



Школа са душом

Правно-биротехничка школа „Димитрије Давидовић“
Тошин бунар 17, Земун тел: 011/316-41-36 факс: 011/316-41-38
е-mail: direktorpravna@gmail.com
www.pravnobiroskola.edu.rs



ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ

ЗА ШКОЛСКУ 2023/24. ГОДИНУ

Београд
август, 2023. године

Адреса: Ул. Тошин бунар 17, Београд - Земун
Бр. телефона : Директор - 011/316-41-36
Секретаријат - 011/316-41-38
Интернет адреса: direktorpravna@gmail.com
Број регистрације у судском регистру: 5-363-00
Шифра делатности: 85.32
Матични број: 07026684
РИБ: 100102287
Текући рачун школе: 840-1824660-52

У сарадњи са свим запосленима, Годишњи план рада за школску 2023/24. годину обликовао је Тим који чине:

- Зорица Маравић
- Гордана Радаковић
- Славица Илић
- Снежана Ђулафић
- Павле Гашпар
- Дејан Лазаревић

САДРЖАЈ

Садржај	2
1. УВОДНИ ДЕО	4
1.1. Историјат школе	5
1.2. Школа данас	6
1.3. Полазне основе за израду Годишњег плана рада	7
1.4. Материјално-технички и просторни услови рада	8
1.5. Преглед запослених по секторима рада	9
1.6. План образовно-васпитног рада (40-часовна радна недеља)	12
2. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ	22
2.1. Организација образовно-васпитног рада	23
2.2. Бројно стање ученика, одељења и група по занимању, полу и страном језику	27
2.3. Динамика одвијања наставе	30
2.4. Задужења наставника	32
2.5. Школски тимови и комисије	34
2.6. Подела предмета и одељења на наставнике и фонд часова	37
2.7. Календар образовно-васпитног рада	43
2.8. План коришћења годишњих одмора запослених за 2023. годину	48
2.9. План мера за отклањање и ублажавање неравномерне заступљености полова	50
3. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА	53
3.1. План рада Педагошког колегијума	54
3.2. План рада Наставничког већа школе	56
3.3. План рада одељењских већа I разреда (I ₁ , I ₂ , I ₃ , I ₄ , I ₅)	60
3.4. План рада одељењских већа II разреда (II ₁ , II ₂ , II ₃ , II ₄ , II ₅)	61
3.5. План рада одељењских већа III разреда (III ₁ , III ₂ , III ₃ , III ₄ , III ₅)	63
3.6. План рада одељењских већа IV разреда (IV ₁ , IV ₂ , IV ₃ , IV ₄ , IV ₅)	65
3.7. План рада Стручног већа српског језика и књижевности	67
3.8. План рада Стручног већа друштвене групе предмета	71
3.9. План рада Стручног већа економске групе предмета	74
3.10. План рада Стручног већа математике и рачунарства и информатике и природних наука	78
3.11. План рада Стручног већа страних језика	82
3.12. План рада Стручног већа правне и административне групе предмета	86
3.13. План рада Стручног актива за развој школског програма	90
3.14. План рада тима за планирање и праћење стручног усавршавања запослених	92
3.15. План рада школског психолога	94
3.16. План рада библиотекара	98
3.17. План рада одељењског старешине	101

4. ПЛАНОВИ РАДА РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА, ОРГАНА УПРАВЉАЊА И ДРУГИХ ОРГАНА У ШКОЛИ	106
4.1. План рада Школског одбора	107
4.2. План рада директора школе	110
4.3. План рада Савета родитеља	112
4.4. План рада ученичког парламента	114
5. ПЛАНОВИ РАДА ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ	116
5.1. Географски клуб „Пронађи се“	117
5.2. Позоришно-филмска радионица „ДД“	119
5.3. Радионица писаног новинарства „Димитрије“	122
5.4. Секција рецитатора VERSE	124
5.5. Лингвистичка секција	125
5.6. Секција за унапређење опште културе и информисаности код ученика	127
5.7. Литерарна секција	129
5.8. Рачунарско-информатичка секција	130
5.9. Правна секција „ЈУСТИЦИЈА“	131
5.10. Одбојкашка секција	133
5.11. Рукометна секција	134
5.12. Фудбалска секција	135
5.13. Манифестација "Пролећдан"	136
5.14. Манифестација „Отворена библиотека“	138
5.15. Манифестација „Наставнику у част“	139
5.16. Екскурзије	141
5.17. План активности на пољу аплицирања за пројекте	153
6. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА	155
6.1. План рада стручног актива за развојно планирање и Акциони план за школску 2023/24. годину	156
6.2. План рада Тима за самовредновање и вредновање рада школе	174
6.3. Програм рада Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва	176
6.4. Програм рада Тима за културне активности школе и маркетинг	177
6.5. План рада Тима за инклузивно образовање	181
6.6. Програм Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	182
6.7. Програм рада тима за професионални развој ученика	186
6.8. Програм здравствене заштите ученика	187
6.9. План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој школе	190
ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ	193

1.

**УВОДНИ
ДЕО**

1.1. ИСТОРИЈАТ ШКОЛЕ

Правно-биротехничка школа «Димитрије Давидовић» Земун, као образовно-васпитна установа конституисана је из Средње стручне школе «Димитрије Давидовић». Настанку ове васпитно-образовне институције претходила је реформа образовања којом је укинут Раднички универзитет Земун и формирана Средња стручна школа «Димитрије Давидовић», а чија је оријентација била стварање нових образовних профила за ваљаније образовање младих (Решење Привредног суда у Београду од 21.06.1990. године).

Реализацијом плана реформи школске 1990/91. године, сви тада постојећи образовни профили у школи (дактилограф, техничар друштвене самозаштите, ватрогасац) обједињени су јединственим подручјем рада *Право и администрација*. Школске 1992/93. године, школа по први пут уписује једно одељење образовног профила *Биротехничар* (у четворогодишњем трајању). Исте године, занимање *Ватрогасац* (трећи степен) прераста у занимање *Техничар заштите од пожара* (у четворогодишњем трајању).

Изменом структуре занимања, школа добија све више на значају и атрактивности код ученика, што је условило њен даљи развој и потребу за новом просторном и организационом структуром. Увећани број одељења у школској 1998/99. години (укупно 24), утицао је да Министарство просвете донесе одлуку о пресељењу школе. У септембру 1998. год. школа је пресељена из неадекватне и нефункционалне зграде у Карађорђевој улици бр. 9 у већу и адекватнију зграду у ул. Тошин бунар 17.

Решењем Министарства просвете и спорта од 2001. године подручје рада школе се проширује на *Економију, право и администрацију*.

Почев од школске 2002/2003 године школа образује ученике на образовном профилу првни техничар, а од 2003/2004 године и на образовном профилу *Пословни администратор*.

У складу са реформом средњег стручног образовања од школске 2005/06. године, школа не врши упис ученика у први разред за образовне профиле *Техничар заштите од пожара* и *Биротехничар*.

С обзиром да је школа са овом структуром занимања јединствена у овом делу града, ка њој гравитирају ученици са подручја општина Нови Београд, Земун, Сурчин, као и околних приградских насеља.

Због атрактивности образовних профила и великог интересовања ученика, од школске 2008/09. до школске 2013/14. године од стране Министарства просвете РС одобран је накнадни упис још једног одељења образовног профила *Правни техничар*.

Школске 2018/2019 године врши се ревизија образовног профила *Правни техничар*, па исти мења назив у *Правно-пословни техничар*. Кроз стручно образовање овог профила, ученици ће се оспособљавати за вођење правно-пословне администрације, пословне кореспонденције и комуникације као и обављање оперативних послова у области јавне управе, планирање и организовање пословних активности. Услед неопходности сталног прилагођавања променљивим захтевима тржишта рада, потребе континуираног образовања, стручног усавршавања, развоја каријере, школске 2019/2020 године школа први пут уписује ученике у први разред по новом реформисаном програму на овом образовном профилу.

1.2. ШКОЛА ДАНАС

1.2.1. ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ

На основу Решења Привредног суда у Београду, делатност школе је средње стручно образовање ученика од првог закључно са петим степеном стручне спреме за подручје рада економија, право и администрација, област рада право и администрација, следећих образовних профила:

- *Четворогодишње образовање* – правно-пословни техничар и техничар обезбеђења (први, други, трећи и четврти разред). Такође, у четворогодишњем трајању је и образовање ученика другог, трећег и четвртог разреда на образовном профилу пословни администратор, а које школа почев од 2023/2024 године више неће уписивати.
- *Специјализација* («пети степен») – пословни секретар, организатор послова обезбеђења и ватрогасац специјалиста

Поред наведеног, школа обавља и преквалификацију и доквалификацију ученика у жељена занимања четвртог степена: правно-пословни техничар, пословни администратор, техничар заштите од пожара и техничар обезбеђења.

1.2.2. ПРИМАРНИ ЗАДАЦИ

Примарни задатак школе је, на основу развојног плана, унапређивање целокупног образовно-васпитног процеса.

За школску 2023/2024 годину, у складу са примарним задатком школе и развојним планом за наредни период, а на основу анализе самовредновања рада школе, задаци ће бити:

- унапређивање образовно-васпитног рада (квалитет и индивидуализација наставе)
- развој комуникацијских вештина код ученика
- вредновање у функцији даљег учења
- подстицање ученика на успех
- људски ресурси (развој и напредовање)
- побољшати материјално-техничке ресурсе школе (савремени видови наставе)

1.2.3. МИСИЈА

Наша мисија је, пре свега, квалитетно образовање. Циља нам је да наши ученици, са својим стручним знањима и идејама, постану део савременог пословног окружења.

Ми смо школа која на првом месту разуме потребе својих ученика. Поред извођења редовне наставе, квалитетног васпитно-образовног рада, адекватно обучени кадар успешно води рачуна и о личном и социјалном развоју ученика.

1.2.4. ВИЗИЈА

Имајући визију савремене школа, у којој ученици у безбедној атмосфери пуној поверења, уважавања и толеранције, стичу квалитетна, трајна и функционална знања, желимо да их оснажимо за доношење важних и мудрих одлука.

Мотивисани наставни кадар, константно усавршавање и развој личних и професионалних компетенција, допринеће унапређењу знања, подстицању идеја, неговању талената, као и пружању подршке индивидуалним образовним планом ученицима којима је то потребно за развој и напредовање.

Спој нових методичких трендова, информационих технологија и наставних програма, даће основу нашим ученицима за нове изазове у професионалном животу или наставку школовања.

Применом иновативних метода рада, развијањем добрих међуљудских односа и тимског духа, желимо да охрабримо ученике и родитеље да нам се придруже у заједничким напорима да остваримо визију школе као места савременог концепта образовања, повезивања теоријских знања са практичном применом, као и међусобног поверења и уважавања.

1.3. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ЗА ИЗРАДУ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА

Израда Годишњег плана рада је законска обавеза школе која је утврђена Законом о основама система образовања и васпитања („Сл. Гласник РС“ бр. 88/17, 10/19, 6/20, 129/21). У члану 62. Закона, утврђено је да школа до 15. септембра доноси Годишњи план рада којим се утврђује време, место, начин и носиоци остваривања програма образовања и васпитања, а у складу са школским календаром, развојним планом и предшколским, школским и васпитним програмима.

Годишњи план рада заснива се на Закону о основама система образовања и васпитања, Закону о средњем образовању и васпитању (Сл. Гласник РС бр. 55/13, 101/17, 6/20, 129/21), Правилнику о календару образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2023/24. годину („Сл. Гласник РС – Просветни Гласник“ бр. 5/23), Правилнику о педагошкој норми свих облика образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника у средњој школи („Сл. Гласник РС – Просветни Гласник“ бр.1/92, 23/97 и 2/00), Правилнику о програму свих облика рада стручних сарадника („Сл. Гласник РС – Просветни Гласник“ бр.5/2012), Правилник о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Економија, право и администрација („Сл. Гласник РС – Просветни Гласник“ бр. 6/19, 7/23), Правилник о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Економија, право и администрација („Сл. Гласник РС – Просветни Гласник“ бр. 6/19, 7/23), Правилнику о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада економија, право и администрација – област право и администрација („Сл. Гласник РС – Просветни Гласник“ бр.7/93, 1/94, 14/97, 12/02, 5/03, 11/06 и 4/13), Правилнику о наставном плану и програму за образовни профил пословни администратор („Сл. Гласник РС – Просветни Гласник“ бр.10/12), Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада Економија, право и администрација („Сл. Гласник РС – Просветни Гласник“ бр. 16/15, 11/16, 2/17, 1/19 и 9/19). Наведени законски и подзаконски прописи детерминишу структуру и садржај Годишњег плана рада школе.

Полазне основе при изради Годишњег плана рада су и *Школски развојни план* (дефинисани развојни циљеви и акциони план за реализацију тих активности у школској 2023/24. години), резултати самовредновања у претходној школској години, закључци органа управљања и стручних органа школе, те остварени резултати рада у претходној школској години.

1.4. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА

Школа се налази у Земуну, у улици Тошин бунар бр. 17, на кат. парцели 1725/1, 1725/2, 1725/3, 1708 и 1709 КО Земун. Укупан површински простор којим школа располаже је 17424 m², од чега је укупна корисна површина 2787 m².

Просторије за извођење васпитно-образовног рада и остале школске просторије

Редни број	Назив просторије	Број
1.	Учионице	12
2.	Кабинети са рачунарском опремом за извођење наставе из групе стручних предмета	6
3.	Мултимедијална просторија за обављање различитих активности предвиђених Годишњим планом рада школе	1
4.	Библиотека	1
5.	Зборница	1
6.	Наставнички биро	1
7.	Канцеларије	4
8.	Просторија за видео-надзор	1
9.	Радионица	1
10.	Санитарне просторије	5
11.	Ходници	4
12.	Клуб за запослене	1
13.	Школско игралиште	1
14.	Просторија за помоћно-техничко особље	1
У к у п н о		40

Важнија наставна средства у стању потпуне функционалности за коришћење у настави

Редни број	Назив средства	Количина
1.	Графоскоп	1
2.	Пројектор	18
3.	Фотокопир апарат	4

4.	Ласерски штампач	13
5.	Касетофон	4
6.	Видео-рекордер	1
7.	ТВ пријемник	11
8.	DVD-плејер	3
9.	Скенер	1
10.	Рачунар	164
11.	Интерактивна табла	1
12.	Пројекционо платно	5
13.	Лап-топ	45
14.	Дигитална фото-камера	1
15.	Флип чарт	16
16.	Бела табла	15
17.	Плутана табла	2

1.5. ПРЕГЛЕД ЗАПОСЛЕНИХ ПО СЕКТОРИМА РАДА

А) РУКОВОДЕЋИ ПОСЛОВИ

1.	Зорица Маравић	Директор школе	100 %
----	----------------	----------------	-------

Б1) НАСТАВНО ОСОБЉЕ – наставници запослени на неодређено време

Ред. број	Презиме и име наставника	Степен и врста стручне спреме	Ли-ценца	Звање	Год. радног стажа
1.	Аранђеловић Марија	VII-висока	Да	проф. филозофије	5
2.	Аћимовић Мирјана	VII-висока	Да	проф. енглеског језика и књижевности	13
3.	Балашев Душан	VII-висока	Да	дипл. инжењер технолог	35
4.	Богојевић Сандра	VII-висока	Не	дипл. историчар	16
5.	Бркић Александар	VII-висока	Да	дипл. правник	11
6.	Вујашевић Снежана	VII-висока	Да	дипл. економиста	21
7.	Гавриловић Бане	VII-висока	Да	дипл. сликар	21
8.	Гаговић Весна	VII-висока	Да	проф. математике	29
9.	Гашпар Павле	VII-висока	Не	дипл. правник	9
10.	Главаш Перо	VII-висока	Да	дипл. правник	20
11.	Гордић Јасмина	VII-висока	Да	дипл. психолог	22
12.	Димић Светлана	VII-висока	Да	дипл. историчар	32
13.	Додић Бобан	VII-висока	Да	проф. српског језика и књижевности	24

14.	Ђорђевић Катарина	VII-висока	Да	проф. енглеског језика и књижевности	35
15.	Игњатовић Станиша	VII-висока	Да	проф. југословенских књижевности и српског језика	38
16.	Илић Славица	VII-висока	Не	дипл. правник	26
17.	Инђић Слађана	VII-висока	Да	проф. француског језика и књижевности	23
18.	Костић Горан	VII-висока	Не	проф. физичког васпитања	3
19.	Кривокапић – Глумичић Маја	VII-висока	Да	дипл. правник	26
20.	Лазаревић Дејан	VII-висока	Да	проф. руског језика и књижевности	27
21.	Лазић Софија	VII-висока	Да	дипл. правник	13
22.	Лехки Аника	VII-висока	Да	дипл. географ	24
23.	Максимовић Анита	VII-висока	Да	дипл. економиста	26
24.	Манојловић Јелена	VII-висока	Да	дипл. економиста	26
25.	Милорадовић Наташа	VII-висока	Да	дипл. економиста	26
26.	Миљановић Душица	VII-висока	Да	дипл. економиста	38
27.	Митровић Владан	VII-висока	Да	проф. физичког васпитања	18
28.	Младеновић Анита	VII-2	Да	магистар наука пословног управљања	29
29.	Николић Мирјана	VII-висока	Да	дипл. економиста	33
30.	Обрадовић Селена	VII-висока	Да	дипл. правник	15
31.	Павловић Душица	VII-висока	Не	дипл. правник	22
32.	Пауновић Споменка	VIII	Да	доктор економских наука	28
33.	Пашагић Мирсада	VII-висока	Да	проф. филозофије и социологије	22
34.	Петровић Верица	VII-висока	Да	проф. енглеског језика и књижевности	31
35.	Петровић Светлана	VII-висока	Не	дипл. правник	17
36.	Прерадовић Моња	VII-висока	Да	дипл. економиста	19
37.	Спасојевић Иван	VII-висока	Да	дипл. историчар	16
38.	Стефанов Зоран	VII-висока	Да	проф. физичког васпитања	9
39.	Тодоровић Милица	VII-висока	Да	дипл. инжењер технологије	24
40.	Флорес Марија	VII-висока	Не	дипл. правник	5
41.	Ђулафић Снежана	VII-висока	Да	дипл. психолог	29
42.	Хаџић Сенка	VII-висока	Да	дипл. математичар	25
43.	Шћепановић Гордана	VII-висока	Да	проф. југословенских и опште књижевности	37

Б₂) НАСТАВНО ОСОБЉЕ – наставници запослени на одређено време

Ред. број	Презиме и име наставника	Степен и врста стручне спреме	Лиценца	Звање	Год. радног стажа
1.	Нада Ђокић	VII-висока	Да	проф. немачког језика	25

2	Ана Ивановић	VII-висока	Да	проф. српског језика и књижевности	10
3	Александар Јовановић	VII-висока	Не	дипл. правник	11
4	Чедомир Поповић	VII-висока	Не	дипл. теолог	9
7	Александра Ристић	VII-висока	Не	мастер биолог	6

Бз) НАСТАВНО ОСОБЉЕ – наставници ангажовани по основу уговора о извођењу наставе					
Ред. број	Презиме и име наставника	Степен и врста стручне спреме	Лиценца	Звање	Год. радног стажа
1.	Чворић Весна	VII-висока	Да	проф. физике	7
2.	Лазовић Анђа	VII-висока	Да	дипл. музичар	20
3.	Малопарац Ивана	VII-висока	Да	проф. биологије и хемије	18

В) ПОСЛОВИ СТРУЧНИХ САРАДНИКА			
1.	Снежана Тулафић	Психолог	50 %
2.	Јасмина Гордић	Психолог	50 %
3.	Гордана Совиљ	Библиотекар	100 %

Д) ПОСЛОВИ СЕКРЕТАРА			
1.	Гордана Радаковић	Секретар школе	100 %

Ђ) ПРАТЕЋИ И ПОМОЋНО-ТЕХНИЧКИ ПОСЛОВИ			
1.	Јелица Малиновић	Јелица Малиновић	100 %
2.		Благајник	25 %
3.	Весна Алексић	Референт за правне, кадровске и административне послове	25 %
4.	Весна Саковић	Спремачица	100 %
5.	Ружица Николић	Спремачица	100 %
6.	Слађана Зоркић	Спремачица	100 %
7.	Милана Саковић	Спремачица	100 %
8.	Радмила Остојић	Спремачица	100 %
9.	Сандра Вучковић	Спремачица	100 %
10.	Ана Ковачевић	Спремачица	29 %
11.	Мирослав Мишић	Домар	100 %
12.	Прокопљевић Драган	Техничар за одржавање информационих система	50%

1.6. ПЛАН ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

Педагошку норму наставника и стручних сарадника за прерасподелу радног времена у оквиру 40-часовне радне недеље, чине обавезе утврђене наставним планом и програмом рада школе.

Педагошка норма обухвата:

- ⊕ теоријску наставу (са и без вежби),
- ⊕ наставу са вежбама у блоку,
- ⊕ припремни и друштвено-корисни рад (по потреби),
- ⊕ допунски и додатни рад,
- ⊕ рад у секцијама,
- ⊕ часове одељењског старешине и одељењскњ заједнице,
- ⊕ припремање извођења матурских испита,
- ⊕ подршка ученицима,
- ⊕ припрему за образовно-васпитни рад,
- ⊕ стручно-педагошко усавршавање,
- ⊕ вођење педагошке евиденције и сарадњу са родитељима,
- ⊕ руковођење стручним већима,
- ⊕ рад у стручним органима, активима и тимовима
- ⊕ и друго, у складу са Правилником о педагошкој норми свих облика образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника у средњој школи („Сл. Гласник РС – Просветни гласник“, бр. 1/92, 23/97 и 2/2000)
- ⊕ Индивидуални планови и програми рада наставника (глобални и оперативни), стручних сарадника, одељењских старешина и одељењских заједница, саставни су део Годишњег плана рада школе и чине његов посебни део (анекс који се чува у школи).

СТРУКТУРА 40-ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ НАСТАВНИКА

Редни број	Презиме и име	Часови обавезних предмета (30+15)	Часови у блоку	Писмени задаци	Допунска настава	Додатна настава	Припрема за матурске испите	Подршка ученицима	Рад у секцијама	Час одељењског старешине и	Друштвено-користан рад	УКУПАН НЕПОСРЕДНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА (1-10)	Припремање наставе	Рад у стручним већима, активима и	Сарадња са родитељима и	Дежурство	Стручно усавршавање	Руковођење тимом	Менторски рад	Припрема ученика	Руковођење стручним већем	Остали послови по налогу	УКУПНО ПОСРЕДНИ РАД (11-20)	УКУПНО (I+II)
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	II		
1.	Аранђеловић Марија	7	0	0	0	0	0	1	0	0	0	8	3	1	0	1	0	0	0	0	0	1	6	14
2.	Аћимовић Мирјана	18	0	2	1	0	0	1	0	2	0	24	10	1	2	1	1	1	0	0	0	0	16	40
3.	Балашев Душан	6	1	0	0	0	0	1	0	0	0	8	3	1	0	1	1	0	0	0	0	0	6	14
4.	Богојевић Сандра	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	2	4
5.	Бркић Александар	10	0	0	1	0	0	1	0	0	0	12	5	1	0	1	1	0	0	0	0	0	8	20
6.	Вујашевић Снежана	18	2	0	1	0	0	1	0	2	0	24	10	1	2	2	1	0	0	0	0	0	16	40
7.	Гавриловић Бане	5	0	0	0	0	0	1	0	0	0	6	2	1	0	1	0	0	0	0	0	0	4	10
8.	Гаговић Весна	18	0	2	1	0	0	1	0	2	0	24	10	1	2	2	1	0	0	0	0	0	16	40
9.	Гашпар Павле	20	0	0	1	0	0	1	0	2	0	24	10	1	2	0	1	1	0	0	1	0	16	40
10.	Главаш Перо	10	10	0	1	1	0	2	0	0	0	24	10	1	0	2	1	0	0	0	0	2	16	40
11.	Гордић Јасмина	10	0	0	0	0	0	0	0	2	0	12	4	1	2	0	0	1	0	0	0	0	8	20
12.	Димић Светлана	20	0	0	1	0	0	1	0	2	0	24	10	1	2	2	1	0	0	0	0	0	16	40
13.	Додић Бобан	18	0	2	1	0	0	1	0	2	0	24	10	1	2	1	1	0	0	1	0	0	16	40
14.	Ђокић Нада	6	0	1	0	0	0	1	0	0	0	8	3	1	0	1	1	0	0	0	0	0	6	14
15.	Ђорђевић Катарина	18	0	2	1	1	0	1	0	0	1	24	10	1	2	2	1	0	0	0	0	0	16	40
16.	Игњатовић Станиша	18	0	2	1	0	0	1	0	2	0	24	10	1	2	1	1	0	0	0	1	0	16	40
17.	Илић Славица	20	0	0	1	1	0	1	0	0	1	24	10	1	1	2	1	0	0	0	0	1	16	40
18.	Инђић Слађана	19	0	1	1	1	0	1	0	0	1	24	10	1	0	2	1	0	0	0	1	1	16	40
19.	Костић Горан	12	2	0	0	0	0	1	0	2	0	17	5	1	2	1	1	1	0	0	0	0	11	28
20.	Кривокапић - Глумичић Маја	20	0	0	1	1	0	1	0	0	1	24	10	1	0	2	1	0	0	0	0	2	16	40
21.	Лазаревић Дејан	19	0	1	1	0	0	1	0	2	0	24	10	1	2	2	1	0	0	0	0	0	16	40

22.	Лазих Софија	2 0	0	0	1	0	0	1	0	2	0	24	10	1	2	1	1	1	0	0	0	0	16	40
23.	Лехки Аника	1 5	0	0	1	1	0	1	0	0	0	18	7	1	0	2	1	1	0	0	0	0	12	30
24.	Максимовић Анита	1 7	3	0	1	1	0	1	0	0	1	24	10	1	0	2	1	0	0	0	1	1	16	40
25.	Манојловић Јелена	1 6	4	0	1	0	0	1	0	2	0	24	10	1	2	2	1	0	0	0	0	0	16	40
26.	Милорадовић Наташа	1 9	1	0	1	1	0	1	0	0	1	24	10	1	0	2	1	1	0	0	0	1	16	40
27.	Миљановић Душица	1 8	2	0	1	1	0	1	0	0	1	24	10	1	0	2	1	0	0	0	0	2	16	40
28.	Митровић Владан	1 4	0	0	0	0	0	1	0	2	0	17	6	1	2	1	1	0	0	0	0	0	11	28
29.	Младеновић Анита	2 0	0	0	1	1	0	1	0	0	1	24	10	1	0	2	1	1	0	0	0	1	16	40
30.	Николић Мирјана	1 8	2	0	1	0	0	1	0	2	0	24	10	1	2	2	1	0	0	0	0	0	16	40
31.	Обрадовић Селена	2 0	0	0	1	1	0	1	0	0	1	24	10	1	0	2	1	0	0	0	0	2	16	40
32.	Павловић Душица	1 8	2	0	1	0	0	1	0	2	0	24	10	1	2	2	1	0	0	0	0	0	16	40
33.	Пауновић Споменка	2 0	0	0	1	1	0	1	0	0	1	24	10	1	0	2	1	0	0	0	0	2	16	40
34.	Пашагић Мирсада	2 0	0	0	1	1	0	1	0	0	1	24	10	1	0	2	1	1	0	0	0	1	16	40
35.	Петровић Верица	1 8	0	2	1	0	0	1	0	2	0	24	10	1	2	2	1	0	0	0	0	0	16	40
36.	Петровић Светлана	1 9	1	0	1	0	0	1	0	2	0	24	10	1	2	1	1	1	0	0	0	0	16	40
37.	Поповић Чедомир	2 0	0	0	0	1	0	1	0	0	2	24	10	1	0	2	1	0	0	0	0	2	16	40
38.	Прерадовић Моња	1 2	0	0	1	0	0	1	0	0	0	14	6	1	0	2	1	0	0	0	0	0	10	24
39.	Ристић Александра	1 1	0	0	1	0	0	1	0	0	0	13	5	1	0	2	1	0	0	0	0	0	9	22
40.	Спасојевић Иван	8	0	0	1	0	0	1	0	0	0	10	4	1	0	1	0	0	0	0	0	0	6	16
41.	Стефанов Зоран	2 0	0	0	0	0	0	1	1	2	0	24	10	1	2	1	1	0	0	0	1	0	16	40
42.	Тодоровић Милица	2 0	0	0	1	1	0	1	0	0	1	24	10	1	0	0	1	0	0	0	1	3	16	40
43.	Флорес Марија	1 6	4	0	1	1	0	1	0	0	1	24	10	1	0	2	1	0	0	0	0	2	16	40
44.	Хаџић Сенка	1 8	0	2	1	1	0	1	0	0	1	24	10	1	0	2	1	0	0	1	0	1	16	40
45.	Ђулафић Снежана	1 0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	12	4	1	2	0	0	1	0	0	0	0	8	20
46.	Шћепановић Гордана	1 8	0	2	1	0	0	1	0	2	0	24	#	1	2	2	1	0	0	0	0	0	16	40
47.	Чворић Весна	4	0	0	0	0	0	1	0	0	0	5	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	3	8
48.	Ивановић Ана	1 8	0	1	1	1	0	1	0	0	0	22	9	1	0	0	3	1	0	0	0	1	15	37
49.	Лазовић Анђа	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	2

50.	ху енглески језик	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	1	1	0	0	0	0	0	0	0	2	4	
51.	Јовановић Александар	1 2	8	0	1	1	0	1	0	0	1	24	1 0	1	0	2	1	0	0	0	0	2	16	40
52.	ху наст. СПК	9	0	0	1	0	0	1	0	0	0	11	4	1	0	1	1	0	0	0	0	7	18	
53.	ху наставник посл. психологије	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	1	1	0	0	0	0	0	0	0	2	4	
54.	ху наставник вештина комуникације	8	0	0	1	0	0	1	0	0	0	#	4	1	0	1	0	0	0	0	0	6	16	
55.	Малопарац Ивана	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	1	1	0	0	0	0	0	0	0	2	4	
56.	ху наст. математике	6	0	1	1	0	0	1	0	0	0	9	3	1	0	1	0	0	0	0	0	5	14	

ПРЕГЛЕД 40-ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ СТРУЧНИХ САРАДНИКА

Ред. бр.	Области рада	Име и презиме стручног сарадника		
		Јасмина Гордић (психолог)	Снежана Ђулафић (психолог)	Гордана Совиљ (библиотекар)
		Број часова недељно		
1.	Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	1	1	1
2.	Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	2	2	1
3.	Рад са наставницима	2	2	5
4.	Рад са ученицима	6	6	20
5.	Рад са родитељима, односно старатељима	2	2	0
6.	Рад са директором, стручним сарадницима	1	1	1
7.	Рад са стручним органима и тимовима	1	1	2
8.	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	1	1	2
9.	Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	4	4	8
УКУПНО:		20	20	40

2.

**ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА
ШКОЛЕ**

2.1. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

Обавезни облици образовно-васпитног рада

Обавезни облици образовно-васпитног рада за редовног ученика су:

- настава: теоријска, вежбе и практична настава,
- додатна и допунска настава,
- пракса и практични рад када су одређени наставним планом и програмом,
- припремна настава, и
- друштвено-корисни рад ако се укаже потреба за њим.

Обавезни облици образовно-васпитног рада за ванредног ученика могу бити: настава, припремни и консултативно-инструктивни рад.

Изборни облици образовно-васпитног рада су верска настава и грађанско васпитање и други предмети одређени наставним планом и програмом наставе и учења за одређени образовни профил.

А) Редовна настава

Редовна настава ће се изводити према наставном плану и програму који је донело надлежно Министарство Републике Србије.

Б) Додатна настава

Додатна настава ће бити организована за ученике који показују веће занимање за савладавање садржаја одређених предмета и области. Ове ученике наставници уочавају почетком школске године и заједно са њима организују рад.

Занимање ученика се усмерава ка самосталном истраживачком раду уз коришћење стручне литературе.

Резултате из додатне наставе ученици користе у редовној настави, на школским такмичењима и другим такмичењима, на којима представљају школу и зато ће бити посебно подстицани одговарајућим мерама (похвалама, наградама и сл.).

В) Допунска настава

Допунска настава ће се организовати током школске године за оне ученике који са тешкоћама прате редовни наставни процес. Ови ученици су дужни да похађају допунску наставу, уколико се процени да је то потребно. Стручна већа ће, на основу анализе успеха ученика, направити планове рада по којима ће се ова настава одвијати. Стручна већа, одељењске старешине и психолог, пратиће напредовање ученика који похађају ову наставу.

Г) Изборни предмети

Верска настава и *Грађанско васпитање* се организују као изборни предмети код свих образовних профила у сва четири разреда.

Историја (одабране теме) организују се као изборни предмети код образовног профила Пословни администратор у II разреду и код образовног профила Правно-пословни техничар у III разреду.

Изабрани спорт организује се као изборни предмети код образовног профила Пословни администратор у II разреду.

Економска географија организује се као изборни предмет код образовног профила Пословни администратор у III разреду.

Финансијска анализа организује се као изборни предмет код образовног профила Пословни администратор у IV разреду.

Пословни енглески језик организује се као изборни предмет код образовног профила Правно-пословни техничар у IV разреду.

Д) Припремна настава

Припремна настава се организује у складу са Правилником о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада економија, право и администрација – област право и администрација („Сл. Гласник РС – Просветни Гласник“ бр. 7/93, 1/94, 14/97, 12/02, 5/03, 11/06 и - 55/13 др. закон), Правилником о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Економија, право и администрација („Сл. Гласник РС – Просветни Гласник“ бр. 6/19, 7/23), и Правилником о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Економија, право и администрација („Сл. Гласник РС – Просветни Гласник“ бр. 6/19, 7/23).

Припремна настава ће се организовати за редовне ученике који из оправданих разлога нису имали редовну наставу и који се упућују на полагање разредног испита. То су ученици који изучавају страни језик за који није формирана група због недовољног броја ученика. За ученике који су из оправданих разлога (болести) изостали са редовне наставе, биће организована припремна настава од 10 % часова од укупног фонда предвиђеног за тај предмет.

Припремна настава остварује се и за ученика који је упућен на полагање поправног испита, у обиму од најмање 10 % од укупног годишњег броја часова из предмета на који је упућен на поправни испит.

Школа је дужна да организује припрему свих ученика за полагање матурских испита у обиму од најмање 5 % од укупног годишњег броја часова из предмета из којих се полаже матурски испит.

Припремну наставу школа остварује и за ванредног ученика.

Ђ) Матурски испити

Матурски испити ученика на свим образовним профилима који се образују у школи, састоје се из три дела.

Сви ученици, независно од свог образовног профила, полажу заједнички део матурског испита - испит из *Српског језика и књижевности*.

Преостала два дела матурског испита полажу се у складу са планом и програмом матурских испита за поједини образовни профил.

На образовном профилу техничар обезбеђења, ученик се опредељује за један од следећих изборних предмета:

Ред. број	Изборни предмет - техничар обезбеђења
1.	Историја
2.	Основи матичне евиденције

3.	Основи правних поступака
4.	Служба обезбеђења
5.	Систем обезбеђења

На овом образовном профилу, ученик се опредељује и за један од предмета из којих ради практични део матурског испита, и то:

Ред. број	Предмети из којих се ради практични део матурског испита - техничар обезбеђења
1.	Заштита од пожара и заштита на раду
2.	Служба обезбеђења

Матурски испит за ученике који се школују на образовном профилу *Пословни администратор* састоји се од:

- Испита за проверу стручно-теоријских знања
- Матурског практичног рада

Од школске 2022/2023 године први пут се организује матурски испит за ученике који се школују на образовном профилу *Правно-пословни техничар*. И овај испит као и код образовног профила *пословни администратор*, састоји се од:

- Испита за проверу стручно-теоријских знања
- Матурског практичног рада

Наставници ће пружати стручну помоћ ученицима IV разреда за полагање изборних предмета на матурском испиту, полагање практичног дела матурског испита и проверу стручно-теоријских знања.

Активности подршке ученицима које ће се реализовати у школској 2023/24. години

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ И САРАДНИЦИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Заједнички разговори свих актера школског живота	током године	сви запослени у школи	ревидиран развојни план школе и урађен нови акциони план за ову и наредну школску годину, акциони план тима за самовредновање – приоритетне области
Тематска настава: - Безбедност ученика, едукативни садржаји - Прихватање различитости, толеранција, ематија, разумевање - Здравни стилови живота - Ко вам је узор и зашто? - Солидарност и хуманост	од 04. до 15. септембра	наставници и стручни сарадници	оперативни планови и припреме за тематску наставу, постигнути исходи планираних тема

Теме слободних активности – врлине и вредности као животни компас	септембар	одељењске старешине	оперативни планови и припреме за слободне активности, постигнути исходи планираних активности
Иницијално тестирање	од 11. до 15. септембра	наставници и стручни сарадници	различите технике формативног праћења
Процењивање адаптације ученика првог разреда	током првог полугодишта	стручни сарадници	анализа резултата и план подршке ученицима и наставницима
Самовредновање рада школе	током првог полугодишта	тим за самовредновање	анализа резултата и ревидирање развојног плана – приоритетни циљеви

Мото школе (идентитет школе) је дефинисан у претходним годинама. Мото школе је „ШКОЛА СА ДУШОМ“. У складу са овако дефинисаним мотом школе, у претходним годинама, као и надаље, школа промовише овакав идентитет у настави, ваннаставним активностима, као и у локалној заједници.

2.2. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА, ОДЕЉЕЊА И ГРУПА ПО ОБРАЗОВНИМ ПРОФИЛИМА, ПОЛУ И СТРАНОМ ЈЕЗИКУ

A) I разред

Одељење	Образовни профил	Број ученика	Пол		I страни језик - енглески
			М	Ж	
I ₁	Правно-пословни техничар	30	11	19	30
I ₂	Правно-пословни техничар	28	10	18	28
I ₃	Правно-пословни техничар	29	6	23	29
I ₄	Правно-пословни техничар	29	6	23	28
I ₅	Техничар обезбеђења	30	15	15	31
Укупно		146	48	98	146

A) II разред

Одељење	Образовни профил	Број ученика	Пол		Страни језици					
			М	Ж	I страни језик - енглески	II страни језик				
						Р	Н	Ф	И	Ш
II ₁	Правно-пословни техничар	28	6	22	28	0	0	0	0	0
II ₂	Правно-пословни техничар	30	4	20	30	0	0	0	0	0
II ₃	Техничар обезбеђења	30	20	10	30	0	0	0	0	0
II ₄	Пословни администратор	28	6	22	28	9	15	4	0	0
II ₅	Пословни администратор	26	8	18	26	9	14	2	1	0
Укупно		142	44	92	142	18	29	6	1	0

* - За 4 ученика одељења II₄ и 2 ученика одељења II₅ који као други страни језик уче француски језик није формирана група.

* - За 1 ученика одељења II₅ који као други страни језик учи италијански језик није формирана група.

Б) III разред

Одељење	Образовни профил	Број ученика	Пол		Страни језици					
			М	Ж	I страни језик - енглески	II страни језик				
						Р	Н	Ф	И	Ш
III ₁	Правно-пословни техничар	30	11	19	30	0	0	0	0	0
III ₂	Правно-пословни техничар	33	13	20	33	0	0	0	0	0
III ₃	Техничар обезбеђења	32	20	12	32	0	0	0	0	0
III ₄	Пословни администратор	30	8	22	30	0	29	0	1	0
III ₅	Пословни администратор	31	6	25	31	21	0	10	0	0
Укупно		156	58	98	156	21	29	10	1	0

* - За 1 ученика одељења III₄ који као други страни језик учи италијански језик није формирана група.

* - За 10 ученика одељења III₅ који као други страни језик уче француски језик није формирана група. Они прате наставу са групом ученика IV разреда.

В) IV разред

Одељење	Образовни профил	Број ученика	Пол		Страни језици					
			М	Ж	I страни језик - енглески	II страни језик				
						Р	Н	Ф	И	Ш
IV ₁	Правно-пословни техничар	29	12	17	29	0	0	0	0	0
IV ₂	Правно-пословни техничар	29	10	19	29	0	0	0	0	0
IV ₃	Техничар обезбеђења	32	22	10	32	0	0	0	0	0
IV ₄	Пословни администратор	25	7	18	25	0	20	2	2	1
IV ₅	Пословни администратор	29	5	24	29	17	2	10	0	0
Укупно		144	56	88	144	17	22	12	2	1

* - За 2 ученика одељења IV₄ који као други страни језик уче италијански језик и једног ученика истог одељења који учи шпански језик нису формиране групе.

* - За 2 ученика одељења IV₄ и 10 ученика одељења IV₅ који као други страни језик уче француски језик није формирана група. Они прате наставу са групом ученика III разреда.

Д) за целу школу – редовни ученици

Разреди	Број ученика	Пол		Страни језици					
		М	Ж	I страни језик - енглески	II страни језик				
					Р	Н	Ф	И	Ш
I разред	146	48	98	146	0	0	0	0	0
II разред	142	44	92	142	18	29	6	1	0
III разред	156	58	98	156	21	29	10	1	0
IV разред	144	56	88	144	17	22	12	2	1
Укупно:	588	206	376	588	56	80	28	4	1

*Р - руски, Н - немачки, Ф – француски, И – италијански, Ш – шпански

Б) бројно стање ученика на разним облицима ванредног школовања

Смер	Ванредни ученици	Преквалификација	Доквалификација	Специјализација
Правни техничар	0	0	0	0
Правно-пословни техничар	2	0	0	0
Биротехничар	0	0	0	0
Техничар обезбеђења	0	0	0	0
Пословни администратор	3	0	0	0
Техничар заштите од пожара	0	0	0	0
Пословни секретар	0	0	0	0
Ватрогасац специјалиста	0	0	0	0
Организатор обезбеђења	0	0	0	0

2.3. ДИНАМИКА ОДВИЈАЊА НАСТАВЕ

Рад школе се одвија у две смене. Прва смена је од 08.00 ч до 14.00 ч; друга смена је од 14.00 ч до 20.00 ч по одговарајућем усвојеном распореду часова.

У једној смени су ученици I и III разреда а у другој смени ученици II и IV разреда.

Преглед рада прве смене

Час	Почетак	Крај	Одмор
1.	8 ⁰⁰	8 ⁴⁵	5 минута
2.	8 ⁵⁰	9 ³⁵	15 минута
3.	9 ⁵⁰	10 ³⁵	5 минута
4.	10 ⁴⁰	11 ²⁵	10 минута
5.	11 ³⁵	12 ²⁰	5 минута
6.	12 ²⁵	13 ¹⁰	5 минута
7.	13 ¹⁵	14 ⁰⁰	*

Преглед рада друге смене

Час	Почетак	Крај	Одмор
1.	14 ⁰⁰	14 ⁴⁵	5 минута
2.	14 ⁵⁰	15 ³⁵	15 минута
3.	15 ⁵⁰	16 ³⁵	5 минута
4.	16 ⁴⁰	17 ²⁵	10 минута
5.	17 ³⁵	18 ²⁰	5 минута
6.	18 ²⁵	19 ¹⁰	5 минута
7.	19 ¹⁵	20 ⁰⁰	*

2.3.a ДИНАМИКА РАДА СА ВАНРЕДНИМ УЧЕНИЦИМА

Испити за ванредне ученике организују се у 5 испитних рокова – новембарском, фебруарском, априлском, јунском и августовском.

Распоред испита и састав комисија благовремено утврђује директор школе пред почетак сваког испитног рока.

Консултације за ванредне ученике обављају се у обе смене, по распореду који се усваја на Наставничком већу.

Поред консултативног рада, за ванредне ученике школа обезбеђује и стручну литературу која се налази у библиотеци школе, наставни план и програм, испитна питања и др.

2.3.6 РАДНО ВРЕМЕ СТРУЧНИХ СЛУЖБИ И ВАННАСТАВНОГ ОСОБЉА

Радно време психолошке службе одвија се у две смене, и то:

I смена - од 07.00 до 15.00 часова

II смена - од 12.00 до 20.00 часова

Рад библиотеке одвија се у једној смени, од 08.00 до 16.00 часова

Радно време финансијске службе одвија се у једној смени, од 07.00 до 15.00 часова.

Радно време секретара школе одвија се у једној смени, од 07.00 до 15.00 часова, а рад са странкама и наставницима је сваког радног дана од 12.00 до 14.00 часова.

Рад помоћно-техничког особља одвија се у две смене, и то:

I смена - од 06.00 до 14.00 ч

II смена - од 13.00 до 21.00 ч

2.4. ЗАДУЖЕЊА НАСТАВНИКА

А) Одељењске старешине

Први разред

Одељење	Образовни профил	Одељењски старешина	Учио-ница
I ₁	Правно-пословни техничар	Душица Павловић	1
I ₂	Правно-пословни техничар	Снежана Ћулафић	2
I ₃	Правно-пословни техничар	Светлана Димић	3
I ₄	Правно-пословни техничар	Станиша Игњатовић	11
I ₅	Техничар обезбеђења	Горан Костић	12

Други разред

Одељење	Образовни профил	Одељењски старешина	Учио-ница
II ₁	Правно-пословни техничар	Светлана Петровић	12
II ₂	Правно-пословни техничар	Дејан Лазаревић	1
II ₃	Техничар обезбеђења	Бобан Додић	8
II ₄	Пословни администратор	Снежана Вујашевић	13
II ₅	Пословни администратор	Јасмина Гордић	2

Трећи разред

Одељење	Образовни профил	Одељењски старешина	Учио-ница
III ₁	Правно-пословни техничар	Верица Петровић	5
III ₂	Правно-пословни техничар	Зоран Стефанов	6
III ₃	Техничар обезбеђења	Владан Митровић	13
III ₄	Пословни администратор	Мирјана Николић	7
III ₅	Пословни администратор	Јелена Манојловић	8

Четврти разред

Одељење	Образовни профил	Одељењски старешина	Учио-ница
IV ₁	Правно-пословни техничар	Гордана Шћепановић	5
IV ₂	Правно-пословни техничар	Мирјана Аћимовић	3
IV ₃	Техничар обезбеђења	Павле Гашпар	11
IV ₄	Пословни администратор	Весна Гаговић	6
IV ₅	Пословни администратор	Софија Лазић	7

Б) Преглед руководилица стручних већа за сродне предмете и области предмета

Ред. број	Назив стручног већа	Руководилац стручног већа
1.	Стручно веће српског језика и књижевности	Станиша Игњатовић
2.	Стручно веће друштвене групе предмета	Зоран Стефанов
3.	Стручно веће страних језика	Слађана Инђић
4.	Стручно веће административне и правне групе предмета	Павле Гашпар
5.	Стручно веће економске групе предмета	Анита Максимовић
6.	Стручно веће математике, рачунарства и информатике и природне групе предмета	Милица Тодоровић

В) Преглед координатора рада одељењских већа

Ред. број	Разред	Координатор одељењског већа
1.	I разред	Душица Павловић
2.	II разред	Светлана Петровић
3.	III разред	Верица Петровић
4.	IV разред	Софија Лазић

2.5. ШКОЛСКИ ТИМОВИ И КОМИСИЈЕ

Ред. број	Назив тима/комисије	Чланови тима/комисије
1.	Стручни актив за развојно планирање	<ol style="list-style-type: none"> 1. Зорица Маравић, директор школе 2. Мирјана Аћимовић, координатор 3. Снежана Вујашевић 4. Мирјана Николић 5. Станиша Игњатовић 6. Бобан Додић 7. Гордана Шћепановић 8. Верица Петровић 9. Јелена Манојловић 10. представник школског одбора 11. Гордана Лазаревић, представник родитеља 12. представник ученичког парламента
2.	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	<ol style="list-style-type: none"> 1. Зорица Маравић, директор школе 2. Јасмина Гордић, координатор 3. Гордана Радаковић 4. Снежана Ђулафић 5. Маја Кривокапић - Глумичић 6. Дејан Лазаревић 7. Владан Митровић 8. представник родитеља
3.	Тим за културне активности школе и маркетинг	<ol style="list-style-type: none"> 1. Зорица Маравић, директор школе 2. Аника Лехки, координатор 3. Бане Гавриловић 4. Чедомир Поповић 5. Гордана Шћепановић 6. Наташа Милорадовић 7. Мирсада Пашагић 8. Дејан Лазаревић 9. Павле Гашпар 10. Зоран Стефанов 11. Ана Ивановић
4.	Тим за професионални развој ученика	<ol style="list-style-type: none"> 1. Павле Гашпар, координатор 2. Селена Обрадовић 3. Душица Миљановић 4. Марија Флорес 5. Душица Павловић 6. Александар Јовановић
5.	Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва	<ol style="list-style-type: none"> 1. Зорица Маравић, директор школе 2. Наташа Милорадовић, координатор 3. Станиша Игњатовић 4. Павле Гашпар 5. Слађана Инђић 6. Анита Максимовић

		7. Милица Годоровић 8. Зоран Стефанов
6.	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	1. Зорица Маравић, директор школе 2. Мирсада Пашагић, координатор 3. Аника Лехки 4. Гордана Радаковић 5. Перо Главаш 6. Анита Младеновић 7. Душица Миљановић 8. представник школског одбора 9. представник Савета родитеља 10. представник Ученичког парламента
7.	Тим за израду годишњег плана рада школе	1. Зорица Маравић, директор школе 2. Гордана Радаковић, секретар школе 3. Славица Илић 4. Снежана Ћулафић 5. Дејан Лазаревић
8.	Тим за израду извештаја о раду школе	1. Зорица Маравић, директор школе 2. Милица Годоровић 3. Јелена Манојловић 4. Сенка Хаџић
9.	Тим за самовредновање	1. Зорица Маравић, директор школе 2. Светлана Петровић, координатор 3. Јасмина Гордић 4. Александра Ристић 5. Марија Флорес 6. Чедомир Поповић 7. представник Школског одбора 8. Гордана Лазаревић, представник Савета родитеља 9. представник ученичког парламента
10.	Тим за инклузивно образовање	1. Зорица Маравић, директор школе 2. Снежана Ћулафић, координатор 3. Весна Гаговић 4. Гордана Шћепановић 5. Мирјана Аћимовић 6. Станиша Игњатовић 7. Душица Павловић 8. Јасмина Гордић
11.	Стручни актив за развој школског програма	1. Зорица Маравић, директор школе 2. Анита Младеновић, координатор 3. Слађана Инђић 4. Горан Костић 5. Моња Прерадовић 6. Иван Спасојевић
12.	Тим за планирање и праћење стручног усавршавања запослених	1. Зорица Маравић, директор школе 2. Софија Лазић, координатор 3. Снежана Вујашевић

		4. Светлана Димић
13.	Тим за здравствену заштиту ученика	<ol style="list-style-type: none"> 1. Зорица Маравић, директор школе 2. Горан Костић, координатор 3. Александар Бркић 4. Перо Главаш 5. Мирјана Николић 6. Споменка Пауновић
14.	Комисија за признавање испита ванредних ученика	<ol style="list-style-type: none"> 1. Павле Гашпар 2. Снежана Ђулафић 3. Мирјана Аћимовић

2.6. ПОДЕЛА ПРЕДМЕТА И ОДЕЉЕЊА НА НАСТАВНИКЕ И ФОНД ЧАСОВА

(НАПОМЕНА: сложено по стручним већима)

РЕДНИ БРОЈ	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ И БРОЈ ЧАСОВА ПО ОДЕЉЕЊИМА	Недељни фонд по предметима	Укупни недељни фонд	Блок настава	ПРОЦЕНА Т ПО ПРЕДМЕТИМА	ПРОЦЕНАТ РАДНОГ ВРЕМЕНА
1.	Гордана Шћепановић	Српски језик и књижевност: II1,2x3=6 III2,3x3=6 IV1,2x3=6	18	18	/	100 %	100 %
2.	Станиша Игњатовић	Српски језик и књижевност: II1,4x3=6 III1x3=3 IV3,4,5x3=9	18	18	/	100 %	100 %
3.	Бобан Додић	Српски језик и књижевност: II2,3x3=6 III3,4x3=6 III4,5x3=6	18	18	/	100 %	100 %
4.	ху наст. српског језика и књижевности	Српски језик и књижевност: I5x3=3 II5x3=3 Култура језичког изражавања: II1,2,3,4x2=8 III4,5x2=4	6 12	18	/	33,33 % 60 %	93,33%
5.	Дејан Лазаревић	Руски језик: II4/5x2=2 III5x2=2 IV5x2=2 Грађанско васпитање: II1,2,5x1=3 III1/3,2,5x1=3 III2,3,4,5x1=4 IV1/3,4,5x1=3	6 13	19	/	35 % 65 %	100 %
6.	Слађана Инђић	II4/5 + III4/5x2=2 IV4/5x2=2 Латински језик: III1,2x2=4 Савремена пословна кореспонденција: II1x2+2=4 II2,3,4x2=6 I4x1=1	4 4 11	19	/	22 % 23 % 55 %	100 %
7.	Нада Ђокић	Немачки језик: II4/5x2=2 III4x2=2 IV4/5x2=2	6	6	/	33,33%	33,33%
8.	Катарина Ђорђевић	Енглески језик: II2,4,5x2=6 III4,5x2=4 IV1x2=2 Пословни енглески језик: II4,5x2=4 Изборни предмет: Пословни енглески језик: IV1x2=2	12 4 2	18	/	67 % 22 % 11 %	100 %
9.	Верица Петровић	Енглески језик: II1,3x2=4 III1,2,3x2=6 III1,2,3x2=6 IV3x2=2	18	18	/	100 %	100 %
10.	Мирјана Аћимовић	Енглески језик: III4,5x2=4 IV2,4,5x2=6 Пословни енглески језик: III4,5x2=4 IV4,5x2=4	10 8	18	/	56 % 44 %	100 %
11.	Милица Тодоровић	Рачунарство и информатика: II1,2x2=4 I3,4,5x2+2=12 III3x2+2=4	20	20	/	100 %	100 %
12.	Сенка Хацић	Математика: I4x2=2 I5x3=3 II1,2,4,5x2=8 III3x3=3	18	18	/	100 %	100 %

		III4x2=2					
13.	ху наставник математике	Математика: III2,3x2=4 IV1x2=2	6	6	/	33,33 %	33,33 %
14.	Весна Гаговић	Математика: I1,2,3x2=6 III1,5x2=4 IV2,3,4,5x2=8	18	18	/	100 %	100 %
15.	Александра Ристић	Екологија и заштита животне средине: I1,2,3,4x2=8 Биологија: I5x3=3	8 3	11	/	55 %	55 %
16.	Душан Балашев	Заштита од пожара и заштита на раду: II3x2=2 III3x2=2 IV3x2=2 <i>Заштита од пожара и заштита на раду – настава у блоку: III3</i>	6	6	30	30 % 5 %	35 %
17.	ху наставник физике	Физика: I5x2=2 II3x2=2	4	4	/	20 %	20 %
18.	Бане Гавриловић	Ликовна култура: III1,2,3,4,5x1=5	5	5	/	25 %	25 %
19.	Анђа Лазовић	Музичка уметност: I5x1=1	1	1	/	5 %	5 %
20.	Аника Лехки	Географија: I1,2,3,4,5x2=10 II3x1=1 Економска географија: III4,5x2=4	11 4	15	/	55 % 20 %	75 %
21.	Светлана Димић	Историја: I1,2,3,4x2=8 II1,2,4,5x2=8 Изборни предмет: Историја (одабране теме): III1,2x2=4	16 4	20	/	80 % 20 %	100 %
22.	Иван Спасојевић	Историја: I5x2=2 II3x2=2 III3x2=2 Изборни предмет: Историја (одабране теме): II4,5x1=2	6 2	8	/	30 % 10 %	40 %
23.	Сандра Богојевић	Историја: IV3x2=2	2	2	/	10 %	10 %
24.	Александар Митровић	Филозофија: IV1,2x2=4 IV3x3=3	7	7	/	35 %	35 %
25.	Мирсада Пашагић	Логика са етиком: III1,2x2=4 IV4,5x2=4 Логика: III3x2=2 Социологија: III3x2=2 Социологија са правима грађана: IV1,2,4,5x2=8	8 2 2 8	20	/	40 % 10 % 10 % 40 %	100 %
26.	Чедомир Поповић	Верска настава: I1,2,3,4,5x1=5 II1,2,3,4,5x1=5 III1,2,3,4,5x1=5 IV1,2,3,4,5x1=5	20	20	/	100 %	100 %
27.	Снежана Ћулафић	Психологија: II3x2=2 Вештине комуникације: I1,2x2+2=8	2 8	10	/	10 % 40 %	50 %

28.	Јасмина Гордић	Пословна психологија: П5х2=2 Вештина комуникације: П4,5х2+2=8	2 8	10	/	10 % 40 %	50 %
29.	Наташа Милорадовић	Основи економије: П3х3=3 Дактилографија и административно пословање: I5х2+2=4 П3х2+2=4 Канцеларијско пословање: П4,5х2=4 Предузетништво: IV4,5х2=4 <i>Пословна и административна обука - практична настава: ПИ5</i> <i>Дактилографија и административно пословање – настава у блоку: I5</i>	3 8 4 4	19	30 30	15 % 40 % 20 % 20 % 5 %	100 %
30.	Снежана Вујашевић	Пословна и административна обука: IV4,5х5=10 Књиговодство: П4,5х2=4 Економија: П4,5х2=4 <i>Пословна и административна обука - практична настава: ПИ4</i> <i>Пословна и административна обука - практична настава: IV4</i>	10 4 4	18	30 60	50 % 20 % 20 % 10 %	100 %
31.	Анита Максимовић	Пословна и административна обука: IV4х5=5 Предузетништво: IV4,5х2=4 Пословна информатика са електронским пословањем: П4,5х3=6 Рачунарство и информатика: П1х2=2 <i>Рачунарство и информатика – настава у блоку: I5</i> <i>Рачунарство и информатика – настава у блоку: П3</i>	5 4 6 2	17	60 60	25 % 20 % 30 % 10 % 15 %	100 %
32.	Мирјана Николић	Пословна и административна обука: П4,5х4=8 Канцеларијско пословање: П4,5х2=4 Финансијска анализа: IV5х2=2 Књиговодство: П4,5х2=4 <i>Пословна и административна обука - практична настава: ПИ5</i> <i>Пословна и административна обука - практична настава: IV5</i>	8 4 2 4	18	30 60	40 % 20 % 10 % 20 % 10 %	100 %
33.	Душица Миљановић	Пословна и административна обука: П4,5х4=8 Канцеларијско пословање: П4,5х2=4 Канцеларијско пословање: П5х2=2	8 4 2	18		40 % 20 % 10 %	100 %

		Економија: IV4,5x2=4 <i>Пословна и административна обука - практична настава: III4</i> <i>Пословна и административна обука - практична настава: IV4</i>	4		30 60	20 % 10 %	
34.	Моња Прерадовић	Пословна и административна обука: IV5x5=5 Статистика: III1,2x=4 IV3x2=2 Дактилографија и административно пословање: ПЗx1=1	5 6 1	12		25 % 30 % 5 %	60 %
35.	Јелена Манојловић	Пословна информатика са електронским пословањем: П4,5x3=6 Статистика: III4,5x2+2=8 Рачунарство и информатика: I2x2=2 <i>Рачунарство и информатика – настава у блоку: I5</i> <i>Рачунарство и информатика – настава у блоку: ПЗ</i> <i>Пословна и административна обука - практична настава: IV5</i>	6 8 2	16	60 60 60	30 % 40 % 10 % 20 %	100 %
36.	Споменка Пауновић	Предузетништво: IV1,2x2=4 Принципи економије: III1,2x3=6 Економија: III4,5x2=4 Финансијска анализа: IV4x2=2 Дактилографија и административно пословање: I5x2=2 Канцеларијско пословање: П4x2=2	4 6 4 2 2 2	20	/	20 % 30 % 20 % 10 % 10 % 10 %	100 %
37.	Анита Младеновић	Увод у право: П1,2,3,4x2=8 Увод у јавну управу: П1,2,3,4x2+1=12	8 12	20	/	40 % 60 %	100 %
38.	Маја Кривокапић - Глумичић	Радно право: П1,2x2+1=6 III1,2x2+2=8 Матична евиденција: П1,2x2+1=6	14 6	20	/	70 % 30 %	100 %
39.	Славица Илић	Кореспонденција и правни послови: П1,2x2=4 III1,2x2=4 IV1,2x2=4 Радно право: П1,2x2=4 Правни поступци: IV1,2x2=4	12 4 4	20	/	60 % 20 % 20 %	100 %
40.	Перо Главаш	Систем обезбеђења: ПЗx2=2 III3x2=2 IV3x2=2 Основи правних поступака: ПЗx2=2 Социјална екологија: ПЗx2=2 <i>Радно право – настава у блоку: ПП1,2</i>	6 2 2	10	60	30 % 10 % 10 %	100 %

		<i>Правни поступци – настава у блоку: III,2 III,2 IV1,2</i> <i>Увод у јавну управу – настава у блоку: I2,3,4</i> <i>Матична евиденција – настава у блоку III,2</i>			180 90 60	50 %	
41.	Селена Обрадовић	Организација државе: I3,4x2=4 Државно уређење: I5x2=2 Правни поступци: III,2x2+2=8 Послови правног промета: III,2x3=6	4 2 8 6	20		20 % 10 % 40 % 30 %	100 %
42.	Душица Павловић	Организација државе: II,2x2=4 Основи права: I5x1=2 Увод у право: III,2x3=6 Радно право: III,2x1=2 IV1,2x2=4 <i>Увод у јавну управу – настава у блоку: II</i> <i>Радно право – настава у блоку: IV1,2</i>	4 2 6 6	18	30 60	20 % 10 % 30 % 30 % 10 %	100 %
43.	Павле Гашпар	Правни поступци: III,2x2=4 IV1,2x2+2=8 Основи правних поступака: IV3x2=2 Устав и права грађана: IV3x1=1 Основи кривичног права и криминалистике: III3x3=3 IV3x2=2	12 2 1 5	20	/	60 % 10 % 5 % 25 %	100 %
44.	Софија Лазић	Право: III4,5x2=4 IV4,5x2=4 Правни поступци: III,2x2=4 III,2x2=4 Послови правног промета: IV1,2x2=4	8 8 4	20	/	40 % 40 % 20 %	100 %
45.	Марија Флорес	Основи матичне евиденције: IV3x2=2 Увод у јавну управу: II,2,3,4x2=8 Кореспонденција и правни послови: III,2x2=4 Право: II4,5x1=2 <i>Основи матичне евиденције – настава у блоку: IV3</i> <i>Увод у јавну управу – настава у блоку: II,2,3,4</i>	2 8 4 2	16	30 120	10 % 40 % 20 % 10 % 20 %	100 %
46.	Александар Бркић	Основи радног права: III3x2=2 Право интелектуалне својине: IV1,2x2=4 Право: II4,5x1+1=4	2 4 4	10	/	10 % 20 % 20 %	50 %

47.	Светлана Петровић	Реторика и беседништво: IV1,2x2=4 Служба обезбеђења: IV3x2=2 Увод у привредно право: III1,2x2=4 Кореспонденција и правни послови: IV1,2x2=4 Правни поступци: III1,2x2=4 <i>Служба обезбеђења – настава у блоку: IV3</i> <i>Правни поступци – настава у блоку: III1,2</i>	4 2 4 4 4	18		20 % 10 % 20 % 20 % 20 %	30 60	10 %	100 %
48.	Александар Јовановић	Кореспонденција и правни послови: III1,2x2=4 Основи радног права: III3x2=2 Матична евиденција: III1,2x1=2 Предузетништво: IV1,2x2=4 <i>Матична евиденција – настава у блоку III1,2</i> <i>Правни поступци – настава у блоку: III1,2 IV1,2</i> <i>Радно право – настава у блоку: III1,2 IV1,2</i>	4 2 2 4	12		20 % 10 % 10 % 20 %	60 120 120	40 %	100 %
49.	ХУ наставник СПК	Савремена пословна кореспонденција: II,2,3x1=3 I2,3,4x2=6	9	9	/	45 %			45 %
50.	Зоран Стефанов	Физичко васпитање: II,2,3,4x2=8 III4,5x2=4 III2x2=2 IV3,4,5x2=6	20	20	/	100 %			100 %
51.	Владан Митровић	Физичко васпитање: II,1,2x2=4 III1,3,4,5x2=8 IV1x2=2	14	14	/	70 %			70 %
52.	Горан Костић	Физичко васпитање: I5x2=2 III3x2=2 IV2x2=2 Борилачке вештине: III3x1=1 III3x2=2 IV3x1=1 Изборни предмет: Изабрани спорт II4,5x1=2 <i>Борилачке вештине – настава у блоку: III3</i> <i>Борилачке вештине – настава у блоку: III3</i>	6 4 2	12		30 % 20 % 10 %	30 30	4 % 4 %	68 %
53.	ХУ наставник психологије	Пословна психологија: II4x2=2 Вештине комуникације: I3,4x2+2=8	10	10	/	50 %			50 %
54.	ХУ наставник енглеског језика	Изборни предмет: Пословни енглески језик: IV2x2=2	2	2	/	11,11 %			11,11 %
55.	ХУ наставник хемије	Хемија: I5x2=2	2	2	/	10 %			10 %

2.7. КАЛЕНДАР ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

Обавезни облици образовно-васпитног рада оствариваће се у I, II, и III разреду четворогодишњег образовања у 37 петодневних наставних седмица, односно 185 наставних дана; у 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 да школа оствари обавезне облике образовно-васпитног рада у пуном броју наставних седмица и наставних дана на годишњем нивоу, могуће је одступање у броју до 5 % од утврђеног броја петодневних наставних седмица, односно наставних дана.

Да би сви наставни дани за I, II, III и IV разред током школске године били равномерно заступљени, у уторак – 07.11.2023. год. биће извођена настава по распореду часова за четвртак.

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

Друго полугодиште почиње у понедељак, 22. јануара 2024. године, а завршава се у петак, 21. јуна 2024. године за ученике I, II и III разреда четворогодишњег образовања, а за ученике IV разреда четворогодишњег образовања у петак, 31. маја 2024. године.

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

Јесењи распуст почиње у среду, 08. новембра 2023. године, а завршава се у петак, 10. новембра 2023. године.

Зимски распуст почиње у понедељак, 01. јануара 2024. године, а завршава се у петак, 19. јануара 2024. године.

Пролећни распуст почиње понедељак, 29. априла 2024. године, а завршава се у понедељак, 06. маја 2024. године.

Летњи распуст за ученике I, II и III разреда почиње у понедељак, 24. јуна 2024. године, а завршава се у петак, 30. августа 2024. године, а за ученике IV разреда летњи распуст почиње по завршетку матурског испита, а завршава се у петак, 30. августа 2024. године.

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, 92/11).

У школи се празнују радно: Дан сећања на српске жртве у II Светском рату (21. октобар), Свети Сава – Дан духовности (27. јануар), Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у II Светском рату (22. април), Дан победе (9. мај) и Видовдан – спомен на Косовску битку (28. јун). Свети Сава и Видовдан се празнују радно, без одржавања наставе, а остали празници су наставни дани, изузев кад падају у недељу.

У школи се обележавају: 08. новембар - Дан просветних радника, 21. фебруар – Међународни дан матерњег језика и 10. април – Дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог министра просвете.

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

- православци - на први дан крсне славе,
- припадници исламске заједнице – 10. априла 2024. године на први дан Рамазанског бајрама и 16. јуна 2024. године, на први дан Курбанског бајрама.
- припадници Јеврејске заједнице – 25. септембра 2023. године на први дан Јом Кипура.
- припадници верских заједница које обележавају верске празнике по грегоријанском календару - 25. децембра 2023. године, на први дан Божића,
- припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару - 07. јануара 2024. године, на први дан Божића.

- припадници верских заједница који обележавају дане васкршњих празника по грегоријанском и јулијанском календару, почев од Великог петка, закључно са другим даном Васкрса (католици од 29. марта до 1. априла 2024. године, а православци – од 3. до 6. маја 2024. године).

Наставни дани током којих буде извођена екскурзија ученика III разреда – понедељак и уторак (25. и 26. септембар. 2023. године) биће надокнађени одвијањем наставе радним суботама: настава по распореду за понедељак - 14. октобра и за уторак – 18. новембра 2023. године.

Наставни дани током којих буде извођена матурска екскурзија – уторак, среда, четвртак и петак (24, 25, 26. и 27. октобар. 2023. године) биће надокнађени одвијањем наставе радним суботама: уторак - 18. новембра, среда – 25. новембра, четвртак 9. децембра и петак - 16. децембра. 2023. године

Дан школе се обележава у понедељак, 23. октобра 2023. године, као радни наставни дан.

Саопштавање успеха ученика и подела ђачких књижица на крају првог полугодишта биће у четвртак, 04. јануара 2024. године.

Свечана подела сведочанстава на крају другог полугодишта обавиће се:

- за ученике IV разреда - у петак, 07. јуна 2024. године,
- за ученике I, II и III разреда у петак, 28. јуна 2024. године.

У јунском испитном року обавиће се:

- полагање разредних испита за ученике IV разреда: 05. и 06. јуна 2024. године
- полагање разредних испита за ученике I, II и III разреда: 26. и 27. јуна 2024. године
- полагање поправних испита за ученике IV разреда: 26. и 27. јуна 2024. године
- полагање матурских испита: у периоду од 10. до 14. јуна 2024. године

Свечана подела диплома биће у четвртак, 20. јуна 2024. године.

У августовском испитном року обавиће се:

- полагање разредних испита за ученике I, II и III разреда: 21. и 22. август 2024. године
- полагање разредних, поправних и матурских испита за ученике IV разреда биће у периоду од 21. до 29. августа 2024. године
- полагање поправних испита за ученике I, II и III разреда: 27. и 28. августа 2024. године

Подела сведочанстава за ученике I, II и III разреда који разред завршавају у августу и подела диплома за ученике IV разреда биће у петак, 30. августа 2024. године.

Уколико из оправданих разлога дође до одступања од напред наведених термина, школа ће планиране активности реализовати у складу са новонасталом ситуацијом.

За свако евентуално одступање од прописаног календара образовно-васпитног рада, школа ће тражити сагласност Министарства просвете.

Распоред израде писмених задатака за школску 2023/24. годину

Предмет	Редни број недеље у школском календару							
	октобар	новемб.	децемб.	јануар	март	април	мај	јуни
Математика I, II, III	8.		16.		26.			37.
Математика IV	7.		16.		26.		34.	
Српски језик и књижевност	6.	13.			24.	31.		
Енглески језик I, II, III			17.				35.	
Енглески језик IV			17.			31.		
Латински језик			15.				36.	
Други страни језик II, III			15.				36.	
Други страни језик IV			15.				33.	

Датуми класификационих периода за школску 2023/24. годину

Класификациони период	Датум
I класификациони период за ученике I, II, III и IV разреда	04. новембар 2023.
II класификациони период за ученике I, II, III и IV разреда	29. децембар 2023.
III класификациони период за ученике IV разреда	30. март 2024.
III класификациони период за ученике I, II и III разреда	06. април 2024.
IV класификациони период за ученике IV разреда	31. мај 2024.
IV класификациони период за ученике I, II и III разреда	21. јуни 2024.

РАСПОРЕД ПОЛАГАЊА ИСПИТА ВАНРЕДНИХ УЧЕНИКА

Испитни рок	Време пријављивања испита	Датум одржавања испита
новембарски	16. и 17.10.2023. год.	од 01. до 07.11.2023. год.
фебруарски	22. и 23.01.2024. год.	од 01. до 14.02.2024. год.
априлски	18. и 19.03.2024. год.	од 01. до 12.04.2024. год.
јунски	20. и 21.05.2024. год.	од 03. до 07.06.2024. год.
августовски	26. и 27.06.2024. год.	од 19. до 23.08.2024. год.

Испити за специјалистичко образовање полажу се у истим роковима као и испити ученика од првог до четвртог разреда.

**РАСПОРЕД ПОЛАГАЊА ЗАВРШНИХ, МАТУРСКИХ И
СПЕЦИЈАЛИСТИЧКИХ ИСПИТА ВАНРЕДНИХ УЧЕНИКА**

Испитни рок	Време пријављивања испита	Датум одржавања испита
фебруарски	19.02.2024. год.	од 26.02. до 01.03.2024. год.
јунски	07.06.2024. год.	од 10. до 21.06.2024. год.
августовски	23.08.2024. год.	од 26. до 30.08.2024. год.

Календар образовно-васпитног рада за средње школе по препоруци Министарства просвете и науке:

2.8. ПЛАН КОРИШЋЕЊА ГОДИШЊЕГ ОДМОРА ЗАПОСЛЕНИХ ЗА 2024. ГОДИНУ

Стаж обрачунат - пуна година на дан 30.06.2024.

Ред. број	Презиме и име запосленог	законски минимум	радни стаж	радно искуство	образовање - ССС	социјални услови	допринос на раду	услови рада	ВРЕМЕ КОРИШЋЕЊА		УКУПНО
									рад у де шкоол-2 радна дна	први део	
1.	Алексић Весна	20	15	5-10=2 10-20=3 20-30=4 30<5	VII-4 V,VI-3 IV-2 I-1	1 дете =2 2=3 дана 3=4 дана 4=5 дана	/	2	08.07.- 16.08.2024.	/	30
2.	Аранђеловић Марија	20	3	0	4	2	/	2	08.07.- 16.08.2024.	/	28
3.	Аћимовић Мирјана	20	14	3	4	0	/	0	11.07.- 16.08.2024.	/	27
4.	Бркић Александар	20	12	3	4	0	/	2	09.07.- 16.08.2024.	/	29
5.	Богојевић Сандра	20	16	3	4	3	/	2	04.07.- 16.08.2024.	/	32
6.	Зоркић Слађана	20	19	3	1	0	/	0	01.07.- 01.08.2024.	/	24
7.	Вујашевић Снежана	20	21	4	4	2	/	0	08.07.- 16.08.2024.	/	30
8.	Вучковић Сандра	20	27	4	1	2	/	0	01.07.- 06.08.2024.	/	27
9.	Гавриловић Бане	20	21	4	4	0	/	2	08.07.- 16.08.2024.	/	30
10.	Гаговић Весна	20	29	4	4	0	/	0	10.07.- 16.08.2024.	/	28
11.	Главаш Перо	20	21	4	4	0	/	0	10.07.- 16.08.2024.	/	28
12.	Гашпар Павле	20	10	3	4	0	/	0	11.07.- 16.08.2024.	/	27
13.	Гордић Јасмина	20	22	4	4	0	/	0	10.07.- 16.08.2024.	/	28
14.	Димић Светлана	20	32	5	4	0	/	0	09.07.- 16.08.2024.	/	29
15.	Додић Бобан	20	24	4	4	0	/	0	10.07.- 16.08.2024.	/	28
16.	Ђокић Нада	20	25	4	4	0	/	2	08.07.- 16.08.2024.	/	30
17.	Ивановић Ана	20	7	2	4	2	/	2	08.07.- 16.08.2024.	/	30
18.	Игњатовић Станиша	20	38	5	4	0	/	0	09.07.- 16.08.2024.	/	29
19.	Илић Славица	20	27	4	4	0	/	0	10.07.- 16.08.2024.	/	28
20.	Инђић Слађана	20	23	4	4	0	/	0	10.07.- 16.08.2024.	/	28
21.	Јовановић Александар	20	12	3	4	3	/	0	08.07.- 16.08.2024.	/	30
22.	Костић Горан	20	19	3	4	5	/	2	05.07.- 16.08.2024.	/	34
23.	Ковачевић Ана	20	32	5	1	0	/	0	17.07.- 21.08.2024.	/	26
24.	Кривокапић Г. Маја	20	25	4	4	0	/	0	10.07.- 16.08.2024.	/	28

25.	Лазаревић Дејан	20	28	4	4	0	/	0	10.07.- 16.08.2024.	/	28
26.	Лазих Софија	20	13	3	4	2	/	0	09.07.- 16.08.2024.	/	29
27.	Лехки Аника	20	24	4	4	0	/	2	09.07.- 16.08.2024.	/	30
28.	Максимовић Анита	20	25	4	4	0	/	0	10.07.- 16.08.2024.	/	28
29.	Малиновић Јелица	20	39	5	3	0	/	0	24.07.- 31.08.2024.	/	28
30.	Манојловић Јелена	20	26	4	4	0	/	0	10.07.- 16.08.2024.	/	28
31.	Маравић Зорица	20	35	5	4	0	/	0	21.07 – 17.08.2024.	/	29
32.	Милорадовић Наташа	20	27	4	4	0	/	0	10.07.- 16.08.2024.	/	28
33.	Миљановић Душица	20	38	5	4	0	/	0	09.07.- 16.08.2024.	/	29
34.	Митровић Владан	20	18	3	4	4	/	2	03.07.- 16.08.2024.	/	33
35.	Младеновић Анита	20	28	4	4	0	/	0	10.07.- 16.08.2024.	/	28
36.	Мишић Мирослав	20	34	5	2	0	/	0	11.07.- 16.08.2024.	/	27
37.	Николић Мирјана	20	35	5	4	0	/	0	09.07.- 16.08.2024.	/	29
38.	Николић Ружица	20	26	4	1	0	/	0	01.07.- 02.08.2024.	/	25
39.	Обрадовић Селена	20	15	3	4	3	/	0	08.07.- 16.08.2024.	/	30
40.	Остојић Радмила	20	24	4	1	0	/	0	01.07.- 02.08.2024.	/	25
41.	Павловић Душица	20	21	4	4	2	/	0	08.07.- 16.08.2024.	/	30
42.	Пашагић Мирсада	20	18	3	4	0	/	0	11.07.- 16.08.2024.	/	27
43.	Пауновић Споменка	20	28	4	4	0	/	0	10.07.- 16.08.2024.	/	28
44.	Петровић Верица	20	31	5	4	0	/	0	09.07.- 16.08.2024.	/	29
45.	Петровић Светлана	20	17	3	4	4	/	0	07.07.- 16.08.2024.	/	31
46.	Прерадовић Моња	20	19	3	4	0	/	2	07.07.- 16.08.2024.	/	29
47.	Поповић Чедомир	20	10	3	4	0	/	0	11.07.- 16.08.2024.	/	27
48.	Прокопљевић Драган	20	9	2	2	0	/	2	13.07.- 18.08.2024.	/	26
49.	Ристић Александра	20	6	2	4	0	/	2	10.07.- 16.08.2024.	/	28
50.	Стефанов Зоран	20	10	3	4	2	/	0	09.07.- 16.08.2024.	/	29
51.	Саковић Весна	20	22	4	1	2	/	0	01.07.- 06.08.2024.	/	27
52.	Саковић Милана	20	19	3	1	0	/	0	30.07.- 31.08.2024.	/	24
53.	Совиљ Гордана	20	32	5	4	0	/	0	09.07.- 16.08.2024.	/	29
54.	Спасојевић Иван	20	14	3	4	4	/	2	05.07.- 16.08.2024.	/	31

55.	Тодоровић Милица	20	24	4	4	0	/	0	10.07.- 16.08.2024.	/	28
56.	Флорес Марија	20	5	2	4	3	/	0	09.07.- 16.08.2024.	/	29
57.	Ђулафић Снежана	20	29	4	4	0	/	0	10.07.- 16.08.2024.	/	28
58.	Шћепановић Гордана	20	37	5	4	0	/	0	09.07.- 16.08.2024.	/	29

2.9. ПЛАН МЕРА ЗА ОТКЛАЊАЊЕ И УБЛАЖАВАЊЕ НЕРАВНОМЕРНЕ ЗАСТУПЉЕНОСТИ ПОЛОВА

На основу члана 16. став 2. Закон о родној равноправности полова („Сл. Гласник РС“ бр. 52/21, даље: Закон) и члана 3. Правилника о садржају и начину достављања плана мера за отклањање или ублажавање неравноправности заступљености полова и годишњег извештаја о његовом спровођењу („Сл. Гласник РС“ бр. 89/10), директор Правно – биротехничке школе „Димитрије Давидовић“ у Земуну, доноси:

ПЛАН МЕРА за отклањање или ублажавање неравномерне заступљености полова за школску 2023/2024 годину

Овим Планом се у складу са Законом и Правилником, утврђују мере за отклањање, или ублажавање неравномерне заступљености полова у Правно–биротехничкој школи „Димитрије Давидовић“ у Земуну, носиоци реализације, односно извршиоци планираних мера, рокови у којима ће се планиране мере реализовати и очекивани резултати тих мера.

Општи циљ овог Плана јесте отклањање и ублажавање неравномерне заступљености полова запослених у Правно – биротехничкој школи „Димитрије Давидовић“ у Земуну.

Сви подаци у овом Плану мера дати су са стањем на дан 01.09.2023. године.

ПЛАН МЕРА

1. Подаци о послодавцу:

Назив: Правно–биротехничка школа „Димитрије Давидовић“ у Земуну

Седиште: Тошин бунар бр.17, 11080 Земун

Порески идентификациони број (ПИБ): 100102287

Број и датум решења о упису у Регистар привредних субјеката: Фи 12718/01

Матични број: 07026684

Шифра делатности: 85.32

2. Укупан број запослених, разврстан по полној структури:

Укупан број запослених	Мушкарци	Жене
65	17	47

3. Укупан број руководећих радних места и извршилачких радних места, у складу са општим актом послодавца, према полној структури запослених:

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

Извршилачка радна места	Мушкарци	Жене
Наставници предметне наставе	8	21
Наставници предметне наставе са одељењским старешинством	7	13
Психолог	0	2
Библиотекар	0	1
Секретар	0	1
Шеф рачуноводства	0	1
Благајник и референт за правне, кадровске и административне послове	0	1
Техничар за одржавање информационих система и технологија	1	0
Домар	1	0
Чистачица	0	7
УКУПНО:	17	47

4. Број истоветних радних места, према општем акту послодавца, са различитом нето зарадом која се исплаћује запосленом за пуно радно време, према полној структури:

НЕМА истоветних радних места са различитом нето зарадом која се исплаћује запосленом за пуно радно време, пошто је зарада регулисана Уредбом о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама („Сл. гласник РС“ број 106/07...48/21), тако да свако радно место има свој коефицијент.

5. Укупан број запослених који ће бити упућени на стручно усавршавање или обуку у 2023/2024. години, према полној структури запослених:

	Планирано
Мушкарци	15
Жене	38

6. Укупан број планираних за пријем у радни однос у 2023/2024 години и укупан број планираних за престанак радног односа у 2023/2024 години, према полној структури запослених:

	Планирани за пријем	Планирани за престанак радног односа
Мушкарци	2	1
Жене	0	1

7. Број жена на породилском одсуству, које ће се вратити на рад у 2023/2024. години:
Две жене су се вратиле са породилског одсуства у радни однос у 2023. години.

8. Број радних места, према општем акту, за која постоји оправдана потреба прављења разлика по полу, у складу са законом којим се уређује рад:

НЕМА радних места за која постоји оправдана потреба прављења разлика по полу.

9. Мере и процедуре које су омогућиле, или ће омогућити отклањање или ублажавање неравномерне заступљености полова запослених:

- План запошљавања мање заступљеног пола ради побољшања полне структуре запослених
- Успостављање равномерног односа полова међу запосленима повећавањем броја лица мушког пола приликом одређивања одељењских старешинстава, учешћа у стручним тимовима и комисијама
- План редовних едукација запослених из области равноправности полова

О спровођењу усвојеног Плана мера стараће се директор школе. Директор прати његово спровођење и предузима потребне мере за отклањање неравноправне заступљености мање заступљеног пола.

О спроведеном Плану мера сачиниће се годишњи Извештај о спровођењу Плана мера за отклањање и ублажавање неравноправне заступљености полова који ће се усвојити најкасније до 31.01.2024. године.

План мера, биће достављен Министарству за рад, запошљавање и борачка и социјална питања Републике Србије.

3.

**ПЛАНОВИ РАДА
СТРУЧНИХ ОРГАНА
У ШКОЛИ**

3.1. ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

Чланови педагошког колегијума: Станиша Игњатовић, Милица Тодоровић, Павле Гашпар, Слађана Инђић, Зоран Стефанов, Мирјана Аћимовић, Светлана Петровић, Аника Лехки, Наташа Милорадовић, Мирсада Пашагић, Јасмина Гордић, Снежана Ђулафић, Анита Младеновић, Софија Лазић, Горан Костић, Анита Максимовић

Седницама Педагошког колегијума председава и руководи директор школе Зорица Маравић.

ТЕМЕ - АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ И САРАДНИЦИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Дефинисање задатака за реализацију развојног плана школе за текућу школску годину	IX	руководилац тима за ШРП	Акциони план ШРП-а за текућу школску годину
Планирање стручног усавршавања наставника за текућу школску годину	IX	директор, руководиоци стручних већа	уознавање са каталогом семинара
Израда распореда писмених задатака и писмених провера знања дужих од 15 минута, у складу са правилником о оцењивању ученика у средњем образовању и васпитању	VIII	директор, руководиоци стручних већа	преорука
Анализа рада школе и предлагање мера за побољшање рада	XI	директор, чланови колегијума	дискусија, предлози
Уознавање колегијума са радом Тима за самовредновање и вредновање рада школе у текућој школској години	XII	представник тима	извештај, дискусија, предлози
Разматрање рада одељењских старешина и стручних већа у текућој школској години	I, VI	директор, чланови колегијума	дискусија, предлози
Ваннаставне активности	X, V	чланови колегијума	дискусија
Потребе стручних већа за квалитетнију реализацију планираних задатака за наредну школску годину	VI	директор, руководиоци стручних већа	листе потреба
Посебна задужења и дежурства наставника у циљу несметаног и безбедног одвијања наставе	IX	чланови колегијума	договор
Утврђивање мера за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника	I	директор	предлози, договор
Припрема тема и испитних питања за полагање матурског испита	I	директор, руководиоци стручних већа	договор
Иновације у настави (методе, учила, огледни часови...)	X	руководиоци стручних већа, психолог	дискусија, извештај
Планирање и организовање такмичења	III	директор, руководиоци стручних већа	договор

Анализа остваривања плана стручног усавршавања наставника	IV	директор, руководиоци стручних већа, представник тима	извештај, дискусија
Активности Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања на реализацији планираних активности	IV	представник тима	извештај, дискусија
Ажурирање е-дневника	XI, III	директор	извештај
Обележавање Дана школе	IX	директор, чланови колегијума	договор
Прослава школске славе Св. Саве	XII	директор, чланови колегијума	договор
Евалуација рада педагошког колегијума током претходне школске године	VIII	директор, чланови колегијума	извештај
Праћење реализације активности предвиђених Планом унапређења квалитета образовно-васпитног рада за текућу школску годину	континуирано током године	директор, чланови колегијума	извештај, анализа
Примена ИОП-а	континуирано током године	координатор тима за инклузивно образовање	извештај
Доношење ИОП-а на предлог стручног тима за инклузивно образовање или тима за пружање додатне подршке ученицима	током године	директор, чланови колегијума	усвајање
Вршење инструктивно-педагошког увида у праћење квалитета образовно-васпитног рада	током године	директор, чланови колегијума	извештај, анализа
Пружање подршке за остваривање предузетничког образовања и предузетничких активности ученика	током године	директор	договор
Стварање услова за спровођење спољашњег вредновања, остваривање стандарда постигнућа и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада	током године	директор, чланови колегијума	договор
Праћење и утврђивање резултата рада ученика	крај полугодишта, крај школске године	директор, чланови колегијума	извештај, анализа
Мере за јединствен и усклађен рад са ученицима у процесу образовања	IX, X	директор, чланови колегијума	договор
Праћење рада школских тимова	током године	директор, координатори тимова	извештај, анализа
Сарадња са тимом за развој међупредметних компетенција и предузетништва	током године	директор, руководиоци стручних већа	анализа, извештаји
Сарадња са стручним активом за развој школског програма	током године	директор, руководиоци стручних већа	анализа и предлози
Сарадња са Стручним тимом за инклузивно образовање	континуирано током године	чланови тима, чланови већа	дискусија, анализа
Подршка ученицима из мигрантских и избегличких породица	током године	директор, одељењске старешине, предметни наставници, стручни сарадници	договор, план

3.2. ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА ШКОЛЕ

а) Оквирни (глобални) план рада

Редни број	ПОДРУЧЈА РАДА
1.	Планирање рада и утврђивање чланова већа
2.	Планирање, програмирање, организација рада школе
3.	Праћење, анализа и вредновање образовно-васпитног рада
4.	Унапређивање облика и метода образовно-васпитног рада
5.	Стручно-педагошко усавршавање наставника
6.	Подела предмета и фонда часова на наставнике
7.	Организација и спровођење испита
8.	Разматрање рада одељењских старешина
9.	Сарадња школе и друштвене средине
10.	Разматрање плана уписа ученика
11.	Похвале и награде ученика
12.	Изрицање васпитно-дисциплинских мера ученицима
13.	Реализација садржаја и фонда часова

б) Оперативни (месечни) план активности и динамике реализације

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Упознавање са Правилником о понашању ученика и запослених и родитеља ученика школе, Правилником о употреби мобилних телефона, Правилником о правдању изостанака, Програмом за заштиту од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама, Правилником о безбедности и здрављу на раду, Правилником о оцењивању, Програмом инклузивног образовања и са Планом унапређења квалитета образовно-васпитног рада	IX	директор	упутства, смернице, препоруке
Припрема за прославу Дана школе	IX, X	директор и координатор тима за културне активности	договор и подела задужења
Подношење извештаја о изведеним излетима и матурској екскурзији	X, V	вођа пута	усмени извештај
Именовање Комисије за признавање испита ванредних ученика	VIII	директор	усвајање
Подношење извештаја о реализацији програма прославе Дана школе	XI	директор и координатор тима за културне активности	усмени извештај

Остваривање циљева и стандарда постигнућа - утврђивање мера за унапређење рада и успеха ученика и наставника	IX, XII	директор и психолог, руководиоци стручних већа	дискусија, предлози
Разматрање рада секција и извођења других ваннаставних активности	XI, VI	директор и руководиоци секција	извештаји, договор
Васпитно-дисциплинске мере	током године	одељењске старешине и психолог	у складу са „Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности ученика“
Подношење извештаја о успеху ученика	XI, I, IV, VI, VIII	координатори одељењских већа	усмени извештај и табеларни приказ
Вредновање резултата рада наставника и стручних сарадника	током године	директор, координатори тимова	дискусија
Подношење извештаја о реализацији садржаја и фонда часова свих облика образовно-васпитног рада	током године	координатори одељењских већа	усмени извештај и табеларни приказ
Припреме за прославу школске славе Светог Саве	XII, I	директор, чланови тима за културне активности и маркетинг, руководиоци секција	договор
Подношење извештаја о реализацији прославе школске славе Светог Саве	II	директор и координатор тима за културне активности и маркетинг	усмени извештај
Именовање чланова стручног актива за развој школског програма	VIII	директор, руководиоци стручних већа	дискусија
Праћење остваривања Годишњег плана и Школског програма образовања и васпитања	током године	директор, координатори тимова	извештај, дискусија
Давање мишљења у поступку стицања звања наставника и стручних сарадника	током године	директор, чланови тима	усмени извештај
Доношење одлуке о избору уџбеника, наставних средстава и друге литературе у школи	VI	руководиоци стручних већа	писмени извештај, изјашњавање
Утврђивање испитних рокова за ванредне ученике	IX	директор	календар испитних рокова
Утврђивање распореда испита и испитних комисија за ванредне ученике	X, I, III, V, VIII	директор	усмено и писмено обавештење
Утврђивање испуњености услова за остваривање права ученика који постиже изузетне резултате у учењу да заврши школовање у року краћем од предвиђеног	током године	директор, одељењске старешине, психолог	извештај

Одлучивање о предлогу програма екскурзија и излета	Током године	директор, одељењске старешине	нацрт плана и програма извођења
Утврђивање задатака за практични рад на матурском испиту, тема за писмени испит из српског језика и књижевности, као и питања за изборне предмете	II	руководиоци стручних већа	листа питања и тема
Информисање о календару ученичких такмичења и о конкурсима за текућу школску годину	X	директор и координатор тима за организовање школских такмичења	календар за текућу шк. годину
Остварени резултати на ученичким такмичењима и конкурсима	током године	руководиоци секција, предметни наставници	извештај
Анализа стручног усавршавања наставника за текућу школску годину	током године	директор, координатор тима за планирање и праћење стручног усавршавања	извештај, дискусија
Организација извођења матурских испита (именовање испитног одбора и комисија, утврђивање распореда полагања испита)	V, VI, VIII	директор, одељењске старешине	договор, оперативни план
Припреме за почетак нове школске године (подела предмета, одељењских старешинстава и осталих задужења наставника, израда распореда часова и других облика извођења наставе)	VI, VIII	директор, руководиоци стручних већа, психолог	договор
Подршка ученицима из мигрантских и избегличких породица	током године	директор, одељењске старешине, предметни наставници, стручни сарадници	договор, план
План извођења разредних и поправних испита (утврђивање састава испитних комисија)	V, VI, VIII	директор, одељењске старешине, предметни наставници	распоред полагања испита
Разматрање плана уписа ученика за наредну школску годину на предлог директора	II	директор	дискусија, договор
Давање мишљења о кандидатима за избор директора	по потреби	комисија	изјашњавање
Предлагање чланова Школског одбора из реда запослених	током године	комисија	изјашњавање
Организација уписа ученика у I разред (именовање комисија и дежурних наставника)	VI	директор	оперативни план
Подношење извештаја о упису ученика	VIII	директор	усмени и писмени извештај
Подношење извештаја о успеху ученика на матурским испитима	VI, VIII	председник испитног одбора	усмени и писмени извештај
Усвајање распореда часова, распореда писмених и контролних задатака и распореда других облика извођења	VIII	директор	изјашњавање

наставе (настава у блоку, часови физичког васпитања, допунска и додатна настава...)			
Доношење одлуке о ослобађању ученика од наставе физичког васпитања и оцењивања на основу предлога лекара	током године	директор, одељењски старешина	изјашњавање
Планирање образовног рада – глобални и оперативни планови	VI	директор и психолог	обавештење
Планирање и организовање различитих облика ваннаставних активности ученика	VI, VIII	директор, руководиоци секција	дискусија, договор
Подношење извештаја Тима за самовредновање	XII, VIII	координатор тима	извештај
Подношење извештаја Тима за школско развојно планирање	XII, VI	координатор тима	извештај
Подношење извештаја о раду библиотеке и коришћењу основне и додатне литературе (најчешће тражене књиге)	III, VI	Гордана Совиљ	извештај
Разматрање предлога Извештаја о раду школе у претходној школској години и разматрање предлога Годишњег програма рада школе у наредној школској години	VIII	директор, чланови комисија	увид у предлоге Годишњег извештаја и Годишњег плана рада школе, дискусија
Информисање о усвајању Извештаја о раду школе у претходној школској години и Годишњег плана рада школе за текућу школску годину	X	директор	извештај
Подношење извештаја о одржаним испитима за ванредне ученике	XI, III, IV, VI, IX	Гордана Совиљ	усмени извештај и табеларни приказ
Организација матурске вечери	V, VI	директор, одељењске старешине одељења IV разреда	договор
Доношење одлука о похваљивању и награђивању ученика као и о избору ученика генерације	Током године	директор, одељењске старешине одељења IV разреда	изјашњавање
Упознавање са радом Школског одбора у протеклој школској години	IX	чланови Школског одбора	извештај
Упознавање са радом директора школе у протеклој школској години	IX	директор	извештај
Разматрање и усвајање извештаја Тима за појачани васпитни рад са ученицима на крају класификационих периода, полугодишта и школске године	XI, I, IV, VI	психолог, координатор тима	извештај
Вредновање остварених активности већа	VIII	директор	анализа

3.3. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА I РАЗРЕДА (I₁, I₂, I₃, I₄, I₅)

Координатор одељењских већа првог разреда: Душица Павловић

а) Оквирни (глобални) план рада

Редни број	ПОДРУЧЈА РАДА
1.	Планирање рада и утврђивање чланова већа
2.	Планирање и програмирање рада редовне, допунске и додатне наставе и слободних активности
3.	Утврђивање успеха и анализа рада и успеха ученика
4.	Уједначавање критеријума оцењивања и вредновања рада и успеха ученика
5.	Анализа реализације садржаја фонда часова
6.	Унапређивање метода и облика рада
7.	Анализа владања ученика, похвале и казне
8.	Сарадња са родитељима ученика
9.	Праћење рада одељењске заједнице
10.	Ажурирање матичних књига и е-дневника
11.	Сарадња школе са другим установама за потребе реализације фонда часова различитих образованих профила

б) Оперативни (месечни) план активности и динамика реализације

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ И САРАДНИЦИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Договор о раду већа и утврђивање чланова	IX	руководилац већа, чланови већа	договор
Утврђивање распореда и промена распореда писмених провера знања дужих од 15 минута	VIII, током године	чланови већа	израда распореда
Ажурирање педагошке документације (матична књига и е-дневник)	IX	координатор већа	усмено и писмено упутство
Одређивање ученика за допунски, додатни и припремни рад (на предлог предметног наставника)	током године	чланови већа	договор
Предлагање ученика за ванредно напредовање, доделу похвала и награда	током године	чланови већа	договор
Евидентирање ученика са здравственим проблемима и тешкоћама у учењу	IX	чланови већа, психолог	извештај, договор
Утврђивање закључне оцене из предмета на предлог предметног наставника и оцене из владања на предлог одељењског старешине	I, VI, VIII	чланови већа	извештај
Разматрање извештаја одељењског старешине о појачаном васпитном раду и предузетим мерама	током године	чланови већа, психолог	извештај

Утврђивање и анализа успеха ученика	XI, I, IV, VI, VIII	руководилац већа, чланови већа, психолог, директор	дискусија, извештај
Изрицање васпитно-дисциплинских мера	током године	руководилац већа, чланови већа, психолог	дискусија, извештај, примена мера у складу са Правилником
Разматрање питања покренутих на родитељским састанцима	током године	руководилац већа, чланови већа, психолог	дискусија
Мере за унапређивање рада и успеха (помоћ ученицима са тешкоћама у адаптацији, учењу и понашању ...)	XI, I, IV	руководилац већа, чланови већа, психолог	дискусија, договор
Анализа реализације садржаја и фонда часова	I, VI	руководилац већа	извештај
Израда предлога екскурзија, излета такмичења и сл. активности	током године	руководилац већа, чланови већа	договор
Упућивање ученика на разредне и поправне испите	VI	руководилац већа, чланови већа	анализа
Извештај о похађању допунске, додатне и припремне наставе	IV, VI	чланови већа	извештај, дискусија
Праћење рада ученика у ваннаставним активностима (извештај о постигнутим резултатима на такмичењима, конкурсима...)	I, VI	руководилац већа, чланови већа	извештај
Сарадња са институцијама у циљу реализације фонда часова	I, VI	чланови већа	извештај
Вредновање остварених активности већа	VI, VIII	руководилац већа, директор	анализа, дискусија
Задаци школе на плану инклузивног образовања	IX	психолог	извештај
Сарадња са Стручним тимом за инклузивно образовање	током године (по потреби)	чланови тима, чланови већа	дискусија, анализа
Сарадња са Тимом за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	током године (по потреби)	чланови тима, чланови већа	дискусија, анализа

3.4. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА II РАЗРЕДА (П₁, П₂, П₃, П₄, П₅)

Координатор одељењских већа другог разреда: Светлана Петровић

а) Оквирни (глобални) план рада

Редни број	ПОДРУЧЈА РАДА
1.	Планирање рада и утврђивање чланова већа

2.	Планирање и програмирање рада редовне, допунске и додатне наставе и слободних активности
3.	Утврђивање успеха и анализа рада и успеха ученика
4.	Уједначавање критеријума оцењивања и вредновања рада и успеха ученика
5.	Анализа реализације садржаја фонда часова
6.	Унапређивање метода и облика рада
7.	Анализа владања ученика, похвале и казне
8.	Сарадња са родитељима ученика
9.	Праћење рада одељењске заједнице
10.	Ажурирање матичних књига и е-дневника
11.	Сарадња школе са другим установама за потребе реализације фонда часова различитих образованих профила

б) Оперативни (месечни) план активности и динамика реализације

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ И САРАДНИЦИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Договор о раду већа и утврђивање чланова	IX	руководилац већа, чланови већа	договор
Утврђивање распореда и промена распореда писмених провера знања дужих од 15 минута	VIII, током године	чланови већа	израда распореда
Ажурирање педагошке документације (матична књига и е-дневник)	IX	координатор већа	усмено и писмено упутство
Одређивање ученика за допунски, додатни и припремни рад (на предлог предметног наставника)	током године	чланови већа	договор
Предлагање ученика за ванредно напредовање, доделу похвала и награда	током године	чланови већа	договор
Евидентирање ученика са здравственим проблемима и тешкоћама у учењу	IX	чланови већа, психолог	извештај, договор
Утврђивање закључне оцене из предмета на предлог предметног наставника и оцене из владања на предлог одељењског старешине	I, VI, VIII	чланови већа	извештај
Разматрање извештаја одељењског старешине о појачаном васпитном раду и предузетим меарама	током године	чланови већа, психолог	извештај
Утврђивање и анализа успеха ученика	XI, I, IV, VI, VIII	руководилац већа, чланови већа, психолог, директор	дискусија, извештај
Изрицање васпитно-дисциплинских мера	током године	руководилац већа, чланови већа, психолог	дискусија, извештај, примена мера у складу са Правилником
Разматрање питања покренутих на родитељским састанцима	током године	руководилац већа, чланови већа, психолог	дискусија

Мере за унапређивање рада и успеха (помоћ ученицима са тешкоћама у адаптацији, учењу и понашању ...)	XI, I, IV	руководилац већа, чланови већа, психолог	дискусија, договор
Анализа реализације садржаја и фонда часова	I, VI	руководилац већа	извештај
Израда предлога екскурзија, излета такмичења и сл. активности	током године	руководилац већа, чланови већа	договор
Упућивање ученика на разредне и поправне испите	VI	руководилац већа, чланови већа	анализа
Извештај о похађању допунске, додатне и припремне наставе	IV, VI	чланови већа	извештај, дискусија
Праћење рада ученика у ваннаставним активностима (извештај о постигнутим резултатима на такмичењима, конкурсима...)	I, VI	руководилац већа, чланови већа	извештај
Сарадња са институцијама у циљу реализације фонда часова	I, VI	чланови већа	извештај
Вредновање остварених активности већа	VI, VIII	руководилац већа, директор	анализа, дискусија
Задаци школе на плану инклузивног образовања	IX	психолог	извештај
Сарадња са Стручним тимом за инклузивно образовање	током године (по потреби)	чланови тима, чланови већа	дискусија, анализа
Сарадња са Тимом за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	током године (по потреби)	чланови тима, чланови већа	дискусија, анализа

3.5. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА III РАЗРЕДА (III₁, III₂, III₃, III₄, III₅)

Координатор одељењских већа трећег разреда: Верица Петровић

а) Оквирни (глобални) план рада

Редни број	ПОДРУЧЈА РАДА
1.	Планирање рада и утврђивање чланова већа
2.	Планирање и програмирање рада редовне, допунске и додатне наставе и слободних активности
3.	Утврђивање успеха и анализа рада и успеха ученика
4.	Уједначавање критеријума оцењивања и вредновања рада и успеха ученика
5.	Анализа реализације садржаја фонда часова
6.	Унапређивање метода и облика рада
7.	Анализа владања ученика, похвале и казне
8.	Сарадња са родитељима ученика

9.	Праћење рада одељењске заједнице
10.	Ажурирање матичних књига и е-дневника
11.	Сарадња школе са другим установама за потребе реализације фонда часова различитих образованих профила

б) Оперативни (месечни) план активности и динамика реализације

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ И САРАДНИЦИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Договор о раду већа и утврђивање чланова	IX	руководилац већа, чланови већа	договор
Утврђивање распореда и промена распореда писмених провера знања дужих од 15 минута	VIII, током године	чланови већа	израда распореда
Ажурирање педагошке документације (матична књига и е-дневник)	IX	координатор већа	усмено и писмено упутство
Одређивање ученика за допунски, додатни и припремни рад (на предлог предметног наставника)	током године	чланови већа	договор
Предлагање ученика за ванредно напредовање, доделу похвала и награда	током године	чланови већа	договор
Евидентирање ученика са здравственим проблемима и тешкоћама у учењу	IX	чланови већа, психолог	извештај, договор
Утврђивање закључне оцене из предмета на предлог предметног наставника и оцене из владања на предлог одељењског старешине	I, VI, VIII	чланови већа	извештај
Разматрање извештаја одељењског старешине о појачаном васпитном раду и предузетим мерама	током године	чланови већа, психолог	извештај
Утврђивање и анализа успеха ученика	XI, I, IV, VI, VIII	руководилац већа, чланови већа, психолог, директор	дискусија, извештај
Изрицање васпитно-дисциплинских мера	током године	руководилац већа, чланови већа, психолог	дискусија, извештај, примена мера у складу са Правилником
Разматрање питања покренутих на родитељским састанцима	током године	руководилац већа, чланови већа, психолог	дискусија
Мере за унапређивање рада и успеха (помоћ ученицима са тешкоћама у адаптацији, учењу и понашању ...)	XI, I, IV	руководилац већа, чланови већа, психолог	дискусија, договор
Анализа реализације садржаја и фонда часова	I, VI	руководилац већа	извештај
Израда предлога екскурзија, излета такмичења и сл. активности	током године	руководилац већа, чланови већа	договор

Упућивање ученика на разредне и поправне испите	VI	руководилац већа, чланови већа	анализа
Извештај о похађању допунске, додатне и припремне наставе	IV, VI	чланови већа	извештај, дискусија
Праћење рада ученика у ваннаставним активностима (извештај о постигнутим резултатима на такмичењима, конкурсима ...)	I, VI	руководилац већа, чланови већа	извештај
Сарадња са институцијама у циљу реализације фонда часова	I, VI	чланови већа	извештај
Вредновање остварених активности већа	VI, VIII	руководилац већа, директор	анализа, дискусија
Задаци школе на плану инклузивног образовања	IX	психолог	извештај
Сарадња са Стручним тимом за инклузивно образовање	током године (по потреби)	чланови тима, чланови већа	дискусија, анализа
Сарадња са Тимом за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	током године (по потреби)	чланови тима, чланови већа	дискусија, анализа

3.6. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА IV РАЗРЕДА (IV₁, IV₂, IV₃, IV₄, IV₅)

Координатор одељењских већа четвртог разреда: Софија Лазић

а) Оквирни (глобални) план рада

Редни број	ПОДРУЧЈА РАДА
1.	Планирање рада и утврђивање чланова већа
2.	Планирање и програмирање рада редовне, допунске и додатне наставе и слободних активности
3.	Утврђивање успеха и анализа рада и успеха ученика
4.	Уједначавање критеријума оцењивања и вредновања рада и успеха ученика
5.	Анализа реализације садржаја фонда часова
6.	Унапређивање метода и облика рада
7.	Анализа владања ученика, похвале и казне
8.	Сарадња са родитељима ученика
9.	Праћење рада одељењских заједница
10.	Ажурирање матичних књига и е-дневника
11.	Сарадња школе са другим установама за потребе реализације фонда часова различитих образованих профила
12.	Организација матурских испита

б) Оперативни (месечни) план активности и динамика реализације

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ И САРАДНИЦИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Договор о раду већа и утврђивање чланова	IX	руководилац већа, чланови већа	договор
Утврђивање распореда и промена распореда писмених провера знања дужих од 15 минута	VIII, током године	чланови већа	израда распореда
Ажурирање педагошке документације (матична књига и е-дневник)	IX	координатор већа	усмено и писмено упутство
Одређивање ученика за допунски, додатни и припремни рад (на предлог предметног наставника)	током године	чланови већа	договор
Предлагање ученика за ванредно напредовање, доделу похвала и награда	током године	чланови већа	договор
Евидентирање ученика са здравственим проблемима и тешкоћама у учењу	IX	чланови већа, психолог	извештај, договор
Утврђивање закључне оцене из предмета на предлог предметног наставника и оцене из владања на предлог одељењског старешине	I, VI, VIII	чланови већа	извештај
Разматрање извештаја одељењског старешине о појачаном васпитном раду и предузетим мерама	током године	чланови већа, психолог	извештај
Утврђивање и анализа успеха ученика	XI, I, IV, VI, VIII	руководилац већа, чланови већа, психолог, директор	дискусија, извештај
Изрицање васпитно-дисциплинских мера	током године	руководилац већа, чланови већа, психолог	дискусија, извештај, примена мера у складу са Правилником
Разматрање питања покренутих на родитељским састанцима	током године	руководилац већа, чланови већа, психолог	дискусија
Мере за унапређивање рада и успеха (помоћ ученицима са тешкоћама у адаптацији, учењу и понашању ...)	XI, I, IV	руководилац већа, чланови већа, психолог	дискусија, договор
Анализа реализације садржаја и фонда часова	I, VI	руководилац већа	извештај
Израда предлога екскурзија, излета такмичења и сл. активности Наставничком већу	током године	руководилац већа, чланови већа	договор
Упућивање ученика на разредне и поправне испите	VI	руководилац већа, чланови већа	анализа
Извештај о похађању допунске, додатне и припремне наставе	IV, VI	чланови већа	извештај, дискусија

Праћење рада ученика у ваннаставним активностима (извештај о постигнутим резултатима на такмичењима, конкурсима ...)	I, VI	руководилац већа, чланови већа	извештај
Сарадња са институцијама у циљу реализације фонда часова	I, VI	чланови већа	извештај
Вредновање остварених активности већа	VI, VIII	руководилац већа, директор	анализа, дискусија
Задаци школе на плану инклузивног образовања	IX	психолог	извештај
Сарадња са Стручним тимом за инклузивно образовање	током године (по потреби)	чланови тима, чланови већа	дискусија, анализа
Сарадња са Тимом за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	током године (по потреби)	чланови тима, чланови већа	дискусија, анализа
Анализа остварених резултата на матурским испитима	VI, VIII	руководилац већа	извештај
Припреме за прославу матурске вечери	V	руководилац већа	договор
Подношење извештаја о анкетирању ученика о изборним и стручним предметима за матурске испите	IV	руководилац већа	извештај

3.7. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА СРПСКОГ ЈЕЗИКА И КЊИЖЕВНОСТИ

Чланови већа: Гордана Шћепановић, Бобан Додић, Станиша Игњатовић, Ана Ивановић

Руководилац већа: Станиша Игњатовић

САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ	САРАДНИЦИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
I Планирање и програмирање рада стручног већа				
Разматрање и усвајање годишњег плана и програма рада стручног већа	IX	чланови већа	руководиоци других стручних већа	дискусија
Избор руководиоца стручног већа	VIII		/	разматрање предлога, гласање
Прерасподела часова на наставнике	VI, VIII		директор	договор
Планирање наставног рада (глобалних и оперативних планова за наредну школску годину и њихова израда у електронској форми)	VI, VIII		психолог	разматрање предлога, дискусија
Избор тема за матурски писмени задатак	III	чланови већа	/	изношење предлога, усвајање тема

II Организационо-техничка питања				
Договор о времену одржавања састанака	VIII	чланови већа	/	договор
Начин организовања допунског рада, рада секција, организација такмичења	IX		психолог	договор
Разматрање степена опремљености библиотеке и предлога за набавку савремених наставних средстава и учила	VI, VIII		библиотекар, директор	дискусија
III Реализација образовно - васпитног рада				
Начин реализације плана и програма у оквиру редовне наставе (избор облика рада, метода рада и утврђивање циљева за успешну реализацију)	IX, XI, II, V	чланови већа		дискусија
Спровођење иницијалног тестирања ученика	IX – друга недеља	чланови већа	чланови већа	тест
Популаризација, информисање и одабир ученика за рад у постојећим секцијама у оквиру стручног већа (литерарна, лингвистичка, рецитаторска)	X	руководиоци секција (Гордана Шћепановић, Станиша Игњатовић, Бобан Додић)	Аника Лехки (позоришна радионица)	разговор са ученицима, анкета
Литерарни конкурс везан за Д. Давидовића	X	Гордана Шћепановић	чланови стручног већа	школски конкурс
Припреме за обележавање Дана школе	IX	чланови већа	Аника Лехки (координатор)	рад на сценарију, пробе
Планирање и начин реализације допунске наставе	X	чланови већа	психолог	договор, консултације
Учешће на општинском и републичком литерарном конкурс о Св. Сави	XII	Гордана Шћепановић	чланови стручног већа	школски конкурс
Припреме за прославу школске славе Светог Саве	I	чланови већа	наставник веронауке, Аника Лехки (координатор)	рад на сценарију, пробе
Стручна помоћ у конституисању секција, у избору и планирању садржаја њиховог рада	IX	чланови већа	руководиоци секција	договор
Проналажење најбољих начина за оспособљавање ученика за самосталан приступ уметничком делу	II		/	дискусија, размена искустава
Идентификација ученика из осетљивих група и талентованих ученика (предлози за ИОП)	X	чланови већа	психолог	консултације

Имплементација у наставне предмете садржаја у оквиру којих може да се учи о дигиталном насиљу и насиљу над децом	током године	чланови већа	психолог, чланови других већа	договор, припрема, размена идеја
Припрема огледних часова	током године	сви чланови већа	чланови већа, психолог	припрема, реализација и анализа часа
IV Остваривање сарадње са другим стручним већима и одговарајућим ваншколским институцијама				
Анализа стања школске библиотеке и предлог за набавку нових књига	IX	чланови већа	библиотекар	увид у попис књига које се користе у редовној настави
Сарадња са другим стручним већима, ради усклађивања распореда писмених задатака	IX	руководилац већа	руководиоци других стручних већа	договор, разговор
Организовање одлазака у позориште, музеје и биоскопе	X	Гордана Шћепановић	представници одговарајућих институција	посете
Посета Сајму књига	X	чланови већа	/	посета
Сарадња са стручним већима других школа	XI, IV		руководиоци стручних већа суседних школа	састанци, договор
Увид у културно-забавни живот ученика	II		чланови новинарске секције	анкета, анализа
Посете музејима (Вуковом и Доситејевом, Иве Андрића ...)	V		наставници историје	посета
Учешће у припреми и реализацији Смотре стваралаштва земунских средњошколаца	V, VI		руководиоци секција	разговори, приредбе, конкурси
V Стручно усавршавање				
Учешће на семинару «Јануарски дани» - информација	I	руководилац већа	сарадници са факултета	обавештавање о датуму одржавања
Анализа садржаја стручних часописа <i>Школски час</i> и <i>Свет речи</i>	III	чланови већа	/	дискусија
Стручна усавршавања наставника	током године	руководилац већа	предавачи на семинарима	похађање стручних семинара
VI Праћење резултата рада стручног већа				
Преглед средњих оцена по одељењима и по члановима стручног већа	VI	чланови већа	психолог	анализа
Реализација наставних планова и програма	I, VI		директор	анализа
Успех ученика на крају полугодишта	I		психолог	анализа
Вредновање рада Стручног већа у протеклој школској години	IX, VI		директор	дискусија

Успех ученика на крају школске године	VII		психолог	анализа
VII Реализација плана унапређења квалитета образовно-васпитног рада за ову школску годину				
<i>Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика</i>				
Осмишљавање, реализација, посета, анализа огледних и угледних часова са часова са акцентом на прилагођавање индивидуалним могућностима ученика	током године	чланови већа	психолог	разговор, дискусија, реализација
Посете и анализа часова редовне наставе код наставника који успешно изводе наставу кроз радионице	у току године		психолог	анализа, разговор
Израда тестова који процењују три нивоа знања ученика; примена и анализа добијених резултата	у току године		психолог	реализација, анализа тестова и добијених резултата
Израда и коришћење заједничког дидактичког материјала за потребе активне наставе (картице, прилози, шеме, постери, таблои и др.)	у току године	чланови већа	психолог	реализација, анализа материјала
Планирање и програмирање наставе електронски, за потребе тимског рада и размене	у току године	чланови већа	психолог	реализација, анализа материјала
Избор додатне литературе и проверених сајтова квалитетне садржине који могу да се препоруче ученицима који показују повећано интересовање	у току године	чланови већа	психолог	реализација, анализа коришћења материјала
Вођење детаљне евиденције о нивоу знања и напредовању сваког ученика – педагошке свеске	IX и током године	чланови већа	психолог	усаглашавање једнообразности на нивоу већа и анализа вођења евиденције
<i>Наставник користи поступке вредновања који су у функцији даљег учења</i>				
Уједначавање критеријума на нивоу сродних предмета у оквиру стручних већа	током године	чланови већа	психолог	разговор, дискусија, реализација, анализа

3.8. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ДРУШТВЕНЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА

Чланови већа: Светлана Димић, Снежана Тулафић, Бане Гавриловић, Иван Спасојевић, Аника Лехки, Јасмина Гордић, Чедомир Поповић, Сандра Богојевић, Мирсада Пашагић, Зоран Стефанов, Владан Митровић, Горан Костић, Дејан Лазаревић, Анђа Лазовић, Марија Аранђеловић

Руководилац већа: Зоран Стефанов

САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ	САРАДНИЦИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
III Планирање и програмирање рада стручног већа				
Планирање рада Стручног већа и израда годишњег плана и програма рада	VIII	чланови већа	психолог	разговор и договор
Избор руководства стручног већа	VIII	руководилац већа	чланови већа	изјашњавање
II Организационо-техничка питања				
Договор о времену одржавања састанка стручног већа, о реализацији контролних вежби, о организовању додатног и допунског рада и о раду секција	VIII, IX, X и по потреби	чланови већа	одељенске старешине, ученици	договор
Набавка и одржавања учила (уџбеници, литература, материјал за наставу радионичарског типа, спортска опрема за потребе Спортског кутка...)	IX и по потреби		ППС, библиотекар и директор	уознавање чланова са новим уџбеницима, стручном литературом, анализирање, договор
III Реализација образовано-васпитног рада				
РЕДОВНА НАСТАВА				
Сагледавање циљева и задатака појединих аспеката образовања ради усмеравања ученика на стваралачко и креативно мишљење и изграђивање културних, спортских и естетских навика	X, III	чланови већа	психолог	анализа, дискусија
Спровођење иницијалног тестирања ученика	IX – друга недеља		чланови већа	тест
Избор облика, метода и средстава образовно-васпитног рада којим се утврђени циљеви и задаци најуспешније остварују	IX		психолог	анализа, договор
Израда плана о сарадњи наставних предмета на нивоу Стручног већа	IX		психолог	консултације
Проналажење мотивационих поступака који подстичу развој мотивације	XI, III		психолог	анкета, анализа

Откривање узрока неуспеха појединих ученика, група или разреда	XI		психолог	анализа
Идентификација ученика из осетљивих група и талентованих ученика (предлози за ИОП)	X	чланови већа	психолог	консултације
Имплементација у наставне предмете садржаја у оквиру којих може да се учи о дигиталном насиљу и насиљу над децом	током године	чланови већа	психолог, чланови других већа	договор, припрема, размена идеја
Израда периодичних анализа о оствареним резултатима	XI, I, VI	руководилац већа	психолог	консултације
Припрема и реализација матурских испита	током године	чланови већа	директор	израда списка питања, консултације
ДОДАТНА НАСТАВА				
Критеријуми за идентификовање надарених ученика	X	чланови већа	психолог	консултације, анкета, анализа
Планирање и начин реализације	X			
Анализа рада	III			
ДОПУНСКА НАСТАВА				
Утврђивање узрока неуспеха ученика	XI, II	чланови већа	психолог	анализа, разговор
Планирање и начин реализације	X			
Анализа рада	VI			
ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ				
Припреме за обележавање Дана школе	IX, X	наставници ликовне културе, музичке уметности и веронауке	наставници српског језика, руководилац позоришне радионице	договор, пробе
Припреме за прославу школске славе Св. Саве	XII, I			
Припреме за спортска такмичења	III			
IV Остваривање сарадње са другим стручним већима и одговарајућим ваншколским институцијама				
Сарадња са другим стручним већима	VIII	чланови већа	руководиоци осталих стручних већа	договор
Утврђивање корелације међу сродним садржајима програма других Стручних већа			руководиоци осталих стручних већа	анализа
Усклађивање распореда одржавања контролних вежби, ваннаставних активности			руководиоци осталих стручних већа	анализа и договор
Сарадња са факултетима, школама, културним установама, спортским клубовима, здравственим установама			по потреби	стручњаци из различитих области наставници, кустоси, спортски радници
V Стручно усавршавање				

Припрема угледних и огледних часова	током године, осим у време онлајн наставе	сви чланови већа	чланови већа, психолог	припрема, реализација и анализа часа
Одлазак на стручне семинаре	зависно од времена одржавања	чланови већа	предавачи везани за одређену струку	појединачни извештаји и анализирање сваког семинара или стручног предавања
VI Аналитичко-истраживачки рад				
Анализа образовно-васпитног рада, праћење и вредновање	XI, I, VI	чланови већа	психолог, директор	анализа, консултације
Могуће одступање од планова рада наставника	XI, II		директор	анализа, консултације
VII Праћење резултата рада стручног већа				
Израда периодичних извештаја о оствареним резултатима рада стручног већа	I, VI	руководилац већа	чланови већа	извештај
Вредновање рада стручног већа и предлагање мера за унапређење рада стручног већа	II, VIII		директор	анализа и разговор
VIII Реализација плана унапређења квалитета образовно-васпитног рада за ову школску годину				
<i>Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика</i>				
Осмишљавање, реализација, посета, анализа огледних и угледних часова са часова са акцентом на прилагођавање индивидуалним могућностима ученика	У току првог полугод ишта	чланови већа	психолог	разговор, дискусија, реализација
Посете и анализа часовима редовне наставе код наставника који успешно изводе наставу кроз радионице	У току првог полугод ишта, не у другом због преласка на онлајн наставу		психолог	анализа, разговор
Израда тестова који процењују три нивоа знања ученика; примена и анализа добијених резултата	У току године		психолог	реализација, анализа тестова и добијених резултата
Израда и коришћење заједничког дидактичког материјала за потребе активне наставе (картице, прилози, шеме, постери, табле и др.)	У току године	чланови већа	психолог	реализација, анализа материјала

Избор додатне литературе и проверених сајтова квалитетне садржине који могу да се препоруче ученицима који показују повећано интересовање	У току године	чланови већа	психолог	реализација, анализа коришћења материјала
Вођење детаљне евиденције о нивоу знања и напредовању сваког ученика – педагошкесвеске	IX и током године	чланови већа	психолог	усаглашавање једнообразности на нивоу већа и анализа вођења евиденције
<i>Наставник користи поступке вредновања који су у функцији даљег учења</i>				
Уједначавање критеријума на нивоу сродних предмета у оквиру стручних већа	током године	чланови већа	психолог	разговор, дискусија, реализација, анализа

3.9. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЕКОНОМСКЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА

Чланови већа: Душица Миљановић, Мирјана Николић, Снежана Вујашевић, Моња Прерадовић, Споменка Пауновић, Јелена Манојловић, Анита Максимовић, Наташа Милорадовић

Руководилац већа: Анита Максимовић

САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ	САРАДНИЦИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
I Планирање и програмирање рада стручног већа				
Планирање рада Стручног већа и израда годишњег плана и програма	VI	чланови већа	директор	разговор и договор
Усвајање годишњег плана и програма рада Стручног већа	VI			
Избор руководиоца Стручног већа	VIII			
II Организационо-техничка питања				
Време одржавања састанака Стручног већа	VIII	чланови већа	/	договор
Набавка и одржавања учила (уџбеници, литература, материјал за рад, изглед кабинета)	VIII, IX		стручне службе, директор	договор, израда листе приоритета
Организовање допунске и додатне наставе	IX		психолог	договор
Обавезни изборни предмети	VI	ученици, чланови већа	директор и психолог	анкета

Функционално коришћење материјално-техничких ресурса	VIII	чланови већа	директор, чланови других већа	израда плана коришћења наставних средстава (лаптопови, пројектори, флип-чартови...)
III Реализација образовно - васпитног рада				
РЕДОВНА НАСТАВА				
Детаљније упознавање образовно-васпитних циљева и садржаја програма	IX	чланови већа	психолог	разговор
Спровођење иницијалног тестирања ученика	IX – друга недеља	чланови већа	чланови већа	тест
Разрада образовних циљева и задатака на нивоу схватања знања и примене градива	IX, II		психолог	дискусија
Избор облика, метода и средстава образовно-васпитног рада којима се утврђени циљеви и задаци најуспешније остварују	IX, X		психолог	анализа, договор
Осмишљавање структуре часа, ослањајући се на примере добре праксе	IX		стручни сарадник, наставници грађанског васпитања	договор и израда репрезентативних припрема за часове
Планирање и програмирање наставе електронски, за потребе тимског рада и размене	у току године	чланови већа	психолог	реализација, анализа материјала
Примена активне наставе - подстицање индивидуализације, упућивање ученика на различите изворе информисања	континуирано током године	чланови већа	психолог	припрема кроз редовну наставу
Идентификација ученика из осетљивих група и талентованих ученика (предлози за ИОП)	X	чланови већа	психолог	консултације
Огледни часови са акцентом на прилагођавање индивидуалним могућностима ученика	X, XI, XII, II, III, IV, V	сви чланови већа	наставници грађанског васпитања, психолог	припрема часа, реализација, у редовној настави анализа
Примена иновативних метода у настави: „Ланац знања“, „Загонетни говорни облици“, „Пронађи питања на одговоре“ и „Тражење грешке“	ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ	сви чланови већа	чланови већа	радионица у редовној настави
Усаглашавање начина вредновања ученика	X	чланови већа	психолог	једнообразни тестови и друге писане провере
Припрема и реализација матурског испита	целе године, посебно у априлу и мају	чланови већа (посебно наставници који предају матурантима)	директор, психолог	припрема кроз редовну наставу континуирано у току године, посебна припрема пред сам испит и полагање самог испита

Имплементација у наставне предмете садржаја у оквиру којих може да се учи о дигиталном насиљу и насиљу над децом	ТОКОМ ГОДИНЕ	чланови већа	психолог, чланови других већа	договор, припрема, размена идеја
Практична настава – блок настава	XII, IV, V	наставници који организују пшрактичну наставу	директор, спољни сарадници из привредних организа- ција	контактирање предузећа, склапање уговора са њима, слање ученика, праћење реализације и вредновање
ДОДАТНА НАСТАВА				
Примена активних метода рада	контину- ирано током године	чланови већа	психолог	договор
Израда наставних средстава (шема, приказа, презентација и др.)	у току године сходно потребама за реализацију појединих тема	чланови већа са ученицима	психолог	осмишљавање средстава, израда нацрта и дискусија, избор најбољег решеља и израда, дискусија
Организација додатне наставе	X	чланови већа	/	Примена новог интерног формулара за евидентирање часова додатне наставе
Пружање подршке ученицима заинтересованим за проширена знања из предмета у складу са својим интересовањима	контину- ирано током године	чланови већа	чланови сродних већа	евиденција о реализацији часова
Анализа садржаја програма са аспеката могућности професионалног информисања и усмеравања професионалног развоја ученика	III	чланови већа	психолог	разговор
ДОПУНСКИ РАД				
Утврђивање индикатора неуспеха у појединим предметима	XI, I, IV	чланови већа	психолог	договор
Тражење узрока неуспеха	XI, I, IV		психолог, одељењски старешина	анализа
Осмишљавање допунског рада, израда образовних стандарда које могу да постигну поједини ученици или групе, избор облика и метода рада	X		психолог	договор
Анализа рада са неуспешним ученицима	I, V		психолог	анализа
ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ				
Дидактичко-методичко осмишљавање рада у оквиру припреме сајма виртуелних предузеће, коришћење активних облика и метода рада (рад у паровима, групни облик)	II	чланови већа	директор и психолог	договор

Сређивање бироа и учионица	током године, стално и планираним посебним акцијама	чланови већа	ученици	планирање, дискусија, договор
IV Остваривање сарадње са другим стручним већима и одговарајућим ваншколским институцијама				
Сарадња са другим стручним већима, са већем правне групе предмета и већем информатичара	X, II, у току године	чланови већа	руководиоци осталих стручних већа	договор
Корелација између сродних садржаја у програмима осталих Стручних већа: актив правне групе предмета и актив информатичара	У току године	чланови већа	руководиоци осталих стручних већа	анализа
Усклађивање распореда одржавања контролних вежби и ваннаставних активности између свих Стручних већа	X, II, у току године	чланови већа	руководиоци осталих стручних већа	анализа и договор
Сарадња са стручним сарадницима - психологом, библиотекарском	у току године	чланови стручног већа	психолог, библиотекар	договор о конкретној сарадњи и о набавци стручне литературе, уз одговарајуће понуде
Сарадња са локалном управом (Општинском), привредним и другим носиоцима привређивања (предузећима, агенцијама), образовним институцијама (Економским факултетом и школама истог подручја рада) итд.	континуирано у току школске године по потреби	директор, чланови стручног већа	стручњаци из различитих области, наставници	договор о конкретној сарадњи, различитим предавањима
V Стручно усавршавање				
Одлазак на стручне семинаре из економских области и семинар у оквиру школског програма	заказани термини од стране организатора семинара	чланови већа	организације и институције акредитоване од стране Министарства просвете	осмишљен од организатора
Припрема за полагање стручног испита и полагање	од септембра па до рока у коме се полаже – што зависи од термина одређених од Министарства просвете	тренутно немамо никога за полагање стручног испита	психолог, наставници-ментори	помоћ у виду инструкција за припрему часа, присуство часу, анализа
Стручна тема – вредновање у процесу оцењивања (похваљивање напретка ученика, јасне повратне информације о раду ученика и други подстицаји за даљи рад)	XII	чланови већа	психолог школе	предавање у школи
Стручна тема – технике учења	II	гостујући педагог, психолог	психолог школе	предавање у школи
Примена стечених знања из области у којима су се наставници усавршавали	континуирано, током године	сви наставници	психолог и директор	групни рад, презентације, примери добре праксе, међусобне посете часовима
VI Аналитичко-истраживачки рад				
Квантитативна и квалитативна анализа образовно-васпитног рада	XII, V	чланови већа	психолог	анализа

Истраживање узрока неуспеха у савлађивању одређених садржаја програма	II, VI	чланови већа	психолог	анализа
VII Праћење резултата рада стручног већа				
Израда периодичних извештаја о оствареним резултатима рада стручног већа	XII, VI	руководилац већа	чланови већа	у писаној форми
Предлагање мера за унапређење рада актива	у току године	чланови већа	директор	израда планова

3.10. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА МАТЕМАТИКЕ, РАЧУНАРСТВА И ИНФОРМАТИКЕ И ПРИРОДНЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА

Чланови већа: Гаговић Весна, Александра Ристић, Душан Балашев, Милица Тодоровић, Сенка Хаџић, Весна Чворић, Ивана Малопарац

Руководилац већа: Милица Тодоровић

САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ	САРАДНИЦИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
I Планирање и програмирање рада стручног већа				
Израда годишњег плана и програма стручног већа	VIII	руководилац већа	руководиоци других стручних већа	дискусија
Договор о изради глобалних и оперативних планова рада и њихово побољшање за профиле Правно пословни техничар и Техничар обезбеђења	VIII	чланови већа	чланови стручног већа	договор
Расподела часова, избор руководиоца стручног већа	VI, VIII	чланови већа	чланови стручног већа, директор	на састанку се договара око поделе часова који се потом предају директору
II Организационо-техничка питања				
Договор о времену одржавања састанка	IX	руководилац већа	чланови стручног већа	договор чланова стручног већа
Планирање писмених задатака и вежби	VIII	наставници математике	чланови стручног већа	дискусија, договор

Организација додатне наставе и вођење евиденције на прописан начин	у току године	чланови већа	ученици	рад са талентованим ученицима
Организација допунске наставе	у току године	чланови већа	ученици	рад са ученицима који нису довољно савладали градиво
Набавка и одржавање наставних средстава и опреме (рачунари и кабинети)	у току године	чланови већа	руководиоци других стручних већа који користе кабинете	дискусија, анализа, договор
III Реализација образовано - васпитног рада				
Осавременивање наставе коришћењем савремених наставних средстава	у току године	чланови већа	директор	дискусија, договор
Спровођење иницијалног тестирања ученика	IX – друга недеља	чланови већа	чланови већа	тест
Уједначавање начина вредновања	X	чланови већа	психолог	дискусија, анализа, договор
Проналажење мотивационих поступака за постизање бољих образовано-васпитних резултата	у току године	руководилац већа	психолог, чланови стручног већа	на основу просека тражи се најбоље решење за постизање бољих резултата и предлаже се стручном већу које после дискутује и одлучује
Вођење педагошке свеске	у току године	чланови већа	психолог, чланови стручног већа	садржајнија евиденција о вештинама ученика

Откривање узрока неуспеха	у току године	чланови већа	психолог, чланови стручног већа, одељењске старешине	разговор са одељењским старешинама, ученицима и стручним сарадницима и обавештавање стручног већа
Идентификација ученика из осетљивих група (предлози за ИОП)	X	чланови већа	тим за инклузивно образовање, родитељи	консултације
Посете музејима („Никола Тесла“, Природњачки музеј, Ботаничка башта)	III, IV, V	природна група	ученици, стручни сарадници музеја	посета музеју
Припрема и одлазак на Републичко такмичење из математика	IV, V	наставник математике	наставник, ученик	такмичење
Анализа рада са неуспешним ученицима	у току године	чланови већа	психолог, чланови стручног већа	преглед дневника и утврђивање успешности додатне наставе и обавештавање стручног већа о резултатима анализе
Припрема огледних и угледних часова	током године	сви чланови већа	чланови већа, психолог	припрема, реализација и анализа часа
IV Остваривање сарадње са другим стручним већима и одговарајућим ваншколским институцијама				
Сарадња са стручним сарадницима	у току године	руководилац већа	психолог	дискусија, анализа, договор
Сарадња са другим стручним већима који користе кабинете о начину одржавања кабинета и опреме	у току године	руководилац већа	руководиоци стручних већа	дискусија, анализа, договор
V Стручно усавршавање				

Анализа програма и праћење савремених достигнућа посетом на сајт http://microsoft.com	у току године	руководилац већа	чланови стручног већа	посета сајта и обавештавање других професора о новинама
Обрада тема везаних за струку или наставни предмет коришћењем интернета	у току године	чланови стручног већа	чланови стручног већа	претраживање интернета и посета сајтова везаних за наставни предмет и обавештавање других професора
Стручно усавршавање наставника учешћем на семинарима које је министарство предложило у каталогу семинара	у току године	руководилац већа	психолог	праћење каталога и обавештавање других професора о времену и месту одржавања семинара
VI Аналитичко-истраживачки рад				
Анализа могућности побољшања ефикасности наставе	XI, II	чланови већа	психолог, чланови већа	анализа
Утврђивање узрока неуспеха појединих ученика	у току године	чланови већа	психолог	анализа
VII Праћење резултата рада стручног већа				
Израда периодичних анализа о оствареним резултатима образовно-васпитног рада	XII, VI	руководилац већа	педагог, чланови стручног већа	дискусија, анализа, договор на основу свих анализа, анкета и целокупног рада свих наставника актива
Вредновање рада стручног већа	VI	чланови већа	педагог	дискусија, анализа, договор

3.11. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА СТРАНИХ ЈЕЗИКА

Чланови већа: Катарина Ђорђевић, Верица Петровић, Дејан Лазаревић, Мирјана Аћимовић, Нада Ђокић, Слађана Инђић

Руководилац већа: Слађана Инђић

САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ	НОСИ-ОЦИ	САРАД-НИЦИ	НАЧИН РЕАЛИЗА-ЦИЈЕ
I Планирање и програмирање рада стручног већа				
Планирање рада Стручног већа и израда годишњег плана и програма рада	VIII	чланови већа	директор	разговор и договор
Избор новог руководиоца стручног већа	VIII	руководилац већа	чланови већа	изјашњавање
II Организационо-техничка питања				
Договор о времену одржавања састанака стручног већа, реализација писмених и контролних вежби, организовање додатног и допунског рада, рада секција	VIII, IX, X и по потреби	чланови већа	одељењске старешине, ученици	договор
Набавка и одржавања учила (уџбеници, литература, материјал за рад)	IX, V и по потреби		директор, библиотекар	уознавање чланова са новим уџбеници-ма, стручном литера-туром, анализирање, договор
III Реализација образовно-васпитног рада				
РЕДОВНА НАСТАВА				
Детаљније упознавање образовно-васпитних циљева и садржаја програма	IX	чланови већа	/	разговор
Спровођење иницијалног тестирања	IX – друга недеља		чланови већа	тест
Разрада образовних циљева и задатака на нивоу схватања, знања и примене градива	IX, II		/	дискусија

Рад на изради образовних стандарда за поједине категорије ученика (обдарене, оне који заостају)	IX, II		психолог	анализа, консултације
Сагледавање циљева и задатака појединих аспеката образовања ради усмеравања ученика на стваралачко и креативно мишљење и изграђивање културних и естетских навика	X, III		психолог	анализа, дискусија
Избор облика, метода и средстава образовно-васпитног рада којим се утврђени циљеви и задаци најуспешније остварују	IX		психолог	анализа, договор
Начини повећања мотивисаности ученика	XI, III		психолог	дискусија
Идентификација ученика из осетљивих група и талентованих ученика (предлози за ИОП)	X	чланови већа	психолог	консултације
Имплементација у наставне предмете садржаја у оквиру којих може да се учи о дигиталном насиљу и насиљу над децом као и садржаја везаног за санитарну кризу	током године	чланови већа	психолог, чланови других већа	договор, припрема, размена идеја
Израда периодичних анализа о оствареним резултатима у време комбиноване наставе.	XI, II, V	руководилац већа	/	консултације
ДОДАТНА НАСТАВА				
Критеријуми за идентификовање обдарених ученика	X	чланови већа	психолог	консултације, анкета, анализа
Анализа рада	IV			
ДОПУНСКА НАСТАВА				
Утврђивање узрока неуспеха ученика	XI, II, V	чланови већа	психолог	анализа, разговор
Анализа рада	VI			
IV Остваривање сарадње са другим стручним већима и одговарајућим ваншколским институцијама				
Сарадња са другим стручним већима	X, II, у току године	чланови већа	руководиоци осталих стручних већа	договор

Утврђивање корелације међу сродним садржајима програма других Стручних већа			руководи оци осталих стручних већа	анализа
Усклађивање распореда одржавања контролних вежби, ванаставних активности			руководи оци осталих стручних већа	анализа и договор
Сарадња са стручним сарадницима - психологом, библиотекар			психолог, библиотекар	договор о конкретној сарадњи и о набавци стручне литературе
Сарадња са Филолошким факултетом, школама, културним установама	по потреби		стручњац и из различитих области	договор о конкретној сарадњи, различитим предавањима, такмичењима
V Стручно усавршавање				
Угледни часови	ТОКОМ ГОДИНЕ	сви чланови већа	чланови већа, психолог	припрема, реализација и анализа часа
Одлазак на стручне семинаре	зависно од времена одржавања	чланови већа	предавач и везани за одређену струку	појединачни извештаји и анализирање сваког семинара или стручног предавања
VI Аналитичко-истраживачки рад				
Квантитативна и квалитативна анализа образовно-васпитног рада Комбиновани тип наставе - искуства	XII, III	чланови већа	психолог	анализа
Истраживање узрока неуспеха у савлађивању одређених садржаја програма	II, V		психолог	анализа
VII Праћење резултата рада стручног већа				
Израда периодичних извештаја о оствареним резултатима рада стручног већа	XII, VI	руководилац већа	чланови стручног већа	анализа и разговор

Вредновање рада стручног већа и предлагање мера за унапређење рада	VIII, II		директор	анализа и разговор
VIII Реализација плана унапређења квалитета образовно-васпитног рада за ову школску годину				
<i>Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика</i>				
Осмишљавање, реализација, посета, анализа огледних и угледних часова са часова са акцентом на прилагођавање индивидуалним могућностима ученика	током године	чланови већа	психолог	разговор, дискусија, реализација
Посете и анализа часовима редовне наставе код наставника који успешно изводе наставу кроз радионице	у току године		психолог	анализа, разговор
Израда тестова који процењују три нивоа знања ученика; примена и анализа добијених резултата	у току године		психолог	реализација, анализа тестова и добијених резултата
Израда и коришћење заједничког дидактичког материјала за потребе активне наставе (картице, прилози, шеме, постери, таблои и др.)	у току године	чланови већа	психолог	реализација, анализа материјала
Планирање и програмирање наставе електронски, за потребе тимског рада и размене	у току године	чланови већа	психолог	реализација, анализа материјала
Избор додатне литературе и проверених сајтова квалитетне садржине који могу да се препоруче ученицима који показују повећано интересовање	у току године	чланови већа	психолог	реализација, анализа коришћења материјала
Вођење детаљне евиденције о нивоу знања и напредовању сваког ученика – педагошке свеске	IX и током године	чланови већа	психолог	усаглашавање једнообразности на нивоу већа и анализа вођења евиденције
<i>Наставник користи поступке вредновања који су у функцији даљег учења</i>				
Уједначавање критеријума на нивоу сродних предмета у оквиру стручних већа	током године	чланови већа	психолог	разговор, дискусија, реализација анализа

3.12. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРАВНЕ И АДМИНИСТРАТИВНЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА

Чланови већа: Маја Кривокапић - Глумичић, Анита Младеновић, Перо Главаш, Селена Обрадовић, Душица Павловић, Софија Лазић, Александар Бркић, Светлана Петровић, Марија Флорес, Славица Илић, Павле Гашпар, Александар Јовановић

Руководилац већа: Павле Гашпар

Заменик руководиоца: Маја Кривокапић – Глумичић

САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ	НОСИОЦ И	САРАДНИЦИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
I Планирање и програмирање рада стручног већа				
Планирање рада Стручног већа и израда годишњег плана, програма, оцена остварености плана	VIII	чланови већа	ППС	разговор и договор
Договор о времену предаје годишњих и месечних планова ПП служби	VIII, IX	руководилац већа, чланови већа	ППС	разговор и договор
Предлог за избор руководиоца Стручног већа	VI	чланови већа	ППС	разговор, договор, гласање
II Организационо-техничка питања				
Договор о времену одржавања састанака Стручног већа	VIII, IX, X и по потреби	чланови већа	ППС	разговор и договор
Набавка и одржавање учила (учбеници, литература, материјал за рад и слично)	IX, V и по потреби		директор, библиотекар	разговор и договор о потребама за набавку учила за рад
Организовање допунске и додатне наставе, праћење рада допунске и додатне наставе	IX, X и током године	чланови већа	педагог	разговор и договор
III Реализација образовно-васпитног рада				
РЕДОВНА НАСТАВА				
Спровођење иницијалног тестирања ученика	IX – друга недеља	чланови већа	чланови већа	тест

Детаљније упознавање са образовно-васпитним циљевима и садржајима програма наставних предмета	IX и током године	Чланови већа	психолог	анализа
Откривање узрока евентуалних неуспеха ученика	у току године		психолог	анализа
Избор облика, метода и средстава образовно-васпитног рада којима се утврђени циљеви и задаци најуспешније остварују	IX, X и по потреби		психолог	анализа, разговор и договор
Подстицање интересовања ученика за стваралачки и креативни рад, утицај на формирање позитивних карактерних особина код ученика, проналажење мотива за успех и дисциплину	X и по потреби		психолог	разговор, договор, анализа
Примена огледних и угледних часова	X, XI, XII, II, III, IV, V		психолог, чланови већа	извештај и анализа
Начини повећања мотивисаности ученика	XI, III		психолог, чланови већа	разговор, договор, анализа
Припрема и реализација матурског испита	целе године, посебно у априлу и мају	чланови већа који предају матурантима	директор, психолог	разговор, договор, утврђивање термина припремне наставе
Практична настава – блок настава	током године	чланови већа задужени од стране директора за блок наставу	директор, спољни сарадници из привредних друштава, судова, општине, МУП-а и слично	разговор, извештај наставника који воде ученике на блок наставу, анализа
ДОДАТНА НАСТАВА				
Избор ученика за похађање додатне наставе	у току године (по потреби)	чланови већа	психолог	разговор и договор, извештај, анализа
Анализа рада додатне наставе	у току године			
ДОПУНСКИ РАД				

Планирање извођења допунске наставе по предметима	у току године	чланови већа	ППС	извештај
Анализа рада допунске наставе	у току године			
III Ваннаставне активности				
Анализа рада са неуспешним ученицима	током године	чланови већа	ППС	извештај
Ваннаставне активности			директор	извештај
Припреме ученика за републичко такмичење „Симулација судског поступка“, коришћење активних облика и метода рада за рад у тиму			ученици	разговор, договор, анализа, извештај
Школски часопис	током године	члан већа који је делегиран од стране стручног већа	ученици	извештај
Правна секција	током године	члан већа који је делегиран од стране стручног већа	ученици	извештај
IV Остваривање сарадње са другим стручним већима и одговарајућим ваншколским институцијама				
Сарадња са другим стручним већима	у току године	чланови већа	руководиоци осталих стручних већа	извештај
Корелација између сродних садржаја у програмима осталих Стручних већа	у току године	чланови већа	руководиоци осталих стручних већа	разговор, анализа, извештај
Усклађивање распореда одржавања контролних вежби и ваннаставних активности између свих Стручних већа	Х, Ц, у току године	чланови већа	руководиоци осталих стручних већа	разговор и договор
Сарадња са стручним сарадницима, психологом, библиотекаром	у току године	чланови стручног већа	ППС, библиотекар	разговор и договор

Сарадња са локалном управом – општином Земун, привредним и другим носиоцима привређивања (предузећима, агенцијама), Муп-ом, Судовима основне и више надлежности и слично	према плану одржавања професионалне праксе	чланови стручног већа	стручњаци из различитих области, наставници	Извештај
V Стручно усавршавање				
Одлазак на стручне семинаре, огледни-угледни часови, посете часова	зависно од времена одржавања	чланови већа	организације и институције акредитоване од стране Министарства просвете	Извештај
Припрема за полагање испита за лиценцу	септембар-рок полагања, зависно од термина одређених од МП	чланови већа који нису положили и стручни испит	ППС, наставници-ментори	Извештај
VI Аналитичко-истраживачки рад				
Анализа образовно-васпитног рада, праћење и вредновање	током године	чланови већа	педагог директор	анализа, консултације
VII Праћење резултата рада стручног већа				
Израда извештаја о оствареним резултатима рада стручног већа	током године	руководилац	чланови већа	извештај, записник
Вредновање рада Стручног већа и предлагање мера за унапређење рада	у току године	чланови већа	ППС, директор	разговор, анализа

1.13. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Чланови тима Зорица Маравић, Анита Младеновић, Слађана Инђић, Моња Прерадовић, Горан Костић, Иван Спасојевић

Координатор: Анита Младеновић

На основу предлога за избор чланова Стручног актива за развој школског програма из реда наставника датог од стране Наставничког већа и решења директора школе о именовану Стручног актива за развој школског програма за школску 2023/2024 годину, Стручно веће за развој школског програма доноси

ПРАВИЛНИК О РАДУ СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА ЗА ШК.2023/24

01. Овим правилником регулишу се активности Стручног актива за развој школског програма за школску 2023/24. годину

02. Чланови стручног актива за школску 2023/24 годину су:

Зорица Маравић – дикретор школе, председник актива
мр Анита Младеновић – координатор
Слађана Инђић,
Горан Костић,
Моња Прерадовић, и
Иван Спасојевић.

03. Стручни актив има следећу надлежност, сходно члану 73. Статута школе:

- 1) обезбеђује самосталност и флексибилност наставника у приступу наставном процесу и доношењу професионалних одлука у складу са законом;
- 2) учествује у изради Школског програма;
- 3) процењује и вреднује постигнуте резултате у односу на дефинисане задатке и опште и посебне стандарде знања;
- 4) учествује у унапређењу школског програма руководећи се резултатима процеса евалуације и властите процене своје образовне праксе;
- 5) утврђује посебне програме ,садржаје и активности (пројекат Школе) којима Школа пружа могућности да ученици додатно унапреде своје знање, задовоље интересе, интересовања и потребе;
- 6) прати потребе и могућности локалне заједнице као и конкретне услове рада школе;
- 7) обавља и друге послове по налогу директора.

04. Стручни актив ће активности из члана 03. предузимати према план рада за школску 2023/24. годину, који чини саставни део овог Правилника.

05. Седнице сазива и њима руководи председник, у складу са планом рада стручног актива за развој школског програма. Седница се може заказати и по указаној потреби.

06. Стручни актив за развој школског програма доноси одлуке већином гласова укупног броја чланова.

07. О раду актива води се записник, који потписују председник и записничар.

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА за школску 2023/2024

МЕ-СЕЦ	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАЦИЈА	Носиоци	Начин
СЕПТЕМБАР	Анализа усклађености наставних планова и програма и потреба ученика са школским програмом и корекције истих	- Праћење измене програма рада школе за период 2022-2025 са програмима наставе и учења за образовни профил – Правно – пословни техничар (1. Разред) - Информисање и припрема за матурски испит образовни профил – Правно – пословни техничар - Усклађен план и програм са специфичностима и потребама ученика по разредима и одељењима сходно образовним профилима у школи.	чланови актива психолог директор руководиоц и стручних већа	консултације разговор, договор и анализа прикупљање података, програма наставе и учења предмета; предлог Анекса измењен програм рада школе
НОВЕМБАР	Класификациони период: анализа реализације предвиђених садржаја	Након првог класификационог периода урадити анализу реализације плана и програма свих облика образовно-васпитног рада и дисциплине ученика.	чланови актива психолог директор тимови школе	консултације разговор договор анализа програми извештаји
ФЕБРУАР	Припреме за рад у другом полугодишту	Кратак осврт на дотадашње активности свих облика образовно-васпитног рада са припремама за друго полугодиште.	чланови актива психолог директор	консултације разговор договор анализа
АПРИЛ	Класификациони период: анализа реализације програма	Након класификационог периода урадити анализу реализације плана и програма свих облика образовно-васпитног рада и дисциплине ученика по	чланови актива психолог директор	консултације разговор договор анализа
МАЈ	Идентификовање битних компоненти за развој школског програма	Анализа реализације школског програма са идејом даљег унапређења. Развијање међупредметне корелације у образовном профили Правно – пословни техничар	чланови актива психолог директор	консултације разговор договор анализа записник извештај
ЈУН	Израда школског програма за следећу школску годину	Консултације и договор око израде школског програма за наредну школску годину. Упознавање са школским календаром.	чланови актива психолог директор	консултације разговор договор анализа записник

3.14. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПЛАНИРАЊЕ И ПРАЋЕЊЕ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ

Чланови тима: Зорица Маравић, Софија Лазић, Снежана Вујашевић, Светлана Димић

Координатор: Софија Лазић

План стручног усавршавања је начињен на основу анализа података преузетих из личних планова стручног усавршавања наставника и стручних сарадника, развојног плана школе, резултата самовредновања и Извештаја о спољашњем вредновању квалитета рада школе од 19.04.2017. год. (прва екстерна евалуација школе).

Детаљнији планови са конкретизацијом тема налазиће се у евиденцији стручних већа, психолога, директора школе, као и у портфолију наставника.

3.14.1. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ У УСТАНОВИ

Облик стручног усавршавања	Компетенције	Носиоци, сарадници	Време реализације
Угледни и огледни час (реализација, присуство, дискусија, анализа)	К1, К2	наставници	у складу са планом стручног већа
Посета часовима колега (дискусија, анализа)	К1, К2	наставници	током године
Излагања са стручних усавршавања	К1, К2	наставници који су похађали семинаре	током године
Припремање стручних чланака за школски часопис „Димитрије“	К1, К4	наставници	током године
Посета трибинама, позоришним представама, сајмовима	К1, К4	наставници	током године
Излагања стручних сарадника на седницама наставничког већа	К1, К2	стручни сарадници	у складу са планом рада Наставничког већа

3.14.2. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ВАН УСТАНОВЕ

Стручно усавршавање ван установе током школске 2023/24. године биће реализовано кроз планиране семинаре за све запослене.

Школа ће у току школске године организовати за све запослене два од следећих семинара:

Ред. бр.	Компетенција	Приоритетна област	Назив – каталошки број	Бр. бодова
1.	К3, К14, К17, К23	П5	Вршњачко насиље на друштвеним мрежама: препознавање, интервенција и превенција	8
2.	К3, К23	П5	Да нам школа буде сигурна	8
3.	К1, К4, К6, К15, К22, К23	П7	Закон у пракси: професионализација рада установе	8
4.	К2	П6	Дигитални медији у школи, бр.279	11

У току стручног усавршавања за наставнике и стручне сараднике који буду испуњавали услове прописане Законом о основама система образовања и васпитања и Правилником о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника, на захтев наставника, односно стручног сарадника који испуњава услове за стицање звања, Школа ће спровести прописани поступак у складу са Законом и напред наведеним Правилником.

3.14.3. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ДИРЕКТОРА

У циљу унапређења својих компетенција, директор ће се континуирано усавршавати према личном индивидуалном плану и према потребама школе.

Активности/садржаји рада	Време реализације	Начин реализације
Припрема за нову школску годину	током године	похађање семинара
Стручни скуп Друштва директора школа Србије	током године	присуствовање скупу
Актуелне теме, релевантне за рад руководиоца у установама образовања и васпитања	током године	похађање семинара, симпозијума и конференција у земљи и иностранству
Скупштина Заједнице економских, правних, угоститељско-туристичких школа	током године	рад у одбору

3.15. ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ПСИХОЛОГА

а) Оквирни (глобални) план рада

Редни број	ОБЛАСТ РАДА
1.	Планирање и програмирање образовно-васпитног рада
2.	Праћење и вредновање образовно-васпитног рада
3.	Рад са наставницима
4.	Рад са ученицима
5.	Рад са родитељима, односно старатељима
6.	Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика
7.	Рад са стручним органима и тимовима
8.	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе
9.	Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање

б) Оперативни (месечни) програм активности и динамика реализације

АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
I Планирање и програмирање образовно-васпитног рада		
Учествовање у припреми и изради концепције Годишњег плана рада	оперативни, тимски рад, стручно упутство	VI - IX
Учествовање у изради појединих делова Годишњег плана рада школе	оперативни, самостални рад	VI - IX
Учествовање у изради Школског програма и Развојног плана школе	оперативни, тимски рад, стручно упутство	VI - IX
Учешће у избору уџбеника	оперативни, тимски рад	VI - IX
Припремање годишњег плана рада и месечних планова рада психолога	оперативни, самостални рад	током године
Припремање плана посете часовима	оперативни, тимски рад, стручно упутство	IX , II
Припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја	самостални рад	VIII , IX
II Праћење и вредновање образовно-васпитног рада		
Учествовање у систематском праћењу и вредновању наставног процеса и напредовања ученика	Непосредно учествовање	током године

Учествовање у континуираном праћењу и подстицању напредовању ученика у развоју и учењу	Непосредно учествовање	током године
Учешће у изради годишњег извештаја о раду и остваривању образовно- васпитног рада	Непосредно учествовање	VI - IX
Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног плана	Непосредно учествовање	током године
Учествовање у истраживањима која се спроводе у оквиру самовредновања рада школе	(Не)посредно	током године
III Рад са наставницима		
Пружање подршке наставницима у планирању и реализацији непосредног образовно- васпитног рада са ученицима	Пружање подршке	током године
Пружање подршке јачању наставничких компетенција у областима: комуникација и сарадња, конструктивно решавање сукоба, подршка развоју личности ученика, подучавање и учење, мотивација за учење...	Пружање подршке	током године
Пружање подршке наставницима за рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка (тимско израђивање педагошког профила ученика и учешће у изради ИОП-а)	Пружање подршке	током године
Пружање подршке наставницима у раду са ученицима код којих је утврђен психолошки узрок неуспеха и појава неадаптивних облика понашања	Пружање подршке	током године
Пружање подршке наставницима у вођењу ученичког колектива	Пружање подршке	током године
Пружање подршке наставницима у раду са родитељима, односно старатељима	Пружање подршке	током године
Пружање подршке наставницима менторима и саветодавни рад са приправницима у процесу увођења у посао и лиценцирања	Пружање подршке	током године
Саветовање наставника у индивидуализацији васпитно-образовног рада	Саветодавни рад	током године
Саветодавни рад са наставницима давањем повратне информације о посећеном часу тј. активности као и предлагањем мера за унапређење образовно- васпитног процеса	Саветодавни рад	током године
Оснаживање наставника за рад са ученицима изузетних способности	Оснаживање наставника	током године
Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група	Оснаживање наставника	током године
Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака и координацију активности стручних већа, тимова...	Оснаживање наставника	током године
Усмеравање наставника у креирању плана стручног усавршавања и њиховог професионалног развоја	Усмеравање наставника	током године
IV Рад са ученицима		
Учешће у структурирању одељења првог (по потреби других) разреда	Непосредно учествовање	VII , VIII
Процењивање адаптације и пружање подршке ученицима првог разреда	Непосредно учествовање	током првог полугодишта
Истраживање о потребама и изазовима са којима се	Непосредно	током године

сусрећу најосетљивије групе ученика	учествовање	
Учешће у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи	Непосредно учествовање	током године
Испитивање општих и посебних способности, особина личности, когнитивног стила, мотивације за школско учење, професионалних одређења, статуса појединца у групи.	Непосредно	током године
Идентификовање ученика са изузетним способностима и пружање подршке за њихов даљи развој	(Не)посредно	током године
Рад са ученицима на унапређењу кључних компетенција, ставова и вредности потребних за живот у савременом друштву	(Не)посредно	током године
Саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања и понашања	Саветодавно инструктивни рад	током године
Пружање подршке ученицима који се школују по индивидуализираној настави и ИОП-у	Пружање подршке ученицима	током године
Пружање подршке ученицима из осетљивих друштвених група	Пружање подршке ученицима	током године
Пружање подршке ученичком активизму и партиципацији у школском животу	Пружање подршке ученицима	током године
Пружање психолошке помоћи ученику, групи тј. одељењу у акцидентним кризама	Пружање психолошке помоћи	током године
Подршка развоју професионалне каријере ученика професионалним информисањем и саветовањем	Пружање подршке ученицима	током године
Организовање и реализовање предавања, трибина и других активности за ученике из области менталног здравља, педагошке, развојне и социјалне психологије	(Не)посредно	током године
V Рад са родитељима, односно старатељима		
Прикупљање података од родитеља, односно старатеља који су од значаја за упознавање ученика и праћење његовог развоја	(Не)посредно	током године
Саветодавни рад са родитељима, односно старатељима ученика који имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању	Саветодавни рад	током године
Саветодавни рад са родитељима, односно старатељима ученика чија деца врше повреду правила понашања у школи и којима је одређен појачани васпитни рад	Саветодавни рад	током године
Оснаживање родитеља, односно старатеља да препознају карактеристике своје деце које указују на њихове изузетне способности и сарадња на пружању подршке у проналажењу различитих могућности подстицања и усмеравања њиховог општег и проф. развоја	Оснаживање родитеља	током године
Подршка јачању родитељских компетенција, нарочито информисањем о психолошким карактеристикама њихове деце у оквиру индивидуалних консултација	Подршка јачању родитељских компетенција	током године
Сарадња са родитељима, односно старатељима ученика	Сарадња са	током године

на пружању подршке деци односно ученицима који се школују по ИОП-у	родитељима	
Пружање психолошке помоћи родитељима, односно старатељима чија су деца у акцидентној кризи.	Пружање психолошке помоћи	ТОКОМ ГОДИНЕ
Учествовање у реализацији програма сарадње школе са родитељима: припрема и реализација родитељских састанака, трибина, радионица са стручним темама	(Не)посредно учествовање	ТОКОМ ГОДИНЕ
Сарадња са Саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давањем предлога по питањима која се разматрају на савету.	(Не)посредно учествовање	ТОКОМ ГОДИНЕ
VI Рад са директором и координаторима тимова		
Сарадња са директором на пословима који се тичу обезбеђивања ефикасности, економичности и флексибилности образовно васпитног система (избор ментора, одељењских старешина...)	Непосредно учествовање	ТОКОМ ГОДИНЕ
Сарадња са директором на припреми докумената школе, прегледа, извештаја и анализа	Непосредно учествовање	ТОКОМ ГОДИНЕ
Сарадња са директором и координаторима тимова у организовању трибина, предавања, радионица за ученике, запослене, родитеље...	Непосредно учествовање	ТОКОМ ГОДИНЕ
Сарадња са директором по питању приговора и жалби ученика и њихових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања	Непосредно учествовање	ТОКОМ ГОДИНЕ
Сарадња са директором на припреми и реализацији разних облика стручног усавршавања за наставнике у оквиру установе	Непосредно учествовање	ТОКОМ ГОДИНЕ
VII Рад у стручним органима и тимовима		
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)	Непосредно учествовање	ТОКОМ ГОДИНЕ
Учествовање у раду тимова на нивоу школе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта.	Непосредно учествовање	ТОКОМ ГОДИНЕ
Учествовање у раду педагошког колегијума и развој школског програма	Непосредно учествовање	ТОКОМ ГОДИНЕ
VIII Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе		
Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака образовно-васпитног рада;	Сарадња	ТОКОМ ГОДИНЕ
Сарадња са локалном заједницом и широм друштвеном средином за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика	Сарадња	ТОКОМ ГОДИНЕ
Учествовање у раду стручних удружења	Непосредно учествовање	ТОКОМ ГОДИНЕ
Сарадња са другим психолозима који раде у другим установама, институцијама, организацијама и удружењима од значаја за остваривање образовно-васпитног рада и добробити ученика (Национална служба за запошљавање, центар за социјални рад,	Непосредно учествовање	ТОКОМ ГОДИНЕ

домови здравља и друге здравствене установе, институт за психологију, матични факултет, министарство просвете..)		
IX Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање		
Вођење евиденције о сопственом раду –дневник рада и психолошки досије ученика	Вођење евиденције	током године
Вођење евиденције, по потреби, о извршеним анализама, истраживањима, психолошким тестирањима, посећеним часовима односно активностима	Вођење евиденције	током године
Припрема за све послове предвиђене годишњим планом и оперативним плановима рада психолога	Припрема	током године
Прикупљање и на одговарајући начин чување и заштита материјала који садржи личне податке о ученицима.	Прикупљање, чување и заштита материјала	током године
Стручно усавршавање кроз праћење стручне литературе и периодике, учествовањем у активностима струковног удружења (Друштво психолога, секција психолога у образовању, похађањем стручних скупова, трибина, разменом искустава и сарадњом са другим психолозима у образовању...	Непосредно учествовање	током године

3.16. ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКАРА

Школски библиотекар: Гордана Совиљ

Ред. број	ОБЛАСТИ РАДА	Број сати		
		недељно	месечно	годишње
1.	ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	1	4	44
2.	ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	1	4	44
3.	РАД СА НАСТАВНИЦИМА	5	20	220
4.	РАД СА УЧЕНИЦИМА	20	80	880
5.	РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПРЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА	1	4	44
6.	РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА	2	8	88
7.	САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	2	8	88
8.	ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	8	32	352
УКУПНО		40	160	1760

Активности	Начин реализације	Време реализације
I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА		
Планирање набавке литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и стручне сараднике	Оперативни, тимски рад, стручно упутство	VI, VIII, XII
Израђивање годишњег плана	Оперативни, самостални рад	VI-IX
Планирање рада са ученицима у школској библиотеци	Самостални рад	VI, VIII, IX, XII
Планирање развоја школске библиотеке и набавке библиотечке грађе потребне за реализацију наставе и образовно-васпитног рада	Оперативни, самостални рад	VI, VIII, IX
II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА		
Одабирање и припремање литературе и друге грађе за разне образовно-васпитне активности (теоријска и практична настава, допунски и додатни рад, ваннаставне активности ученика и др.)	Стручно упутство, тимски рад	Током године
Побољшање информационе, медијске и информатичке писмености корисника, развијање критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности	Стручно упутство, пружање подршке	Током године
III РАД СА НАСТАВНИЦИМА		
Сарадња са наставницима на промоцији читања ради задовољства кроз све облике образовно-васпитног рада	Тимски рад	Током године
Сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информације	Тимски рад	Током године
Сарадња са наставницима око утврђивања годишњег плана обрада лектира и коришћења наставничко-сарадничког дела школске библиотеке	Тимски рад	VI, VIII, IX
Коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе	Тимски рад	Током године
Систематско информицање корисника школске библиотеке о новоиздатим књигама, стручним часописима и другој грађи, о тематским изложбама у вези с поједним издањима, ауторима, акцијама и јубилејима и усмено или писмено приказивање појединих књига и часописа	Стручно упутство	Током године
IV РАД СА УЧЕНИЦИМА		
Припрема (обучава) ученика за самостално коришћење различитих извора сазнања и свих врста информација у настави и ван ње	Стручно упутство	IX, током године
Пружа помоћ ученицима у припреми и обради задате теме	Стручно упутство	Током године
Ради на развијању позитивног односа према читању и важности разумевања текста и упућивању на истраживачке методе рада (употреба лексикона, енциклопедија, речника и	Стручно упутство, тимски рад	Током године

др.) и омогућавању претраживања и употреби свих извора и оспособљавању са самостално коришћење		
Стимулише навикавање ученика да пажљиво користе и чувају библиотечку грађу, да развијају навику долажења у школску и јавну библиотеку и да узимају учешћа у њеним културно просветним активностима у складу са њиховим интересовањима и потребама (часови библиотекарства и упознавање са радом школских секција, читање, беседништво, стваралаштво, такмичења, квизови о прочитаним књигама, развијање комуникације код ученика и сл.)	Стручно упутство, тимски рад	Током године
V РАД СА ДИРЕКТОРОМ И СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА		
Сарадња са стручним већима наставника, психологом и директором школе у вези са набавком и коришћењем књижне и некњижне граде, те целокупном организацијом рада школске библиотеке	Тимски рад	Током године
Информисање стручних већа, стручних сарадника и директора о набавци нове стручне литературе за предмете, дидактичко-методичке и педагошко- психолошке литературе.	Самостални рад	Током године
Сарадња око обезбеђивања књижне и некњижне грађе за школску библиотеку коју користе ученици, наставници и стручни сарадници	Тимски рад	Током године
Припремање и организовање културних активности школе	Стручно упутство, тимски рад	Током године
Учешће у припремању прилога и изради школског гласила и интернет презентације школе (књижевне трибине, сусрети, разговори, акције прикупљања књига и завичајне књижне и друге грађе, изложбе, конкурси, обележавање значајних јубилеја везаних за школу и просвету)	Стручно упутство, тимски рад	Током године
VI РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА		
Рад у школским тимовима на изради годишњег и развојног плана школе и школског програма, на реализацији наставе, засноване на истраживању - пројектне наставе	Тимски рад	VI, VIII, IX
Рад у стручним тимовима у складу са решењем директора	Тимски рад	Током године
Рад у стручним тимовима у циљу промовисања школе и прикупљања средстава за обнову књижног фонда	Тимски рад	Током године
VII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ		
Сарадња са другим школама, школском, народном и другим библиотекама на територији локалне самоуправе, управног округа и Републике Србије по питању размене и међубиблиотечке позајмице	Оперативни, тимски рад	Током године
Сарадња са локалном самоуправом по питању промоције рада библиотеке и школе	Оперативни, тимски рад	Током године
Сарадња са просветним, научним, културним и другим установама (новинско-издавачким предузећима, радио-телевизијски центрима, филмским и позоришним кућама,	Оперативни, тимски рад	Током године

домовима културе и културно просветним заједницама и организацијама које се баве радом и слободним временом омладине и другим образовним установама)		
Учешће у раду Друштва школских библиотекара Србије и других стручних друштава у локалној самоуправи и Републици Србији.	Оперативни рад	Током године
VIII ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ		
Праћење и евиденција коришћења литературе у школској библиотеци	Самостално	Током године
Вођење документације о раду школске библиотеке и школског библиотекара – анализа и вредновање рада школске библиотеке у току школске године	Самостално	Током године
Стручно усавршавање – учешће на семинарима, саветовањима и другим скуповима на којима узимају учешће и школски библиотекари	Оперативни, тимски рад	Током године

3.17. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ

Недељни и годишњи фонд часова
одељењског старешине и одељењске заједнице

Образовни профил	I разред		II разред		III разред		IV разред	
	недељно	годишње	недељно	годишње	недељно	годишње	недељно	годишње
Правно-пословни техничар	2	72	2	70	2	68	2	64
Техничар обезбеђења	2	68	2	68	2	70	2	64
Пословни администратор	0	0	2	74	2	72	2	64

Напомена: Час одељењске заједнице води председник одељењске заједнице и евидентира се Записником са часа одељењске заједнице.

ИЗАБРАНЕ ТЕМЕ ЗА ЧАСОВЕ ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ I-IV РАЗРЕДА

Тема	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ И САРАДНИЦИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Упознавање ученика са начином полагања матурских испита (IV р.)	I	Одељењски старешина	разговор
Обележавање школске славе Св. Саве	I	Одељењски старешина, ученици	договор
Конформизам у адолесценцији	I	Одељењски старешина, ученици, психолог	предавање
„Колико познајемо град у коме живимо?“	I	Одељењски старешина,	разговор

		ученици	
„Учимо ли за оцену или за знање?“	I	ПП служба, одељењски старешина	дискусија
Културни догађаји у нашем граду	I	Одељењски старешина, ученици	разговор
Конвенција о правима детета	II	Одељењски старешина, ученици	информисање
Најзначајнија збивања код нас и у свету	II	Одељењски старешина, ученици	разговор
Шта нам се највише допада у нашој школи, а шта бисмо радо променили?	III	Ученици	анкета
Однос ученик - наставник у нашој школи	III	ПП служба, одељењски старешина, ученици	анкета
Могућности даљег школовања	III	ПП служба, одељењски старешина	информисање
Истине и заблуде о алкохолу	III	Одељењски старешина, здравствени радник, ПП служба	предавање, радионица
Трговина људима	III	Одељењски старешина, ученици	разговор
„Шта треба да знамо о полно преносивим болестима.“	III	Здравствени радник	предавање
Еколошка тема по избору 22. март – Међународни дан воде 22. април – Дан планете Земље	III, IV	Одељењски старешина, наставник екологије, ученици	предавање, коришћење интернета
Како користимо слободно време?	IV	Одељењски старешина, ученици	разговор
Обележавање Дана сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у II Светском рату	IV	Одељењски старешина, ученици	предавање
Психоактивне супстанце	током године	Здравствени радник, радник МУП-а	предавање
Анкетирање ученика на изабране теме	током године	Одељењски старешина, психолог	попуњавање упитника
Шунд и кич као опредељење	IV	Одељењски старешина, ученици	разговор
Борба против стереотипа и предрасуда	IV	Одељењски старешина, ученици	дискусија
Представљање ученика и њихово упознавање са традицијом школе	IX	Одељењске старешине, ученици	разговор
Саопштавање распореда часова и упознавање са наставним предметима у текућој школској години и са режимом рада школе (почетак рада, трајање одмора, смене, ваннаставне активности, спортска такмичења ...)	IX	Одељењски старешина	разговор
Упознавање са школским простором (библиотеком, кабинетима, секретаријатом, ПП службом, ...)	IX	Одељењски старешина, библиотекар, психолог, референт за ученичка питања	разговор
Упознавање ученика са правилима кућног реда: правима, обавезама, одговорностима, дужностима ученика, редара и дежурних ученика	IX	Одељењски старешина	разговор, читање
Информисање ученика о плану рада на часовима ОС и упознавање ученика са деловима Годишњег	IX	Одељењски старешина	разговор

плана рада школе			
Припреме за одлазак на екскурзију, излет...	IV	Одељењски старешина, ученици	договор
Развијање личне одговорности код ученика	IX	Одељењски старешина, ученици	дискусија
Конституисање одељењске заједнице (избор председника, благајника, представника у ученичком парламенту, задаци)	IX	Одељењски старешина, ученици	разговор, гласање
Подстицање другарства и вршњачке помоћи у раду	IX	Одељењски старешина, ученици	разговор
Заступање властитих потреба и права на јасан и неагресиван начин	IX	Одељењски старешина, ученици	радионица
Обележавање Дана победе	V	Одељењски старешина, ученици	презентација
Презентација факултета (IV р.)	V	Представници факултета	предавање
Припреме за матурско вече (IV р.)	V	Одељењски старешина, ученици	договор
„Поручујем мојим наставницима.” (IV р.)	V	Ученици, ППП служба	анкета
Како оцењујемо данашњу породицу 15. мај – Међународни дан породице	V	Одељењски старешина, ученици	дискусија
Млади и спорт – велики спортски успеси данас, код нас и у свету	V	Ученици	разговор
Млади и болести зависности 31. мај – Светски дан без дуванског дима	V	Здравствени радник	радионица
Међусобни односи у одељењу током године	V	Одељењски старешина, ученици	дискусија
Реализација свих активности одељења у току школске године и анализа	V, VI	Одељењски старешина, ученици	анализа
Постигнућа одељења и ученика појединачно у току школске године, ранг одељења у школи	V, VI	Одељењски старешина, ученици	анализа, табеларни приказ
Анализа часова одељењског старешине	V, VI	Одељењски старешина ученици	предлози и сугестије
Анализа рада одељењске заједнице	V, VI	Одељењски старешина, ученици	предлози и сугестије
„Како видимо сукоб генерација?”	VI	Одељењски старешина, ученици	дискусија
Ко су нам идеали и узорци?	VI	Одељењски старешина, ученици	дискусија
Мотивисање ученика да учествују у ваннаставним активностима	X	Одељењски старешина, руководиоци секција	презентација
Обележавање Дана школе (23. октобар)	X	Одељењски старешина, ученици	договор
Брига о хигијени и здрављу 1. децембар – Међународни дан борбе против СИДЕ	X	Одељењски старешина, ученици	информисање
Рад на усклађивању индивидуалних потреба и потреба групе	X	Одељењски старешина, ученици	разговор
Сајам књига: „Одабрали смо најзанимљивију књигу“	X	Одељењски старешина, ученици	разговор
Мере за смањење кашњења и изостајања	X, II	Одељењски старешина	договор

ученика са наставе		ученици	
Уређење учионице у сарадњи са одељењем из супротне смене	X, II	Одељењски старешина, ученици	договор, сређивање
Подстицање ученика за активну партиципацију у животу школе	X, III	Одељењски старешина	дискусија
Анализа реализованих излета, екскурзија....	X, V	Одељењски старешина, ученици	дискусија
Однос појединаца према групним нормама 16. новембар – Међународни дан толеранције	XI	Одељењски старешина ученици	дискусија
Организовање хуманитарне акције добровољног давања крви (IV р.)	XI	Одељењски старешина, ученици	предавање
Превенција дигиталног насиља – вредности, правила и реституција	током године	Одељењски старешина у сарадњи са тимом за заштиту ученика од насиља	радионица
Превенција дигиталног насиља – друштвене мреже, могућности, ризици	током године	Одељењски старешина у сарадњи са тимом за заштиту ученика од насиља	радионица
Превенција дигиталног насиља – мере заштите на друштвеним мрежама	током године	Одељењски старешина у сарадњи са тимом за заштиту ученика од насиља	радионица
Превенција дигиталног насиља – трагови које остављамо на интернету	током године	Одељењски старешина у сарадњи са тимом за заштиту ученика од насиља	радионица
Превенција дигиталног насиља – реаговање у случају дигиталног насиља	током године	Одељењски старешина у сарадњи са тимом за заштиту ученика од насиља	радионица
Одлике адолесцентног периода	XI	Одељењски старешина, ПП служба	предавање
Разговор о професији о којој размишљамо или за коју смо се определили	XI	Одељењски старешина, ученици	дискусија
Анализа успешности одељења и ученика појединачно на крају класификационих периода	XI, I, IV	Одељењски старешина	саветодавни рад
Васпитне мере и васпитно-дисциплинске мере	XI, I, IV, V, VI	Одељењски старешина	похвалывање и кажњавање
Тешкоће у раду појединих ученика и проблеми у настави	XI, II, IV	Одељењски старешина, ПП служба	саветодавни рад
Разлози кашњења и изостајања са наставе	XI, III	Одељењски старешина, ученици	дискусија
Анкетирање ученика о тешкоћама у настави	XI, III	Одељењски старешина, ученици, ПП служба	анкета
Однос младих према раду, учењу, према школској имовини и личним обавезама	XII	Одељењски старешина, ученици	дискусија
„Шта знамо о волонтерима Београда?“ 5. децембар – Светски дан волонтера	XII	Одељењски старешина, ученици, представник волонтера града	презентација
Селективно примање информација из медија, медијске манипулације (механизми)	XII	Одељењски старешина, ученици	радионица
Насиље у школи, кући, у друштву	XII, II	Одељењски старешина, ученици	радионица

Утисци са посете позоришној или биоскопској представи, галерији или музеју 27. април – Светски дан позоришта	XII, II, IV	Одељењски старешина, ученици	разговор
Реализација допунске и додатне наставе и ангажованост ученика у ваннаставним активностима школе	XII, VI	Одељењски старешина, ученици	анализа
Хуманитарна акција (иницира је само одељење или се прикључује акцији на нивоу школе)	током године	Ученици, ученички парламент	акција
Обележавање Дана сећања на српске жртве у II Светском рату	X	Одељењски старешина, ученици	презентација
Прихватање различитости и толеранција	током године	Одељењски старешина, психолог	радионице, дискусија
Развој емпатије и разумевања	током године	Одељењски старешина, психолог	радионице, дискусија
Упознавање ученика са техникама успешног учења и правилним коришћењем уџбеника и додатне стручне литературе	X	ПП служба, библиотекар	предавање

ОБАВЕЗНЕ ТЕМЕ ЗА ЧАСОВЕ ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ IV РАЗРЕДА

Тема/час	БРОЈ ЧАСОВА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ И САРАДНИЦИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Место, улога и задаци Војске Србије у систему безбедности и одбране Републике Србије	1	у току школске године	Одељењски старешина, представници Министарства одбране, Војске Србије или других субјеката система одбране	разговор, предавање
Како постати професионално војно лице	1	у току школске године	Одељењски старешина, представници Министарства одбране, Војске Србије или других субјеката система одбране	разговор, предавање
Служба осматрања и обавештавања	1	у току школске године	Одељењски старешина, представници Министарства одбране, Војске Србије или других субјеката система одбране	разговор, предавање
Тактичко-технички зборови	1	у току школске године	Одељењски старешина, представници Министарства одбране, Војске Србије или других субјеката система одбране	Час може бити реализован кроз организовану посету акцијама: Отворени дан Војске Србије, Дан Војске Србије, свечани дан обележавања постојања јединица

Ове или сличне теме ће бити реализоване кроз факултативну наставу на 4 часа одељењског старешине. Коришћењем писаног материјала и презентација, који су доступни на сајту Министарства просвете. Стручну помоћ одељењским старешинама пружиће представници територијалних органа Министарства одбране и резервних војних старешина, као и представници Центра министарства одбране за локалну самоуправу.

4.

**ПЛАНОВИ
РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА,
ОРГАНА УПРАВЉАЊА
И
ДРУГИХ ОРГАНА У ШКОЛИ**

4.1. ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

ШКОЛСКИ ОДБОР – МАНДАТ ОД 13.09.2023. ГОДИНЕ (БР. РЕШЕЊА 112-665/23-С ОД 13.09.2023. год.)

Школски одбор Правно–биротехничке школе „Димитрије Давидовић“ у Земуну, именован је решењем Скупштине Града Београда бр. 112-665/23-С од 13.09.2023. године, од када му и почиње тећи четворогодишњи мандат.

Према овом решењу, чланови Школског одбора су:

Представници локалне заједнице:

1. Филип Буквић, локална самоуправа
2. Александра Гајић, локална самоуправа
3. Биљана Симоновић, локална самоуправа

Представници родитеља ученика:

1. Гордана Лазаревић, представник родитеља
2. Дарко Дончић, представник родитеља
3. Весна Планинчевић, представник родитеља

Предствници запослених:

1. Павле Гашпар, наставник и стручни сарадник
2. Аћимовић Мирјана, наставник
3. Светлана Петровић, наставник

На конститутивној седници чланови Одбора изабрали су за председника Павла Гашпара, а за заменика председника Филипа Буквића.

а) Оквирни (глобални) план рада

1.	Доношење статута, правила понашања у школи и других општих аката и давање сагласности на акт о организацији и систематизацији послова;
2.	Доношење школског програма, развојног плана, годишњег плана рада и усвајање извештаја о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању;
3.	Утврђивање предлога финансијског плана за припрему буџета Републике;
4.	Доношење финансијског плана школе, у складу са законом;
5.	Усвајање извештаја о пословању, годишњег обрачуна и извештаја о извођењу екскурзија;
6.	Расписивање конкурса за избор директора;
7.	Давање мишљења и предлога министру за избор директора школе;
8.	Закључивање уговора са директором школе о раду на одређено време и доноси решење о премештају на радно место директора;

9.	Одлучује о правима, обавезама и одговорностима директора школе;
10.	Образује комисију за вођење дисциплинског поступка против директора и доноси одлуку о одговорности директора за тежу повреду радне обавезе или повреду забране из члана 110-113. овог закона;
11.	Одлучивање о давању на коришћење, односно у закуп школског простора;
12.	Разматрање поштовања општих принципа, остваривања циљева образовања и васпитања и стандарда образовних постигнућа и предузимање мера за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада;
13.	Доношење плана стручног усавршавања запослених и усвајање извештаја о њиховом остваривању;
14.	Одлучивање по жалби, односно приговору на решење директора;
15.	Одлучивање о правима и обавезама директора Школе;
16.	Именовање чланова Стручног актива за развојно планирање;
17.	Образовање комисија из своје надлежности уколико се за то укаже потреба;
18.	Одлучивање о проширеној делатности Школе, статусној промени, промени назива и седишта Школе у складу са Законом.

б) Оперативни (месечни) план активности и динамика реализације

Ред. број	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САРАДНИЦИ У РЕАЛИЗАЦИЈИ
1.	Доношење Годишњег плана рада школе за школску 2023/2024 годину и усвајање Извештаја о раду школе у школској 2022/2023. и извештаја о раду директора школе у 2022/2023. години	септембар	чланови комисије за израду годишњег плана рада и извештаја о раду, директор школе, секретар школе
2.	Доношење статута школе, правила понашања у школи и других општих аката школе, као и измена и допуна истих	по потреби	секретар школе
3.	Усвајање извештаја о извођењу екскурзије	по реализацији екскурзије	стручне вође пута, директор школе
4.	Доношење плана стручног усавршавања запослених	септембар, у оквиру годишњег плана рада	стручна већа, директор школе
5.	Усвајање извештаја о остваривању плана стручног усавршавања запослених	септембар, у оквиру извештаја о раду школе	директор школе
6.	Доношење финансијског плана школе	јануар - фебруар	шеф рачуноводства, директор школе
7.	Усвајање извештаја о пословању школе и годишњег обрачуна	јануар – фебруар, јул	шеф рачуноводства, директор школе
8.	Упознавање са успехом ученика на крају првог полугодишта и на крају школске године	фебруар- јул	психолошко-педагошка служба

9.	Одлучивање о правима и обавезама директора школе	по потреби	директор школе секретар школе
10.	Именовање комисије за вођење дисциплинског поступка против директора и доношење одлуке о одговорности директора за теже повреде радних обавеза или повреда забрана из члана 110-113. ЗОСОВ-а;	по потреби	секретар, комисија
11.	Разматрање поштовања општих принципа, остваривања циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа и предузимање мера за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада	током године	чланови стручних већа, тимова, директор школе
12.	Разматрање савета и сугестија Савета родитеља у вези са безбедношћу ученика, услова рада школе и других важних текућих питања	током године	савет родитеља, директор школе
13.	Разматрање и одлучивање о предлозима везаним за школско развојно планирање	по предлогу стручног актива за развојно планирање	чланови стручног актива за развојно планирање
14.	Упознавање са спроведеним уписом ученика првих разреда	септембар	директор школе
15.	Утврђивање предлога финансијског плана за припрему буџета републике	јул - август	шеф рачуноводства, директор школе
16.	Образовање комисија из своје надлежности уколико се за то укаже потреба	током године	секретар школе, директор школе
17.	По потреби именовање чланова Стручног актива за развојно планирање	током године	директор школе, савет родитеља, ученички парламент
18.	Одлучивање по жалбама, односно приговорима на решења директора	током године	секретар школе
19.	Одлучивање о коришћењу средстава за инвестиције и инвестиционе одржавање	током године	директор школе

4.2. ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

а) Оквирни (глобални) план рада

Редни број	ПОДРУЧЈЕ РАДА
1.	Организовање и програмирање рада школе
2.	Организација почетка школске године
3.	Извештаји и анализе
4.	Материјално – техничко и финансијско пословање
5.	Нормативна делатност
6.	Сарадња са просветним институцијама
7.	Организовање педагошко-инструктивног увида и надзора
8.	Сарадња са друштвеном средином и њеним институцијама
9.	Унапређивање метода и облика рада
10.	Стручно-педагошко усавршавање наставника
11.	Планирање уписа ученика за наредну школску годину
12.	Надзор над реализацијом садржаја и фонда часова
13.	Праћење и надзор извршавање годишњег плана рада
14.	Присуствовање настави и другим облицима образовно-васпитног рада

б) оперативни (месечни) план активности и динамика реализације

ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САРАДНИЦИ У РЕАЛИЗАЦИЈИ
Организација образовно - васпитног рада	VI, VIII, IX	Психолог, стручна већа
Извештај о раду у протеклој школској години	IX	Секретар
Извештај о раду школе у протеклој школској години	IX	Тим
Сарадња са Министарством просвете	У току године	Секретар
Доношење годишњег програма рада школе	IX	Школски одбор
Усвајање Извештаја о раду школе	IX	Школски одбор
Организација рада школе	У току године	Психолог
Организација прославе Дана школе	X	Тим
Организација рада са ванредним ученицима	У току године	Административни радник
Унапређивање метода и облика образовно-васпитног рада	У току године	психолог, руководиоци стручних већа, педагошки колегијум, Јачки парламент
Увид и надзор у педагошко-инструктивни рад	У току године	Психолог
Увид у оперативне планове	У току године	Психолог
Организација седница стручних органа за анализу рада и успеха ученика и наставника	У току године	Координатори рада одељењских већа
Увид у записнике стручних органа	У току године	Руководоци стручних органа, записничар

Стручно-педагошко усавршавање наставника	У току године	психолог, стручна већа
Увид у рад и успех ванредних ученика	XI, II, IV, VI, VIII	Одељењски старешина ванредних ученика
Увид у ажурност вођења е-дневника и матичних књига	У току године	Координатори
Организација пописа и завршног рачуна	XII, I, II	Шеф рачуноводства
Увид у примену законских прописа у реализацији васпитно-образовног рада	XI, XII, III, IX, VI, VIII	Секретар
Увид у успешност рада ученика и наставника	У току године	Стручна већа, психолог, педагошки колегијум
Надзор над реализацијом садржаја и фонда часова	У току године	Координатори одељењских већа
Мере за унапређивање образовано-васпитног рада	У току године	Педагошки колегијум, психолог
Увид у рад административно-финансијске службе	У току године	Шеф рачуноводства, секретар
Увид у рад ваннаставних активности ученика	XI, XII, III, VI	Одељењске старешине, одељењска већа, руководиоци секција
Сарадња са другим институцијама	У току године	Секретар, наставници
Сарадња са локалном заједницом	У току године	Секретар
Организација уписа за наредну школску годину	VI	Секретар
Увид у рад техничке и помоћне службе школе	У току године	Секретар
Организовање и вођење седница наставничког већа	У току године	Секретар, записничар
Увид у организацију и реализацију родитељских састанака	У току године	Одељењске старешине
Организација матурских испита	V, VI	Чланови стручних већа
Организација матурске вечери	V, VI	Одељењске старешине, ученици
Увид у рад стручних сарадника	У току године	Самостално
Подела предмета и фонда часова на наставнике	VI	Стручна већа
Организација разредних и поправних испита ученика	VI, VIII	Руководиоци одељењских већа, одељењска већа
Послови инвестиционог одржавања	У току године	Шеф рачуноводства
Организација почетка школске године	VI, VII, VIII	Психолог, секретар, педагошки колегијум, тимови
Присуствовање настави и другим облицима образовно-васпитног рада	У току године	Психолог, руководиоци секција
Рад на школском маркетингу	У току године	Стручни тимови
Стручно усавршавање (семинари за директоре, ...)	У току године	Самостално
Присуствовање састанцима Заједнице економских и правних школа	У току године	Самостално
Организација прославе школске славе Св. Саве	XII, I	Руководиоци секција, тимова
Организација и надзор над извођењем излета и екскурзија	IV, V	Одељењске старешине

Учествовање у раду стручних актива (за развојно планирање, за развој школског програма)	У току године	Чланови тима
Учествовање у раду свих школских тимова	У току године	Чланови тима
Рад на имплементацији инклузивног образовања у школи	У току године	Чланови тима, одељењске старе-шине, психолог
Сарадња са ученичким парламентом	У току године	Председник и чланови парламента
Сарадња са Саветом родитеља	У току године	Председник и чланови Савета
Праћење реализације активности предвиђених Планом унапређења квалитета образовно-васпитног рада за текућу школску годину	контину-ирано током године	Чланови колегијума, психолог
Сарадња са Школским одбором	У току године	Председник и чланови Школског одбора
Праћење реализације планираних активности и пружање подршке ученицима и наставницима	У току године	Чланови колегијума, одељењске старешине
Подршка ученицима из мигрантских и избегличких породица	током године	директор, одељењске старешине, предметни наставници, стручни сарадници

4.3. ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

а) Оквирни (глобални) план рада

Ред. број	ПОДРУЧЈЕ РАДА
1.	Предлагање представника родитеља ученика у школски одбор
2.	Предлагање свог представника у све обавезне тимове у школи
3.	Учествовање у поступку предлагања изборних предмета и избора уџбеника у складу са законом којим се уређују уџбеници
4.	Учествовање у предлагању садржаја ваннаставних активности и програма на нивоу установе
5.	Разматрање предлога школског програма, развојног плана, годишњег плана рада
6.	Разматрање извештаја 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
7.	Разматрање намене коришћења средстава од донација и од проширене делатности установе
8.	Предлагање органу управљања намене коришћења средстава остварених радом ученичке задруге и прикупљених од родитеља, односно другог законског заступника
9.	Разматрање и праћење услова за рад установе, услова за одрастање и учење, безбедност и заштиту ученика

10.	Учествовање у поступку прописивања мера заштите и безбедности деце и ученика за време боравка у установи и свих активности које организује школа
11.	Давање сагласности на програм и организовање екскурзије, односно програма наставе у природи и разматрање извештаја о њиховом остваривању
12.	Предлагање представника и његовог заменика за локални савет родитеља

б) Оперативни (месечни) план активности и динамика реализације

Ред. број	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САРАДНИЦИ У РЕАЛИЗАЦИЈИ
1.	Конституисање Савета - избор председника и заменика председника Савета	септембар	директор школе, секретар школе, одељењске старешине
2.	Предлагање представника родитеља ученика у школски одбор	по потреби	директор школе, секретар школе
3.	Предлагање представника и његовог заменика за локални савет родитеља	септембар	директор школе, секретар школе
4.	Разматрање предлога годишњег плана рада и извештаја о његовом остваривању	септембар	тим за израду годишњег плана и извештаја о раду
5.	Разматрање извештаја о извођењу екскурзија	по реализацији екскурзије	стручне вође пута, директор школе
6.	Разматрање успеха ученика на крају првог полугодишта и крају године	фебруар-јун-јул	директор школе, психолошко-педагошка служба
7.	Предлагање представника родитеља у стручни актив за развојно планирање и у друге тимове у школи	по потреби	стручни активи и тимови
8.	Предлог мера за осигурање квалитета и унапређење образовно-васпитног рада	током године	директор школе, школски одбор
9.	Давање сагласности на програм и организовање екскурзија	по потреби	председници одељењских и стручних већа, директор школе
10.	Разматрање намене коришћења средстава школе од донација и родитеља	током године	шеф рачуноводства, директор школе
11.	Разматрање услова рада школе, безбедности и заштите ученика	током године	директор школе, школски одбор
12.	Предлог мера за унапређење услова за рад школе, безбедности и заштиту ученика	током године	директор школе, школски одбор

13.	Учествовање у поступку предлагања изборних предмета и избора удбеника, саржаја ваннаставних активности и програма на нивоу установе	јун-август	председници стручних већа, директор школе
-----	---	------------	--

4.4. ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

Председник Ученичког парламента: Миа Машић

Наставник задужен за рад Ученичког парламента: Владан Митровић

САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ И САРАДНИЦИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Одржавање седница ученичког парламента	током године	председник, посланици	састанак
Избор ученичких посланика II, III и IV разреда	IX	одељењске заједнице	изјашњавање
Избор председника парламента	IX	посланици	изјашњавање
Упознавање ученика I разреда са радом ученичког парламента	X	председник, чланови	присуствовање састанцима одељењских заједница
Избор ученичких посланика I разреда	X	одељењске заједнице	изјашњавање
Планирање и организовање журке и прославе поводом Дана школе	X	чланови парламента, директор, спољни сарадници	договор
Организовање прославе школске славе Св. Саве	XII, I	чланови парламента, директор, комисија за прославе	договор
Организовање спортских такмичења и других спортских манифестација	током године	чланови парламента, наставници физичког васпитања, директор, спољни сарадници	договор
Професионална оријентација	током године	чланови, психолог	саветовање
Одржавање и чување школске имовине, уређење дворишта и ентеријера школе	током године	чланови, одељењске заједнице, директор	састанак, договор
Сумирање резултата остварених током школске године	VI	председник	извештај
Хуманитарне акције	током године	председник, чланови, спољни сарадници	прикупљање помоћи
Акција добротворног давања крви	током године	чланови, одељењске заједнице, спољни сарадници	апел
Активности везане за превенцију насилног понашања	током године	чланови, психолог, школски тимови	радионице
Прихватање различитости код других	током	чланови, психолог,	радионице

	године	школски тимови	
Учешће и помоћ у организацији фестивала уличног плеса	III, IV, V	чланови, наставници	пријављивање
Учешће у пројектима следећих организација: Београдски парламент средњих школа, Европски покрет у Србији, Достигнућа младих, Европски парламент младих Србије, ГИЗ, Зелена омладина Србије и др.	током године	председник, чланови, одељенске зајенице, директор	пријављивање, договор
Организовање и учешће у пројектима Канцеларије за младе и Мин. омладине и спорта	током године	председник, чланови, одељенске заједнице, директор, спољни сарадници	договор, пријављивање
Организација и учешће у пројекту „Можемо заједно“	током године	председник, чланови, одељењске заједнице, психолог, директор, спољни сарадници	договор
Размена средњошколаца из Србије и иностранства	током године	председник, чланови, одељењске зајенице, директор, спољни сарадници	договор
Промовисање секција, такмичења, менторског рада	током године	председник, чланови, одељењске заједнице, наставници, директор, спољни сарадници	договор
Посета јавним институцијама	током године	председник, чланови, одељењске заједнице, директор, спољни сарадници	договор
Организовање, реализација и учествовање у пројектима Студентских организација у Србији и иностранству	током године	председник, чланови, одељењске заједнице, директор, спољни сарадници	договор
Излети за ученике свих разреда	током године	председник, чланови, одељенске заједнице, наставници, директор, спољни сарадници	пријављивање
Промовисање сарадње и дружења ученичких парламената у Србији, окупљања и заједничке акције	током године	председник, чланови, одељењске заједнице, директор, спољни сарадници	договор
Припреме за пријемни испит	током другог полугодишта	председник, чланови, наставници, директор спољни сарадници, психолог	договор, пријављивање
Одлазак на сајам књига и образовања	током године	председник, чланови, директор, спољни сарадници	пријављивање
Одлазак на трибине у ДОБ и ДКЦБ	током године	председник, чланови	пријављивање
Конкурс за одељење са најбољим просеком током школске године	VI	чланови, психолог	увид у документацију
Конкурс за најбољи дизајн учионице	III	чланови, наставник ликовне културе	пријављивање, процењивање
Наградни конкурс за ученике	VI	чланови, психолог	увид у документацију

5.

**ПЛАНОВИ ВАННАСТАВНИХ
АКТИВНОСТИ**

СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ И СЕКЦИЈЕ У ШКОЛСКОЈ 2023/24. ГОДИНИ

Ред. број	Назив слободне активности/секције	Руководилац слободних активности/секције
1.	Географско-истраживачки клуб „Пронађи се“	Аника Лехки
2.	Позоришно-филмска радионица „ДД“	Аника Лехки
3.	Радионица писаног новинарства „Димитрије“	Ана Ивановић
4.	Секција рецитатора VERSE	Бобан Додић
5.	Лингвистичка секција	Ана Ивановић
6.	Секција за унапређење опште културе и информисаности код ученика	Бобан Додић
7.	Литерарна секција	Гордана Шћепановић
8.	Рачунарско-информатичка секција	Милица Тодоровић
9.	Правна секција „Јустиција“	Павле Гашпар
10.	Одбојкашка секција	Горан Костић
11.	Рукометна секција	Зоран Стефанов
12.	Фудбалска секција	Владан Митровић



5.1. ГЕОГРАФСКО-ИСТРАЖИВАЧКИ КЛУБ „ПРОНАЂИ СЕ“

Циљеви:

Организовање активности које ће:

- упознавати ученике са широм географском терминологијом
- оспособити ученике за самосталан рад
- оспособити ученике за комуникацију и рад On line
- развијати информациону писменост код ученика
- развити креативност у начину размишљања
- подстаћи иницијативу за постављање и решавање проблемских задатака
- оспособити ученике за самосталан боравак у природи
- оспособити ученике за коришћење топографских карата и GPS-а

Задаци:

- оспособљавање ученика за коришћење савремене технологије
- припремање и оспособљавање ученика да препознају и самостално решавају постављену проблематику
- оспособљавање ученика да осмисле и презентују географски приказ одређеног предела
- подстицање тимског рада

Садржај рада	Вре- ме	Место	Носиоци	Сарад- ници	Начин реализаци је	Вредновање остварених циљева
Упознавање са радом Обележавање: 25. септембар- Међународни дан чистих планина	IX	учионица библиотека	Аника Лехки	ученици	разговори, израда паноа опционо он лајн	заинтересованост ученика, успешност формирања секције
Актуелна геополитика	X	учионица библиотека	Аника Лехки	ученици	разговори, израда паноа опционо он лајн	успешност презентовања, фокусирање тематике
Филмови, популарни географски садржаји о медицинској географији	XI	учионица библиотека	Аника Лехки	ученици	разговори, израда паноа опционо он лајн	успешност презентовања, фокусирање тематике
Филмови, популарни географски садржаји о медицинској екологији	XII	учионица библиотека	Аника Лехки	ученици	разговори, израда паноа опционо он лајн	успешност презентовања, фокусирање тематике
Филмови, популарни географски садржаји по договору	I	учионица библиотека	Аника Лехки	ученици	разговори, израда паноа опционо он лајн	успешност презентовања, фокусирање тематике
Предавање по договору	II	учионица библиотека	Аника Лехки	ученици	предавање опционо он лајн	успешност презентовања, фокусирање тематике
Предавање по договору Обележавање: 14. март- Међународни дан река	III	учионица библиотека	Аника Лехки	ученици	предавање, пано опционо он лајн	успешност презентовања, фокусирање тематике, иновативан приступ
Обележавање: 21. март- Међународни дан шума	III	учионица библиотека	Аника Лехки	ученици	предавање, пано опционо он лајн	успешност презентовања, фокусирање тематике, иновативан приступ
Обележавање: 22. март- Међународни дан вода	III	учионица библиотека	Аника Лехки	ученици	предавање, пано опционо он лајн	успешност презентовања, фокусирање тематике, иновативан приступ
Предавање по договору Обележавање: 22. април- Међународни дан планете земље	IV	учионица библиотека	Аника Лехки	ученици	предавање, пано опционо он лајн	успешност презентовања, фокусирање тематике, иновативан приступ
Акција по договору (обилазак, излет, истраживање...)	V	учионица библиотека, и школско двориште	Аника Лехки	ученици	акција	реализована акција
Обележавање: 29. мај- Међународни дан биодиверзитета	V	учионица библиотека	Аника Лехки	ученици	предавање, пано опционо он лајн	успешност презентовања, фокусирање тематике, иновативан приступ
Обележавање: 5. јун- Међународни дан животне средине	VI	учионица библиотека	Аника Лехки	ученици	предавање, пано опционо он лајн	успешност презентовања, фокусирање тематике, иновативан приступ
Акције, посете биоскопским пројекцијама и едукативним	током школске	опционо	Аника Лехки	ученици	посета	инспирација за примену у животу и раду

програмима (предавања, представе, трибине, манифестације...) везаним за тематику	године у зависности од времена одржавања појединих манифестација					
--	--	--	--	--	--	--

Исходи: Учесник зна да користи савремену технологију, препознаје и самостално решава постављену проблематику, зна да осмисли и презентује географски приказ одређеног предела; зна значај тимског рада за реализацију пројекта; зна значај животне средине; препознаје улогу медицинске географије и медицинске екологије у систему наука.

Вођство: Аника Лехки

Оптimalан број учесника: до 15

Учесталост: 1-2 часа месечно (по потреби и више), акције, посете биоскопским пројекцијама и едукативним програмима (предавања, представе, трибине, манифестације...) везаним за тематику

Корелација: историја, биологија, екологија, статистика, економија, предузетништво, социологија, веронаука

Напомена: програм подложен променама



5.2. ПОЗОРИШНО-ФИЛМСКА РАДИОНИЦА „ДД“

Циљеви:

- омогућити ученицима да науче поставке позоришне уметности
- изградити код ученика самопоуздање и развити спонтаност
- подстаћи креативност и изражајност ученика

Задаци:

- омогућити ученицима да савладају основне појмове из културе драмског стваралаштва
- оспособити ученике да се драмски изражавају
- помоћи ученицима да развију флексибилну и опсервативну личност
- омогућити ученицима да се формирају у критичне и самокритичне личности
- омогућити им да изразе своје мишљење и ставове

Садржај рада	Вре- ме	Место	Носи- оци	Сарад- ници	Начин реализације	Вредновање остварених циљева
Увођење у групу и привикавање на тимски рад; Упознавање са основним позоришним елементима: текст, сценарио, подела улога, мизансцен, костим, шминка, сценографија; Вежбе покрета у простору; Учешће на фестивалу Битеф полифонија	IX	Простори школе, Театар Лево АКУД „Лола“	Аника Лехки	ученици	разговор о начину и динамици рада	заинтересованост ученика, успешност формирања секције, усвајање основних позоришних знања, снимање и пројектовање кратких драмских форми
Фестивал ФАПС	IX	АКУД „Соња Маринковић“ Нови Сад	Аника Лехки	ученици, Театар Лево	организација учешћа	повратне информације ауторитета
Рад на тексту по одабиру групе Говорне вежбе, дикција, изражавање, ослобађање и култивисање говора	X	Простори школе, Театар Лево АКУД „Лола“	Аника Лехки	ученици	рад на тексту, говору...	избор, дефинисање и презентовање програма, пројектовање, припрема и снимање кратких драмских форми
Полифонија	X	Пароброд, Театар Лево	Аника Лехки	ученици	учешће у разговору, наступ у оквиру програма „Полифонија у трајању“	повратне информације ауторитета
Игре у дијалозима (усклађеност покрета и говора) Учешће на фестивалу Матер Тера	XI	Простори школе, Театар Лево АКУД „Лола“	Аника Лехки	ученици	рад на тексту, прављење драмске ситуације, интерпретација, грађење лика	развој говорних вештина, снимање и пројектовање кратких драмских форми
Дани Српске културе у Будимпешти	XI	Задужбина Саве Текелије, Будимпешта, Мађарска	Аника Лехки	ученици	извођење представе, разговор, радионице примењеног позоришта	реализација пројекта
Пантомима и подражавање; Припрема новогодишњег пројекта	XII	Простори школе, Театар Лево АКУД „Лола“	Аника Лехки	ученици	рад на тексту, рад на покретима и на говору тела	развој маште, снимање и пројектовање кратких драмских форми
Вежбе поверења; Припрема свечане академије поводом школске славе Свети Сава (акцент на сарадњи са другим уметничким програмима), пројекат: тема по договору	I	Простори школе, Театар Лево АКУД „Лола“	Аника Лехки	ученици	рад на тексту, рад на односима	рад у тиму, снимање и пројектовање кратких драмских форми
Подражавање ствари, животиња и људи; Припрема пројекта на тему по избору	II	Простори школе, Театар Лево АКУД „Лола“	Аника Лехки	ученици	рад на реализацији пројекта, рад на импровизацији, позоришна шминка	реализација пројекта, развој маште
Посета позоришту;	III	Простори	Аника	ученици	разговор о	реализација

Упознавање са простором иза сцене: техника, режија, гардероба Обележавање: 27. Март – Светски Дана позоришта		школе, Театар Лево АКУД „Лола“	Лехки		комаду, догађања иза сцене: битан део позоришног пројекта	посете, извођење пројекта
Фестивал позоришта средњих школа Земуна	IV	Простори школе, Театар Лево АКУД „Лола“	Аника Лехки	ученици, Пријатељ и деце Земуна	учешће на фестивалу	учешће и успешност на такмичењу
Вежбе импровизације и ослобађања спонтаности	IV	Простори школе, Театар Лево АКУД „Лола“	Аника Лехки	ученици	рад на ослобађању	развој маште
Фестивал позоришта средњих школа Београда	V	Простори школе, Театар Лево АКУД „Лола“	Аника Лехки	ученици, Пријатељ и деце Београда	учешће на фестивалу	учешће и успешност на такмичењу
Сценско (глумачко) певање; Концентрација, запажање, пажња и машта, основ позоришног израза	V	Простори школе, Театар Лево АКУД „Лола“	Аника Лехки	ученици	певање у служби позоришта, вежбе концентрације	примена вештина у сценском приказу
Нове позоришне форме; Самостални, мини пројекти на тему по избору	VI	Простори школе, Театар Лево АКУД „Лола“	Аника Лехки	ученици	креативне радионице	реализација мини пројекта
Снимање видео записа, кратких и дугих филмских форми, упознавање са техникама грин скрина и филмске монтаже	септембар 2023. – август 2024.	Простори школе, Театар Лево АКУД „Лола“	Аника Лехки	ученици	посета и упознавање ученика са новим тенденцијама	инспирација за примену у животу и раду
Посете и учешће у сродним програмима везаним за тематику (примењеног позоришта, предавања, представе, трибине, манифестације, фестивали...)	У току школске године у зависности од времена одржавања појединих манифестација	Опционо	Аника Лехки	ученици	организоване посете	инспирација за примену у животу и раду

Исходи: Учесник радионице зна основне појмове из културе драмског стваралаштва, зна да се драмски изражава, ствара флексибилну и опсервативну личност, формира критичну и самокритичну личност, долази до изражаја својим мишљењем и ставовима, зна да примени самоконтролу, досетљивост, комбиновање, замишљање

Секцију воде: Аника Лехки и Бане Гавриловић

Оптimalан број учесника: до 15

Учесталост: 1 час недељно (по потреби и више), посете биоскопским пројекцијама и едукативним програмима (предавања, представе, трибине, манифестације...) везаним за тематику

Корелација: српски језик и књижевност, ликовна култура, музичка уметност, физичко васпитање

Напомена: програм подложен променама

5.3. РАДИОНИЦА ПИСАНОГ НОВИНАРСТВА „ДИМИТРИЈЕ“

Циљеви:

Организовати активности које ће:

- омогућити ученицима да науче основне карактеристике писаног новинарства
- упознати ученике са основним облицима новинарског изражавања
- улици ученицима самопоуздање, развити њихово критичко мишљење и подстаћи њихову креативност
- омогућити ученицима да стекну вештине за самостално писање новинарских чланака

Задаци:

- обезбедити размену идеја међу ученицима
- подстаћи кротивност и критичко мишљење
- подстаћи функционисање редакције као тима
- подићи ниво ученичког знања из области језика и културе изражавања

Садржај рада	Време	Место	Носиоци	Сарадници	Начин реализације	Вредновање остварених циљева
Увођење у групу и привикавање на тимски рад; Припрема за штампу Димитрије број 23	IX	учионица кабинет рачунарства и информатике	Ана Ивановић Светлана Петровић	ученици	рад на тексту	заинтересованост ученика, успешност формирања секције
Излазак Димитрије број 23 Преглед и критика предходних издања и планови	X	учионица кабинет рачунарства и информатике	Ана Ивановић Светлана Петровић	ученици	прикупљање материјала и рад на тексту	издат часопис
Новинарство-уметност- поп култура	XI	учионица кабинет рачунарства и информатике	Ана Ивановић Светлана Петровић	ученици	прикупљање материјала и рад на тексту	критички осврт на савремено новинарство
Дефинисање садржаја и визуелног идентитета за Димитрије број 24	XII	учионица кабинет рачунарства и информатике	Ана Ивановић Светлана Петровић	ученици	прикупљање материјала и рад на тексту	препознавање и примена визуелног идентитета у циљу заинтересованости
Новинарски аспект дешавања, истраживачки рад	I	учионица кабинет рачунарства и информатике	Ана Ивановић Светлана Петровић	ученици	прикупљање материјала и рад на тексту	реализација истраживачког новинарства
Интервју, коментар	II	учионица кабинет рачунарства	Ана Ивановић Светлана	ученици	прикупљање материјала и рад на тексту	реализација интервјуа

		и информатике	Петровић			
Расправа, репортажа	III	учионица кабинет рачунарства и информатике	Ана Ивановић Светлана Петровић	ученици	прикупљање материјала и рад на тексту	реализација репортаже
Вест, извештај	IV	учионица кабинет рачунарства и информатике	Ана Ивановић Светлана Петровић	ученици	прикупљање материјала и рад на тексту	реализација деск новинарства
Анкета	V	учионица кабинет рачунарства и информатике	Ана Ивановић Светлана Петровић	ученици	прикупљање материјала и рад на тексту	реализација анкете
Финализација садржаја Димитрије број 24	VI	учионица кабинет рачунарства и информатике	Ана Ивановић Светлана Петровић	ученици	рад на тексту	провера, измена и допуна садржаја
Посете биоскопским пројекцијама и едукативним програмима (предавањима, представама, трибинама, различите, Сајму књига и другим манифестацијама...) везаним за тематику	у зависности од времена одржавања појединих манифестација	опционо	Ана Ивановић Светлана Петровић	ученици	посета и упознавање ученика са новим тенденцијама	инспирација за примену у животу и раду

Исходи: Ученик зна карактеристике новинарских жанрова, зна да опише догађања у одређеном жанру, може да постави антологијске критеријуме, формира гледишта о сопственом укусу, али и да га објашњава и тумачи, као и да примењује новинарски аспект дешавања

Секцију води: Ана Ивановић

Сарадници: Светлана Петровић

Оптimalан број учесника: до 15

Учесталост: 1 час недељно (по потреби и више), посете биоскопским пројекцијама и едукативним програмима (предавања, представе, трибине, манифестације...) везаним за тематику.

Корелација: српски језик и књижевност, ликовна култура, штампани медији

Напомена: програм подложен променама

5.4. СЕКЦИЈА РЕЦИТАТОРА „VERSE“

Садржај рада	Време	Место	Носиоци	Сарадници	Начин реализације	Вредновање остварених циљева
Информисање ученика о раду секције	IX	учионица	Руководилац секције	Ученици	Формирање секције	Интересовање ученика
Одабир песама, припрема и узимање учешћа на приредби поводом Дана школе	X	учионица	Руководилац секције у сарадњи са организаторима приредбе	Чланови секције	Гледање клипова анализа, вежбање гласа, акцента, дикције, ортоепије, учествовање на приредбама и на такмичењима	Усаглашавање програма и организације
Припрема и учествовање на прослави Светог Саве, припрема за друга такмичења	XII I	учионица	Руководилац секције, чланови, стручног већа и чланови секције	Чланови секције и сарадња са другим секцијама	Вежбање на пробама, али и пред ученицима других одељења.	Анализа досадашњег рада секције у односу на претходни период
Припрема за школско и општинско такмичење у рецитовању	II	учионица	Руководилац секције, чланови, стручног већа и чланови секције	Чланови секције и сарадња са другим секцијама	Казивање песама, на школском такмичењу у рецитовању и казивање беседа на часовима	Постигнути резултати
Припрема за општинско такмичење у рецитовању	III	учионица	Руководилац секције, чланови, стручног већа и чланови секције	Чланови секције и сарадња са другим секцијама	Увежбавање и казивање одабраних песама. Редактура и лектира текста беседе. Увежбавање целокупног наступа.	Постигнути резултати на општинском такмичењу у рецитовању и школском такмичењу у беседништву
Припрема за градско такмичење у рецитовању	IV, V	учионица	Руководилац секције, чланови, стручног већа и чланови секције	Чланови секције и сарадња са другим секцијама	Анализа рада секције од стране руководиоца, чланова секције	Анализа успеха на такмичењима

Анализа досадашњег рада	VI	учионица	Руководилац секције, чланови, стручног већа и чланови секције	Чланови секције и сарадња са другим секцијама	Аналитички приказ досадашњих резултата	Извештај руководиоца секције о раду
-------------------------	----	----------	---	---	--	-------------------------------------

Циљеви рада секције: Постићи разумевање поезије и снагу изреченог, развијати спонтаност у изражавању, јасноћу и експресивност израза, савладати технику говора, правилну дикцију

Исходи: Развијати културу и вештину говора, неговати осећај за лепу реч кроз поезију и беседу. Уочити снагу и моћ изреченог.

Учесталост рада секције: У зависности од интересовања ученика

Секцију води: Бобан Додић



5.5. ЛИНГВИСТИЧКА СЕКЦИЈА

Лингвистичка секција је предвиђена за ученике који желе да прошире своје знање из граматике српског језика и узму учешће у такмичењу из језика које организује Друштво за српски језик са Филолошког факултета у Београду. Такмичење предвиђа надметање ученика у знању на нивоу школе, Општине, Града и Републике. Завршно такмичење се традиционално организује у Тршићу, родном месту Вука Стефановића Караџића. Освајачи прва три места на републичком такмичењу су ослобођени полагања пријемног испита из српског језика на Филолошком факултету. Ученици наше школе традиционално учествују на овом такмичењу последњих шеснаест година, под руководством професора српског језика Бобана Додића, бележећи запажене резултате.

У наредном периоду предвиђено је да се традиција настави и рад прошири на програм из књижевности због учешћа ученика на Књижевној олимпијади, такмичење средњих школа под окриљем Друштва за српски језик и књижевност са Филолошког факултета у Београду.

У оквиру лингвистичке секције ученици завршног четвртог разреда ће обнављати и утврђивати своје знање из српског језика и књижевности као вид припреме за полагање пријемног испита на факултетима где се полаже српски језик и књижевност. Планом се предвиђа да се на почетку сваке школске године врши одабир заинтересованих ученика, организовање школских такмичења и рад у оквиру секције под руководством професора Бобана Додића са циљем да се постигну што бољи резултати како на такмичењима тако и приликом уписа жељених факултета. Програм рада ће се заснивати на програму предмета српског језика и књижевности из области граматике и књижевности

за сва четири разреда, предвиђеним од стране Министарства просвете као и Друштва за српски језик.

Програм је подложен променама у зависности од глобалног програма предмета српски језик и књижевност за средње стручне школе.

Садржај рада	Вре- ме	Место	Носиоци	Сарадни- ци	Начин реализације	Вредновање остварених циљева
Информисање ученика о раду лингвистичке секције	IX	учионица	Руководилац секције	Ученици, ПП служба, чланови стр. већа Српског језика и књижевн.	Обилазак разреда, обавештавање на огласној табли ...	Број заинтересованих ученика
Формирање секције	IX	учионица	руководилац секције	ученици	Састанак, договор	Успешност формирања секције
Тема: Развој књижевног језика код Словена и Срба и Рад Вука Караџића на реформи језика	X	учионица библиотека	руководилац секције	ученици	Предавање, објашњавање, разговор, презентације, решавање тестова...	Успешност решавања тестова, уочавање датог проблема
Тема: Фонетика (подела гласова и гласовне промене)	XI	учионица библиотека	руководилац секције	ученици	Предавање, објашњавање, разговор, презентације, решавање тестова...	Успешност решавања тестова, уочавање датог проблема и језичких недоумица
Тема: Морфологија (именице, заменице, придеви)	XII	учионица библиотека	руководилац секције	ученици	Предавање, објашњавање, разговор, дискусија, презентације, решавање тестова, уочавање језичких недоумица, препознавање одређених врста речи...	Успешност решавања тестова, правилно уочавање датог проблема и језичких недоумица
Тема: Морфологија (глаголи и бројеви)	I	учионица библиотека	руководилац секције	ученици	Предавање, дискусија, презентације, решавање тестова, уочавање језичких недоумица, препознавање одређених врста речи...	Успешност решавања тестова, правилно уочавање датог проблема и језичких недоумица
Тема: Непроменљиве врсте речи, синтакса Организација школског такмичења	II	учионица библиотека	руководилац секције и чланови стручног већа	ученици	Предавање, дискусија, презентације, решавање тестова, анализа постигнутих резултата	Успешност решавања тестова и постигнутих резултата на такмичењу
Тема: Лексикологија, Учешће на општинском тамичењу	III	учионица библиотека, и школа као место такмичења	руководилац секције	ученици	Предавање, дискусија, презентације, решавање тестова, анализа постигнутих резултата	Успешност решавања тестова и постигнутих резултата на такмичењу

Учешће на градском такмичењу	IV	учионица библиотека, и школа као место такмичења	руководилац секције	ученици	Разговор, дискусија, решавање тестова, анализа постигнутих резултата	Успешност решавања тестова и постигнутих резултата на такмичењу
Припрема за пријемне испите	V, VI	учионица библиотека,	руководилац секције	ученици	Предавање, решавање тестова, анализа постигнутих резултата	Успешност решавања тестова и постигнутих резултата на пријемним испитима
Анализа рада секције	VI	учионица библиотека,	руководилац секције, чланови стручног већа, ПП служба, директор	ученици, спољни сарадници и	Дискусија, анализа резултата	Постигнути резултати

Циљеви рада секције: Научити основе граматике, подстаћи креативност, тимски и индивидуални рад, открити значај знања матерњег језика, повезивање са другим секцијама које се баве језицима.

Исходи: Усвојена лингвистичка знања, развијено логичко размишљање и критички став.

Учесталост рада секције: Планирани рад секција је у оквирима два двочаса месечно, по потреби чешће.

Секцију води: Ана Ивановић

5.6. СЕКЦИЈА ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ ОПШТЕ КУЛТУРЕ И ИНФОРМИСАНОСТИ КОД УЧЕНИКА

Секција за унапређење опште културе и информисаности код ученика је замишљена као тим који чине следећи професори: Бобан Додић (руководилац тима), Милица Тодоровић, Александар Митровић и Нинослава Ћиповић. Задатак тима је да припреми и организује, уз помоћ директора школе, као и других наставника, квиз знања који је по плану и програму школе увелико прерастао у традицију. Ове школске године ће бити организован пети пут. Намера тима је да изађе из оквира школе и да се прошири на остале школе у Општини Земун. У зависности од услова постоји могућност да се ове школске године укључе и друге школе са територије Општине Земун.

Циљ рада тима је унапређивање васпитно- образованог рада, повећање учешћа ваннаставних активности у укупним активностима школе, побољшање маркетинга школе и њеног угледа, развијање културно забавних активности ученика и такмичарског духа, као и целокупног културно забавног живота школе, успостављање сарадње са другим институцијама, школама, познатим и успешним личностима...

Планом се предвиђа да активности у току школске 2022/2023. године буду спровођене током целе школске године, а само организовање квиза маја месеца, симболично као испраћај матураната.

Садржај рада	Вре- ме	Место	Носиоци	Сарадни- ци	Начин реализације	Вредновање остварених циљева
Подстицање ученика и мотивација	IX-V	Учионице Кабинет за информатику	Чланови тима	Ученици Разредне старешине	Разговори и рад у оквиру предмета, разговори на часовима	Заинтересованост и масовност ученика

				Предметни професори Бивши ученици учесници квиза	одељењског старешине, посете часовима од стране бивших ученика учесника квиза, посете часовима од стране познатих личности из културног и јавног живота, посете другим школама са жељом да се и оне укључе са својим представницима	
Маркетиншке активности	III-IV	Учионице Ходници школе Кабинет информатике	Чланови тима	Ученици Бивши учесници квиза Познате личности из културног и јавног живота	Посете часовима и разговори са ученицима, разговори са бившим учесницима, ранијим победницима квиза, посете познатих личности из културног и јавног живота, писање плаката, ЦД презентације, припремљене награде	Број пријављених одељења за учешће
Тестирање учесника	V	Учионице	Чланови тима	Ученици	Решавање тестова	Успешност решавања тестова, пласман у финално такмичење
Финално такмичење (квиз)	V	Кабинет информатике	Чланови тима	Ученици, бивши учесници, познате личности из културног и јавног живота, директор школе, спонзори	Одговарање на питања, повезивање појмова, решавање асоцијација, откривање загонетних личности, погађање филмова...	Успешност у приказаном знању, освојене награде, похвале, заинтересованост и масовност ученика, како учесника тако и посетилаца, исказана жеља за поновним учешћем

Циљеви рада секције: Унапређивање васпитно-образовног рада, повећање учешћа ваннаставних активности у укупним активностима школе, побољшање маркетинга школе и њеног угледа, развијање културно-забавних активности ученика и такмичарског духа, као и целокупног културно забавног живота школе, успостављање сарадње са другим институцијама и школама, као и познатим и успешним личностима...

Исходи: Проширена општа култура и информисаност код ученика, развијен такмичарски дух, унапређен образовни рад, побољшан маркетинг школе, проширене културно-забавне активности код ученика...

Секцију води: Бобан Додић



5.7. ЛИТЕРАРНА СЕКЦИЈА

Садржај рада	Вре- ме	Место	Носиоци	Сарадници	Начин реализације	Вредновање остварених циљева
Информисање ученика о раду секције	IX	учионица	Гордана Шћепановић	ученици, ПП служба, чланови Стручног већа српског језика и књижевности	Обилазак разреда, обавештавање на огласној табли ...	Број заинтересованих ученика
Формирање секције	IX	учионица	Гордана Шћепановић	ученици	Састанак, договор...	Успешност формирања секције
Анализа примера различите обраде једног мотива	X	учионица, библиотека	Гордана Шћепановић	ученици	Објашњавање, читање књижевног текста, писање, анализа написаног	Успешност написаног, избор најбољег рада
Одлазак у музеје и на друге културне манифестације	X	музеји и др.	Гордана Шћепановић	кустоси и др.	Одласци у музеје и др.	Разговор о посети, већа заинтересованост ученика за културне манифестације
Припрема за општински и републички конкурс о Светом Сави	XI	учионица, библиотека	Гордана Шћепановић	ученици	Састанак, писање, разговор о написаном	Анализа написаних радова и успех на литерарним конкурсима.
Стваралачки књижевни покушај	XII	учионица, библиотека	Гордана Шћепановић	ученици	Писање кратке приче, анализа	Избор најбоље приче и читање ученицима у свим одељењима.
Актуелни конкурси	I	учионица	Гордана Шћепановић	ученици, организатор и конкурса	Обавештавање ученика и подстрек за писања радова	Успешност на конкурсима, реакције осталих ученика поводом написаног.
Одлазак у позориште и анализа представе и књижевног дела	месечно	позориште, учионица	Гордана Шћепановић, заинтересовани наставници и ученици	ученици, позоришта	Одлазак у позориште. Дискусија	Остављен утисак, масовнији одлазак на наредне представе.
Одлазак на књижевно вече	III	место одржавања	Гордана Шћепановић и други заинтересовани	ученици, књижевници	Анализа посете	Повећани број заинтересованих ученика
Актуелни конкурси	IV	учионица	Гордана Шћепановић	ученици	Разговор, писање и анализа написаног	Успешност постигнутих резултата на такмичењима
Анализирање нових књига.	V	учионица, библиотека	Гордана Шћепановић	ученици	Читање изабраних делова, критика, саопштавање утисака и запажања	Повећан број ученика који читају и пишу
Анализа рада	VI	учионица	Гордана	ученици,	Дискусија, анализа	Постигнути

секције			Шћепановић чланови стручног већа, директор	чланови већа и други заинтересова ни за рад секције	резултата	резултати, већи број ученика који учествују на конкурсима
---------	--	--	--	---	-----------	--

Циљеви рада секције: Научити основе литерарног стваралаштва, подстаћи креативност, тимски и индивидуални рад. Проширити знање матерњег језика и открити његов значај.

Исходи: Усвојена нова лексичка и синтаксичка знања, развијено креативно мишљење.

Учесталост рада секције: Планирани рад секција је у оквирима два двочаса месечно, по потреби чешће.

Секцију води: Гордана Шћепановић

5.8. РАЧУНАРСКО-ИНФОРМАТИЧКА СЕКЦИЈА

Садржај рада	Вре- ме	Место	Носиоци	Сарадници	Начин реализације	Вредновање остварених циљева
Информисање ученика о раду секције	IX	кабинет	руководилац секције – Милица Тодоровић,	ученици	Јавни позив ученицима школе	Интересовање ученика
Предлог програма рада секције и организација рада секције, рад на школским новинама	X	Кабинет	руководиоц секције	ученици	састанак, договор	усаглашавање програма и организације
Актуелне информације из области информатике,	XII	Кабинет	руководиоц секције, чланови секције	ученици	састанак, договор, рад на рачунарима	успешност набавке одговарајуће литературе и докумената
Израда презентације о Светом Сави	I, II	кабинет	руководиоц секције, чланови секције	Остали ученици школе, професори	састанак, договор, рад на рачунарима	Тимски рад и самостално коришћење програмских пакета и успешност набавке одговарајуће литературе и докумената
Актуелне информације из области информатике	III, IV	кабинет	руководиоц секције, чланови секције	ученици	састанак, договор, рад на рачунарима	Самостално коришћење програмских пакета
Такмичење у фотографији, израда, обрада	V	кабинет,	руководиоц секције, чланови секције	ученици школе, професори	састанак, договор, рад на рачунарима	Самостално коришћење програмских пакета

Актуелне информације из области информатике	VI	кабинет	руководиоц секције, чланови секције	ученици школе	анализа рада секције ученици школе	Тимски рад и самостално коришћење програмских пакета и успешност набавке одговарајуће литературе и докумената
---	----	---------	-------------------------------------	---------------	------------------------------------	---

Циљеви рада рачунарско- информатичке секције :

Циљ рада секције је да се ученицима на креативан начин приближи и прикаже значај и могућности које рачунар пружа у савременом друштву, као и да се пруже објашњења о савременим тенденцијама и токовима у рачунарству и информатици.

Исходи:

Чланови секције треба да буду спремни на тимски и индивидуални рад и да самостално користе програмске пакете.

Учесталост рада секције: По потреби и техничким могућносима.

Секцију води: Милица Тодоровић

5.9. ПРАВНА СЕКЦИЈА - „ЈУСТИЦИЈА“

Руководилац правне секције: Павле Гашпар

САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ	САРАДНИЦИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
I Планирање и програмирање рада Правне секције				
Информисање ученика о раду и циљевима правне секције	VIII	Руководилац секције	Директор Чланови већа правне групе предмета	Разговор и договор
Усклађивање наставног плана и програма	VIII, IX	Руководилац већа, Чланови већа	Чланови већа правне групе предмета	Разговор и договор
Предлог за избор руководиоца Правне секције	VIII	Чланови већа правне групе предмета	Директор	Разговор и договор
II Организационо-техничка питања				
Информисање ученика о раду и циљевима правне секције	IX и по потреби	Руководилац секције	Чланови већа правне групе предмета	Разговор и договор

Договор о времену одржавања састанака	VIII, IX, X и по потреби		Чланови већа правне групе предмета	Разговор и договор
Набавка и одржавање учила (уџбеници, литература, материјал за рад и слично)	X, II и по потреби	Руководилац секције	директор, библиотекар	Разговор и договор о потребама за набавку учила за рад
Место одржавања састанака правне секције	Током године	Руководилац секције, ученици	Директор	Договор

III Реализација образовно-васпитног рада

ДОДАТНА НАСТАВА

Откривање узрока евентуалних неуспеха ученика	У току године	Руководилац секције	Психолог и чланови стручног већа правне групе предмета	Разговор, договор, анализа
Избор облика, метода и средстава образовно-васпитног рада	IX, X и по потреби		Психолог	Разговор, договор, анализа
Подстицање интересовања ученика за стваралачки и креативни рад,	У току године		Психолог, чланови стручног већа правне групе предмета	Разговор, договор, анализа
Начини повећања мотивисаности ученика	У току године		Психолог, чланови стручног већа правне групе предмета	Разговор, договор, анализа

ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ

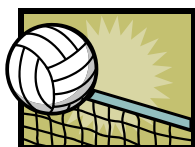
Остварене посете стручним установама	У току године (по потреби)	Руководилац секције	Директор	Обавештење, Извештај
Реализоване посете школе	у току године			

ТАКМИЧЕЊЕ У СИМУЛАЦИЈИ СУЂЕЊА

Пријава за такмичење у симулацији суђења	II	Руководилац секције	Директор	Обавештење
Организација одласка и боравка				
Такмичење у симулацији суђења	III	Руководилац секције Ученици	Директор	Извештај
Анализа оствареног резултата на такмичењу	III, IV	Руководилац секције Ученици	ППС, Чланови стручног већа правне групе предмета	Разговор и анализа

IV Остваривање сарадње са другим стручним већима и одговарајућим ваншколским институцијама

Сарадња са Тимовима школе и др. Стручним већима	У току године	Руководилац секције	руководиоци осталих Тимова и стручних већа	Извештај
Сарадња са стручним сарадницима, педагогом, психологом, библиотекар	У току године	Руководилац секције	ППС, библиотекар	Разговор и договор
Сарадња са осталим субјектима	У току године	Чланови стручног већа	стручњаци из различитих области, наставници	Извештај
V Праћење резултата рада Правне секције				
Израда извештаја о оствареним резултатима рада Правне секције	У току године	Руководилац секције	Чланови стручног већа правне групе предмета	Извештај
Вредновање рада Правне секције и предлагање мера за унапређење рада	у току године	Руководилац секције	Директор Чланови стручног већа правне групе предмета	Разговор и анализа



5.10. ОДБОЈКАШКА СЕКЦИЈА

Садржај рада	Време	Место	Носиоци	Сарадници	Начин реализације	Вредновање остварених циљева
Информисање ученика о раду секције	IX	Фискултурна сала	Горан Костић	Ученици и наставници физичког васпитања	Обилазак разреда, обавештење на огласној табли	Број заинтересованих ученика
Формирање секције	IX	Фискултурна сала	Горан Костић	Ученици и наставници физичког васпитања	Састанак, договор	Успешност формирања секције
Општа и спец. физичка припрема	Током године	Фискултурна сала	Горан Костић	Ученици и наставници физичког васпитања	Вежбање у сали и на школском терену	Тестирање моторичких способности
Техника одбијања лопте прстима, чекић	Током године	Фискултурна сала	Горан Костић	Ученици и наставници физичког васпитања	Увежбавање индивидуално и у паровима	Успешност у ситуационом тренингу
Сервис, смеч, блок	Током године	Фискултурна сала	Горан Костић	Ученици и наставници физичког васпитања	Увежбавање кроз индивидуални и тренинг	Реализација технике
Одбрана сервиса и припрема за	Током године	Фискултурна сала	Горан Костић	Ученици и наставници физичког	Ситуациони тренинг, игра	Реализација у нападу и успешност у

напад, блокаде				васпитања		одбрани
Утакмица, такмичење	Током године	Фискултурна сала	Горан Костић	Ученици и наставници физичког васпитања	Игра преко мреже	Успешан резултат
Припрема за такмичење	V,VI	Фискултурна сала	Горан Костић	Ученици и наставници физичког васпитања	Игра	Успешан резултат
Такмичење	VI	Фискултурна сала	Горан Костић	Ученици и наставници физичког васпитања	Игра	Успешан резултат

Циљеви рада секције: Оспособљавање за игру одбојке, учешће на школским такмичењима

Исходи: Развој моторичких и функционалних способности, менталних способности и неговање фер плеја.

Учесталост рада секције: Једном недељно.

Секцију води: Горан Костић

5.11. РУКОМЕТНА СЕКЦИЈА

Садржај рада	Време	Место	Носиоци	Сарадници	Начин реализације	Вредновање остварених циљева
Информисање ученика о раду секције	IX	Фискултурна сала	Зоран Стефанов	Ученици и наставници физичког васпитања	Обилазак разреда, обавештење на огласној табли	Број заинтересованих ученика
Формирање секције	IX	Фискултурна сала	Зоран Стефанов	Ученици и наставници физичког васпитања	Састанак, договор	Успешност формирања секције
Општа и спец. физичка припрема	Током године	Фискултурна сала, школски терен	Зоран Стефанов	Ученици и наставници физичког васпитања	Вежбање у сали и на школском терену	Тестирање моторичких способности
Техника хватања, додавања, вођења лопте	Током године	Фискултурна сала, школски терен	Зоран Стефанов	Ученици и наставници физичког васпитања	Увежбавање индивидуално и у паровима	Успешност у ситуационом тренингу
Техника шута на гол	Током године	Фискултурна сала, школски терен	Зоран Стефанов	Ученици и наставници физичког васпитања	Увежбавање кроз индивидуални тренинг	Реализација шута на гол
Тактика рукомета	Током године	Фискултурна сала, школски терен	Зоран Стефанов	Ученици и наставници физичког васпитања	Ситуациони тренинг, игра	реализација у нападу и успешност у одбрани

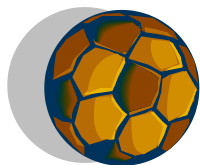
Напад и контранапад	Током године	Фискултурна сала, школски терен	Зоран Стефанов	Ученици и наставници физичког васпитања	Ситуациони тренинг, игра	Успешност реализације напада
Игра голмана	Током године	Фискултурна сала, школски терен	Зоран Стефанов	Ученици и наставници физичког васпитања	Одбрана на голу рационалном техником	Успешност одбране шутева на гол
Игра на један гол, игра на два гола	Током године	Фискултурна сала, школски терен	Зоран Стефанов	Ученици и наставници физичког васпитања	Игра	Успешан резултат
Припрема за такмичење	XI	Фискултурна сала, школски терен	Зоран Стефанов	Ученици и наставници физичког васпитања	Игра	Успешан резултат
Такмичење	XII	Фискултурна сала, школски терен	Зоран Стефанов	Ученици и наставници физичког васпитања	Игра	Успешан резултат

Циљеви рада секције: Оспособљавање за игру рукомета, учешће на школским такмичењима.

Учесталост рада секције: Једном недељно.

Исходи: Развој моторичких и функционалних способности, менталних способности и неговање фер-плеја.

Секцију води: Зоран Стефанов



5.12. ФУДБАЛСКА СЕКЦИЈА

Садржај рада	Време	Место	Носиоци	Сарадници	Начин реализације	Вредновање остварених циљева
Информисање Ученика о раду секције	IX	Фискултурна сала	Митровић Владан	Ученици	Обилазак разреда, обавештење на огласној табли	Број заинтересованих ученика
Формирање секције	IX	Фискултурна сала	Митровић Владан	Ученици	Састанак, договор	Успешност формирања секције
Општа и спец. Физичка припрема	Током године	Фискултурна сала, школско игралиште	Митровић Владан	Ученици	Вежбање у сали и на школском игралишту	Тестирање моторичких способности

Техника додавања, вођења и шутирања лопте	Током године	Фискултурна сала, школско игралиште	Митровић Владан	Ученици	Увежбавање индивидуално и у паровима	Успешност у ситуационом тренингу
Техника шута на гол, техника дриблинга	Током године	Фискултурна сала, школско игралиште	Митровић Владан	Ученици	Увежбавање кроз индивидуални тренинг	Реализација шута на гол
Тактика фудбала	Током године	Фискултурна сала, школско игралиште	Митровић Владан	Ученици	Ситуациони тренинг, игра	Реализација у нападу и успешност у одбрани
Напад и контранапад	III,IV,V	Фискултурна сала, школско игралиште	Митровић Владан	Ученици	Ситуациони тренинг, игра	Успешност реализације напада
Игра голмана, техника, тактика	Током године	Фискултурна сала, школско игралиште	Митровић Владан	Ученици	Одбрана на голу рационалном техником	Успешност одбране шутева на гол
Игра на два гола	Током године	Фискултурна сала, школско игралиште	Митровић Владан	Ученици	Игра	Успешан резултат
Припрема за такмичење	V,VI	Фискултурна сала, школско игралиште	Митровић Владан	Ученици	Игра	Успешан резултат
Такмичење	VI	Фискултурна сала, школско игралиште	Митровић Владан	Ученици	Игра	Успешан резултат

Циљеви рада секције: Оспособљавање за игру фудбала, учешће на школским такмичењима

Исходи: Развој моторичких и функционалних способности, менталних способности и неговање фер плеја.

Секцију води: Митровић Владан

5.13. МАНИФЕСТАЦИЈА „ПРОЛЕЋДАН“

Координатор: Аника Лехки

Чланови тима за организацију манифестације: Зорица Маравић, Наташа Милорадовић, Бане Гавриловић, Милица Тодоровић, Гордана Шћепановић, Дејан Лазаревић, Павле Гашпар, Чедомир Поповић, Владан Митровић, Софија Лазих, Мирсада Пашагић, Мирослав Мишић, техничко особље

Садржај:

Ова мултидисциплинарна манифестација уједињује разнородне области којима се развијају различите вештине. Школски тимови би требало да одговоре на различите задатке експлоатишући своје:

- сценске вештине
- аниматорске и комуникацијске вештине

и тиме развијају своје интелектуалне вештине и социјалну интелигенцију.

Програм укључује талентоване и заинтересоване младе, али и младе из маргинализованих група, као и младе из дисфункционалних породица.

Школски тимови би били дефинисани по задатим пропозицијама, а по концепту укључивања горепомнутих група.

Током радионица, проба и припрема са компетентним особама, ученици - учесници ће проширивати своја знања и вештине из датих области и уједно се припреми за такмичења на коме ће имати задатак да покажу шта су научили.

Сценске вештине показале у оквиру музичког такмичења, које се већ традиционално одржава у нашој школи. Стручни жири проглашава прво местои додељује награду која је еколошког карактера.

Аниматорске и комуникацијске вештине показале као тим лидери тимова у оквиру манифестације за одређене садржаје, где треба да предводе тимове током припреме и током саме манифестације

Поред музичког такмичења, манифестација је допуњена различитим уметничким (ревијални музички наступи, поезија, ликовна уметност...), еколошким (сађење дрвета, пропагирање здравог начина живота, пет френдли дан...) и научним (презентација земље домаћина - Шведска) садржајима.

Током пратећег програма на манифестацији се свечано додељују похвалнице ученицима који су допринели раду и промоцији школе током текуће школске године.

Манифестација је једнодневнoг карактера, има форму хепенинга и дешава се у дворишту школе.

Циљеви:

- укључивање у тимски рад
- развој комуникационих вештина
- способност уважавања различитости
- развој свестране личности
- активно укључивање у заједницу
- побољшање квалитета живота

Задаци:

- да повећа интересовање младих за што квалитетније провођење времена
- да успостави добру комуникацију између младих различитих група
- да анимира што већи број младих људи да се што боље укључе у рад заједнице и тако дају свој допринос и усаврше своје способности
- да се територијално умреже основне и средње школе
- да промовише креативност и стваралаштво младих
- да подстиче тимски рад и способност здраве конкуренције
- да подигне свест о различитости и развије социјалне вештине
- да едукује у области уметности, животне средине, географије...

ТЕМЕ - АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ И САРАДНИЦИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
<p>Логистичке и организационе активности.</p> <p>Дефинисање садржаја главног и пратећег програма.</p> <p>Припрема презентационог материјала.</p> <p>Обавештавање и позивање учесника и гостију.</p> <p>Састанак свих пријављених, упознавање са садржајима, динамиком...</p> <p>Одабир стручних сарадника.</p> <p>Организација радионица, проба, припрема...</p>	септембар 2023. - април 2024.	Аника Лехки и ученици	разговор о начину и динамици рада, припрема дефинисаних садржаја, одабир земље домаћина, тражење спонзора, именовање стручног жирија за музички део такмичења, припрема и опрема простора, позивање званица, обавештавање медија...
<p>Манифестација</p> <p>Пролећдан</p>	април/мај 2024.	Зорица Маравић, Наташа Милорадовић, Бане Гавриловић, Милица Тодоровић, Гордана Шћепановић, Дејан Лазаревић, Павле Гашпар, Чедомир Поповић, Владан Митровић, Јелена Прелић, Софија Лазић, Мирсада Пашагић, Мирослав Мишић, техничко особље Позоришна радионица „ДД“, музичка група	извођење манифестације
<p>Посете биоскопским пројекцијама и едукативним програмима (предавања, представе, трибине, манифестације...) везаним за тематику</p>	септембар 2023 - јун 2024.	Аника Лехки и ученици	организовање посете

5.14. МАНИФЕСТАЦИЈА „ОТВОРЕНА БИБЛИОТЕКА“

Координатор: Аника Лехки

Чланови тима за организацију манифестације: Зорица Маравић, Бане Гавриловић, Милица Тодоровић, Гордана Шћепановић, Владан Митровић, Мирослав Мишић

Сардања: Гордана Совиљ, библиотекар

Садржај:

Ова манифестација састојала би се од организовања и функционисања Отворене библиотеке на централном ходнику школе. У оквиру манифестације ученици и запослени

би самоиницијативно размењивали књиге у покретној, за ту сврху осмишљеној, библиотеци.

Иницијални фонд књига донирала би библиотека школе, а затим би ученици и наставници наставили да размењују књиге.

Манифестација би трајала током месеца октобра са тенденцијом сталне активности.

Циљеви:

- организовање размене библиотечке грађе
- популарисање и промоција књиге, читања и слободног приступа писаним знањима
- унапређење културног живота
- помагање и унапређење образовно-васпитног процеса
- унапређење услова за остваривање права на стицање и коришћење знања
- слободан приступ информацијама, знањима и идејама садржаним у писаној грађи и изворима
- остваривање индивидуалних и интелектуалних слобода
- активно укључивање у заједницу
- побољшање квалитета живота

Задаци:

- да повећа интересовање младих за читање
- да унапреди културни живот и побољша квалитет живота генерално
- да успостави добру комуникацију између младих различитих група
- да анимира што већи број младих људи да се укључе у рад заједнице и тако дају свој допринос и усаврше своје способности

ТЕМЕ - АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ И САРАДНИЦИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Логистичке и организационе активности. Дефинисање садржаја. Обавештавање и позивање учесника.	септембар 2023.	Аника Лехки и чланови тима	разговор о начину и динамици рада, припрема садржаја, тражење спонзора, припрема и опрема простора, обавештавање медија...
Отворена библиотека	октобар 2023.	Аника Лехки и чланови тима	реализација

5.15. МАНИФЕСТАЦИЈА „НАСТАВНИКУ У ЧАСТ“ – обележавање Дана просветних радника

Координатор: Аника Лехки

Чланови тима за организацију: Зорица Маравић, Милица Тодоровић, Дејан Лазаревић
Сарадња: одељењске старешине, ПП служба

Циљеви:

- пружити подршку наставнику
- остварити везу између наставника и потребе за стицањем знања и вештина

- вратити наставнику достојанство и интегритет
- сопственим ангажманом олакшати наставни процес
- истражити моделе наставног процеса
- докучити интересовања (и неинтересовања) ученика за наставне садржаје
- укључивање у тимски рад
- развој свестране личности
- активно укључивање у заједницу

Задаци:

- да повећа свест ученика о улози наставника у развоју младог човека у сваком смислу
- да побољша комуникацију наставник-ученик
- да анимира што већи број младих људи да се што боље укључе у рад заједнице и тако дају свој допринос и усаврше своје способности
- да промовише потребе, креативност и стваралаштво младих
- да подстиче тимски рад

ТЕМЕ - АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ И САРАДНИЦИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Логистичке и организационе активности. Дефинисање садржаја. Обавештавање и позивање учесника.	октобар 2023.	Аника Лехки, чланови тима, одељењске старешине, ПП служба	разговор о начину и динамици рада, припрема садржаја, припрема и опрема простора, обавештавање медија...
Дан просветних радника	8. новембар 2023.	Аника Лехки, чланови тима, одељењске старешине, ПП служба	реализација

5.16. Екскурзије

ЕКСКУРЗИЈА УЧЕНИКА II РАЗРЕДА

ПУТНИ ПРАВАЦ:

Београд – Орашац – Топола - Аранђеловац - Београд

САДРЖАЈ:

Орашац: место где је подигнут Први српски устанак

Топола: *Опленац, Карађорђево град*

Аранђеловац: *шетња по парку, пешачко разгледање града, пећина Рисовача*

БРОЈ УЧЕНИКА: око 95

НОСИОЦИ ПРЕДВИЂЕНИХ САДРЖАЈА:

Директор школе Зорица Маравић, одељењске старешине: Светлана Петровић, Дејан Лазаревић, Бобан Додић, Јасмина Гордић, Снежана Вујашевић, вођа пута (биће накнадно именован)

ВРЕМЕ ТРАЈАЊА: Један дан, пролеће 2024. године.

ТЕХНИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА:

Техничку организацију путовања на себе преузима одабрана агенција и она обухвата:

- превоз туристичкум аутобусима (старим до 5 година, клима, аудио/DVD опрема, wc)
- ручак у ресторану у Аранђеловцу (супа или чорба, главно јело, хлеб и салата)
- обиласке и улазнице по програму
- путно здравствено осигурање
- туристичког водича

ПРОГРАМ ИЗЛЕТА:

Полазак у 08.00 са паркинга код хале спортова Пинки. Вожња до **Орашца**, места где је подигнут Први српски устанак. Након обиласка краћа вожња ка **ТОПОЛИ** и обилазак **Опленаца** комплекса династије Карађорђевић, Карађорђевог града. Након слободног времена наставак путовања до **АРАНЂЕЛОВЦА**. Слободно време у граду за шетњу по бањском парку, **ручак** и индивидуални програм. Наставак путовања до **Рисовачке пећине** где следи улазак и обилазак. Састанак групе у договорено време и полазак за Београд. Долазак у вечерњим часовима око 21 час.

ЦИЉЕВИ:

- развијање интересовања за посећивање културних знаменитости,
- упознавање са природом и културним богатством Србије,
- упознавање економских, друштвених, културних карактеристика Тополе и Аранђеловца
- развијање толеранције, пристојно понашање и узајамно поштовање и комуницирање.

ИСХОДИ :

По повратку са излета ученик ће бити у стању да:

- усвоји правила понашања у културним институцијама.
- разуме важности очувања културног и историјског наслеђа,
- комуницира са својим вршњацима, размењујући мишљења и ставове о различитим темама
- упореди економске, друштвене, културне карактеристике градова Србије

ЦЕНА АРАНЖМАНА И НАЧИН ПЛАЋАЊА:

Цена аранжмана је оквирно 5.000 динара, дневнице за наставника (висину дневнице одређује Савет родитеља); плаћање се врши у више рата

ЕКСКУРЗИЈА УЧЕНИКА III РАЗРЕДА

Екскурзија је облик васпитно-образовног рада и треба да буде у функцији остваривања наставних програма који се односе на природне и друштвене карактеристике одређеног простора.

Екскурзија је од изузетног значаја за ученике овог узраста. Садржаји проширују знања, изоштравају перцепцију, надограђују међуљудске односе и формирају моделе понашања. Маштовите и садржајне дестинације суштина су ових екскурзија.

ПУТНИ ПРАВАЦ: БЕОГРАД- ВИШЕГРАД – ТРЕБИЊЕ – БИЛЕЋА – БАЊА КОВИЉАЧА - БЕОГРАД

САДРЖАЈ:

Вишеград: мост Мехмед Паша Соколовића, Андрићград, тј. Каменград.

Требиње: манастир Тврдош, Посета гимназији, обилазак Херцеговачке Грачанице – духовног комплекса и ужег језгра града: Корзо са Тргом Слободе и Тргом Пјесника, црква Светог Преображења Господњег, Стари Град/Каштел, Осман-Пашина џамија, Сахат кула....

Билећа: градска целина Обилићев венац са карактеристичним каменим двоспратницама из аустро-угарског периода, Царева џамија, цркве Св. Лазара и Св. Илије...

БРОЈ УЧЕНИКА: 117

НОСИОЦИ ПРЕДВИЂЕНИХ САДРЖАЈА:

Директор школе Зорица Маравић, одељењске старешине: Верица Петровић, Зоран Стефанов, Владан Митровић, Мирјана Николић и Јелена Манојловић, вођа пута Снежана Ђулафић

Наставници учествују у остваривању екскурзије на следеће начине: припремају ученике, тако што им помажу да на терену посматрањем уоче предмете, објекте и места која обилазе; сугеришу самосталну припрему материјала који ученици презентују осталима у аутобусу или на одредиштима; објашњавају и указују на пределе, објекте и појаве са којима се сусрећу током путовања; осмишљавају часове одмора, забаве и рекреације; након изведене екскурзије са ученицима утврђују и допуњују усвојена знања и стимулишу

ученике да кроз различите садржаје емотивно искажу своје утиске и запажања; организују изложбе и предавања везано за остварену екскурзију.

ВРЕМЕ ТРАЈАЊА:

Три дана, од 24. до 26. септембра 2023. године. Сви наставни дани потребни за извођење екскурзије, који изађу из законом предвиђеног оквира, биће надокнађени у складу са школским календаром и годишњим програмом рада школе, а уз сагласност Министарства просвете.

ОРГАНИЗАЦИЈА:

Организацију путовања на себе преузима одабрана агенција и она обухвата:

- превоз туристичкум аутобусима (старим до 5 година, клима, аудио/DVD опрема, wc)
- обиласке и улазнице по програму
- спортско – едукативни програм
- путно здравствено осигурање
- туристичког водича
- гратисе (Број гратиса за ученике: 1 на 20 плативих ученика; Број гратиса за професоре/наставнике: 5 плус директор)
- лекара

ПРОГРАМ:

1. дан

ВИШЕГРАД – ТРЕБИЊЕ

Полазак у 6.00 ч са паркинга код хале спортова у Земуну. Путовање уз обављање царинских формалности и прелазак границе. Долазак у Вишеград. Обилазак Андрић-града (улазак) и фотографисање на мосту Мехмед-паше Соколовића. Наставак путовања ка Требињу. У поподневним часовима долазак у Требиње. Смештај у хотел. Вечера. Ноћење.

2. дан

ТВРДОШ – ХЕРЦЕГОВАЧКА ГРАЧАНИЦА - ТРЕБИЊЕ

Доручак. Полазак за манастир Тврдош, обилазак манастира посвећеног Успењу Пресвете Богородице. Одлазак на видиковац на брду Црквине, где се посећује вечна кућа песника Јована Дучића – манастир Херцеговачка Грачаница.. Повратак у Требиње и разгледање град: мостови на Требишњици, Стари град, Царева џамија, Музеј Херцеговине (улазак), Осман-пашина џамија, Трг платана, пијаца, католичка црква, споменик Његошу и Дучићу, Дучићев парк, православна црква... Слободно поподне за индивидуални програм. Вечера. Ноћење.

3. дан

БИЛЕЋА – СУНЧАНА РЕКА – БАЊА КОВИЉАЧА - БЕОГРАД

Доручак. Напуштање хотела и одлазак до Билеће. Обилазак: градска целина Обилићев венац са карактеристичним каменим двоспратницама из аустро-угарског периода, Царева џамија, цркве Св. Лазара и Св. Илије... Слободно време за силазак и шетњу до прелепог језера. Индивидуални програм у центру града. Одлазак до етно-села «Сунчана река», где је краћи одмор на обали реке Дрине у аутентичном амбијенту етно-села. Наставак путовања ка Бањи Ковиљачи, где следи организовани обилазак бањског комплекса. Након

обиласка краће слободно време за одмор. Наставак путовања ка Београду. Долазак у Београд у касним вечерњим сатима.

ЦИЉЕВИ:

- Упознавање мање познатих туристичких дестинација Србије и Републике Српске
- Развијање способности посматрања, опажања и уочавања предмета, објеката и појава
- Подстицање и неговање истрајности, одговорности, тачности и уочавања вредности тимског рада
- Неговање људске солидарности, хуманизма, другарства, пожртвованости, оптимизма и реалног схватања живота
- Успостављање ближих и непосреднијих односа ученика и наставника као и свестраније упознавање личности сваког ученика
- Сагледавање и разумевање интерактивних односа и веза у природној и друштвеној средини
- Продубљивање и проширивање искустава ученика
- Подстицање интересовања за нова сазнања низом разнородних сензација

ИСХОДИ:

Ученик је у стању да:

- Схвати начин валоризације туристичких објеката
- Објасни значај атракционог туризма у економском развоју Србије
- Сагледа интерактивне односе природне и друштвене средине
- Направи карту путовања са најзначајнијим дестинацијама
- Напише есеј о Требињу

ЦЕНА АРАНЖМАНА И НАЧИН ПЛАЋАЊА:

Цена аранжмана је 20.400 динара са ПДВ-ом и дневницама за наставнике. Плаћање се врши у шест рата, почев од закључења уговора до 15.11.2023. године.

МАТУРСКА ЕКСКУРЗИЈА

Екскурзија је облик васпитно-образовног рада и треба да буде у функцији остваривања наставних програма који се односе на природне и друштвене карактеристике одређеног простора.

Матурска екскурзија је од изузетног значаја за ученике овог узраста. Садржаји проширују знања, изоштравају перцепцију, надограђују међуљудске односе и формирају modele понашања. Маштовите и садржајне дестинације суштина су ових екскурзија.

Време реализације: 24-28. октобар 2023. године

Број ученика: 97

Реализатор: Туристичка агенција «FANTAST TRAVEL & SERVICE» Нови Сад, ул. Гајева бр. 1-3

ПУТНИ ПРАВАЦ: Србија-Хрватска- Словенија-Италија-Србија

САДРЖАЈИ: Лидо ди Језоло, Венеција, Верона, Монтекатини, Пиза, Лука, Фиренца

НОСИОЦИ ПРЕДВИЂЕНИХ САДРЖАЈА:

Директор школе Зорица Маравић, одељењске старешине: Гордана Шћепановић, Мирјана Аћимовић, Павле Гашпар, Мирјана Николић, Софија Лазић, вођа пута Дејан Лазаревић

Наставници учествују у остваривању екскурзије на следеће начине: припремају ученике, тако што им помажу да на терену посматрањем уоче предмете, објекте и места која обилазе; сугеришу самосталну припрему материјала који ученици презентују осталима у аутобусу или на одредиштима; објашњавају и указују на пределе, објекте и појаве са којима се сусрећу током путовања; осмишљавају часове одмора, забаве и рекреације; након изведене екскурзије са ученицима утврђују и допуњују усвојена знања и стимулишу ученике да кроз различите садржаје емотивно искажу своје утиске и запажања; организују изложбе и предавања везано за остварену екскурзију.

ВРЕМЕ ТРАЈАЊА:

Пет дана, од 24. до 28. октобра 2023. године. Сви наставни дани потребни за извођење екскурзије, који изађу из законом предвиђеног оквира, биће надокнађени у складу са школским календаром и годишњим програмом рада школе, а уз сагласност Министарства просвете.

ОРГАНИЗАЦИЈА:

Организацију путовања на себе преузима одабрана агенција и она обухвата:

- превоз туристичком аутобусима (старим до 5 година, клима, аудио/DVD опрема, wc)
- смештај у хотелима са три звездице на бази четири полупансиона
- смештај за ученике у двокреветним, трокреветним и четворокреветним собама са купатилом
- доручак – шведски сто, вечера – класично послужење
- улазнице са све локалитете предвиђене програмом
- спортско – едукативни програм
- путно здравствено осигурање
- лиценцираног туристичког водича и локалног туристичког водича према програму
- гратисе: 1/20 плативих ученика, за одељењског старешину, за вођу пута
- боравишне и туристичке таксе у хотелу
- трошкови за лекара током путовања

ГРАТИСИ:

Број гратиса за ученике: 1 на 20 плативих ученика

Број гратиса за професоре/наставнике: 6 плус директор

ПРОГРАМ:

1. дан: БЕОГРАД – ЛИДО ДИ ЈЕЗОЛО

Полазак из Београда у 05:30 ч. Путовање кроз Хрватску и Словенију са успутним задржавањима ради одмора и обављања граничних формалности. Долазак у Лидо ди Језоло у вечерњим часовима и смештај у хотел. **Вечера. Ноћење.**

2. дан: ЛИДО ДИ ЈЕЗОЛО – ВЕНЕЦИЈА

Доручак. Вожња аутобусом до пристаништа Пунта Сабиони и бродом до **ВЕНЕЦИЈЕ**. Обилазак знаменитости: *Тамница, Трг и црква Светог Марка, канал Гранде, Дуждева палата, торањ, мост Риалто, Санта Марија Дела Салуте...* Слободно време у центру града. У поподневним часовима повратак бродом у луку и аутобусом до хотела. **Вечера. Ноћење**

3. дан: ВЕРОНА – МОНТАКАТИНИ ТЕРМЕ

Доручак. Вожња до **ВЕРОНЕ**. Обилазак Вероне: *Арена, тргови - Бра, Ербе, Дантеов господски трг, Јулијина кућа са балконом...* Улазак у Арену са водичем. Слободно време у центру града. Наставак путовања до МОНТЕКАТИНИЈА. Смештај у хотел. **Вечера. Ноћење.**

4. дан: ПИЗА - ЛУКА – МОНТЕКАТИНИ ТЕРМЕ

Доручак. Полазак за ПИЗУ. Обилазак *Поља Чуда са катедралом, крстионицом и кривим торњем...* након слободног времена, наставак путовања за ЛУКУ. По доласку обилазак историјског центра средњовековног града. Послеподневни повратак у Монтекатини терме. **Вечера. Ноћење**

5. дан: ФИРЕНЦА – БЕОГРАД

Доручак. Одлазак из хотела и полазак за **ФИРЕНЦУ**. Обилазак града: *Понте Векио, Галерија Уфици, трг Сињорија, Дуомо, Санта Марија Новела...* Слободно послеподне за шетњу по центру града до вечерњих сати. Након слободног времена путовање преко Словеније и Хрватске до Београда. Очекивани долазак у јутарњим сатима, зависно од задржавања на граници.

ЦИЉЕВИ:

Развијање способности посматрања, опажања и уочавања предмета, објеката и појава
Сагледавање и разумевање интерактивних односа и веза у природној и друштвеној средини

Продубљивање и проширивање искустава ученика

Подстицање интересовања за нова сазнања

Развијање смисла за лепо

Упознавање са тековинама материјалне и духовне културе и потстицање уметничког изражавања код ученика

Неговање људске солидарности, хуманизма, другарства, пожртвованости, оптимизма и реалног схватања живота

Подстицање и неговање истрајности, одговорности, тачности и уочавања вредности рада

Успостављање ближих и непосреднијих односа ученика и наставника као и свестраније упознавање личности сваког ученика

ИСХОДИ:

Ученик је оспособљен да:

- разуме тековине материјалне и духовне културе Италије
- упореди економске, друштвене, културне карактеристике наше земље и Италије
- сагледа интерактивне односе природне и друштвене средине Србије и Италије
- објасни значај туризма у економском развоју Италије
- Направи карту путовања са најзначајнијим дестинацијама
- Напише есеј о просторном плану Фиренце и Вероне
- Препоручи правце развоја туризма у нашој земљи на основу стечених искустава

ЦЕНА АРАНЖМАНА И НАЧИН ПЛАЋАЊА:

Цена аранжмана је 42.100 динара са ПДВ-ом и дневницама за наставнике. Плаћање се врши у шест рата, почев од закључења уговора до 15.11.2023. године.

ПРИПРЕМА ЕКСКУРЗИЈЕ
УЧЕНИКА II РАЗРЕДА школске 2024/25. године

ПУТНИ ПРАВАЦ:

Београд – Орашац – Топола - Аранђеловац - Београд

САДРЖАЈ:

Орашац: место где је подигнут Први српски устанак

Топола: *Опленац, Карађорђево град*

Аранђеловац: *шетња по парку, пешачко разгледање града, пећина Рисовача*

БРОЈ УЧЕНИКА: око 95

НОСИОЦИ ПРЕДВИЂЕНИХ САДРЖАЈА:

Директор школе Зорица Маравић, одељењске старешине: Душица Павловић, Снежана Ђулафић, Светлана Димић, Станиша Игњатовић, Горан Костић, вођа пута (биће накнадно именован)

ВРЕМЕ ТРАЈАЊА: Један дан, јесен 2024. године.

ТЕХНИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА:

Техничку организацију путовања на себе преузима одабрана агенција и она обухвата:

- превоз туристичком аутобусима (старим до 5 година, клима, аудио/DVD опрема, wc)
- ручак у ресторану у Аранђеловцу (супа или чорба, главно јело, хлеб и салата)
- обиласке и улазнице по програму
- путно здравствено осигурање
- туристичког водича

ПРОГРАМ ИЗЛЕТА:

Полазак у 08.00 са паркинга код хале спорта Пинки. Вожња до **Орашца**, места где је подигнут Први српски устанак. Након обиласка краћа вожња ка **ТОПОЛИ** и обилазак **Опленаца** комплекса династије Карађорђевић, Карађорђевог града. Након слободног времена наставак путовања до **АРАНЂЕЛОВЦА**. Слободно време у граду за шетњу по бањском парку, **ручак** и индивидуални програм. Наставак путовања до **Рисовачке пећине** где следи улазак и обилазак. Састанак групе у договорено време и полазак за Београд. Долазак у вечерњим часовима око 21 час.

ЦИЉЕВИ:

- развијање интересовања за посећивање културних знаменитости,
- упознавање са природом и културним богатством Србије,
- упознавање економских, друштвених, културних карактеристика Тополе и Аранђеловца
- развијање толеранције, пристојно понашање и узајамно поштовање и комуницирање.

ИСХОДИ :

По повратку са излета ученик ће бити у стању да:

- усвоји правила понашања у културним институцијама.

- разуме важности очувања културног и историјског наслеђа,
- комуницира са својим вршњацима, размењујући мишљења и ставове о различитим темама
- упореди економске, друштвене, културне карактеристике градова Србије

ЦЕНА АРАНЖМАНА И НАЧИН ПЛАЋАЊА:

Цена аранжмана је оквирно 5.000 динара, дневнице за наставника (висину дневнице одређује Савет родитеља); плаћање се врши у више рата

ПРИПРЕМА ЕКСКУРЗИЈЕ УЧЕНИКА III РАЗРЕДА школске 2024/25. године

У школској 2023/24. години школа ће започети са припремама за организацију екскурзије ученика III разреда у школској 2024/25. години, према правилнику о припреми и извођењу екскурзија, а у складу са Законом о јавним набавкама.

Екскурзија је облик васпитно-образовног рада и треба да буде у функцији остваривања наставних програма који се односе на природне и друштвене карактеристике одређеног простора.

Екскурзија је од изузетног значаја за ученике овог узраста. Садржаји проширују знања, изоштравају перцепцију, надограђују међуљудске односе и формирају моделе понашања. Маштовите и садржајне дестинације суштина су ових екскурзија.

ПУТНИ ПРАВАЦ: БЕОГРАД – СОЛУН – МЕТЕОРИ – КРФ – СОЛУН - БЕОГРАД

САДРЖАЈ:

Солун: Лука, Бела кула, Споник Александру Македонском, Археолошки музеј, Универзитет, Улица Егнација, Славолук Галеријуса, Ротонда, Аристотелов трг, Трг Вардари, црква Светог Димитрија, Зејтинлик

Каламбака: манастирски комплекс Метеори

Крф: острво Видо, шеталиште Листон, Црква Св. Спиридона, Градска кућа, Српска кућа

БРОЈ УЧЕНИКА: око 100

НОСИОЦИ ПРЕДВИЂЕНИХ САДРЖАЈА:

Директор школе Зорица Маравић, одељењске старешине: Светлана Петровић, Дејан Лазаревић, Бобан Додић, Јасмина Гордић, Снежана Вујашевић, вођа пута (биће накнадно именован)

Наставници учествују у остваривању екскурзије на следеће начине: припремају ученике, тако што им помажу да на терену посматрањем уоче предмете, објекте и места која обилазе; сугеришу самосталну припрему материјала који ученици презентују осталима у аутобусу или на одредиштима; објашњавају и указују на пределе, објекте и појаве са којима се сусрећу током путовања; осмишљавају часове одмора, забаве и рекреације; након изведене екскурзије са ученицима утврђују и допуњују усвојена знања и стимулишу ученике да кроз различите садржаје емотивно искажу своје утиске и запажања; организују изложбе и предавања везано за остварену екскурзију.

ВРЕМЕ ТРАЈАЊА:

Четири дана, током школске 2024/25. године. Сви наставни дани потребни за извођење екскурзије, који изађу из законом предвиђеног оквира, биће надокнађени у складу са школским календаром и годишњим програмом рада школе, а уз сагласност Министарства просвете.

ОРГАНИЗАЦИЈА:

Организацију путовања на себе преузима одабрана агенција и она обухвата:

- превоз туристичкум аутобусима (старим до 5 година, клима, аудио/DVD опрема, wc)
- смештај на Крфу у хотелу са 4* на бази два полупансиона
- смештај у Паралији у хотелу са 3* на бази једног полупансиона
- обиласке и улазнице по програму
- едукативни програм
- путно здравствено осигурање
- туристичког водича
- гратисе (Број гратиса за ученике: 1 на 20 плативих ученика; Број гратиса за професоре/наставнике: 5 плус директор)
- лекара

ПРОГРАМ:

1. дан

БЕОГРАД-СОЛУН-ПАРАЛИЈА

Поставка аутобуса у 23:00 часова код хале Пинки, полазак аутобуса у 00:00 часова. Путовање кроз Србију и Северну Македонију са успутним задржавињима ради одмора. По доласку у СОЛУН следи панорамско разгледање: Лука, Бела кула, Споник Александру Македонском, Археолошки музеј, Универзитет, Улица Егнација, Славолук Галеријуса, Ротонда, Аристотелов трг, Трг Вардари, црква Светог Димитрија... шетња и слободно време по центру града. Полазак према Олимпијској ривијери. Долазак у касним послеподневним часовима у ПАРАЛИЈУ. Смештај у хотел. Вечера. Ноћење.

2. дан

МЕТЕОРИ-КРФ

Доручак. Излазак из хотела и полазак према Каламбаки и манастирском комплексу Метеори. Обилазак манастира Велики Метеори. Након обиласка полазак према Игуменици, а по доласку пловидба трајектом до КРФА. Долазак у раним вечерњим часовима и смештај у хотел. Вечера. Ноћење.

3. дан

ОСТРВО ВИДО - КРФ

Доручак. Преподневни одлазак до старе луке и укрцавање на брод за Видо. Обилазак спомен-костурнице и «Плаве гробнице». Повратак у луку када следи шетња по центру главног града Крфа: шеталиште Листон, Црква Св. Спиридона, Градска кућа и одлазак у

Српску кућу. Слободно време за разгледање и одмор у прелепом граду. Повратак у хотел. Вечера. Ноћење.

4. дан

СОЛУН – БЕОГРАД

Доручак. Након доручка излазак из хотела и полазак групе према луци и пловидба ка Игуменици. Након искрцавања следи вожња према СОЛУНУ. По доласку посета Српском војничком гробљу *Зејтинлик*. Полазак групе преко Македоније према Србији. Успутна задржавања ради одмора. Долазак у Београд у касним вечерњим часовима, зависно од задржавања на границама.

ЦИЉЕВИ:

- Упознавање историје, културе, начина живота и вредностима српског народа
- Упознавање културе Грчке и историјске повезаности са Србијом
- Развијање способности посматрања, опажања и уочавања предмета, објеката и појава
- Подстицање и неговање истрајности, одговорности, тачности и уочавања вредности тимског рада
- Неговање људске солидарности, хуманизма, другарства, пожртвованости, оптимизма и реалног схватања живота
- Успостављање ближих и непосреднијих односа ученика и наставника као и свестраније упознавање личности сваког ученика
- Сагледавање и разумевање интерактивних односа и веза у природној и друштвеној средини
- Продубљивање и проширивање искустава ученика
- Подстицање интересовања за нова сазнања низом разнородних сензација

ИСХОДИ:

Ученик је у стању да:

- Схвати начин валоризације туристичких објеката
- Објасни историјски значај и културно наслеђе Срба у Грчкој
- Сагледа интерактивне односе између народа Грчке и Србије
- Направи карту путовања са најзначајнијим дестинацијама
- Напише есеј о борби, страдању и повратку војника са Крфа у своју домовину

ЦЕНА АРАНЖМАНА И НАЧИН ПЛАЋАЊА:

Цена аранжмана је оквирно 36.000.00 динара, дневнице за наставника (висину дневнице одређује Савет родитеља); плаћање се врши у више рата.

ПРИПРЕМА ЕКСКУРЗИЈЕ УЧЕНИКА IV РАЗРЕДА школске 2024/25. године

У школској 2023/24. години школа ће започети са припремама за организацију матурске екскурзије ученика четвртог разреда у школској 2024/25. години, према правилнику о припреми и извођењу екскурзија, а у складу са Законом о јавним набавкама.

Екскурзија је облик васпитно-образовног рада и треба да буде у функцији остваривања наставних програма који се односе на природне и друштвене карактеристике одређеног простора.

Матурска екскурзија је од изузетног значаја за ученике овог узраста. Садржаји проширују знања, изоштравају перцепцију, надограђују међуљудске односе и формирају моделе понашања. Маштовите и садржајне дестинације суштина су ових екскурзија.

Време реализације: септембар-октобар 2024. год.

Број ученика: најмање 60 % ученика IV разреда

Реализатор: изабрана агенција

ПУТНИ ПРАВАЦ: Србија-Хрватска- Словенија-Италија-Србија

САДРЖАЈИ: Лидо ди Језоло, Венеција, Верона, Монтекатини, Пиза, Лука, Фиренца

НОСИОЦИ ПРЕДВИЂЕНИХ САДРЖАЈА:

Директор школе Зорица Маравић, одељењске старешине: Верица Петровић, Зоран Стефанов, Владан Митровић, Мирјана Николић и Јелена Манојловић, вођа пута (биће накнадно именован)

Наставници учествују у остваривању екскурзије на следеће начине: припремају ученике, тако што им помажу да на терену посматрањем уоче предмете, објекте и места која обилазе; сугеришу самосталну припрему материјала који ученици презентују осталима у аутобусу или на одредиштима; објашњавају и указују на пределе, објекте и појаве са којима се сусрећу током путовања; осмишљавају часове одмора, забаве и рекреације; након изведене екскурзије са ученицима утврђују и допуњују усвојена знања и стимулишу ученике да кроз различите садржаје емотивно искажу своје утиске и запажања; организују изложбе и предавања везано за остварену екскурзију.

ВРЕМЕ ТРАЈАЊА:

Пет дана, током школске 2024/25. године. Сви наставни дани потребни за извођење екскурзије, који изађу из законом предвиђеног оквира, биће надокнађени у складу са школским календаром и годишњим програмом рада школе, а уз сагласност Министарства просвете.

ОРГАНИЗАЦИЈА:

Организацију путовања на себе преузима одабрана агенција и она обухвата:

- превоз туристичку аутобусима (старим до 5 година, клима, аудио/DVD опрема, wc)
- смештај у хотелима са три звезде на бази четири полупансиона

- смештај за ученике у двокреветним, трокреветним и четворокреветним собама са купатилом
- доручак – шведски сто, вечера – класично послужење
- улазнице са све локалитете предвиђене програмом
- спортско – едукативни програм
- путно здравствено осигурање
- лиценцираног туристичког водича и локалног туристичког водича према програму
- гратисе: 1/20 плативих ученика, за одељењског старешину, за вођу пута
- боравишне и туристичке таксе у хотелу
- трошкови за лекара током путовања

ГРАТИСИ:

Број гратиса за ученике: 1 на 20 плативих ученика

Број гратиса за професоре/наставнике: 6 плус директор

ПРОГРАМ:

1. дан: БЕОГРАД – ЛИДО ДИ ЈЕЗОЛО

Полазак из Београда у 05:30 ч. Путовање кроз Хрватску и Словенију са успутним задржавањима ради одмора и обављања граничних формалности. Долазак у Лидо ди Језоло у вечерњим часовима и смештај у хотел. **Вечера. Ноћење.**

2. дан: ЛИДО ДИ ЈЕЗОЛО – ВЕНЕЦИЈА

Доручак. Вожња аутобусом до пристаништа Пунта Сабиони и бродом до **ВЕНЕЦИЈЕ**. Обилазак знаменитости: *Тамница, Трг и црква Светог Марка, канал Гранде, Дуждева палата, торањ, мост Риалто, Санта Марија Дела Салуте...* Слободно време у центру града. У поподневним часовима повратак бродом у луку и аутобусом до хотела. **Вечера. Ноћење**

3. дан: ВЕРОНА – МОНТАКАТИНИ ТЕРМЕ

Доручак. Вожња до **ВЕРОНЕ**. Обилазак Вероне: *Арена, тргови - Бра, Ербе, Дантеов господски трг, Јулијина кућа са балконом...* Улазак у Арену са водичем. Слободно време у центру града. Наставак путовања до МОНТЕКАТИНИЈА. Смештај у хотел. **Вечера. Ноћење.**

4. дан: ПИЗА - ЛУКА – МОНТЕКАТИНИ ТЕРМЕ

Доручак. Полазак за ПИЗУ. Обилазак *Поља Чуда са катедралом, крстионицом и кривим торњем...* након слободног времена, наставак путовања за ЛУКУ. По доласку обилазак историјског центра средњовековног града. Послеподневни повратак у Монтекатини терме. **Вечера. Ноћење**

5. дан: ФИРЕНЦА – БЕОГРАД

Доручак. Одлазак из хотела и полазак за **ФИРЕНЦУ**. Обилазак града: *Понте Векио, Галерија Уфици, трг Сињорија, Дуомо, Санта Марија Новела...* Слободно послеподне за шетњу по центру града до вечерњих сати. Након слободног времена путовање преко Словеније и Хрватске до Београда. Очекивани долазак у јутарњим сатима, зависно од задржавања на граници.

ЦИЉЕВИ:

Развијање способности посматрања, опажања и уочавања предмета, објеката и појава
Сагледавање и разумевање интерактивних односа и веза у природној и друштвеној средини

Продубљивање и проширивање искустава ученика

Подстицање интересовања за нова сазнања

Развијање смисла за лепо

Упознавање са тековинама материјалне и духовне културе и потстицање уметничког изражавања код ученика

Неговање људске солидарности, хуманизма, другарства, пожртвованости, оптимизма и реалног схватања живота

Подстицање и неговање истрајности, одговорности, тачности и уочавања вредности рада

Успостављање ближих и непосреднијих односа ученика и наставника као и свестраније упознавање личности сваког ученика

ИСХОДИ:

Ученик је оспособљен да:

- разуме тековине материјалне и духовне културе Италије
- упореди економске, друштвене, културне карактеристике наше земље и Италије
- сагледа интерактивне односе природне и друштвене средине Србије и Италије
- објасни значај туризма у економском развоју Италије
- Направи карту путовања са најзначајнијим дестинацијама
- Напише есеј о просторном плану Фиренце и Вероне
- Препоручи правце развоја туризма у нашој земљи на основу стечених искустава

ЦЕНА АРАНЖМАНА И НАЧИН ПЛАЋАЊА:

Цена аранжмана је око 38.000 динара са ПДВ-ом + дневнице за наставника (висину дневнице одређује Савет родитеља); плаћање се врши у више рата, почев од закључења уговора.

5.17. ПЛАН АКТИВНОСТИ НА ПОЉУ АПЛИЦИРАЊА ЗА ПРОЈЕКТЕ

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
септембар 2023. – август 2024.	<ul style="list-style-type: none">• Аплицирање за пројекте Градског секретаријата за образовање, спорт и омладину, Министарстава просвете и културе, институција, предузећа и фондација и све остале препознате од стране руководстав школе	Праћење конкурса, израда пројекта, прикупљање документације	Ученици, ППС, наставници, директор школе, правна служба школе

Општи циљ:

Примена вештина и искустава стечених током пројекта на постојећи образовни систем и у оквиру њега обогаћивање праксе наставника и ученика, упознавање са новим методама наставе, и уопште квалитет рада и живота школе

Специфични циљеви:

- упознати начин организовања и управљања пројектом;

- увидети значај мултимедијалне писмености за праћење и реализацију;
- увидети значај ИТ технологија;
- оспособити учеснике за тимски рад;

Задаци:

- оспособљавање ученика за коришћење савремене технологије
- припремање и оспособљавање ученика да препознају и самостално решавају постављену проблематику
- повећање прага толеранције и разумевања и прихватања различитости
- подстицање тимског рада
- промена пословних кодекса

Исходи: Квалитативно побољшање рада и живота у школи; Тимски рад; Оспособљавање за израду пројекта; Упознавање са административном и правном процедуром

Пројектни тим: Аника Лехки, Павле Гашпар

Корелација: статистика, економија, предузетништво, енглески језик, техничка служба

6.

**ПОСЕБНИ
ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ
ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА**

6.1. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Чланови тима: Зорица Маравић, Мирјана Аћимовић, Снежана Вујашевић, Мирјана Николић, Станиша Игњатовић, Бобан Додић, Гордана Шћепановић, Верица Петровић, Јелена Манојловић, представник школског одбора, Гордана Лазаревић - представник родитеља, представник ученичког парламента

Координатор: Мирјана Аћимовић

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ И САРАДНИЦИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Конституисање стручног тима	VIII	Консултације, разговор, договор	Директор, ПП служба, наставници
Презентација новог ШРП-а Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору	IX	Презентација, анализа, дискусија	Координатор актива, директор, чланови актива
Израда акционог плана за текућу шк. год	IX	Из постојећег ШРП извући предвиђене активности	Сви чланови актива за ШРП
Усвајање Акционог плана за текућу школску год	IX	Консултације, разговор, дискусија	Чланови актива за ШРП, Педагошки колегијум, Наставничко веће, Школски одбор
Периодичне анализе плана рада тима	тримесечно	Анализа, дискусија	Чланови актива за ШРП
Праћење реализације активности планираних Развојним планом школе	на крају класификационих периода	Увид у извештаје, записнике и остале облике документације; Разговор са носиоцима активности	Чланови актива за ШРП
Праћење реализације активности планираних Развојним планом школе	VI	Презентација, анализа, дискусија, закључци	Чланови актива за ШРП
Праћење реализације активности планираних Развојним планом школе	VIII	Писање извештаја на основу прикупљених података од свих чланова актива	Координатор

АКЦИОНИ ПЛАН

Школске 2023/24. године пажња ће се усмерити на остваривање области предвиђених акционим развојним планом за ову школску годину.

АКЦИОНИ ПЛАН за школску 2023/24. годину

Акциони план утврђен је на основу плана унапређења квалитета и резултата самовредновања у претходној, школској 2022/23. години.

ПРИОРИТЕТНА ОБЛАСТ: Настава и учење

РАЗВОЈНИ ЦИЉ: 1. Унапређивање образовно васпитног рада подизањем нивоа квалитета наставе и ефикасније управљање процесом учења на часу

Задатак	Активности	Носиоци активности извршиоци	Време реализације	Начин реализације	Критеријум успеха	Докази о постигнутом успеху
Интеракција међу ученицима је у функцији учења (користе се питања, идеје, коментари ученика)	Подстицање ученика да постављају питања	Предметни наставници	У току школске године	Разговор, дискусија	Мотивисаност и задовољство ученика	Припрема за час, извештаји са посете часовима, анкете, упитник (самовредновање)

	Подстицање ученика на активнији приступ настави: да дају своје идеје, коментаре, да слободно изражавају своје ставове и мишљење, да изводе закључке, да дају аргументе за исказан став и сл.	Предметни наставници	У току школске године	Разговор, дискусија	Мотивисаност и задовољство ученика	Припрема за час, извештаји са посете часовима, анкете, упитник (самовредновање)
	Развијање иницијативе ученика да својом активношћу утичу на ток часа уз подстицање ученика да износе и аргументовано бране своје ставове, размишљања итд.	Предметни наставници, ученици	У току школске године	Разговор, дискусија	Мотивисаност и задовољство ученика	Припрема за час, извештаји са посете часовима, анкете, упитник (самовредновање)
СТИЦАЊЕ КВАЛИТЕТНИХ ЗНАЊА	Примена активне наставе уз функционално коришћење постојећих и примену мултимедијалних наставних средстава	Директор, наставници	Континуирано у току школске године	Примена мултимедијалних средстава у настави	Већи степен примене активне наставе-учења, повећан број часова на којима се примењује активна настава и мултимедијална средства	Извештаји са посећених часова (примери добре праксе)

	Коришћење различитих наставних средстава, проналажење задатака и примера којима би се подстицала радозналост и пажња код ученика и одржала мотивација ученика током часа	Предметни наставници	Континуирано у току школске године	Коришћење разноврсних наставних средстава	Мотивисаност и задовољство ученика	Припрема за час, извештаји са посете часовима, анкете, упитник (самовредновање)
	Коришћење разноврсних наставних средстава на часовима додатне и допунске наставе уз подстицање ученика да буду што самосталнији у савладавању градива	Предметни наставници	У току школске године	Коришћење разноврсних наставних средстава	Самосталност, мотивисаност и задовољство ученика	Припреме за час
	Упућивање ученика на различите изворе информација и упућивање ученика на ширу литературу	Чланови стручних већа	Континуирано у току школске године	Избор додатне литературе и проверених сајтова квалитетне садржине који могу да се препоруче ученицима који показују повећано интересовање	Ученици користе различите изворе информација и ширу литературу за стицање знања	Припреме за час које садрже упућивање на додатну литературу и/или сајт

	Огледни и угледни часови	Наставници	У току школске године	Одржавање огледних и угледних часова са акцентом на прилагођавање индивидуалним могућностима ученика	Позитивне оцене при евалуацији часа од стране директора, ПП службе	Припреме за одржане часове, протоколи са посећених часова, потврде о интерном усавршавању у оквиру установе
Поступно постављање питања/задатака различитог нивоа сложености	Наставник поставља питања која су различитог нивоа знања како би што већи број ученика активно учествовао на часу	Наставници	У току школске године	Разговор, дискусија	Мотивисаност ученика да одговоре на питања наставника	Припрема за час, извештаји са посете часовима, анкете, упитник (самовредновање)

РАЗВОЈНИ ЦИЉ: 2. Ученици стичу знања и развијају вештине и компетенције

Задатак	Активности	Носиоци активности извршиоци	Време реализације	Начин реализације	Критеријум успеха	Докази о постигнутом успеху
Хоризонтално и вертикално повезивање садржаја у оквиру једног као и више предмета	Организовање тимског рада ученика, оспособљавање ученика да примењују научено и повезују знања из различитих предмета	Предметни наставници	Континуирано у току школске године	Дебате, тимски рад, симулација ситуације, пројекти, међупредметно повезивање знања	Видови испитивања ученика који показују да је научено знање применљиво	Тестови знања
	Организовање вршњачког учења	Предметни наставници,	Континуирано у току	Тимски рад, пројекти	Мотивисаност и задовољство	Тестови знања Припрема за час, извештаји са посете

	(помоћ и сарадња у учењу и ван школе)	одељењски старешина	школске године		ученика	часовима
Развијање пројектне наставе	Усмеравање ученика да самостално планирају пројекат у настави	Предметни наставници	У току школске године	Давање смерница, разговор, договор	Мотивисаност ученика за рад	Упитник (самовредновање)
	Усмеравање ученика да самостално или уз помоћ наставника реализују пројекат	Предметни наставници	У току школске године	Давање смерница, разговор, договор	Мотивисаност ученика за рад	Упитник (самовредновање)
	Усмеравање ученика да процене и вреднују резултате свог рада (презентација, пано...)	Предметни наставници	У току школске године	Израда презентације, паноа, разговор, размена искуства у раду на задатом пројекту као и искуства тимског рада	Мотивисаност ученика за рад	Упитник (самовредновање)
Оспособљавање ученика да повезују предмет учења са претходно стеченим знањима и реалним животним ситуацијама	Наставник наводи ученике да повезују предмет учења са претходно стеченим знањима и реалним животним ситуацијама	Предметни наставници	У току школске године	Разговор, дискусија	Повећан степен усвојених практичних знања и вештина	Припрема за час, извештаји са посете часовима, анкете, упитник (самовредновање)
Оспособљавање ученика за	Наставник усмерава ученике да	Предметни наставници	У току школске	Давање смерница,	Повећан степен заинтересованос	Упитник (самовредновање)

сналажење у новим и непознатим ситуацијама кроз подстицање да самостално истражују одређене области предвиђене наставним програмима како би се утицало на развој њихове иницијативе; упућивање на начине долажења до информација.	самостално истражују одређене области и упућује их на начине долажења до информација		године	разговор, договор	ти, самопоуздања, мотивисаности и задовољства ученика	
---	--	--	--------	-------------------	---	--

РАЗВОЈНИ ЦИЉ: 3. Поступци вредновања су у функцији даљег учења

Задатак	Активности	Носиоци активности извршиоци	Време реализације	Начин реализације	Критеријум успеха	Докази о постигнутом успеху
Формативно и сумативно оцењивање	Подсећање наставника на Правилник о оцењивању у средњем образовању и васпитању	Стручна већа, Одељењска већа	Септембар сваке школске године, По потреби и у току школске године	Састанци стручних и одељењских већа	Ученици се оцењују у складу са Правилником о оцењивању	Записници са састанака стручних и одељењских већа
	Вођење педагошке свеске	Предметни наставници	У току школске године	Вођење детаљне евидениције о	Сви наставници воде педагошке свеске чиме се	Педагошка свеска, протоколи са посећених часова

				нивоу знања и напредовању сваког ученика по различитим параметрима (вештине, интересовања, тешкоће у раду, смернице)	остварује увид у способности и ниво знања сваког ученика, са јасним запажањима о постигнућу /напредовању ученика/	
Давање ученицима јасних смерница и препорука за даље напредовање, Развијање свести о одговорности за сопствено напредовање	Редовно информисање ученика о његовом раду и напредовању	Предметни наставници	У току школске године	Усмено обавештавање ученика о напредовању и смерницама,	Мотивисаност ученика за рад	Педагошка свеска, Упитник (самовредновање)
	Давање препорука ученику о даљим корацима, смерница и сугестија за даљи рад	Предметни наставници	У току школске године	Усмено обавештавање ученика о даљим корацима, смерницама и сугестијама	Мотивисаност ученика за рад	Педагошка свеска, Упитник (самовредновање)
Коришћење сваке прилике да се похваљује напредак ученика, што би био подстицај за њихов даљи рад	Редовно информисање ученика о раду и коришћење сваке прилике за похвалу напретка	Предметни наставници	У току школске године	Усмено обавештавање	Мотивисаност ученика за рад и даље напредовање	Упитник (самовредновање)

РАЗВОЈНИ ЦИЉ: 4. Подстицање сваког ученика да буде успешан

Задатак	Активности	Носиоци активности извршиоци	Време реализације	Начин реализације	Критеријум успеха	Докази о постигнутом успеху
Наставник подстиче слободно изношење мишљења	Охрабривати ученике да слободно износе своје ставове и идеје	Предметни наставници, Одељењске старешине	У току школске године	Разговор, дебата, радионица	Ученици сумотивисани за рад	Упитник (самовредновање)
Коришћење различитих поступака за мотивисање ученика узимајући у обзир њихове различитости, инд индивидуалност и претходна постигнућа	Похваљивање ученика код којих је приметан напредак	Предметни наставници	Континуиран о у току школске године	Усмено изрицање похвале	Ученици су мотивисани за рад	Упитник (самовредновање)
	Вредновање напретка и побољшања постигнућа ученика	Предметни наставници	У току школске године	Вођење евиденције о напредовању ученика	Ученици су мотивисани за рад	Упитник (самовредновање)
	Давање препорука за даљи рад у циљу напредовања и охрабрење					

	Јавно похваљивање ученика који постижу изузетан успех током целе школске године	Директор Предметни наставници	У току школске године	Усмено изрицање похвале, Књига обавештења	Ученици су мотивисани за рад	Упитник (самовредновање)
	Подстицање међувршњачке сарадње да ученици са бољим успехом помажу ученицима са слабијим успехом	Ученици	У току школске године		Ученици су мотивисани за рад	Упитник (самовредновање)

РАЗВОЈНИ ЦИЉ: 5. Рад на часу прилагођавати различитим образовно-васпитним потребама ученика и њиховим могућностима

Задатак	Активности	Носиоци активности извршиоци	Време реализације	Начин реализације	Критеријум успеха	Докази о постигнутом успеху
Прилагођавање захтева наставника индивидуалним могућностима ученика	Индивидуални рад са ученицима код којих постоје потешкоће	Предметни наставници	У току сваке школске године	Давање додатних појашњења, упрошћавање и усклађивање очекивања са могућностима ученика	Задовољство и мотивисаност ученика који имају тешкоће	Припрема за час, педагошка свеска
	Упрошћавање питања како би сви ученици разумели	Предметни наставници	У току сваке школске године	Излагање и давање инструкција речником и на начин свима разумљив	Повећана активност ученика који имају тешкоће	Припрема за час, извештаји са посете часовима

Прилагођавање начина рада, темпа рада и наставног материјала индивидуалним карактеристикама сваког ученика Примена специфичних активности и материјала на основу ИОП-а и плана индивидуализације	Употреба материјала прилагођеног могућностима и способностима ученика и ученика по ИОП-у	Предметни наставници	У току сваке школске године	Припрема и коришћење материјала прилагођеног индивидуалним могућностима ученика	Задовољство и мотивисаност ученика за рад	Припрема за час, извештаји са посете часовима
---	--	----------------------	-----------------------------	---	---	---

ПРИОРИТЕТНА ОБЛАСТ: Подршка ученицима

РАЗВОЈНИ ЦИЉ: 1. Даље развијање и примена система за пружање подршке ученицима

Задатак	Активности	Носиоци активности извршиоци	Време реализације	Начин реализације	Критеријум успеха	Докази о постигнутом успеху
Већа укљученост ученика у рад секција и других ваннаставних активности	Веће ангажовање наставника за придобијање ученика укључених у секције и друге ваннаставне активности	Предметни наставници и ученици	У току школске године	Састанци секција, обавештења	Већи број ученика у секцијама и на такмичењима и другим ваннаставним активностима	Извештаји о постигнутим резултатима

Укључивање ученика у израду програма ваннаставних активности	Укључити ученике у израду плана ваннаставних активности (дати им нпр. упитник шта је то што би они уврстили у ту активност, како би је реализовали, кога би укључили...) како би изнели нека своја интересовања, таленте и сл. што није уврштено у ваннаставне активности и организовати их, где је то могуће	Руководиоци секција, стручни активи, Ученички парламент	На почетку и у току школске године	Састанци, разговор, упитници, обавештања	Повећана укљученост ученика у планирању и реализацији ваннаставних активности, већа мотивација и задовољство ученика	Упитник (самовредновање), извештаји
Развијање система подршке ученицима из осетљивих група	Већа посвећеност наставника ученицима из осетљивих група и њихово укључивање у ваннаставне активности	Предметни наставници, психолог, одељенске старешине	У току школске године	Састанци, окупљања, учешће на приредбама и другим манифестацијама које се организују у школи	Масовност укључених ученика из осетљивих група	Извештаји, снимци, фотографије са прослава и сл.
Развијање система мотивације и воље за успехом	Оснаживање воље и развој мотивације код сваког ученика и подстицај за већим ангажовањем у настави и ваннаставним активностима	Предметни наставници Одељењске старешине Руководиоци секцијама Одељењска већа Наставничко	У току школске године	Упућивање ученика на додатне активности, садржаје, који доприносе ширењу видокруга и нових сазнања.	Задовољни, уважени ученик, Остварени резултати њиховог ангажовања, Задовољни наставник – на основу признања	Освојене награде. Добијене дипломе, захвалнице, Докази о реализованим активностима у виду: фотографија, презентација, снимака, извештаја... Напредак у учењу у виду

		веће Управа школе		<p>Похвале за њихов рад (интерно на часу, на часу одељењског старешине, на одељењском већу, наставничком већу, објављивањем њихових радова на огласним таблама, сајту школе, школским новинама, држањем презентације осталим ученицима о тим постигнућима. Награде ученицима (Додела књига, карата за неки културни садржај, ослобађање од дела редовних обавеза које су они превазишли својим ангажовањем...)</p>	за нова постигнућа.	оцена, владања, боље, пријатније атмосфере у школи...
--	--	----------------------	--	--	---------------------	---

ПРИОРИТЕТНА ОБЛАСТ: Етос**РАЗВОЈНИ ЦИЉ: 1. Стварање школског амбијента пријатног за све**

Задатак	Активности	Носиоци активности извршиоци	Време реализације	Начин реализације	Критеријум успеха	Докази о постигнутом успеху
Разрађивање система информисања ученика о постојању ваннаставних активности у којима свако може да постигне успех (секције, спортска такмичења, такмичења талената и сл.)	На транспарентан начин обавестити ученике о постојању и раду секција и других ваннаставних активности (кроз књигу обавештења, одељенске старешине ће такође подстаћи ученике да се прикључе разним акцијама)	Одељењске старешине Руководиоци секција Ученички парламент	На почетку и у току школске године	Читање обавештења, постављање распореда одржавања ваннаставних активности на огласним таблама у свакој учионици и у холу школе, усмена обавештења од стране руководиоца секција и одељењских старешина, стављање на дневни ред састанака парламента, презентације, панои, промоције, школски часопис, школски сајт	Ученици упознати са постојањем секција у школи	Записници са састанака секција, са састанака Ученичког парламента, огласне табле, књига обавештења

<p>Веће учествовање ученика и запослених у ваннаставним активностима школе</p>	<p>Међуодељењско такмичење у различитим спортским активностима у којима ће учествовати и професори (игре без граница) Интензивније дружење запослених организовањем заједничких прослава и других активности. Дружење ученика након активности. Подстицање ученика да сами дају предлоге за разне ваннаставне активности и награђивање најбољих предлога.</p>	<p>Професори физичког васпитања и по један ученик из сваког одељења ТИМ за маркетинг, одељенске старешине, домар, теткице</p>	<p>Током школске године</p> <p>На крају сваког полугодишта, за Дан школе, Нова година (у складу са календаром)</p>	<p>Сваки ученик из одељења је дужан да се укључи у активност и да својим залагањем и трудом допринесе већем броју поена за своје одељење Забава и дружење уз музику, караоке</p>	<p>Укљученост целе школе у пројекат Добра забава</p>	<p>Ранг листа са резултатима и постигнутим успехом, награда за најуспешније одељење и најбоље појединце у свим дисциплинама Бољи међуљудски односи у колективу и одељењима</p>
<p>Уређење школског простора, у већем броју истицање ученичких радова у учионицама и ходницима</p>	<p>Садња дрвећа и цвећа у дворишту (развијати смисао за лепо код ученика, љубав према заједничком раду</p>	<p>Ученици и наставници, домар школе, спремачице Ученици и домар школе Ученици, професор ликовне и физичке културе и</p>	<p>Током школске године</p>	<p>Ученици, професори, домар и спремачице заједно уређују школско двориште, ходнике учионице...</p>	<p>Више зеленила Лепши ходници и учионице Чистији и уреднији простор</p>	<p>Пријатнији простор и амбијент током боравка ученика и запослених у школи</p>

	<p>Уређење спортског терена и постављање нових спортских реквизита</p> <p>Декорација ходника и учионица сликама и постерима са цитатима и сликама познатих научника, писаца, спортиста... Активније учешће ученика у хигијени и одржавању школског простора и инвентара Развијање еколошке свести ученика, свести о друштвеној ангажованости, важности сталног уређивања просторија и дворишта школе</p>	<p>филозофије Ученици, професор ликовне и физичке културе и филозофије, Ученички парламент и спремачице</p>				
<p>Веће ангажовање Ученичког парламента у активностима које доприносе квалитету школског живота</p>	<p>Учешће у пројекту „игра без граница“ Учешће у хуманитарним акцијама Активнија сарадња са професорима Одлучивање о квалитету простора и опремљености</p>	<p>Ученички парламент</p>	<p>Током школске године</p>	<p>Ученички парламент помаже организацију „игра без граница“ Ученички парламент учествује у организацији различитих хуманитарних акција и дружења након обављених активности</p>	<p>Побољшан однос наставника и ученика, других запослених</p>	<p>Бољи квалитет школског живота</p>

	школе Инсистирање на занимљивости разних акција, анализи одрађеног					
Редовно ажурирање сајта путем ког ће све заинтересоване стране на располагању имати актуелне и благовремене информације	Прављење новог сајта и редовно ажурирање, укључивање ученика у израду сајта и давање нових предлога за креирање што занимљивијег сајта школе	Професори информатике, ученици	Током целе године	Редовно ажурирање сајта и постављање материјала који ће ученицима и родитељима бити од користи. Подстицање ученика на активизам	Број посетилаца сајта	Боља информисаност свих који желе да сазнају одређене информације о школи
Подсећање ученика на права и обавезе ученика (правилник о понашању, о употреби мобилних телефона, подсећање на 20. Новембар-Светски дан детета, подсећање на Повељу дечјих права УН...)	Обавестити и континуирано подсећати ученике на њихова права и обавезе, прочитати правилнике, упутити их на сајт школе где се сви правилници могу наћи у електронској форми	Одељењске старешине, Директор школе, наставници, Ученички парламент	На почетку и у току школске године	Читање обавештења, правилника, разговор, постављање правилника на огласним таблама у учионицама и холу школе	Ученици упознати са правилницима о правима и обавезама	Записници и извештаји са састанака Ученичког парламента, часова одељењског старешине, огласне табле, књига обавештења, правилници постављени на сајту школе

6.2. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ

Чланови тима: Зорица Маравић, Светлана Петровић, Јасмина Гордић, Марија Флорес, Чедомир Поповић, Александра Ристић, представник Школског одбора, Гордана Лазаревић - представник Савета родитеља, представник ученичког парламента

Координатор: Светлана Петровић

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ИСХОДИ
Кључна област за самовредновање за школску 2023/24. на основу резултата у претходној школској години – Настава и учење. Разматрање специфичности наведених области, дефинисање узорка испитаника и индикатора успешности	IX	чланови тима	Дефинисана област самовредновања, индикатори самовредновања и узорак испитаника
Спровођење истраживања	током године	чланови тима, наставници, стручни сарадници	Добијени одговори испитаника
Обрада података	током године	чланови тима	Подаци обрађени
Тумачење резултата и писање извештаја (предлагање мера за унапређење одређених сегмената рада)	током године	чланови тима	Дефинисани предлози мера за унапређење рада школе
Сарадња са стручним активом за развојно планирање	током године	чланови тима, чланови Стручног актива за развојно планирање	Анализа предложених мера за унапређење рада школе
Подношење извештаја о самовредновању Наставничком већу, Педагошком колегијуму, Савету родитеља и Школском одбору	VIII	директор школе, координатор тима	Поднети извештаји

6.2.1. ДОПУНА ПЛАНА РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ

Према одлуци МПНТР у школској 2023/24. план рада Тима за самовредновање и вредновање рада школе потребно је допунити кључним областима Подршка ученицима и Етос.

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ИСХОДИ
Допуна кључних области за самовредновање за школску 2023/24. – Подршка ученицима и Етос. Разматрање специфичности наведених области, дефинисање узорка испитаника и индикатора успешности	IX	чланови тима	Дефинисана област самовредновања, индикатори самовредновања и узорак испитаника
Спровођење истраживања	прво полугодисте	чланови тима, наставници, стручни сарадници	Добијени одговори испитаника
Обрада података	прво полугодисте	чланови тима	Подаци обрађени
Тумачење резултата и писање извештаја (предлагање мера за унапређење одређених сегмената рада)	прво полугодисте	чланови тима	Дефинисани предлози мера за унапређење рада школе
Сарадња са стручним активом за развојно планирање	током године	чланови тима, чланови Стручног актива за развојно	Анализа предложених мера за унапређење рада школе
Подношење извештаја о самовредновању Наставничком већу, Педагошком колегијуму, Савету родитеља и Школском одбору	XII	директор школе, координатор тима	Поднети извештаји

6.3. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА МЕЂУПРЕДМЕТНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ И ПРЕДУЗЕТНИШТВО

Чланови тима: Зорица Маравић, Наташа Милорадовић, Станиша Игњатовић, Павле Гашпар, Нада Ђокић, Анита Максимовић, Милица Тодоровић, Зоран Стефанов

Координатор: Наташа Милорадовић

ТЕМЕ - АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ И САРАДНИЦИ	ИСХОДИ
Договор о раду тима; Повезивање међупредметних компетенција и предузетништва	IX-X	Чланови тима	Постигнут договор о раду тима; Дефинисани индикатори повезаности међупредметних компетенција и предузетништва
Израда планова и предлога за развој међупредметних компетенција и њихову примену у пракси од стране ученика	X-XI	Чланови тима Одељенска већа	Израђени планови и предлози за развој међупредметних компетенција и њихову примену у пракси
Примена израђених планова и предлога за развој међупредметних компетенција	Током године	Чланови тима, одељенска већа	Успех ученика, оспособљеност ученика да повезују градиво различитих наставних предмета и способност њихове примене у различитим областима живота и рада
Осмишљавање ученичких компанија и ученичког предузетништва	Током године	Чланови тима, наставници грађанског васпитања, заинтересовани ученици	Израђен план ученичке компаније
Праћење прописа, Статута и других аката Школе важних за рад тима	Током године	Директор школе	Упознатост чланова тима са свим прописима и актима важним за рад у тиму
Сарадња са органима школе, тимовима, стручним активима и представницима друштвене	Током године	Чланови тима	Успешна сарадња и остварени

средине на остваривању задатака			задаци
Израда извештаја о раду тима	VI	Координатор тима	Извештај о раду тима

6.4. ПРОГРАМ КУЛТУРНИХ АКТИВНОСТИ И МАРКЕТИНГА

Чланови тима: Зорица Маравић, Аника Лехки, Наташа Милорадовић, Бане Гавриловић, Милица Тодоровић, Ана Ивановић, Гордана Шћепановић, Дејан Лазаревић, Павле Гашпар, Мирсада Пашагић, Чедомир Поповић, Зоран Стефанов, Мирослав Мишић, техничко особље.

Координатор: Аника Лехки

Сарадња: Психолошко-педагошка служба (ПП служба), Ученички парламент, секције

Програм културних активности школе за школску 2023-2024. годину обухвата активности које се остварују на основу програма културних активности школе: прославе Дана школе, почетка и завршетка школске године, школских празника, државних празника, учествовање у прављењу и посета позоришним представама, музејима, трибинама, предавањима, изложбама, концертима, филмским пројекцијама, научно-истраживачке активности и друге активности које доприносе проширењу утицаја школе на васпитање ученика и културни развој школског окружења, као и заједничке културне активности са институцијама и организацијама у локалној и широј заједници ради обogaћивања културног живота и остваривања образовно-васпитне улоге школе.

Културне активности у непосредној су служби маркетинга школе. У друштву знања, школе постају одговорне за практично функционисање и резултате. Развој школа се постиже континуираним унапређењем рада и одрживости репрезентативних страна. Имплементација многобројних процеса у образовни систем, захтева компетентног наставника и добро организован менаџмент школе, који кроз тимски рад, сарадњу на интерном и екстерном нивоу и односима са јавношћу, школу треба да рекламира и промовише. Промоција и маркетинг школе, уз истицање онога што је посебно вредно и специфично, неопходни су да би се привукла пажња заинтересованих стејхолдера и јавног мњења. Задатак представљања оног што школа нуди треба да буде део свачијег посла у образовноваспитним установама, како би се упутила јединствена и позитивна порука. Начину промоције успешности школе је одраз квалитета климе и односа у школи и окружењу.

Значај културних као и програма маркетинга је непроцењив јер директно развија карактеристике социјалне личности и укључује појединца у актуелне друштвене процесе.

Специфичност оба програма огледа се у разноврсном и занимљивом садржају и приступу третираној тематици на очигледан и активан начин.

Циљеви: развити осећај припадности и лојалности школи, општини, граду, држави, успоставити традицију појединих програма, развити склоност праћења и разумевања културно-уметничких и научно-истраживачких програма, стећи самопоуздање, развити спонтаност, подстаћи креативност и изражајност, препознати своје место у тиму, указати на значај тимског рада, развити способност да се са лакоћом рационално дискутује, обогатити речник, овладати вештинама ослобађања од треме и супериорнијег јавног наступа, подстаћи критичко размишљање и олакшати комуникацију са другим особама, подстаћи иницијативу за постављање и решавање проблемских задатака, задовољити психолошке и социјалне потребе, увећавати адаптивне и стваралачке способности у савременим условима живота и рада, мотивисати, подстицати и оспособити младе људе на осмишљено коришћење слободног времена, оспособити младе људе за активно сучељавање са савременим друштвом, културом и техником, правовремено пласирање праве поруке циљним групама, комуникација, информисање, дефинисање кључних елемената и стратегије промоције, развити осећај припадности и лојалности школи, препознати своје место у тиму, развити стваралачке и креативне способности.

Задаци: организовати учешће и посете културолошким и истраживачким програмима, развити душевно и духовно здравља младог човека, развити толеранцију и прихватање, развити лепоту уметничког изражавања, усвојити основне појмове из културе драмског стваралаштва, створити флексибилну и опсервативну личност, формирати критичку и самокритичку личност, омогућити изражавање својим мишљењем и ставовима, научити примену самоконтроле, досетљивости, комбиновања, замишљања, знати користити савремену технологију, препознати и самостално решавати постављену проблематику, увидети значај тимског рада и свог места у тиму, подстаћи на извођачки и стваралачки рад, комуникацију, осмишљавање и буџетирање Фејсбук кампања, осмишљавање и пласирање креативних концепата путем ученичких институција, формирање мреже портала и ученичких удружења, осмишљавање креативних концепата за школска догађања, брендирање школе и школских пројеката, анализа трендова и пројектовање конкурентске предности.

ТЕМЕ - АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ И САРАДНИЦИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Маркетинг, промоција, улога медија	септембар 2023.	Аника Лехки, Бане Гавриловић, Милица Годоровић, ПП служба	Организација предавања и радионица
Отворена библиотека	октобар 2023.	Аника Лехки, Бане Гавриловић, Гордана Шћепановић, Милица Годоровић, ПП служба	Припрема материјала, промоција на порталу, организовање отворене библиотеке
Посета музеју по избору	октобар 2023.	Аника Лехки, Милица Годоровић, предметни наставници, ПП служба	Припрема материјала, поста, промоција на порталу
Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату	21. октобар 2023.	Аника Лехки, Бане Гавриловић, Милица Годоровић, Дејан Лазаревић, историјска секција, ПП	Припрема материјала, промоција на порталу

		служба	
Литерарни конкурс поводом Дана Школе Промоција школског часописа „Димитрије“ Прослава Дана школе	23. октобар 2023.	Аника Лехки, Бане Гавриловић, Гордана Шћепановић, Милица Тодоровић, Дејан Лазаревић,	Припрема материјала, извођење програма, промоција на порталу
Мултимедијална подршка	октобар – новембар 2023.	Аника Лехки, Зорица Маравић, Наташа Милорадовић, Бане Гавриловић, Милица Тодоровић	Осмишљавање, фотографисање, снимање, креирање анимација и видео клипова
Дан просветних радника – Наставнику у част; Додела похвалница професорима	8. новембар 2023.	Аника Лехки, Бане Гавриловић, Гордана Шћепановић, Дејан Лазаревић, ПП служба, одељењске старешине	Припрема материјала, промоција на порталу
Дан примирја у Првом светском рату	11. новембар 2022.	Аника Лехки, Бане Гавриловић, Дејан Лазаревић, историјска секција, географски клуб „Пронађи се“, ПП служба	Припрема материјала, промоција на огласној табли
Посета музеју по избору	новембар 2023.	Аника Лехки, Милица Тодоровић, предметни наставници, ПП служба	Припрема материјала, поста, промоција на порталу
Украшавање школе Мејл бокс Израда промо материјала	децембра 2023.	Аника Лехки, Бане Гавриловић, Гордана Шћепановић, Павле Гашпар, ученички парламент	Припрема и штампа материјала, промоција на порталу
Правне науке и примена у свакодневном животу	децембар 2023.	Аника Лехки, Павле Гашпар	Припрема материјала, промоција на порталу
Свети Сава	27. јануар 2024.	Аника Лехки, Бане Гавриловић, Гордана Шћепановић, Дејан Лазаревић, Чедомир Поповић	Припрема материјала, извођење програма, промоција на порталу
Светски Дан позоришта	27. март 2024.	Аника Лехки, Гордана Шћепановић	Реализација пројекта
Одлазак у позориште	април 2024.	Аника Лехки, Гордана Шћепановић	Организација посете
Посета музеју по избору	април 2024.	Аника Лехки, Милица Тодоровић, предметни наставници, ПП служба	Припрема материјала, поста, промоција на порталу
Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату	22. април 2024.	Аника Лехки, Бане Гавриловић, Гордана Шћепановић, историјска секција	Реализација прикладног обележавања
Сајмови образовања	април - мај 2024.	Тим за маркетинг	Учествовање на сајмовима

на београдским општинама и у организацији Градских секретаријата за образовање, спорт и омладину и Завода за запошљавање и промоција средњих школа и сви остали препознати од стране руководстав школе			и представљање школе Презентација, разговор са ученицима 8. разреда и њиховим родитељима, дељење пропагандног материјала
Празник рада	1. мај 2024.	Аника Лехки, Милица Годоровић, историјска секција	Реализација пројекта
Дан победе	9. мај 2024.	Аника Лехки, Бане Гавриловић, Гордана Шћепановић, историјска секција	Реализација прикладног обележавања
Одлазак у позориште	мај 2024.	Аника Лехки, Гордана Шћепановић	Организација посете
Пролећдан	мај 2024.	Аника Лехки, Зорица Маравић, Наташа Милорадовић, Бане Гавриловић, Милица Годоровић, Гордана Шћепановић, Дејан Лазаревић, Павле Гашпар, Позоришна радионица „ДЦ“, музичка група	Организација догађаја
Дан матураната	29. мај 2023.	Аника Лехки, Дејан Лазаревић, Зорица Маравић, ученички парламент	Организација прославе
Матурско вече, додела похвалница	јун 2023.	Аника Лехки, Дејан Лазаревић, Зорица Маравић, ученички парламент, одељењске старешине	Организација прославе
Посета музеју по избору	јун 2024.	Аника Лехки, Милица Годоровић, предметни наставници, ПП служба	Припрема материјала, поста, промоција на порталу
Додела сведочанстава и похвалница: пригодне одељењске свечаности	28. јун 2023.	Иницијатива одељењских заједница и одељењских старешина	Организација програма
Све текуће и накнадно осмишљене активности на нивоу школе, општине или града	септембар 2023- јун 2024.	Иницијатива професора, секције, клубови...	Организација програма, реализација пројекта, припрема учесника...
Сајт школе, наменски сценски прикази, визуелни идентитет и брендирање, подршка	октобар – август 2024.	Аника Лехки, Зорица Маравић, Наташа Милорадовић, Бане Гавриловић, Милица	Дизајнирање, израда, дистрибуција... банера, летака, плаката, стикера и сл., припрема и извођење

школским, градским и републичким такмичењима у организацији школе, промоција школе у медијима		Тодоровић, ученици, ППС, чланови позоришне радионице „ДЦ“ и музичке групе, правна служба школе	приказа, организација гостовања у образовним емисијама на разним медијима, давање интервјуа... припрем, израда и промоција пратећих материјала, ажурирање сајта
---	--	--	---

6.5. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

Чланови тима: Зорица Маравић, Снежана Ћулафић, Весна Гаговић, Гордана Шћепановић, Мирјана Аћимовић, Станиша Игњатовић, Душица Павловић, Јасмина Гордић

Координатор: Снежана Ћулафић

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ И САРАДНИЦИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Формирање тима за школску 2023/24. годину	IX	директор	именовање чланова
Анализа плана уписа ученика у први разред (број ученика по одељењима и њихова структура успеха у основној школи)	IX	психолог	подношење извештаја
Идентификација ученика из осетљивих група и талентованих ученика	IX, X	одељењска већа, одељењске старешине, родитељи, психолог	дискусија
Формирање Тимова за израду ИОП-а и ИОП-а 2	током године	чланови тима, одељењске старешине, наставници, родитељи	анализа, именовање
Прикупљање података за израду педагошких профила	током године	чланови тима, родитељи	разговор, анализа
Подршка ученицима из осетљивих група код примена различитих модела наставе током пандемије	по потреби, током године	чланови тима, одељењске старешине, наставници, родитељи	разговор, анализа
Праћење реализације ИОП-а	током године	чланови тима, одељењска већа, стручна већа, педагошки колегијум	анализа
Ревизија ИОП-а по потреби	током године	чланови тима, одељењска већа, стручна већа, педагошки колегијум	анализа
Праћење реализације Плана рада тима	током године	чланови тима, одељењска већа, педагошки колегијум	подношење извештаја, дискусија

Сарадња тима са одељењским већима	током године	чланови тима, чланови одељењских већа	разговор
Сарадња са Педагошким колегијумом	током године	чланови тима, директор	подношење извештаја, анализа
Учествовање у изради школског програма	током године	чланови тима	израда програма
Израда пројеката као додатна подршка ученицима којима је то потребно у образовању и васпитању	током године	чланови тима	израда
Информисање родитеља и ученика о активностима и могућностима прилагођавања завршног испита	током године	чланови тима, одељењске старешине	саветодавни рад, сугестије
Сарадња са институцијама које су укључене у процес инклузивног образовања	током године	координатор тима	саветодавни рад, сугестије, извештај

6.6. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Чланови тима: Зорица Маравић, Гордана Радаковић, Јасмина Гордић, Снежана Ђулафић, Маја Кривокапић – Глумичић, Дејан Лазаревић, Владан Митровић, Марина Топаловић - представник родитеља

Координатор: Јасмина Гордић

На основу ПОСЕБНОГ ПРОТОКОЛА за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама, донетог од стране Министарства просвете Републике Србије 04.10.2007. године, Школски одбор Правно-биротехничке школе „Димитрије Давидовић“ донео је Програм заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања.

ОСНОВНИ ПРИНЦИПИ И ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА

Основни принципи на којима се заснива Програм заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања у Правно-биротехничкој школи „Димитрије Давидовић“, а у складу са *Посебним протоколом*, су право на живот и развој, најбољи интерес ученика, недискриминација и учешће самих ученика у Програму. Учешће ученика обезбедиће се тако, што ће они благовремено и континуирано добијати сва потребна обавештења, што ће им се пружити могућност да изразе своје мишљење у свим фазама процеса заштите и то на начин који одговара њиховом узрасту и разумевању ситуације.

Циљеви програма су усмерени на **превентивно деловање** (стварање безбедне средине за живот и рад ученика) и **интервентно деловање** (у ситуацијама кад дође до насиља и злостављања).

Циљеви превентивног деловања

1. Стварање и неговање климе прихватања, толеранције и уважавања
2. Укључивање ученика, свих запослених, родитеља и локалне заједнице у спровођење превентивних активности
3. Подизање нивоа свести свих учесника у образовном процесу и њиховог умећа за препознавање насиља, злостављања и занемаривања
4. Информисање свих укључених у рад школе о процедурама и поступцима за заштиту од насиља и реаговање у ситуацијама насиља

Циљеви интервентног деловања

1. Спровођење поступака и процедура у ситуацијама насиља
2. Успостављање система ефикасне заштите ученика у ситуацијама насиља
3. Праћење и евидентирање врста и учесталости насиља
4. Саветодавни рад са ученицима који који су изложени насиљу, који врше насиље и који су посматрачи насиља
5. Праћење и процењивање ефикасности програма заштите
6. Отклањање последица насиља и реинтеграција ученика у заједницу вршњака

Ефикасна реализација планираних циљева и активности, задатак је чланова Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, именованих од стране директора школе.

ПРОГРАМ ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Активности	Начин реализације	Носиоци и сарадници	Динамика реализације
ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ			
Упознавање запослених, ученика I разреда и њихових родитеља са <i>Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање и Правилником о изменама и допунама Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање</i>	стављање на увид запосленима (непосредно и у дигиталном облику на школском сајту), информисање родитеља на родитељским састанцима и ученика I разреда на часовима одељењског старешине	директор, одељењске старешине, чланови тима ¹	почетак школске године
Упознавање и поштовање различитости и неговање културе понашања у оквиру васпитно-образовних активности	избор тема у настави Грађанског васпитања и Верске наставе, избор тема за разматрање на родитељским састанцима	чланови тима, наставници грађанског васпитања и верске наставе, одељењске старешине	у току школске године
Мере и казне предвиђене за извршиоце кривичних дела (ово ако се створе услови за предавање)	Предавање	представници МУП-а – Одељење за сузбијање	током школске године

¹ Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

		малолетничке деликвенције, психолог	
Сарадња са постојећим тимовима у школи (за школско развојно планирање, за самовредновање, стручним тимом за инклузивно образовање, за здравствену заштиту ученика и др.)	састанци	чланови тима	
Упознавање запослених, ученика и родитеља са националном платформом «Чувам те» и са коришћењем апликације која ће бити у употреби	радионице	наставници који су прошли обуку	ТОКОМ ГОДИНЕ
Избор садржаја који се налазе на националној платформи «Чувам те» и њихова реализација у сарадњи са наставницима, ученицима и родитељима	радионице, предавања, трибине	чланови тима, психолог, наставници, родитељи	ТОКОМ ГОДИНЕ
Изложба ученичких радова у холу школе; тема – Сарадња, толеранција, емпатија, дружење и узајамна помоћ	израда радова, постављање паноа	чланови тима, психолог, наставник ликовне културе	април-мај
Анкетирање ученика о учесталости и врстама насилничког понашања	попуњавање упитника	психолог, чланови тима	ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ
Литерарни радови на тему толеранције и превенције насиља	конкурс на нивоу школе	чланови тима, чланови стручног већа српског језика и књижевности	ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ
Припрема материјала за школски часопис «Димитрије» на тему – Ко је мој узор и зашто?	едукативни чланци	чланови тима, психолог	ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ
Пано за наставнике – Шема интервентних активности	шематски приказ	чланови тима	почетак школске године
Огласна табла за родитеље	постављање обавештења	чланови тима	ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ
Сарадња свих кључних носилаца превенције насиља (Савет родитеља, Школски одбор, Ученички парламент, Наставничко веће)	Састанци	директор, представници Савета родитеља, Школског одбора, Ученичког парламента, чланови тима	у току школске године
ПРЕВЕНЦИЈА ДИГИТАЛНОГ НАСИЉА			
Едукација наставника и ученика у складу са приручником «Дигитално насиље – превенција и реаговање»	достављање дигиталног садржаја, предавање	одељењске старешине, чланови Тима	ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ
Организовање предавања за родитеље на тему «Дигитално насиље – превенција и реаговање», «Заштита деце од трговине људима»	предавање	представници МУП-а – Одељење за сузбијање малолетничке	ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ

и «Кривична дела карактеристична за школску омладину» (ово ако се створе услови за предавање)		деликвенције, психолог	
Поступање у случајевима трговине људима и децом (усклађено са ревидираном Листом индикатора за прелиминарну идентификацију ученика као потенцијалних жртава трговине људима)	предавања, радионице	чланови тима, одељењске старешине, представници МУП-а	током школске године
Час одељењског старешине на тему – емпатија, толеранција и разумевање	разговор на часу	одељењске старешине, психолог	током школске године
Постављање странице на школском сајту са садржајима о безбедности на интернету и дигиталном насиљу	ажурирање сајта	чланови тима	током I полугодишта
Постављање паноа са садржајима о безбедности на интернету	израда паноа	чланови тима, ученици	током школске године
Час одељењског старешине на тему злоупотребе интернета	разговор на часу	наставници рачунарства и информатике	ТОКОМ ГОДИНЕ
Час одељењског старешине посвећен дигиталном насиљу	разговор на часу	одељењске старешине, наставници рачунарства и информатике	ТОКОМ ГОДИНЕ
Чланак у школском часопису на тему дигитално насиље	објављивање чланка	чланови тима, ученици	ТОКОМ ГОДИНЕ
ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ			
Јасно дефинисање улога и одговорности у примени процедура и поступака	утврђивање задатака руководства школе, чланова тима, дежурних наставника, организатора наставе, предметних наставника, одељењских старешина и осталих запослених у школи, школског полицајца, родитеља и локалне заједнице	чланови тима	на почетку школске године
Отклањање последица насиља и реинтеграција ученика	подршка ученицима индивидуално и разговор са вршњачком заједницом	чланови тима, одељењске старешине, психолог, надлежне институције, школски полицајац	по потреби
Саветодавни рад са ученицима који трпе насиље и који су посматрачи насиља, појачани васпитни рад са ученицима који врше насиље	разговор	чланови тима, психолог	по потреби
Саветодавни рад са родитељима	разговор	чланови тима, психолог	по потреби
Праћење врста и учесталости насиља	истраживање, запажање	чланови тима	ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ
Праћење и процењивање ефикасности програма заштите	анкете, разговор, дискусија	директор, представници Савета родитеља, Школског одбора, Ученичког парламента, чланови тима	КОНТИНУИРАНО

6.7. ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ УЧЕНИКА

Координатор: Павле Гашпар

Чланови тима: Селена Обрадовић, Душица Павловић, Александар Јовановић, Душица Миљановић, Марија Флорес, Павле Гашпар

Циљеви и задаци каријерног вођења и саветовања:

- Пружање стручне и саветодавне помоћи у даљем развоју образовања, развоју каријере и професионалном усавршавању
- Оспособљавање ученика за самостално каријерно информисање
- Оспособљавање појединаца да планирају своје образовање, обуку и рад
- Повезивање са центрима за каријерно вођење и саветовање

ТЕМЕ - АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ И САРАДНИЦИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Договор о раду тима	септембар	чланови тима	дискусија
Израда паноа о различитим начинима стицања информација везаних за жељена занимања	новембар	ученички парламент	радионица
Трибина „Знање које отвара врата“	током године	чланови тима, представници факултета и високих школа, психолог	презентација, дискусија
Сарадња са Националном службом за запошљавање	током године	школски психолог, наставници грађанског васпитања	одлазак на тестирање, саветодавни разговор
Подстицање ученика да самостално трагају за информацијама о могућностима наставка школовања (мреже факултета, стипендије, студијски боравци...)	током године	школски психолог, одељењске старешине, предметни наставници	разговор, консултације, информације путем часова редовне и додатне наставе, радом у секцијама
Саветодавни рад са ученицима током школовања. Оспособљавање ученика да сагледају сопствене способности и интересовања, што доприноси развоју самопоштовања.	током године	предметни наставници, одељењски старешина, школски психолог	разговор

Сарадња са Београдском отвореном школом, Гизом и другим центрима за каријерно вођење и саветовање	током године	школски психолог и наставници који прођу обуку за каријерно вођење и саветовање	одлазак на семинаре и предавања
Посете сајмовима образовања	током године	ученички парламент, предметни наставници	групне посете
Презентација факултета и високих школа	током године	чланови тима	презентације, предавања, подела писаног материјала
Радионице за ученике завршног разреда за процедуре пријављивања на конкурс и састављање CV-а и писање мотивационог писма	током године	наставници грађанског васпитања, пословне и службене кореспонденције и економских предмета код пословних администратора	израда CV-а и мотивационог писма
Разговор ученика са бившим ученицима наше школе који су уписали факултете или више школе	током године	одељењске старешине бивших ученика, ученички парламент	разговор, размена искуства
Сарадња са родитељима (подстицање родитеља да реално сагледавају индивидуалне могућности своје деце и да заједно са њима праве могуће планове даљег професионалног развоја)	током године	предметни наставници, одељењске старешине, психолог	разговор

6.8. ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА

Чланови Тима: Зорица Маравић, Александар Бркић, Перо Главаш, Мирјана Николић, Споменка Пауновић, Горан Костић

Координатор: Горан Костић

Циљ: развијање свестране личности – телесно, психички, социјално здраве и зреле личности оспособљене да брине о сопственом здрављу, здрављу своје породице, ближе околине

Задачи: организовано спровођење здравствене заштите ученика, анализа података о здравственом стању ученика и на основу тога предузимање корака превенције и интервенције

АКТИВНОСТИ/ТЕМЕ/САДРЖАЈИ	ВРЕ- МЕ	НОСИОЦИ И САРАДНИЦИ	НАЧИН РЕАЛИ- ЗАЦИЈЕ
Развијање здравих стилова живота	Током године	Чланови Тима, психолог, одељењске старешине	Тематска предавања, трибине, радионице, израда тематских панона
Подизања свести о значају правилне исхране, развијања културе хигијене руку, упознавања са психофизичким карактеристикама узраста, подизања свести о ризицима раног ступања у сексуалне односе, упознавања са последицама и ризицима злоупотребе психоактивних супстанција, развоја свести о репродукцији и биолошком наслеђу, освешћивања проблема адолесценције и малолетничке деликвенције	Током године	Предметни наставници, представници Градског Завода за јавно здравље, представници Дом здравља, стручни сарадници	Тематска предавања, радионице, вршњачка едукација, дискусија, стручна предавања, израда тематских панона, радионице: „Болести зависности”, „Моје здравље, моја безбедност”, „Породица моје уточиште” Реализација обележавања Светског дана борбе против сиде, Светског дана здравља, Светског дана борбе против туберкулозе и Националног дана добровољних даваоца крви пригодним садржајима, Светски дан вегана, Светски дан климатских промена, Светски дан борбе против шећерне болести, Међународни дан борбе против опструктивних болести, Светски дан борбе против насиља у породици.
Репродуктивно здравље I део	Током године	Чланови Тима Психолог Школе	Радионице на часовима одељењског старешине и часовима биологије у 1. разреду
Репродуктивно здравље II део	Током године	Психолог Школе и стручњаци из појединих области, родитељи и бивши ученици	Округли сто на часовима одељењског стрешине
Значај физичке активности	Током године	Чланови Тима, Наставници физичког васпитања, стручњаци из појединих области	Радионице, тематска предавања на часовима физичког васпитања
Реаговање у кризним ситуацијама/значај менталног здравља	Током године	Чланови Тима психолог стручњаци из појединих области	Радионице, тематска предавања, трибине, тематски панони
Праћење породичних и социјалних прилика ученика	Током године	Одељењске старешине, стручни сарадници	Попуњавање упитника, индивидуални саветодавни рад

Стручно усавршавање запослених, родитеља и ученика са циљем развијања компетенција за превентивни рад са ученицима и рад са родитељима	Током године	Одељенски старешина, родитељи, наставници, представници из Специјалне болнице за болести зависности	Едукације у току године на теме о превенцији наркоманије код младих Едукација запослених и упознавање запослених, родитеља и ученика са Протоколом о поступању у ситуацијама присуства коришћења психоактивних супстанци у образовно васпитној установи Трибине за родитеље Тематски родитељски састанци
Праћење здравственог стања ученика		Одељенски старешина, родитељи, наставници, представници Дома здравља	Систематски преглед ученика-стоматолошки преглед ученика свих разреда, ажурирање података о редовној вакцинацији ученика

План превенције употребе психоактивних супстанци

АКТИВНОСТИ/ТЕМЕ/САДРЖАЈИ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ И САРАДНИЦИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Анкета: Степен информисаности младих о болестима зависности	новембар	одељењске старешине, психолог	попуњавање упитника
Радионице које имају за циљ развој личних и социјалних вештина, позитивних дрштвених норми и ставова	током године	психолог, чланови тима	радионица
Предавање и разговор на тему болести зависности	током године	одељењске старешине, психолог	разговор на часовима ОС
Сарадња са Црвеним крстом	у договору са предавачима	предавач, психолог	предавање
Спортске и културне активности са јасном поруком против болести зависности	април-мај	наставници физичког васпитања, психолог	турнир
Сарадња са МУП-ом	у договору са предавачима	предавач, психолог	предавање

Едукација наставника и ученика о превенцији злоупотребе дрога	током године	представници министарства просвете	семинар
Друге активности у договору са Ученичким парламентом и Тимом за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	током године	чланови тима, представници ученичког парламента	акције различитог типа

Поред изабраних тема, тим ће организовати предавања на тему хигијене, здравља, поштовања прописаних правила током периода евентуалних епидемија.

6.9. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

Чланови тима: Зорица Маравић, Мирсада Пашагић, Гордана Радаковић, Перо Главаш, Анита Младеновић, Аника Лехки, Душица Миљановић, Павле Просеница - представник Школског одбора, Весна Планинчевић - представник Савета родитеља, представник ученичког парламента

Координатор: Мирсада Пашагић

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ ШКОЛЕ за школску 2023-2024 годину

1. Статут и општа акта школе

Статут и општа акта школе ће бити усаглашавана са законским прописима, као и до сада.

2. Сарадња са органима школе, тимовима, локалном заједницом, и другим субјектима значајним за обезбеђивање квалитета рада школе

У школи тренутно ради 11 тимова и велики број актива/стручних већа. Надамо се да ће наредне школске године успешно реализовати своје задатке и циљеве ради обезбеђивања што бољег квалитета и развоја установе. Константна сарадња са локалном самоуправом и осталим субјектима ће се наставити, надамо се успешно као и претходних година.

Сви активи и тимови ће се редовно састајати у оквиру свог делокруга рада, пратећи рад у оквиру својих матичних актива.

Тим за самовредновање и вредновање рада школе ће уредно пратити и анализирати пролазност и постигнућа ученика.

За реализацију наставе и оствареност наставног плана и програма стручни активи и сви учесници у истој ће се трудити да се план у потпуности оствари.

Инсистираће се на оптималном одржавању активне наставе као и на коришћењу свих расположивих средстава за што бољи квалитет наставе. Вршиће се редовно одржавање постојећих рачунара. Руководиоци стручних актива ће састављати требовања на основу којих ће се вршити набавка наставних средстава.

3. Обезбеђивање услова за квалитетнији рад и развој школе

Сходно приоритетним областима и развојним циљевима Стручног актива за школско развојно планирање, наши циљеви су:

Унапређивање образовно-васпитног рада; успешније вредновање у процесу оцењивања; повећање учешћа ваннаставних активности у укупним активностима школе; стварање безбедног и сигурног окружења у школи, смањење броја васпитно-дисциплинских мера, сукоба у школи и неоправданог изостајања ученика; превенција преступничког понашања и укључивање ученика у рад школе; повећање одговорности ученика; стручно усавршавање наставника, повећање квалитета наставе кроз унапређење наставног процеса, развијање активне наставе, едукацију наставника, одржавање огледних у угледних часова, формирање кабинета, набавку наставних средстава; оспособљавање наставника у складу са Правилником о оцењивању ученика; повећање броја наставника и ученика укључених у рад секција и ваннаставних активности; континуирано информисање родитеља и ученика о Правилнику безбедности ученика, као и свим дешавањима у школи, уз уважавање њиховог мишљења; превенција преступничког понашања и пропагирање здравог стила живота; формирање, едукација наставника кроз семинаре и друге видове усавршавања.

Сходно тренутној ситуацији наши приоритетни задаци ће бити: Спремност наставника, а посебно одељењских старешина за разговор с родитељима; Добра сарадња са одељењским старешином и стручном службом у праћењу развоја ученика; **Сигурност и безбедност ученика у школи; Познавање процедуре за заштиту/безбедност ученика и свих запослених, Развијено осећање одговорности код наставника за безбедност ученика у школи и испуњавање обавеза на том плану; Брзо и ефикасно реаговање на искрсле проблеме и постојање утврђене процедура реаговања у тим ситуацијама; Поштује се приватност ученика који се обрате за помоћ, било везано за учење, било за неку другу врсту проблема. Брзина реаговања на приговоре ученика или родитеља који се тичу безбедности ученика.**

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ И САРАДНИЦИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Усвајање плана рада за текућу школску годину	VIII	чланови тима	дискусија
Праћење примене статута и других општих аката школе	током године	чланови тима	анализа
Сарадња са органима школе, тимовима, локалном заједницом и другим субјектима значајним за обезбеђивање квалитета рада школе	током године	чланови тима, координатори тимова	састанци, договор
Учествовање у обезбеђивању услова за квалитетнији рад и развој школе	током године	чланови тима	договор
Израда пројеката за квалитетнији рад и развој школе	током године	чланови тима, координатори тимова	израда пројекта
Учествовање у изради аката и прописа који обезбеђују квалитетнији рад и развој школе	током године	чланови тима	дискусија
Праћење реализације активности	континуи-	директор,	извештај,

предвиђених Планом унапређења квалитета образовно-васпитног рада за текућу школску годину	рано током године	чланови тима	анализа
Праћење реализације акционог плана за школску 2023/24. годину Стручног актива за развојно планирање	током године	директор, чланови тима	извештај, анализа
Израда извештаја о раду тима	VI	координатор тима	писани извештај

ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА И ЕВАЛУАЦИЈУ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ ВРШИ ШКОЛСКИ ОДБОР.

Праћење реализације годишњих планова вршиће се и увидом у педагошку документацију:

1. Планови рада (глобални, оперативни)
2. Ес-Дневник
3. Књиге дежурства наставника
4. Записници са Наставничког већа, одељењских и стручних већа и тимова
5. Евиденција о ваннаставним активностима
6. Евиденција о учешћу ученика на такмичењима
7. Евиденција о стручном усавршавању
8. Извештаји директора, педагошког колегијума, стручних сарадника

Председник Школског одбора

Павле Гашпар