школе, одељењски старешина.	Током целе године по потреби
Црвени Крст	Предавања, акција добровољно давање крви	Запослени у Црвеном Крсту	Током целе године
ЈКП Топола	Заштита животне средине Акција чишћења и уређења града, школског дворишта, школског простора	Запослени у ЈКП Запослени у школи и ученици	Током целе године
Школска управа у Крагујевцу	Сарадња са школском управом	Запослени у школској управи, директор школе, секретар	Током целе године
Удружење младих <i>Iuventus</i>	Сарадња у оквиру омладинских пројеката	Чланови удружења Наставници и ђачки парламент	Током године
Сарадња са спортским клубовима	Укључивање што већег броја ученика у клубове Организација такмичења од школских до такмичења у организацији спортског савеза Србије.	Представници клубова наставници и ученици	Током године
Музеји у Тополи <i>Карађорђево град, Петрова кућа, Виноградарева кућа</i>	Организовање посете наведеним музејима	Запослени у музеју, директор школе, наставници историје	Током године

2.4 План сарадње са родитељима

Сарадња породице и школе је врло значајан чинилац у раду васпитно-образовних институција. На релацији школа-породица решавају се бројни проблеми образовно-васпитног рада и остварује се међусобно поверење наставника и родитеља. Континуирана интеракција наставника и стручних сарадника са једне, и родитеља ученика са друге стране, има и превентивну улогу. Надаље, ова сарадња је од пресудног значаја код ученика који врше повреду правила понашања у школи, ученика који имају различите тешкоће у учењу, развоју или понашању, и код ученика који се школују по индивидуализованој настави.

У току ове школске године сарадња са родитељима ће се одвијати путем родитељских састанака као и путем индивидуалних консултација са појединим

родитељима. Индивидуалне консултације и разговори одељењских старешина са родитељима ће се обављати у договореном термину након завршетка наставе. Педагошко-психолошка служба обављаће индивидуални саветодавни рад са родитељима кад год се укаже потреба за тим у току школске године.

Од родитеља се очекује редовно праћење напредовања ученика као и извештавање одељењског старешине о променама у понашању и учењу код ученика, као и спремност за консултације са наставницима, стручним сарадницима и спољним сарадницима.

Састанци са родитељима

Поред редовних родитељских састанака, уколико се укаже потреба, организоваће се и ванредни родитељски састанци за поједина одељења - разреде у току школске 2024/2025. године.

Родитељским састанцима може присуствовати директор, стручна служба, организатор наставе, представници тимова, предметни наставници или ученици, уколико постоји потреба за тим.

Индивидуални састанци

Индивидуалне родитељске састанке организије одељењски старешина у договореним терминима са родитељима.

Са учеником који врши повреду правила понашања или се не придржава одлука директора и органа школе, неоправдано изостане са наставе 5 часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права, појачава се васпитни рад уз учешће родитеља, односно старатеља и то стручним радом одељењског старешине, стручне службе и посебних тимова, а када је неопходно и са установама социјалне и здравствене заштите, а све у циљу промене понашања ученика.

План одржавања родитељских састанака

Активност/садржај рада	Начин остваривања	Време и место	Носиоци	Начин праћења реализације, извештавање
1. Упознавање са: - организацијом рада школе - Календаром ОВ рада за текућу школску годину, - Правилима кућног реда, -Деловима Годишњег плана рада школе -Правилима о понашању ученика, запослених и родитеља ученика школе; -Правима, обавезама и одговорности ученика и васпитним и васпитно-дисциплинским мерама; -Правилником о праћењу и евидентирању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада 2. Избор представника родитеља за Савет родитеља; 3. Договор са родитељима о међусобној сарадњи, терминима индивидуалних разговора и инсистирање на правовременом обавештавању школе о разлозима одсуствовања ученика са наставе 4. Истицање значаја благовременог праћења рада и напредовања ученика у циљу превентивног деловања или предузимања одговарајућих мера у ситуацијама које то изискују; 5. Упознавање родитеља са организацијом допунског и додатног рада са ученицима и сугестије родитеља за укључивање ученика; 6. Упознавање родитеља са понудом ваннаставних активности 7. Упознавање са Планом и програмом образовања за текућу школску годину; 8. За завршне разреде: Упознавање родитеља са начином полагања матурског и завршног испита; 9. Упознавање и договор око екскурзије, давање мишљења на избор дестинација 10. Давање предлога за организовање заједничких активности родитеља, ученика и наставника 11. Испитивање потреба родитеља, анкетавање	Родитељски састанак Разговор Дискусија Предлози	Септембар У просторијама школе	Одељењски старешина ППП служба	Записник

1.Понашање ученика у школи 2.Анализа успеха ученика на првом класификационом периоду, уочавање наставних предмета из којих је успех најлошији ради предузимања мера за побољшање успеха; 3.Анализа изостајања ученика, посебно неоправданих изостанака и изречене васпитне и васпитно - дисциплинске мере; 4.Осврт на остварену сарадњу породице и школе и учесталост индивидуалних разговора са родитељима; 5.Договор са родитељима о пружању помоћи ученицима у планирању дневних школских обавеза; 6.Указивање на нужност проширивања знања родитеља из области педагогије, развојне психологије и друго; 7.Учешће у процесу самовредновања рада школе.	Родитељски састанак Разговор/дискусија	Новембар У просторијама школе	Одељењски старешина ПП служба Тим за самовредновање	Записник
1. Упознавање родитеља са резултатом спроведеног процеса самовредновања 2. Давање предлога за израду акционог плана унапређења вреднованих области 3. Учешће родитеља у организацији и реализацији новогодишњег фестивала	Родитељски састанак Разговор	Децембар У просторијама школе	Одељењски старешина Тим за самовредновање	Записник
1.Понашање ученика; 2.Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта; 3.Предлагање мера за побољшање успеха 4.Однос према школским обавезама и изреченим васпитним и васпитно-дисциплинским мерама; 5.Однос ученика према школској имовини и материјална одговорност ученика; 6.Истицање значаја професионалног усмеравања и правовременог планирања будућег занимања 7.Анализа укључености ученика у допунски и додатни рад и ефекти тог рада, као и укључености ученика у ваннаставне активности.	Родитељски састанак Разговор	Јануар У просторијама школе	Одељењски старешина ПП служба Тим за КВИС	Записник
1.Анализа успеха ученика на трећем класификационом периоду 2.Договори око екскурзије 3.Упознавање родитеља завршних разреда са организацијом полагања завршног и матурског испита. 4.Организација матурске вечери	Родитељски састанак	Април У просторијама школе	Одељењски старешина ПП служба	Записник

1.Извештај са одржаних екскурзија 2.Извештај о успеху ученика на матурским и завршним испитима 3.Анализа сарадње са родитељима 4.Давање предлога за унапређење сарадње са родитељима 5.Предлог активности сарадње за наредну школску годину	Родитељски састанак	Јун У просторијама школе	Одељењски старешина	Записник
---	---------------------	--------------------------------	------------------------	----------

Поред редовних родитељских састанака одвијаће се и следеће активности:

Активност/садржај рада	Начин остваривања	Време и место	Носиоци	Начин праћења реализације, извештавање
Индивидуални састанци	састанак	Током године по потреби У просторијама школе	ОС ПП служба директор	Евиденција о посетама
- интервју са родитељима - прикупљање информација о здравственом стању ученика - индивидуалне и групне консултације родитеља и одељењског старешине са стручном службом - организовање едукативних радионица и предавања у сарадњи са стручном службом - укључивање центра за социјални рад, дома здравља и других адекватних установа - настојање одељенског старешине да успостави што ближе и чешће контакте са родитељима ученика -учешће родитеља у заједничким активностима са ученицима и наставницима -учешће родитеља у процесу самовредновања -анкетирање родитеља о њиховим потребама и потребама њихове деце	- Родитељски састанци - Индивидуални састанци - Консултације - Предавања - Радионице - Редовно информисање - Учешће - Анкетирање	- На почетку школске године - Током године	- ОС - ПП служба - Директор - Спољни сарадници - Наставници	- Записници - Евиденција о посетама - Фотографије, видео записи - Анкете - Анализе

-Активно учешће родитеља у животу и раду школе: 1. упознавање родитеља са школском динамиком, правилима понашања, годишњим планом рада 2. учествовање родитеља у реализацији програма: - Заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања - Заштите здравља ученика -КВИС, - Екскурзија, - Ваннаставних активности, - Културних и спортских активности, - Приредби, - Изложби, - Фестивала... 3. Учесће у руководећим органима школе 4. Учесће родитеља у раду појединих тимова 5. Учесће у решавању социјалних и здравствених проблема 6. Учесће у истраживањима за потребу самовредновања и испитивања потреба родитеља 7.Учесће у радионицама и предавањима за родитеље...	Учесће	Током године У просторијама школе	ОС Директор ПП служба Представници тимова Сви актери школског живота	Записници Евиденције Фотографије Видео записи
--	--------	--------------------------------------	--	--

2.5 Организација образовно – васпитног рада школе

У школској 2024/25. години, образовно – васпитни рад се остварује непосредно у школи.

Настава се реализује у преподневној смени и траје до 14.05ч. Дужина трајања часа је 45 минута, а између часова су предвиђени дужи и краћи одмори.

У школи су у функцији 12 учионица опште намене за реализацију редовне наставе као и два кабинета информатике, кабинети за физику, хемију, страни језик, српски језик, математику, биологију/анатомију и кабинет за извођење вежби из ветеринарске групе предмета. На располагању су нам и две радионице за реализацију практичне наставе из подручја машинства. На школској економији су у функцији две просторије у којој ће бити реализована практична настава за ученике пољопривредног и ветеринаског смера.

Часови почињу у осам часова, велики одмор је након другог часа у трајању од 20 минута.

Часови физичког и здравственог васпитања се одржавају у физкултурној сали, школском дворишту, на школским теренима, на отвореном простору докле год временски услови то дозвољавају.

Распоред звоњења:

Р. Бр. часа	Почиње	Завршава се
1.	8.00	8.45
2.	8.50	9.35
3.	9.55	10.40
4.	10.45	11.30
5.	11.40	12.25
6.	12.30	13.15
7.	13.20	14.05

Одељења се организују за следећа подручја рада и образовне профиле:

разред П.р.	први	други	трећи	четврти
Гимназија	- друштвено-језички смер	- општи тип - друштвено-језички смер	- општи тип - друштвено-језички смер	- општи тип - друштвено-језички смер
Пољопривреда, производња и прерада хране	-пољопривредни техничар дигиталних технологија -ветеринарски техничар	-пољопривредни техничар -ветеринарски техничар	-пољопривредни техничар -ветеринарски техничар	-пољопривредни техничар -ветеринарски техничар
Машинство и обрада метала	-техничар за компјутерско управљање (CNC) машина -механичар моторних возила -оператер машинске обраде резањем	-механичар моторних возила -оператер машинске обраде резањем	-механичар моторних возила -оператер машинске обраде резањем	/

2.5.1 Ученици по разредима

Разред	Бр.ученика
Први	79
Други	74
Трећи	67
Четврти	70
Свега	290

2.5.2 Ученици по подручјима рада и образовним профилима

Подручје рада (образовни профил)	први	други	трећи	четврти
Гимназија				
Друштвено-језички смер	17	6	14	19
Општи смер	/	18	13	19
Машинство и обрада метала				
Техничар за компјутерско управљање (CNC) машина	28	/	/	/
Механичар моторних возила	7	12	11	/
Оператер машинске обраде	6	14	13	/
Пољопривреда, производња и прерада хране				
Пољопривредни техничар дигиталних технологија	8			
Пољопривредни техничар	/	9	6	16
Ветеринарски техничар	13	15	10	16

2.5.3 Ванредни ученици

Подручје рада (образовни профил)	Први	други	трећи	четврти
Машинство и обрада метала				
Аутомеханичари	1	2		
Аутолимари				
Инсталатери				
Металостругари				
Машинбравари				
Машински техничар за компјутерско конструисање				
Пољопривреда, производња и прерада хране				
Пољопривредни техничар		1		1
Ветеринарски техничар	5	3	1	1
Производња прехранбених производа				
Месар				
Виноградар-винар				
Гимназија				
Друштвено језички смер				3
Општи тип	1			1

2.5.4 Подела одељењских старешинстава

1/1	Илић Николина
1/2	Пантић Катарина
1/3	Манојловић Мирјана
1/4	Степановић Ивана
1/5	Александровић Каролина
2/1	Гојковић Борјана
2/2	Јовичић Зоран
2/3	Вучићевић Иван
2/4	Ђурић Наташа

2/5	Николић Данијела
3/1	Станковић Снежана
3/2	Токић Лидија
3/3	Благојевић Бојан
3/4	Танасијевић Александар
3/5	Топлица Славица
4/1	Петровић Светлана
4/2	Недељковић – Милованчевић Мирјана
4/4	Јевтић Данијела
4/5	Васиљевић Наташа

2.5.5 Недељни и годишњи број часова по предметима и струкама

2.5.5.1 Машинство и обрада метала

Предмет	1 раз. 3 год	2 раз. 3 год	3 раз. 3 год
Српски језик и књижевност	3/105	2/70	2/62
Енглески језик	2/70	2/70	1/31
Физичко васпитање	2/70	2/70	2/62
Математика	2/70	2/70	1/31
Историја	2/70	/	/
Рачунарство и информатика	2/70	/	/
Географија	1/35	/	/
Екологија и заштита животне средине	/	1/35	/
Социологија са правима грађана	/	/	1/31
Техничко цртање	3/105	/	/
Машински материјали	2/70	/	/
Техничка механика	2/70	/	/
Машински елементи	/	3/105	/
Технологија ручне и машинске обраде	2/70 2/70	/	/
Ручна и машинска обрада	6/210/60бл	/	/
Основе мотора са унутрашњим сагоревањем	3/105	/	/
Основна аутомеханичарска пракса	6/210/60бл	/	/
Технологија машинске обраде на конвенционалним машинама	/	3/105	2/62
Машинска обрада на конвенционалним машинама	/	12/420/60бл	12/372/30бл
Мотори са унутрашњим сагоревањем	/	3/105	/
Одржавање мотора са унутрашњим сагоревањем	/	12/420/60бл	
Технологија машинске обраде на нумерички управљаним машинама	/	/	2/62
Машинска обрада на нумерички управљаним машинама	/	/	6/186/60бл

Моторна возила	/	/	3/93
Одржавање моторних возила	/	/	18/558/90бл
Верска настава/грађанско васпитање	35	35	31
Ливење у пешчаним калупима	/	35	31
Електрични и електронски системи на возилима	/	35	31

2.5.5.2 Техничар за компјутерско управљање (CNC) машина

Предмет	1 раз.	2 раз.	3 раз.	4 раз.
Српски језик и књижевност	3/105	/	/	/
Енглески језик	2/70	/	/	/
Физичко и здравствено васпитање	2/70	/	/	/
Математика	3/105	/	/	/
Рачунарство и информатика	2/70	/	/	/
Ликовна култура	1/35	/	/	/
Физика	2/70	/	/	/
Хемија	2/70	/	/	/
Верска настава/грађанско васпитање	1/35	/	/	/
Техничко цртање	3/105	/	/	/
Машински материјали	2/70	/	/	/
Механика	2/70	/	/	/
Основе електротехнике и електронике	1/35 1/35в	/	/	/
Мерење и контрола	1/35 1/35в	/	/	/
Практична настава	3/105/60бл	/	/	/

2.5.5.3 Пољопривреда производња и прерада хране-пољопривредни техничар дигиталних технологија

Предмет	1 раз.	2 раз.	3 раз.	4 раз.
Српски језик и књиж.	3/105	/	/	/
Енглески језик	2/70	/	/	/
Физичко и здравствено васпитање	2/70	/	/	/
Математика	3/105	/	/	/
Рачунарство и информатика	2/70	/	/	/
Историја	2/70	/	/	/
Екологија и заштита животне средине	1/35	/	/	/
Географија	2/70	/	/	/
Хемија	2/70	/	/	/
Верска настава/грађанско васпитање	1/35	/	/	/
Физика	2/70	/	/	/
Основи биљне производње	3/105 2/70в	/	/	/
Техничко цртање са машинским елементима	2/70 1/35в	/	/	/
Дигиталне технологије у пољопривреди	1/35	/	/	/

	1/35в			
--	-------	--	--	--

5.5.5.4 Пољопривреда производња и прерада хране - пољопривредни техничар

Предмет	1 раз.	2 раз.	3 раз.	4 раз.
Српски језик и књиж.	/	3/96/	3/96/	3/96/
Страни језик	/	2/64/	2/64/	2/64/
Социологија са правима грађана	/			2/64/
Изборни пред.према об.профилу	/	2/64/	2/64/	2/64/
Физичко васпитање	/	2/64/	2/64/	2/64/
Математика	/	2/64/	2/64/	2/64/
Хемија	/	2/64/		
Пољоприв.техника	/	2/64/т 2/64/в 1/32/пн 15 блок	2/64/ 2/64/ в	2/64/ 2/64/в
Биљна производња 1		5/160/ 2/64/в 4/128/пн 45 блок		
Биљна птоизводња 2			5/160/ 2/64/ в 5/160/ пн 60 блок	
Наводњавање			2/64/	
Предузетништво				2/64/ в
Сточарска производња				5/160/ 2/64/ в 5/160/ пн 60 блок
Заштита биља	/	2/64/ в	2/64/ в	
Грађанско васп/верска настава	/	1/32/	1/32/	1/32/
Професионална пракса	/	90блок	90 блок	

2.5.5.5 Пољопривреда производња и прерада хране-ветеринарски техничар

Предмет	1 раз.	2 раз.	3 раз.	4 раз.
Српски језик и књиж.	3/96/	3/96/	3/105/	3/96/
Страни језик	2/64/	2/64/	2/70/	2/64/
Социологија				2/64/
Историја	2/64/			
Изб.предмет према образ профилу		2/64/	2/64/	2/64/
Физичко васпитање	2/64/	2/64/	2/70/	2/64/
Математика	2/64/	2/64/	2/64/	2/64/
Рачунарство и информатика	2/64/в			

Географија	2/64/			
Физика	2/64/		2/70/	2/64/
Хемија	2/64/	3/96/		
Биологија	2/64/	1/32/		
Латински језик	1/32/			
Анатомија и физиологија	3/96/т 2/64/в 30блок			
Сточарство са исхраном	2+2 /64+64/ 30блок			
Патологија		2/64/т 10блок		
Микробиологија и паразитологија		2/64/ 2/64/в 10блок		
Хигијена и нега животиња		2/64/ 1/32/ 2/64/ 20 блок		
Фармакологија		2/64/ 1/32/ в 2/64/ пн 20 блок		
Породиљство			3/96/ 2/64/ в 2/64/ пн 30 блок	
Болести животиња			4/128/ 4/128/ в 5/160/ пн 30 блок	3/96/ 2/64/ 3/96/ 30 блок
Основи хирургије				2/64/ 3/96/в 3/96/ пн 30 блок
Грађансковаспитање/верска настава	1/32/	1/32/	1/32/	1/32/
Предузетништво				2/64/ в
Професионална пракса	90блок	90блок	90 блок	

2.5.5.6 Гимназија Друштвено – језички и Општи смер

Предмет	1 раз.	2 раз.	3 раз.	4 раз.
Српски језик и књижевност	4/148/	4/148/	5/185/ 4/148/	5/165/ 4/132/
Први страни језик	2/74/	2/74/0.5/18.5в 1/37/0.5/18.5в	3/111/1/37в 2/74/1/37в	1/33/2/66в 1/33/1/33в
Други страни језик	2/74/	1/37/0.5/18.5	1/37/0,5/18,5в	1/33/0,5/16,5
Латински језик	2/74/	2/74/		

Географија	2/74/	2/74/	2/74/	
Историја	2/74/	2/74/	3/111/ 2/74/	3/99 2/66
Биологија	2/74/	2/74/	1/37/0,5/18,5в 2/74	2/66
Музичка култура	1/37/	1/37	1/37/ -	1/33 -
Ликовна култура	1/37	1/37	1/37/ -	1/33 -
Физичко и здравствено васпитање	2/74/	2/74/	2/74/	2/66
Математика	4/148/	3/111/ 4/148	3/111/ 5/185/	2/99 4/132
Рачунарство и информатика	2/74/	2/74	1/37	1/33 1/33
Физика	2/74/	1/37/0.5/18.5	1/37/0,5/18,5в 1/37/1/37в	1/33/0,5/16,5в 2/66/0,5/16,5в
Хемија	2/74/	1/37/0.5/18.5	1/37/0,5/18,5	2/66
Психологија		2/74/		
Социологија				3/99 2/66
Филозофија			1/37/0,5/18.5 2/74	3/99 3/99
Верска настава/грађанско васпитање	1/37	1/37	1/37	1/33
Изборни предмет 1	1/37	1/37	2/37	2/66
Изборни предмет 2	1/37	1/37	2/37	2/66

2.5.6 Подела предмета на наставнике

Подела предмета на наставнике се налази у прилогу. (прилог 1)

2.5.7. Структура четрдесетчасовне радне недеље запослених

Структура четрдесетчасовне радне недеље запослених се налази у прилогу. (прилог 2)

III НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ

3.1 Редовна настава

Редовна настава је обавезни облик образовно-васпитног рада и чине је: теоријска настава, практична настава и вежбе - одређени планом и програмом Републике Србије а изводе се према распореду рада школе.

3.2 Допунска и припремна настава

Допунска настава се организује за ученике који у савлађивању наставних програма имају тешкоћа и не постижу задовољавајуће резултате. На предлог предметног наставника Одељењско веће одређује предмете и ученике за допунску наставу. Допунска настава ће бити консултативног карактера намењена свим ученицима. У току школске 2024/25. године кроз допунску наставу акценат ће се ставити на вршњачко подучавање. Посебна пажња ће бити усмерена на мотивисање ученика за укључивање у пројекат обогаћеног једносменског рада који се односи на подршку ученицима.

Циљ допунског рада је омогућавање ученицима који заостају у савладавању образовно-васпитног садржаја да се лакше укључују у редовни образовно-васпитни процес и лакше прате наставу.

Предметни наставници ће планирати наставне садржаје, облике и методе рада и прилагодити их тренутним условима рада. Садржаји су идентични прописаном наставном плану и програму. Избор, ширина и дубина обраде, као и дидактичко - методички поступци у овим облицима рада зависе од индивидуалних карактеристика ученика укључених у допунски рад. Допунска настава се уноси у ес дневник и распоред часова.

Припремна настава се остварује за ученике који полажу разредни или поправни испит као и за ванредне ученике.

3.3 Додатна настава

Додатни рад остварује се за ученике који постижу изузетне резултате и показују интересовања за продубљивање знања из одређеног предмета.

На предлог Одељењских већа и предметног наставника Наставничко веће ће донети одлуку за предмете из којих ће се држати додатна настава као и ученике за које ће се организовати додатна настава. Додатна настава биће унета у дневнике рада и распоред часова.

3.3.1 План додатне наставе из географије

Прва година – гимназија (општи и друштвено-језички смер)

Садржај рада	Начин остваривања	Време и место реализације	Носиоци активности	Начин праћења реализације и извештавање
ОБЛИК, ДИМЕНЗИЈЕ И КРЕТАЊЕ ЗЕМЉЕ - Димензије и облик Земље - Земљино кретање и последице кретања	-наставне методе (монологска, дијалогска, илустративно-демонстративна; аудио-визуелна) -облици рада (индивидуални, фронтални, групни, рад у пару)	Септембар У учионици	Наставници и ученици	На часовима усменим и писменим путем, резултатима рада ученика, презентовањем резултата

	-наставна средства (уџбеник, географска карта, глобус, презентација)			
ГРАЂА ЗЕМЉЕ: - Унутрашње силе и њихов утицај на појаве и процесе на Земљи; - Минерали; - Стене; - Вулканизам - Земљотреси	-наставне методе (монолошка, дијалошка, илустративно-демонстративна; аудио-визуелна) -облици рада (индивидуални, фронтални, групни, рад у пару) -наставна средства (уџбеник, географска карта, глобус, презентација)	Октобар - децембар У учионици	Наставници и ученици	На часовима усменим и писменим путем, резултатима рада ученика, презентовањем резултата
РЕЉЕФ ЗЕМЉИНЕ ПОВРШИНЕ: - Основни макрооблици рељефа – континентални и океански басени; - Флувијални процеси - Глацијални процеси; - Еолски процеси; - Крашки процеси; - Абразија ; - Антропогени рељеф	-наставне методе (монолошка, дијалошка, илустративно-демонстративна; аудио-визуелна) -облици рада (индивидуални, фронтални, групни, рад у пару) -наставна средства (уџбеник, географска карта, глобус, презентација)	Децембар У учионици	Наставници и ученици	На часовима секције усменим и писменим путем
АТМОСФЕРА: - Структура атмосфере и састав ваздуха - Климатски елементи; - Клима и време - Човек и клима	-наставне методе (монолошка, дијалошка, илустративно-демонстративна; аудио-визуелна) -облици рада (индивидуални, фронтални, групни, рад у пару)	Јануар - март У учионици	Наставници и ученици	На часовима усменим и писменим путем, резултатима рада ученика, презентовањем резултата

	-наставна средства (уџбеник, географска карта, глобус, презентација)			
ХИДРОСФЕРА: - Светско море - Физичке и хемијске особине воде - Воде на копну (подземне воде, реке и језера)	-наставне методе (монолошка, дијалошка, илустративно-демонстративна; аудио-визуелна) -облици рада (индивидуални, фронтални, групни, рад у пару) -наставна средства (уџбеник, географска карта, глобус, презентација)	Март - април У учионици	Наставници и ученици	На часовима усменим и писменим путем, резултатима рада ученика, презентовањем резултата
БИОСФЕРА: - Биљни и животињски свет; - Земљиште - Значај и заштита биљног и животињског света на Земљи	-наставне методе (монолошка, дијалошка, илустративно-демонстративна; аудио-визуелна) -облици рада (индивидуални, фронтални, групни, рад у пару) -наставна средства (уџбеник, географска карта, глобус, презентација)	Мај - јун У учионици	Наставници и ученици	На часовима усменим и писменим путем, резултатима рада ученика, презентовањем резултата

Друга година – гимназија (општи и друштвено-језички смер)

Садржај рада	Начин остваривања	Време и место реализације	Носиоци активности	Начин праћења реализације и извештавање
СТАНОВНИШТВО И ДЕМОГРАФСКИ ПРОЦЕСИ: - Распоред становништва; - Популациона политика и	-наставне методе (монолошка, дијалошка, илустративно-демонстративна; аудио-визуелна)	Септембар - новембар У учионици	Наставници и ученици	На часовима усменим и писменим путем, резултатима рада ученика, презентовањем резултата

демографска транзиција; - Просторна мобилност; - Структуре становништва; - Културни и животни стандард становништва	-облици рада (индивидуални, фронтални, групни, рад у пару) -наставна средства (уџбеник, географска карта, глобус, презентација)			
ПРИВРЕДА И ГЕОГРАФСКИ ПРОСТОР: - Привреда и животна средина; - Глобални и економски развој; - Економско-географске регије; - Мултинационалне компаније; - Међународне економске интеграције; - Одрживи развој	-наставне методе (монолошка, дијалогска, илустративно-демонстративна; аудио-визуелна) -облици рада (индивидуални, фронтални, групни, рад у пару) -наставна средства (уџбеник, географска карта, глобус, презентација)	Децембар - јануар У учионици	Наставници и ученици	На часовима усменим и писменим путем, резултатима рада ученика, презентовањем резултата
ПОЛИТИЧКО-ГЕОГРАФСКИ ПРОЦЕСИ: - Административно-територијална организација простора - Појам територије и политички статус територије; - Политичка карта света - Територијални процеси и конфликти	-наставне методе (монолошка, дијалогска, илустративно-демонстративна; аудио-визуелна) -облици рада (индивидуални, фронтални, групни, рад у пару) -наставна средства (уџбеник, географска карта, глобус, презентација)	Јануар - фебруар У учионици	Наставници и ученици	На часовима секције усменим и писменим путем
РЕГИОНАЛНЕ ГЕОГРАФСKE ТЕМЕ: - Туристичке регије Јужне, Западне и Средње Европе;	-наставне методе (монолошка, дијалогска, илустративно-демонстративна; аудио-визуелна)	Март - јун У учионици	Наставници и ученици	На часовима усменим и писменим путем, резултатима рада ученика,

- Транзициони процеси у Источној Европи - Култура и цивилизација регија Азије (ЈЗ, Јужна, Источна, ЈИ) - Географске одлике Афричког Средоземља - Географски проблеми Сахарске и Супсахарске Африке - Културни и политички развој Северне Америке - Географске одлике Јужне Америке - Географске одлике Аустралије, Океаније и поларних области	-облици рада (индивидуални, фронтални, групни, рад у пару) -наставна средства (уџбеник, географска карта, глобус, презентација)			презентовањем резултата
--	--	--	--	-------------------------

Трећа година – гимназија (општи и друштвено-језички смер)

Садржај рада	Начин остваривања	Време и место реализације	Носиоци активности	Начин праћења реализације и извештавање
ГЕОГРАФСКИ ПОЛОЖАЈ СРБИЈЕ У ЕВРОПИ: - Балканско полуострво; - Подунавље; - Географски положај Србије; - Територија и границе Републике Србије; - Друштвено-политичко уређење Републике Србије	-наставне методе (монолошка, дијалогска, илустративно-демонстративна; аудио-визуелна) -облици рада (индивидуални, фронтални, групни, рад у пару) -наставна средства (уџбеник, географска карта, глобус, презентација)	Септембар У учионици	Наставници и ученици	На часовима усменим и писменим путем, резултатима рада ученика, презентовањем резултата
ФИЗИЧКО-ГЕОГРАФСKE ОДЛИКЕ СРБИЈЕ: - Релјеф Србије; - Клима Србије;	-наставне методе (монолошка, дијалогска, илустративно-	Септембар - новембар У учионици	Наставници и ученици	На часовима усменим и писменим путем, резултатима

- Реке Србије; - Језера Србије; - Термоминералне воде Србије; - Земљиште Србије; - Биљни и животињски свет Србије	демонстративна; аудио-визуелна) -облици рада (индивидуални, фронтални, групни, рад у пару) -наставна средства (уџбеник, географска карта, глобус, презентација)			рада ученика, презентовањем резултата
ДРУШТВЕНО-ГЕОГРАФСKE КАРАКТЕРИСТИКЕ СРБИЈЕ: - Становништво Србије; - Насеља Србије; - Привреда Србије;	-наставне методе (монолошка, дијалошка, илустративно-демонстративна; аудио-визуелна) -облици рада (индивидуални, фронтални, групни, рад у пару) -наставна средства (уџбеник, географска карта, глобус, презентација)	Новембар - март У учионици	Наставници и ученици	На часовима секције усменим и писменим путем
РЕГИОНАЛИЗАЦИЈА СРБИЈЕ: - Београдска регија; - Војводина; - Шумадија; - Поморавље (Западно, Велико и Јужно); - Источна Србија; - Западна Србија; - Старовлашко-рашка висија и Копаонички крај; - Косово и Метохија	-наставне методе (монолошка, дијалошка, илустративно-демонстративна; аудио-визуелна) -облици рада (индивидуални, фронтални, групни, рад у пару) -наставна средства (уџбеник, географска карта, глобус, презентација)	Март - јун У учионици	Наставници и ученици	На часовима усменим и писменим путем, резултатима рада ученика, презентовањем резултата
СРБИ ВАН СРБИЈЕ: - Срби у региону и дијаспори	-наставне методе (монолошка, дијалошка, илустративно-	Јун У учионици	Наставници и ученици	На часовима усменим и писменим путем, резултатима

	демонстративна; аудио-визуелна) -облици рада (индивидуални, фронтални, групни, рад у пару) -наставна средства (уџбеник, географска карта, глобус, презентација)			рада ученика, презентовањем резултата
--	---	--	--	---

3.4 Изборна настава

Изборни предмети су Верска настава и Грађанско васпитање, као и други страни језик за ученике гимназије. Ученик је обавезан да приликом уписа у први разред школе изабере један од предмета. Предмет који је ученик изабрао обавезан је за ученика у тој школској години. Ученик наставља да изучава језик који је изучавао у основној школи. За ученике првог и другог разреда гимназије уводе се два нова обавезна изборна програма са листе обавезних изборних програма. У школској 2024/2025. години ученицима су понуђена четири изборна програма:

1. Језик, медији и култура;
2. Здравље и спорт;
3. Уметност и дизајн;
4. Примењене науке.

Ученицима трећег и четвртог разреда гимназије нуде се четири изборна програма од којих они бирају два. Ове школске године ученицима трећег и четвртог разреда понуђени су следећи изборни програми:

1. Основи геополитике;
2. Економија и бизнис;
3. Религије и цивилизације;
4. Савремене технологије.

Ученици

Ученици другог

3.4.1 Грађанско васпитање –Верска настава

Разред	Грађанско васпитање	Верска настава
Први	26	53
Други	34	41
Трећи	36	41
Четврти	19	51

3.4.2 Изборни програми за гимназије

	Језик, медији и култура	Здравље и спорт	Основи геополитике	Религије и цивилизације
Први	17	17		
Други	24	24		
Трећи			27	27
Четврти			38	38

3.4.3 Изборни предмети према образовним профилима за пољопривредног и ветеринарског техничара

Разред	II		III		IV	
предмет обр. профил	Органска производ ња у повртарс тву	Органска производ ња у сточарст ву	Органска производња у воћарству и виноградарс тву	Биологи ја	Органска производ ња у сточарст ву	Хигијена намирниц а животињс ког порекла
Пољопривре дни техничар	9		6		16	
Ветеринарск и техничар		15		10		16

3.4.4 Изборни предмети према образовним профилима машинство и обрада метала

Разред	II		III	
предмет обр. профил	Ливење у пешчаним калупима	Електрични и електронски системи на возилима	Ливење у пешчаним калупима	Електрични и електронски системи на возилима
Оператер машинске обrade	14		13	
Механичар моторних возила		12		11

3.5 Факултативна настава

Факултативни облици образовно - васпитног рада су: настава језика националне мањине са елементима националне културе, другог, односно трећег страног језика и предмета потребних за даље школовање, стручно оспособљавање или развој ученика и ваннаставни облици – хор, оркестар, позориште, екскурзија, културно-уметничке, техничке, проналазачке, хуманитарне, спортско-рекреативне и друге активности.

Факултативни облици образовно-васпитног рада обавезни су за ученике који се за њих одреде. Факултативни облици наставе се реализују преко платформе за учење на даљину док се не стекну услови за нормално извођење наставе.

3.6 Инклузивна настава

Инклузивно образовање подразумева обавезу школе да обезбеди квалитетно образовање свој деци, без обзира на њихове различитости. Инклузивно образовање се одређује као процес излажења у сусрет потребама ученика у оквиру редовног образовног система, коришћењем свих расположивих средстава како би се створиле могућности да деца уче и припреме се за живот. Комплетна интеграција предвиђа да сви ученици иду у исти разред, имају исте учионице и имају исте наставнике. Индивидуални приступ инклузивне наставе уважава потребе појединачног детета и пружа једнаке шансе, подржава различитости и подстиче сарадњу.

На основу члана 76. Закона о основама система образовања и васпитања школа је дужна да ученицима којима је услед социјалне ускраћености, сметњи у развоју, инвалидитета и других разлога потребна додатна подршка у образовању и васпитању, обезбеди отклањање физичких и комуникацијских препрека и донесе индивидуални образовни план.

Индивидуални образовни план (ИОП) је посебан документ којим се планира додатна подршка у образовању и васпитању за одређеног ученика, у складу са његовим могућностима и способностима. ИОП се израђује на основу претходно реализованих и евидентираних мера индивидуализације и израђеног педагошког профила ученика. ИОП може бити заснован на:

- прилагођавању начина рада, као и услова у којима се изводи образовно-васпитни рад (ИОП1)
- прилагођавању и измени садржаја образовно-васпитног рада, исхода и стандарда постигнућа (ИОП2)
- обogaћивању и проширивању садржаја образовно-васпитног рада за ученика са изузетним способностима

Циљ индивидуалног образовног плана јесте постизање оптималног укључивања детета и ученика у редован образовно-васпитни рад и његово осамостаљивање у вршњачком колективу.

У школској 2024/2025. години реализоваће се инклузивна настава и креирати индивидуални образовни планови за ученике којима је потребна додатна подршка у образовању и васпитању.

Индивидуални образовни план доноси педагошки колегијум на предлог стручног тима за инклузивно образовање.

Тим у школи чини одељењски старешина и предметни наставници, стручни сарадник школе, родитељ, односно старатељ, а по потреби педагошки асистент и стручњак ван установе, на предлог родитеља.

Родитељ, односно старатељ даје сагласност за спровођење индивидуалног образовног плана.

Индивидуални образовни план доноси се и вреднује тромесечно у првој години уписа у установу, а у свим наредним годинама на почетку сваког полугодишта према правилнику Министарства Републике Србије.

Наставник при планирању свог рада у одељењу усклађује свој план са индивидуалним образовним планом ученика.

Број ученика који се образују по индивидуалном образовном плану:

Врста ИОП -а	Разред				Укупно
	I	II	III	IV	
1					
2	7	6	2	1	16
3					
					16

I

4.1 План ваннаставних активности

V

ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ

Принцип добровољности огледа се у самосталном опредељивању ученика за оне облике делатности које највише одговарају њиховим склоностима, способностима и испољеним интересовањима. Овај принцип подразумева и слободу у промени активности после дужег или краћег временског периода, као и самосталан избор нове делатности за наредни период. Уважавање овог принципа важно је и са становишта општег и професионалног развоја ученика, посебно због тога што слободан избор активности омогућава ученицима да се што боље опробају у оним склоностима и способностима које могу да задовоље њихову радозналост и пронађу оне активности које највише одговарају њиховим потребама и реалнијим могућностима.

За успешнији рад слободних активности неопходна је континуирана и осмишљена педагошка сарадња између школе, ђачких родитеља, друштвене средине, средстава јавног информисања, Црвеног крста, Савеза извиђача, Покрета горана, Савеза за физичко васпитање, Музичке омладине, Младих истраживача и других.

Ученицима треба омогућити да успостављају непосредне контакте са културним институцијама, библиотекама, музејима, галеријама, позориштима, другим васпитно-образовним организацијама, као и другим институцијама за чију делатност ученици испољавају посебне склоности и интересовања.

Школа треба да организује јавне манифестације, квизове знања, вечери поезије, спортска такмичења, сусрете културних радника, песника, сликара, научника и других личности које су интересантне за ученике средњих школа.

Посебан допринос у остваривању програма ваннаставних активности је објављивање ученичких радова којима се афирмише делатност сваког појединачног рада ученика, одељења и школе у целини.

4.2 План школског спорта

Циљ:

- укључити што већи број ученика у програм школског спорта
- да се задовољи потреба ученика за кретањем,
- да се подстиче хармонични физички развој ученика,
- да се изгради навика за свакодневним физичким вежбањем,
- да се развија и унапређује здравствена култура ради очувања здравља, повећања отпорности организма на утицаје савременог начина живота
- да се развијају и унапређују моторичке и функционалне способности.

Задаци:

- примена различитих средстава и метода физичког вежбања и тренинга,
- помагати оптималан раст и развој детета,
- утицати на развој моторичких способности с нагласком на координацију, снагу, брзину, равнотежу, спретност, прецизност и издржљивост;
- задовољити примарне мотиве детета, а посебно потребу за игром кретањем и укључивати ученике у такмичења и манифестације.

Садржај активности	Време реализације	Начин реализације	Место	Носиоци активности
Атлетика: Крос	Јесењи (октобар 2024) Пролећни (мај 2025)	Групни	Опленац	Ученици Актив за Физичко васпитање
Одбојка	Новембар и децембар	Групни	Сала за физичко	Ученици Актив за Физичко васпитање
Кошарка	Фебруар и март	Групни	Сала за физичко	Ученици Актив за Физичко васпитање
Мали фудбал	Септембар и октобар	Групни	Терен	Ученици Актив за Физичко васпитање
Стони тенис	Април	Индивидуални и групни	Сала за физичко	Ученици Актив за Физичко васпитање

4.3 Хор

Хор чине ученици од првог до четвртог разреда Гимназије и стручних школа. Хор броји до 30 ученика. Репертоар хора чине духовне и световне песме у вишегласном извођењу.

Пробе хора се изводе кроз један час недељно (36 часова) у просторијама школе.

Хор узима учешће у прослави Дана школе, Видовдана, Светог Саве и другим културно уметничким манифестацијама.

Хором руководи предметни наставник музичке културе.

4.4 Ученичко предузетништво

У нашој школи је у јулу месецу 2019. Године основана ученичка задруга под називом „Опленачка визија“ и која од школске 2019/2020. ради у оквиру школе али као посебно привредно друштво. Делатност ученичке задруге је део образовно – васпитног рада и има за циљ да ученицима омогући овладавање основним елементима процеса производње и пружања услуга; професионално усмеравање и развијање предузетничког духа, стварање позитивног односа према раду и стваралаштву, формирање радних навика, развијање свести о колективном раду, сарадњи и међусобном помагању и солидарности, као и допринос уређивању и развоју школе, локалне заједнице и животног окружења.

Школа поседује различите организационе јединице тако да ће ученици моћи своју делатност обављати кроз производњу и пружање услуга у различитим подручјима и областима рада. Основна делатност задруге ће бити производња грожђа и вина. Поред овога задруга ће се бавити још и гајењем :

1. жита;
2. поврћа;
3. јабучастог и коштичавог воћа;
4. садног материјала;
5. узгојем домаћих животиња;
6. прерада и конзервасање воћа и поврћа;
7. производња вина;
8. производња производа од дрвета и плуте;
9. израда предмета од метала....

4.4.1 План рада Ученичке задруге

ЦИЉ: Динамичније ангажовање и комбиновање знања, вештина и ставова релевантних за различите реалне контексте који захтевају функционалну примену.

ЗАДАЦИ: Примена стечених компетенција у различитим ситуацијама при решавању проблема и задатака. Развој основе за целоживотно учење.

Развој свих појединачних компетенција:

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

Чланови Ученичке задруге су ученици и наставници школе на добровољној бази.

Ученичка задруга обухвата следеће секције:

Секција		Ментор		
Слатко - слана радионица		Наташа Васиљевић		
Секција за прераду воћа и поврћа		Ивана Степановић		
Уметничка радионица		Зорица Добричић		
Секција за хуманитарне активности		Каролина Александровић		
Секција за спортске и културне активности		Александар Танасијевић		
Циљ	Активност	Начин реализације	Носиоци	Динамика
Упознавање са активностима и динамиком рада УЗ	Усвајање год. плана рада УЗ	Анализа активности, подела задужења, одређивање динамике	Ментори и чланови УЗ	IX
Операционализација рада	Дефинисање конкретних задатака за чланове УЗ који ће пратити начине остваривања плана при реализацији планираних активности (тематски дани, приредбе, пројекти,..)	Договор. Делегирање задужења и дефинисање процедуре за праћење планираних активности	Ментори и чланови УЗ	IX
Подизање квалитета рада УЗ	Договор о начинима праћења развоја међупредметних компетенција кроз учешће ученика у раду УЗ	Е- мејл комуникација са менторима. Договор о презентовању рада УЗ, подношење извештаја. Израда анкете за ученике	Ментори и чланови УЗ	X-XI
Праћење и вредновање резултата рада УЗ	Израда полугодишњег извештаја о раду УЗ	Анализа, дискусија, извештавање на НВ	Ментори и чланови УЗ	XII
Подизање квалитета рада УЗ	Дефинисање конкретних задатака за чланове УЗ који ће пратити остваривање компетенција и плана рада при реализацији планираних активности у II полугодишту .	Договор. Састанак. Делегирање задужења и дефинисање процедура за праћење планираних активности.	Ментори и чланови УЗ	II-III
Утврђивање успеха спроведених активности у току године	Анализа постигнутих резултата и израда извештаја о раду УЗ	Састанак чланова УЗ, дискусија.	Ментори и чланови УЗ	VI
Набавка сировина и материјала	Прибављање неопходних намирница и сировина за израду прехранбеног и украсног асортимана	УЗ из сопствених средстава улаже новац у набавку неопходних сировина.	Ментори и чланови УЗ	У току школске године
Организација манифестација, учешће на разним	Организовање учешћа УЗ у манифестацијама као што је „Опленачка	УЗ излаже своје производе на разним	Ментори и чланови УЗ	У току школске године

сајмовима и манифестацијама	берба“, разним сајмовима, као и самостално организовање Новогодишњег и Васкршњег фестивала.	манифестацијама, организује хуманитарне акције, фестивале за децу, књижевне вечери, концерте,...		
-----------------------------	---	--	--	--

Инструмент праћења: записници са састанка, фотографије са дешавања, извештаји

4.4.2 План рада ученичког предузетништва

Садржај рада	Време реализације	Начин реализације	Место реализације	Носиоци активности
Обука–Предузетништво младих - конференција занаставнике у организацији „Достигнућа младих” из Београда	Октобар новембар	Присуство обуци	Београд или неки други град у Србији	Топлица Славица
Формирање ученичких компанија	Децембар	Часови ученичког предузетништва	школа	Топлица Славица
Активан рад са тимовима ученика на формирању ученичких компанија	Децембар	Одржавањем часова ученичког предузетништва	школа	Топлица Славица
Активан рад са тимовима ученика на формирању ученичких компанија	Јануар	Одржавањем часова ученичког предузетништва	школа	Топлица Славица
Прављење Бизнис планова ученичких компанија	Јануар Фебруар	Обука за цланове тимова кроз активну наставу	школа	Топлица Славица
Евентуалне корекције бизнис планова	Фебруар	Путем е-маила И личних консултација са тимовима	школа	Топлица Славица
Формирање ученичке компаније	Март	Одржавањем часова ученичког предузетништва	школа	Топлица Славица
Контролисање рада ученичке компаније	Април	Одржавањем часова ученичког предузетништва	школа	Топлица Славица
Припрема компаније за сајам ученичког предузетништва	Мај	Одржавањем часова ученичког предузетништва	школа	Топлица Славица
Наступ на Сајму Ученичког предузетништва ученичких компанија	Мај	Опремање штанда и наступ тимова	Хала по избору организатора У Београду	Тимови и наставница

Други програм из предузетничких вештина „ПОСЛОВНИ ИЗАЗОВ“

Пословни изазов за регион Централне Србије одржава се у току првог полугодишта, по накнадно објављеном распореду.

План је да Средња школа "Краљ Петар I" на једнодневну активност која се за наш регион организује у Крагујевцу наступи са тимом (5 ученика) наше школе.

План активности:

- Септембар:
 - Обавештавање и упознавање са програмом пословни изазов - појам и израда Бизнис плана.
 - Обавештавање и селекција заинтересованих ученика.
 - Краћа обука ученике која ће бити интерактивна, рад у групама као он-лине комуникација и учење.
- Октобар- вежбање са одабраном групом.
- Новембар-Октобар наступ на такмичењу.

У зависности од успеха на такмичењу постоје даља такмичења: Национални изазов у Београду – март 2025. и Пословни изазов Западног балкана такође ове године је у Београду у априлу.

Програми су подржани и уврштени у званичне програме (сајмове, смотре, конференције...) Министарства просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије. Такође планирано је анимирање девојчица за програм са нагласком на подстицање предузетништва девојчица у нетипично женским занимањима.

Као и нови програми који акценат дају на производне активности које се тичу очувања животне средине и усмеравање ученика на њихов значај.

4.5 План рада секција

Секције функционишу према принципу добровољности. Ученицима су на располагању следеће секције: историјска, географска, одбојкашка, кошаркашка, стонотениска, драмска, литерарна, новинарска, рецитаторска, библиотекарска, музичка, филозофска, ликовна и хемијска.

4.5.1 План рада историјске секције

Координатори секције: Катарина Пантић, Дејан Грујић

Садржај рада	Начин реализације	Место реализације	Време реализације	Носиоци активности
Формирање секције	У зависности од броја заинтересованих ученика	У учионици	Септембар	Наставници
Договор о раду: усвајање плана и програма	У договору са ученицима	У учионици	Септембар	Наставници и ученици

Подела тема за семинарске радове	У договору са ученицима	У учионици	Октобар, Јануар	Наставници и ученици
Израда радова и анализа	Излагање ученика	У учионици	Октобар, Новембар, Фебруар, Март	Наставници и ученици
Подела тема за израду презентација	У договору са ученицима	У учионици	Децембар	Наставници и ученици
Приказивање ученичких презентација	Излагање ученика	У учионици	Децембар, Јануар	Ученици
Обележавање дана сећања на страдале у НАТО бомбардовању; дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату	У договору са ученицима, у виду изложбе радова и презентације	У учионици	Март, Април	Наставници и ученици
Организација излета или часова у природи	У договору са школом и ученицима	У учионици	Април, Мај	Наставници
Извођење излета или часова у природи	у зависности од услова	На терену	Мај	Наставници и ученици
Израда паноя	Ученички радови	У учионици	Мај	Ученици
Анализа рада и договор о раду у наредној години	Извештај о раду секције	У учионици	Јун	Наставници и ученици

Могуће теме:

- Уводни час и упознавање чланова секције са планом и програмом рада
- Излагање семинарских радова
- Приказивање презентација ученика
- Разговор са ученицима на тему о државним и верским празницима.
- Приказивање филмова
- Разговор са ученицима о локалној историји
- Семинарски радови везани за локалну историју
- Посета Карађорђевој граду, Опленцу и Краљевом подруму
- Радови ученика на теме: Карађорђево град, Краљев подрум
- Израда презентација везани за локалну историју

4.5.2 План рада географске секције

Чланови тима: Вуловић Снежана, Лазаревић Лидија

Садржај рада	Начин остваривања	Време и место реализације	Носиоци активности	Начин праћења реализације и извештавање
Формирање секције	У зависности од броја заинтересованих ученика	Септембар У учионици	Наставници	На часовима секције усменим и писменим путем
Договор о раду: усвајање плана и програма	У договору са ученицима	Септембар У учионици	Наставници и ученици	На часовима секције усменим и писменим путем
Предлог и подела тема за семинарске радове	У договору са ученицима	Октобар У учионици	Наставници и ученици	На часовима секције усменим и писменим путем
Израда радова и анализа	Излагање ученика	Октобар, Новембар У учионици	Наставници и ученици	На часовима секције усменим и писменим путем
Предлог и подела тема за израду презентација	У договору са ученицима	Децембар У учионици	Наставници и ученици	На часовима секције усменим и писменим путем
Приказивање ученичких презентација Обележавање Светског дана заштите животне средине – 26. јануар	Излагање ученика	Децембар, Јануар У учионици	Ученици	На часовима секције усменим и писменим путем
Обележавање дана планете Земље – 22. април и светског дана воде – 22. март	У договору са ученицима, у виду изложбе радова и презентације	Март, Април У учионици	Наставници и ученици	На часовима секције усменим и писменим путем
Организација излета или часова у природи	У договору са школом и ученицима	Април, Мај У учионици	Наставници	На часовима секције усменим и писменим путем
Извођење излета или	у зависности од услова	Мај На терену	Наставници и ученици	На часовима секције усменим

часова у природи				и писменим путем
Израда панора	Ученички радови	Мај У учионици	Ученици	На часовима секције усменим и писменим путем
Анализа рада и договор о раду у наредној години	Извештај о раду секције	Јун У учионици	Наставници и ученици	На часовима секције усменим и писменим путем

Могуће теме:

- Уводни час и упознавање чланова секције са планом и програмом рада
- Рад по тематским целинама (рељеф, хидрографија, биљни и животињски свет)
- Приказивање презентација ученика
- Излагање семинарских радова
- Разговор са ученицима на различите теме по њиховом или избору наставника
- Приказивање филмова и презентација
- Разговор са ученицима о атрактивним светским туристичким локацијама
- Семинарски радови познатих градова и држава света
- Семинарски рад на тему „22. Април – Дан планете Земље“
- Светски дан воде – 22.март
- Представљање резултата рада географске секције

4.5.3 Спортске секције

Циљ спортских секција је унапређивање здравствене културе, очувања здравља, повећања отпорности организма на утицаје савременог начина живота, развијање и унапређивање моторичких и функционалних способности. Учешћем у спортским секцијама код ученика се развија навика за свакодневним физичким вежбањем.

4.5.3.1 План рада кошаркашке секције

Координатор секције: Голубовић Бојан

Циљеви	Садржај	Начин остваривања	Време	Активности наставника	Активности ученика
Да ученици задовоље своја интересовања и потребе за стицањем нових знања, способности за бављење спортом као интегралним делом физичке културе и настојање да стечена знања примењују у животу. (стварање трајне навике за бављењем спортом и учешћем на такмичењима).	Кошарка: - Техника - Тактика - Игра - Такмичења	Наставне методе: дијалогска, усмено излагање, демонстративна. Наставни облици: фронтални, групни, индивидуални. Наставна средства: лопте.	У току године	Подстиче, подржава, осмишљава, упућује, реализује, прилагођава, вреднује, оцењује, кординира, припрема.	Посматра, запажа, уочава, опонаша, прати, демонстрира, изводи.

4.5.3.2 План рада одбојкашке секције

Координатор секције: Бојан Благојевић

Циљеви	Садржај	Начин остваривања	Време	Активности наставника	Активности ученика
Да ученици задовоље своја интересовања и потребе за стицањем нових знања, способности за бављење спортом као интегралним делом физичке културе и настојање да стечена знања примењују у животу. (стварање трајне навике за бављењем спортом и учешћем на такмичењима)	Одбојка: - Техника - Тактика - Игра - Такмичења	Наставне методе: дијалогска, усмено излагање, демонстративна. Наставни облици: фронтални, групни, индивидуални. Наставна средства: лопте.	У току године	Подстиче, подржава, осмишљава, упућује, реализује, прилагођава, вреднује, оцењује, кординира, припрема.	Посматра, запажа, уочава, опонаша, прати, демонстрира, изводи.

4.5.3.3 План рада футсал секције

Координатор секције: Ђорђе Петровић

Циљеви	Садржај	Начин остваривања	Време	Активности наставника	Активности ученика
Да ученици задовоље своја интересовања и потребе за стицањем нових знања, способности за бављење спортом као интегралник делом физичке културе и настојање да стечена знања примењују у животу. (стварање трајне навике за бављењем спортом и учешћем на такмичењима)	Футсал: - Техника - Тактика - Игра - Такмичења	Наставне методе: дијалогска, усмено излагање, демонстративна. Наставни облици: фронтални, групни, индивидуални. Наставна средства: лопте.	У току године	Подстиче, подржава, осмишљава, упућује, реализује, прилагођава, вреднује, оцењује, кординира, припрема.	Посматра, запажа, уочава, опонаша, прати, демонстрира, изводи.

4.5.3.4 План рада секције стоног тениса

Координатор: Ђорђе Петровић

Садржај рада	Време	реализатор	Облик рада
Формирање секције и избор ученика	Септембар	наставник	Индивидуални
Држање рекета	Октобар	наставник	Индивидуални
Бекенд резање	Октобар	наставник	Индивидуални
Форхед резање	Октобар	наставник	Индивидуални
Бекенд напад	Новембар	наставник	Индивидуални
Форхенд напад	Новембар	наставник	Индивидуални
Полуволеј игра	Новембар	наставник	Индивидуални
Краћење лопте у нападу	Децембар	наставник	Индивидуални
Контрадрајф	Децембар	наставник	Индивидуални
Техника ногу	Децембар	наставник	Индивидуални
Целокупна одбрана	Децембар	наставник	Индивидуални
Целокупни напад	Фебруар	наставник	Индивидуални
Стизање на кратке лопте у одбрани	Фебруар	наставник	Индивидуални
Стизање на кратке лопте у нападу	Фебруар	наставник	Индивидуални
Игра парова	Март	наставник	Групни рад
Тактика против дефанзивног играча	Март	наставник	Групни рад
Тактика против офанзивног играча	Март	наставник	Групни рад
Игра у два сета	Април	наставник	Групни
Меч	Април, Мај	наставник	Групни

4.5.4 План рада драмске секције

Координатор драмске секције Данијела Николић, професор српског језика и књижевности.

СЕПТЕМБАР

- Анализа рада у претходној школској години.
- Рад на пројекту за прославу Дана школе
- Прегледање и анализа снимака прошлогодишњих представа и активности.
- Заједнички састанак бивших и садашњих чланова.
- Усвајање плана рада.
- Посета позоришту и дружење са глумцима.

ОКТОБАР

- Редовне радионице.
- Сценски покрет.
- Драмска секција домаћин.
- Гост глумац у школи.

НОВЕМБАР

- Редовне радионице на пробама.
- Гостовање у другом граду и гимназији.

- Рад на припреми Светосавске академије.

ДЕЦЕМБАР

- Гост редитељ у школи.
- Редовне пробе и рад на сценском говору и покрету.
- Редовне пробе и рад на реализацији Светосавске академије.

ЈАНУАР

- Реализација Светосавске академије.
- Пријављивање за Позоришне сусрете гимназија Србије у Крагујевцу.

ФЕБРУАР

- Израда сценарија, костима и сценографије.
- Посета позоришту.
- Свечана премијера позоришне представе са којом ћемо се такмичити у Крагујевцу.

МАРТ

- Редовне пробе.
- Сарадња са гимназијама ван Србије
- Драмска секција као домаћин другој гимназији.

АПРИЛ

- Драмске радионице у сарадњи са глумцем професионалцем.
- Учешће на Позоришним сусретима у Крагујевцу.
- Гостовање у другом граду и наступ.

МАЈ

- Анализа рада у школској години.
- Реализација позоришне представе у професионалном позоришту
- Окупљање свих бивших чланова и пријатеља драмске секције.
- Јавна презентација успеха и рада драмске секције.
- Израда плана за наредну школску годину.

4.5.5 План рада литерарне секције

Наставник: Илић Николина

Општи циљеви:

- Обнављање о књижевним врстама/ делима
- Оспособљавање ученика за адекватно усмено и писмено изражавање
- Прикупљање и објављивање радова, што непосредним контактом, што путем интернета
- Развијање интересовања за књижевно стваралаштво
- Информатичко описмењавање
- Развијање интересовања за групни рад
- Развијање интересовања за фотографију и фотографисање
- Развијање интересовања за активан однос према радним задацима

- Развој социјалних вештина
- Богаћење речника
- Пружање деци едукативних и забавних садржаја којима ће испунити своје време
- Развијање креативности

Активности:

- Пратити литерарне конкурсе, прикупљати материјал за конкурсе
- Отворити интернет страницу (креирати *e-mail* адресу у оквиру школског блога) секције, како би сви ученици школе путем интернета могли слати литерарне радове, који ће бити коментарисани од стране чланова секције, објављивани на блогу, или упућивани на конкурсе. Овај део активности ученици спроводе у сарадњи са информатичком секцијом школе.
- Уређивати школски пано, преко кога ће ученици благовремено бити упознати са конкурсима, страницом на којој могу показати своју креативност, могућностима да својим радом учествују у јавном животу школе и града
- Писање коментара на пристигле радове
- Чланови секције ће представљати своје радове, које ће група коментарисати, представљаће и ауторе/дела која су читали и која препоручују осталим ученицима за читање

Септембар и октобар

- **Формирање секције.** Сви наставници актива ишчитаће ученицима циљеве и садржај рада секције на почетку школске године, те ће се чланови уписивати на основу својих интересовања и жеље да активно учествују у остваривању планираних радних задатака. Чланови добијају годишњи план рада секције, коментаришу га и по потреби допуњују својим идејама.
- **Формирање интернет странице.** Договор са члановима информатичке секције о терминима за заједнички рад на блогу. **Рад на пану,** којим се обавештавају ученици школе о отварању странице литерарне секције на којој могу објављивати своје радове, информисати се о предстојећим конкурсима, литерарним такмичењима и школским приредбама, и уживати у читању радова својих другова. У првој недељи октобра, у школи ће се обележити **дечја недеља.** Разговор о правима детета. Ученици износе идеје за писање поетских и прозних текстова, које ће самостално писати и представити на школском сајту, огласној табли, Facebook страници школе .
- **Представљање радова чланова секције,** њихово коментарисање и евентуално кориговање. Рад на пану. Истиче се предстојеће обележавање дечје недеље и позивају ученици да својим литерарним радом, који достављају секцији путем интернета, дају допринос овој манифестацији. **Постављају се и информације о републичким и регионалним конкурсима.**
- Стилске вежбе

Новембар:

- Прикупљени материјал са ученичким радовима се ишчитава, коментарише; бирају се радови који ће бити упућени на конкурс, као и они који ће бити објављени на блогу. Сваки објављени рад имаће и коментар написан од стране чланова секције.

- Задавање радних задатака: рад на панону, којим се позивају ученици да шаљу радове на задату тему

Децембар:

- 3. недеља децембра посвећена је деци која се по нечему разликују од већине друге деце (тема „Дан за дар од срца“). Кратак разговор о разликама међу људима, упућивање ученика да самостално пронађу вредне уметничке текстове који обрађују ову тематику и да их припреме за представљање. Позив блогерима да напишу своје мишљење о теми. Оквирна тема: „Ако видиш разлику, не разумеш једнакост“
- Семантичке и стилске вежбе
- Ученицима се на почетку године предочава задатак да фотографишу направљене паное, рад на часу, изглед наше интернет странице... На крају полугодишта, ради се пано који ће представити четворомесечни рад секције. Њиме се позивају ученици да и током зимског распуста буду креативни. Сви
- пристигли радови биће објављени, уколико задовоље квалитетом.

Јануар/ фебруар:

- Лексичке и правописне вежбе
- Разговор о нашој народној књижевности (настанак и развој). Наставник чита изабране текстове, који се коментаришу. Издвајају се уочене особине датих текстова/народне књижевности. Даје се задатак ученицима (за следећи час) да пронађу што више народних умотворина/ пословица/ загонетки...које ће се читати и коментарисати.
- Читање сакупљених радова и разговор о њима (архаизми, локализми и туђице); кратак осврт на наше говорно подручје
- Обележавање предстојећег празника, Дана жена. Израда панона којим се позивају ученици да пошаљу своје радове, који ће, уколико задовоље квалитетом, бити објављени..
- Чланови секције добијају задатак за следећи час: самостално пишу састав на тему: „Лик мајке у књижевним делима“. дају се упутства / смернице за писање рад

Март:

- Читање радова чланова секције. Ученици коментаришу сваки рад, чиме развијају способност критичког мишљења. Тема је веома занимљива, јер обухвата све ликове мајки са којима су се ученици у току школовања сусретали (Хасанагиница, мајка Југовића...), на основу којих се може истаћи солидан закључак (синтетичка метода). Издвајање квалитетних радова, који би могли бити објављени на блогу.
- Припрема за 21. март, светски дан поезије. Постављање панона са позивом ученицима да се креативно искажу пишући поетски текст.

Април:

- 23. априла у школи се обележава светски дан књиге. Тим поводом, чланови секције издвојиће књижевно дело по властитом избору, приказати његову вредност групи, ипредложити га за читање. Предложена дела препоручиће се ученицима и преко блога. На интернет страници сви ученици моћи ће препоручити књигу која им се

свидела, уз кратко образложење због чега је препоручују. Сврха покретања теме је мотивација ученика за читање књижевноуметничких дела.

- Читање ученичких поетских /прозних текстова. Оквирна тема је „Све што знаш о мени“. Циљ је да ученици на креативан начин опишу себе, своје потребе, стрепње, место у друштву.
- Рад на преобликовању текста: разлике између уметничког и неуметничког текста, групни рад
- Задавање радних задатака: проналажење фразеологизама. кратак разговор о идиомима и њиховој употреби у свакодневном говору. Упутства за рад. Приказ књиге по сопственом избору. Постављање препорука наблог.

Мај:

- Читање и коментарисање ученичких радова (фразеологизми). Ученици су добили задатак да сакупе што већи број идиома, да одабране илуструју, (карикатуром или по сопственом избору). Договор о постављању радова на блог.

Јун:

- Прављење паноа: осврт литерарне секције на протеклу школску годину (фотографије, резиме)

4.5.6 План рада новинарске секције

Оперативни план рада новинарске секције се налази у прилогу. (прилог 3)

Координатор секције: Марковић Ана

4.5.7 Рецитаторска секција

Координатор секције: Стеванчевић Весна

Активност/садржај рада	Начин рада	Време и место	Носиоци	Праћење и извештавање
ПЕСМА НАС ЈЕ ОДРЖАЛА , ЊОЈЗИ ХВАЛА 1.Упознавање са планом и радом секције 2. Упознавање са лирским и епским песмама које нису уврштене у план и програм за 2. разред гимназије 3.Упознавање са историјским развојем песама 4. Чиниоци изражајног казивања, артикулација 5.Чиниоци изражајног казивања , дикција	Договор о предстојећим активностима Унапређење вештине рецитовања кроз вежбе	Септембар Учионица Опленац Градска библиотека (према могућностима и потребама чланова секције)	Наставник, Чланови секције	Усмена провера, разговор са члановима секције
6. Договор о учешћу и избору песама за такмичења, манифестације,приредбе...	-размена искуства са такмичења претходне школске	Октобар Учионица/Опленац/Градска библиотека	Наставник, Чланови секције	Усмена провера, разговор са члановима секције

7. Разговор о мотивима, теми, тону песме, интересовањима 8. Како изабрати песму? 9. ЈА у песми	године, давање предлога, савети, разговор о избору песме	(према могућностима и потребама чланова секције)		
ШТА СВЕ РАДИМ СА ОДАБРАНОМ ПЕСМОМ 10. Песма је моја прича 11. Ћутим, брбљам, певушим песму 12. И 13. Вежбе дисања, изговора, темпа, огледала 13. Импровизујем	Вежбе казивања песама са члановима секције	Новембар учионица	Наставник, Чланови секције	Усмена провера, разговор са члановима секције
У СВЕТУ РИМЕ И МЕТАФОРА 14. Анализа одабраних песама 15. Мотиви у мапи ума 16. Изражајно читање песама 17. Изражајно читање песама	Анализа песама са члановима секције	Децембар учионица	Наставник, Чланови секције	Усмена провера, разговор са члановима секције
ПЕСМО МОЈА ЗАМИРИШИ СВЕТОМ 18. Рад на конкретном тексту 19. Вежба рецитовања за такмичења и учешће у приредбама, манифестацијама.. 20. Вежба рецитовања за такмичења 21. Слушање видео-записа рецитатора	Вежба казивања песама	Јануар и фебруар учионица	Наставник, Чланови секције	Усмена провера, разговор са члановима секције, Дипломе, награде, фотографије са такмичења...
22. Вежба рецитовања за такмичења 23. Вежба рецитовања за такмичења и учешће у такмичењима 24. Вежба рецитовања за такмичења и учешће у такмичењима 25. Анализа резултата такмичења	Учешће на такмичењима, манифестацијама, приредбама	Март и април Учионица, Место организовања такмичења/манифестације, приредбе...	Наставник, Чланови секције, организатор и такмичења, манифестација, приредби...	
26. Читање песама изабраног песника 27. Анализа изабраних песама 28. Читање издвојених стихова и драматизација	Разговор, казивање, драматизација песама Анализа рада секције	Мај и јун учионица	Наставник, Чланови секције	

29. и 30. Анализа рада секције и предлози за унапређење рада				
--	--	--	--	--

Напомена:

- Кроз рад у току читаве године у облику истраживања и вежбања (као и подробне анализе текста) очекују се резултати које ће ученици показати на приредбама и такмичењима.
- Планиране теме прилагођаваће се тренутним потребама чланова секције;
- После учешћа на такмичењима и приредбама, анализираће се грешке и радићемо на исправкама;
- Похвале ће бити незаобилазан и веома потребан начин подстицања ученика на даљи рад и успехе;
- По потреби током године мењаћемо и прилагођавати план рада сходно потребама;
- Планирана је и сарадња са другим школама и институцијама културе

4.5.8 План рада библиотекарске секције

Координатор секције: библиотекар

Програмски садржај	време	носиоци програма
1. Анкетирање ученика и формирање библиотекарске секције	IX	Библиотекар, ученици
2. Договор о сарадњи и упознавање ученика са планом рада секције за ову школску годину		
3. Упознавање библиотекарске грађе и библиотекарског пословања и библиотеке на подручју града	X	Библиотекар, ученици
4. Посета градској библиотеци и упознавање са врстама каталога		
5. Посета Сајму књига		
6. Оспособљавање ученика за рад у библиотеци, самостално коришћење књижне грађе	XI	Библиотекар, ученици
7. Издавање књижне грађе корисницима библиотеке		
8. Припрема изложбе на тему Свети Сава-први српски просветитељ и учешће у припремању Светосавске свечаности	XII	Библиотекар, ученици
9. Заштита библиотекарске грађе (санирање поцепаних књига у школској библиотеци)	II	Библиотекар, ученици
10. Организовање акције прикупљања књига за школску библиотеку	III	Библиотекар, ученици
11. Естетско уређење библиотеке	IV	Библиотекар, ученици
12. Сређивање, током године, прикупљеног материјала (све што је обележило ову школску годину)	V	Библиотекар, ученици
13. Постављање годишње изложбе	VI	Библиотекар, ученици

4.5.9 План рада филозофске секције

Координатор: Николић Јасминка

Садржај рада	Време реализације	Начин реализације	Место реализације
1.Формирање секције и упознавање са планом рада (1 час) 2. Тетет, у потреси за дефиницијом знања (2 часа)	Октобар	Састанак: Анализа текстова и дискусија	Учионица
1.Филозофски скептицизам (4 часа)	Новембар	Анализа текстова и дискусија	Учионица, природа
1.Античка онтологија (3 часа)	Децембар	Анализа текстова и дискусија	Учионица
1.Рационалистичко – емпиристички спор (2 часа) 2.Трансцендентални идеализам (2 часа)	Јануар	Анализа текстова и дискусија	Учионица
1.Онтолошки докази постојања бога (4 часа)	Фебруар	Анализа текстова и дискусија	Учионица
1.Практично увођење ученика у правила писања научног рада (3 часа)	Март	Анализа научних радова, дискусија и вежбе	Учионица
1.Егистенцијализам (4 часа)	Април	Анализа текстова и дискусија	Учионица, природа
1.Филозофија духа (3 часа)	Мај	Анализа текстова и дискусија	Учионица, природа

4.5.10 План рада музичке секције и хора

Координатор секције: Ксенија Ђорђевић

Садржај рада	Начин реализације	Место реализације	Време реализације	Носиоци активности
Формирање секције	У зависности од броја заинтересованих ученика	У учионици	Септембар	Наставница

Договор о раду: усвајање плана и програма	У договору са ученицима	У учионици	Септембар	Наставница и ученици
Припрема приредбе за дан школе	У договору са ученицима	У учионици	Октобар	Наставница и ученици
Припрема приредбе за Светог Саву	У договору са ученицима	У учионици	Октобар, Новембар, Децембар, Јануар	Наставница и ученици
Сарадња са члановима драмске секције	У договору са ученицима	У учионици и на терену	Октобар - јун	Наставници и ученици
Музичко новинарство	Излагање ученика	У учионици	Фебруар, Март, Април	Ученици
Мултимедијални музички садржаји	У договору са ученицима	У учионици	Март, Април, Мај	Ученици
Правила понашања на концерту – музички бонтон	У договору са ученицима и школом	На терену	Април, Мај	Наставница и ученици
Музички квиз знања.	У договору са ученицима	У учионици	Април	Наставница и ученици
Караоке	У договору са ученицима	У учионици	Април, Мај	Наставница и ученици
Обележавање Светског дана уметности	У зависности од услова	У учионици	Мај	Наставница и ученици
Израда временске ленте	У договору са ученицима	У учионици	Јун	Ученици
Анализа рада и договор о раду у наредној години	Извештај о раду секције	У учионици	Јун	Наставници и ученици

4.5.11 План рада ликовне секције.

Носилац активности: Наставник ликовне културе

Р.бр. часа	Наставна јединица	Тип часа	Исходи	Међупредметне компетенције, међупредметна корелација	Евалуација
1	Уводни разговор	вежбање	Изражава своја интересовања и естетски доживљај одабраним средствима и техникама; користи, самостално, литературу и интернет за истраживање; издваја кључне информације из текста и слике;	-компетенција за учење; - естетичка компетенција; - комуникација; Музичка култура	
2	Ликовне технике	вежбање			
3	Ликовне технике	вежбање			
4	Посета музеја	вежбање			
5	Ликовне технике	вежбање			
6	Ликовне технике	вежбање			
7	Ликовне технике	вежбање			
8	Ликовне технике	вежбање			
9	Ликовне технике	вежбање			
10	Ликовне технике	вежбање			
11	Ликовне технике	вежбање			
12	Изложба радова насталих током школске године	вежбање			
13	Посета музеја	вежбање			

Циљеви секције:

- Развијање стваралачких способности, опажања, размишљања и слободног изражавања
- Богаћење и развијање маште и креативног начина мишљења
- Подстицање интересовања за истраживање

4.5.12 План рада хемијске секције

Циљ хемијске секције је приближавање и продубљивање градива као и повезивање градива са свакодневним животом и са сродним наукама (биологија, физика, математика итд.). Такође, циљ рада хемијске секције је и популаризација хемијске науке и развијање позитивних ставова о значају хемијске индустрије за свеукупни развој човечанства, као и неопходност даљег развоја хемије у циљу изналажења нових извора обновљивих енергије и очувању природе. У рад секције биће укључени сви ученици првог и другог разреда које интересује хемија без обзира на предзнање и оцену из хемије, али секција ће бити отворена и за све ученике (дакле за ученике свих разреда) који на било који начин желе да допуне своја знања из хемије.

У току школске године планиране су посете Фестивалу науке у Београду, Фестивалу науке у Крагујевцу (у организацији I крагујевачке гимназије) или Фестивалу науке средњих школа у Јагодини, некој од лабораторија са територије општине Топола, и некој од хемијских, биохемијских или истраживачких лабораторија ван наше општине. За све ове посете планиран је блок од најмање четири часа, осим за посету Фестивалу науке у Београду за шта је потрбан блок од најмање 8 часова. Чланови хемијске секције ће подржати (и по могућности учествовати) посету Сајму књига у Београду у организацији наше школе.

Координатор секције: Александровић Каролина

Садржај и активности	Циљеви	Носиоци активности
1.-2.Формирање секције Усвајање плана рада секције Историјски развој хемије 3. - 4. Најзначајнији светски хемичари. Најзначајнија хемијска открића	Упознавање са историјским развојем хемијске науке, као и хемичарима који су својим открићима обележили епоху развоја хемије и чија су открића дала директан и индиректан допринос развоју науке и човечанства уопште.	Наставник и ученици чланови хемијске секције
5.-6.Хемија и интернет. Електронски Периодни систем елемената . Упознавање са начином рада у кабинету хемије. 7.-8.Упознавање са начином коришћења лабораторијског прибора, хемикалија и исправним руковањем са њима. Декантовање цеђење (филтрирање), дестилација (Могућа посета сајму књига)	Продубљивање знања и усавршавање вештина о техникама рада у лабораторији, о различитим супстанцама, њиховим физичким и хемијским својствима и начинима њиховог добијања и изоловања. Примена основних могућности и технике раздвајања смеса.	Наставник и ученици чланови хемијске секције
9.-10-Мерење масе, запремине и густине разних супстанци и одређивање њихових количина.	Развијање способности разних мерења која се често врше хемијској у лабораторији и	

Прављење раствора одређене количинске и процентне концентрације који имају примену у свакодневном животу. 11.-12..Решавање интересантних хемијских задатака,асоцијација , скривалица и ребуса.	вештина прављења разних раствора. Развијање педантности,прецизности и организованости лабораторијском раду.Развијање способности слушања,запажања , логичког повезивања,концизног излагања и прецизног описивања	Наставник и ученици чланови хемијске секције
13.-16. Организација посете и посета Сајму науке. Извештај са сајма науке.	Унапређење хемијске писмености , радозналости и склоности ка природним наукама и експериментисању.	Наставник и ученици чланови хемијске секције
15.-16. Израда корисних паноа и уређивање кабинета хемије. Брзина хемијских реакција и разматрање утицаја разних фактора на њу.	Развијање креативности ,функционалности и естетике код ученика. Продубљивање знања из области хемијске кинетике	Наставник и ученици чланови хемијске секције
17.-18.Решавањ е задатака везаних за хемијску кинетику,термохемију и хемијску равнотежу. 19. -20.Израда стехиметријских задатак а уз примену хемијских једначина	Развијање запажања , логичког повезивања,концизног излагања и прецизног описивања појава и промена. Продубљивање аналитичког начина мишљења.	Наставник и ученици чланови хемијске секције
21.-24.Припрема за општинско и окружно такмичење кроз решавање задатака и практично решавање проблема кроз експерименте.	Увежбавање решавања разних хемијских задатака , од практичних проблема везаних за лабораторијски рад и свакодневни живот до решавања задатака из хемијске теорије и праксе.	Наставник и ученици чланови хемијске секције
24.-25. Израда интересантних хемијских презентација . 26.-27. Презентација хемијске секције и њених постигнућа у школи.	Упознавање са разним начинима прикупљања података. Повезивање хемијских садржаја и њихових савремених начина за презентовање.	Наставник и ученици чланови хемијске секције
28.-31.Посета некој хемијској лабораторији и писање извештаја. 32.-33. Анализа рада хемијске секције у школи у школској 2022/ 2023. години.	Популаризација лабораторијског и истраживачког рада Развој критичког мишљења и позитивних ставова према себи и сарадницима.	Наставник и ученици чланови хемијске секције

34. – 35. Прављење плана рада хемијске секције за наредну школску годину .	Евалуација рада и реализације програма рада хемијске секције.	Наставник и ученици чланови хемијске секције
--	---	--

4.5.13 Оперативни план рада секције „Дебатни клуб”

Секцију води наставник Лидија Ђокић

Активност/садржај рада	Начин остваривања	Време и место	Носиоци	Начин праћења реализације и извештавање
Формирање секције	Упит	Септембар	Лидија Ђокић	Увид у рад и ес дневник
Избор тема	На основу интересовања чланова секције	септембар	Наставник и ученици	увид
Сврха дебате	тема	октобар	Наставник и ученици	увид
Правила расправе	тема	октобар	Наставник и ученици	увид
Теза и аргументи	тема	октобар	Наставник и ученици	увид
Примена дебате као наставног метода у настави и учењу	Тема	Новембар	Наставник и ученици	увид
Дебатни клубови и сарадња	комуникација	Школска година	Наставник и ученици	увид
Сусрети	Састанак чланова	Школска година	Наставник и ученици	Увид
Дебатни турнири	комуникација	Школска година	Наставник и ученици	увид
Децембарац	Такмичење	Децембар месец	Наставник и ученици	Увид
Монопол турнир	Такмичење	Април месец	Наставник и ученици	Увид
Дени Крејн турнир	Такмичење	Мај месец	Наставник и ученици	Увид
Миддле Ман	Такмичење на енглеском језику	јануар	Наставник и ученици	Увид
Европска школа дебате	Радионице за младе	Школска година	Наставник и ученици	Увид

Историја – лекције за садашњост	Радионица са друговима из ОШ	Школска година	Наставници СШ и ОШ и ученици	увид
Извештај о раду секције	Кроз извештаје	Током школске године	наставник	извештај

4.6 Наставне екскурзије

1. Циљ и задаци екскурзије:

Циљ екскурзије 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 су:

- проучавање објеката и феномена у природи
- уочавање узрочно – последичних 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

2. Садржаји екскурзије:

Садржаји екскурзије остварују се на основу плана и програма наставе и учења, образовно – васпитног рада.

3. Планирани обухват ученика:

Имајући у виду досадашње искуство очекује се пријава 60% ученика.

4. Носиоци предвиђених садржаја и активности:

Директор Школе, као руководица екскурзије, носилац је припреме, организације и извођења плана и програма путовања.

Директор Школе именује стручног вођу пута из реда наставника који остварују наставни план и програм.

Стручни вођа пута припрема и изводи програм који се односи на остваривање постављених циљева и задатака и одговарајућих садржаја.

Одељенски старешина задужен је за организационо-техничке послове око извођења путовања, координира реализацију садржаја и активности и стара се о безбедности и понашању ученика.

5. Техничка организација:

Обавиће се у складу са Правилником о организацији и остваривању екскурзије у Средњој школи, објављеног у „Службеном гласнику РС“, бр. 30/19

6. Начин финансирања:

Екскурзију финансирају родитељи, односно старатељи ученика а средства прикупљена за ову намену уплаћују се директно туристичкој агенцији.

4.6.1 План екскурзије за први и други и трећи разред

Релација: Топола – Виминацијум - Велико Градиште - Голубац - Лепенски вир - Кладово – Неготин – Зајечар - Гамзиград - Топола

1. дан: Полазак испред школе. Путовање ка Виминацијуму и посета. Полазак за Велико Градиште – заустављање-шетња поред Дунава. Успутно разгледање Ђердапске клисуре и Голубачке тврђаве. Одлазак за Лепенски вир, посета археолошком налазишту. Одлазак за Кладово, вечера, организована посета дискотеци, ноћење.
2. дан: Доручак. Након доручка одјава из хотела одлазак у посету ХЕ "Ђердап". Посета школе у складу са студијским путовањем или заједничка посета ХЕ. Наставак путовања за Неготин, посета куће Стевана Мокрањца, шетња по граду. Вечера. Ноћење
3. Доручак. Одлазак за Зајечар, обилазак града. Одлазак за Гамзиград. Обилазак и посета археолошком локалитету Феликс Ромулиана. Повратак у Тополу. Долазак у вечерњим часовима.

План надокнаде изгубљених часова током ескурзије ученика првог, другог и трећег разреда:

- Једна радна субота у априлу 2025. године;
 - Једна радна субота у мају 2025. године;
 - Једна радна субота у јуну 2025. године
- Време реализације: Мај 2025.

4.6.2 План екскурзије за четврти разред

Релација: Топола – Трст – Верона – Венеција – Топола (четвородневна екскурзија)

1. Дан : Полазак исред школе у раним јутарњим сатима преко Хрватске и Словеније до Трста. Обилазак знамености у Трсту. Путовање ка Лиду ди Јесолу. Долазак у Лидо ди Јесоло. Вечера. Ноћење.
2. Дан : Доручак. Обилазак Вероне (Порта Палио, Санта Мариа Антика, трг Ербе, Јулијина кућа, катедрала Дуомо..). Повратак у хотел. Вечера. Ноћење.
3. Дан : Након доручка путовање ка Пунто Сабионе, па бродом до Венеције. Обилазак Венеције, повратак у хотел, вечера и ноћење.
4. Дан: Доручак. Путовање ка Трсту, обилазак града и повратак за Србију.

План надокнаде изгубљених часова током ескурзије ученика трећег и четвртог разреда:

- Једна радна субота у априлу 2025. године;
 - Једна радна субота у мају 2025. године;
 - Остало кроз седме часове и замене слободних часова.
- Време реализације: Април 2025.

4.6.3 План стручне посете / студијског путовања

Студијско путовање је облик васпитно-образовног рада који се реализује изван школског простора због проучавања оних наставних садржаја који се не могу демонстрирати и успешно тумачити у учионици кроз редовну наставу. Заснива се на добровољном опредељењу ученика уз сагласност њихових родитеља/старатеља.

Студијско путовање се изводи ради стицања знања и вештина из више предмета и више наставних области (историја, географија, страни језик, ликовна култура, музичка култура, књижевност...)

Циљеви:

Васпитни циљеви: се односе на стицање врлина и позитивних навика, на развијање моралних схватања, усвајање културног понашања, веома важно понашање у групи и способност прилагођавања групи у овом случају својим вршњацима. Као и развијању осећаја емпатије за друге.

Образовни циљеви: се односе на проширивање знања о култури, традицији и знаменитостима земље у којој се изводе студијска путовања. Затим могућност да се провери ниво познавања страног језика.

Функционални, односно практични циљеви: ученици развијају моћ упоређивања и запажања (да упореде културу и културно наслеђе свог народа са народом посећене земље). Затим да се код ученика пробуди смисао за увиђање битних детаља и односа, узрочно-последичних веза и функција и оно најважније да се појача радозналост, истраживачки дух, машта, креативност. Да се ученици науче кроз анализу виђеног да развијају сопствено креативно мишљење као и учешће у креативној и конструктивној дискусији на страном језику.

Специфични циљеви и појединачни задаци су:

- *упознавање начина живота својих вршњака.
- *развијање интересовања за друге народе, њихову културу и културну баштину.
- *развијање интересовања за културу и уметност.
- *увиђање значаја учења страних језика.
- *развијање позитивног односа према:
 - културним и естетским вредностима
 - према туђим, али и својим националним вредностима
 - позитивним социјалним односима
 - подстицање и испољавање позитивних емоционалних догађаја
 - развијање осећаја емпатије
 - развијање способности за понашање у групи
 - оспособљавање ученика за остваривање основних људских потреба изван породице
 - и на крају схватање значаја здравља и здравог стила живота што никако не бисмо смели да ставимо у други план.

Директор има обавезу да у испоштује и испуни све одредбе из правилника о студијским путовањима, а које се односе на превоз, угоститељске и друге услуге.

Студијско путовање се обавља у сарадњи са школама у иностранству које достављају позивно писмо за сарадњу.

За школску 2024/25. планирано је извођење студијског путовања за ученике свих разреда на следећој релацији Топола - Будимпешта

1. дан: Топола - Будимпешта (панорамско разгледање Будимпеште, посета школи и дружење са вршњацима, пешачка тура разгледања Будимпеште- Градска пијаца, Српска православна црква посвећена Св. Ђорђу, Текелијанум, шетња Ваци улицом, Базилика Св. Стефана, вечера, ноћна возња бродом)
2. дан: Будимпешта - Сент Андреја- Вишеград-Естергом-Будимпешта (доручак, разгледање Сент Андреје у пратњи водича, слободно време око 1 час, путовање до Вишеграда и улазак у дворца, путовање у Естергом и посета базилике, вечера у хотелу у Будимпешти)
3. дан: Будимпешта - доручак, обилазак Трга Хероја, Булевара Андраши, Ланчаног моста, Рибарског бастиона, Будимске тврђаве, Цитаделе, Ержебет моста, вечера на чарди уз културно-уметнички програм
4. дан: Будимпешта-Топола (доручак, обилазак Тропикаријума, где се могу видети животињске врсте, углавном из тропских крајева света и посета тржном центру Кампона, поватак у Тополи у касним вечерњим сатима).

План надокнаде изгубљених часова:

- Једна радна субота у априлу 2025. године;
- Две радне суботе у мају 2025. године;
- Остало кроз седме часове и замене слободних часова.

4.6.4 План посете верским објектима:

Први разред:

Једнодневни излет – посета рудничким манастирима (Никоље, Благовештење, Вољавча и манастир Свете Петке).

Други разред:

Једнодневни излет – обилажење манастира Копорин, Манасија и Раваница.

Трећи разред:

Једнодневни излет – обилазак манастира Студеница, Градац и Жича.

Четврти разред:

Тродневни излет – обилазак манастира Острог. (Посета манастиру Милешева, Морача и Куманица).

Носилац активности: Илић Стеван-вероучитељ

4.7 Годишњи план посете сајмовима, изложбама, музејима, фестивалима и позориштима

Реализација плана посете сајмовима и фестивалима зависи од времена одржавања истих.

У школској 2024/25. Планиране су посете следећим сајмовима:

- Сајам књига у Београду;
- Међународни пољопривредни сајам у Новом Саду;
- Сајам хортикултуре у Новом Саду;
- Сајам цвећа у Београду;
- Међународни сајам аутомобила;
- Међународни сајам технике;
- Фестивал науке

Према интересовању ученика и потребама школе организоваћемо посете изложбама, музејима и државним институцијама. Планирамо и посете Народном позоришту у Београду (опере, драме, комедије или балет - бираће се на основу месечног репертоара). Професор ликовне културе ће одвести ученике уколико би у престоници била одржана велика сликарска изложба, изложба из примењене уметности и слично.

Наставници наше школе водиће ученике у посету Белом двору у Београду.

Школске 2024/2025. заинтересовани ученици ће са наставницима посетити Научно – технолошки парк Београд.

1. План посете сајмова за **машинску струку**:
 - Сајам аутомобила у Београду (април-мај месец)
 - Сајам технике у Београду (мај-јун месец)
 - Посета ФИН-у У Крагујевцу (у зависности од датума организовања)
 - Посете радним организацијама (у складу са терминолошком могућностима)
2. План посете сајмова и изложби за **ветеринарску струку**:
 - Посета Новосадском пољопривредном сајму – мај
 - Посета Центру за вештачко осемењавање – Смедеревска Паланка
 - Посета Ветеринарског факултета – Београд
 - Посета фарми крава – Доња Трешњевица
 - Сточарски сајам Младеновац – септембар
 - Пољопривредна школа Свилајнац
 - Фабрика сточне хране Сто-посто
 - Кланица Смедеревска Паланка
 - Фабрика лекова „Галеника“ – Београд
 - Посете локалним изложбама стоке
3. План посете сајмовима и изложбама за **пољо – струке**:
 - Пољопривредни сајам у Новом Саду – мај
 - Изложба воћа и грожђа Топола – октобар
 - Шумадијски сајам Крагујевац
 - Пољопривредна школа Александровац

4.7.1 План посете пољопривредним газдинствима и институтима

Време	Врста посете	Одељење
У току године	Хемијска анализа земљишта Институт за земљиште Београд	Пољопривредни техничар, Реализатори: проф. Пољопривредне групе предмета
У току године	Зашита биља Институт за заштиту биља и животне средине београд	Пољопривредни техничар I година, Реализатори: проф. Пољопривредне групе предмета
Октобар 2024.	Институт за кукуруз Земун Поље	Пољопривредни техничар II година, Реализатори: Радојевић Душица
Новембар 2024.	Институт за стрна жита Крагујевац	Пољопривредни техничар II година, Реализатори: Радојевић Душица
Децембар 2024.	Институт за повртарство Смедеревска Паланка	Пољопривредни техничар II година, Реализатори: Радојевић Душица
Април 2025.	Производња украсног биља "Топаловић" Липолист Стари Тамиш Панчево Пољопривредни факултет Земун	Пољопривредни техничар II година, Реализатори: Радојевић Душица
Мај 2025.	Међународни пољопривредни сајам Нови Сад	Пољопривредни техничар, Реализатори: проф. Пољопривредне групе предмета
Септембар 2024. – Јун 2025.	Виногради Краљеве винарије Опленац	Пољопривредни техничар III година, Реализатори: Томић Саша, Јовичић Зоран
Октобар 2024.	Виногради винарије Александровић	Пољопривредни техничар III година, Реализатори: Томић Саша, Јовичић Зоран
Октобар 2024.	Школска изложба Опленачка берба	Пољопривредни техничар II и III година, Реализатори: Томић Саша, Ђорђевић Невена
Октобар 2024.	Приватно газдинство Мирка Николића, Винча	Пољопривредни техничар III година, Реализатори: Томић Саша
Фебруар – Март 2025.	Расадник Верка Качаревића, Винча	Пољопривредни техничар III година, Реализатори: Томић Саша
Април 2025.	Greeny d.o.o. Аранђеловац Фрушка Гора	Пољопривредни техничар III година, Реализатори: Томић Саша
Мај 2025.	Институт за Воћарство Чачак	Пољопривредни техничар III година, Реализатори: Томић Саша
Септембар 2024. – Јун 2025.	Центар за вештачко осемењавање Велика Плана	Пољопривредни техничар IV година,

		Реализатори: Марковић Ђорђе
Децембар 2024. - Мај 2025.	Центар за приплод крмача, Поникве Златибор	Пољопривредни техничар IV година, Реализатори: Марковић Ђорђе
Мај 2025.	Национални парк Засавица, Сремска Митровица	Пољопривредни техничар IV година, Реализатори: наставници Пољопривредне групе предмета
Фебруар – Март 2025.	Изложба говеда сименталске расе Младеновац	Пољопривредни техничар IV година, Реализатори: наставници Пољопривредне групе предмета
Април 2025.	Фарма крава Трешњевица Аранђеловац	Пољопривредни техничар IV година, Реализатори: наставници Пољопривредне групе предмета

4.7.2 План стручних посета за ученике ветеринарског смера

Стручне посете су једнодневна ученичка путовања у нашој земљи.

Циљ посете **сајмовима, изложбама, институцијама и привредним субјектима** је непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини, познавање културних и привредних достигнућа која су у вези са делатношћу школе. Обогаћује ученике знањима о природи, ресурсима и радној делатности људи. Проширује њихова искуства, утиче на утврђивање и конкретизацију знања, развија сазнајна интересовања, моралне, естетске и друге квалитете личности. Доприноси бољем међусобном упознавању, помаже развијању иницијативе, самосталности и одговорности.

У школској 2024/25. планиране су следеће посете:

- Факултет Ветеринарске Медицине Београд
- Београдски зоолошки врт
- Ветеринарски специјалистички институт Јагодина
- Сточарско ветеринарски центар за репродукцију и в.о. Велика Плана
- Млекара Велика Плана
- Млекара Границе Младеновац
- Кланица Смедеревска Паланка
- Фабрика сточне хране 100% Велика Плана
- Изложбе паса
- Посета фармама стоке у околини
- Сајам Пољопривреде Нови Сад
- Пољопривредни Комбинат Златибор, фарма и млекара
- Фарма Ангуса Златибор
- Посета ветеринарским школама: Рековац, Свилајнац, Ваљево

У ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

5.1 План заштите и унапређења здравља ученика

У школској 2024/25. години у циљу заштите и унапређења здравља ученика планирају се и следеће превентивне активности:

1. Поправка санитарних чворова.
2. Организовање предавања и радионица о менталном здрављу ученика.
3. Организовање предавања и радионица о заразним и другим болестима и начин превенције.
4. Организовање предавања, радионица и приказивање филмова о штетности алкохола, пушења и дроге.
5. Организовање предавања из области заштите и унапређења животне средине.
6. Организовање у сарадњи са Домом здравља обављања систематског прегледа за све ученике.
7. Уношење зеленила у школу и одржавање постојећих зелених површина у школском дворишту.
8. Организовање обуке наставника за пружање прве помоћи ученицима и запосленима (Обуку организује Црвени крст Топола).

На часовима одељењског старешине и физичког васпитања посебна пажња ће се посветити развијању свести да је здравље основни извор људске среће, свести о здрављу као пуном физичком, психичком благостању, развијању свести ученика о значају физичких активности и спорта у очувању здравља.

У остваривању овог плана треба да учествују сви ученици, наставници и радници школе.

5.2 План превентивних активности

5.2.1 План рада на превенцији насиља спортом

Активности	Носиоци активности	Време реализације
Израда правила понашања за време часа физичког васпитања.	Наставници физичког васпитања; Ученици	Септембар-октобар
Израда кодекса понашања на спортским такмичењима.	Наставници физичког васпитања; Ученици	Новембар
Турнир у малом фудбалу.	Ђорђе Петровић; Ученички парламент; Чланови секције	Октобар-новембар
Такмичење у стоном тенису.	Ђорђе Петровић; Ученички парламент; Чланови секције	Новембар –децембар

Турнир у одбојци за ученике и ученице школе.	Бојан Благојевић; Ученички парламент; Чланови секције	Фебруар и март
Турнир у рукомету за ученике школе.	Наставници физичког васпитања; Ученички парламент; Чланови секције	Април
Хуманитарни турнир у баскету (Недеља сећања и заједништва)	Наставници физичког васпитања; Ученички парламент; Чланови секције	Мај
Турнир између наставника СШ и ОШ у малом фудбалу.	Наставници СШ <i>Краљ Петар I</i> и наставници ОШ <i>Карађорђе</i>	Мај
Акција – одељењски мото фер-плеја (одштампати и истаћи у фискултурној сали).	Наставници физичког васпитања	У току године
Акција – спорт за ученике који показују проблеме у понашању (спорт по избору ученика).	Наставници физичког васпитања	У току године

У досадашњем раду школе није уочена појава насиља. Дешавају се повремене несугласице између ученика, али се то не понавља и није систематски. Радници школе своје активности свODE већином на превенцију и охрабривање ученика да пријаве и реагују на сваки облик насиља. Тим за заштиту ученика својим радом допринеће очувању безбедности уз примену Посебног протокола за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања у васпитно - образовним установама.

5.2.2 Акциони план за промоцију/унапређење менталног здравља у СШ „Краљ Петар I”

Активности	Циљна група	Циљ	Носиоци активности	Време реализације	Праћење и евалуација
Задатак 1: Оперативно планирање акционог плана					
Сачињавање акционог плана за промоцију/унапређење менталног здравља	Сви ученици, родитељи, запослени	Израдити документ са потребном структуром	Тим стручних сарадника и директора	Јун 2024.	Увид у израђен документ
Подела задужења и уметање задужења у појединачне оперативне планове	Сви у акционом плану поменути носиоци активности	Свако од носилаца активности поменутих у акционом плану зна која су му задужења.	Тим стручних сарадника и директора и сви у акционом плану поменути	Јун – август 2024.	Увид у појединачне и планове тимова, већа, актива

			носиоци активности		
Задатак 2: Оснивање групе вршњачких едукатора					
Израда програма за вршњачке едукаторе у области развијања међупредметне компетенције „одговоран однос према здрављу“	Вршњачки едукатори	Израдити програм обуке вршњачких едукатора	Стручни сарадници	Јун-август 2024.	Увид у програм обуке вршњачких едукатора
Упућивање јавног позива за обучавање вршњачких едукатора	Вршњачки едукатори	Текст позива објавити на сајту школе и друштвеним мрежама, књизи обавештења	Стручни сарадници, одељењске старешине, Ученички парламент	Септембар 2024.	Увид у сајт, друштвене мреже, књигу обавештења
Организовање обуке за вршњачке едукаторе	Вршњачки едукатори	Одржане радионице обуке за вршњачке едукаторе	Стручни сарадници	Септембар-октобар 2024.	Увид у фотографије и извештаје са радионица
Извођење радионица од стране вршњачких едукатора	Ученици школе	Одржано барем 3 радионице од стране вршњачких едукатора годишње	Вршњачки едукатори, стручни сарадници (надгледају), одељењске старешине одељења у којима вршњачки едукатори спроводе радионице	Новембар-децембар 2024.	Увид у фотографије и извештаје са радионица
Евалуација рада вршњачких едукатора	Вршњачки едукатори	Вршњачким едукаторима су предочене добре стране њиховог рада и дате препоруке за даљи рад	Стручни сарадници	Након сваке радионице	Увид у похвале и препоруке о даљем раду вршњачких едукатора
Задатак 3: Формирати базу сценарија за ЧОС (важне теме) и изводити сценарије					
Прегледати програм за ЧОС ради издвајања важних тема (посебно за:	Крајња циљна група: ученици,	Одржан састанак на којем су прегледани програми за ЧОС за сваки разред и	Стручни сарадници	Јун 2024.	Увид у записник са састанка стручних сарадника

технике учења, асертивну комуникацију, заштиту од насиља, спречавање дискриминације, професионалну оријентација, здраве стилове живота)	посредна: одељењске старешине	одабране важне теме			
Подела задужења стручним сарадницима за писање/ревидирање/издвајање готових сценарија	Крајња циљна група: ученици, посредна: одељењске старешине	Одржан састанак стручних сарадника на којем су подељена задужења међу стручним сарадницима за писање/ревидирање/издвајање готових сценарија	Стручни сарадници	Јун 2024.	Увид у записник са састанка стручних сарадника
Писање/ревидирање/издвајање готових сценарија за издвојене важне теме	Крајња циљна група: ученици, посредна: одељењске старешине	Постоји барем по један сценарио за ЧОС за сваку од издвојених важних тема	Стручни сарадници	Јун- август 2024. (и касније, по потреби)	Увид у сценарије за ЧОС
Формирање базе сценарија за ЧОС за важне теме и њихово објављивање	Крајња циљна група: ученици, посредна: одељењске старешине	Сви написани сценарији учињени су доступним на сајту школе	Стручни сарадници, администратор школског сајта	Август – септембар 2024. (и касније, по потреби)	Увид у сајт школе
Извођење сценарија за ЧОС на важне теме менталног здравља	Ученици	Унапредити обавештеност о менталном здрављу и превенирати проблеме	Стручни сарадници, одељењске старешине	Септембар- јун 2025.	Увид у фотографије и продукте радионица
Праћење извођења ЧОС-а уз помоћ сценарија из формиране базе	Крајња циљна група: ученици, посредна: одељењске старешине	Барем 50% одељењских старешина извело је барем 2 сценарија из базе сценарија за ЧОС	Стручни сарадници	Септембар – децембар 2024.	Увид у резултате анкете за ученике и одељењске старешине и у

					протоколе са часа
Задатак 4: Сарађивати са релевантним појединцима/установама на подржавању личног развоја (укључујући родитеље и Алумни клуб)					
Упућивање позива појединцима/установама које би могле помоћи у одржавању предавања о различитим темама везаним за лични развој (здравим стиловима живота, превенцији физичких и менталних болести, превенцији трговине људима и вршњачког и електронског насиља)	Ученици, родитељи, запослени	Послата барем два позива годишње релевантним појединцима/установама ради остваривања гостујућег предавања/радионице/трибине	Стручни сарадници, директор	Август-новембар 2024.	Увид у позивне мејлове, писма
Организовање предавања/радионица/трибина везаних за лични развој са гостујућим предавачима	Ученици, родитељи, запослени	Одржана барем два предавања/радионице/трибине годишње везане за лични развој са гостујућим предавачима	Стручни сарадници, директор, одељењске старешине	Септембар-децембар 2024.	Увид у фотографије и извештаје са предавања/радионица/догађаја
Задатак 5: Унапредити сарадњу са родитељима на тему промоције и унапређења менталног здравља младих					
Организују се тематски родитељски састанци у вези физичког и менталног здравља	Родитељи	Организовати по један тематски родитељски са темом менталног здравља за родитеље сваког разреда	Стручни сарадници, одељењске старешине	У току школске године	Увид у фотографије и извештаје са предавања/радионица/догађаја
Сарађује се са родитељима у свакој ситуацији коју иницирају	Ученици, родитељи, наставници	Ученици и родитељи су подржани у случају емоционалних, социјалних,	Стручни сарадници, родитељи, одељењске старешине,	Септембар – децембар 2024. континуирано, по потреби	Увид у евиденцију долазака родитеља у есДневнику, записе о

ученик, родитељи или наставници у вези понашања или осећања ученика		понашајних академских и других проблема ученика	остали наставници		појачаном васпитном раду, дневник рада стручних сарадника
Задатак 6: Олакшати прилагођавање ученика					
Праћење пријема нових ученика уписаних ван редовног уписног рока	Нови ученици	Олакшана адаптација новопридошних ученика	Директор	По потреби, уколико се ученик упише током шк. године у школу	Разговор са новим учеником, увид у чек листу
Спровођење радионица за прилагођавање ученика 1. разреда које су осмишљене раније од психолога школе	Ученици 1. разреда	Одржане су по три радионице прилагођавања у сваком одељењу 1. разреда	Одељењске старешине, стручни сарадници	Сваког септембра	Увид у дневнике рада и продукте рада
Истраживање адаптације ученика на 1. разред (и интервенисање, по потреби)	Ученици 1. разреда	Сprovedено је истраживање адаптације са сваким 1. разредом и интервенисано по потреби	Стручни сарадници	Децембар 2024.	Увид у извештај о истраживању
Сачињавање и спровођење плана реинтеграције за ученике који су доживели трауматично искуство или су се вратили са хоспитализације	Ученици са трауматичним искуством или са искуством хоспитализације	Ученици са трауматским искуством или искуством хоспитализације емоционално, социјално академски и физички су подржани за повратак у школу	Стручни сарадници и одељењска већа у сарадњи са здравственим и другим установама	По потреби, уколико постоје такве ситуације	Увид у планове реинтеграције и извештаје о реализацији тих планова
Задатак 7: Јачање осећања припадности школи					
Укључивање ученика, наставника и родитеља у уређење	Ученици, родитељи, запослени	Барем једна акција уређивања школе је спроведена годишње	Стручни сарадници, директор, Ученички парламент,	Током године	Увид у школски сајт

дворишта и просторија школе (идејна решења и практично извођење)			Савет родитеља, Наставничко веће		Увид у фотографије и извештаје о акцији уређивања
Организовање активности у којима учествује велики број ученика (квиз са питањима из свих предмета, фестивал науке, лутрија, хуманитарне акције)	Ученици, наставници	Барем четири догађај годишње	Сви наставници	Током године	Извештаји о организованим активностима у којима учествује велики број ученика
Дефинисање слогана школе и промоција истог	Ученици, родитељи, наставници	Јавност је упозната са слоганом школе путем друштвених мрежа	Ученици, Парламент, наставници, администратори друштвених мрежа и сајта	Октобар 2024.	Увид у друштвене мреже, записници
Снимање химне школе и њено представљање јавности, посебно ученицима	Ученици, родитељи, наставници, шира јавност	Снимљена је химна школе	Чланови хора, хоровођа, директор	Када буду постојала новчана средства	Увид
Обезбеђивање простора за ученике где могу да се друже (обезбеђивање намештаја за ходнике школе, за двориште школе)	Ученици	Уређени ходници и двориште школе	Ученички парламент, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, директор, шеф рачуноводства	Када буду постојала новчана средства	Увид
Задатак 8: Унапредити сарадњу на свим нивоима					
Наставници и стручни сарадници се стручно усавршавају	Запослени у школи (посредни корисници:	Одржано једно предавање/семинар о асертивној комуникацији	Стручни сарадници, наставници,	Август 2024.	Увид у записнике са састанака већа

у области вештина асертивне комуникације	ученици и родитељи)		Тим за професионални развој		
Одељењске старешине и стручни сарадници едукују ученике о асертивној комуникацији	Ученици	Барем један ЧОС по одељењу је одржан са темом асертивне комуникације	Стручни сарадници, одељењске старешине	Према плану ЧОС-а	Увид у ес Дневник
Наставници и стручни сарадници се стручно усавршавају у области кооперативног учења	Наставници, стручни сарадници (крајњи корисници: ученици)	Одржано једно предавање/семинар о асертивној комуникацији	Стручни сарадници, наставници, Тим за професионални развој	Август 2024.	Увид у записнике са састанака већа
Простор школе се опрема тако да погодује раду у малим групама	Ученици, наставници	Опремљен простор	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Ученички парламент	Када се укаже прилика на конкурсима за пројекте	Увид
Организовање заједничких активности наставника, родитеља и ученика (уређење школе и школског дворишта, спортске активности, фестивал науке, хуманитарне активности, оријентиринг)	Ученици, наставници, родитељи	Барем 4 догађаја годишње	Родитељи, ученици, наставници	Сваке школске године	Фотографије и извештаји са догађаја
Задатак 9: Унапредити здравље и заједништво запослених у школи					
Организовати дружења (прославе, екскурзије)	Запослени	Појачати осећај заједништва, задовољства и слоге	Директор, Синдикат	Према календару	Увид у фотографије и списак присутних

Организоват и сарадничке часове	Наставници, стручни сарадници	Појачати осећај заједништва, повећати сарадњу	Стручна већа	Током године	Увид у припреме, фотографиј е, протоколе о часовима
---------------------------------------	-------------------------------------	---	-----------------	-----------------	--

5.2.3 План акције за превенцију трговине децом и младима у образовању

Активност/садржај рада	Начин остваривања	Време и место	Носиоци	Начин праћења реализације, извештавање
Одржавање предавања и радионица о феномену трговине људима (рањивост деце, утицај трауме, подаци о жртвама трговине људима на нивоу општине) Циљна група: Ученици, наставници, родитељи	Презентација а Предавање Радионица	Током године У просторијама школе	Обучени предавачи ПП служба Одељењске старешине Наставници Спољни сарадници	Записници Извештаји Фотографије Видео записи
Обележавање 18.октобра Светског дана заштите од трговине људима. Циљна група: Ученици, наставници, родитељи	Презентација а Филм Радионица	18. 10. У просторијама школе	Обучени предавачи ПП служба Одељењске старешине Наставници Спољни сарадници	Записници Извештаји Фотографије Видео записи
Индикатори за прелиминарну идентификацију жртава трговине људима-образовање. Циљна група: Стручни сарадници, тим за заштиту ученика од насиља злостављања и занемаривања	Презентација а Радионица	У току године У просторијама школе	Обучени предавачи Спољни сарадници	Записници Извештаји Фотографије Видео записи
Улога, задаци, одговорност и поступање запослених у образовно васпитном систему у спречавању трговине људима. Циљна група: сви запослени, Савет родитеља	Презентација а радионица	У току године У просторијама школе	Руководилац тима за заштиту ученика од дискриминације, злостављања и занемаривања ПП служба	Записници Извештаји Фотографије Видео записи

5.2.4 План превентивног рада за спречавање деликвенције и наркоманије

Циљ који школа треба да оствари у спречавању употребе психоактивних супстанци, појаве васпитно-запуштеног, девијантног и делинквентног понашања је да код ученика, одговарајућим васпитно образовним поступцима, развија позитиван, активан однос према здравом начину живота, формира потребу за чувањем и унапређивањем менталног и физичког здравља и да код деце и младих формира свест о штетном дејству дрога на њихово ментално и физичко здравље, да утиче на младе да стичу знања и формирају негативан однос према дрогама и неприхватљивом понашању и развијању механизма одбране који ће им помоћи да се супротставе различитим искушењима.

Задаци школе у спречавању употребе психоактивних супстанци и неприхватљивог понашања ученика су:

- да својим укупним васпитно-образовним радом, организацијом живота и рада ученика и стварањем одговарајућих услова обезбеди нормалан развој ученика и делује превентивно против сваког девијантног понашања, укључујући употребу дрога што се остварује повезивањем учења и рада, јачањем васпитне функције школе унапређивањем сарадње са родитељима ученика и успоставља организовање сарадње са институцијама друштвене средине;

- у зависности од узраста пружа ученицима информације и одређена знања о психоактивним супстанцама и њиховом утицају на психичко и физичко здравље;

- у оквиру сталне непосредне сарадње са породицом, здравственом и социјалном службом, прати развој ученика, открива тешкоће које се јављају код појединаца и преузима део својих задатака на превазилажењу проблема који се јављају у току развоја и сазревања ученика;

- створи и обезбеди услове да млади организовано користе слободно време у ваннаставним активностима;

- створи услове и брине о афирмисању позитивних личних и друштвених вредности преко заједничких активности младих које организују на виши ниво хигијене свих школских просторија.

- стално прати проблеме који могу довести до појаве наркоманије, васпитно-запуштеног, девијантног и делинквентног понашања, изналази методе и облике рада у борби против ових појава;

- информиса родитеље, просветне, здравствене, социјалне институције и органе МУП-а о кретању појава и ради на стручном оспособљавању просветних радника који се ангажују у спречавању употребе дрога и појаве неприхватљивог понашања ученика.

Планом су обухваћени ученици од првог до четвртог разреда.

Активност/садржај рада	Начин остваривања	Време и место	Носиоци	Начин праћења реализације, извештавање
Укључивање ученика у различите спортске секције.	Промоција секција	Септембар у просторијама школе	Одељењске старешине Наставници физичког васпитања	Евиденција
Турнир у фудбалу за ученике, наставнике, родитеље.	Организација, реализација, учешће	Април Спортски терен Сала за физичко	Парламент Наставници физичког васпитања	Записник Фотографије Видео записи
Предавање на тему здраве исхрана и физичке активности. Циљна група: Ученици, родитељи, наставници	Предавање	У току године у просторијама школе	Наставници физичког васпитања Наставници ЗИС	Записник Фотографије Видео записи
Испитивање знања ученика о ПАС и последицама коришћења ПАС.	Упитник Анализа Презентација резултата	Октобар у просторијама школе	ПП служба	Упитник Анализа Извештај
Предавање о последицама коришћења ПАС.	Предавање	Новембар у просторијама школе	Представници МУП Представници Дома здравља	Евиденција Фотографије Видео записи
Радионица „Истине и заблуде о психоактивним супстанцама“.	Радионица	Током године у просторијама школе	Психолог школе	Евиденција Фотографије Видео записи
Радионица „Одбијање притиска“.	Радионица	Током године у просторијама школе	Психолог школе	Евиденција Фотографије Видео записи
Радионица „Медијска писменост“ о факторима који утичу на одлуке о	Радионица	Током године	Психолог школе	Евиденција Фотографије

коришћењу ПАС и техникама убеђивања.		У просторијама школе		Видео записи
Радионица „Штетност дуванског дима“.	Радионица	Током године У просторијама школе	Психолог школе	Евиденција Фотографије Видео записи
Радионица „Дигитална зависност“.	Радионица	Током године У просторијама школе	Психолог школе	Евиденција Фотографије Видео записи
Обележавање 31. јануара Дан борбе против пушења - израда панона.	Радионица	31. 1. 2024. У просторијама школе	Наставник ликовног ПП служба	Евиденција Фотографије Видео записи Продукти
Заштита репродуктивног здравља.	Радионица Предавање	Током године У просторијама школе	Гинеколог из дома здравља ПП служба	Евиденција Фотографије Видео записи
Светски дан борбе против сиде 1.децембар-предавање на тему.	Презентација Предавање Радионица	1. 12. 2024. У просторијама школе	Ученички парламент ПП служба	Евиденција Фотографија Видео запис

5.3 План каријерног вођења и саветовања (шк. 2024/25. године)

Каријерно вођење и саветовање (професионална оријентација) у школи одвија се током целе школске године, и то, кроз наставне и ваннаставне активности и кроз посебне облике рада на професионалној оријентацији, а у извођењу учествују непосредно сви чланови колектива. Циљ рада на професионалној оријентацији у средњој школи је подстицање професионалног развоја ученика и пружање помоћи појединцу да формира реалну слику о својим способностима, особинама личности, интересовањима и да у односу на садржај, услове и захтеве појединих образовних профила и занимања што успешније планира свој развој.

Активности везане за професионалну оријентацију обухватају професионално информисање, професионално васпитање и праћење развоја ученика.

У оквиру професионалног информисања, предметни наставници уз редован програм из својих стручних области пружају обавештења о карактеристикама појединих занимања. У школи ће бити формирана база података путем интернет везе и “уласка” на

сајтове факултета у Србији. База ће садржати: резултате ученика на пријемним испитима, испитне задатке, наставне планове и смерове факултета, интернет адресе и др. Сви ови подаци биће презентовани ученицима у "Информативном кутку" који је у кабинетима за информатику.

Посебна пажња ове године биће посвећена професионалном васпитању. Професионални развој пратиће се кроз рад одељенских заједница и одељенских старешина, као и кроз редовну наставу психологије у другом разреду гимназије и кроз програм грађанског васпитања у четвртном разреду свих струка у школи.

За ученике који постижу посебне резултате из појединих области предвиђена је сарадња са ИС Петница, где ће у оквиру семинара имати могућност да се упознају са бројним занимањима.

У оквиру професионалног информисања планира се презентација виших школа и факултета из републике. У те сврхе, школа ће почетком октобра упутити предлог факултетима да презентације почну у првом полугодишту. Циркуларно писмо биће упућено факултетима Универзитета у Београду и Крагујевцу, које најчешће уписују наши ученици, са жељом и намером да им заједнички помогнемо у блаовременом и исправном избору будућег занимања.

Континуиран и систематски рад на професионалној оријентацији ученика школе реализоваће се кроз следеће садржаје:

Ативност	Време	Носиоци	Очекивани исходи	Начин праћења
„Твој предмет мени значи”	Током целе године у договору са предавачима	Наставници, Тим за КВиС, директор, стручна служба, родитељи	-Ученици су свесни значаја знања и вештина стечених у школи - Ученици постају свесни потребних знања и вештина у одређеним занимањима - Ученици развијају свест о значају избора каријере - Ученици постају свесни практичне примене знања стечених у школи - Развијање полне и родне равноправности	Дневник, веб сајт школе, записници, интервјуи са наставницима, евалуациони лист, анкета

Посета сајму књига	октобар	Наставници, ученици Тим за КВиС	- Ученици имају прилике да се сусретну са издавачима, писцима... –Ученици посећују и Сајам образовања упознајући се са могућностима наставка школовања	Веб сајт школе, фотографије, записник
Посета и учешће на сајмовима науке у Београду...	Током целе године	Одељењске старешине, актив биолога, физичара и хемичара.	- Ученици примењују практичан рад у циљу припреме поставке за сајам - Ученици вежбају јавни наступ, тимски рад, развијају комуникацију, самопоуздање... - Ученици имају прилике да се сретну са излагачима са факултета и компанија које могу бити потенцијални послодавци	Фотографије са догађаја, записници са наставниког већа, записник са састанка тима за КВиС
„Сенка на послу”	Током целе године	Тим за КВИС, директор, одељењске старешине	- Ученици имају прилику да у добију информације из прве руке о потребним вештинам у појединим пословима - Ученици постају свесни важности „меких” и „тврдых” вештина	Извештај ученика. записник са састанка тима за КВиС
Обезбеђивање материјала за упознавање са понудама факултета и виших школа и презентација високих школа и факултета	Током целе године	Директор, стручна служба, тим за КВИС одељењске старешине	-Ученици добијају правовремен информације о могућностима наставка школовања	Информације су истакнуте у холу школе, флајери, постери, материјал...

Информисање ученика о начинима доласка до информација	Током целе године	Одељенски старешина, директор,	- Ученици су информисани о начинима на којима могу доћи до информација приликом избора каријере	Фотографије, списак присутних, ППТ, флајери. постери
Рад на Erasmus+ KA1, KA2 пројектима	Током целе године	Чланови тима	Нове активности	Извештај
Вебинари, семинари и стручни скупови	Током целе године	Чланови тима за КВИС, Стручна служба	Чланови тима су обучени за каријерно вођење	сертификати о завршеном семинару
Сакупљање информација о уписаним матурантима на факултете	Јул август	Одељењске старешине тим КВИС, директор	- Чланови тима добијају на увид извештај о упису матураната на основу кога прилагођавају план за наредну годину	Извештај о упису, сајт школе
Прављене плана активности за 2025/26.	Август	Чланови тима	- План активности је формиран	План активности
Ученичка компанија, Пословни изазов, рад у Ученичкој задрузи „Опленачка визија 2019“	Октобар - Мај	Чланови Тима за КВИС Ученици ментори	-Ученици имају прилике да се самостално опробају у свету предузетништва - Ученици развијају компетенције потребне за пословну оријентацију Ученици припремају, аранжирају и продају на штанду на туристичким и другим манифестацијама своје производе.	компанијски извештај, извештај ментора о раду ученичке компаније ,извештај ментора задруге за рад са ученицима задругарима.

Студије случаја	Током целе године	Ученици ментори	- Ученици имају прилике да решавају практичне проблеме - Ученици развијају „меке” вештине: комуникација, тимски рад, јавни наступ, решавање проблема...	потврде о учешћу, фотографије, извештај Тима за КВиС
Послови будућности	Друго полугође	Тим за КВиС	- Ученици се упознају са новим занимањима, актуелним на тржишту рада	Извештај Тима за КВиС
Курсеви за ученике (мобилне апликације, писање мотивационог писма...)	Током целе године	Тим за КВиС Стручни активи Локлана заједница Регионални бизнис центар из Крагујевца.	- ученици упознају различита занимања и стичу нове вештине	Извештај тима за КВиС
Сарадња и организација пројектних настава	Током целе године	Тим за КВиС	- ученици стичу вештине током рада на пројектима - обука наставника за рад са ученицима	Извештај Тима за КВиС

5.4 Друштвено-користан рад

У школској 2024/2025. години организоваће се друштвено-користан рад од првог до четвртог разреда од једног дана према потреби.

Циљ друштвено-корисног рада је да васпитава ученике да добровољним радом самостално и у оквиру друштвено-организованих активности у слободном времену доприноси стварању и унапређивању услова живота и рада људи у ужој и широкој друштвеној заједници.

Активности	Начин реализације	Носиоци	Време и место	Начин праћења реализације и извештавање
Уређење школског простора и дворишта	Планско оплемењивање простора, чишћење и уређивање ентеријера	Ученици, одељенске старешине	Септембар, Школа	Записници стручних већа, евиденција о реализацији практичне наставе, фотографије и

				видео записи на сајту школе
Активности око манифестације „Опленачка берба“декорација и пласирање производа	Декорација и пласирање производа	Ученици пољопривредне струке	Октобар	Фотографије и видео записи на сајту школе и другим друштвеним мрежама
Послови на сакупљању плодова на школској економији, чишћење, садња, одржавање, примена агротехничких мера	Уређење и чишћење школске економије	Ученици свих струка	Октобар, јул, август Школска економија	Записници стручних већа, евиденција о реализацији практичне наставе, фотографије и видео записи на сајту школе
Израда украсних предмета у школској машинској радионици и уређење радионице	Рад ученика у школској радионици, чишћење и оплемењивање простора	Ученици машинске струке	Утоку школске године Школа	Записници стручних већа, евиденција о реализацији практичне наставе, фотографије и видео записи на сајту школе
Активности ученика школске задруге, припрема новогодишњег програма, прављење домаћих производа	Украшавање простора и прављење новогодишњих украса, прављење домаћих производа	Наставници, ученици школске задруге	Током године	Фотографије и видео записи на сајту школе и другим друштвеним мрежама

5.5 Хуманитарни рад

„Хуманост на делу”

Задужени наставник Лидија Ђокић

Активност/садржај рада	Начин остваривања	Време и место	Носиоци	Начин праћења реализације и извештавање
Формирање секције	Упит	Септембар	Лидија Ђокић	Увид у рад и ес дневник
Избор тема	На основу интересовања чланова секције	септембар	Наставник и ученици	увид
Месец солидарности	Кроз разне активности помоћи друговима	14.9 до 17.10	Наставник и ученици	увид
Светски дан хране	Разговори о здравој храни	16.10.	Наставник и ученици	увид
Међународни дан толеранције	Разговори о толеранцији међу генерацијама	16.11	Наставник и ученици	увид
Светски дан људске солидарности	Организовати акције солидарне помоћи	20.12	Наставник и ученици	увид
Акција „Један пакетић пуно љубави”	Припрема пакетића	Пред нову годину	Наставник и ученици	увид
Акција –Помози животињама	Помоћ гладним и напуштеним животињама	Током целе године	Наставници и ученици	увид
Светски дан здравља	Разговори о здравом животу	7 април	Наставник и ученици	увид

Циљ секције је да развије код ученика осећај да се помаже увек када се за то укаже потреба или је нужно помоћи некоме у датој ситуацији.

Развија се свест о солидарности, толеранцији, бризи о људима, природи и животињама, заједништву,

VI РАСПОРЕД РАДА

6.1 Распоред часова редовне наставе

Распоред часова редовне наставе се налази у прилогу. (Прилог 4)

6.2 Распоред ваннаставних активности

Распоред ваннаставних активности и секција се налази у прилогу. (Прилог 5)

VII ОРГАН УПРАВЉАЊА ШКОЛЕ

7.1 План рада Школског одбора

Школски одбор је орган управљања у школи. Именује га Скупштина општине, односно Скупштина града. Изборни мандат је четири године.

Школски одбор има девет чланова. По трећину чланова предлажу Наставничко веће и Савет родитеља тајним изјашњавањем, а трећину локална самоуправа.

Задаци школског одбора:

- Доноси Статут школе,
- Годишњи програм рада школе, развојни план и усваја извештаје о њиховом остваривању,
- Усваја извештаје о пословању, годишњи обрачун и извештај о извођењу екскурзија,
- Расписује конкурс и бира директора,
- Разматра успех ученика и предузима мере за побољшање услова рада школе и остваривање образовно – васпитног рада,
- Врши друге послове утврђене Законом, Актом о оснивању и Статутом.

Седници Школског одбора присуствује и учествује у раду, без права одлучивања, представник ученичког парламента и председник синдиката.

Седници по потреби присуствују стручни сарадници и шеф рачуноводства у сврху подношења извештаја.

Школски одбор доноси одлуке већином гласова укупног броја чланова.

Активност/садржај рада	Начин остваривања	Време и место	Носиоци	Начин праћења реализације и извештавање
· Извештај о реализацији Годишњег плана рада школе за школску 2023/2024. годину · Извештај о раду директора школе у школској 2023/2024 . години · Усвајање Годишњег плана рада за школску 2024/2025. годину · Услови за извођење наставе у новој школској години · Разматрање извештаја о стручном усавршавању наставника · Формирање тимова за нову школску годину · Решавање кадровских питања · Текућа питања	Седница	Септембар У просторијама школе	Председник ШО Чланови ШО Директор Секретар	Записник

- Екскурзије ученика завршних разреда - Сарадња са предузећима и установама - Анализа успеха на крају првог класификационог периода - Текућа питања	Седница	Новембар	Председник ШО Чланови ШО Директор Секретар	Записник
- Реализација плана и програма у првом полугодишту. - Васпитно-дисциплинске мере - Усвајање финансијског плана школе - План уписа за школску 2025/2026. годину - Извештај о процесу самовредновања - Формирање комисије за попис имовине - Разматрање побољшања безбедности ученика - Текућа питања	Седница	Децембар	Председник ШО Чланови ШО Директор Секретар Тим за самовредновање	Записник
-Извештај о раду директора, раду школе и реализацији ГПРШ -Анализа успеха на крају првог полугодишта -Разматрање и усвајање извештаја о извршеном попису -Усвајање завршног рачуна Текућа питања	Седница	Фебруар	Председник ШО Чланови ШО Директор Секретар	Записник
-Анализа успеха на крају трећег класификационог периода -Информације о организацији екскурзија. Текућа питања	Седница	Април	Председник ШО Чланови ШО Директор Секретар	Записник
- Информације о обављеним припремама за крај школске године завршних разреда - Организација матурских и завршних испита - Организација матурске вечери - Инвестиције текућа питања	Седница	мај	Председник ШО Чланови ШО Директор Секретар	Записник

*Поред ових, Школски одбор, ће се бавити и другим питањима која су у његовој надлежности одређене Законом и Статутом школе.

VIII ПЕДАГОШКО РУКОВОЂЕЊЕ ШКОЛОМ

8.1 План рада директора школе

Директор руководи и одговоран је за законитост рада школе.

Послови и задаци директора школе:

- Организује образовно-васпитни рад и стара се о његовом остваривању.
- Организује и остварује педагошко-инструктивни увид и надзор и предузима мере за унапређивање рада наставника и стручних сарадника.
- Доноси одлуку о слободним радним местима.
- Предузима мере у случају недоличног понашања наставника, односно стручних сарадника и њиховог негативног утицаја на ученике, наставнике и стручне сараднике.
- Сазива и руководи седницама Наставничког већа.
- Усмерава и усклађује рад стручних органа;
- Остварује сарадњу са Министарством просвете.
- Остварује сарадњу са родитељима ученика и
- Обавља послове и задатке утврђене законом и Статутом школе.

План рада директора школе

РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ У ШКОЛИ			
Активности	Начин реализације	Носиоци	Време и место
Праћење успеха, владања и изостајања ученика. Предлагање мера за побољшање истих	Присуствовање одељењским већима и руковођење Наставничким већем, анализа извештаја о успеху и владању квартално, предлагање мера за побољшање	ПП служба Педагошки колегијум, Тим за самовредновање Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	XI XII IV VI Школа
Предлагање и праћење мера за унапређење рада школе	Учешће у раду органа и тимова школе	Актив за развој ШП Актив за развојно планирање Тимови Педагошки колегијум Наставничко веће ПП служба	Током године
Развијање и промовисање вредности учења и целоживотног учења	Обезбеђивање услова за стручно усавршавање унутар и ван установе Учествовање у обукама	Тим за стручно усавршавање Педагог Педагошки колегијум Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Током године

Унапређивање квалитета наставе и васпитног процеса	Праћење васпитно-образовних активности, инструктивни рад са наставницима	Тим за самовредновање ПП служба	Током године
Стварање безбедног и здравог окружења у школи и на школској економији	Обезбеђивање услова за безбедан боравак ученика и запослених у просторијама школе	Сви запослени	Свакодневно
Обезбеђивање услова за неометано одвијање образовно-васпитног процеса Старање о условима (просторним, материјалним, и техничким) Организовање обављања стручне праксе	Стална комуникација са одељењским старешинама (ради процене потреба ученика), као и свих запослених, ради процене њихових потреба Комуникација са социјалним партнерима	Финансијаска служба Локална самоуправа Донатори Социјални партнери	Свакодневно
ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ			
Организација, свакодневно праћење образовно-васпитног рада школе и решавање текућих проблема (израда и реализација распореда часова, кабинета, фискултурне сале, дежурстава наставника, задужења наставника у оквиру 40-о часовне радне недеље...)	Стална комуникација са одељењским старешинама (ради процене потреба ученика), као и свих запослених, ради процене њихових потреба	Секретар школе Организатор наставе ПП служба Одељењске старешине Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	VIII IX Током године
Подела задужења за израду извештаја о раду школе за претходну годину и задужења за израду Годишњег плана рада школе, учешће у изради истих и презентовање на седницама НВ, СР и ШО	Организовање састанака органа и тимова школе ради писања планова	Задужени наставници Организатор наставе Стручна служба	VIII IX
Организовање и стални увид у рад правне, финансијске, административне службе и стручних сарадника	Сталне консултације, контакт и сарадња	Секретар, шеф рачуноводства, административно особље, организатор наставе, ПП служба, библиотекар	током године

Организовање и праћење реализације активности из Годишњег плана рада школе, Школског програма и РПШ	Присуствовање састанцима органа и тимова школе	Органи и тимови школе	током године
Праћење реализације часова редовне, допунске, додатне, изборне наставе и ваннаставних активности као практичне наставе Праћење реализације индивидуалних образовних планова	Израда плана посете часова	ПП служба Тим за самовредновање Организатор наставе Координатори практичне наставе Тим за ИОП	Током године, На полугодишту
Праћење реализације припремне наставе за полагање матурских испита за ученике пољопривредне и ветеринарске струке	Израда плана реализације припремне наставе	ПП служба, наставници	III
Сарадња и саветодавни рад са ученицима, одељењским заједницама, Ученичким парламентом	По потреби	Координатор Ученичког парламента ПП служба Одељењске старешине	Током године, по потреби и
Прегледање и праћење уредности вођења педагошке документације наставника и одељењских старешина	Преглед, давање рокова и упустава за унапређење	ПП служба Секретар школе	Током године
Унапређивање школске евиденције и документације (појачан васпитни рад)	Преглед досадашње документације и утврђивање образаца и школских процедура	Секретар школе	Током године
Стално прегледање Књиге дежурних наставника	Преглед, давање рокова и упустава за унапређење, реаговање на ситуације	Секретар школе	Свакодневно
Развој и реализација осигурања квалитета рада установе	Учествовање у раду Тима за обезбеђивање	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	У току године

	квалитета и развој установе		
ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ			
Пружање помоћи наставницима у планирању и програмирању наставе	Разматрање образаца планова (глобалних и оперативних), њихове усклађености са РПШ, ШП, Годишњим планом рада школе	ПП служба Стручна већа Актив за развојно планирање Актив за развој школског програма Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	VIII IX
Пријем и упућивање у рад нових наставника (замена)	Упућивање у организацију рада школе, у планирање и реализацију образовно-васпитног рада	Тим за прилагођавање новопридошлих ученика и наставника новој школској средини	Одмах након пријема
Педагошко-инструктивни рад са приправницима и менторима	Праћење образовно-васпитног рада приправника и ментора, плана рада са приправником	ПП служба	По потреб и
Послови око расписивања конкурса за запошљавање (у сарадњи са Школском управом, Школским одбором и синдикатом)	Расписивање, преглед документације, интервјуи, упућивање на тестирање у Националну службу за запошљавање	Секретар школе	По потреб и
Организовање и стално праћење рада помоћног особља и рада школске економије	Радни састанци, благовремено обавештавање о активностима школе,	Секретар школе Шеф економије	Свакод невно
Увид у рад наставника путем присуствовања часовима, увидом у ЕС дневник	Израда плана посете часовима	Педагог Тим за самовредновање	Током године
Педагошко-инструктивни и саветодавни рад са одељењским старешинама кроз појединачне састанке и заједничке родитељске (садржај родитељских састанака, упознавање са Правилницима, појачан васпитни рад, инклузија, екскурзије...)	Планирање и реализација сарадње са одељењским старешинама и родитељима	ПП служба Секретар Одељењске старешине	По потреб и

Организовање, праћење и подстицање стручног усавршавања наставника, са посебним нагласком на њихове дигиталне компетенције	Планирање стручног усавршавања на нивоу школе	Тим за стручно усавршавање Педагошки колегијум Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Током године
Анализа и праћење реализације глобалних и оперативних планова свих облика наставе	Преглед планова и анализа	ППП служба Тим за самовредновање	Током године
Анализа и израда извештаја о раду директора и тимова за потребе стручних, саветодавних и управних органа школе	Израда извештаја и њихово презентовање	Руководиоци органа и тимова школе	VIII IX XII
Анализа финансијских извештаја претходних година за потребе израде финансијских планова	Анализа и планирање	Шеф рачуноводства, административни радник	XI XII
Припремање, организовање и вођење седница Наставничког већа и састанака запослених	Припрема на основу планова, организација и вођење	Организатор наставе ППП служба	Током године
Учешће у седницама Одељењских већа	Учешће у седницама, ради информисања и контроле квалитета	Организатор наставе ППП служба одељењске старешине	Током године
Стварње позитивне атмосфере и подржавање радне атмосфере	Свакодневно учествовање у раду школе, комуникација са запосленима, решање проблема, похваљивање примера добре праксе, организовање школских догађаја	Сви запослени	Свакодневно
Систематско праћење и вредновање рада запослених и мотивисање	Планирање посета облицима образовно-васпитног рада, прикупљање примера добре праксе, организација размене ових примера, јавне похвале	ППП служба Тим за самовредновање Тим за професионални развој	Током године

РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА, ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА, РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТОМ И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ			
Састанци Савета родитеља	Припремање, организовање и учешће у састанцима Савета родитеља	Секретар школе ПП служба	Током године
Седнице Школског одбора	Припремање, организовање и учешће у седницама Школског одбора	Секретар школе	Током године
Презентовање Годишњег плана рада школе и подношење извештаја о раду школе и раду директора на Наставничком већу, Савету родитеља, Школском одбору и Ученичком парламенту	Извештавање на седницама	ПП служба Секретар школе Координатор Ученичког парламента	IX I
Обезбеђивање учешћа родитеља и представника локалне самоуправе у тимовима, где је то регулисано Законом	Одабир представника у тимовима и старање о њиховом учешћу у раду тимова	Секретар школе Руководиоци тимова	Током године
Сарадња са Министарством просвете и Школском управом	Комуникација према потреби	Сви запослени	По потреби
Сарадња са просветном инспекцијом	Припремање услова за инспекцијски надзор и поступање по инструкцијама	Секретар школе ПП служба	По потреби
Сарадња са осталим инспекцијским службама (противпожарна заштита, санитарна инспекција....)	Припремање услова за инспекцијски надзор и поступање по инструкцијама	Сви запослени	По потреби
Стална сарадња са просветним саветницима	Припремање извештаја и слање Консултације	Просветни саветници	По потреби
Сарадња и саветодавни рад са родитељимаученика	Решавање проблема који се појаве, приговора Учествовање у родитељским састанцима Организација анкетирања и фокус	ПП служба Одељењске старешине Тим за смовредновање	По потреби

	група родитеља ради скенирања њихових потреба		
Стална сарадња са Домом здравља	Одговарање на упите Дома здравља Сарадња у вези здравствених прегледа ученика	Сви запослени	По потреби
Сарадња са другим школама у општини, Учествовање у раду општинског актива директора, и Савета за безбедност општине Топола	Одржавање комуникације и заједничко планирање	Сви запослени	По потреби
Стална сарадња са медијима поводом разних активности у школи	Обавештавање медија о дешавањима у школи	Сви запослени	По потреби
ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ			
Стални увид у наменско коришћење финансијских и других средстава и ресурса школе	Стални увид у потребе, рачуне, понуде, коришћење ресурса	Шеф рачуноводства Административни радник	У току године
Стални увид у пословање школске економије и пословање Ученичке задруге „Опленачка визија 2019“	Стални увид у потребе, рачуне, понуде, коришћење ресурса	Шеф рачуноводства Шеф економије Административни радник Координатор рада задруге	Током године
Организовање набавке потрошног материјала, расподела бесплатних уџбеника, наставних средстава и опреме	У складу са потребама	Шеф рачуноводства Административни радник	Током године
Организовање расписивања јавних огласа и послова око ученичких излета и екскурзија	У складу са Законом	Секретар, Савет родитеља, одељењске старешине	У току године
Израда плана набавке потрошног материјала, наставних средстава и опреме	Прикупљање података од финансијске и правне службе и стручних већа	Чланови комисије за набавку	VIII XII
Учешће у изради Финансијског плана и Плана јавних набавки	Планирање	Финансијска и правна служба	VIII XII

ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ			
Организација и учешће у изради и ажурирању законских и нормативних аката школе	Праћење прописа, организација комисија за израду и ажурирање аката школе	Секретар школе	По потреби
Праћење релевантних прописа у области образовању, радних односа и финансија	Праћење и поступање по прописима	Секретар школе	Стално
Обезбеђивање израде општих аката и документације	Израда аката и документације у складу са Законом	Секретар школе	По потреби
Обезбеђивање поштовања и примене прописа, општих аката и документације установе	Поступање по прописима	Секретар школе	Током године
Старање о примени Правилника о оцењивању ученика у средњој школи, као и уједначавању критеријума оцењивања.	Праћење динамике оцењивања увидом у ЕС дневник, договори на састанцима стручних већа	Председници стручних већа ППП служба Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Током године
БЕЗБЕДНОСТ УЧЕНИКА И ЗАПОСЛЕНИХ			
Организација дежурства наставника у школи и на школској економији	Планирање дежурства у складу са распоредом активности, 40-очасовном радном недељом	Секретар школе Организатор наставе Педагог	VIII IX
Интензивна сарадња са ПС Топола	Консултације у ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања Договори о превентивним активностима	Секретар школе Тим за заштиту од ДНЗЗ ППП служба	По потреби
Примена Протокола о заштити ученика од насиља, злостављања и занемаривања; Упознавање ученика, наставника и родитеља са обавезом пријаве насиља преко платформе „Чувам те“	Старање да су сви запослени и родитељи обавештени о Протоколу И платформом „Чувам те“	Тим за ЗУДНЗЗ Институције ван установе Задужени наставник	По потреби
Осигурање ученика и запослених - осигурање	Избор осигуравајуће куће на Савету родитеља	Финансијска служба Секретар Савет родитеља	IX

ученика, запослених, осигурање школе			
СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ			
Израда плана стручног усавршавања директора	Планирање на основу самовредновања, мишљења педагошког колегијума и развојних активности школе	Тим за стручно усавршавање Педагошки колегијум Тим за самовредновање Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	IX
Учествовање у свим састанцима са представницима МПНТР	Учешће и поступање по упутствима	МПНТР	VIII
Упознавање са новим законима и правилницима	Проучавање и примена	Секретар школе	по потреби
Стално праћење прописа на којима се заснива рад школе и руковођење школом	Проучавање и примена	Секретар школе	по потреби
Праћење стручне литературе и часописа	Проучавање и примена	Секретар школе	Током године
Израда полугодишњег и годишњег извештаја о стручном усавршавању директора	Израда извештаја	Тим за стручно усавршавање	јануар, јун
Праћење реализације и извештавање: Директор води евиденцију о свом раду (дневник рада, протоколе за посматрање часова, води евиденцију о разговорима са родитељима и ученицима) и подноси извештај о свом раду Савету родитеља, Наставничком већу и Школском одбору најмање два пута у току године.			

8.2 План рада организатора наставе за школску 2024/25. годину

Средња школа „Краљ Петар I“ је мешовита школа, обухвата три подручја рада и то:

1. гимназија,
2. пољопривреда, производња и прерада хране,
3. машинство и обрада метала

Послови и задаци организатора наставе односе се на следеће области:

1. Планирање образовно – васпитног рада
2. Организација и реализација образовно – васпитног рада
3. Праћење реализације образовно – васпитног рада
4. Извештавање и вођење педагошке документације

Циљ	Активност	Начин реализације	Носиоци	Инструмент праћења	Динамика
Техничка подршка у припреми школских просторија за почетак школске године	Организационе припреме за почетак школске године	Распоред ученика по учионицама	Директор организатор наставе	Распоред	август
Почетак нове школске године	Административни послови	Израда појединих делова ШП, уношење података у нове разредне књиге	Организатор наставе	Дневник евиденције, Годишњи план рада	Август, септембар
Успешно вођење наставе	Организовање и праћење наставе	Свакодневно праћење рада наставника и адекватна замена одсутних наставника	Организатор наставе	Евиденција помоћника	Током школске године
Успешан рад школе	Координисање радом Стручних актива, Одељењских већа и Наставничког већа и учешће у раду Тимова у школи	Председавање седницама Одељењских већа и присуство седницама, Активима	Организатор наставе	Евиденција организатора наставе, записник	IX, XI, XII, IV, V I
Успешна сарадња са	Сарадња са родитељима	Информисање родитеља, координација	Организатор наставе	Евиденција помоћника	IX-VI

родитељима		рада између родитеља и одељењских старешина			
Успешан рад школе	Сарадња са ученицима и разредним старешинама	Информисање ученика и одељењских старешина о свим активностима у школи	Организатор наставе	Евиденција помоћника	IX-VI
Успешан рад школе	Информисање у школи	Преко огласне табле Усмено информисање Путем интернета	Организатор наставе	Документац ија помоћника	IX-VI
Успешан рад школе	Увођење у наставу нових колега	Упутства	Организатор наставе, директор, стручна служба	Документац ија помоћника	IX-VI
Побољшање здравља ученика	Организација систематских и зубарских прегледа	Систематски преглед	Организатор наставе	Распоред прегледа	IX-VI
Безбедност ученика	Сарадња са школским полицајцем	Свакодневни непосредни контакт	Организатор наставе	Документац ија помоћника	IX-VI
Успешно реализовање екскурзија	Организовање, припремање и праћење школских екскурзија	Праћење реализација плана и програма екскурзије, смештај ученика	Организатор наставе, руководицац струке	Документац ија помоћника	IX-VI
Спровођење ваннаставних активности	Организовање ваннаставних активности	Организовање Дана школе -организовање Школске славе -пријем гостију	Организатор наставе, руководицац струке	Документац ија помоћника	IX-VI
Реализација наставе	Реализација наставе	Реализација часова	Организатор наставе, руководицац струке	Документац ија помоћника	IX-VI
Систематизација података	Преглед и ажурирање школске документације	Праћење Дневника рада	Организатор наставе и стручна служба	Документац ија помоћника записници у Дневнику евиденције	IX,XII,III,V I,VIII

8.3 План рада одељењског старешине

Садржај рада	Начин реализације	Носиоци активности	Време и место	Праћење и извештавање
ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ				
-Израда плана рада одељењског старешине -Израда плана рада одељењског већа -Учешће у изради планарада одељењске заједнице -Израда плана сарадње са родитељима	Израда плана	Одељењски старешина	Септембар	Евиденција одељењског старешине
АДМИНИСТРАТИВНИ ПОСЛОВИ И ПЕДАГОШКА ЕВИДЕНЦИЈА				
-Вођење Дневника образовно-васпитног рада, Матична књига Ћачка књижица, сведочанства, похвале, дипломе Подаци о ученицима: а) породичне и социјалне прилике, б) здравствено стање ученика, в) интересовања ученика а посебно професионална интересовања, г) резултати социометријског теста и других тестова и упитника, д) напредовање ученика, успеси на такмичењима, сметње у развоју и понашању, предузете мере ђ) белешке о разговору са ученицима и родитељима	Редовно вођење документације	Одељењски старешина	Септембар и током године	Евиденција одељењског старешине Документација ученика
РАД СА УЧЕНИЦИМА				

<u>Индивидуални рад</u> - Упознавање индивидуалних способности и склоности, особина, интересовања, тенденција у развоју - Упознавање породичних, социјалних, материјалних, здравствених и др. услова битних за развој ученика - Праћење и подстицање индивидуалног развоја и напредовања ученика (успеха, владања, радног, моралног, интелектуалног, социјалног и другог развоја) - Индивидуални рад са ученицима (усмеравање, вођење, саветовање) <u>Рад у одељењској заједници</u> - Укључивање ученика у колектив и јачање колектива - Разматрање проблема у вези са извођењем наставе - Договарање о излетима, посетама, сусретима, екскурзији, забавама, акцијама и другим активностима одељењске заједнице и организовањем истих - Разматрање односа ученика према раду и учењу -Анализирање успеха ученика појединца и владања и целог одељења и изрицање похвала и казни - Предузимање мера ради побољшања успеха одељења у целини, пружање помоћи слабијим ученицима, афирмација рада даровитих - Анализирање друштвених активности ученика у школи и ван ње - Реализација тема на ЧОС	Разговори, Праћење Договори Предлози	Одељењски старешина	Током године	Евиденција одељењског старешине Документација ученика Портфолио ученика Записници одељењске заједнице
РАД СА ОДЕЉЕЊСКИМ ВЕЋЕМ И НАСТАВНИЦИМА				

-Организација образовно-васпитног рада у одељењу (настав,допунска и додатна, слободне активности, екскурзије, такмичења, корективни педагошки рад, друштвено-користан рад,сарадња са друштвеном средином и родитељима) -Предлагање плана рада одељењског већа, припрема и организација седница -Праћење реализације наставе, допунске и додатне, изборне, ваннаставних активности -Подстицање и праћење унапређивања наставе -Упознавање одељењског већа са степеном развоја ученика, предлагање јединственог деловања свих наставника и укључивање породице и других чинилаца у васпитни рад са ученицима -Припремање и израда анализа и извештај	Организација, Планирање, Праћење Анализа Извештавање	Одељењск и старешина Одељењско веће ПП служба	Током године	Записници Одељењског већа
РАД СА РОДИТЕЉИМА				
Индивидуални и групни разговори са родитељима ради међусобног информисања о: а) здрављу, психофизичком и социјалном развоју ученика, б) резултатима учења и понашања ученика, као и о ваннаставним активностима и о ваншколском ангажовању, в) условима живота у породици, школи и друштвеној средини Родитељски састанци Укључивање родитеља у реализацију појединих активности (друштвено-користан рад, екскурзије, посете, излети, свечаности, разговори и предавања за ученике и сл.)	Састанци Радионице/Предавања Сарадња	Одељењски старешина Родитељи ПП служба	Током године	Евиденција о посетама Записници са састанака
САРАДЊА СА СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА				
У изради плана рада одељењског старешине, одељењског већа, у избору тема, припреми и реализацији ЧОС, праћењу и подстицању развоја ученика и напредовања, откривање узрока који доводе до поремећаја у понашању ученика и предузимање одговарајућих мера, избору, припремању и реализацији тема на родитељском састанку, у праћењу и анализи реализације васпитних задатака, избору и припреми различитих инструмената и обрада података.	Сарадња Консултације Радионице	Одељењски старешина ПП служба	Током године	Евиденција одељењског старешине

8.3.1 Први разред

Р. Бр.	Тема	Време	Носиоци реализације
1.	Формирање одељењске заједнице, упознавање ученика са правима и обавезама Упознавање програма ваннаставних активности Упознавање ученика са програмом Ученичке задруге	IX	Одељењски старешина (ОС) Координатори секција Кординатори задруге
2.	Договор око уџбеника Упознавање ученика са радом школске библиотеке Припрема за прославу Дана школе	IX	ОС Библиотекар
3.	Информисање ученика о изабраном образовном профилу (наставни плани програм, услови рада проходност, могућност запошљавања)	IX	ОС
4.	Испитивање ставова ученика о новој школској средини	IX	ОС, пп служба
5.	Договор око организације екскурзије	X	ОС
6.	Проблеми у одељењу-настави	X	ОС
7.	Емпатија - радионица	X	ОС, пп служба
8.	Значај личне активности и одговорности у избору занимања	X	ОС
9.	Проблеми у учењу, одређивање ученика за допунску и додатну наставу	X	ОС
10.	Изостанци и дисциплина ученика	XI	ОС
11.	Анализа успеха и понашања на крају I тромесечја и предлог мера за побољшање успеха	XI	
12.	Проблеми у одељењу-настави	XI	ОС
13.	Толеранција – радионица (16. 11. Међународни дан толеранције)	XI	ОС, пп служба
14.	Формирање правилних ставова према раду	XII	ОС
15.	Како успешно одговорати на часу	XII	ОС
16.	Изостанци-предлог мера за њихово смањивање	XII	ОС
17.	Прослава Светог Саве – диговори око припреме прославе	XII	ОС
18.	Учешће ученика у културном и јавном животу школе	I	ОС
19.	Креативно коришћење слободног времена	I	ОС
20.	Неговање културе у понашању	II	ОС
21.	Учешће у ваннаставним активностима	II	ОС
22.	Изостанци и дисциплина ученика	II	ОС
23.	Другарство - радионица	II	ОС
24.	Мера за побољшање успеха	III	ОС
25.	Анализа услова рада	III	ОС
26.	Анализа понашања ученика	III	ОС
27.	Мере за побољшање успеха	III	ОС
28.	Позитивне вредности-путокази за живот - радионица	IV	ОС
29.	Учионица без насиља	IV	ОС
30.	Избор одговарајуће професије	IV	ОС, тим за КВИС

31.	Карактеристике адолесценције	IV	ОС, пп служба
32.	Недеља сећања и заједништва	V	ОС
33.	Шта је филантропија? - радионица	V	ОС
34.	Вредности младих	V	ОС
35.	Анализа успеха из појединих предмета	V	ОС
36.	Организација припремне наставе	VI	ОС
37.	Подела сведочанстава	VI	ОС

8.3.2 Други разред

Р. Бр.	Тема	Време	Носиоци реализације
1.	Формирање одељењске заједнице, упознавање ученика са правима и обавезама Упознавање ученика са програмом Ученичке задруге	IX	Одељењски старешина (ОС)
2.	Упознавање ученика са планом и програмом ваннаставних активности	IX	Координатори секција
3.	Набавка уџбеника	IX	ОС
4.	Договор око екскурзија	IX	ОС
5.	Анализа односа у одељењу	X	ОС
6.	Ризично понашање ученика	X	ОС
7.	Улога редара	X	ОС
8.	Емпатија - радионица	X	ОС, пп служба
9.	Неговање културе у понашању-навике, ставови поступци	X	ОС
10.	Организација процеса учења-памћење и заборављање	XI	ОС
11.	Анализа успеха и понашања на крају првог класификационог периода, предлози за допунску наставу	XI	ОС
12.	Толеранција – радионица (16. 11. Међународни дан толеранције)	XI	ОС
13.	Формирање правилних ставова према раду	XI	ОС
14.	Проблеми у одељењу, однос према школској имовини	XII	ОС
15.	Изостанци, предлози за смањење	XII	ОС
16.	Учесће у ваннаставним активностима	XII	ОС
17.	Анализа успеха на крају првог полугодишта	XII	ОС
18.	Прослава Школске славе	I	ОС
19.	Другарство - радионица	I	ОС
20.	Развијање позитивне мотивације према изабраном занимању	II	ОС
21.	Организација родитељског састанка	II	ОС
22.	Анализа понашања ученика	II	ОС
23.	Учионица без насиља	II	ОС, пп служба
24.	Анализа изостајања	III	ОС
25.	Значај активног учешћа на часу	III	ОС
26.	Анализа сарадње родитеља и одељењског старешине	III	ОС
27.	Позитивне вредности-путокази за живот - радионица	III	ОС
28.	Како реаговати на фрустрације и конфликте	IV	ОС
29.	Организација екскурзије	IV	ОС
30.	Васпитно дисциплинске мере –ефекти награђивања и кажњавања	IV	ОС
31.	Шта је филантропија? - радионица	IV	ОС

32.	Недеља сећања и заједништва	V	OC
33.	Анализа рада одељењске заједнице и предлози за побољшање рада	V	OC
34.	Креативно коришћење слободног времена	V	OC
35.	Анализа успеха на крају другог полугодишта	V	OC
36.	Организација припремне наставе	VI	OC
37.	Подела сведочанстава	VI	OC

8.3.3 Трећи разред

Р. бр.	Тема	Време реализације	Носилац реализације
1.	Формирање одељенске заједнице Упознавање ученика са правима и обавезама и кућним редом школе	Септембар	Одељенски старешина
2.	Договор око уџбеника, Како сам провео летњи распуст	Септембар	Одељенски старешина
3.	Шта ми се допало а шта не у претходној школској години	Септембар	Одељенски старешина
4.	Упознавање ученика са програмом ваннаставних активности	Септембар	Одељенски старешина
5.	Индивидуалне разлике,уважавање,додатна подршка	Октобар	Одељенски старешина Психолог
6.	Улога редара ,дежурних ученика током практичне наставе	Октобар	Одељенски старешина
7.	Значај личне одговорности приликом избора професије	Октобар	Одељенски старешина Педагог
8.	Избор ученика за допунску и додатну наставу	Октобар	Одељенски старешина
9.	Формирање правилних ставова према раду	Октобар	Одељенски старешина
10.	Емпатија,како разумети друге и бити добар пријатељ	Новембар	Одељенски старешина Педагог и психолог
11.	Анализа успеха током првог класификационог периода	Новембар	Одељенски старешина
12.	Позитивне вредности,путокази за живот	Новембар	Одељенски старешина
13.	Породични односи и односи са родитељима	Новембар	Одељенски старешина
14.	Како ефикасно учити и успешно одговарати током часа	Децембар	Одељенски старешина Педагог
15.	Креативно коришћење слободног времена	Децембар	Одељенски старешина
16.	Квалитет међусобних односа у одељењу	Децембар	Одељенски старешина

17.	Тајни Деда мраз, прослава Нове године	Децембар	Одељенски старешина
18.	Учешће ученика у културном и јавном животу,	Јануар	Одељенски старешина
19.	Прослава Светог Саве	Јануар	Одељенски старешина
20.	Анализа успеха у првом полугодишту Како побољшати успех	Фебруар	Одељенски старешина
21.	Планирање каријере, Како до првог зарађеног новца	Фебруар	Одељенски старешина
22.	Међусобни односи у одељењу, Како до тимског духа	Фебруар	Одељенски старешина
23.	Учионица без насиља, другарство	Март	Одељенски старешина Педагог, психолог
24.	Лепо понашање, поштовање ауторитета „Лепа реч гвоздена врата отвара“	Март	Одељенски старешина
25.	Неговање читалачке културе, Међусобне препоруке шта читати у слободно време	Март	Одељенски старешина
26.	Анализа успеха током трећег класификационог периода	Март	Одељенски старешина
27.	Друштвене мреже, предности и опасности	Април	Одељенски старешина
28.	Чиме нисам задовољан, дискусија	Април	Одељенски старешина
29.	Како реаговати на фрустрације и конфликте	Април	Одељенски старешина Психолог
30.	Планирање екскурзије и студијског путовања	Април	Одељенски старешина
31.	3. и 4. мај, да се никада не понове Сећање на жртве у „Рибникару“ и Младеновцу	Мај	Одељенски старешина
32.	Учионица без насиља	Мај	Одељенски старешина
33.	Значај активног учешћа на часу	Мај	Одељенски старешина
34.	Поштовање других и самопоштовање	Јун	Одељенски старешина пп служба
35.	Хуманост на делу	Јун	Одељенски старешина
36.	Анализа успеха и тешкоћа приликом учења	Јун	Одељенски старешина
37.	Како планирам да проведем летњи распуст	јун	Одељенски старешина

8.3.4 Четврти разред

Р.бр.	Тема	Време реализације	Носилац реализације
1.	Формирање одељењске заједнице, упознавање ученика са правима и обавезама.	Септембар	Одељењски старешина
2.	Упознавање ученика са наставним предметима Упознавање ученика са планом и програмом ваннаставних активности	Септембар	Одељењски старешина Координатори секција
3.	Договор око организације матурске екскурзије	Септембар	Одељењски старешина
4.	Организација родитељских састанака	Септембар	Одељењски старешина
5.	Професионално информисање ученика	Октобар	Одељењски старешина
6.	Проблеми у одељењу, ризично понашање ученика	Октобар	Одељењски старешина
7.	Избор ученика за додатну и допунску	Октобар	Одељењски старешина
8.	Укљученост ученика у ваннаставне активности	Октобар	Одељењски старешина
9.	Значај личне активности и одговорности у избору занимања	Октобар	Одељењски старешина
10.	Основи система одбране РС-интонирање химне Р.С; место, улога и задаци Војске Србије у систему безбедности и одбране Републике Србије; Војна обавеза у Р.С., Радна и материјална обавеза у Р.С.	Новембар	Одељењски старешина, припадник Министарства одбране Војске Србије
11.	Анализа успеха и понашања на крају првог класификационог периода	Новембар	Одељењски старешина
12.	Толеранција – радионица (16. 11. међународни дан толеранције)	Новембар	Одељењски старешина, педагошко психолошка служба
13.	Позитивне вредности – путокази за живот	Новембар	Одељењски старешина
14.	Вредности младих	Децембар	Одељењски старешина
15.	Учешће ученика у културном и јавном животу школе	Децембар	Одељењски старешина
16.	Креативно коришћење слободног времена	Децембар	Одељењски старешина
17.	Припрема седнице одељењског већа, изостанци-предлог мера за њихово смањење	Децембар	Одељењски старешина
18.	Основи система одбране РС-Како постати официр Војске Србије; Како постати професионални	Јануар	Одељењски старешина, припадник

	војник; Физичка спремност – предуслов за војни позив		Министарства одбране Војске Србије
19.	Прослава Школске славе	Јануар	Одељењски старешина
20.	Анализа успеха на крају првог полугодишта	Фебруар	Одељењски старешина
21.	Учешће у културним и јавним дешавањима школе, Учешће у ваннаставним активностима	Фебруар	Одељењски старешина
22.	Анализа понашања ученика и изотајања са наставе	Фебруар	Одељењски старешина
23.	Другарство – радионица	Фебруар	Одељењски старешина П.п. служба
24.	Значај активног учешћа на часу	Март	Одељењски старешина
25.	Анализа сарадње родитеља и одељењског старешине	Март	Одељењски старешина
26.	Како реаговати на фрустрације и кофликте	Март	Одељењски старешина
27.	Основи система одбране РС – Служба осматрања и обавештавања; Облици неоружаног отпора; Бојни отрови, биолошка и запаљива средства; Цивилна заштита	Март	Одељењски старешина, припадник Министарства одбране Војске Србије
28.	Васпитно дисциплинске мере-ефекти награђивања и кажњавања	Април	Одељењски старешина
29.	Припрема седница одељењских већа	Април	Одељењски старешина
30.	Учешће ученика на такмичењима	Април	Одељењски старешина
31.	Како видим себе кроз пет година?	Април	Одељењски старешина
32.	Недеља сећања и заједништва	Мај	Одељењски старешина
33.	Основи система одбране РС - Тактичко – технички зборови	Мај	Одељењски старешина, припадник Министарства одбране Војске Србије
34.	Матурско вече – договор	Мај	Одељењски старешина
35.	Припремљеност за матурске и завршне испите.Анализа успеха на крају другог полугодишта	Мај	Одељењски старешина
36.	Подела диплома	Јун	Одељењски старешина

Одељењске старешине ће поред општих послова и задатака посебну пажњу посветити раду са одељењском заједницом на пружању додатне подршке ученицима у превазилажењу проблема у учењу.

IX СТРУЧНИ ОРГАНИ ШКОЛЕ

9.1 Педагошки колегијум

Педагошки колегијум чине руководиоци стручних већа за област предмета, Стручна служба и директор школе. Педагошки колегијум је оперативно стручно тело и термини његовог најинтезивнијег рада су почетак и крај школске године. Његови задаци су углавном везани за педагошко-дидактичке проблеме и за унапређивање наставе.

Педагошким колегијумом председава и руководи директор школе.

Активност/садржај рада	Начин остваривања	Време и место	Носиоци	Начин праћења реализације, извештавање
- Конституисање педагошког колегијума и усвајање годишњег плана рада - Разматрање формирања одељења и одељењских већа - Реализација програма стручног усавршавања за школску 23/24. - Анализа рада стручних већа за претходну годину	Састанак Разговор Извештај Анализа	Август *У просторијама школе	Директор Чланови колегијума	Записник
-Разматрање дневног оптерећења ученика и распореда рада -Разматрање формирања 40-часовне структуре радне недеље -Разматрање извештаја о упису у први разред -Екскурзије свих разреда -Планирање огледних и угледних часова -Разматрање планова подршке ученицима којима је потребна додатна подршка (ИОП) -Доношење ИОП-а -Структура одељења -Усвајање распореда писмених провера за прво полугодиште - Усвајање плана педагошко-инструктивног рада директора	Састанак Разговор Извештавање Гласање	Септембар	Директор Чланови колегијума Организатор наставе	Записник

-Реализација ваннаставних активности, допунска настава, секције -Анализа укључености ученика из осетљивих група у ваннаставне активности	Састанак Извештавање Анализа Разговор	Октобар	Директор Чланови колегијума Координатор и секција	Записник
-Реализација образовно васпитног рада за први класификациони период -Анализа успеха по предметима и наставницима -Праћење реализације ИОП-а -Примена наставних средстава -Васпитно-дисциплинске мере	Састанак Анализа Извештавање Разговор	Новембар	Директор Чланови колегијума Организатор Наставе	Записник
-Разматрање планова подршке ученицима којима је потребна додатна подршка (ИОП) -Успех ученика на крају првог полугодишта -Анализа рада стручних већа -Вредновање ИОП – а - Усвајање распореда писмених провера за друго полугодиште	Састанак Анализа Извештавање Разговор Гласање	децембар	Директор Чланови колегијума	Записник
-Реализација програма стручног усавршавања -Праћење реализације огледних/угледних часова -Анализа успеха по предметима и наставницима -Примена наставних средстава -Реализација ваннаставних активности, допунска настава, секције -Анализа укључености ученика из осетљивих група у ваннаставне активности -Предлог мера за унапређење образовно-васпитног рада	Састанак Анализа Извештавање Разговор	јануар	Директор Чланови колегијума Координатор и секција Организатор наставе	Записник
-Припремљеност ученика за такмичење	Састанак Разговор	фебруар	Директор Чланови колегијума	Записник
-Разматрање планова подршке ученицима којима је потребна додатна подршка (ИОП) -Праћење реализације ИОП-а -Припрема за организацију матурских и завршних испита	Састанак Анализа Разговор	март	Директор Чланови колегијума	Записник

-Анализа успеха по предметима и наставницима -Примена наставних средстава -Васпитно-дисциплинске мере -Припрема за организацију матурских и завршних испита -Формирање испитног одбора	Састанак Анализа Извештавање Разговор	април	Директор Чланови колегијума Организатор наставе	Записник
-Предлози за ученика генерације -Организација матурске вечери	Састанак Разговор	мај	Директор Чланови колегијума	Записник
-Анализа успеха по предметима и наставницима -Праћење реализације ИОП-а -Примена наставних средстава -Анализа рада стручних већа -Похвале и награде ученицима -Анализа успеха на крају другог полугодишта -Вредновање ИОП – а	Састанак Анализа Извештавање Разговор	јун	Директор Чланови колегијума	Записник
-Предлог мера за унапређење образовно-васпитног рада -Извештај о упису ученика у први разред	Састанак Разговор	јул	Директор Чланови колегијума	Записник
-Анализа успеха на крају другог полугодишта -Анализа рада стручних већа	Састанак Анализа	август	Директор Чланови колегијума	Записник

* Све активности ће се реализовати у просторијама школе, осим ако није другачије назначено.

9.2 План рада Наставничког већа

Наставничко веће у току текуће школске године бавиће се целокупном организацијом и педагошко-дидактичком проблематиком. Веће ће радити у седницама.

*Активност/садржај рада	Начин остваривања	Време и место	Носиоци	Начин праћења реализације, извештавање
-Организује поправне и разредне испите у августовском року -Утврђује успех на крају школске године. -Разматра и утврђује план и програм свих облика образовно-васпитног рада. -Утврђује организацију рада школе за текућу школску годину (школски календар рада, структура радног времена наставника). -Врши поделу предмета на наставнике -Одређује одељењска старешинства. -Предлаже активности за обележавање Дана школе	Седница Разговор Дискусија	Август **У просторијама школе	Директор Сви чланови НВ	Записник Извештаји
-Усваја распоред часова и распоред писмених задатака и вежби. -Усваја планове рада одељењских већа. -Одређује задатке у вези допунске и додатне наставе и других облика образовно-васпитног рада -Разматра извештај о раду школе за претходну годину, извештаја о раду директора -Усваја Годишњи план рада школе за текућу школску годину -Разматра извештај о безбедности (мере заштите) -учествује у прослави Дана школе	Седница Разговор Дискусија	Септембар	Директор Сви чланови НВ	Записник Извештаји
-Усваја састав комисија и одређује термине за испите у новембарском року. -Разматра рад на стручном усавршавању наставника. -Извештавање о потребама родитеља и задовољству радом школе (анкете)	Седница Разговор Дискусија	Октобар	Директор Сви чланови НВ	Записник Извештаји

-Анализа успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода -Предлагање мере за побољшање успеха и дисциплине -Разматрање предлога Одељењских већа -Идентификовање ученика са изузетним способностима -Уједначавање критеријума оцењивања -Безбедносна ситуација (мере заштите) -Припрема за одржавање школских и општинских такмичења ако буде познат календар такмичења до дана седнице	Седница Разговор Дискусија	Новембар	Директор Сви чланови НВ	Записник Извештаји
-Одређује састав комисија за јануарски испитни рок као и термине испита. -Анализира остваривање редовне, допунске и додатне наставе, као и ваннаставних активности -Праћење реализације тематских дана -Разматра укљученост ученика из осетљивих група у ваннаставне активности -Одређује термине школских такмичења -Идентификује ученике са изузетним способностима -Учествује у припремама за прославу школске славе Свети Сава -Предлаже план уписа за наредну школску годину -Разматра извештај о спроведеном процесу самовредновања и резултатима -Предлаже активности за унапређење вреднованих области	Седница Разговор Дискусија	Децембар	Директор Сви чланови НВ	Записник Извештаји
-Анализира остваривање Годишњег програма рада школе. -Разматра извештај о реализацији планова и програма свих облика образовно-васпитног рада у току првог полугодишта. -Разматра реализацију стручног усавршавања наставника -Разматра реализацију програма рада са приправницима. -Анализира остваривање програма слободних ученичких активности и јавне и културне делатности школе. -Анализира успешност сарадње родитеља и школе и предлаже мере за унапређивање сарадње - Усваја распоред писмених провера за друго полугодиште -Разматрање текућих питања и проблема на почетку другог полугодишта	Седница Разговор Дискусија	Јануар	Директор Сви чланови НВ	Записник Извештаји

-Припрема за одржавање школских и општинских такмичења -Уједначавање критеријума оцењивања -Анализа рада стручних актива -Стручно предавање -Утврђује теме и задатке за полагање завршног и матурског испита ученика	Седница Разговор Дискусија	Фебруар	Директор Сви чланови НВ	Записник Извештаји
-Одређује састав комисија и термине за априлски испитни рок. -Анализира успех ученика на трећем класификационом периоду. -Предлаже мера за унапређење успеха и владања -Идентификује ученике са изузетним способностима -Анализира ефикасност додатне и допунске наставе -Анализира извештаје са такмичења ученика- -Договор око екскурзија	Седница Разговор Дискусија	Април	Директор Сви чланови НВ	Записник Извештаји
-Одређује састав комисије и термине за јунски испитни рок. -Анализира стање и потребе наставног кадра за наредну школску годину. -Организује реализацију екскурзија	Седница Разговор Дискусија	Мај	Директор Сви чланови НВ	Записник Извештаји
-Анализира и утврђује успех ученика на крају другог полугодишта -Анализира успешност сарадње родитеља и школе и предлаже мере за унапређивање сарадње -Похваљује и награђује ученике.	Седница Разговор Дискусија	Јун	Директор Сви чланови НВ	Записник Извештаји

*Поред ових Наставничко веће ће се бавити и другим питањима која су у његовој надлежности одређене Законом и Статутом школе.

**Све активности ће се реализовати у просторијама школе, осим ако није другачије назначено

9.3 План рада Одељењских већа

Одељењско веће чине наставници који изводе наставу у одређеном одељењу. Одељењска већа се одржавају по потреби, а најмање пет пута у току школске године. Поред предвиђених садржаја и планираних седница одељенских већа, седнице ће се одржавати и према указаној потреби и разматраће се: узроци неуспеха појединих одељења или ученика, дисциплински прекршаји ученика, критеријуми оцењивања и све остале теме које буду битне за успешно функционисање одељења.

Одељењско веће:

- непосредно организује и остварује образовно – васпитни рад у одељењу и разматра резултате рада наставника,
- остварује увид у резултате рада и владања ученика, анализира резултате које ученици постигну на крају тромесечја, полугодишта и на крају школске године,
- предузима мере за усклађивање рада ученика у процесу образовања и васпитања у одељењу,
- утврђује, на предлог предметног наставника, закључну оцену из предмета на основу укупних резултата рада, а оцену из владања на основу предлога одељењског старешине,
- утврђује предлог одлуке за доделу награда и похвалница ученицима
- изриче васпитне мере из своје надлежности,
- предлаже Наставничком већу програм екскурзија, такмичења и сл.
- врши избор ученика за такмичење на предлог предметног наставника,
- врши избор ученика за које треба организовати допунски и додатни рад, на предлог предметног наставника,
- обавља и друге послове који су му законом, општим актом и одлуком директора стављени у надлежност.

У овој школској години планиране су следеће седнице:

Активност/садржај рада	Начин остваривања	Време и место	Носиоци	Начин праћења реализације, извештавање
-Формирање одељењског већа -Упознавање чланова са ученицима који се образују по индивидуалном образовном програму.	Седница	Септембар у просторијама школе	Одељењске старешине СТИО ПП служба	Записник
-Предлог за избор ученика за допунску и додатну наставу као и за друге школске и	Седница	Октобар	Одељењске старешине ПП служба	Записник

ваншколске активности. -Предлог плана и организације екскурзије.		У прпсторијама школе		
-Анализа успеха на крају првог класификационог периода. -Предлог мера за побољшање успеха -Праћење реализације ИОП-а	Седница	Новембар У прпсторијама школе	Одељењске старешине ПП служба СТИО	Записник
-Анализа успеха на крају првог полугодишта. -Реализација наставног плана и програма. -Реализација допунске и додатне наставе. -Реализација ваннаставних активности -Реализација ИОП-а	Седница	Децембар У прпсторијама школе	Одељењске старешине ПП служба Директор Координатори секција СТИО	Записник
-Анализа успеха на крају трећег класификационог периода. -Ефекти допунске наставе -Понашање ученика. -Праћење реализације ИОП-а	Седница	Април У прпсторијама школе	Одељењске старешине ПП служба СТИО	Записник
-Извештаји са екскурзија -Реализација наставног плана и програма и програма свих облика наставе. -Реализација ИОП-а -Анализа успеха на крају другог полугодишта. -Похвале, награде и дипломе. -Организација припремне наставе.	Седница	Јун У прпсторијама школе	Одељењске старешине Директор ПП служба СТИО	Записник

9.4 План рада стручних већа за област предмета

Стручна већа за област предмета чине наставници из области сродних предмета, и то:

Стручно веће	Председник
Српски језик и књижевност	Стеванчевић Весна
Страни језик	Гојковић Борјана
Природне науке	Јевтић Данијела
Друштвене науке	Николић Јасминка
Математика и информатика	Степановић Ивана
Физичко	Благојевић Бојан
Ликовно и музичко	Ђорђевић Ксенија
Пољопривредна група предмета	Јовичић Зоран
Ветеринарска група предмета	Микичић Светлана
Машинска група предмета	Ричковски Наташа

Стручно веће бира руководиоца и доноси Програм рада који садржи:

- Усавршавање наставника;
- Време одржавања такмичења на општинском, регионалном и Републичком нивоу;
- Састав учесника на такмичењима.

9.4.1 Планови рада већа

САДРЖАЈ РАДА	НОСИОЦИ ПОСЛОВА	ВРЕМЕ
ПЛАНИРАЊЕ РАДА ВЕЋА		
Израда годишњег плана рада већа	Председник већа	Август
Израда месечних планова	Чланови већа	Август
Израда годишњег плана и програма рада секција	Координатор секције	Август
Подела предмета на наставнике	Директор	Август
Непосредно планирање образовно - васпитног рада	Директор, организатор наставе	Септембар
Планирање писмених задатака, графичких радова	Предметни наставници	Септембар
планирање допунске, додатне наставе	Предметни наставници	Септембар
Предлог ментора за приправнике (ако има приправника)	Директор, председник већа	У току године
Планирање огледних часова	Председник већа, Стручна служба	Септембар
ОРГАНИЗАЦИОНО – ТЕХНИЧКА ПИТАЊА		
Договор о времену одржавања седница већа	Председници већа	Август
Набавка књига, учила и материјала за реализацију наставе	Директор	Август, септембар
Припрема предлога коришћења уџбеника	Педагог, предметни наставници	До марта за наредну школску годину
ОСТВАРИВАЊЕ САРАДЊЕ СА ДРУГИМ АКТИВИМА, РАДНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА И УСТАНОВАМА		

Сарадња са другим стручним већима	Сви наставници	Током целе године
Сарадња са школском библиотеком	Сви наставници	Март
Сарадња са радним организацијама у општини око организације вежби и практичне наставе	Организатор наставе	Септембар, фебруар, април
СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ		
Реализација програма стручног усавршавања наставника	Тим за стручно усавршавање	У току године, јануар, април
ПРАЋЕЊЕ РЕЗУЛТАТА РАДА ВЕЋА		
Израда периодичних извештаја о оствареним резултатима у појединим облицима образовно васпитног рада	Председник стручног већа	Новембар, фебруар, април, јун
Резултати са такмичења	Предметни наставници	У току године
Похвале и награде ученика	Чланови већа	Мај
Предлог за избор ученика генерације	Чланови већа	Мај
АНАЛИЗА РАДА ВЕЋА; ПРИПРЕМА ЗА ИЗРАДУ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА И ПРОГРАМА		
Анализа рада већа и предлог за унапређење рада Издавање задатака који ће представљати основу у раду у наредној школској години	Председник већа	Јун

9.4.1.1 План рада стручног већа за област предмета: Српски језик

Председник Стручног већа: Стеванчевић Весна

Чланови Стручног већа: Илић Николина, Николић Данијела, Марковић Ана

Активност/садржај рада	Начин остваривања	Време и место	Носиоци	Начин праћења реализације и извештавање
Извештај о раду већа у претходном периоду Усвајање плана и програма већа	Састанак чланова већа Усмени договор Писање извештаја	Август, школа	Сви чланови већа	Састанак чланова већа Усмени договор Писање извештаја
Предлози за избор уџбеника	Дискусија	Август, школа	Сви чланови већа	Коришћење изабраних уџбеника
Календар израде писмених задатака и вежби	Прављење плана	Септембар	Сви чланови већа	Записник Огласна табла Књига евиденције Школски сајт
Стручно усавршавање и примена нових облика рада у	Предлог тема објављених у Катологу за	Септембар-јун	Сви чланови већа	Извештај

оквиру већа и сарадња са другим већима; Сарадња са Градском библиотеком у Тополи и Народном библиотеком Посета Сајму књига	стручно усавршавање; Посете, контакти			Процена сопственог рада
Припремање програма за прославу Дана школе и школске славе Св. Сава Корелација са релевантним секцијама Организација хуманитарне представе кроз сарадњу са Ћачким парламентом Посете позоришту (гледање одговарајућих представа у складу са планом и програмом) Организација књижевних вечери на различите теме у школској библиотеци или свечаној сали Такмичења и литерарни конкурси	Припремање програма за прославу Дана школе и школске славе Св. Сава Корелација са релевантним секцијама Организација хуманитарне представе кроз сарадњу са Ћачким парламентом Посете позоришту (гледање одговарајућих представа у складу са планом и програмом) Организација књижевних вечери на различите теме у школској библиотеци или свечаној сали Такмичења и литерарни конкурси	Септембар-јун	Чланови већа Ученици Ћачки парламент	Извештај Фотографије Сајт школе
Израда прилагођених	Анализа потреба за израду	Септембар-јун	Чланови већа у сарадњи са стручном	Записник Планови Припреме

планова за ученике који раде по ИОП-у Организација допунске и припремне наставе Припремна настава за матурски испит	посебних планова Организовање часова консултација		службом, осталим наставницима и родитељима	Дневник евиденције Боље напредовање ученика
Креирање иницијалних и завршних тестова Рад у групи, тимски рад Наставник редовно обавештава ученика шта је савладао и шта треба још да уради на путу свог напредовања Израда задатака различитих нивоа у циљу укључивања што већег броја ученика у активности	Процена нивоа знања и препорука за даље напредовање Примери добре праксе и размене искустава, корелацијски часови Критеријуми оцењивања су јасно презентовани ученицима Сваки ученик има прилику да покаже своје интересовање	Септембар-јун	Чланови већа и остали наставници, ученици	Евиденција постигнућа ученика Записник Извештај Фотографије Презентације Боља толеранција и комуникација Ученику је јасно докле је стигао у савладавању градива Ученици умеју да процене свој напредак Припреме, материјали

9.4.1.2 План рада стручног већа страних језика

Весна Бабић, Снежана Ристић, Гордана Веселиновић, Борјана Гојковић (председник), Наташа Васиљевић, Мирјана Манојловић, Марија Бижић, Марија Сремчевић, Тијана Илић, Танасијевић Александар

Активност/Садржај рада	Начин остваривања	Време и место	Носиоци	Начин праћења реализације и извештавање
1. Усвајање годишњег плана и програма рада Стручног већа 2. Усаглашавање термина писмених задатака 3. Обележавање Европског дана страних језика (26. септембар) 4. Утврђивање критеријума за оцењивање	- Усвојити годишњи план - Усагласити распоред писмених задатака - израдити паное и кратку приредбу за обележавање Европског дана страних језика	Септембар	Чланови Стручног већа, Ученици	- Извештаји рада Стручног већа - објаве на профилу школе
1. Анализа успеха на крају првог клас. периода	- Седница Стручног већа - Седнице Одељенских већа	Новембар	Чланови Стручног већа	Седнице Одељенских већа
1. Анализа успеха на крају првог полугодишта 2. Реализација наставног плана и програма 3. Припреме за такмичења	- седнице Одељенских већа - припремити задатке за школско такмичење	Децембар/Јануар	Чланови Стручног већа	Седнице Одељенских и Наставничког већа - тестови за такмичење
1. Анализа успеха на крају трећег клас. периода 2. Доношење мера за побољшање успеха 3. Припреме за матурске испите 4. Такмичења 5. Активности поводом обележавања Недеље сећања	- седнице Одељенских и Стручног већа - припреме за такмичење	Април	Чланови Стручног већа Ученици	- извештаји са седница Одељенских и Стручног већа - резултати такмичења
1. Припрема матурских испита 2. Реализација наставе	- Седнице Стручних и Одељенских већа	Јун	Чланови Стручног већа	Извештаји

3. одабир уџбеника за наредну шк. годину				
1. Анализа рада Стручног већа 2. Подела часова	Седница Стручног већа	Август	Чланови Стручног већа	Извештаји

9.4.1.3 План рада Стручног већа природних наука

Чланови већа : Каролина Александровић-професор хемије

Весна Бишевац-професор биологије

Председник већа: Данијела Јевтић-професор физике

Активност/садржај рада	Начин остваривања	Време и место	Носиоци	Начин праћења реализације и извештавање
-Израда календара рада контролних вежби за школску годину -Ажурирање наставних планова -Планирање допунске, додатне, индивидуалне наставе и пројектне наставе. - Планирање иницијалних тестова и анализа постигнућа на њима - Идентификација ученика који похађају наставу по ИОП-у -Усаглашавања критеријума оцењивања - формативно и сумативно оцењивање. -Формирање секција за школску годину -Избор семинара за стручно усавршавање наставника -Планирање активности наставника у области инклузивне наставе - Планирање ваннаставних активности, сарадње са локалном заједницом и институцијама	Договор чланова стручног већа, сарадња са ПП службом школе, радионице, анкетирање, сарадња са директором, сарадња са члановима других тимова и стручних већа, сарадња са руководством ученичке задруге, сарадња са локалном заједницом, сарадња са родитељима	Септембар школа	Чланови стручног већа,	Усмени извештаји на седницама наставничког већа и састанцима већа, писани извештаји са седница и сатанака већа, писани извештаји о реализованим активностима

-Анализа успеха и владања ученика на крају првог тромесечја - Планирање угледних часова - Рад допунске и додатне наставе . Прилагођавање наставних материјала индивидуалним потребама ученика -Узајамна посета часовима и размена стручних педагошких искустава -Реализација активности везане за обележавање дана Михаила Пупина. - Припрема за учешће на такмичењима на свим нивоима; - Сарадња са ИС „Петница” и идентификација нових полазника; - Припрема експеримената за Новогодишњи вашар	Договор чланова стручног већа, сарадња са ПП службом школе, радионице, анкетирање, сарадња са директором, сарадња са чановима других тимова и стручних већа, сарадња са руководством ученичке задруге, сарадња са локалном заједницом, сарадња са родитељима	Новембар, школа	Чланови стручног већа ,	Усмени извештаји на седницама наставничког већа и састанцима већа, писани извештаји са седница и сатанака већа, писани извештаји о реализованим активностима
--	---	------------------------	--------------------------------	---

-Анализа успеха и владања у првом полугодишту -Анализа реализације плана рада стручног већа у првом полугодишту. -Анализа остварене сарадње са родитељима и њеног утицаја на резултате васпитно-образовном раду -Договор о укључивању различитих програма личног, професионалног и социјалног развоја ученика у наставу биологије, физике и хемије. (Сарадња са Тимом за професионалну оријентацију) -Избор наставних јединица кроз које се може урадити превенција насиља .-Евалуација ИОП-а за прво полугодиште	Договор чланова стручног већа,сарадња са ПП службом школе,радионице, анкетање,сарадња са директором, сарадња са чановима других тимова и стручних већа ,сарадња са руководством ученичке задруге , сарадња са локалном заједницом, сарадња са родитељима	Јануар, школа	Чланови стручног већа ,	Усмени извештаји на седницама наставничког већа и састанцима већа,писани извештаји са седница и сатанака већа, ,писани извештаји о реализованим активностима
---	---	--------------------------	--------------------------------	---

-Анализа ефеката сарадње Стручног већа са педагошко-психолошком службом школе -Анализа угледних часови -Организација школских и општинских такмичења - Провера усаглашености критеријума оцењивања за област природних наука. - Извештавање са стручног усавршавања - Договор око организације посете Сајму науке у Београду	Договор чланова стручног већа,сарадња са ПП службом школе,радионице, анкетаирање,сарадња са директором, сарадња са чановима других тимова и стручних већа ,сарадња са руководством ученичке задруге , сарадња са локалном заједницом, сарадња са родитељима	Март, школа	Чланови стручног већа ,	Усмени извештаји на седницама наставничког већа и састанцима већа,писани извештаји са седница и сатанака већа, ,писани извештаји о реализованим активностима
- Анализа успеха и владања у трећем тромесечју -Договор око начина припремања ученика за окружна и републичка такмичења - Додатне припреме за пробни матурски - Припреме за Пролећни фестивал - Учесће у активностима приликом промоције школе - Припрема Отворених врата школе - Активности поводом обележавања „Недеље сећања“	Договор чланова стручног већа,сарадња са ПП службом школе,радионице, анкетаирање,сарадња са директором, сарадња са чановима других тимова и стручних већа ,сарадња са руководством ученичке задруге , сарадња са локалном заједницом, сарадња са родитељима	Април, школа	Чланови стручног већа ,	Усмени извештаји на седницама наставничког већа и састанцима већа,писани извештаји са седница и сатанака већа, ,писани извештаји о реализованим активностима

-Припрема низа задатака објективног типа за проверу знања ученика и уједначавање критеријума оцењивања на нивоу разреда и струка,сумативни тестови -Анализа резултата такмичења -Вредновање рада наставника и самовредновање - Разматрање повезаности активности Стручног већа са развојним планом школе -Извештај о стручном усавршавању -Припреме за посету предшколаца школским кабинетима -Извештај о реализацији рада у оквиру ваннаставних активности - Анализа рада стручног већа у текућој школској години у сарадњи са психолошко-педагошком службом -Предлози за побољшање рада стручног већа	Договор чланова стручног већа,сарадња са ПП службом школе,радионице, анкетирање,сарадња са директором, сарадња са чановима других тимова и стручних већа ,сарадња са руководством ученичке задруге , сарадња са локалном заједницом, сарадња са родитељима	Јун, школа	Чланови стручног већа ,	Усмени извештаји на седницама наставничког већа и састанцима већа,писани извештаји са седница и сатанака већа, ,писани извештаји о реализованим активностима
--	---	-----------------------	--------------------------------	---

-Израда плана рада стручног већа за следећу школску годину - Избор руководства стручног већа -Доношење плана употребе постојећих, набавка потребних наставних средстава и дидактичког материјала за реализацију васпитно-образовног рада -Сређивање кабинета	Договор чланова стручног већа,сарадња са ПП службом школе,радионице, анкетирање,сарадња са директором, сарадња са члановима других тимова и стручних већа ,сарадња са руководством ученичке задруге , сарадња са локалном заједницом, сарадња са родитељима	Август, школа	Чланови стручног већа ,	Усмени извештаји на седницама наставничког већа и састанцима већа,писани извештаји са седница и сатанака већа, ,писани извештаји о реализованим активностима
---	---	------------------	-------------------------	--

9.4.1.4 План рада Стручног већа друштвених наука

Председник Стручног већа: Николић Јасминка

Чланови Стручног већа: Пантић Катарина, Грујић Дејан, Вуловић Снежана, Гајић Сања, Лазаревић Лидија, Вујиновић Костић Милена, Илић Стеван, Ћировић Бојана, Топлица Славица, Танасијевић Александар

Септембар

1. Припрема за почетак школске године – анализа постојећих програма, уџбеника и средстава у настави,
2. Припрема и усаглашавање дидактичко методолошких приступа настави – израда планова и програма, припрема и других видова рада,
3. Иновација у настави и стварање услова за извођење додатне и допунске наставе, секција, трибина и др.
4. Избор председника Актива,
5. Планирање стручног усавршавања.

Октобар

1. План рада писмених и контролних задатака,
2. Остваривање плана и програма,
3. Набавка и реконструкција постојећих наставних средстава,
4. Организација ваннаставних активности,

Новембар

1. Анализа успеха у првом класификационом периоду,
2. Рад талентованих ученика и њихово активирање у настави и додатним облицима,
3. Узроци евентуално слабијег успеха ученика,

Децембар

1. Усаглашавање критеријума оцењивања,
2. Текућа питања,

Јануар

1. Анализа резултата рада у настави,
2. Корелација између наставних предмета,

Фебруар

1. Припрема и анализа новина у настави,
2. Консултације око такмичења,
3. Мере за побољшање успеха,

Март

1. Праћење савремених дешавања и њихово укључивање у наставне разговоре (актуелизација наставе),
2. Текућа питања,

Април

1. Анализа успеха у класификационом периду,
2. Примена савремених метода рада,
3. Текућа питања,

Мај

1. Припрема за реализацију матурских испита,
2. Организација и извођење ваннаставних активности (излети, екскурзије),

Јун

1. Анализа успеха на крају другог полугодишта,
2. Анализа рада Актива
3. Предлог поделе предмета на наставнике
4. Посета ученика Народној скупштини.

9.4.1.5 Годишњи програм рада стручног већа математике, рачунарства и информатике

Председник Стручног већа: Степановић Ивана

Чланови Стручног већа: Ђокић Лидија, Цветковић Анка, Ђурић Наташа,

Марковић Данијела, Топлица Славица, Ракочевић - Недељковић Ивана

АКТИВНОСТ	ЦИЉ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ
Обавештавање чланова већа о раду Педагошког колегијума	Редовно информисање чланова Већа о раду Педагошког колегијума	Информисање од стране руководиоца Већа	9. 2024 – 8. 2025.	Руководилац Већа
Припрема кабинета за рад и инсталација неопходног софтвера	Побољшање наставе	Састанак	8. 2024.	Чланови Већа

Учестовање у изради Развојног плана Школе	Давање доприноса у изради развојног плана Школе кроз предлоге	Састанак	9. 2024.	Чланови Већа
Утврђивање термина за састанке Стручног већа	Остваривање задатака предвиђених Годишњим програмом рада Стручног већа	Састанци, једном месечно или у два месеца	9. 2024.	Чланови стручног Већа
Планирање писмених задатака	Одређивање темина за израду писмених задатака	Састанак, договор у складу са школским календаром рада	9. 2024.	Чланови стручног Већа
Допунска настава	Побољшање знања ученика	Одржавање допунске наставе и вођење дневника допунске наставе	9. 2024. – 6. 2025.	Чланови Већа
Додатна настава	Усвајање додатних знања из рачунарства и информатике	Одржавање додатне наставе и вођење дневника додатне наставе	9. 2024. – 6. 2025.	Чланови Већа
Секције	Укључивање ученика у секције за израду презентација, одржавања рачунара, чишћење од вируса рачунара, одржавање мреже и интернета	Рад са ученицима у секцијама	9. 2024.– 6. 2025.	Руководиоци секција и ученици
Организовање посете Сајму књига у Београду	Набавка књига за стручно усавршавање	Организовани одлазак у Београд	10. 2024.	Чланови стручног Већа
Праћење остваривања програма рада	Редовно праћење остваривања наставних циљева и усаглашавање критеријума оцењивања	Састанак	10. 2024.	Чланови стручног Већа
Учествовање на претходно одабраном семинару за професоре Рачунарства и информатике	Стручно усавршавање	Присуствовање семинару	01. 2025.	Чланови стручног Већа
Анализа постигнутих резултата на крају класификационих периода	Остваривања наставних циљева и усаглашавање критеријума оцењивања	Појединачни и обједињени извештај	11. 2024. 2. 2025. 4. 2025. 6. 2025.	Чланови Већа
Матурски испит	Избор тема за матурски испит	Састанак, испитивање интересовања ученика	5. 2025. 6. 2025.	Чланови Већа

Подела часова за следећу школску годину	Подела часова	Састанак и договор	6. 2025.	Чланови Већа
Предлагање и писмени захтев за набавку школске опреме и наставна средства за наредну школску годину	Побољшање наставе	Састанак	6. 2025.	Чланови Већа
Предлагање уџбеника, верзија рачунарских програма и метода рада за следећу школску годину	Побољшање наставе	Састанак	6. 2025.	Чланови Већа

9.4.1.6 План рада Стручног већа физичког васпитања

Председник Стручног већа: Благојевић Бојан

Чланови Стручног већа: Недељковић – Милованчевић Мирјана, Петровић Ђорђе, Голубовић Бојан

САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Преглед планова рада за наредну годину и њихове корекције	Август	Чланови већа	Кабинет за физичко васпитање
Подела часова на наставнике	Август	Чланови већа	Кабинет за физичко васпитање
Расподела секција за наредну годину	Август	Чланови већа	Кабинет за физичко васпитање
Припрема такмичења за дан школе	Август, септембар	Чланови већа	Кабинет за физичко васпитање
Утврђивање распореда спортских такмичења и подела задужења наставницима	Септембар	Чланови већа	Кабинет за физичко васпитање
Реализовање школских такмичења	У току школске године	Чланови већа	Према календару и месту одржавања
Учешће на окружним такмичењима	У току школске године	Чланови већа	Према календару и месту одржавања

9.4.1.7 План Стручног већа ликовне и музичке културе

Председник Стручног већа: Ђорђевић Ксенија

Чланови Стручног већа: Марија Блидаревић Ристић

Активности	Носиоци	Начин реализације	Време и место реализације
Доношење плана рада већа за школску 2024/2025. годину	Чланови стручног већа	Састанак Стручног већа	Август, кабинет ликовне и музичке културе
Избор руководиоца већа	Чланови стручног већа	Састанак Стручног већа	Август, кабинет ликовне и музичке културе
Израда годишњих, глобалних, оперативних планова рада Активирање дигиталних платформи; употреба електронског дневника (упознавање са изменама и новинама у раду и одржавању система)	Чланови стручног већа	Састанак Стручног већа	Август - Септембар, кабинет ликовне и музичке културе
Израда прилагођених планова за ученике код којих је установљена потреба Преношење сазнања са семинара који се организује у оквиру пројекта „Учимо сви заједно“	Чланови стручног већа	Састанак Стручног већа	Август - Септембар, кабинет ликовне и музичке културе
Планирање образовно-васпитног рада у новој школској години. Одређивање значајних датума. Анализа иницијалног тестирања, тестирања за проверу остварености исхода и стандарда.	Чланови стручног већа	Састанак Стручног већа	Август - Септембар, кабинет ликовне и музичке културе
Корелација плана и програма у оквиру већа	Чланови стручног већа	Састанак Стручног већа	Август - Септембар, кабинет ликовне и музичке културе

Подела задужења у оквиру ваннаставних активности. Договор о начинима коришћења ресурса непосредног окружења у планирању наставних и ваннаставних активности	Чланови стручног већа	Састанак Стручног већа	Август - Септембар, кабинет ликовне и музичке културе
Усаглашавање критеријума оцењивања Договор о начину на који ће наставници упознати ученике са критеријумима Договору о избору семинара који се односе на формативно оцењивање Размена искуства које се односи на формативно оцењивање, како се обавља на часу и како се бележи.	Чланови стручног већа	Састанак Стручног већа	Током године
Избор наставних јединица редовне наставе које се могу повезати са значењем појма насиље	Чланови стручног већа	Педагошки колегијум	Током године
Анализа образовних стандарда за крај другог циклуса образовања	Чланови стручног већа	Састанак Стручног већа	Децембар
Планирање посета галеријама; одржавање концерата у оквиру школских прослава	Чланови стручног већа	- наступи хора и оркестра - групне организоване посете	Октобар
Имплементација стандарда постигнућа у глобалне, оперативне планове и припреме наставника за час	Чланови стручног већа	Анализа општих стандарда и дефинисање посебних стандарда постигнућа за разред и предмет. У годишњим и месечним плановима рада и припремама за час наставници бележе стандарде који се односе на одређени део наставног програма, т.ј. одређене теме или	Август 2023. Током године кабинет ликовне и музичке културе

		чак наставне јединице.	
Формирање секција и укључивање ученика у рад	Чланови стручног већа	Састанак Стручног већа	Септембар, Октобар
Планирање прослава: Школске славе Св.Саве и Дана школе	Чланови стручног већа	Састанак Стручног већа	Током године
Планирање активности у оквиру манифестација „Дечија недеља“ и „Сајам књига“;	Чланови стручног већа	Састанак Стручног већа	Септембар, Октобар, Новембар
Договор о начинима реализације изабраних наставних јединица и тематских области	Чланови стручних већа	Избор наставних јединица које се се могу реализовати кроз међупредметни приступ мини пројекат, тематски дан, тематска недеља	Током године
Анализа успеха на тромесечју. Анализа успеха на крају првог класификационог периода. Анализа рада са ученицима са тешкоћама у развоју на крају тромесечја	Чланови стручног већа	- Анализа успеха и владања кроз педагошку документацију - Размена искуства о раду са ученицима са тешкоћама у развоју	Новембар, Наставничка канцеларија, кабинет ликовне и музичке културе
Прављење плана сарадње између стручних већа	Чланови стручних већа	У складу са препорукама о организовању образовно васпитног рада, наставници праве договор о начинима сарадње између стручних већа и динамици организовања састанака	Август – Септембар Током године
Реализација часова са интегративним међупредметним приступом у оквиру кога се интегришу садржаји више предмета	Сви наставници	У разредној настави учитељи 3 пута недељно реализују часове са интегрисаним приступом у оквиру којег повезују садржаје различитих	Током године

		предмета. У оперативним плановима и дневним припремама назначавају повезаност међупредметима. Наставници предметне наставе анализирају наставни програм и траже теме и садржаје којима могу повезати свој предмет са другим предметима.	
Размена дигиталних материјала са колегама из стручног већа	Чланови стручних већа	Наставници планове, припреме и материјале за час раде у електронској форми и размењују са колегама	Током године
Анализа успеха на тромесечју. Посета галеријама и одлазак у природу ради сликања. Анализа успеха на крају трећег класификационог периода. Анализа рада са ученицима са тешкоћама у развоју на крају тромесечја	Чланови стручног већа	- Анализа успеха и владања кроз педагошку документацију - Размена искуства о раду са ученицима са тешкоћама у развоју	Април, Наставничка канцеларија, кабинет ликовне и музичке културе
Професионално информисање и саветовање. Истицање примера добре праксе и постављање на Гугл диск ради размене са колегама.	Психолог, педагог, разредне старешине, ученици	Упознавање здравствених, биофизиолошких, психолошких и образовних карактеристика ученика битних за њихово усмеравање према одређеним подручјима рада и профилима Упознавање са образовним профилима, критеријумима уписа у средње школе, мрежом школа и проходношћу за	Друго полугодиште

		даље школовање	
Анализа успеха ученика на крају школске године. Постигнућа ученика у редовној настави и секцијама из области уметности. Анализа рада са ученицима са потешкоћама у развоју на крају године. Размена искустава о методама и техникама које омогућују активно учешће ученика.	Чланови стручног већа	Анализа успеха и владања кроз педагошку документацију Размена искустава о раду са ученицима са тешкоћама у развоју	Јун, Наставничка канцеларија, кабинет ликовне и музичке културе
Анализа рада у настави и оцена резултата рада на крају наставне године. Извештај о раду већа за протекли период. Објављивање извештаја о реализованим активностима у борби против насиља на сајту школе	Чланови стручног већа, чланови тима за заштиту ученика од насиља, наставници информатике	Анализа успеха и владања кроз педагошку документацију, писање годишњег извештаја о раду већа и објављивање странице на сајту посвећене превенцији насиља и активностима тима за превенцију	Јун, Наставничка канцеларија, кабинет ликовне и музичке културе
Семинари у оквиру пројекта “Учимо сви заједно”	Одређен број наставника и стручних сарадника	Похађање семинара	Током године
Формирање клуба за учење; Одређивање мотоа школе; Организовање базара;	Одређен број наставника и стручних сарадника	Анализа рада кроз извештаје о раду активности.	Током године

9.4.1.8 План Стручног већа пољопривредне групе предмета

Председник Стручног већа: Јовичић Зоран

Чланови Стручног већа: Радојевић Душица, Ђорђевић Невена, Пантелић ВераСавић Смиљана, Томић Саша, Перковић Милош, Никодијевић Нада

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
- Усвајање плана рада стручног већа - Расподела часова теоретске наставе, вежби, практичне наставе, професионалне праксе, изборних предмета по струкама и занимањима и задужења професора за школску 2024/2025. годину - Израда оперативних и глобалних планова - Израда личног плана професионалног развоја - Договор за набавку уџбеника - Договор за набавку материјала, наставних средстава и опреме - Задужења чланова Стручног већа у организацији припреме Дана школе	Август-септембар	Сви чланови Стручног већа
- Унапређивање наставног процеса и планирање термина за реализацију - Анализа успеха ученика и предлози за побољшање - Припрема ученика за школска такмичења из области технике и технологије биљне производње и одређивање ментора - Стручно усавршавање - Извештаји са стручних скупова, предавања, семинара, посета – дискусија	Октобар – новембар	Сви чланови Стручног већа
- Припрема ученика за Републичко такмичење из области технике и технологије биљне производње и одређивање ментора - Анализа постигнутог успеха на крају првог полугодишта и мере за побољшање (реализација допунске наставе) - Стручно усавршавање - Извештаји са стручних скупова, предавања, семинара, посета –дискусија - Предлог плана уписа, увођење нових образовних профила	Децембар – јануар	Сви чланови Стручног већа
- Праћење и анализа припреме ученика за Републичко такмичење из области технике и технологије биљне производње - Праћење унапређивања наставног процеса	Фебруар – март	Сви чланови Стручног већа

- Праћење и анализа реализације огледних- угледних часова и иновација у настави за које су задужени поједини чланови већа - Анализа успешности оржаних огледних и угледних часова - Праћење реализације наставних планова - Стручно усавршавање - Извештаји са стручних скупова, предавања, семинара, посета –дискусија		
- Организовање припреме ученика и радних задатака за полагање матурских испита образовног профила пољопривредни техничар, - Анализа резултата са Републичког такмичење из области технике и технологије биљне производње - Стручно усавршавање - Извештаји са стручних скупова, предавања, семинара, посета –дискусија - Анализа успеха ученика и реализације допунске и додатне наставе - Анализа успеха ученика на крају наставне године и резултата завршног и матурског испита	Април – јун	Сви чланови Стручног већа
- Анализа успеха ученика на крају наставне године после обављене професионалне праксе	Август	Сви чланови Стручног већа
- Планирање и сагледавање производног процеса на школској економији	Током целе године	Сви чланови Стручног већа

9.4.1.9 План рада Стручног већа ветеринарске групе предмета

Председник Стручног већа: Микичић Светлана

Чланови Стручног већа: Петровић Светлана, Станковић Снежана, Марковић Ђорђе, Савић Смиљана, Перковић Милош, Перковић Зорица

Вре ме	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
АВГУСТ	- Избор председника Стручног већа -Утврђивање предлога задужења пословима чланова Актива у оквиру 40-часовне радне недеље -Израда глобалних планова по предметима -Израда оперативних планова рада за септембар -Доношење плана употребе постојећих, набавка потребних наставних средстава и дидактичког материјала за реализацију васп.-обр. рада за 1.полугодиште текуће школске године -Припрема и реализација пријема првака	чланови већа

СЕПТЕМБАР	-Усвајање годишњег плана рада Стручног већа -Израда месечних оперативних планова рада за октобар -Организација практичне наставе -Планирање допунске, додатне наставе и слободних активности -Избор штампе за ученике -Усвајање програма и подела задужења поводом организације изложбе Опленачке бербе -Присуствовање семинарима	чланови већа
ОКТОБАР	-Израда месечних оперативних рада за новембар -Анализа успешности реализације планираних задатака у васп.-обр. раду за септембар -Доношење плана иновација у настави током текуће школске године -Усвајање критеријума оцењивања -Угледни час -Присуствовање семинарима	чланови већа
НОВЕМБАР	-Израда месечних оперативних планова рада за децембар -Анализа успешности реализације планираних задатака у васп.-обр. раду за октобар -Утврђивање критеријума и инструментарија за процену успешности ученика у усвајању наставних садржаја -Разматрање предлога и закључака одељењских већа који се односе на побољшање резултата васп.-обр. рада у 2.трмес. -Уређење учионица и кабинета -Присуствовање семинарима	чланови већа
ДЕЦЕМБАР	-Анализа успешности реализације планираних задатака у васп.-обр. раду за новембар -Израда месечног оперативног плана рада за јануар -Угледни час -Припрема низа задатака објективног типа за проверу ученичких знања и уједначавање критерија оцењивања -Организационе припреме за учешће у школској слави Свети Сава -Присуствовање семинарима	чланови већа
ЈАНУАР	-Анализа успешности реализације планираних задатака у васп.-обр. раду за 1. полугодиште -Доношење плана употребе постојећих,набавка потребних наставних средстава и дидактичког материјала за реализацију плана васп.-обр. рада за 2.полуг. текуће школске године -Анализа остварене сарадње са родитељима и њеног утицаја на резултате у васп.-обр. раду -Разматрање предлога и закључака одељењског већа који се односе на побољшање резултата васп.-обр. рада у 3. тромесечју -Крај првог полугодишта	чланови већа

ФЕБРУАР	-Израда месечног оперативног плана. рада -Утврђивање приоритета у набавци нових наставних средстава и друге школске опреме -Угледни час -Сарадња са научним институцијама у оквиру пољопривредне и ветеринарске струке -Суорганизација и демонстрација зимске резидбе воћака и винове лозе -Организација и спровођење једнодневних стручних екскурзија -Присуствовање семинарима	чланови већа
МАРТ	-Анализа успешности реализације планираних задатака восп.-обр. рада у фебруару -Доношење месечног оперативног плана рада -Суорганизација и демонстрација производа за исхрану стоке на школској економији -Планирање и припрема ученика за такмичења -Присуствовање семинарима	чланови већа
АПРИЛ	-Анализа успешности реализације планираних задатака восп.-обр. рада у марту -Доношење месечног оперативног плана рада -Разматрање предлога и закључака одељењског већа који се односе на побољшање резултата восп.-обр. рада до краја 2. полугодишта -Планирање посете Пољопривредном сајму у Новом Саду -Угледни час -Присуствовање семинарима	чланови већа
МАЈ	-Анализа успешности реализације планираних задатака восп.-обр. рада у априлу -Доношење месечног оперативног плана рада -Припрема низа задатака објективног типа за проверу знања ученика и уједначавање критеријума оцењивања на нивоу разреда -Анализа учешћа ученика на републичким такмичењима -Организација матурског испита	чланови већа
ЈУН	-Анализа успешности реализације планираних задатака восп.-обр. рада у мају -Анализа резултата остварених увођењем иновација у настави -Анализа резултата рада стручног Актива у текућој школској години са циљем његовог иновирања у наредној школској години -Организација професионалне праксе на школској економији током јула и августа месеца	чланови већа

9.4.1.10 План рада Стручног већа машинске групе предмета

Председник Стручног већа: Ричковски Наташа

Чланови Стручног већа: Александровић Каролина, Јевтић Данијела, Јовановић Марина, Вучићевић Иван, Марковић Александар, Нешић Љиљана, Влајић Драган, Радосављевић Драган

Активност/садржај рада	Начин остваривања	Време и место	Носиоци	Начин праћења реализације и извештавање
Израда годишњег Плана рада стручног већа	Седница стручног већа	Август 2024. Средња школа	Сви чланови већа	Извештај
Извештај о раду актива у протеклој школској години	Седница стручног већа	Август 2024. Средња школа	Сви чланови већа	Извештај
Избор руководиоца Стручног већа.	Састанак стручног већа	Август 2024. Средња школа	Сви чланови већа	Записник
Утврђивање поделе предмета, часова и осталих послова на чланове Већа	Састанак стручног већа	Август 2024. Средња школа	Сви чланови већа	Записник
Израда плана коришћења, учионица и машинске радионице(кориговање распореда) и др.	Састанак стручног већа	Август 2024. Средња школа	Сви чланови већа	Записник
Подела задужења за рад са ученицима у оквиру допунске и додатне наставе.	Састанак стручног већа	Август 2024. Средња школа	Сви чланови већа	Записник
Дискусија о распоређивању ученика на практичну наставу ван школских кабинета и радионица	Састанак стручног већа	Август 2024. Средња школа	Сви чланови већа	Записник
Распоређивање ученика на практичну наставу ван школских кабинета и радионица	Састанак стручног већа	Септембар 2024, Средња школа, Социјални партнери	Сви чланови већа	Записник
Израда глобалних и оперативних планова	Састанак стручног већа	Септембар 2024	Сви чланови већа	Записник

рада за текућу школску годину				
Утврђивање предлога за набавку потребне стручне литературе и уџбеника за школску библиотеку	Састанак стручног већа	Септембар 2024, Средња школа	Сви чланови већа	Записник
Именовање ментора професорима приправницима	Састанак стручног већа	Септембар 2024, Средња школа	Сви чланови већа	Записник
Упознавање са индивидуалним карактеристикама ученика	Састанак стручног већа	Септембар 2024, Средња школа	Сви чланови већа	Записник
План реализације часова у кабинетима	Састанак стручног већа	Септембар 2024, Средња школа	Сви чланови већа	Записник
Утврђивање потреба за новим и одржавање постојећих наставних средстава и учила	Састанак стручног већа	Септембар 2024, Средња школа	Сви чланови већа	Записник
Подршка ученицима кроз разговоре, анкете	Састанак стручног већа	Септембар 2024, Средња школа	Сви чланови већа	Записник
Корелација наставних садржаја унутар предмета и са садржајима других предмета	Састанак стручног већа	Октобар 2024, Средња школа	Сви чланови већа	Записник
Праћење одвијања практичне наставе у радионицама и код социјалних партнера-предузећа	Састанак стручног већа	Октобар 2024, Средња школа, Социјални партнери	Сви чланови већа	Записник
Дискусија о очувању школске имовине и безбедности ученика на пракси у школи и ван школских просторија – предузећа	Састанак стручног већа	Октобар 2024, Средња школа	Сви чланови већа	Записник
Стручно усавршавање наставника	Састанак стручног већа	Октобар 2024, у установи и бан истанове	Сви чланови већа	Записник

Усаглашавање критеријума оцењивања	Састанак стручног већа	Октобар 2024, Средња школа	Сви чланови већа	Записник
Одређивање ученика за допунску наставу	Састанак стручног већа	Октобар 2024, Средња школа	Сви чланови већа	Записник
Израда планова рада допунске наставе	Састанак стручног већа	Октобар 2024, Средња школа	Сви чланови већа	Записник
Организовање додатне наставе	Састанак стручног већа	Октобар 2024, Средња школа	Сви чланови већа	Записник
Анализа успеха ученика на крају I класификационог периода	Седница стручног већа	Новембар 2024, Средња школа	Сви чланови већа	Извештај
Истраживање узрока неуспеха у савлађивању садржаја наставних планова и програма	Састанак стручног већа	Новембар 2023, Средња школа	Сви чланови већа	Записник
Предлог мера за постизање бољих резултата у учењу	Састанак стручног већа	Новембар 2024, Средња школа	Сви чланови већа	Записник
Упознавање са појединачним случајевима ученика код којих постоји проблем у учењу и понашању	Састанак стручног већа	Новембар 2024, Средња школа	Сви чланови већа	Записник
Израда презентације сваког образовног профила у машинском подручју рада и утврђивање динамике и начина за остваривање стратегије побољшања квалитета и квантитета уписа у машинске образовне профиле у наредној школској години.	Састанак стручног већа	Новембар 2024, Средња школа	Сви чланови већа	Записник
Одржавање заједничких састанака	Састанак стручног већа	Новембар 2024,	Сви чланови већа	Записник

са другим активима који имају додирне тачке (нпр. актив машинске групе предмета са активом професора математике, физике и хемије и сл.)		Средња школа	машинске групе, математике, физике и хемије	
Дефинисање стратегије за подстицање интензивног рада у оквиру допунске наставе.	Састанак стручног већа	Новембар 2024, Средња школа	Сви чланови већа	Записник
Планирање посета сајмовима	Састанак стручног већа	Новембар 2024, Средња школа	Сви чланови већа	Записник
Узроци изостајања ученика; однос наставник-ученик; неуспех (помоћ стручних служби)	Састанак стручног већа	Децембар 2024, Средња школа	Сви чланови већа, педагог, психолог	Записник
Договор о учешћу чланова машинског актива на семинарима	Састанак стручног већа	Децембар 2024, Средња школа	Сви чланови већа	Записник
Разматрање проблема у вези са вођењем педагошке документације	Састанак стручног већа	Децембар 2024, Средња школа	Сви чланови већа	Записник
Анализа реализације наставног плана и програма	Састанак стручног већа	Децембар 2024, Средња школа	Сви чланови већа	Записник
Анализа успеха на крају првог полугодишта и предлог мера за побољшање успеха	Састанак стручног већа	Фебруар 2025, Средња школа	Сви чланови већа	Записник
Истраживање узрока неуспеха у савлађивању наставних садржаја	Састанак стручног већа	Фебруар 2025, Средња школа	Сви чланови већа	Записник
Реализација допунске наставе	Састанак стручног већа	Фебруар 2025, Средња школа	Сви чланови већа	Записник
Информисање чланова актива (који нису	Састанак стручног већа	Фебруар 2025,	Сви чланови већа	Записник

похађали семинар) о одржаном семинару		Средња школа		
Посета школама у окружењу и презентација занимања у машинском подручју рада	Посета школама у окружењу	Фебруар 2025, ван школске установе	Сви чланови већа	Записник
Извештај о раду актива у I полугодишту	Седница стручног већа	Фебруар 2025, Средња школа	Сви чланови већа	Извештај
Планирање посете сајму аутомобила у Београду	Састанак стручног већа	Март 2025, Средња школа	Сви чланови већа	Записник
Анализа понуђених задатака и питања за Завршни испит	Састанак стручног већа	Март 2025, Средња школа	Сви чланови већа	Записник
Посета школама у окружењу и презентација занимања у машинском подручју рада	Посета школама у окружењу	Март 2025, ван школске установе	Сви чланови већа	Записник
Анализа успеха на крају III класификационог периода	Седница стручног већа	Април 2025, Средња школа	Сви чланови већа	Извештај
Анализа реализације допунске наставе	Састанак стручног већа	Април 2025, Средња школа	Сви чланови већа	Записник
Задаци за практични рад завршног испита	Састанак стручног већа	Април 2025, Средња школа	Сви чланови већа	Записник
Организовање блока-наставе	Састанак стручног већа	Мај 2025 Средња школа	Сви чланови већа	Записник
Праћење израде завршних радова	Састанак стручног већа	Мај 2025 Средња школа	Сви чланови већа	Записник
Праћење оцењивања и закључивања оцена	Састанак стручног већа	Јун 2025 Средња школа	Сви чланови већа	Записник
Анализа реализације наставног плана и програма	Састанак стручног већа	Јун 2025 Средња школа	Сви чланови већа	Записник

Анализа успеха на крају II полугодишта	Седница стручног већа	Јун 2025 Средња школа	Сви чланови већа	Извештај
Предлог ученика за доделу специјалних диплома, награда и похвала	Састанак стручног већа	Јун 2025 Средња школа	Сви чланови већа	Записник
Извештај са завршних и матурских испита	Седница стручног већа	Јун 2025 Средња школа	Сви чланови већа	Извештај
Утврђивање распореда припремне наставе за ученике који полажу поправне испите	Састанак стручног већа	Јун 2025 Средња школа	Сви чланови већа	Записник
Уједначавање критеријума при избору задатака за поправне испите	Састанак стручног већа	Јун 2025 Средња школа	Сви чланови већа	Записник
Предлог поделе часова по предметима на чланове већа за наредну школску годину	Састанак стручног већа	Јун 2025 Средња школа	Сви чланови већа	Записник
Утврђивање захтева за уџбенике за наредну школску годину	Састанак стручног већа	Јун 2025 Средња школа	Сви чланови већа	Записник
Давање предлога за набавку наставних средстава и опреме	Састанак стручног већа	Јун 2025 Средња школа	Сви чланови већа	Записник
Анализа рада већа и предлог плана за наредну школску годину	Састанак стручног већа	Јун 2025 Средња школа	Сви чланови већа	Записник
Извештај о раду актива у протеклој школској години	Седница стручног већа	Август 2025, Средња школа	Сви чланови већа	Извештај
Подела часова за наредну школску годину.	Састанак стручног већа	Август 2025, Средња школа	Сви чланови већа	Записник
Избор председника стручног већа	Састанак стручног већа	Август 2025, Средња школа	Сви чланови већа	Записник
Дискусија о распоређивању ученика на практичну наставу ван школских кабинета и радионица	Састанак стручног већа	Август 2025, Средња школа	Сви чланови већа	Записник

Израда годишњег Плана рада стручног већа за наредну школску годину	Седница стручног већа	Август 2025, Средња школа	Сви чланови већа	Извештај
---	--------------------------	------------------------------------	---------------------	----------

Х САВЕТОДАВНИ ОРГАНИ ШКОЛЕ

10.1 План рада Савета родитеља за школску 2024/25. годину

Школа своје образовно-васпитне задатке не може реализовати без пуне сарадње са родитељима ученика.

Савет родитеља је саветодавни орган школе и треба да постане кључна спона између наставничког колектива и родитеља ученика.

Савет родитеља чини по **један представник родитеља** ученика сваког одељења у школи.

Основни програмски задаци Савета родитеља:

- 1) предлаже представнике родитеља, односно других законских заступника деце, односно ученика у орган управљања;
- 2) предлаже свог представника у све обавезне тимове установе;
- 3) учествује у предлагању садржаја ваннаставних активности и програма на нивоу установе;
- 3а) учествује у поступку избора уџбеника, у складу са законом којим се уређују уџбеници;
- 4) разматра предлог школског програма, развојног плана, годишњег плана рада;
- 5) разматра извештаје о остваривању програма образовања и васпитања, развојног плана и годишњег плана школе, спољашњем вредновању, самовредновању, завршном испиту, резултатима националног и међународног тестирања и спровођење мера за обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада;
- 6) разматра намену коришћења средстава од донација и од проширене делатности установе;
- 7) предлаже органу управљања намену коришћења средстава остварених радом ученичке задруге и прикупљених од родитеља, односно другог законског заступника;
- 8) разматра и прати услове за рад установе, услове за одрастање и учење, безбедност и заштиту деце и ученика;
- 9) учествује у поступку прописивања мера из члана 108. овог закона;
- 10) даје сагласност на програм и организовање екскурзије, односно програме наставе у природи и разматра извештај о њиховом остваривању;
- 11) предлаже представника и његовог заменика за локални савет родитеља;
- 12) разматра и друга питања утврђена статутом.

Савет родитеља ради у седницама. У школској 2024/25. години предвиђен је следећи распоред рада:

Активност/садржај рада	Начин оствари вања	Време и место	Носиоци	Начин праћења реализације, извештавање
-Конституисање Савета родитеља -Упознавање са пословником о раду СР -Усвајање извештаја о раду директора, реализацији годишњег плана рада за школску 2023/24... -Избор чланова Савета родитеља за општински савет родитеља -Предлог и избор представника родитеља за ШО -Избор чланова Савета родитеља за школске тимове -Избор осигурања за ученике за школску 2024/25. годину -Упознавање Савета са основним елементима Годишњег плана рада школе -Материјално - техничка опремљеност школе за почетак школске године -Материјална потраживања од родитеља (ђачки динар и слично) -Текућа питања	Седница	Септембар У просторијама школе	Председник Савета родитеља Директор школе Секретар Шеф рачуноводства Школски педагог Чланови Савета родитеља	Записник са одржане седнице
-Анализа успеха ученика на првом класификационом периоду -Предлагање мера за побољшање успеха -Учешће у процесу самовредновања рада школе	Седница Анкета	Октобар/новембар У просторијама школе	Председник Савета родитеља Директор школе ПП служба Чланови Савета родитеља Тим за самовредновање Актив за развојно планирање	
-Извештај о процесу самовредновања -Давање предлога за унапређење кључних области самовредновања -Давање мишљења о ефектима допунске наставе и предлагање мера за побољшање успеха -Одређивање висине дневница за наставнике који воде ученике на екскурзију -Текућа питања	Седница	Децембар У просторијама школе	Председник Савета родитеља Директор школе Секретар ПП служба Чланови Савета родитеља Тим за самовредновање	Записник са одржане седнице

-Извештај о раду директора и раду школе током првог полугодишта -Извештај о успеху и владању ученика на крају првог полугодишта -Разматрање материјално техничких услова школе -Договори о припремама ученика за више нивое такмичења -Разматрање предлога уџбеника за наредну школску годину -Текућа питања	Седница	Фебруар У просторијама школе	Председник Савета родитеља Директор школе Секретар Шеф рачуноводства ПП служба Чланови Савета родитеља Наставници	Записник са одржане седнице
-Извештај о успеху ученика на такмичењима -Извештај о реализованим екскурзијама -Укљученост ученика у ваннаставне активности-анкета -Давање предлога ШО за расподелу средстава остварених радом ученичке задруге, од проширене делатности школе, донације, "ђачки динар" и сл -Организација матурске вечери	Седница	Мај У просторијама школе	Председник Савета родитеља Директор школе Секретар Шеф рачуноводства ПП служба Чланови Савета родитеља Наставници	Записник са одржане седнице
-Извештај о спроведеним матурским испитима -Анализа рада Савета родитеља -Давање предлога за активно укључивање родитеља у рад школе -Давање предлога ваннаставних активности -Израда извештаја о раду Савета родитеља -Учешће у изради плана рада Савета родитеља за наредну школску годину -Извештај о реализацији РПШ и анализа - извештај о резултатима процеса самовредновања	Седница	Јун/јул У просторијама школе	Председник Савета родитеља Директор школе Школски педагог Чланови Савета родитеља	Записник са одржане седнице

10.2 План рада Ученичког парламента

План рада Ученичког парламента

Парламент чине по 2 представника сваког одељења у школи. Чланове парламента бирају ученици одељенске заједнице сваке школске године. Чланови парламента бирају председника. Основни програмски задаци:

- давања мишљења и предлога стручним органима, школском одбору, савету родитеља и директору о: правилима понашања у школи, мерама безбедности ученика, годишњем плану рада, школском развојном плану, школском програму, начину уређивања школског простора, избору уџбеника, слободним и ваннаставним активностима, учешћу на спортским и другим такмичењима и организацији свих манифестација ученика у школи и ван ње и другим питањима од значаја за њихово образовање;
- разматрања односа и сарадње ученика и наставника, васпитача или стручног сарадника и атмосфере у школи;
- обавештавања ученика о питањима од посебног значаја за њихово школовање и о активностима ученичког парламента;
- активног учешћа у процесу планирања развоја школе и у самовредновању школе;
- предлагања чланова стручног актива за развојно планирање из реда ученика.

Парламент бира два представника ученика који учествују у раду школског одбора, односно проширеног сазива школског одбора у складу са Законом.

Ученички парламенти школа могу да се удруже у заједницу ученичких парламената

Годишњи план рада Ученичког парламента

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ	НОСИЛАЦ	НАЧИН	ПРАЋЕЊЕ	
				КО	+ / -
Пријем нових чланова и њихово упознавање са радом парламента.	септембар	Координатор УП	Упознавање	школски одбор	
Усвајање и читање правилника о раду.	септембар	Координатор УП	Упознавање, дискусија, гласање	школски одбор	
Конституисање извршног одбора и одређивање представника у обавезним тимовима школе.	септембар	Координатор УП	Упознавање, дискусија, одлучивање	школски одбор	
Упознавање са плановима Тима за заштиту ученика од ДНЗЗ, са планом Тима за инклузивно образовање и са тиме шта је задатак осталих обавезних тимова школе, као и који су задаци предвиђени акционим планом Развојног плана школе.	септембар	Координатор УП	Упознавање	школски одбор	
Планирање рада Ученичког парламента.	септембар	Чланови УП, координатор	Упознавање, писање, одлучивање	школски одбор	

Давање мишљења о правилима облачења и Правилнику о правдању изостанака.	септембар	Чланови УП	Дискусија, гласање	школски одбор	
Давање мишљења о безбедности ученика.	септембар	Чланови УП	Давање мишљења, дискусија	школски одбор	
Учешће у организацији Дана школе (21. септембар).	септембар	Чланови УП	Давање предлога, организација	школски одбор	
Промоција рада школе.	од фебруара до априла	Чланови УП	Иницирање и реализација акција	школски одбор	
Учешће у бирању мотоа – слогана школе.	октобар и новембар	Чланови УП	Договор	школски одбор	
Учешће у избору приоритета за Анекс развојног плана школе.	децембар	Чланови УП	Дискусија, договор	школски одбор	
Сарадња са секцијама и тимовима.	током школске године	Чланови УП	Иницирање и реализација акција	школски одбор	
Сарадња са Црвеним крстом Топола.	током школске године	Чланови УП	Иницирање и реализација акција	школски одбор	
Сарадња са удружењима грађана у оквиру општине.	током школске године	Чланови УП	Иницирање и реализација акција	школски одбор	
Сарадња са ученичким парламентима других школа у оквиру општине и ван ње.	током школске године	Представници УП	Иницирање и реализација акција	школски одбор	
Учествовање у раду Школског одбора.	током школске године	Представници УП	Бирана два представника да учествују у раду ШО без права одлучивања	школски одбор	
Анкетирање ученика на теме подршке ученицима, сарадње, међуљудских односа, занимања о којима би волели да сазнају више.	током школске године	Координатор УП, одељењске старешине, чланови УП	Анкетирање	школски одбор	
Организовање манифестација (спортска такмичења, предавања о здрављу, културно-уметничка дружења, хуманитарних акција, каријерног дана).	током школске године	Координатор УП, чланови УП	Иницирање и организација акција	школски одбор	

Уређење школе.	током школске године	Чланови УП	Иницирање и реализација акција	школски одбор	
Учествовање у акцијама које се организују у оквиру школе и града.	током школске године	Чланови УП	Иницирање и реализација акција	школски одбор	
Мотивисање ученика за рад у различитим секцијама.	током школске године	Чланови УП	Иницирање и реализација акција	школски одбор	
Извештавање о раду Ученичког парламента Наставничком већу, директору, Савету родитеља, Школском одбору.	јануар, јун	Управни одбор УП, координатор УП	Писање извештаја	школски одбор	

X

11.1 План рада школског библиотекарa I САРАДНИЦИ

Циљеви рада школског библиотекарa су:

Школски библиотекар, својим стручним ангажовањем доприноси остваривању и унапређивању образовно – васпитног рада у школи, реализујући програм рада прилагођен наставним плановима и програмима. Програм рада школског библиотекарa обухвата задатке и послове из области образовања и васпитања, као и библиотечко-информацијске послове из домена културних и уметничких аспеката образовања.

Задаци :

- Развијање и неговање навика читања и коришћења библиотеке код ученика и наставника;
- Развијање и промовисање правилне употребе свих облика извора информација;
- Стварање услова за интердисциплинарни приступ настави и електронском учењу;
- Мотивисање за учење и подстицање на оспособљавања за самостално учење и образовање током целог живота, сарадња са наставницима, ученицима и њиховим родитељима;
- Праћење и подстицање развоја ученика у индивидуалним способностима и њиховим склоностима ка интелектуалном, емоционално-социјалном и сваком другом професионалном развоју;
- Пружање помоћи обдареним ученицима при налажењу и избору одговарајуће литературе, а посебно ученицима који имају тешкоће у учењу и раду, али и оним ученицима који живе у тежим социјалним приликама, сарађујући са њиховим родитељима;

- Стварање услова за што непосреднији и једноставнији приступ библиотечком фонду и расположивим изворима информација, и развијање индивидуалне стваралачке способности и креативности код ученика;
- Обезбеђивање приступа програмима који раде на развијању информационе писмености, како би се корисници оспособили за проналажење, анализирање, примену и саопштавање информација, уз вешто и ефикасно коришћење информационо - комуникационих технологија;
- Припремање и реализовања библиотечког програма намењеног ученицима са посебним потребама;
- Вођење аутоматизованог библиотечког пословања (инвентарисање и сигнирање, каталогизација, класификација библиотечке грађе и други послови);
- Коришћење савремених облика и метода рада са ученицима, заштита и чување библиотечко-медијатечке грађе и периодична ревизија фонда.

Годишњи план рада библиотекара за школску 2024/2025. године

Активност	Начин реализације	Носиоци	Време и место	Праћење и извештавање
I Планирање и програмирање образовно - васпитог рада				
1. Техничке и организационе припреме за почетак нове школске године 2. Планирање набавке литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и стручне сараднике 3. Израђивање годишњег, месечних планова 4. Планирање и програмирање рада са ученицима у школској библиотеци са циљем унапређивања односа заснованих на међусобном поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости. 5. Израда програма рада библиотечке секције 6. Планирање развоја школске библиотеке и набавка библиотечке грађе потребне за реализацију наставе и образовно-васпитног рада	-Израда плана и програма -Одабир и припремање литературе -Израда плана и програма рада у сарадњи са ученицима -Прављење плана и набавка библиотечке грађе	Библиотекар Директор Ученици	VIII IX-VI	План набавке Евиденција Дневник рада библиотекара
II Праћење и вредновање образовно - васпитог рада				
1. Учесће у изради годишњег програма рада школе 2. Одабирање и припремање литературе и друге грађе за разне	-Учесће у изради ГПРШ -Одабирање, припремање и	Библиотекар ПП служба Директор, Наставници	VIII	Евиденција Дневник рада записници

образовно-васпитне активности (теоријска и практична настава, допунски и додатни рад, ваннаставне активности ученика и др.) 3. Непосредно учествовање у ОВ раду 4. Увођење и праћење иновација у ОВ раду 5. Побољшање информационе, медијске и информатичке писмености корисника	набавка литературе		IX-VI	
III Рад са наставницима				
1. Континуирана сарадња са наставницима око припремања и организовања културних активности школе, као и обележавања значајних јубилеја везаних за школу 2. Сарадња са наставницима у припреми и реализацији тематских дана 3. Сарадња са наставницима на промоцији читања ради задовољства кроз све облике образовно - васпитног рада 4. Сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација 5. Организовање наставних часова из појединих предмета у школској библиотеци и интердисциплинарних часова 6. Сарадња са наставницима око утврђивања годишњег плана обраде лектире, и коришћења наставничко - сарадничког дела школске библиотеке 7. Коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе 8. Систематско информисање корисника школске библиотеке о новоиздатим књигама, стручним часописима и другој грађи на блогу школске библиотеке. 9. Организовање посете Сајму књига	-Упућивање на коришћење књижне грађе -Набавка стручне литературе -Организација и релизација часова -Израда панона -Презентација радова ученика -Објављивање информација на сајту школе	Библиотекар Наставници Ученици	IX-VI	Дневник рада библиотекар а Записници са СВ
IV Рад са ученицима				
1. Припремање ученика за самостално коришћење различитих извора сазнања и свих врста информација у настави и ван ње	-Реализација сарадничких часова	Библиотекар Наставници ПП служба Ученици	IX-VI	Дневник рада библиотекар а

2. Организовање посете ученика I разреда школској библиотеци, како би се упознали са радом библиотеке и књижном фондом 3. Упис нових чланова у школску библиотеку 4. Припремање и организовање тематских радионица са циљем неговања емпатије, сарадње и солидарности међу ученицима 4. Развијање позитивног односа према читању и важности разумевања текста и упућивању на истраживачке методе рада (употреба лексикона, енциклопедија,...) 5. 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 6. Подстиче побољшање информационе, медијске и информатичке писмености ученика 7. Рад са ученицима у читаоници 8. Пружање помоћи даровитим ученицима при налажењу и избору дговарајуће литературе, а посебно ученицима који имају тешкоће у учењу и раду, али и оним ученицима који живе у тежим социјалним приликама	-Обучавање чланова библиотечке секције и вршњачка едукација -Реализација радионица и школских пројеката			Записници
V Рад са родитељима, односно старатељима				
1. Остваривање сарадње са родитељима у вези са развијањем читалачких навика ученика. 2. Учешће на родитељским састанцима ради давања информација о читалачким интересовањима и потребама ученика, ради развијања читалачких навика ученика и формирању личних и породичних библиотека 3. Организовање заједничких радионица за родитеље, ученике и наставнике	Присуствовање родитељским састанцима и давање потребних информација Објављивање информација на школском сајту и паноима	Библиотекар Одељењске старешине Родитељи	IX-VI	Дневник рада библиотекар а

VI Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика				
1. Сарадња са стручним већима наставника, педагогом, психологом и директором школе у вези с набавком и коришћењем књижне и некњижне грађе, те целокупном организацијом рада школске библиотеке 2. Сарадња око обезбеђивања књижне и некњижне грађе за школску библиотеку коју користе ученици, наставници и стручни сарадници, 3. Припрема заинтересованих за реализацију интердисциплинаре наставе, за организовање књижевних сусрета и других културних догађаја 4. Сарадња у припреми прилога за школски сајт 5. Сарадња са пп службом ради праћења потреба и интересовања ученика и укључивања у рад библиотеке секције,...	-Израда плана и програма рада у сарадњи са директором и стручним сарадницима -Прављење плана и набавка библиотечке грађе -Сарања са пратиоцима ученика -Објављивање резултата и продуката рада на сајт школе	Библиотекар ПП служба Директор	IX-VI	Дневник рада библиотекар а
VII Рад у стручним органима и тимовима				
1. Рад у стручним органима школе 2. Рад у стручним тимовима	Учествовање у раду Давање предлога	Библиотекар Чланови тима	IX-VI	Дневник рада Записници
VIII Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе				
1. Сарадња са другим школама, градском и другим библиотекама на територији локалне самоуправе, по питању размене и међубиблиотечке позајмице 2. Сарадња са просветним, научним, културним и другим установама	Сарадња, Стална комуникација, Размена	Библиотекар	IX-VI	Дневник рада библиотекар а
IX Вођење документације, припреме за рад и стручно усавршавање				
1. Праћење научне и стручне литературе, подстицање ученика и наставника на коришћење стручне литературе 2. Праћење нових сазнања из области библиотекарства и ОВ рада и примена у раду у школи	-Учешће у изради годишњег плана сручног усавршавања запослених -Вођење документације	Библиотекар	IX-VI	Дневник рада библиотекар а

3. Праћење и евиденција коришћења литературе у школској библиотеци, праћење занимања ученика за одређене књиге 4. Вођење документације о раду школске библиотеке и школског библиотекара – анализа и вредновање рада школске библиотеке у току школске године 5.Раздуживање са књигама и сређивање картотеке 6. Израда МБС анкете 7. Стручна обрада новонабављених књига по УДК и увођење у књигу инвентара 8. Подношење извештаја о остваривању програма рада директору и Наставничком већу 9. Стручно усавршавање – учешће на семинарима, саветовањима и другим скуповима на којима узимају учешће и школски библиотекари	-Учешће на семинарима за школске библиотекаре			
--	--	--	--	--

11.2 План рада педагога

Циљ

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

Задаци

1. Учешће у стварању оптималних услова за развој деце и ученика и остваривање образовно-васпитног рада ;
2. Праћење и подстицање целовитог развоја детета и ученика;
3. Подршка наставницима у креирању програма рада са децом и ученицима, предлагање и организовање различитих видова активности, које доприносе дечијем развоју и напредовању;
4. Пружање подршке родитељима, односно старатељима на јачању њихових васпитних компетенција и развијању сарадње породице и школе по питањима значајним за васпитање и образовање деце и ученика;
5. Пружање подршке наставнику на унапређивању и осавремењивању васпитно-образовног рада;
6. Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада;
7. Сарадња са институцијама, локалном самоуправом, стручним и струковним организацијама од значаја за успешан рад школе и праћење развоја педагошке науке и праксе.

планова допунског, додатног рада, практичне наставе и амбијенталне наставе, плана рада одељењског старешине, секција, 11. Учесће у избору и предлозима одељењских старешинстава,				
II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА				
1. Систематско праћење и вредновање васпитно – образовног, односно наставног процеса, самовредновања рада школе, развојно планирање, праћење развоја и напредовања деце, односно ученика, 2. Праћење реализације васпитно-образовног рада, 3. Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана, 4. Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао васпитача/наставника, стручног сарадника, 5. Иницирање и учествовање у истраживањима васпитно-образовне праксе које реализује установа, научноистраживачка институција или стручно друштво у циљу унапређивања васпитно-образовног рада, 6. Учесће у изради годишњег извештаја о раду установе у остваривању свих програма васпитно–образовног рада (програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, рада педагошко – психолошке службе, сарадње са	Посете часовима редовне, додатне и допунске наставе Праћење динамике оцењивања ученика Праћење реализације ИОП-а Давање мишљења о савладаности програма увођења приправника у посао Учесће у истраживањима ван школе Израда појединих делова извештаја	Директор, психолог Тим за самовредновање Актив за развојно планирање Организатор наставе СТИО Директор наставници-ментори, психолог Стручне установе Директор, психолог, остали запослени	Током године Током године, крајем сваког квартала По потреби По потреби током године Август-септембар за протеклу годину	Евиденција Записници Дневник рада извештаји

породицом, сарадње са друштвеном средином, праћење рада стручних актива, тимова), 7. Учествовање у праћењу реализације остварености општих и посебних стандарда, постигнућа ученика, 8. Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање, 9. Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним и матурским испитима 10. Учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика, 11. Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха, 12. Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика.	Праћење, анализа Праћење Анализа успеха и извештавање на НВ	Предметни Наставници Одељењске старешине, психолог	Након сваког квартала Након сваког квартала Током године Током године Током године На крају квартала	
III РАД СА НАСТАВНИЦИМА				
1. Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака васпитно – образовног рада 2. Рад на процесу подизања квалитета нивоа ученичких знања и умења, 3. Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци, 4. Анализирање реализације праћених часова редовне наставе у школи и других облика васпитно – образовног рада и давање	Саветодавно Консултанције Предлагање тема СУ у складу са тренутним потребама школе Посета часова свих	Директор Предметни наставници, психолог Тим за стручно усавршавање, психолог Директор, предметни наставници, психолог	Септембар и током године Током године	Евиденција, Записници, Протоколи за посматрање часа Дневник рада Извештаји о раду

предлога за њихово унапређење, 5. Праћење начина вођења педагошке документације наставника, 6. Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика, 7. Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са децом, односно ученицима којима је потребна додатна подршка (даровитим ученицима, односно деци односно ученицима са тешкоћама у учењу и напредовању), 8. Оснаживање наставника за рад са децом, односно ученицима из осетљивих друштвених група кроз развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју, 9. Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија, 10. Пружање помоћи наставницима у реализацији огледних и угледних активности, односно часова и примера добре праксе, излагања на састанцима већа, актива, радних група, стручним скуповима и родитељским састанцима, 11. Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног	облика наставе Увид у педагошку документацију наставника Консултације Предлози Информисање, упознавање предлагање Рад у тимовима, организовање рада, учешће Консултације Предлози	Предметни наставници, психолог Предметни наставници психолог Предметни наставници, тим за ИОП, одељењски старешина психолог Предметни наставници, тимови, стручна већа психолог Предметни наставници психолог Предметни наставници психолог Одељењске старешине	Током године	
---	---	--	---------------------	--

рада, практичне наставе и амбијенталне наставе, плана рада одељењског старешине и секција, 12. Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице, 13. Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом, 14. Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу, 15. Пружање помоћи наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације.	Консултант ије Предлози	Одељењске старешине психолог Приправници и, наставници-ментори, директор, психолог Предметни наставници	Током године	
IV РАД СА УЧЕНИЦИМА				
1. Упознавање ученика првог разреда 2. Праћење дечјег развоја и напредовања, 3. Праћење оптерећености ученика (садржај, време, обим и врста и начин ангажованости детета односно ученика), 4. Саветодавни рад са ученицима 5. Стварање оптималних услова за индивидуални развој детета односно ученика и пружање помоћи и подршке, 6. Пружање подршке и помоћи ученицима у раду ученичког парламента и других ученичких организација, 7. Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању,	Анкетирање ученика Разговори, саветовање Мотивисање ученика Радионице о техникама успешног учења	Одељењски старешина, родитељи, психолог Одељењски старешина, родитељи, психолог Одељењски старешина психолог Ученички парламент, директор, психолог Одељењски старешина, родитељи, психолог тим за КВИС	Септембар и Током године	Евиденција Записници Дневник рада Досије ученика Извештаји о раду

8. Рад на професионалној оријентацији ученика и каријерном вођењу, 9. Анализирање и предлагање мера за унапређивање ваннаставних активности, 10. Пружање помоћи и подршке укључивању ученика у различите пројекте и активности стручних и невладиних организација, 11. Пружање помоћи на осмишљавању садржаја и организовању активности за креативно и конструктивно коришћење слободног времена, 12. Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта, популарисање здравих стилова живота, 13. Учествовање у изради педагошког профила ученика којима је потребна додатна подршка као и учешће у Тимовима за ИО (<i>учешће у изради ИОПа, евалуација истих</i>) 14. Анализирање предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији, 15. Учествовање у појачаном васпитном раду за ученика који врше повреду правила понашања у школи или се не придржава одлука директора и органа школе, неоправдано изостаје са наставе, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права.,	Информисање ученика Испитивање потреба ученика Давање предлога, Радионице Радионице, Предавања, Интервијуи са ученицима Разговори, дискусија ПВР	Директор, психолог Директор, одељењске старешине, психолог Директор, одељењске старешине, психолог, тим за борбу против насиља, Одељењски старешина, родитељи, психолог, тим за ИОП Директор, чланови парламента Одељењски старешина, родитељи, психолог	Током године	
V РАД СА РОДИТЕЉИМА-СТАРАТЕЉИМА				

1. Организовање и учествовање на родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем васпитно-образовног рада 2. Припрема и реализација родитељских састанака, трибина, радионица са стручним темама, 3. Укључивање родитеља, старатеља у поједине облике рада установе (васпитно – образовни рад, односно настава, секције, предавања, пројекти...) и партиципација у свим сегментима рада установе, 4. Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са децом, односно ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији, 5. Упознавање родитеља, старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити деце, односно ученика од занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за правилан развој деце, односно ученика у циљу представљања корака и начина поступања установе, 6. Пружање подршке и помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена деце, односно ученика, 7. Рад са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања података о деци, 8. Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по	Сарадња са ОС Предавања за родитеље Радионице Разговори са родитељима у циљу прикупљања података Информисање Радионице Предлози интервијуи сање информисање,	Директор, одељењске старешине, родитељи, психолог Директор, одељењске старешине, родитељи психолог Одељењске старешине, родитељи, психолог Директор, Савет родитеља, психолог	Током године	Евиденција Записници Дневник рада Извештаји о раду
---	---	---	---------------------	--

питањима која се разматрају на савету	извештава ње			
VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ				
1. Сарадња са директором на истраживању постојеће васпитно- образовне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење, 2. Сарадња са директором у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација, 3. Сарадња са директором на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе, 4. Сарадња са директором на формирању одељења и расподели одељењских старешинстава, 5. Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи, 6. Сарадња са директором на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција, 7. Сарадња са директором по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања.	Израда плана истраживања, утврђивање циљне групе, Припрема и израда докумената Предлагање Преллагање тема СУ	Директор, наставничко веће, предметни наставници, психолог Директор, психолог Директор, психолог Директор, тим СУ психолог Директор, О.С., психолог	Током године Током године Август-септембар Август-септембар Током године	Анализе Записници ГПРШ План СУ Евиденција Дневник рада Извештаји о раду
VII РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА				

1. Учествовање у раду наставничког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање наставничких компетенција), 2. Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта. Учествовање у раду педагошког колегијума и стручних актива за развојно планирање и развој школског програма односно програма васпитно-образовног рада 3. Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе.	Информисање, извештавање Иницирање Учешће Предлагање	Директор, наставничко веће Директор, наставничко веће Директор,	На крају сваког квартала Током године Током године	Записници тимова, већа и стручних и саветодавних органа Дневник рада Извештаји о раду
VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ				
1. Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака васпитно-образовног рада установе, 2. Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа, 3. Осмишљање програмских активности за унапређивање партнерских односа породице, установе и локалне самоуправе у циљу подршке развоја деце и младих, 4. Активно учествовање у раду стручних друштава, органа и организација,	Организовање радионица и предавања у сарадњи са релевантним организацијама Учешће у раду актива СС	Директор, психолог Директор, психолог	Током године	Евиденција Дневник рада Записници Извештаји о раду

5. Сарадња са канцеларијом за младе и другим удружењима грађана и организацијама које се баве програмима за младе, 6. Учешће у раду и сарадња са комисијама на нивоу локалне самоуправе, које се баве унапређивањем положаја деце и ученика и услова за раст и развој, 7. Сарадња са националном службом за запошљавање.	Шумадијског округа Давање мишљења, предлога Тестирање ученика за потребе КВИС	Директор, одељењске старешине, тим за каријерно вођење, психолог		
IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ				
1. Израда извештаја о раду за минулу годину и протекле месеце, као и вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу, 2. Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе, 3. Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога, 4. Прикупљање података о деци, односно ученицима и чување материјала који садржи личне податке о деци односно ученицима у складу са етичким кодексом педагога, 5. Стручно усавршавање: праћењем стручне литературе и периодике, праћењем информација од значаја за образовање и васпитање на интернету; учествовањем у активностима струковног удружења (Педагошко друштво Србије) и на Републичкој секцији педагога Србије, похађањем	Израда извештаја о свом раду, и раду тимова Припрема чек листе Планирање сопственог рада Интервијуи сање Присуство на семинарима, обукама и стручним скуповима Праћење литературе	Директор, Директор, психолог Директор Директор, одељењске старешине, родитељи, Директор	Током године	Извештај о раду Евалуациони листићи за посматрање часова Извештај о стручном усавршавању

акредитованих семинара, учешћем на конгресима, конференцијама, трибинама, осмишљавањем и реализацијом акредитованих семинара, похађањем стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим педагозима и стручним сарадницима у образовању.	Учешће у раду тима за СУ			
--	--------------------------	--	--	--

11.3 План рада школског психолога

Психолог школе: Маријана Вићентијевић

ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА				
ПЛАНИРАНА АКТИВНОСТ	НАЧИН	САРАДНИЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА И ИЗВЕШТАВАЊА
Израда Годишњег плана рада школе за 2024/25. Израда Годишњег извештаја рада школе за 2023/24.	Прикупљање извештаја и планова, писање	Стручни сарадници директор, секретар	Август, септембар	Годишњи план рада школе, Годишњи извештај рада школе Школски одбор
Израда глобалног плана рада психолога.	У складу са законским прописима.	/	Август	План рада психолога Наставничко веће, директор
Израда оперативних планова рада психолога.	У складу са законским прописима.	/	Сваког месеца током целе године.	Оперативни планови Наставничко веће, директор
Припремање плана стручног усавршавања психолога.	У складу са развојним активностима школе.	Стручни сарадници, директор	Август	План стручног усавршавања Тим за стручно усавршавање, наставничко веће, директор
Припремање плана посете психолога часовима у школи.	Адаптирање обрасца за посету и вредновање наставног часа. Израда плана посете часовима заједно са директором и	Стручни сарадници, директор	Септембар, октобар. Јануар, фебруар.	План посете часовима Наставничко веће, директор

	стручним сарадницима.			
Спровођење анкета и истраживања у установи у циљу испитивања потреба ученика и помоћи ученицима у превазилажењу проблема.	Осмишљавање анкета и анализирање добијених података.	Стручни сарадници, одељењске старешине.	Током целе године	Анкете, истраживачки радови, припреме Наставничко веће, директор
Рад на изради ИОП-а за ученике који не остварују очекивана постигнућа и праћење реализације ИОП-а.	Разговор са ученицима, израда педагошког профила, писање плана, праћење резултата.	Стручни сарадници, Тим за ИОП	Током целе године	План рада, белешке са разговора Тим за ИОП, Наставничко веће, директор
Учешће у планирању и реализацији културних манифестација.	Осмишљавање активности и помоћ наставницима у реализацији.	Стручни сарадници, наставници, руководиоци секција	Током целе године	Писана припрема Наставничко веће, директор
Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика образовно-васпитног рада.	Разговор са наставницима, сарадња са наставницима. Организовање часова.	Стручни сарадници, наставници.	Током целе године	Припреме за часове Наставничко веће
Праћење анализе успеха и владања ученика на класификационим периодима.	Анализа успеха и дисциплине и предлагање мера за подстицање успеха и дисциплине.	Стручни сарадници, наставници	Током целе године	Извештај о предложеним мерама Наставничко веће
ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА				
ПЛАНИРАНА АКТИВНОСТ	НАЧИН	САРАДНИЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА И ИЗВЕШТАВАЊА
Праћење реализације активности предвиђених протоколом за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања.	Спровођење радионица на тему заштите деце од насиља, предрасуда и дискриминације. Увид у записнике и извештаје.	Стручни сарадници, Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања	Током целе године	Припреме за часове (за радионице) Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Наставничко веће
Праћење реализације професионалне оријентације ученика.	Спровођење радионица на тему каријерног	Стручни сарадници, Тим за каријерно	Током целе године	Припреме за часове (за радионице)

	вођења и саветовања. Задавање и анализирање тестова способности (уколико буде било могућности за набавку тестова).	вођење и саветовање		Тим за каријерно вођење и саветовање, Наставничко веће
САРАДЊА СА НАСТАВНИЦИМА				
ПЛАНИРАНА АКТИВНОСТ	НАЧИН	САРАДНИЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА И ИЗВЕШТАВАЊА
Пружање подршке наставницима у планирању и реализацији непосредног васпитно-образовног рада са ученицима.	Развијање асертивне комуникације и демократских односа у одељењу, стварање подстицајне атмосфере на часу.	Стручни сарадници, наставници	Током целе године	Припреме за часове (за радионице) Тим за подршку ученицима, Наставничко веће
Сарадња са одељењским старешинама.	Помоћ у избору садржаја за ЧОС, упознавање одељењских старешина са ученицима који имају потешкоће у учењу, заједничко организовање радионица на теме релевантне за ученике.	Стручни сарадници, одељењске старешине	Током целе године	Припреме за часове (за радионице) Тим за подршку ученицима, Наставничко веће
Пружање подршке наставницима за рад са ученицима којима је потребна додатна подршка.	Помоћ наставницима приликом израде индивидуалних образовних планова.	Стручни сарадници, одељењске старешине, предметни наставници, Тим за ИОП	Током целе године	Израђени планови Наставничко веће
Пружање подршке наставницима у раду са ученицима.	Саветодавни рад.	Стручни сарадници, наставници	Током целе године	Сопствене белешке Директор
Пружање подршке наставницима у раду са	Заједнички разговори (по потреби).	Стручни сарадници, наставници, родитељи	Током целе године	Сопствене белешке Директор

родитељима/старатељима.				
Посете часовима и разговори са наставницима након посете часу.	Анализа одржаног часа и сугестије за даљи рад.	Стручни сарадници, директор	Током целе године	Чек-лесте посећених часова, извештаји Наставничко веће
РАД СА УЧЕНИЦИМА				
ПЛАНИРАНА АКТИВНОСТ	НАЧИН	САРАДНИЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА И ИЗВЕШТАВАЊА
Праћење процеса адаптације ученика (ученика првог разреда и нових ученика) и подршка ученицима у превазилажењу тешкоћа адаптације.	Спровођење анкете на основу чијих резултата ће се донети одлука о даљим корацима, спровођење радионица.	Стручни сарадници, одељењске старешине, наставници, родитељи	Током целе године	Анкете, истраживачки радови, припреме за часове (за радионице) Наставничко веће
Праћење климе у одељењима.	Спровођење социометријских истраживања на одељењима друге године пре и након примењених радионица и других мера.	Стручни сарадници, одељењске старешине, наставници, родитељи	Октобар и фебруар	Анкете, истраживачки радови, припреме за часове (радионице) Наставничко веће
Праћење напредовања ученика у учењу.	Саветодавни рад са ученицима, разговори са одељењским старешинама и предметним наставницима.	Одељењске старешине, наставници, стручни сарадници	Током целе године	Сопствене белешке Наставничко веће
Рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме понашања, пружање подршке ученицима који раде по ИОП-у.	Саветодавни рад са ученицима.	Стручни сарадници	Током целе године	Сопствене белешке Наставничко веће
Рад са ученицима који показују напредни ниво знања у појединим	Спровођење фокус-групе са надареним ученицима и	Стручни сарадници	Новембар	Извештај истраживања

областима и ученицима-такмичарима.	ученицима-такмичарима како би се откриле њихове потребе и потешкоће у раду.			Наставничко веће
Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи.	Саветодавни и васпитно-дисциплински рад са ученицима.	Стручни сарадници, директор, Наставничко веће, одељењске старешине, наставници, Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања	Током целе године	Сопствене белешке Наставничко веће
Сарадња са Ученичким парламентом. Пружање помоћи и подршке у раду Ученичког парламента.	Спровођење радионица, осмишљавање активности Ученичког парламента.	Педагог и ја као координатори Ученичког парламента	Током целе године	Сопствене белешке, планови, припреме за часове (за радионице) Наставничко веће
Спровођење различитих радионица и активности на теме које су релевантне за ученике.	Обележавање Дана толеранције, Дана розе мајица, борбе против дуванског дима, радионице на тему репродуктивног здравља, вештина комуникације, емпатије и друго.	Стручни сарадници	Током целе године	Припреме за часове (за радионице) Наставничко веће
САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА/СТАРТЕЉИМА				
ПЛАНИРАНА АКТИВНОСТ	НАЧИН	САРАДНИЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА И ИЗВЕШТАВАЊА
Рад са родитељима/старатељима у циљу прикупљања података о деци ради бољег	Информативни разговори.	Стручни сарадници, родитељи	Током целе године	Сопствене белешке Наставничко веће

упознавања са ученицима.				
Рад са родитељима/старатељима ученика који имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању, којима је одређен појачани васпитни рад или који се школују по индивидуалном образовном плану.	Саветодавни рад са родитељима, односно старатељима.	Стручни сарадници, родитељи, одељењске старешине, Тим за ИОП, Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања	Током целе године	Сопствене белешке Наставничко веће
Едукација родитеља о темама релевантним за данашње ученике.	Организовање предавања на тему значајну за данашње ученике (на пример, о менталном здрављу или сличне теме).	Стручни сарадници, одељењске старешине	Најмање једном у току школске године	Припрема за предавање Наставничко веће
САРАДЊА СА ДИРЕКТОРОМ И СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА				
ПЛАНИРАНА АКТИВНОСТ	НАЧИН	САРАДНИЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА И ИЗВЕШТАВАЊА
Сарадња са директором и стручним сарадницима на пословима који се тичу обезбеђивања бољег квалитета рада установе.	Унапређење наставе, предлагање нових организационих решења.	Стручни сарадници, директор, наставници	Током целе године	Писане припреме Школски одбор, Наставничко веће
Сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми докумената установе.	Израда Годишњег плана рада школе, посете часовима, израда извештаја о раду школе.	Стручни сарадници, директор, Стручни тимови и активи	Током целе године	Документа установе Школски одбор
Сарадња са другим стручним сарадницима на припреми и реализацији разних облика стручног усавршавања (предавања, радионице...) за наставнике у оквиру установе.	Планирање и реализација активности	Стручни сарадници, наставници	Током целе године	Планови, припреме за радионице Наставничко веће

Сарадња са директором и стручним сарадницима по питању приговора и жалби ученика и њихових родитеља, односно старатеља.	Информациони и саветодавни разговори са ученицима и њиховим родитељима, односно старатељима.	Стручни сарадници, директор, одељењске старешине, наставници	Током целе године	Сопствене белешке Наставничко веће
Договор око сарадње и заједничких послова са другим стручним сарадницима у школи.	Планирање послова.	Стручни сарадници	Током целе године	Планови, сопствене белешке Директор
РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА				
ПЛАНИРАНА АКТИВНОСТ	НАЧИН	САРАДНИЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА И ИЗВЕШТАВАЊА
Учествовање у раду Наставничког већа, стручних актива и Педагошког колегијума.	Предлагање мера за унапређење рада, давање саопштења.	Стручни сарадници, директор, чланови стручних већа и актива, наставници	Током целе године	Записници, писане припреме Школски одбор
Учествовање у раду тимова у школи.	Анализа резултата и давање саопштења.	Чланови тимова	Током целе године	Планови и припреме Наставничко веће
Учествовање у раду Тима за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања.	Састанци, извештаји, планови.	Чланови тима	Током целе године	Планови и припреме Наставничко веће
Учествовање у раду Тима за васпитни рад и подршку ученицима.	Састанци, извештаји, планови.	Чланови тима	Током целе године	Планови и припреме Наставничко веће
Учествовање у раду Тима за ИОП.	Састанци, извештаји, планови.	Чланови тима	Током целе године	Планови и припреме Наставничко веће
Учествовање у раду Тима за прилагођавање нових ученика и наставника новој школској средини.	Састанци, извештаји, планови (по потреби).	Чланови тима	Током целе године (по потреби)	Планови и припреме Наставничко веће

Учествовање у раду Тима за каријерно вођење и саветовање.	Састанци, извештаји, планови.	Чланови тима	Током целе године	Планови и припреме Наставничко веће
САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ				
ПЛАНИРАНА АКТИВНОСТ	НАЧИН	САРАДНИЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА И ИЗВЕШТАВАЊА
Сарадња са Домом здравља, Центром за социјални рад, Интерресорном комисијом за пружање додатне подршке, МУП –ом, школама са општине Топола, Црвеним крстом, Школском управом, УНИЦЕФ-ом, јединицом за превенцију насиља и другим потребним институцијама.	Помоћ и потршка у раду са ученицима са тешкоћама у развоју, породичним проблемима, здравственим проблемима.	Стручни сарадници, директор, психолози из других установа, лекари, запослени у Црвеном крсту и другим установама	Током целе године	Планови и припреме Наставничко веће
Сарадња са средњим школама, високошколским установама, Националном службом за запошљавање и другим установама и организацијама које се укључују у програм професионалне оријентације.	Сарадња и контактирање, заказивање посета.	Представници Националне службе за запошљавање, средњих школа, стручни сарадници, одељењске старешине	Током целе године	Планови и припреме Наставничко веће
ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ				
ПЛАНИРАНА АКТИВНОСТ	НАЧИН	САРАДНИЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА И ИЗВЕШТАВАЊА
Вођење евиденције о сопственом раду.	Бележење активности на дневном, месечном и годишњем нивоу.	Стручни сарадници, директор	Током целе године	Годишњи и месечни планови, извештаји, сопствене белешке Наставничко веће

Прикупљање и на одговарајући начин чување и заштита материјала који садржи личне податке о ученицима.	Прикупљање података и чување материјала.	/	Током целе године	Сопствене белешке Наставничко веће
Стручно усавршавање.	Похађање акредитованих семинара.	Колеге из струке	Током целе године	Планови и извештаји Наставничко веће, директор

ХИ СТРУЧНИ АКТИВИ

12.1 План рада Стручних актива

Стручни активи у школи су Актив за школско развојно планирање и Актив за развој школског програма.

12.1.1 План рада Актива за развојно планирање

Чланови:

- Милош Петковић, директор школе
- Николина Илић, наставник српског језика – координатор
- Зорица Добричић, педагог
- Маријана Вићентијевић, психолог
- Мирјана Манојловић, наставник енглеског језика
- Сања Гајић, наставник географије
- Данијела Николић, наставник српског језика
- Ксенија Ђорђевић, наставник музичке културе
- Снежана Станковић, наставник ветеринарске групе предмета
- Невена Ђорђевић, наставник пољопривредне групе предмета
- Данијела Јевтић, наставник физике
- Степановић Ивана, наставник математике
- Наташа Ричковски, наставник машинске групе предмета
- Ученик
- Родитељ
- Представник локалне заједнице

Оперативни план рада Актива за развојно планирање

Активност/садржај рада	Начин остваривања	Време и место	Носиоци	Начин праћења реализације и извештавање
Формирање тима и упознавање нових чланова са начином функционисања и планом рада	Састанак актива	септембар	Чланови Актива за развојно планирање	Записник са састанка Актива за развојно планирање
Извештавање колектива о плану за наредну школску годину, додела активности на педагошком колегијуму и наставничком већу	Седница Наставничког већа, Састанак педагошког колегијума	септембар, октобар	Актив, координатор актива, педагошки колегијум, директор	Записник са педагошког колегијума и наставничког већа

Комуникација чланова Актива са Стручним већима, Ученичким парламентом и локалном заједницом	Састанци са наведеним актерима школског живота	октобар	Актив, педагошки колегијум, Стручна већа, Ученички парламент	Записници актива и већа
Састанак Актива ради разматрања динамике остваривања циљева предвиђених за првом тромесечје; сарадња са другим тимовима	Састанак актива	новембар	Чланови актива	Записник са састанка актива
Прављење плана праћења реализације активности, израда полугодишњег извештаја	Састанак актива	децембар	Чланови актива	Записник са састанка актива, план
Праћење активности око прославе Дана Школе – Савиндана;	Састанак Актива	јануар	Чланови актива	Записник са састанка актива
Анализа рада актива у претходном периоду; сарадња са тимом за презентацију школе	Састанак Актива	фебруар	Чланови актива	Записник са састанка актива
Праћење рада тимова - реализација предвиђених активности из Развојног плана школе	Састанак Актива	март	Чланови актива	Записник са састанка актива
Праћене остварености циљева у прва 3. тромесечја; Састанак са тимом за самовредновање;	Састанак Актива	април	Сарадња са осталим тимовима на нивоу школе;	Записник са састанка актива

Сарадња са осталим тимовима на нивоу школе	Сарадња тимова	мај	Сарадња са осталим тимовима на нивоу школе	Записник са састанка Актива
Анализа остварености циљева из Развојног плана за ову школску годину; Активности на припреми извештаја о реализацији	Састанак актива	јун	Чланови Актива	Записник са састанка Актива
Припрема плана за наредну школску годину	Састанак актива	јул/август	Чланови Актива	Записник са састанка Актива

12.1.2 План рада Актива за развој школског програма

Стручни актив за развој школског програма чине представници наставника и стручних сарадника. Чланове стручног актива за развој школског програма именује наставничко веће.

Актив за развој школског програма чине:

- Петковић Милош – **координатор**
- Јовичић Зоран
- Гојковић Борјана
- Стеванчевић Весна
- Степановић Ивана
- Микичић Светлана
- Ричковски Наташа
- Јевтић Данијела
- Јаминка Николић
- Ксенија Ђорђевић
- Бојан Благојевић

План рада Актива за развој школског програма:

Активности	Начин реализације	Носиоци	Време и место	Начин праћења реализације и извештавање
- Израда годишњег плана рада тима - Усаглашавање наставних планова са изменама и допунама наставног плана и програма - Прилагођавање глобалних планова специфичностима одељења - Израда анекса Школског програма (програм наставе за други и трећи разред смер оператер машинске обраде и механичар моторних возила)	Договор Анализа Израда	Чланови тима, наставници	Септембар *Школа	Записник
- Провера усклађености Школског програма и Годишњег плана рада школе са одговарајућим законским актима и стандардима квалитета рада установе.	Анализа	Чланови тима	Октобар	Записник

- Праћење реализације Програма образовања и васпитања - Праћење измена и допуна у прописаним наставним плановима и програмима -Праћење организације и реализације практичне наставе и наставе на школској економији	Увидом у оперативне планове наставника,	Чланови тима, стручни сарадници Организатор наставе	Током школске године	Записник Чек листе
- Праћење и анализа сарадничких часова и истицање примера добре праксе - Праћење и анализа примене пројектне наставе и истицање примера добре праксе	Посете часовима и размена искустава на стручним већима	Стручни сарадници, директор, наставници, чланови тима	Током школске године	Записник
- Сарадња са осталим стручним органима и тимовима на уочавању и евидентирању потреба измена и допуна Школског програма	Анализа на стручним састаницима	Чланови Актива и стручни тимови	Током школске године	Записник
- Праћење и анализа реализације редовне наставе - Праћење и анализа реализације изборне наставе - Праћење и анализа реализације ваннаставних активности - Подношење извештаја на крају полугодишта	Праћење Анализа Извештавањ е	Чланови тима Организатор наставе	Децембар/Јун	Записник

ХІІІ ТИМОВИ

У школској 2024/2025. години планиран је рад следећих тимова:

Назив тима	Координатор тима
Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Васиљевић Наташа
Тим за стручно усавршавање	Степановић Ивана
Тим за самовредновање	Ђокић Лидија
Тим за инклузивно образовање	Николић Данијела
Тим за појачан васпитни рад и подршку ученицима	Добричић Зорица
Тим за каријерно вођење	Топлица Славица
Тим за промоцију школе	Станковић Снежана
Тим за пројекте	Александровић Каролина
Тим за планирање студијских путовања	Јевтић Данијела
Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва	Николић Јасминка
Тим за прилагођавање новопридошлих ученика и наставника новој школској средини	Вићентијевић Маријана
Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Петковић Милош

13.1 План рада тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

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

- Васиљевић Наташа – *координатор*
- Петковић Милош
- Николић Милан - секретар
- Благојевић Бојан
- Вићентијевић Маријана – психолог
- Вучићевић Иван
- По један представник родитеља, ученика и представник ЛСУ

Садржај рада	Време реализације	Начин реализације	Место реализације	Носиоци
Формирање тима за праћење насилничког понашања у школи.	СЕПТЕМБАР	САСТАНАК	ШКОЛА	Чланови тима
Састанак тима, школског полицајца, председника одељенских заједница и представника Савета родитеља. Разговор о начинима спречавања насиља у школи.	ОКТОБАР	САСТАНАК	ШКОЛА	Чланови тима, Школски полицајац Председници одељенских заједница Представници Савета родитеља
Уочавање проблематичног	НОВЕМБАР	САСТАНАК	ШКОЛА	Чланови тима

понашања и укључивање њихових носиоца у ваннаставне активности				
Предавање о насиљу у породици и у школи од стране компетентног стручног лица. Организација разних врста радионица које ће помоћи да ученици развију саосећајност и бригу за друге.	ДЕЦЕМБАР	ПРЕДАВАЊЕ	ШКОЛА	Стручни Предавач, Наставници
Састанак тима и анализа I полугодишта и етикетирање и праћење проблема	ЈАНУАР	САСТАНАК	ШКОЛА	Чланови тима
Организовање ученичког волонтирања у нешколским установама, као и у разним ваншколским активностима (разни фестивали за децу)	ФЕБРУАР	ВОЛОНТИРАЊЕ	НЕШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ	Чланови тима Одељењске старешине, Социјални партнери
Организовање спортских такмичења, награђивање најбољих.	МАРТ	СПОРТСКА ТАКМИЧЕЊА	ШКОЛСКА САЛА	Професори физичког васпитања
Предавање о насиљу у породици од стране компетентног стручног лица. Организовање радионица које ће укључивати све ученике и усмеравати их ка међусобној сарадњи и разумевању.	АПРИЛ	ПРЕДАВАЊЕ	ШКОЛА	Стручни Предавач Наставници, ПП служба
Сарадња са другим установама у циљу решавања насилничког понашања.	МАЈ	САРАДЊА	ШКОЛА СТРУЧНЕ УСТАНОВЕ	Директор, чланови тима, спољни сарадници
Анализа рада тима и сумирање резултата, писање извештаја	ЈУН	САСТАНАК	ШКОЛА	Чланови тима

13.2 План рада тима за стручно усавршавање и професионални развој

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

Стручно усавршавање је стални, плански и систематизовани и програмирани процес а којим се обезбеђује: стицање нових и што савременијих педагошких, психолошких методичких и дидактичких знања и усавршавање тих знања до нивоа

њихове примене у раду са ученицима и родитељима ученика, стално праћење нових достигнућа у струци, продубљивање и развој стеченог знања из области педагогије, психологије и методике у функцији остваривање наставних садржаја, полазећи од узраста детета и ученика, њихових психолошких карактеристика, могућности и потреба, увођење нових знања у образовни и васпитни рад са ученицима.

Задаци Тима за стручно усавршавање:

- јачање компетенција наставника
- унапређивање образовно-васпитног рада
- остваривање циљева и стандарда постигнућа ученика

Чланови тима за стручно усавршавање и професионални развој:

- Степановић Ивана – **координатор**
- Лазаревић Лидија
- Добричић Зорица
- Васиљевић Наташа

План рада тима за стручно усавршавање:

Задаци	Активности	Носиоци активности	Временска динамика	Инструменти праћења
1. Састанак Тима за СУ и анализа рада у овој области у току школске 2024/25. године	Упознавање Тима са стручним усавршавањем, наставника и стручних сарадника	Координатор тима	Септембар	Табеларни приказ анализе стручног усавршавања ван установе
2. Расподела задужења међу члановима Тима и договор о раду Тима за СУ 3. Израда годишњег плана рада Тима за стручно усавршавање	Избор записничара и расподела задужења	Координатор Чланови Тима	Септембар	Записник са састанка Тима за СУ Акциони план рада Тима за СУ
4. Анализа потреба стручних већа за стручним усавршавањем	Прикупљање података од стручних већа и израда годишњег плана СУ на нивоу школе	Чланови Тима	Септембар	Записник са састанака Тима за СУ Акциони план за стручно усавршавање

5. Израда Годишњег плана стручног усавршавања наставника и стручних сарадника за шк.2024/25. год.				наставника и стручних сарадника
6. Упознавање свих школских органа са документом о вредновању сталног стручног усавршавања у установи	Упознавање Тима за СУ и директора школе са документом о вредновању сталног стручног усавршавања у установи Упознавање Наставничког већа са Документом Усвајање Документа о вредновању СУ на Школском одбору	Тим за СУ Директор школе	Септембар-октобар	Записник са састанка Тима за СУ Записник са седнице Наставничког већа Записник са седнице Школског одбора
7. Израда личних планова стручног усавршавања	Усмеравање, помоћ у изради и прикупљање личних планова професионалног развоја	Тим за СУ	Септембар-октобар	Електронска база и документација у папиру
8. Рад на заказивању, организацији и реализацији семинара	Позивање аутора семинара и договор око организације и реализације семинара	Тим за СУ Директор школе	У току школске године	Извештај са одржаних семинара Уверења
9. Евиденција о стручном усавршавању	Наставници и стручни сарадници достављају Тиму за СУ доказе: фотографије, извештаје, сертификате, уверења,	Тим за СУ	У току школске године	Електронска база и папирна документација фотографије

	потврде...о стручном усавршавању.			
10. Формирање и ажурирање већ постојеће електронске базе и папирне документације о СУ	За све наставнике и стручне сараднике постоји документација која се допуњава и евалуира	Тим за СУ Наставници Стручни сарадници	У току школске године	Увид у електронску базу и портфолије (фасцикле са документацијом)
11. Стално стручно усавршавање у функцији побољшања образовних постигнућа и практичне примене новостечених знања	Анализа стручног усавршавања са аспекта примене стечених компетенција и у функцији побољшања образовних постигнућа ученика	Стручна већа Тим за образовне стандарде и постигнућа Тим за СУ	Децембар и јун	Извештај стручних већа Записник са седница већа Извештај о раду школе Извештај о остварености циљева и активности у школском развојном плану
12. Стално стручно усавршавање у функцији вредновања и самовредновања рада школе	Анализа стручног усавршавања у функцији вредновања и самовредновања рада школе	Тим за вредновање и самовредновање Тим за стручно усавршавање	Јун	Извештај Тима за вредновање и самовредновање рада школе Анализа додата у извештај о реализацији школског развојног плана
13. Евалуација планираног стручног усавршавања у установи и ван установе у школској 2024/25.год.	Тим за СУ врши евалуацију и подноси извештај о остварености плана СУ наставници и стручни сарадници подnose извештај о остварености личног плана стручног усавршавања	Тим за стручно усавршавање Наставничко веће	Јун-август	Извештај о реализованим активностима које су планиране у годишњем плану стручног усавршавања на нивоу установе као и у личним плановима стручног усавршавања.

13.3 План рада тима за самовредновање

Чланови тима за самовредновање:

- Ђокић Лидија – **координатор**
- Добричић Зорица
- Вуловић Снежана
- Илић Тијана
- Марковић Данијела
- Ђорђевић Ксенија
- Недељковић Милованчевић Мирјана
- Петровић Ђорђе
- Танасијевић Александар
- Грујић Дејан

План рада тима за самовредновање:

Активност/садржај рада, циљ активности	Начин остваривања	Динамика Време и место	Носиоци, учесници	Начин праћења реализације, показатељи
-Упознавање Наставничког већа, Савета родитеља, Школског одбора, Ђачког парламента са Извештајем о вредновању и самовредновању рада школе током претходне школске године -Упознавање Наставничког већа и осталих актера са циљевима самовредновања и вредновања у наредној школској години. -Формирање Тима -Организација рада Тима. -Израда акционог плана за школску 2024/25.годину -Предлози за измену и допуну плана активности.	Седнице Састанак Тима Извештавање	Август/септембар У просторијама школе	Руководилац тима Чланови Наставничко веће Директор Тим	Кроз Записник Писани извештај Избор Тима-решење Урађен акциони план

-Утврђивање описа испуњености нивоа 2, 3 и 4 за сваки индикатор -Избор техника и израда инструмената за самовредновање	Састанак Разговор Израда инструмената	Септембар/октобар У просторијама школе	Руководилац тима Чланови, Тим за унапређење и развој установе Парламент Савет родитеља НВ	Записник Инструмент и Анкете
-Спровођење процеса самовредновања -Обезбеђивање приступа документацији потребној за самовредновање -Прегледање и анализа школске документације, провера усклађености са стандардима квалитета рада установе	Састанак Разговор Преглед Анализа	Октобар/новембар У просторијама школе	Директор Руководилац тима Задужени чланови	Записник Инструмент и
-Анализа и обрада резултата добијених анкетањем и другим изабраним техникама и инструментима -Израда извештаја о самовредновању -Израда акционог плана унапређења вреднованих области у којима је то неопходно (дефинисање активности које ће се предузети, именовање носилаца активности, одређивање временске динамике	Састанак Анализа Писани извештај Урађен акциони план	Децембар У просторијама школе	Руководилац тима Задужени чланови Тим за унапређење и развој установе Актив за развојно планирање	Записник Извештај План

реализације, одређивање начина праћења реализације тих активности) - предлагање Активу за развојно планирање уградњу Акционог плана у школски развојни план				
-Подношење извештаја о результатима самовредновања свим кључним актерима у школи и предлога мера за побољшање	Извештавањ е Писани извештај	Крајем децембра У просторијама школе	Руководилац тима за самовреднова ње Актив за развојно планирање Тим за унапређење и развој установе Наставничко веће Парламент Савет родитеља ШО	Записник Записници органа и тимова
-Праћење реализације акционог плана унапређења самовреднованих области	Увид у документац ију	Током другог полугодишта У просторијама школе	Руководилац тима за самовредновањ е Задужени чланови Тим за унапређење и развој установе	Записник Инструмент и за праћење
-Анализа рада тима -Израда извештаја о раду тима -Избор Тима за самовредновање за школску 2025/26.годину -Предлагање кључних области самовредновања за	Анализа кроз разговор Израда извештаја	Јун/јул У просторијама школе	Руководилац тима за самовреднова ње Чланови тима	Записник Извештај Именовање чланова тима План рада

наредну школску годину -Израда плана рада тима за школску 2025/26. годину	Израда плана			
---	-----------------	--	--	--

13.4 План рада тима за инклузивно образовање

Тим за ИО ће ученицима којима је услед социјалне ускраћености, сметњи у развоју, инвалидитета и других разлога потребна додатна подршка у образовању и васпитању, обезбедити отклањање физичких и комуникацијских препрека на основу индивидуалног образовног плана.

Циљ индивидуалног образовног плана јесте постизање оптималног укључивања ученика у редован образовно-васпитни рад и његово осамостаљивање у вршњачком колективу.

Задаци Тима за инклузивно образовање

- Доношење плана и програма рада
- Организовање активности на основу програма
- Сарадња са интерресорном комисијом
- Сарадња са другим релевантним установама у општини Топола или другим местима
- Анализа актуелне школске ситуације – идентификација ученика са потешкоћама и потребама за додатном подршком
- Помоћ у изради и примени ИОП планова, праћење реализације и евалуација
- Вођење евиденције
- Пружање додатне подршке ученицима са сметњама у развоју
- Пружање додатне подршке родитељима ученика са сметњама у развоју
- Пружање додатне подршке наставницима-планирање и реализација стручног усавршавања наставника

Тим за инклузивно образовање и пружање подршке ученицима у шк.2023./2024.години чине:

1. Николић Данијела – координатор
2. Добричић Зорица – педагог
3. Вићентијевић Маријана - психолог
4. Ричковски Наташа- професор машинске групе предмета
5. Пантић Катарина- професор историје
6. Ђокић Лидија- професор математике
7. Одељењске старешине по потреби

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕНСКИ ОКВИР
Израда плана рада Стручног тима за инклузивно образовање за школску 2024/25. год и подела обавеза и задужења	Тим за инклузивно образовање	Август-Септембар

2. Имплементација плана и програма ИО у планове Стручног актива за развојно планирање, Стручног актива за развој школског програма, у планове Стручног тима за самовредновање и Тима за заштиту ученика од насиља	Представници стручних актива и тимова	Септембар 2024.
Информисање Наставничког већа, Школског одбора и родитеља на родитељском састанку и Савету родитеља о ИО и ИОП-у	Чланови Тима за ИО, директор, одељенске старешине	Септембар-октобар
Анализа активности из плана транзиције за прелазак ученика из основног у средње образовање и идентификовање могућих потреба за додатном подршком код ученика	Тим за инклузивно образовање	Септембар-октобар
Идентификовање ученика који имају потребу за додатном подршком и ИОП-ом (на предлог наставника и ОС) и/или ученика код којих је престала потреба за додатном подршком, као и даровитих ученика	Стручни тим за инклузију, предметни наставници, одељенске старешине, родитељи и ученици	На почетку шк.године и по кварталима
Израда ИОП-а (са прилагођеним или модификованим програмом)	Тим за инклузију	Током шк. године
Усвајање ИОП-а	Педагошки колегијум	Током шк. године
Праћење реализације ИОП-а	Тим за ИО, Педагошки колегијум	Током шк. године
Евалуација ИОП-а	Тим за ИО, Педагошки колегијум	Два месеца након доношења и квартално
Сарадња са установама и појединцима који могу да допринесу развијању ИОП-а, сарадња са локалном заједницом и Школском управом	Руководилац Тима за ИО	Током шк.године
Упознавање са примерима добре праксе	СТИО	У току школске 2024/2025.год.
Праћење реализације програма ИО	Тим за инклузивно образовање, Педагошки колегијум	Квартално
Сарадња са Тимом за подршку ученицима и доношење индивидуалних планова подршке за ученике који учестало неправдано изостају са наставе, имају проблеме у понашању и континуирано показују слаб успех а нису идентификовани за ИОП	Тим за инклузивно образовање	Током године

Израда извештаја о реализацији програма ИО	Тим за инклузивно образовање	Децембар - Јул
Активности предвиђене Планом транзиције ученика из основних у средње школе	Педагог школе	Јул - август

АКЦИОНИ ПЛАН ТРАНЗИЦИЈЕ УЧЕНИКА СА РАЗВОЈНИМ СМЕТЊАМА И ТЕШКОЋАМА У УЧЕЊУ КОЈИ СЕ ОБРАЗУЈУ ПРЕМА ИОП-у, КАО И УЧЕНИКА ИЗ МАРГИНАЛИЗОВАНИХ СОЦИЈАЛНИХ ГРУПА

Циљ	Активност	Носиоци	Учесници	Време реализације
1.Упознавањ е чланова Тима средње школе са подацима о реализованом плану транзиције кроз ОШ	Састанак П-П служби ОШ и СШ у циљу општег информисања о видовима пружених подршки одређеним ученицима током ОШ	П-П служба ОШ и СТИО ОШ	Тимови СШ и стручни сарадници ОШ и СШ	Јуни
2.Укључивање родитеља , као равноправних чланова, у процес транзиције	Обавештавање родитеља, узимање сагласности за ученика за које ће се спроводити транзиција и организовање састанака	Представници ТИО СШ	Представници СТИО ОШ и СШ, родитељи	Јуни
3.Упознавањ е ученика и родитеља са простором и активностима школе као и са будућим одељенским старешином и предметним наставницима	Вођени обилазак простора школе – представник средње школе упознаје ученика и родитеље са простором и активностима(наставним и ваннаставним) школе и наставницима	ТИО ОШ и ТИО СШ	Представници ОШ и СШ, родитељи, ученик	Јули
4.Упознавањ е стручне службе СШ са педагошким	Састанак ТИО СШ са представником ТИО ОШ, родитељима и учеником у простору средње школе а у	ТИО ОШ и ТИО СШ	П-П служба ОШ и СШ, родитељ и ученик	Јули

профилом ученика ради боље адаптације	циљу размене информација о ученику			
5. Упознавање Тима за подршку СШ са педагошким профилом ученика ради лакше адаптације наставника на другачије начине подучавања код ученика	ТИО СШ на седници Одељенског већа упознаје наставнике- Тим за подршку, са педагошким профилом ученика из ОШ како би се оснажили за рад са учеником на основу препорука из његовог дотадашњег школовања	ТИО СШ	ТИО СШ и Тим за подршку ученику	Август
6.Размена информација о ученику ради успешније адаптације	Пружање додатних информација СШ о ученику и прилагођавање условима школе; израда педагошког профила и процене потребе за подршком; сарадња са Удружењем,, Загрљај“ и другим релевантним институцијама и удружењима које су у вези са одређеним учеником;сензибилис ање одељења(разговори и радионице са ученицима)	П-П служба	ТИО СШ, наставници- чланови Тима за подршку, родитељи, ученик,њего ви школски другари...	Током првог класификацио ног периода, почетак другог, као и током школске године-по потреби

13.5 План рада тима за каријерно вођење и саветовање

Чланови тима за каријерно вођење и саветовање:

- Топлица Славица – **координатор**
- Вићентијевић Маријана - психолог
- Николић Јасминка – наставник филозофије
- Петровић Светлана – наставник ветеринарске групе предмета
- библиотекар

Циљ	Активност	Начин реализације	Носиоци активности	Динамика
Формирање тима	Упознавање свих наставника са активностима тима	Излагање на Наставничком већу	Чланови тима Директор	IX
Подела задужења	Формирање тима и презентација плана рада	Састанак, Дискусија	Тим за каријерно вођење	IX, X,
Правилан одабир занимања	Испитивање способности, склоности и професионалних интересовања ученика	Психолошко тестирање за ученике завршне године Праћење успеха из појединих предмета Сарадња са наставницима	Одељенске старешине Национална служба за запошљавање	Током године
Прилагођавање наставе потребама и способностима ученика, помоћ у одабиру адекватног смера	Идентификовање ученика који нису у стању да прате предвиђене програмске садржаје	Психолошко тестирање Праћење успеха из појединих предмета Сарадња са наставницима	Предметни наставници Одељењске старешине	Током године
Помоћ ученицима да открију и развијају своје потенцијале	Идентификовање и усмеравање обдарених ученика	У току наставног процеса Додатна настава и секције Упућивање у институције које раде са талентима	Предметни наставници Одељењске старешине ИС Петница Регионални центар за таленте	Током године
Размена сазнања и помоћ родитељима да упознају и усмере развој свога детета	Сарадња са родитељима	Заказани разговори	Стручни сарадници, Одељенске старешине, Предметни наставници	Током године

Мотивисати ученике за рад и развити професионалну етику Подстицање професионалног развоја ученика, односно каријерно вођење и саветовање кроз наставни рад и ваннаставне активности	Формирање правилних ставова према раду Наставници стручних предмета организују различите клубове, професионална пракса (летња пракса), блок настава, гостовање успешних привредника из реда некадашњих ученика школе или њихових родитеља, ораганизовање посета успешним фирмама из струке.	У редовном наставном процесу, на часовима практичне наставе, часовима грађанског васпитања и часовима одељенског старешине	Наставници Одељенске старешине Наставници грађанског васпитања, Чланови тима	Током године
Развити свест о неопходности доживотног учења	Информисање ученика о каријери и свету рада	Посете Сајму образовања и запошљавања, Посете стручним сајмовима. Посете и заједничке акције са компанијама. Родитељи као саветници за информисање о каријери Гостовања успешних бивших ђака	Наставници Одељенске старешине Стручни сарадници Наставници грађанског васпитања Родитељи Ђаци	Током године

Усмерити у правцу жељног занимања. Директни контакт са релевантним институцијама и њихово правовремено реаговање у циљу пружања подршке ученицима.	Упознавање ученика са студијским програмима факултета, Сарадња са јавним предузећима (професионални развој ученика)	Презентације факултета у Школи Посете факултетима	Помоћници директора Председници стручних већа и подручја рада Наставници Стручна служба Директор школе Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва	У току другог полугодишта
Оспособити ученика за тражење посла, планирање свог професионалног развоја и самостално доношење правилних одлука Организација програма за развијање социјалних вештина и упознавање са правима детета	Упознавање ученика са могућностима запошљавања у нашој средини Радионице на тему толеранције Емоционална интелигенција, асертивност, "ЈА поруке" Конструктивно решавање проблема. На часовима одељенског старешине предвиђа се низ часова на којима ће се говорити о проблематици везаној за права детета.	Ангажовање ученика кроз практичну наставу Предавање Презентација	Компаније у којима се обавља практична настава Национална служба за запошљавање	Током године
Унапређење квалитета рада	Евалуација активности	Дискусија, преглед записника	Чланови тима	VI

13.6 План рада тима за промоцију школе

Чланови тима за промоцију школе:

- Станковић Снежана
- Александровић Каролина
- Ђорђевић Невена
- Вучићевић Иван
- Лазаревић Лидија
- Васиљевић Наташа
- Перковић Милош

План рада тима за промоцију школе:

ЦИЉ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА
Промоција школских активности на фестивалима/ смотрема и сајмовима	- Учешће на Дечјем фестивалу на Опленцу - Припрема активности за Опленачку бербу - Учешће у активностима за дан Општине	- Тим - ученици	септембар
	- Организација активности за Дечију недељу* - Организовање изложбе пољопривредних производа - Учешће на Опленачкој берби - Учешће на Сајму образовања у Београду - Посета Сајму пољопривреде у Новом Саду - Посета сајму аутомобила - Учешће у организацији локалних изложби паса	-Тим - ученици - Ученичка задруга	Октобар
		-ученици и наставници пољопривредног актива	Мај
		-ученици и наставници машинског актива	март
		-Ученици и наставници смера ветеринарски техничар	Април и мај
	- Учешће на Сајму науке	- Тим - ученици	децембар
Сарадња са локалном заједницом	- Организација Новогодишњег базара	- Тим - ученици - Ученичка задруга	април
	- Организација и учешће у	- Тим - Ученици	децембар
			Током школске године

	хуманитарним акцијама	- Локална заједница	
Сарадња са основним школа са територије Општине Топола и суседним општинама	- Организација спортских сусрета - Посета ученика осмог разреда школе - Посета основним школама са територије Општине Топола, Аранђеловац, Младеновац, Смедеревска Паланка - Организација Дана отворених врата у школи и на школској економији	- Тим - Ученици	Током школске године

13.7 План рада тима за израду пројеката

Чланови тима за израду пројеката:

- Александровић Каролина – *координатор*
- Јевтић Данијела
- Марковић Данијела
- Ђурић Наташа
- Гојковић Борјана
- Степановић Ивана
- Јевтовић Иван
- Станковић Снежана
- Томић Саша

Планиране активности тима за пројекте по месецима се налазе у следећој табели за школску 2024/2025. школску годину.

Ове активности су уопштене, у даљем тексту су наглашене оне активности које су уско специфичне, а не подразумевају само активности које се односе на набавку наставних средстава како би се побољшао квалитет наставе и наставног процеса, што је наравно веома битно. У претходном екстерном вредновању школе Настава и учење је област која је солидно оцењена, али мишљења смо да је потребно планиране активности проширити и на друге области.

*На седници Наставничког већа која је одржана 20.08.2024.године је изнет предлог да се у овој школској години посебна пажња обрати на школску економију. Стање на школској економији није задовољавајуће, потребно је обновити поједину застарелу механизацију, као и просторије где се одржава практична настава.Договорно је да се аплицира неки пројекат везан за школску економију.Члан тима за пројекте је и професорка Снежана Станковић из ветеринарске групе предмета која ће изнети своје предлоге уз претходан договор са члановима свог актива.

*На састанку тима за пројекте који је одржан 26.08.2024.године изнети су следећи предлози:

- Расписан је конкурс Чешке амбасаде (рок је 4. 10. 2024.год.).Планирано је да се одржи састанак са директором школе и донесе одлука са којим пројектом ће се аплицирати.
- Такође, поново ће се аплицирати за пројекат „Mejkers lab“. Овај конкурс је такође отворен до октобра 2024. године. Има за крајњи циљ иновацију у процесу дељења и коришћења знања као и међусобног умрежавања школе, привреде и локалне заједнице. Идеја је да ученици заинтересовани за усавршавање, развију интересовања у том правцу и да се подстиче мултидисциплинарност у настави. Идеја је: -изабрати и опремити једну учионицу у оквиру школе која ће представљати један пријатан кутак где ученици после школе могу да се друже, организују самостално своје радионице, тематске дане са фокусом на актуелне и њима интересантне теме.Такође та учионица може да буде и употребљена у сврху учења страних језика, припрема за такмичења, припрему за полагање пријемних испита и сличних активности. Са израдом овог пројекта почеће се одмах почетком ове школске године. Простор за то је већ испланиран.
- Како је већ почело сређивање простора иза школе, док се уређивала пешачка зона у центру Тополе, предлог је и аплицирати пројекат који се односи на сређивање простора иза школе, идеја је да се направи једна учионица (афитеатар на отвореном) који би служио за разне манифестације ученика-концерте, позоришне представе, рецитаторске вечери, трибине. Простор бисмо уредили у виду парка са растињем које би сами ученици неговали и одржавали. План је такође да се поставе клупе за седење и направи мања ботаничка башта. Овај простор би могли да користе и други грађани зато што је локација изварена налази се између школе и градске библиотеке која је раније била стара средња школа, а представљала је једну од најстаријих школа у Шумадији. О овом пројекту је већ било речи са представницима локалне самоуправе, план је да се поново обави разговор и то изнесе као један од добрих предлога који би био од значаја за целокупну општину Топола.
- Планирана активност је урђење школског улаза и реконструкција постојећег степеништа. Испод степеништа постоји простор који бисмо могли да искористимо као мању библиотеку или као изложбени простор за производе ученичке задруге. У зависности од добијених средстава постоји и идеја како би сам хол школе могао да се уреди (то и не захтева нека претерано велика новчана средства).
- Предлог је поново аплицирати пројекат Erasmusu tempusu који се односи на међународну сарадњу и размену ученика. Наша школа је већ учествовала у овом пројекту (ученици су боравили у Будимпешти заједно са својим професорима/менторима). Када буду расписани општи услови конкурса за 2024. годину школа ће поново аплицирати за неки од пројеката.
- Предложена активност је опремање и реконструкција старог кабинета информатике. План је и обезбедити што више кабинетске наставе. Направити кабинет за српски језик, стране језике. Претходне школске године се највише инвестирало за опремање кабинета физике и хемије. Циљ је да се у догледно време уреди и остали кабинети.
- Наша школа је једна од првих школа која је формирала ученичку задругу „Опленачка визија 2019“. Ова задруга је носилац бројних признања, производи су добијали и међународне награде. Приликом екстерног вредновања у марту

2022/2023. школске године то је истакнуто као посебно добар пример специфичности наше школе. Министарство просвете је обезбедило средства за реализацију два пројекта која су се односила на ученичку задругу. Планира се поновна апликација пројекта како бисмо рад ученичке задруге још више унапредили. Ове школске године су такође обезбеђена средства од Министарства просвете пројектом који се односио на ученичку задругу.

- Предложена активност је и израда пројекта за замену старог дотрајалог крова. Овај пројекат је направљен и са њим је аплицирано код Јапанске амбасаде. Због великог буџета, нажалост пројекат није одобрен. Али, планирано је свакако поновно аплицирање овог пројекта код неке друге организације или Министарства просвете. Ови пројекти директно зависе од планираних активности и буџета локалне самоуправе. Тим за пројекте ће такође планирати активности у сарадњи са директором школе како би ове инвестиције од великог и горућег значаја за нашу школу што пре биле реализоване.

ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
1.Анализа рада тима за претходну школску годину.	септембар	-састанак чланова тима ради договора о начину рада. -состављање годишњег плана рада тима и подела задужења. -израда листе приоритета за школу и осмишљавање њиховог остварења.	-извештај подноси координатор тима за писање пројекта; -у састављању планираних активности учествују сви чланови тима;
2.Праћење конкурса, договор око избора пројекта, писање пројекта и аплицирање код одговарајућих институција.	током целе школске године од септембра до јуна	-учешће у пројектима који омогућавају унапређење квалитета образовно-васпитног рада, израда пројекта и аплицирање код званичних институција.Наведена активност реализоваће се континуирано у току године у складу са расписаним конкурсима.	Чланови тима за писање пројекта.
3,Праћење реализације одобрених	током целе школске године од	-реализација одобрених пројекта.	

пројекта и евалуација.	септембра до јуна		
4.Сарадња са невладиним сектором,приватним сектором и државним институцијама које су у вези са реализацијом пројекта.	током целе школске године од септембра до јуна	-организација предавања привредника у школи. -организација учешћа ученика на пројектима, предавањима,семинарима,сајмовима које ће организовати привредници.	
5.Континуирано информисање о иновацијама у начину израде пројекта.	током целе школске године од септембра до јуна	-тим ће континуирано пратити конкурсе за пројекте и учествовати на истим, са посебним акцентом на јавне конкурсе у образовању и васпитању.	
6.Сарадња са стручним органима у школи, другим комисијама и тимовима.	током целе школске године од септембра до јуна	-тим за израду пројекта одржаваће консултације са другим тимовима, директором школе, правном службом и економистом.	
		-анализа остварених резултата и састављање годишњег извештаја о раду тима.	

Координатор тима за пројекте Александровић Каролина

13.8 План рада тима за развој међупредметних компетенција и развој предузетништва

Чланови тима за развој међупредметних компетенција и развој предузетништва:

- Николић Јасминка – **координатор**
- Нешић Љиљана
- Ђурић Наташа
- Грујић Дејан
- Ричковски Наташа
- Топлица Славица

Активност	Временска динамика	Носиоци активности
Анализа годишњих и оперативних планова – утврдити однос планираних и реализованих међупредметних компетенција, као и евалуацију истих	Септембар	Чланови тима
Утврђивање броја наставника који су похађали семинаре и обуке за међупредметну повезаност – интерна обука и семинари	Током године	Чланови тима Тим за стручно усавршавање
Размена искуства наставника о реализацији међупредметне повезаности – предности, потешкоће, недоумице...	Током године	Чланови тима
Утицај међупредметне повезаности на индивидуални развој ученика и развој њихове предузетничке способности	Током године	Чланови тима
Вредновање рада Тима	Јул	Чланови тима

13.9 План рада тима за обезбеђивање квалитета и развој установе

Чланови тима за обезбеђивање квалитета и развој установе:

Петковић Милош – координатор

Влајић Марина, Јевтић Данијела, Степановић Ивана, Јовичић Зоран

Тим за обезбеђивање квалитета рада установе чине представници запослених, родитеља/законских заступника, Ученичког парламента, директор школе, као и представници локалне самоуправе, односно стручњаци за поједина питања.

Овај тим за циљ има успостављање и функционисање интерног система квалитета у установи. Овим интерним системом квалитета треба да буду обухваћене све активности и мере које предузимају постојећи стручни органи, тимови и педагошки колегијум.

Надлежности овог тима су:

- стара се о обезбеђивању и унапређивању квалитета образовно – васпитног рада установе;
- прати остваривање школског програма;
- стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа;
- стара се о развоју компетенција;
- вреднује резултате рада наставника и стручних сарадника;
- прати и утврђује резултате рада ученика и одраслих.

Посебно значајна улога овог тима у функционисању интерног система квалитета је у:

- развоју методологије самовредновања у односу на стандарде квалитета рада установа
- коришћењу аналитичко-истраживачких података за даљи развој установе
- давању стручних мишљења у поступцима за стицање звања наставника и стручних сарадника
- праћењу развоја компетенција наставника и стручних сарадника у односу на захтеве квалитетног образовно-васпитног рада, резултате самовредновања и спољашњег вредновања
- праћењу напредовања ученика у односу на очекиване резултате

ОБЛАСТ: Планирање и координација рада школе				
Активности/теме	Начин реализације	Носиоци	Време реализације и место	Праћење и извештавање
-Усвајање плана рада тима -Састанак са координаторима тимова и руководиоцима стручних већа и педагошким колегијумом ради усклађивања мера и обавештавања о ставкама акционог плана које се односе на рад тимова инструкција за рад током школске године -Разматрање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за претходну школску годину -Разматрање оставаривања Школског програма школе за претходну школску годину -Разматрање Годишњег плана рада школе за наредну школску годину .(давање сугестија) Анализа усклађености рада стручних већа, тимова и актива школе	Анализа Дискусија Сугестија	Представници и стручних већа, педагошког колегијума и тимова школе	до 15. Септембра У школи	Записник
Састанак са координаторима тимова и координаторима стручних већа и актива (извештај о реализацији планираних активности током првог/другог полугодишта)	Анализа, Дискусија Сугестије	Тимови Већа Активи	На полугодишт у и крају године	Записник
ОБЛАСТ: Обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно – васпитног рада				
Развој методологије самовредновања у односу на стандарде квалитета рада установе	Развијање чек листа и упитника	Тим за самовредновање	Октобар	Записник

Коришћење аналитичко-истраживачких података за даљи развој установе. Прикупљање извештаја истраживања која се изводе у школи, деловање на основу анализе	Анализа, Дискусија Сугестије	Тим за самовредновање ПП служба Наставници Ученици	Током године	Записник
Анализа остварених активности везаних за самовредновање школе у току школске године Разматрање извештаја о самовредновању, праћење реализације акционог плана самовредновања	Анализа, Дискусија Сугестије Праћење	Тим за самовредновање	На полугодишт у и крају године	Записник
Праћење конкурса за пројекте у образовању и припремање пројектне документације	Преглед анализа предлагање сарадња	Тим за пројекте	По потреби током године	Записник
Израда и имплементација плана за унапређење квалитета рада установе након екстерног вредновања Разматрање извештаја спољашњег вредновања Израда плана за унапређење квалитета рада установе након екстерног вредновања Координирање спровођењем плана Извештавање о спроведеним активностима плана за унапређење	Израда Координирање Праћење	Чланови тима, запослени	Након добијања извештаја	Записник
ОБЛАСТ: Праћење остваривања школског програма				
Праћење реализације свих облика наставе (редовне, изборне, додатне, допунске, практичне, индивидуалне) као и ваннаставних активности.	Праћење	Тим за развој школског програма ПП служба Организатор наставе	На полугодишт у и крају године	Записник
Праћење реализације посебних програма	Праћење	Тим за развој школског програма ПП служба Организатор наставе	На полугодишт у и крају године	Записник
ОБЛАСТ: Старање о остваривању циљева и стандарда постигнућа				
Увид у оствареност стандарда постигнућа на крају средњег образовања	праћење	Тим за самовредновање	На крају шк. године	Записник
Увид у иницијалне и годишње тестове	Праћење Предлагање	Наставници	Након спровођења иницијалних	Записник

Предлагање мера на основу иницијалног и годишњег тестирања			и годишњих тестова	
ОБЛАСТ: Старање о развоју компетенција				
Давање мишљења у поступцима за стицање звања наставника и стручних сарадника Сакупљање доказа о испуњености услова за напредовање у звању наставника и стручних сарадника и писање мишљења	Разматрање Прикупљање Давање мишљења	Тим за стручно усавршавање	По потреби	Записник
Праћење развоја компетенција наставника и стручних сарадника у односу на захтеве квалитетног образовно-васпитног рада, резултате самовредновања и спољашњег вредновања. Прегледање извештаја о стручном усавршавању наставника и стручних сарадника, евалуционих листа са посета часова, као и других података које сакупи тим за самовредновање, као и прегледање извештаја о спољашњем вредновању Предлагање стручног усавршавања унутар и изван установе	Праћење Преглед Предлагање мера	Тим за СУ Тим за самовредновање	На полугодишту и на крају шк. године	Записник
ОБЛАСТ: Вредновање резултата рада наставника и стручних сарадника				
Вредновање квалитета в-о рада Израда плана посете часова на којима ће се посебно ставити акценат на стандард 2.2, 2.3, 2.4 и 2.5 Непосредни увид у рад наставника и предлагање мера за побољшање	Посета часовима Анализа Предлагање мера	Тим за самовредновање ПП служба	Током године	Записник
Вредновање компетенција Увид у извештаје о стручном усавршавању и портфолије и предлагање мера за побољшање	Праћење Анализа Предлагање мера	Тим за стручно усавршавање ПП служба	На полугодишту и крају године	Записник
Вредновање резултата такмичења, конкурса, матурских и завршних испита Увид у резултате такмичења ученика, матурских и завршних испита, конкурса и предлагање мера за побољшање	Праћење Анализа Предлагање мера	Тим за самовредновање ОС Предметни наставници	На крају школске године	Записник
Вредновање успеха и владања Увид у успех ученика и владање и предлагање мера за побољшање	Праћење Анализа Предлагање мера	ПП служба НВ ОВ	Квартално	Записник
ОБЛАСТ: Праћење и утврђивање резултата рада ученика				

Праћење напредовања ученика у односу на очекиване резултате Увид у педагошке свеске, успех, формативно оцењивање, напредовање ученика који раде по ИОП-у	Праћење Анализа Предлагање мера	СТИО, Тим за самовредновање НВ ОВ	Квартално	Записник
ОБЛАСТ: Извештавање				
Анализа извештаја прикупљених током првог/другог полугодишта Прикупљање извештаја већа, актива, тимова, педагошког колегијума,	анализа, дискусија предлагање мера унапређења	Сви тимови, већа и органи	На полугодишт у и крају године	Записник
Писање извештаја Након прегледа и анализе документације писање извештаја по областима	Израда извештаја		На полугодишт у и крају године	Записник
Упознавање чланова тима са извештајем и усвајање истог Презентовање извештаја директору и Наставничком већу школе	Анализа, Дискусија Сугестије	Директор, Наставничко веће	На полугодишт у и крају године	Записник

13.10 План рада тима за појачан васпитни рад и подршку ученицима

Чланови тима: Добричић Зорица – координатор, Танасијевић Александар, Вићентијевић Маријана, Илић Стеван, Савић Смиљана, Јовичић Зоран, Петровић Ђорђе, Петровић Светлана, Степановић Ивана

Активност/садржај рада	Начин остваривања	Време и место*	Носиоци	Начин праћења реализације и извештавање
Упознавање новопридошних ученика и њихових родитеља.	Разговори са ученицима и родитељима.	Јул 2024. (при упису), септембар 2024. и током школске године према потреби	Директор, психолог, педагог, одељењске старешине, Тим за прилагођавање новопридошлих ученика и наставника на нову школу	База података, извештај тима

Упознавање новопридошлих ученика са одељењем.	Разговори са ученицима.	Септембар 2024. године и током школске године, према потреби	Одељењске старешине, стручни сарадници, чланови тима	Извештај тима
Укључивање ученика у ваннаставне активности/ секције.	Разговори са ученицима, анкета.	Септембар 2024. године	Одељењске старешине, руководиоци секција, стручни сарадници	Извештај тима, евиденција у дневнику, анкета
Израда плана подршке и сарадња са Тимом за обogaћени једносменски рад – помоћ ученицима у учењу.	Разговор са члановима тима.	Септембар -октобар 2024. године	Чланови тимова	Извештаји тимова
Укључивање ученика у спортске активности.	Разговор, анкета	Током школске године	Одељењске старешине, наставници физичког васпитања	Извештај тима, фотографије
Јачање заједништва и толеранције у колективу.	Радионице, разговор, ЧОС	Током школске године	Одељењске старешине, стручни сарадници, ученички парламент	Извештај тима, извештај рада УП, материјал са реализованих радионица
Јачање ненасилне комуникације.	Радионице, разговор, ЧОС	Током школске године	Одељењске старешине, стручни сарадници, ученички парламент	Извештај тима, Извештај рада УП, материјал са реализованих радионица
Радионице о другим темама релевантним за ученике свих разреда школе.	Извођење радионица.	Током школске године	Психолог и педагог школе	Фотографије, материјал са реализованих радионица

Социометријско истраживање о клими у одељењима друге године.	Извођење истраживања.	Октобар 2024. године	Психолог школе	Извештаји и социограми
Саветодавна подршка ученицима.	Индивидуалн и разговори са ученицима.	Током школске године, према потреби	Стручни сарадници	Извештај рада стручних сарадника
Саветодавна подршка ученицима који наставу прате по индивидуализованом образовном плану.	Индивидуалн и разговори са ученицима.	Током школске године, према потреби	Стручни сарадници, предметни наставници	Извештај рада стручних сарадника
Подршка наставницима при планирању активности за ученике који наставу прате по индивидуализованом образовном плану.	Индивидуалн и разговори са наставницима, посете часовима.	Током школске године	Директор, стручни сарадници	Извештај рада стручних сарадника и извештај рада директора
Пружање помоћи и подршке ученицима који показују напредни ниво знања из појединих области.	Организовање фокус групе са надареним ученицима.	Новембар 2024. године	Стручни сарадници	Извештај фокус групе
Саветодавна подршка родитељима (индивидуална и групна).	Састанак чланова тима, одељењског старешине и родитеља.	Током школске године и према потреби	Одељењске старешине, чланови тима, стручни сарадници	Извештај тима, записници са родитељских састанака
Организовање помоћи у учењу (сарадња са осталим тимовима).	Састанци и разговори.	Током школске године	Стручни сарадници, чланови тима	Извештаји тимова
Праћење ефеката подршке у оквиру прилагођавања ученика на нову	Састанак тимова, Наставничко веће	Децембар 2024. године и јун 2025. године	Одељењске старешине, стручни сарадници,	Извештај тима, Извештај тима за прилагођавање новопридошли

средину (успех, социјализација...).			чланови тимова	х ученика и наставника на нову школу
Извештавање о раду тима и предлог нових мера према потреби.	Седнице одељењских већа	Јун 2025. године	Чланови тима	Извештај тима, Записници са седница одељењских већа

*Све планиране активности се реализују у просторијама школе, осим уколико није другачије назначено.

13.11 План рада тима за прилагођавање новопридошних ученика и наставника новој школској средини

Чланови тима: Милош Петковић (директор), одељењске старешине првог разреда, Александар Танасијевић, Зорица Добричић, Маријана Вићентијевић (координатор)

Циљеви: - Развој социјалних вештина, развијање емпатије код ученика, развој алтруистичких вредности и тимског рада. - Развијање сарадње и бољих међуљудских односа у колективу.							
Задаци	Активност и	Начин реализације	Носиоци	Место	Време	Реализација	
						ДА	НЕ
Формирање тима наставника за прилагођавање новопридошних ученика и наставника новој школској средини.	Одређивање чланова тима и избор.	На основу процене комуникативности.	Директор школе	Канцеларија директора школе	последња недеља августа		
	Израда плана рада тима за прилагођавање новопридошних ученика и наставника новој школској средини.	На основу досадашњег искуства, као и упознавање колега са планом.	Чланови тима	Канцеларија директора школе	последња недеља августа		
	Упознавање колега са планом рада тима и са циљевима рада тима.	Дискусија, изношење предлога за измене и допуне плана.	Чланови тима	Зборница	последња недеља августа		

	Договор за будући рад.	Подела задужења.	Чланови тима	Канцеларија психолога и педагога	последња недеља августа		
Рад на прилагођавању ученика првог разреда.	Састанак тима и планирање дочека првака.	Договор о времену и месту дочека.	Одељењске старешине и чланови тима	Канцеларија психолога и педагога	последња недеља августа		
	Упознавање ученика са Тимом за прилагођавање.	На ЧОС-у (прва 3 часа одржава стручни сарадник).	Одељењске старешине и психолог/педагог	Учионице првог разреда	прва недеља септембра		
	Одржавање три радионице у сваком одељењу ради поспешивања адаптације ученика првог разреда.	Три ЧОС-а одржао стручни сарадник уз асистенцију одељењског старешине.	Одељењске старешине, психолог школе	Учионице првог разреда	прва недеља септембра		
	Посета часова које похађају ученици првог разреда.	Према плану посете.	Директор и стручни сарадници.	Учионице	током првог полугодишта		
	Идентификовање проблема прилагођавања у току године.	На основу упитника за родитеље, праћења наставе и учења.	Одељењске старешине и чланови тима.	Учионице, канцеларија психолога	током школске године		
	Решавање проблема на који ученици могу да наиђу при адаптацији на нову школу током школске године.	На нивоу одељења, одељењских већа, укључивањем стручних служби и друго.	Одељењске старешине, психолог, педагог, родитељи, директор.	Учионице, канцеларија психолога и педагога	током школске године		
	Истраживање о осећањима	Задавање Гугл упитника	Психолог школе	Канцеларија	јануар и фебруар		

	и задовољств у ученика првог разреда, као и препознавање њихових предлога везаних за помоћ коју школа може да им пружи при адаптацији.	ученицима у циљу истраживања.		психолога школе	2025. године		
	Евалуација прилагођавања ученика првог разреда и извештаји.	На основу успеха, резултата рада са ученицима који имају проблема, праћења изостанака, дефинисања специфичности одељења.	Чланови тима	Канцеларија директора школе	јун и јул 2025. године		
Рад на прилагођавању нових ученика школе или ученика који имају тешкоћа у прилагођавању.	Сачињавање евиденције нових ученика који су у процесу прилагођавања или имају тешкоћа у прилагођавању.	На основу контаката са одељењским старешином, предметним наставником или другим ученицима.	Одељењске старешине и чланови тима	Канцеларија психолога и педагога	током школске године		
	Формирање тима «Ученика сарадника» који ће помоћи новим ученицима.	Свако одељење има свој тим.	Психолог и педагог	Учионице, канцеларија психолога и педагога.	октобар 2024. године		
	Обављање припреме Ученика сарадника за помоћ	Едуковање у вештинама комуникације.	Психолог и педагог	Канцеларија психолога и педагога	од октобра 2024. године до маја		

	новим ученицима.				2025. године		
	Сачињавањ е стратегије деловања.	Узимајући у обзир околности.	Чланови тима	Учионице, канцеларија психолога и педагога	од октобра 2024. године до маја 2025. године		
	Подела задужења ученицима-сарадницима.	На основу комуникативности и афинитета.	Психолог и педагог	Канцеларија психолога и педагога	од октобра 2024. године до маја 2025. године		
	Спровођење стратегије.	Заједничке друштвене активности са новим ученицима.	Чланови тима	Учионице, канцеларија психолога и педагога	од октобра 2024. године до маја 2025. године		
	Вођење дневника прилагођавања.	Евиденција заједничких активности које говоре о прилагођавању.	Чланови тима	Канцеларија психолога и педагога	од октобра 2024. године до маја 2025. године		
	Евалуација процеса прилагођавања.	На састанку ученика-сарадника и тима.	Чланови тима	Канцеларија психолога и педагога	од октобра 2024. године до маја 2025. године		
Рад на прилагођавању нових наставника	Упознавање новог наставника са колегом који преузима улогу домаћина.	Сарадња са колегама.	Директор	Зборница	прва недеља септембра или прва недеља по доласку новог наставника		
	Посета часова нових наставника.	Најављени доласци према плану посете.	Директор, психолог, педагог	Учионице, канцеларије директора или	током школске године		

				психоло га и педагога			
	Помоћ у настави новим наставницима.	Посета часовима старијих колега, разговори на тему наставе, укључивање у стручно усавршавање.	Стручна већа	Учионице, зборница, канцеларија психолога и педагога	током школске године		
	Упознавање новог наставника са старијим колегама.	У зборници, на наставничком већу.	Директор, чланови тима	Зборница	прва недеља септембра или прва недеља по доласку новог наставника		
	Упознавање новог наставника са школским простором.	Заједно са домаћинима.	Директор, чланови тима	Простор ије школе	прва недеља септембра или прва недеља по доласку новог наставника		
	Позивање новог наставника на прославе и дружења.	Колега домаћин обавештава на време новог колегу, информише га о реализацији.	Чланови тима	Зборница	током школске године		
	Упознавање новог наставника са радом школе и обавезама ван наставе.	Саветодавни разговори са колегом за професионалну подршку.	Чланови тима	Зборница	током школске године		
	Понуда додатних информација новом наставнику.	Саветодавни разговори са колегом за професионалну подршку.	Чланови тима	Зборница	током школске године		

	Евалуација процеса прилагођавања у оквиру тима.	На основу укључености колеге у активности школе.	Чланови тима	Канцеларија психолога и педагога	јун 2025. године		
--	---	--	--------------	----------------------------------	------------------	--	--

*Све планиране активности се реализују у просторијама школе, осим уколико није другачије назначено

XIV КУЛТУРНА И ЈАВНА АКТИВНОСТ ШКОЛЕ

Основни проблем који се намеће из године у годину и то у све тежем облику је материјални положај наше школе. Али без обзира на све ове проблеме наша школа ће се трудити да својом културном мисијом улепша и оплемени живот мале варошице. Ученици учествују у већ традиционалним такмичењима рецитатора за Дан школе, Регионалном такмичењу и тако даље. Наши ученици, чланови ученичке задруге *Опленачка визија 2019* промовишу нашу школу на различитим сајмовима и манифестацијама. Такође као један облик јавне промоције школе представља и, сада већ традиционална манифестација, у организацији ученичке задруге – Новогодишњи фестивал.

У октобру месецу је планирано извођење јесењег кроса на Опленцу, а на пролеће Крос под покровитељством РТС-а.

Носиоци активности: одељењске старешине, наставници српског језика и књижевности, музичке и ликовне културе, физичког васпитања.

14.1 Школски календар значајних активност

Активност	Начин реализације	Носиоци активности	Време и место	Начин праћења реализације и извештавање
<i>Пријем ученика првог разреда</i>	Поздравна реч Прозивка	Директор школе Одељењске старешине Ученици старијих разреда	2. 9. Фискултурна сала	Фотографије Видео записи *Сајт школе, фејсбук и инстаграм страница
<i>Светски дан писмености</i>	Радионица	Наставници српског језика Библиотекар	8. 9. Школа	Фотографије Видео записи
<i>Госпоинске свечаности-дани духовности Прослава дана школе</i>	Освећење славског колача Приредба	Директор Задужени наставници Ученици Сви запослени	21. 9. Школа	Фотографије Видео записи
<i>Европски дан језика</i>	Радионица	Наставници страних језика	28. 9. Школа	Фотографије Видео записи
<i>Дечија недеља</i>	Према плану на нивоу РС	Ученичка задруга Парламент	Прва недеља у октобру	Фотографије Видео записи

Учеиће у манифестацији „Опленачка берба“ - Изложба пољопривредних производа - Продајна изложба производа Ученичке задруге	Организација Изложба Продаја	Директор Ученичка задруга Парламент Наставници	11, 12. и 13. 10. Школа плато испред школе Винска улица	Фотографије Видео записи
Светски дан здраве хране	Радионица Предавање	Савић Смиљана Парламент Задруга	16. 10. Школа	Записник Фотографије Видео записи
Дан сећања на српске жртве у другом светском рату	Пригодан текст	Грујић Дејан Наставници Одељењске старешине	21. 10. Вибер групе	Информисање ученика путем вибер група
Трка за срећније детињство	Физичка активност ученика	Представници Црвеног крста, Ученици свих разреда, Наставници физичког васпитања	У току године Опленац	Записник Фотографије Видео записи
Дан просветних радника	Пригодан говор	Директор Сви наставници	8. 11. Школа	Фотографије Видео записи
Дан примирја у Првом светском рату	Пригодан текст Нерадан дан	Пантић Катарина Сви запослени и ученици	11. 11.	Информисање ученика преко вибер група
Међународни дан толеранције	Радионица	Парламент Сви запослени	16. 11 Школа	Фотографије Видео записи
Међународни дан борбе против насиља над женама	Радионица Трибина	Парламент ПП служба ЦСР-Топола	25. 11. Школа	Фотографије Видео записи
Међународни дан борбе против СИДЕ	Предавање Израда плаката	Парламент ПП служба Представници ЦК и ДЗ	1. 12. Школа	Записник Фотографије Видео записи
Међународни дан особа са инвалидитетом	Радионица Предавање	Парламент ПП служба Удружење за помоћ МНРО <i>Загрљај</i>	3. 12. Школа	Записник Фотографије Видео записи

Новогодишњи базар	Организација	Задруга Парламент Задужени наставници	Последња недеља децембра Хол школе	Фотографије Видео записи
Прослава Светог Саве	Приредба Освештавање славског колача	Директор Задужени наставници Ученици Сви запослени	27. јануар Школа	Фотографије Видео записи
Сретење – дан државности	Нерадан дан	/	15. 2.	/
Међународни дан матерњег језика	Радионица	Наставници српског језика Библиотекар	21. 2. Школа	Фотографије Видео записи
Међународни дан борбе против вршњачког насиља „Дан розе мајица”	Предавање Радионица	Парламент ПП служба	26. 2. Школа	Фотографије Видео записи
Покладна недеља (Масленице)	Радионица	Задруга Задужени наставници Парламент	Последња недеља пред васкршњи пост Школа	Фотографије Видео записи
Међународни дан жена	Пригодан говор	Директор школе	8. 3. Школа	Фотографије Видео записи
Дан поезије	Читање поезије	Наставници српског Библиотекар Рецитаторска секција	21. 3. Градска библиотека	Фотографије Видео записи
Светски дан здравља	Стручно предавање или акција	Представници ДЗ ПП служба	7. 4. Школа	Фотографије Видео записи
Сећање на Доситеја Обрадовића	Радионица	Наставници српског језика и књижевности	10. 4 Школа	
Светски дан планете Земље	Радионица	Лидија Марковић Парламент	22. 4. Школа	Фотографије Видео записи
Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату	Предавање	Дејан Грујић	22. 4. Школа	Фотографије Видео записи

Светски дан књиге	Радионица	Бублиотекар	23. 4. Градска библиотека	Фотографије Видео записи
Празник рада	Нерадан дан	Сви запослени	1. 5.	/
Дани ћирилице	Радионица	Наставници српског језика Парламент	Око 24. 5. Школа	Фотографије Видео записи
Дан победе	Пригодан текст	Наставници	9. 5. Школа	Евиденција
Дан музике	Радионица	Наставник музичког Музичка секција	21. 6. Школа	Фотографије Видео записи
Видовдан	Додела сведочанстава	Одељењске старешине Ученици	28. 6. Школа	Фотографије Видео записи

*Све активности биће медијски пропраћене и представљене на сајту школе, фејсбук и инстаграм страници школе

XV ШКОЛСКИ МАРКЕТИНГ

15.1 Интерни маркетинг

Школске 2024/2025. године посебну пажњу посветићемо промоцији школе. Досадашњим радом постигли смо завидан углед и одличне успехе у многим областима образовног система, наше амбиције су да остваримо нове резултате и разменимо искуства са другима у вези образовног система и интересовања наших средњошколаца.

Интерни маркетинг школе обухвата:

- Објављивање публикације о историјату школе
- Издавање школског листа
- Издавање Годишњег Извештаја
- Огласне табле
- Акције Бачког парламента
- Сајт школе
- Музичке вечери
- Изложбе ликовних радова
- Књижевни сусрети....

Носиоци активности су ученици, наставници, директор, библиотекар, стручни сарадници, Бачки парламент.

Време реализације циљева је током целе године.

15.2 Екстерни маркетинг

Екстерни маркетинг обухвата следеће активности:

- Сарадња школе са локалним електронским и писаним медијима (радио, телевизија, штампа, редовне вести из школе на сајту СО Топола)
- Сарадња са другим образовним институцијама
- Сарадња са невладиним организацијама
- Сарадња са другим институцијама: локалном самоуправом, тржиштем рада, Црвеним крстом, хуманитарним организацијама, Културним центром, Министарством просвете, Школском управом Крагујевац.
- Презентација школе у оквиру активности везане за упис ученика у први разред
- Сарадња са школама из региона
- Сарадња са школама других држава
- Сајт школе.

Носиоци активности су чланови тима за промоцију школе, ученици, наставници, локална самоуправа преко медија.

ЦИЉ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА
-Промоција школских активности са циљем да се школа представи на најбољи начин	- обележавање јубилеја и значајних датума, - презентација ученичких радова у разним секцијама, - укључивање ученика у све облике такмичења, - јачање сарадње са родитељима, - припрема и реализација радионица за ученике наше школе, - демонстрација практичне наставе, - редовна промоција школе у основним школама из окружења, - увођење електронских новина у школи, - извештавање о семинарима и стручним скуповима, - обележавање међународних догађаја, - редовно извештавање преко Фејсбук и странице, Инстаграм налога школе и школског сајта,	- Тим за промоцију - ученици -наставници	Током школске године

	- Сарадња са локалним телевизијама и радио станицама и промовисање школских активности, - Сарадња са локалним новинарима, прављење прилога и качење на портале и друштвене мреже, - Промоција спортских активности и здравих стилова живота током читаве године, - Повезивање са најуспешнијим бившим ученицима школе преко Алумни клуба		
--	---	--	--

Време реализације циљева је током целе године.

XVI ПРОЈЕКАТ ОБОГАЂЕНОГ ЈЕДНОСМЕНСКОГ РАДА

У јулу месецу 2020. године наша школа је конкурисала за пројекат увођења различитих модела програма и активности у једносменској организацији школе за школску 2020/21. Одлуком Министарства Просвете, науке и технолошког развоја бр. 119-01-00172/4/2019-15 од 03.08.2020. наша школа је ушла у пројекат увођења различитих облика програма и активности у једносменској организацији за школску 2020/21. Годину. На основу анализе спроведених активности у оквиру пројекта једносменског рада, наша школа је аплицирала за продужетак пројекта и у школској 2024/25. години. Одлуком Министарства Просвете, науке и технолошког развоја бр. 112-01-00481/2/2024-14 од 28. 8. 2024. у нашој школи продужен је пројекат увођења различитих облика програма и активности у једносменској организацији за школску 2024/25. годину.

ОПИС РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПИЛОТ ПРОЈЕКТА У ШКОЛИ

Област деловања	Подршка ученицима Настава и учење Предузетништво Култура и уметност Спорт
Назив активности	Предузетништво Самостално учење ученика уз подршку наставника
Циљеви и очекивани исходи активности	Предузетништво: Развијање духа предузетништва кроз активности везане за рад ученичке задруге: 1. Отарање и регистрација фирме код АПР-а; 2. Отарање текућег рачуна код послоне банке;

	3. Упознање ученика са пословном документацијом (улаз, излаз, плаћања и сл.); 4. Израда плана рада фирме; 5. Набавка сировина; 6. Припрема за производњу уз помоћ педагошког ментора; 7. Процес конзервирања воћа и поврћа (паковање у амбалажу, наливање, пастеризовање, чување); 8. Припрема џемова, сокова и слично...; 9. Израда колача, пецива и слично; 10. Израда нацрта за украсе; 11. Набавка репроматеријала (куповина, прикупљање природних ресурса...); 12. Ручна израда сувенира и украса; 13. Прављење фризура (кикице, праменови и сл.); 14. Осликавање лица; 15. За сваки од производа израда скице за етикету и амбалажу, избор материјала, и добављача за исте; 16. Паковање производа за тржиште; 17. Израда плана продаје (вашари, сајмови, догађаји који сами креирају); 18. Наплата производа при продаји и предаја пазара благајнику; 19. Израда финансијских извештаја и презентовање резултата на скупштини задругара; 20. Планирање спортских и хуманитарних акција (прављење финансијских и других планова); Очекивани исход активности је да ученици кроз рад ученичке задруге уоче неке своје вештине које ће искористити за будуће занимање. Самостално учење ученика уз подршку наставника: Оспособљавање ученика да планира време за учење и да организује процес учења Оспособљавање ученика да уочава структуру градива, разликује познато од непознатог, битно од небитног и да уме да издвоји основне идеје Оспособљавање ученика да користи различите стратегије учења Оспособљавање ученика да процени сопствену успешност у учењу, да препозна тешкоће у учењу и научи како да их превазиђе Оспособљавање ученика да изабере будуће занимање Очекивани исход активности је да ученици постигну бољи успех у учењу и да мање времена код куће користе за учење.
--	--

Опис активности	Школа је основала ученичку задругу која ради од јула 2019.године. У оквиру задруге раде пет секције: 1.Секција за прераду воћа и поврћа У оквиру ове секције ученици уз помоћ педагошког ментора припремају зимницу, сокове, џемове, компоте и остале сличне производе. 2. Слатко слана радионица У оквиру ове секције ученици уз помоћ педагошког ментора припремају колаче, пецива, резанца и сличне производе 3.Уметничка радионица У оквиру ове секције ученици уз помоћ педагошког ментора израђују сувенире, новогодишње украсе,промотивни материјал, сапуне, уметничко исцртавање лица, прављење фризура и остале активности 4. Секција за спортске и културне активности У оквиру ове секције ученици уз помоћ педагошког ментора организују спортске турнире, књижевне вечери, позоришне представе, концерте, фестивале, посете сајмовима, фестивалима, позориштима, галеријама и сл. 5. Секција за хуманитарне активности У оквиру ове секције ученици уз помоћ педагошког ментора организују хуманитарне акције, помоћ социјално угроженим ученицима кроз хуманитарне утакмице, представе, концерте и сл. активности Трајање у току недеље: три пута по сат и 15 минута рада сваке секције Начин организације: Свака секција ради три пута недељно по један сат и 15 минута Посебне специфичности: Због неких активности у оквиру рада ученичке задруге некада се ради цео дан или током викенда(организација разних догађаја, фестивала, учешћа на сајмовима, Опленачкој берби исл.) Пружање помоћи ученицима при учењу и изради домаћих задатака Развијање компетенција за учење, сарадњу, комуникацију, рад са подацима и информацијама, дигитална компетенција Пружање помоћи ученицима при избору будућег занимања Трајање у току недеље: три пута по сат и петнаест минута рада, у три групе Начин организације: Свака група ради три пута недељно по сат и петнаест минута
Циљна група којој је намењено	Предузетништво: Сви ученици школе Самостално учење ученика уз подршку наставника: Сви ученици школе
Носиоци активности	Наставници предметне и практичне наставе, стручни сарадник
Место реализације	Предузетништво: Просторије школе намењене за рад ученичке задруге Фискултурна сала и двориште школе Просторије школске економије Простори којима располаже локална самоуправа, а који су потребни школи за реализацију неких активности Самостално учење ученика уз подршку наставника: По завршетку редовне наставе сви кабинети и учионице су на располагању за коришћење, а у оквиру школске библиотеке постоји читаоница која је увек на располагању
Потребно ангажовање извршилаца (наставник, стручни сарадник)	1. Стручни сарадник 50% 2. Наставник машинске групе предмета 15% 3. Наставник друштвених и хуманистичких наука 30% 4. Наставник географије 40% 5. Наставник пољопривредне групе предмета 20% 6. Наставник страног језика 15% 7. Наставник физичког 15% 8. Наставник музичког и ликовног 15%

Потребно ангажовање извршилаца (спремачица, сервирка, куварица, ложац/домар)	Потребно је ангажовање домара чије ћемо додатно ангажовање тражити од Министарства.
Исхрана ученика	Нема ресурса да се обезбеди оброк за ученике
Процена обухвата ученика Дати процену броја ученика који ће бити укључени у пројекат (што прецизније и за оба циклуса)	На основу искуства из предходне школске године, процена да ће ове године ученичка задруга обухватити око 90 ученика (20%) са нагласком да током трајања неких активности учешће ученика буде и до 230 ученика (50%), док за подршку учењу обухват ученика износити до 250 ученика.
Додатни ресурси	Како школа не поседује ресурсе првенствено за исхрану ученика требало би набавити шпорет, фрижидер као остале кухињске елементе неопходне за спремање obroka. За рад ученичке задруге недостаје нам копирапарат, озвучење.
Додатне напомене	Већина ученика наше школе су путници углавном из околних села, тако да им обогаћени једносменски рад на креативан начин испуњава време од завршетка наставе до полазака аутобуса, скраћује време израде домаћих задатака код куће. Радом у задрузи ученици се оспособљавају да на квалитетан начин пласирају производе са својих домаћинстава.

16.1 План реализације пројекта обогаћеног једносменског рада

Ангажовани наставници:

ПОМОЋ УЧЕНИЦИМА У УЧЕЊУ

Активности/ садржај рада	Начин остваривања	Време и место	Носиоци активности	Начин праћења реализације и извештавање
Идентификовање ученика којима је потребна подршка у учењу	Разговор са одељењским старешинама и предметним наставницима	Септембар 2024. године. Школа.*	Одељењске старешине, предметни наставници	Извештај тима
Организовање радионица и презентација на тему „Како успешно учити“ (стилови, методе, стратегије, мотивација за учење, ефикасно учење, потешкоће у учењу..)	Радионица, ЧОС	Током школске године	Чланови тима, одељењске старешине, Ученички Парламент	Извештај тима, Извештај УП

Прикупљање података о чиниоцима који утичу на учење и успех ученика	Анкета	Октобар 2024. године	Чланови тима, одељењске старешине	Резултати анкете, Извештај тима
Израда плана подршке и сарадња са Тимом за појачан васпитни рад и подршку ученицима	Разговор са члановима тима	Септембар-октобар 2024. године	Чланови тима, чланови тима за појачан васпитни рад и подршку ученицима,м одељењске старешине	Извештаји Тимова
Програм подршке ученицима у учењу кроз рад са стручним сарадницима	Разговор са ученицима	Током школске године	Стручни сарадници	Извештај рада стручних сарадника
Програм подршке ученицима у учењу на часовима редовне наставе, допунске наставе, додатног рада и слободних активности ученика	Разговор, радионице, вршњачка едукација	Током школске године	Чланови тима, одељењске старешине, предметни наставници, остали ученицима	Извештај тима
Рад на проширивању искустава ученика у вршњачкој едукацији	Разговор, радионице	Током школске године	Чланови тима, одељењске старешине	Извештај тима
Подршка ученицима који раде по ИОП-у	Разговор, радионице, индивидуалан рад	Током школске године.	Чланови тима, одељењске старешине, предметни наставници, стручни сарадници, тим за инклузивно образовање	Извештај тима
Програм подршке ученицима који због хроничних	Разговор	Током школске године	Чланови тима, одељењске старешине,	Извештај тима

болести и других разлога наставу прате на даљину			предметни наставници	
Програм подршке ученицима који брже напредују	Разговор, Индивидуални рад	Током школске године	Чланови тима, одељењске старешине, предметни наставници	Извештај тима
Оспособљавање ученика да самостално прате и процењују своје напредовање	Разговор, Индивидуални рад	Током школске године	Чланови тима, одељењске старешине, предметни наставници	Извештај тима
Анализа рада и предлагање мера за пружање подршке ученицима у учењу	Састанак тима, Седница	Крај првог и другог полугодишта школске 2024/25.	Чланови тима	Извештај тима
Подршка ученицима у развијању начина процена сопственог напредовања	Разговор, Индивидуални рад	Током школске године	Чланови тима, одељењске старешине, предметни наставници	Извештај тима
Увид у постигнућа ученика и реализоване видове подршке	Анализа постигнућа, седнице	Крај првог и другог полугодишта школске 2024/25.	Чланови тима, одељењске старешине, предметни наставници, стручни сарадници, тим за инклузивно образовање	Извештај тимова, Записник седница одељењских већа
Упознавање ученика са различитим иновативним техникама учења – предавање, презентација	Радионице	Друго полугодиште школске 2024/25.	Чланови тима, одељењске старешине, предметни наставници, Ученички Парламент	Извештај тима, Извештај УП
Евалуација постигнућа ученика применом различитих техника учења (постигнућа ученика на крају	Анализа, Седнице	Друго полугодиште школске 2024/25.	Чланови тима, одељењске старешине, предметни наставници, стручни сарадници, тим	Извештаји тимова

другог полугодишта; анкета)			за инклузивно образовање	
Подршка ученицима при одабиру будућег занимања (промоције факултета, тестови процене (онлајн) итд.)	Разговор упитник	Током школске године	Чланови тима, тим за каријерно вођење	Извештаји тимова, резултати упитника

*Све планиране активности се реализују у просторијама школе, осим уколико није другачије назначено.

ПРЕДУЗЕТНИШТВО

Активности/ садржај рада	Начин остваривања	Време и место	Носиоци активности	Начин праћења реализације и извештавање
Упис нових чланова Ученичке задруге	Анкета	Септембар 2024. године, Просторије Задруге*	Чланови тима и Ученичке задруге	Анкетни листићи, Извештај рада тима и Задруге
Обука: Формирање предузећа (финансијска документација)	Демонстрација	Септембар 2024. године,	Чланови тима и Ученичке задруге	Извештај рада тима и Задруге
Обука: Рад са фискалном касом	Демонстрација	Октобар 2024. године	Чланови Тима	Извештај рада тима и Задруге
Обука: Рад у књиговодственим програмима	Демонстрација	Новембар 2024. године	Чланови Тима	Извештај рада тима и Задруге
Припрема продајног асортимана (сувенири, цемови, сапуни...)	Радионице у оквиру Задруге	Септембар 2024. године	Чланови Ученичке задруге	Производи, Извештај рада Задруге
Учешће на Шумадијском сајму пољопривреде	Излагање производа	Септембар 2024. године, Сајам-Крагујевац	Чланови УЗ	Фотографије, Извештај рада Задруге, Фејсбук страница школе

Препрема производа за Опленчаку вербу	Радионице у оквиру Задруге	Септембар-октобар 2024. године	Чланови тима и Ученичке задруге	Производи, Извештај рада тима и рада Задруге
Учешће на Опленачкој берби	Издавање производа	Октобар 2024. године, Штандови у граду	Чланови тима и Ученичке задруге	Фотографије, Извештај рада Задруге, Фејсбук страница школе
Организација базара и приредби	Издавање производа и организовање радионица	Током школске године, школа или штандови у граду	Чланови тима и Ученичке задруге	Фотографије, Извештај рада Задруге, Фејсбук страница школе
Организација и учешће у хуманитарним акцијама	Издавање производа и организовање радионица	Током школске године, штандови у граду	Чланови тима и Ученичке задруге, Локална заједница	Фотографије, Извештај рада Задруге, Фејсбук страница школе, интернет странице институција локалне заједнице
Обука: Закључак пословних књига на крају године	Демонстрација	Децембар 2024. године	Чланови тима	Пословна документација, Извештај тима, Извештај рада Задруге
Посета компанијама	Посета, демонстрација	Током школске године, просторије одабраних компанија	Чланови тима, Тим за каријерно вођење	Фотографије, Извештај рада тимова

*Све планиране активности се реализују у просторијама Ученичке задруге школе, осим уколико није другачије назначено.

17.1 Праћење реализације Годишњег плана рада

ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА

Праћење реализације Плана рада школе је стални задатак свих субјеката у школи. Обавезе у погледу праћења и извештавања о реализацији Плана рада школе су следећи:

- Директор школе је обавезан да на крају првог и другог полугодишта поднесе детаљан извештај о реализацији Плана рада школе.
- Школски одбор је обавезан да квартално анализира и оцени реализацију Програма рада школе.
- Стручни орагани и стручни тим за инклузивно образовање прате остваривање индивидуалног образовног плана, прате и евидентирају напредак ученика који се образују према ИОП-у, њихово укључивање у свакодневне школске активности, дају предлоге и смернице за унапређење рада са ученицима.
- Стручни органи организују рад и прате остваривање наставног плана и програма, утврђују резултате рада ученика и њихових заједница, предузимају мере за јединствен и усклађен рад свих ученика у процесу образовања и васпитања.

Начин праћења	Носилац посла	време
Преглед глобалних и оперативних планова рада наставника	Педагог, председник стручног већа	Сваког месеца
Праћење реализације редовне наставе (увидом у ЕС дневник, Посете часовима редовне наставе, писане припреме наставника)	Директор, организатор наставе, стручна служба, Тим за самовредновање, тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Током године
Праћење реализације додатне, допунске и припремне наставе, као и ваннаставних активности (увидом у ЕС дневник, Посете часовима додатне, допунске и припремне наставе и ваннаставних активности писане припреме наставника)	Директор, организатор наставе, стручна служба, Тим за самовредновање, тим за обезбеђивање квалитета и развој установе Наставници Координатори секција	Током године
Праћење остваривања индивидуалног образовног плана (анализа постигнућа ученика, укључивање у школске активности)	Директор, Педагошки колегијум, СТИО, Стручна служба Одељењски старешина	Током године
Праћење остваривања активности Акционог плана из развојног плана	Актив за развојно планирање, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Током године
Анализа и извештаји о раду	Директор, Одељењске старешине, стручни сарадници	Крај полугодишта и крај школске године
Извештаји о реализацији планираног фонда часова	Организатор наставе, председници Стручних већа	Крај полугодишта и крај школске године
Извештај о реализацији Годишњег програма рада школе за школску 2023/24.	директор	До 15.септембра
Извештај о реализацији завршних и матурских испита	Одељењске старешине, организатор наставе	На крају школске године

XVIII ПРИЛОЗИ

Подела предмета на наставнике, распоред рада и структура четрдесетчасовне радне недеље су саставни део Годишњег плана рада школе и налазе се у прилогу.

Прилог 1 – Подела предмета на наставнике

Прилог 2 – Структура четрдесетчасовне радне недеље запослених

Прилог 3 – План рада новинарске секције

Прилог 4 – Распоред часова редовне наставе

Прилог 5 – Распоред ваннаставних активности

За наставу и друге облике образовно - васпитног рада наставници израђују глобалне и оперативне планове рада. Наставници глобалне и оперативне планове израђују у електронском облику и достављају школском педагогу.

У Тополи, _____. године

Председник Школског одбора