

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

ХЕМИЈСКО-ТЕХНОЛОШКЕ ШКОЛЕ

„БОЖИДАР ЂОРЂЕВИЋ КУКАР“

У ЛЕСКОВЦУ

ШКОЛСКЕ 2024/25. ГОДИНЕ



адреса школе:
Влајкова 94,
16000 Лесковац

број телефона:
016282630

интернет адреса
[htsleskovac.edu.rs](https://leskovac.edu.rs)

mail адреса школе
htskukar@gmail.com

шифра делатности:
8532

матични број:
07137753

ПИБ:
100542601

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ	7
1.1 Основни подаци о школи	8
1.2 Ранији називи школе	9
1.3 Образовни профили за које је школа верификована	9
II ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ	11
2.1 Општи акти	12
2.2. Извешај о раду установе	14
2.3 Извештај о самовредновању	15
2.4 Извештај о реализацији Развојног плана школе	15
2.5 Акциони план рада школе за школску 2024/2025.годину	18
III МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ РЕСУРСИ	31
3.1 Материјално-технички ресурси	32
3.1.1 Школски простор и опрема	32
3.1.2 Наставна средства специфична за групу:хемија и неметали	35
3.1.3 Наставна средства специфична за групу: графичарство	36
3.1.4 Наставна средства специфична за групу: личне услуге - фризер	36
3.1.5 Кабинет рачунарства и информатике	36
3.1.6 Наставна средства заједничка за све образовне профиле	38
3.2 План коришћења наставних средстава	39
3.2.1 Школска библиотека и читаоница	48
3.3 План коришћења материјално-техничких ресурса	48
3.4 Финансијски ресурси и ресурси локалне заједнице	52
3.4.1 Финансијски ресурси	52
3.4.2 Ресурси локалне заједнице	52
3.5 План унапређивања материјално-техничких ресурса	55
IV КАДРОВСКИ УСЛОВИ	56
4.1 Образовно-васпитни кадар	57
4.2 Радници на пословима руковођења, стручни сарадници, административно-финансијски радници и помоћно-техничко особље	58
4.3 Програм рада ментора и приправника	59
V ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА У ШКОЛИ	61
5.1 Бројно стање ученика по разредима и образовним профилима	62
5.1.1 Преглед општег успеха ученика првог разреда школске 2023/2024. године	63
5.1.2 Социјални састав ученика	64

5.2 Организациона структура	66
5.2.1 НЕДЕЉНИ И ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ЗА I РАЗРЕД	69
5.2.2 НЕДЕЉНИ И ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ЗА II РАЗРЕД	69
5.2.3 НЕДЕЉНИ И ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ЗА III РАЗРЕД	70
5.2.4 НЕДЕЉНИ И ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ЗА IV РАЗРЕД	71
5.2.5 Годишњи фонд часова теоријске наставе	72
5.2.6 Годишњи фонд часова вежби	73
5.2.7 Годишњи фонд часова практичне наставе	75
5.2.8 Годишњи фонд часова блок наставе из наставних предмета са вежбама	75
5.2.9 Годишњи фонд часова блок наставе из наставних предмета са практичном наставом	76
5.3 Остали обавезни облици образовно-васпитног рада	80
5.3.1 Допунска и додатна настава	80
5.3.2 Припремна настава	82
5.3.3 Испити у школи	82
5.3.4 Друштвено-користан рад	83
5.3.5 Изборна настава	86
5.3.6 Факултативни наставни предмети	86
5.4 Структура и распоред обавеза наставника и стручних сарадника у оквиру 40-часовне радне недеље	86
5.5 Носиоци одељенских старешинства	90
5.6 Носиоци стручних актива и стручних већа	91
5.7 Носиоци стручних тимова	92
5.8 Носиоци школских секција	95
5.9 Носиоци послова у Бачкој задрузи	96
5.10 Задужени ученици наставници за рад са ученичким организацијама	96
5.11 Календар и ритам рада у школи	97
5.12 Школски календар значајних активности у школи	103
5.13 Програм културних активности школе	109
VI ПРОЈЕКТИ У ШКОЛИ	112
6.1 Тим за израду и имплементацију пројеката у школи	113
VII ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ, САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ И СТРУЧНИХ САРАДНИКА	116
7.1 Годишњи план и програм рада Наставничког већа	118
7.2 Годишњи план и програм рада одељењских већа	120
7.3 Годишњи план и програм стручних већа	122

7.4 Предложене теме за рад одељењског старешине по месецима	137
7.5 План рада Стручног актива за развој школског програма	143
7.6 План рада Тима за Школско развојно планирање	145
7.7 План рада педагошког колегијума	148
7.8 План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој школе	149
7.8 План рада тимова за самовредновање рада школе и праћење области квалитета рада школе	152
7.8.1 План рада тима за праћење области квалитета – Програмирање, планирање и извештавање	153
7.8.2 План рада тима за праћење области квалитета – Настава и учење	155
7.8.4 Годишњи план рада Тима за професионални развој	158
7.8.5 Акциони план рада Тима за самовредновање области квалитета: ЕТОС	160
7.8.6 Праћење стандарда–Резултати ученика и наставника се подржавају и промовишу ...	160
7.8.7 Праћење стандарда–У школи је развијена сарадња на свим нивоима	161
7.8.8 Годишњи план рада Тима за промоцију школе	162
7.8.9. Акциони план рада Тима за праћење стандарда: Постигнућа ученика	164
7.8.10 Тим за праћење области квалитета-Подршка ученицима	166
7.8.11 План и програм рада тима за подршку ученицима из друштвено осетљивих и маргинализованих група	168
7.8.12 План рада Тима за међупредметне компетенције и предузетништво за школску 2024/25.годину	169
7.8.13 Тим за праћење области квалитета - Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима	171
7.8.14 План радаТима за превенцију осипања ученика за 2024/2025. школску годину	173
7.8.15 План рада тима за планирање и извођење екскурзија	174
7.9 План рада руководећих органа школе	182
7.10 План рада управног органа школе	183
7.11 План рада Савета родитеља	185
7.12 План рада стручних сарадника и помоћних наставника	186
7.12.1 Стручни сарадник – библиотекар	187
7.12.2 План рада помоћних наставника	190
VIII Планови рада ученичких организација, тимова и секција	191
8.1 План и програм рада одељенске заједнице	192
8.2 План рада Ученичког парламента	199
8.3 План рада Вршњачког тима за заштиту ученика од насиља	201

8.4 План рада представника Црвеног крста	203
8.5 План реализације екскурзија и посета	204
8.7 Планови реализације и активности у оквиру школских секција	212
IX ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	228
9.1 Програм заштите од насиља, дискриминације, запостављања и занемаривања, као и повећавање сарадње међу ученицима и родитељима, запосленима и ученицима и запосленима	229
9.2 Програм подршке ученицима у процесу учења	248
9.3 План и програм каријерног вођења и саветовања	251
9.4 План рада на повећању инклузивности школе	254
9.5 План здравствене превенције	259
9.6 План реализације школског превентивног програма	261
9.7 План реализације програма заштите животне средине	264
9.8 План реализације програма школског спорта	265
9.9 План сарадње са родитељима	267
9.10 План сарадње са друштвеном заједницом	269
9.11 План сарадње са Полицијском управом Лесковца	271
X САМОВРЕДНОВАЊЕ ШКОЛЕ	272
10.1 План рада Тима за самовредновање школе	273
XI АКТИВНОСТИ ИНТЕРНОГ И ЕКСТЕРНОГ МАРКЕТИНГА	275
11.1 Активности интерног маркетинга	276
11.2 Активности екстерног маркетинга	279

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ

1. Основни подаци о школи

2. Ранији називи школе

3. Образовни профили за
које је школа верификована

1.1 Основни подаци о школи

Хемијско-технолошка школа “Божидар Ђорђевић Кукар” у Лесковцу, у улици Влајкова број 94, је средње стручна школа.

Основана је 16. априла 1962. год. одлуком радничког савета фабрике фармацеутских и хемијских производа “Здравље” у Лесковцу.

Од школске 1974/75. год. школу преузима Републичка заједница, потом СИЗ средњег образовања ЈМП, од 1990. год Општински фонд средњег образовања, а од 1992. год је у државној својини Републике Србије, при подручној јединици Министарства просвете Јабланичког округа.

Хемијско-технолошка школа је уписана у регистар Окружног привредног суда у Лесковцу под бројем ПИ-616/78 године.

Решењем број 022/319/82/8 Републичког комитета за образовање, науку и физичку културу СРС, испуњава услове за обављање образовно-васпитног рада.

Решењем 022-05-00540-94-03 од 03.06.1994. год. Министарства просвете Републике Србије школа је верификована да испуњава услове за даље обављање образовно-васпитног рада за подручје рада Хемија, неметали и графичарство у трогодишњем и четворогодишњем трајању, а решењем 022-05-5409403 од 27.01.2004. год. Министарства просвете РС за подручје рада Личне услуге и остало у трогодишњем трајању.

Решењем 022-05-00540/94-03 од 21.06.2006. год. Министарства просвете Републике Србије школа је верификована да испуњава услове за обављање образовно-васпитног рада у образовним профилима Техничар за заштиту животне средине и Техничар за индустријску фармацеутску технологију подручја рада Хемија, неметали и графичарство.

Решењем 022-05-00540/94-03 од 18.06.2024.год. Министарства просвете Републике Србије школа је верификована да испуњава услове за обављање образовно-васпитног рада у образовним профилима Израђивач хемијских производа и Израђивач хемијских производа-дуални модел.

Хемијско-технолошка школа је средње стручна школа која обавља образовно-васпитну делатност остваривањем наставног плана и програма. У њој се стиче средње стручно образовање за подручје рада Хемија, неметали и графичарство у трајању од три и четири године, средње стручно образовање у трајању од три године за подручје рада Личне услуге и средње стручно образовање за подручје рада Геологија, рударство и металургија у трајању од четири године.

1.2 Ранији називи школе

назив школе	од	до
Хемијско-технолошка школа „Здравље“	9.11.1962.	29.12.1973.
Хемијско-технолошки центар „Здравље“	30.12.1973.	1.10.1978.
Образови хемијско-технолошки центар „Здравље“	2.10.1978.	7.02.1988.
Хемијско-технолошка школа „Здравље“	8.02.1988.	18.01.1995
Хемијско-технолошка школа	19.01.1995.	21.03.2000.
Хемијско-технолошка школа „Божидар Ђорђевић Кукар“	22.03.2000.	

1.3 Образовни профили за које је школа верификована

Образовни профили четворогодишњег трајања
1. Хемијско-технолошки техничар,
2. Техничар за заштиту животне средине,
3. Техничар за хемијску и фармацеутску технологију,
4. Хемијски лаборант,
5. Техничар штампе,
6. Техничар графичке дораде,
7. Техничар за графичку припрему,
8. Техничар за рециклажу,
9. Техничар за биотехнологију,
10. Техничар за дигиталну графику и интернет обликовање.
11. Техничар за графичку припрему

Образовни профили трогодишњег трајања
1. Фризер,
2. Креатор мушких фризура,
3. Креатор женских фризура,
4. Маникир и педикир,
5. Сценски власуљар,
6. Ситоштампар,
7. Пластичар,
8. Стаклар.
9.Израђивач хемијских производа (дуално образовање)

Ове школске године, школа уписује ученике у следеће образовне профиле:

Образовни профили трогодишњег трајања
1. Фризер
2. Израђивач хемијских производа (дуално образовање)

II ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ

1. Закон и општи акти
2. Извештаји о раду школе и
самовредновању
3. Акциони план школе за
школску 2024/25. годину

Годишњи план рада основне школе је основни радни документ којим се утврђују: време, место, начин и носиоци остваривања наставних планова и програма и свих осталих облика образовно-васпитног рада школе. Полазне основе за израду Годишњег плана рада чине следећа документа:

- 1. Устав Републике Србије**
- 2. Закон о раду**
- 3. Закон о основама система образовања и васпитања**
- 4. Закон о средњем образовању и васпитању**
- 5. Посебни колективни уговор за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика**

2.1 Општи акти

Општи акти	Дел. бр. и датум
Статут	602 од 24.06.2022.
Развојни план	923 од 14.09.2022.
Школски програм	899 од 14.09.2021.
Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време боравка у школи и свих активности које организује школа	1240 од 7.12.2022.
Правила понашања у школи	267 од 23.03.2018.
ПОСЛОВНИК О РАДУ ШКОЛСКОГ ОДБОРА	604 од 24.06.2022.
ПОСЛОВНИК О РАДУ САВЕТА РОДИТЕЉА	260 од 21.03.2018.915 од 13.09.2022.
ПОСЛОВНИК О РАДУ УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА	1455 од 12.11.2019.
ПОСЛОВНИК О РАДУ НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА	1455 ОД 12.11.2019.
Пословник о раду одељењских већа	1381 од 23.12.2020.
Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених	194/5 од 28.02.2018.
Правилник о раду	603 од 24.6.2022.

	1241 од 7.12.2022
Правилник о испитима	252/5 од 28.02.2014.
Правилник о ванредним ученицима	570 од 08.5.2023.
Правилник о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада у школи	1393 од 24.12.2018.
Акт о процени ризика	432/3 од 4.5.2010. 580/4 од 14.04.2011. 762/2 од 20.08.2020 326 од 16.04.2020
Правила заштите од пожара	1394 од 24.12.2018.
Правилник о ванредним ученицима	570 од 08.05.2022
Правилник о васпитно-дисциплинској и материјалној одговорности ученика	194/4 од 28.02.2018.
Правилник о испитима	25215-2 од 28.02.2014.
Правилник о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада у школи	1393 од 24.12.2018.
План управљања ризицима од повреде принципа родне равноправности	71 од 23.01.2023
Правилник о употреби мобилних телефона у школи	570 од 08.05.2023.
Процена ризика од катастрофа	732/1 од 11.08.2022.
План заштите и спасавања	1053 од 12.10.2022.
Правилник о заштити података о личности	1214 од 19.11.2020.
Правилник о ближем уређењу поступака јавне набавке	1213 од 19.11.2020.
Правилник о начину евидентирања, класификовања, архивирања и чувања архивске грађе и документарног материјала	9 од 10.01.2022.
Правилник о вођењу буџетског рачуноводства	886/3-3 од 3.09.2020.

Правилник о расподели средстава остварених од ванредних ученика 22.12.2003; 1676 од 22.12.2003; 22.12.2004.; 02.12.2011. 1817/4; 8.05.2023. 571 од 08.05.2023	1676 од 22.12.2003; 22.12.2004.; 02.12.2011. 1817/4; 571 од 08.05.2023.
Правилник о награђивању и похваљивању ученика	252/5-1 од 28.02.2014.
Правилник о поступку унутрашњег узбуњивања	118 од 28.01.2023.
Етички кодекс	1392 од 24.12.2018.

2.2. Извешај о раду установе

Извештај о раду установе за школску 2023/24. годину садржи:

- ✓ Извештај о успеху ученика на крају школске 2023/24. године
- ✓ Извештај о реализацији наставног плана и програма
- ✓ Извештај о реализацији ваннаставних, слободних и друштвених активности
- ✓ Извештаје свих школских тимова о реализованим активностима планираних акционим плановима школе и Развојним планом школе
- ✓ Извештај о раду стручних, руководећих, управних и саветодавних органа школе
- ✓ Извештај о раду стручних сарадника и директора школе

Комплетан извештај налази се у електронској форми као прилог Годишњем плану.

2.3 Извештај о самовредновању

У току школске године, самовредновали смо области: Подршка ученицима и Етос у складу са Смерницама Министарства просвете за школску 2023/24.годину. Резултати самовредновања презентовани су Наставничком већу. Школском одбору, Савету родитеља и Ученичком парламенту. На основу добијених резултата донели смо закључке и дефинисали задатке и активности које ћемо реализовати у овој школској години.

2.4 Извештај о реализацији Развојног плана школе

Извештај о реализацији развојног плана је део Извештаја о раду установе за школску 2023/24. годину садржи податке о планираним и реализованим активностима предвиђених Развојним планом школе и акционим планом за школску 2023/24. годину.

Извештај о реализацији развојног плана једео Годишњег извештаја о раду школе и налази се електронској форми као прилог Годишњем плану.

На основу закључака изведених из самовредновања школе и Развојног плана школе дефинисали смо јаке и слабе стране наше школе:

Снаге школе:

Унутрашње снаге
Континуирано стручно усавршавање наставника кроз акредитоване семинаре и хоризонтално учење у школи
Уређена и опремљена школа
Добри међуљудски односи и унапређен тимски рад
Постојање великог броја, разноврсних тимова у складу са Законом и стандардима квалитета рада школе, као и потребама ученика и свих осталих актера у образовно-васпитном раду
Ефикасна педагошко-психолошка служба
Добро опремљена школа за рад у највећем броју предмета
Добри резултати ученика на републичким такмичењима из стручних и општеобразовних предмета
Богата понуда ваннаставних активности у школи и рад великог броја секција
Развијени механизми ученичке партиципације и активан и едукован Ученички парламент
Добра сарадња са појединим родитељима (нарочито са представницима Савета родитеља)
Разрађени програми за превенцију и интервенцију у случају насиља
Добра проходност за даље школовање ученика

Спољашње снаге
Добра сарадња са социјалним партнерима –институцијама и невладиним организацијама
Успешна сарадња са другим школама
Учешће наставника и ученика у едукативним програмима и акцијама
Стручна подршка Школске управе
Подршка локалне самоуправе
Подршка од стране служби социјалне и здравствене заштите

Слабости школе

Унутрашње слабости
Недостатак финансијских средстава за типизацију лабораторија и формирање микробиолошке лабораторије
Недостатак физкултурне сале
Традиционалне методе рада и даље преовлађују код једног броја наставника
Велики број ученика– путника
Недовољна мотивација већине ученика за постизање школског успеха
Проблеми ученика који долазе из социјално угрожених породица
Прерано напуштање система образовања ученика, пре свега ромске националности
Релативно мали број ученика укључен у ваннаставне активности иако постоји богата понуда
Недостатак материјалних средстава за стручно усавршавање наставника кроз акредитоване програме
Незаинтересованост великог броја родитеља ученика за учешће у животу школе
Слаба мотивисаност родитеља за сарадњу са школом
Подручја рада која нису довољно прилагођена потребама тржишта

Спољашње слабости
Смањење броја ученика услед неповољних демографских кретања
Недовољно развијена хемијска индустрија и слабе могућности запошљавања у струци
Светска економска криза
Недовољна материјална средства за опремање и награђивање наставника и ученика...
Непостојање уџбеника за поједине предмете
Социјално и економски угрожене породице

2.5 Акциони план рада школе за школску 2024/2025.годину

На основу Извештаја о раду школе и Извештаја о самовредновању израдили смо Акциони план школе за нову школску годину. Овај план је детаљно разрађен у плановима свих школских титова који су формирани за праћење и самовредновање свих кључних области квалитета рада установе.

Акциони план за школску 2024/2025. годину			
Област промене: Програмирање, планирање, извештавање			
Планирана активност	Опис активности	Носиоци	Време
Први наставни дан организовати кроз разговор са ученицима у циљу упознавања	Ученике ћемо упознати са планом рада, као и покренути заједничке разговоре са свим актерима школског живота, у циљу прављења образовне стратегије којом се односи у школи заснивају на поштовању, уважавању, сарадњи и солидарности;	наставници одељењске старешине	1. септембар
У другој наставној недељи наставници ће спровести иницијално процењивање	Иницијално тестирање ће бити спроведено у оквиру појединачних предмета, програма наставе и учења и врше даље планирање образовно-васпитног рада у складу са резултатима иницијалног процењивања;	наставници	2. недеља септембра
Реализоваћемо самовредновање рада школе у области квалитета –Постигнућа ученика	На седници Наставничког већа одржаној у августу 2024.године одабрали смо нову област за самовредновање. Тим за самовредновање области Постигнућа ученика ће својим планом рада предвидети динамику активности у процесу самовредновања	Тим за самовреднов. области	према плану Тима за самовр.
Процена адаптације за ученике првог разреда средње школе на нову средину и планираће се мере подршке са наставницима и ученицима;	На основу иницијалног тестирања, запажања наставника и педагога и анкетирања ученика 1.разреда радићемо на процени адаптације ученика	педагог	Након 1. тромесечја
Планирање изборних програма	Планирање изборних програма којима ће се подржати развој позитивних људских вредности;	одељењске старешине, носиоци секција, наставници педагог	септембар

Израда елабората за нове образовне профиле	Сва стручна већа радиће на анализи могућности увођења нових образовних профила, изради елабората и имплементацији	председници стручних већа	август
У оперативним плановима органа, тела, тимова, стручних сарадника и директора одредити циљеве у складу са развојним планом школе, школским програмом, уважити актуелне потребе школе	У току августа и септембра тела, тимови, стручни сарадници и директор школе израдиће своје планове рада засноване на циљевима из развојног плана, школског програма, уважити актуелне потребе школе и дефинисати начине вредновања.	тела, тимови, стручни сарадници и директор школе	август и септембар
Пружање подршке наставницима у изради планова који укључују међупредметне и предметне компетенције	У току августа и септембра наставници ће радити на изради глобалних и оперативних планова који су засновани на стандардима и међупредметним компетенцијама	председници стручних већа Тим за међупредметне компетенције	август и септембар
Пружање подршке наставницима у изради припрема за рад на основу података добијених на основу самовредновања	Наставници ће у току школске године израђивати своје припреме за рад на основу података добијених на основу самовредновања рада наставника	председници стручних већа педагог школе	у току године
Планирати допунску наставу и додатни рад у складу са потребама ученика	На крају 1. и 2. полугодишта, Тим за праћење постигнућа ученика ће вршити анализу резултата реализације допунске и додатне наставе и о томе извештавати одељењска већа и Наставничко веће.	Тим за праћење постигнућа ученика	тримесечно
У планирању слободних активности уважити резултате испитивања интересовања ученика	У току септембра Тим за подршку ученицима заједно са Ученичким парламентом спровешће анкету о интересовању ученика за секције и слободне активности.	Тим за подршку ученицима и УП	септембар
Прилагођавање ГП рада школе	У току септембра тим за израду ГП, наставници,	Тим за израду ГП, наставници,	септембар

специфичностима одељења	разредне старешине и педагог школе извршиће преглед, допуну, измену ГП у складу са утврђеним специфичностима сваког одељења.	разредне старешине и педагог школе	
Област промене: Настава и учење			
Повезивање и коорелација наставних садржаја и у оквиру једног предмета и у оквиру сродних предмета кроз реализацију тематских часова	У току августа наставници ће у оквиру актива и стручних већа радити на планирању часова које могу реализовати у току године као часове корелације више предмета и реализовати тематске дане	председници стручних већа	август
Професионални развој наставника кроз хоризонтално учење у школи и кроз облике стручног усавршавања ван школе	У току школске године, тела школе, стручна већа, активи, тимови, стручни сарадници реализоваће активности кроз које ће наставници имати прилику да се стручно усавршавају и професионално развијају.	стручна већа, активи, тимови, стручни сарадници	У току школске године
На часовима наставници ће настојати да усмеравају интеракцију међу ученицима тако да је она у функцији учења (користе питања, идеје, коментаре ученика, подстичу вршњачко учење).	Реализацију ове активности пратиће сам наставник кроз сопствено самовредновање наставе а директор и педагог школе приликом посете часовима	наставници директор педагог	У току школске године
Реализација радионице/предавања за наставнике са циљем унапређивања вештина планирања и реализације наставе	У току школске године биће организоване радионице/предавања за наставнике у циљу подршке у планирању, организацији и реализацији наставе	педагог школе директор школе	У току школске године
Праћење примене разноврсних наставних метода ради побољшања ефикасности у	Реализацију ове активности пратиће сам наставник кроз сопствено самовредновање наставе а директор и педагог школе приликом посете	директор, педагог	Током године

односу на циљ учења	часовима		
Реализација презентације: Ефикасне и рационалне методе учења у свим одељењима	Током године у свим одељењима биће реализована презентација „Ефикасне и рационалне методе учења“. Презентацију ће припремити педагог школе а реализовати одељењске старешине	педагог школе и одељењске старешине	Током године
Наставници ће настојати да користе разноврснија наставна средства и ученицима доступне изворе знања.	Током године у току посете часовима и евалуације часова од стране директора, педагога пратићемо примену ове активности.	директор, педагог, предметни наставници	Током године
Наставници ће настојати да мотивишу ученике да се активније укључују у рад, износе своје идеје	Током године наставници ће радити на примени разноврсних метода које ће имати за циљ активирање ученика. Реализацију ће пратити сам наставник, директор, педагог	директор, педагог, предметни наставници	Током године
Помоћ и подршка наставницима у прилагођавању наставе индивидуалним потребама и могућностима ученика	У току школске године биће организоване радионице/предавања за наставнике у циљу подршке у планирању, организацији и реализацији наставе	директор педагог	Током године
Праћење самоевалуације наставника	Током године у току посете часовима и евалуације часова од стране директора, педагога, дате су препоруке наставницима за примену технике самоевалуације.	директор, педагог, предметни наставници	Током године

Област промене: Образовна постигнућа ученика

Јавна промоција постигнућа ученика и наставника	На Савиндан или Дан школе, биће награђени ученици и наставници за постигнуте резултате и најбољи успех. У јуну, на крају школске године, биће похваљени ученици са општим успехом 5,00 и Вуковом дипломом.	ученици, наставници	Дан школе, крај школске године
---	--	---------------------	--------------------------------

Израда паноа у школи са успесима ученика који постижу запажене резултате, такмичари школе, спортисти	Формирање огласне табле са фотографијама и подацима о ученицима који постижу запажене резултате	Тим за праћење области : Образовна постигнућа	до краја 1. полугођа
Анализа резултата ученика на завршном испиту/матури у циљу праћења остварености основног нивоа образовних стандарда	На седници Наставничког већа на крају школске године Тим наставника за праћење постигнућа ученика даће анализу поређења резултата на завршном /матурском испиту са школским успехом.	Тим наставника за праћење постигнућа	крај школске године
Помоћ у учењу ученицима којима је потребна подршка	Током године ученицима који постижу слабије резултате у раду биће пружена подршка од стране наставника, разредног старешине и педагога и вршњака кроз свакодневни рад на часу, индивидуални саветодавни рад, групни рад, кроз радионице. Активности су део планова наставника, одељењског старешине и ОЗ, педагога школе.	ученици, наставници, разредне старешине и педагог	током године

Праћење напретка ученика који похађају допунску и додатну наставу	На крају 1. и 2. полугодишта , Тим за праћење постигнућа ученика ће вршити анализу резултата реализације допунске и додатне наставе и о томе извештавати одељењска већа и Наставничко веће.	Тим за праћење постигнућа ученика	полугодишње
Планирање припреме ученика за завршни испит у оквиру стручних већа	Стручна већа ће у оквиру својих планова рада предвидети планирање припреме ученика за завршни испит у оквиру стручних већа и наставних предмета.	стручна већа	септембар
Област промене: Подршка ученицима			
Ажурирање обавештења ученицима о врстама подршке у учењу које им школа пружа	У току школске године Тим наставника за подршку ученицима и Тим за ажурирање сајта обнављаће информације на огласним таблама у холу школе и учионицама и сајту школе.	Тим наставника за подршку ученицима и Тим за ажурирање сајта	У току школске године
Организовање тематских дана	Тематска настава ће се реализовати кроз радионице и друге активности усмерене ка неговању емпатије, вредностима међусобног поштовања,	наставници одељењске старешине	у току 2. полугођа

	сарадње и солидарности, уз уважавање различитости		
Самовредновање кључне области у складу са Смерницама Министарства просвете	Тим за самовредновање области : Постигнућа ученика спровешће самовредновање ове области према свом акционом плану	Тим за самовредновање кључне области Постигнућа ученика	према плану Тима
Израда Акционог плана на основу резултата самовредновања	На основу прикупљених података и њихове анализе Тим за самовредновање области : Постигнућа ученика ће изградити Акциони план	Тим за самовредновање кључне области Постигнућа ученика	према плану Тима
Праћење реализације Акционог плана школе за школску 2024/25. годину	Реализацију ћемо пратити кроз извештаје свих стручних већа, стручних органа и тимова школе.	директор педагог координатори тимова	1. и 2. полугође
Израда панона са радовима ученика, подацима о успешним ученицима и радовима ученика по ИОП-у	Израда панона	Тим за инклузивно образовање	март
Испитивање интересовања и потреба ученика за учешће у ваннаставним активностима и могуће понуде	У току 1. тромесечја школске и током године Тим наставника за подршку ученицима ажурираће огласне табле у холу школе и учионицама са	Тим наставника за подршку ученицима	1. тромесечје школске

	информацијама везаним за ваннаставне активности које организује школа. Поред тога, ученици ће бити анкетирани на почетку школске године о томе колико су информисани о секцијама и ваннаставним активностима које школа организује.		
Подршка раду ученичког Тима за заштиту ученика од насиља	У току школске године координатори тима за вршњачку медијацију реализоваће радионице медијације и обуку нових чланова	одељењске старешине	у току године
Промоција заштите животне средине кроз различите акције у школи и пројекат: Еко школа	Током године координатор еколошке секције и пројекта Еко школа руководиће различитим активностима на нивоу школе и града. Извештај о реализованим активностима води координатор Еко клуба и координатор еколошке секције	координатор еколошке секције и пројекта Еко школа	током године
Реализација активности у оквиру каријерног вођења и саветовања ученика у свим образовним	Током године наставници, разредне старешине и педагог школе радиће на саветовању	наставници, разредне старешине и педагог школе	током године

профилима	ученика за избор будућег занимања. У оквиру овог задатка, биће реализовано индивидуално и групно саветовање, радионице и Дан отворених врата школе за ученике и родитеље ОШ		
Реализација активности у оквиру каријерног вођења и саветовања ученика у образовном профилу : израђивач хемијских производа (дуално образовање)	Распоређивање ученика за учење кроз рад	септембар	
Пружање подршке ученицима којима је потребна додатна подршка или долазе из осетљивих група	Након иницијалних тестирања у 2. недељи септембра и даље током 1. полугођа, педагог школе ће прикупити податке од наставника, одељењских старешина, родитеља и самих ученика о томе којим ученицима је потребна додатна подршка.	Педагог Тим наставника за подршку ученицима, Тим за инклузивно образовање	1. тримесечје
Континуирана сарадња са институцијама у циљу подршке ученицима	Сарадња се односи на континуирану сарадњу са Центром за социјални рад, Интересорном комисијом, Кућом вештина, Дечјим диспанзером, Градском болницом...	Тим наставника за подршку ученицима, Тим за инклузивно образовање	током године

Област промене: Етос			
Примена Акционог плана за област „Етос“ на основу резултата самовредновања	На основу прикупљених података и њихове анализе Тим за самовредновање кључне области Етос је израдио Акциони план	Тим за самовредновање кључне области Етос	током године
Презентација занимања родитеља и бивших ученика школе	Презентација занимања родитеља и бивших ученика школе у одељењима за време ЧОС-а или ЧОЗ-а	одељењске старешине	март
Награђивање ученика и наставника за постигнуте резултате	На Дан школе, у априлу биће награђени ученици и наставници за постигнуте резултате и најбољи успех. У јуну, на крају школске године, биће награђени ученици са општим успехом 5,00 и Вуковом дипломом	ученици и наставници	Дан школе јун
Организовање турнира у баскету	Организовање турнира у баскету за ученике, родитеље и наставнике	Ученички парламент	април
Ликовне радионице са децом из „Дуге“	Организовање ликовне радионице са децом из „Дуге“	наставник ликовног васпитања	април
Трибине/предавања за родитеље на различите теме	Трибини ће присуствовати заинтересовани родитељи из свих одељења школе	У зависности од теме	2. пута годишње

Дан отворених врата школе	Ова активност има за циљ повезивање ученика ОШ, наставника, родитеља и представника наше школе у бољем упознавању школе и онога што она нуди	Тим за каријерно вођење и професионалну оријентацију	3. тромесечје
Реализација заједничких активности ученика, наставника и родитеља	Заједничке активности ученика и наставника саставни је део плана рада Тим за самовредновање области Етос и Клуба родитеља, ученика и наставника	Тим за самовредновање области Етос Координатор Клуба	током године
Реализација активности предвиђених Европским развојним планом	Европски развојни план је део Развојног плана школе. У реализацији активности сарађиваће следећи тимови: Тим за унапређивање и развој школе, Тим за професионални развој, Тим за заштиту ученика и Тим за подршку ученицима	Тим за унапређивање и развој школе, Тим за професионални развој, Тим за заштиту ученика и Тим за подршку ученицима	током године

Област промене: Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима			
Обезбеђивање услова за реализацију семинара у школи кроз хоризонтално учење	Током године директор, Тим за професионални развој и Тим за унапређивање и развој школе радиће на обезбеђивању услова за реализацију радионица, угледних часова, предавања, презентација и сл. у школи кроз хоризонтално учење наставника и стручних сарадника	директор, Тим за професионални развој и Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе	током године
Инструктивног рада и надзора директора у школи	У септембру, биће донет глобални план инструктивног рада и надзора директора у школи	директор	септембар
План педагошко-инструктивног рад стручних сарадника	У септембру, биће донет глобални план педагошко-инструктивног рада стручних сарадника. План посете часова, ради се сваког месеца унапред.	стручни сарадник	септембар
Рад са наставницима почетницима и новопридошлим наставницима	током године и по потреби	директор, наставници, стручни сарадници	по потреби
Укључивање што већег броја родитеља и волонтера у активности школе	Предвиђено је веће укључивање родитеља, стручњака, саветника из различитих институција, предавача...	родитељи, наставници, ученици, стручњаци...	током године

III

МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ РЕСУРСИ

**1. Материјано-технички и
просторни услови школе**

**2. Финансијски ресурси и
ресурси локалне заједнице**

**3. План унапређења
материјално-техничких ресурса**

3.1 Материјално-технички ресурси

3.1.1 Школски простор и опрема

простор	број	површина
школска зграда	2	3363м ²
учионице	11	605м ²
библиотека- медијатека читаоница	3	60м ²
радионица	4	213м ²
лабораторије	4	220м ²

Просторни услови, опрема и намештај школе одговарају нормативима и адекватно се одржавају.

Укупна површина школске зграде је 6.900м² са двориштем. Школа има приземље, I и II спрат, три улаза при чему су два за ученике и један службени.

У приземљу је 5 учионица, 2 припремна одељења, библиотека, читаоница, одељење за помоћне раднике, велики ученички хол и санитарни чвор за ученике.

На првом спрату је 4 учионица, медијатека, кабинет за рачунарство и информатику са припремним одељењем, два припремна одељења за остале предмете, 1 магацин за хемикалије, одељење за архиву, 5 канцеларија: за педагога школе, за секретара школе, директора, рачиноводство и наставнике; хол и 2 санитарна чвора: за ученике и наставнике.

На другом спрату су 2 учионице за теоријску наставу и 4 лабораторије за вежбе из стручних предмета: две хемијске лабораторије, лабораторија за физичку хемију, инструменталну анализу, електроаналитичке методе и електротехнику и лабораторија за машине, апарате и операције у хемијској индустрији. Све лабораторије су повезане припремним одељењима којих има три, затим, одељење за ваге, магацински простор за лабораторијски прибор и санитарни чвор за ученике.

Од школске 2000/2001. године адаптиране су радионице за извођење практичне наставе за образовне профиле Техничар штампе, Техничар графичке дораде и Ситоштампар.

Школске 2013/14. и 2014/15. године радили смо на реконструкцији и опремању радионице штампе и графичке дораде. Радионица поседује стандард квалитета ИСО 9001-2008. Уређен је и магацински простор за одлагање робе као и припремно одељење за наставнике практичне наставе.

У школској 2003/04. год. извршена је адаптација просторије (кабинета) за извођење практичне наставе за образовни профил Мушки фризер и Женски фризер. Исте школске године извршено је комплетно опремање кабинета свом потребном опремом, прибором и алатом.

У току школске 2008/09. године извршена је реконструкција и опремање простора у холу на првом спрату школе, као што је и било предвиђено Акционим планом и Развојним планом школе. Формирана је учионица за реализацију часова радионичарског типа и часова активне наставе. Учионица је опремљена столицама, завесама и неопходним радним материјалом за реализацију радионица и часова активне наставе.

У школској 2011/12. години реализовани су преостали радови на опремању ове просторије: радови на електроинсталацији и опремање простора белом електронском таблом, компјутером и видео-бимом. Такође, преуређени су столови и набављене нове столице. Захваљујући донаторима, просторија је опремљена адекватним полицама. Обезбеђени су и ЦД-и за наставу у оквиру већине предмета.

Школа има адекватно опремљене лабораторије, кабинете и радионице за извођење практичне наставе. За образовни профил Техничар штампе, Техничар графичке дораде и Ситоштампар практична настава се изводи у поменутих радионицама штампе иситоштампе; За образовни профил Мушки фризер и Женски фризер практична настава се изводи у школском кабинету. За образовни профил Израђивач хемијских производа практична настава се изводи у погонима фабрика „Здравље“, „Невена“.

Школске 2013/14. године уређене су све лабораторије, опремљена радна места ученика, постављен пулт за издавање хемикалија, постављени панои са упозорењима.

Иста школске године, извршена је адаптација и реконструкција графичке радионице по ИСО 9001 стандарду, формиран је магацин сировина и готових производа, формирано и опремљено припремно одељење, реализовано кречење и фарбање просторија, постављени су подови и извршена репарација и куповина намештаја.

Школске 2013/14. године извршена је реконструкција топловодне котларнице. Школске 2016/17. године извршена је реконструкција топловодног котла.

Исте школске године формирана је и опремљена просторија за родитеље и вршњачку медијацију, кабинети за општеобразовне предмете: математику и физику, веронауку, грађанско васпитање, физичко васпитање и друштвене науке.

Школске 2015/16. радили смо на даљем уређењу просторије за родитеље.

Школске 2016/17. године адаптирана је и уређена школска сала за реализацију културно-уметничких манифестација, трибина, радионица...

Школске 2021/22. године школа је од министарства просвете добила два рачунара за потребе рада у ЈИСП-у и ИСКРИ. Такође, 9 лаптопова и пројектора са носачима за потребе наставе у учионицама.

Школске 2022/23. године формирана је читаоница у приземљу школе поред библиотеке.

За остале образовне профиле, настава вежби и блока реализује се у школским лабораторијама а део програма у погонима и лабораторијама горе поменутих предузећа и фабрика.

Школа има и своје сопствено централно грејање са свом опремом.

Што се опремеи намештаја тиче, они одговарају нормативима и адекватно се одржавају. Школа је опремљена основним инвентаром за учионице, кабинете, лабораторије, канцеларије и остале просторије: клупама, катедрама, столовима, столицама, таблама, чивилуцима, ормарима и осталим потребним средствима.

3.1.2 Наставна средства специфична за групу:хемија и неметали

Школа има опрему, прибор и наставна средства за четири лабораторије и то за предмете: Општа и неорганска хемија, Органска хемија, Аналитичка хемија и Испитивање у технолошкој производњи.

За реализацију лабораторијских вежби школа поседује: две техничке ваге, једну апотекарску вагу, шест аналитичких вага, једна полуаутоматска аналитичка вага, једна дигитална вага, један ручни рефрактометар, једну лабораторијску мешалицу, једну магнетну мешалицу, два кондуктометра, један поларизатор, два епископа, два калориметра, два микроскопа, један полариметар, један дубински замрзивач-ледара, један пећ за жарење, једна сушница, једна лабораторијска центрифуга, један регулациони трансформатор, један апарат за дестилацију, два ручна рН метра и један сет теренски рН метар, један дигитални спектрофотометар, један уређај за проверу Бојл-Мариотовог закона, један уређај за проверу Шарловог закона, један Сокслетов апарат, један U манометар, један вибратор и сита за гранулометријску анализу, хемијске епрувете, биолошке епрувете, микробиолошка еза, чаше, гучеви, ерленмајере, балоне, мензуре, пипете, бирете, хладњаци, термометри и друго; затим прибора од дрвета (штипаљке) и метала (стативи, машице, кашичице, шпатуле, треношци и др.) и пластике (шприц боце, чепови, левкови, мензуре, сталци за пипете, заштитне наочаре и др.). Хемикалије за доказивање елемената, извођење огледа, експеримената, за израду препарата и извођење осталих вежби из програма наведених предмета.

Вежбе у блоку за ово подручје реализују се у школским лабораторијама и предузећима: Завод за заштиту здравља, ЈКП Водовод, Невена колор, АД Здравље, АД Млекара, ДП Умипек, ФПЛ. Собзиром на чињеницу да предузећа располажу и опремом и машинама, апаратима, уређајима и материјалом, блок настава се изводи у условима који одговарају захтевима наставног плана и програма. За ученике у предузећима нема посебних просторија.

У току школске 2014/15. године набављен је рН метар и замрзивач за лабораторије.

3.1.3 Наставна средства специфична за групу: графичарство

У школској 2000/01. години набављена су нова наставна средства за радионицу штампе: Хајдел-Бергов заклопник Б4, нож-машина Принтакс, копир рам, бушилаца, офсет машина Б3.

У школској 2002/03. години за потребе радионице набављена су следећа наставна средства: офсет машина Перла 127 Б2 за штампу, перфорира машина, машина за шивење кламером и један рачунар са скенером и штампачем.

У школској 2011/2012. години отпочета је адаптација магацинског простора и уређење припремног одељења графичке струке. У школској 2012/13. години наставили смо опремањем радионице и постављен је под.

3.1.4 Наставна средства специфична за групу: личне услуге - фризер

Кабинет за извођење практичне наставе у подручју рада Личне услуге опремљен је у потпуности потребном опремом, прибором и алатом и инвентаром: ормарићи, огледала, радне површине, шампоњера, три хаубе, столице, пешкири, бошче, фенови, штипаљке, капе, маказе, заштитници за ухо и лак, чешљеви, мрежице за косу, четке, машине за шишање, пајалице, стерилизатор суви, бријачи, пегла за косу. Такође су купљени и козметички апарати, креме, лак, гел, шампон итд.

3.1.5 Кабинет рачунарства и информатике

Кабинет информатике је одлично опремљен и прилагођен потребама за реализацију наставе рачунарства и информатике. Стање информатичке и ИТ технологије у школи је:

1. Рачунари (24 ком)
2. Штампачи (6 ком)
3. Скенери (3 ком)

Школа има интернет и школски сајт.

У школској 2014/15. купљене су нове меморије за рачунаре.

У току школске 2017/2018. године извршено је:

- опремање, уређивање и сређивање лабораторија и радионице по стандардима ISO 9001 и правилима безбедности. Пројекатно опремање лабораторија преко Министарства просвете, науке и технолошког развоја. Набављени апарати и инструменти.
- Провера исправности инструмената, апарата и прибора.
- Набавка хемикалија и прибора, матријала за фармацеутске препарате, козметичких матријала за фризерски салон.
- Набавка репроматријала за графичку радионицу, матријала за израду предмета рециклажом, козметичких препарата и наставних средстава за фризерски салон средствима из Школске задруге.
- Поправка и санација дела крова на старој школској згради изнад фризерског салона.
- Санација и поправка крова на настраници котларнице.
- Годишња провера стандарда ИСО 9001 у сарадњи са овлашћеним представницима IUVISORD.a.и ВП -Лесковац.
- Набавка ситног инвентара. Организовање радова на поправци електроинсталације.
- Организовање радова на поправке врата на учионицама. Уређење кабинета. Ситне поправке у учионицама, радионици и салону (браве, светло, прозори и друго). Преко Сава осигурања сви изломљени прозори замењени и уграђени новим прозорима. У сали и магацину замењена два велика изломљена прозора.
- Уређење холова школе и степеништа (панои, слике, цвеће...)
- Уређивање и сређивање просторија у графичкој радионици и фризерском салону.
- Организовање радова на поправци оштећених зидова зграде глетовањем и поправке врата на учионицама.
- Организовање радова на сређивању и уређењу магацина за хемикалије.
- Канцеларија Европске делегације ЕУ, донирала школи канцеларијски намештај и електричне зидне радијаторе.
- Сређивање и уређивање школског дворишта. Садња цвећа у дворишту и у саксијама у ходницима школе.
- Извршено атестирање против пожарних апарата и надземних хидраната.
- Дорађен и сређен пано са пропагандним материјалом за професијалну оријентацију, каријерно вођење и саветовање.
- Урађен пано за потребе Ученичког парламента.
- Извршено сервисирање и поправка видео надзора.
- Организовање радова на санцији и поправци пећи за жарење, бојлера, дестилатора за воду, сушница, вентилатора.
- Набављени ормарићи са пуњењем за прву помоћ, транспортне торбе за прву помоћ, комплети алата, носила.

- Организовање радова на поправавци оштећених спољашњих зидова старе зграде глетовањем и фарбањем. Фарбање бетонског дела ограде

У току школске 2018/19. године за потребе Еко учионице набављени су оксиметар и турбидиметар.

У току школске 2019-20. године извршена је адаптација простора у поткровљу школе и формирана просторија за рад вршњачких медијатора и вршњачких едукатора.

3.1.6 Наставна средства заједничка за све образовне профиле

За потребе извођења наставе физике и електротехнике школа поседује уређај за демонстрацију Амперове силе, стабилисани исправљач, дигитални хронометар, уређај за демонстрацију електромагнетне индукције, уредђај за демонстрацију магнетних линија сила, оптичку клупу, метална колица са опругом, комплет динамометара, комплет тегова за клизање, механички хронометар, нонијус, реокорд са клизачем, уређај за демонстрацију узајамног деловања два паралелна струјна проводника, Обер-Беков точак, уређај за демонстрацију Естедовог огледа, комплет магнета, магнетне опиљке, исправљаче, сунчев систем, персонални навигатор, Галилејев жлеб, уређај за одређивање температурне зависности електромагнетног отпора проводника, макету са отпорницима, прекидач, тастер и др.

У току школске 2012/13. опремљено је и припремно одељење за наставнике физике.

У току школске 2014/15. купљене су 6 беле табле за учионице, два рачунара за потребе администрације, замењена врата у тоалетима.

3.2 План коришћења наставних средстава

Наставна средства	Активности	Време реализације	Одговорна лица
Зелене табле Беле табле	Користи се у предметној настави за писање, цртање, за презентације.	Током школске године	Предметни наставници, домар, помоћни радници
Телевизор	Аудио-визуелно наставно средство. Користи се у информатичком кабинету и у наставничкој канцеларији	Током школске године	Предметни наставници, домар, помоћни радници
Рачунари	Користе се у предметној настави у учионицама и кабинетима	Током школске године	Предметни наставници
Лаптоп	Користе се у предметној настави за потребе запослених	Током школске године	Предметни наставници и запослени
Штампач	Користи се за штампање разних докумената. Користе га предметни наставници и запослени	Током школске године	Запослени и предметни наставници
Фотокопир апарат	Користи се за папирне копије докумената и других графичких представа или слика	Током школске године	Запослени и предметни наставници
Дигитални фотоапарат	Дигитални фото апарат је уређај помоћу кога се праве фотографије и видео снимци дигитално.	Током школске године	Предметни наставници

Пројектор	Пројектор је уређај за приказ <u>слика пројекцијом</u> на неку подлогу	Током школске године	Предметни наставници
Пројекционо платно	Основна функција пројекционог платна је да се визуелна информација квалитетно презентује без губитка квалитета	Током школске године	Предметни наставници
Историјске и географске карте	Карта или мапа умањени је математички одређени приказ <u>Земљине</u> површине или неког њеног дела на равној површини. Карта као поједностављен приказ простора и навигацијске помоћи истиче односе међу објектима унутар простора. Историјска карта служи да помогне у памћењу онога што се читало, да се види где и када се то дешавало и који је обим промена у питању.	Током школске године	Предметни наставници, ученици
Глобус	Глобус показује тродимензионални умањени модел <u>Земље</u> и других сферних тела као што су <u>планете</u> , <u>звезде</u> или <u>Месец</u> .	Током школске године	Предметни наставници, ученици
Гитара	Гитара је жичани <u>инструмент</u> с типично 6 жица. Звук се производи окидањем жица десном руком док се левом врши притисак на жице на врату гитаре чиме се добијају различити тонови.		

Музички стуб	Користи се за пренос и слушање звука, гласа, музике.		
Микроскоп	Микроскоп је <u>справа</u> којом се посматрају невидљиви или слабо видљиви блиски објекти.	Током школске године	Предметни наставници, ученици
Пано	Удубена или испупчена поља на вратима, зидовима и слично ради украса, натписа и друго. Пано служи за саопштење јавноси и великог јеформата, које се у већини случајева састоји од слова и слике.		
Модел молекула	Приказ куглама и штапићима састоји се од атома садржаних у молекулу и везама међу њима. Атоми су приказани куглама, који су повезани равним линијама које спајају њихова средишта. Линије представљају ковалентне везе међу тим атомима Двоструке и троструке везе често се приказују завојницама које чине заобљене повезнице између кугли.	Током школске године	Предметни наставници, ученици
Лабораторијски прибор <u>Лабораторијска</u>	Хемијски лабораторијски прибор обухвата опрему која се користи у	Током школске године	Предметни наставници, ученици

чаша, <u>Епрувета</u>, <u>Стаклени балон</u>, Стаклени балон са равним дном, <u>Одмерни</u> <u>(нормални) суд</u>, <u>Ерленмајер</u>, <u>Мензура</u>, Боца за раствора, Боца за прах, Реагенс боца. Шприц-боца, Боца за дестиловану воду, Боца капаљка, <u>Балон за</u> <u>дестилацију</u>, <u>Гуч-</u> <u>боца</u>, <u>Хладњак</u>, <u>Кјелдахл тиквица</u>, <u>Сокхлетов</u> <u>екстрактор</u>. <u>Левак</u>, <u>Испиралица</u>, <u>Реторта</u>, <u>Пикнометар</u>, <u>Абдерхалденов</u> <u>пиштољ за сушење</u>, <u>Тхиелеов апарат</u>, <u>Стаклени балон</u>, <u>Ступица за гасове</u>, <u>Хофманов апарат</u>, <u>Кулометар</u>, Сатно стакло, Петријеве шоље, Стаклене цеви, Стаклени цилиндар, Стаклени штапић, Капалица, Стаклено звоно, <u>Пипета</u>, <u>Бирета</u>, <u>Одмерни</u> <u>цилиндар</u>, <u>Кипов</u> <u>апарат</u>, <u>Ексикатор</u>, Карлица за упаравање, Карлица за кристализацију, Посудица за	хемијским лабораторијама. Дели се на <u>стаклено посуђе</u>, порцуланско посуђе, прибор за загревање, метални прибор и остали прибор. Основно стаклено посуђе користи се као простор у којем ће се реакција спроводити. Посуде за складиштење служе за чување хемикалија, посуде уског отвора за <u>течности</u> и посуде широког отвора за прах. Остало стаклено посуђе користи се у многим ситуацијама. Израђује се од боросиликатног и кварцног стакла. Боросиликатно се сме загревати до максималне температуре од 500°C, а кварцно до 1500°C. Посуђе од порцелана користи се у свим ситуацијама у којим постоји опасност од пуцања стакла.		
---	--	--	--

мерење, Пнеуматска када, Аван с тучком, <u>Порцулански</u> <u>лончић</u> , <u>Порцуланска</u> <u>шоља</u> , <u>Тигл</u> , <u>Порцулански</u> <u>лончићи</u> за <u>филтрирање</u> , <u>Буцхнеров левак</u> , <u>Нуца</u> за <u>филтрирање</u> , <u>Лончић</u> за <u>филтрирање</u> , <u>Горионик</u> , Електрична грејна плоча, Шпиритна грејалица, Грејна капа, Електрична пећ, <u>Термометри</u> са течностима, Термoeлемен, Глинени троугао, Азбестна мрежица, <u>Ареометар</u> , <u>Пропипета</u> , Метални статив, Клема, Пинцета, Кашика, <u>Платински лончић</u> , <u>Турпија</u> , Мохра штипаљка, Хоффманна стегаљка, Метални прстен, Муфа, Троножац, Лабораторијска кашика, Шпатула, Лабораторијска <u>кешта</u> , Бушач чепова, Оштрач бушача чепова, Нож, Лабораторијска			
---	--	--	--

техничка вага, Аналитичка вага, Сталак за епрувете, Дрвена штипаљка, Чепови, <u>Филтер-папир</u> , Гњечила за чепове, Брусни камен, Магнетна мешалица, Лабораторијска мућкалица, Уљна купка, Сушнице, Теглица за претакање течности, <u>Центрифуга</u> , <u>Водена сисаљка</u> , <u>Расцхиг</u> <u>прстенови</u> , <u>Манометар</u> , <u>Калориметар</u> , <u>Ротавапор</u> , <u>Аутоклав</u>			
Модел геометријских тела Лењир за таблу, Троугао 45 степени, Троугао 60 степени, Угломер за таблу, Шестар за таблу, Жичани модели геометријских тела, Дрвени модели геометријских тела Ваљак, Лопта, Купа, Призма, Коцка, Квадар, Пирамида	Геометријско тело је потпуно ограничени део простора. Граница којом је тело одвојено од осталог простора назива се површ, која може бити равна и крива.	Током школске године	Предметни наставници, ученици
Инструменти и апарати:	За мерење физичких величина користе се	Током школске	Предметни наставници,

Спектофотометар ПХ-метар Потенциометар Абеов рефлектометар Инверзни рефлектометар Полариметар Коломиметар Кондуктометар Хронометар, Амперметар, Галванометар, Волтметар, Звучна виљушка, Апаратуре за проверу гасних закона оксиметар турбидиметар	мерна средства – мерила и мерни инструменти. Мерила су једноставни уређаји помоћу којих се директним мерењем одређује (очитава) бројна вредност физичке величине, на пример дужина, маса. Директно мерене физичке величине су оне код којих се бројна вредност добија директним упоређивањем са јединицом мере. Мерни инструменти су сложени уређаји којима се посредно помоћу неког техничког поступка одређује бројна вредност физичке величине, на пример температуре, јачине електричне струје, брзине.	године	ученици
Струњаче Табле за кошарку, шведски сандук, греда, козлић, одскачна даска, разбој, вратило, кругови Кугле Коњ са хватаљкама, сталак за скок у вис Сто за стони тенис Шах, лопте	Помоћу справа и реквизита постиже се позитиван и повољан утицај телесног вежбања на организам, обогаћује и обезбеђује што успешнија примена различитих моторичких активности (телесних вежби). Постизање циљева физичког васпитања.	Током школске године	Предметни наставници, ученици

Визуелна наставна средства слике, фотографије, апликације модел, рељефи, макете, препарати, колекције	Статична или непокретна визуелна наставна средства служе за упознавање статичних облика и њихових структура, динамична или покретна за упознавање процеса и њихових динамичних структура.	Током школске године	
Аудитивна наставна средства жива реч наставника, ученика или неке стручне особе, радио емисије, снимци људског изражавања (вербалног или музичког), снимци гласова животиња и разних природних шума и тонова.	Аудитивна наставна средства су заснована на аудио-компоненти и служе као слушни извор знања	Током школске године	
Аудио-визуелна наставна средства наставни филм, образовне емисије	Аудио-визуелна наставна средства истовремено ангажују и чуло вида и чуло слуха. Њиховом применом настава добија на динамичности, савремености, актуалности и целовитости.	Током школске године	
Текстуална наставна средства уџбеници,	Текстуална наставна средства су разноврсни текстуални материјал који се у	Током школске године	

приручници, програмирани текстови, чланци, зборници, лексикони, енциклопедије, књижевна дела, историјска дела и слично	настави употребљава као извор знања. Уџбеник је основна и обавезна школска књига.		
--	---	--	--

3.2.1 Школска библиотека и читаоница

Школска библиотека има фонд од 4650 књига из области ђачке лектире, стручне литературе из области хемије, технологије, историје, педагогије и социологије, као и 350 некњижне грађе. Од часописа и листова школа прима: Просветни саветник, Службени гласник Републике Србије, часопис Настава и васпитање, Школа, Ревизија...

За реализацију образовно-васпитног рада школа користи уџбенике и наставна средства које одобрава Министарство просвете. За набавку уџбеника задужени су библиотекар школе: Никола Тодоровић, Марина Савић, Ана Митић и Бранкица Поповић.

3.3 План коришћења материјално-техничких ресурса

План коришћења школског простора подразумева распоред коришћења учионица опште и специјализоване намене, као и мултимедијалних и других просторија у школи у којима се изводи образовно-васпитни рад.

Простор	Број	Активности	Време реализације	Одговорна лица
школска зграда	2	Користи се за смештај ученика и зпослених код траје школско-наставни процес	Током целе школске године	Директор домар
учионице	11	У учионицама се организује и изводи настава	Током целе школске године	Директор Наставници домар
Информатички кабинет	1	Информатички кабинет се користи за; - реализацију наставе	Током целе школске године	Наставници информатичких предмета

		информатике свих образовних програм, -упознавање ученика са рачунарима и њиховим језицима, -учење ученика да пишу, цртају, користе интернет...		
библиотека-читаоница	2	Библиотека или књижница је сређена збирка књига по ауторском, предметном или каталогу, у којима се чувају збирке књига	Током целе школске године	Библиотекар домар
медијатека-мултимедиотека	1	Збирка аудиовизуелних предмета и апарата (дијафилмови, дијапозитиви, елементфилмови, фолије и графофолије, каталози, графоскопи, кинопројектори, касетофони, магнетофони, илустрације, модели и др.) који се користе у практичној настави	Током целе школске године	Медијатекар Библиотекар домар
радионица	4	У радионицама се изводи практична настава:	Током целе школске године	Наставници практичне наставе Домар
лабораторије	4	Лабораторија је специјално опремљена просторија која својим <u>уређајима</u> и	Током целе школске године	Наставници Помоћни наставници домар

		<u>опремом</u> омогућава извођење одговарајућих научно- истраживачких поступака.		
припремна одељења	6	Припремна одељења се користе за прирему теоријске наставе и наставе у лабораторијама	Током целе школске године	Наставници помоћни наставници
<u>сала</u>	1	Сала се користи за извођење ваннаставних облика рада, слободних активности рада, приређивање културних манифестација и програма.	Током целе школске године	Директор домар
<u>Зборница</u>	1	Зборница се користи за образовни рад, припрему за час, састанке, одмор особља, дискусије, чување личних предмета и матријала наставника.	Током целе школске године	Директор Наставници домар
<u>Канцеларије администра ције</u>	4	Користе се за активности које укључују управљање школом, административне послове, састанке особља, пријем и састанци са родитељима, издавање дупликата докумената, класификација и архивирање.	Током целе школске године	Директор

		рачуноводство и друго.		
<u>Области за циркулацију</u> <u>ходници,</u> <u>степеништа,</u> <u>чекаонице,</u> <u>галерије и</u> <u>улази.</u>	10	Користе их ученици, наставници, запослени и посетиоци ради комуникације између просторија, простора, спратова и зграда. Поред тога, оне служе за евакуацију из објекта у случају пожара или природне непогоде, и за постављање плакара за ученике.	Током целе школске године	Директор домар
<u>Санитарни чвор</u>	4	Санитарни објекти за ученике Тоалети за ученике се налазе унутар образовног објекта. Одвојен WC за дечаке и девојчице. Умиваоници - налазе се поред тоалета; Санитарни објекти за административно и наставно особље су одвојени WC-и за мушкарце и жене са различитим приступом. Умиваоници - налазе се одмах поред WC-а.	Током целе школске године	Директор домар

3.4 Финансијски ресурси и ресурси локалне заједнице

3.4.1 Финансијски ресурси

Школа има разноврсне изворе средстава. Ту спадају буџетска средства, донације родитеља, помоћ локалне заједнице, самостални извори прихода преко Ћачке задруге и средства остварена учешћем у пројектима којима школа конкурише код различитих донатора.

Захваљујући успешној сарадњи са родитељима, преко Савета родитеља, школа добија одређене донације којима располаже у циљу унапређивања живота и рада у школи. Савет родитеља предлаже начин и намену коришћења прикупљених средстава.

Школа остварује одређене самосталне приходе преко Ћачке задруге. Ћачка задруга је организована у две радионице: графичке и фризерског салона. Кроз рад задруге реализује се практична настава ученика а истовремено се остварују и одређени приходи који имају за циљ унапређење наставе и стварање што бољих материјалних услова за рад у школи.

Школа редовно учествује у разноврсним конкурсима за додељивање средстава на основу добро осмишљених пројекта. Кроз пројекте и конкурсе остварено је више активности и опремљене просторије школе: школска медијатека и библиотека и читаоница, лабораторије.

Школа користи средства наменски и плански, у складу са Годишњим програмом рада школе и Школским развојним планом, уз сталне консултације са Школским одбором, и по потреби са Саветом родитеља. Са расподелом средстава упознати су сви заинтересовани.

3.4.2 Ресурси локалне заједнице

Ресурси локалне заједнице се користе за потребе наставних и ваннаставних активности. Школа остварује контакте и сарадњу са одређеним фабрикама и предузећима, научним институцијама, културним установама, спортским и другим организацијама нашег града.

Школа има континуирану сарадњу са фабрикама „ZdravljeActavis“, „Невена“, „Млекара“, са предузећима „ЈКП Водовод“, „Завод за заштиту здравља“, као и са приватним фризерским салонима „Ана“, „Томица“, „Неша“, „Бора“, и берберским салоном „Перица“. Посебно смо поносни на сарадњу са компанијом ДЦП Хемигал код које наших 4 ученика обављају практичну наставу за занимање Израђивач хемијских производа по дуалном моделу образовања.

У овим фабрикама и предузећима се реализује део програма практичне наставе и наставе блока из технологије са практичном наставом, неорганске и органске технологије, свих хемија, машина, апарата и операција у хемијској индустрији, технологије рада са практичном наставом за фризере. Реализацијом практичне наставе и блок наставе у погонима поменутих фабрика и лабораторијама поменутих предузећа, као и фризерским салонима, ученици стичу неопходно искуство о практичној примени научених теоријских знања.

Школа остварује сарадњу са свим основним и средњим школама у граду и околини као и са Високим струковним школама и Технолошким факултетом.

Сарадња са основним школама је пре свега са циљем правовременог информисања ученика, пре свега осмака, о могућностима уписа наших образовних профила. Пратећи потребе савременог друштва, школа сваке године обогаћује свој програм презентације школе са циљем да што боље информише ученике, осмаке, о могућностима које наша школа и образовни профили пружају. Од школске 2010-2011. године школа реализује активност „Дани отворених врата школе“ када организује посету ученика основних школа. Ученици заједно са наставницима хемије обилазе нашу школу и добијају неопходне информације о нашој школи и о карактеристикама образовних профила које школа нуди.

Са средњим школама сарадња је пре свега са циљем праћења новина и размене информација.

Постоји стални контакт и сарадња са Дечјим диспанзером, здравственим и социјалним установама града. Лекари Дечјег диспанзера врше редовне контроле здравља ученика. Постоји узајамна сарадња са Центром за социјални рад у решавању одређених социјалних и проблематичних ситуација које превазилазе компетенције школе.

Ученици наше школе су чланови секција и група при Културном центру, културно уметничких друштва у граду, стални сарадници Саветовалишта за младе при Дечјем диспанзеру, Едукационог центра, Ресурс центра и других општинских и невладиних организација које функционишу у нашој локалној средини.

Школа користи градски базен за реализацију дела наставе физичког васпитања.

Школа покреће и прикључује се еколошким, хуманитарним, културним и другим акцијама у локалној заједници. Од школске 2013-14. год. школа има интензивну сарадњу са Управом за заштиту животне средине града Лесковца. Покренуте су многе ученичке акције у области екологије и заштите животне средине. Школа је 2014/15. године ушла у међународни пројекат Еко школа.

3.5 План унапређивања материјално-техничких ресурса

Активност	Реализатори активности	Време реализације	Начин финансирања
Типизација лабораторија за општу и неорганску хемију и лабораторије за неорганску хемијску технологију и органску хемијску технологију	директор, тим наставника за праћење стандарда Ресурси школе, стручно веће хемије и технологије	у току школске године	школска средства, Министарство просвете, донатори
Довршити реконструкцију и адаптацију спортског терена	директор, стручно веће физичког васпитања	у току школске године	школска средства, Министарство просвете, локална самоуправа, донатори
Увођење разгласа у школи	директор, тим наставника за праћење стандарда Ресурси школе, представници Ученичког парламента	у току школске године	школска средства, Министарство просвете, донатори
Реконструкција и адаптација мајсторске радионице	директор	у току школске године	школска средства Министарство просвете, донатори
Санација санитарних чворова	директор, домар	у току школске године	локална самоуправа
Формирање још једног фризерског салона	директор, наставници практичне наставе, домар	у току школске године	школска средства локална самоуправа

IV

КАДРОВСКИ УСЛОВИ

Образовна структура
наставног особља

Образовна структура
ненаставног особља

План активности ментора
са волонтерима

Кадровска структура

Овај сегмент Годишњег плана садржи податке о:

1. Образовној структури наставног особља
2. Образовној структури ненаставног особља
3. План активности ментора са волонтерима

4.1 Образовно-васпитни кадар

радно место	број радника према стручној спреми					
	IV	V	VI	VII	VII-2	свега
наставник/професор	/	3	2	47	/	52

4.2 Радници на пословима руковођења, стручни сарадници, административно-финансијски радници и помоћно-техничко особље

РАДНО МЕСТО	БРОЈ РАДНИКА ПРЕМА СТРУЧНОЈ СПРЕМИ						
	I	II	III	IV	VI	VII	укупно
директор школе						1	1
организатор практичне наставе					1	1	2
стручни сарадник-педагог						1	1
стручни сарадник-библиотекар						4	4
секретар						1	1
помоћни наставник				4			4
шеф рачуноводства				1			1
Административно-финансијски радник				1			1
Радник на одржавању машина, инструмената и инсталација				1			1
Радник на одржавању рачунара				2			2
домар/мајстор одржавања			2				2
помоћни радник			8				8
свега			10	9	1	8	28

4.3 Програм рада ментора и приправника

Настава и ваннаставне активности у школи	Стручно усавршавање наставника приправника; вођење школске документације и евиденције	Професионални портфолио наставника приправника
Приправник присуствује часовима ментора (2 пута недељно = 8 часова)	Ментор упознаје приправника са структуром наставног плана и програма, и припремања часа	Ментор заједно са приправником формира његов професионални портфолио
Ментор припрема месечни план посете приправника часовима код других колега исте струке	Ментор пружа помоћ приправнику у припреми часова	Приправник евидентира своја запажања о посећеним часовима и прилаже у свој портфолио
Ментор присуствује часовима приправника	Ментор пружа помоћ приправнику у припреми часова	Приправник евидентира своја запажања и прилаже их у свој портфолио
Ментор припрема месечни план посете приправника другим облицима образовно-васпитног рада (додатна, допунска настава, секције, часови одељењског старешине, родитељски састанци...)	Ментор пружа помоћ приправнику у осмишљавању поступака евалуације наставног часа	Приправник прилаже своје утиске о посећеним часовима и реализованим часовима и податке о израђеним наставним средствима и материјалима
Ментор у сарадњи сасекретаром школе упознаје приправника са следећим актима: - Устав Републике Србије - Закон о основама система образовања и васпитања	Ментор организује разговор приправника на тему праћења напредовања и оцењивања ученика Ментор упућује приправника у примену прописа из области образовања и васпитања	Приправник евидентира све кључне елементе из докумената

- Закон о раду, правилници - Статут школе - Стручни органи Школе	(Закони, правилници...)	
Ментор у сарадњи са педагошко- психолошком службом упознае приправника са следећим темама: годишњи план рада школе, наставни планови и програми, педагошка документација, рад стручних органа школе, оцењивање ученика и образовна постигнућа...	Ментор заједно са приправником анализира разне педагошке ситуације итд...	Приправник бележи све утиске и запажања о поступцима и решењима које учи током процеса

V

ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА

У ШКОЛИ

1. Општи подаци о ученицима

2. Организациона структура

3. Календар и ритам рада

5.1 Бројно стање ученика по разредима и образовним профилима

Образовни профил	I раз.		II раз.		III раз.		IV раз.		Свега	
	бр.	бр.	бр.	бр.	бр.	бр.	бр.	бр.	бр.	бр.
	од.	уч.	од.	уч.	од.	уч.	од.	уч.	од.	уч.
Техничар за заштиту животне средине	/	/	/	/	1	10	1	19	2	29
Ученици по ИОП-2	/	/	/	/	/	2	/	/	/	2
Техничар за хемијску и фармацеутску технологију	/		1	11	1	13	1	15	3	39
Ученици по ИОП-1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Хемијски лаборант	/	/	1	6	1	9	1	14	3	29
Ученици по ИОП-1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
С В Е Г А	/	/	2	17	3	32	3	48	8	97
Израђивач хемијских производа	1	12	/	/	/	/	/	/	1	12
Фризер	1	25	1	23	1	22	/	/	3	70
Ученици по ИОП-2	/	1	/	/	/	/	/	/	/	/
У К У П Н О	2	37	4	40	4	54	3	48	12	179
Ученици по ИОП-1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Ученици по ИОП-2 (укупно)	/	1	/		/	2	/	/	/	3

Образовни профили	Ознака одељења
Техничар за заштиту животне средине	III ₁ , IV ₁
Техничар за хемијску и фармацеутску технологију	II ₁ , III ₂ , IV ₂
Хемијски лаборант	II ₂ , III ₃ , IV ₃
Израђивач хемијских производа-дуални модел	I ₁
Фризер	I ₂ , II ₃ , III ₄

5.1.1 Преглед општег успеха ученика првог разреда школске 2024/2025. године

У први разред ове школске године уписано је 38 ученика у 2 образовна профила:

Израђивач хемијских производа и Фризер.

Ученици су са следећим успехом из VIII разреда основне школе:

Разред	Број ученика	Одлични		Врло Добри		Добри		Довољни		Од тога поновца је	
		Број	%	Број	%	Број	%	Број	%	Број	%
I1	12	4	33,33	5	41,67	3	25,00	/	/	/	/
I2	26	9	34,62	13	50,00	4	15,38	/	/	/	/
свега	38	13	34,21	18	47,37	7	18,42	/	/	/	/

5.1.2 Социјални састав ученика

1. Број родитеља у радном односу

раз.	оба запошљена родитеља	запошљен 1 родитељ	оба родитеља нису у радном односу
	16	19	3
II	11	21	7
III	24	17	13
IV	19	19	10
свега	70	76	33

2. Број ученика према месту боравка

раз.	град Лесковац	околна места општ. Лесковац	остале опш. округа	из др. округа	из др. република	свега
I	14	17	6	1	/	38
II	18	13	6	2	/	39
III	23	14	13	4	/	54
IV	21	18	7	2	/	48
свега	76	62	32	9	/	179



3. Ученици путници

раз.	не путују	Ученици путници	станује у Дому ученика	свега
I	16	21	1	38
II	18	19	2	39
III	26	26	2	54
IV	31	15	2	48
свега	91	81	7	179

4. Стамбени услови ученика

раз.	живи у породичном дому	подстанар	станује у Дому ученика	свега
I	31	5	2	38
II	33	4	2	39
III	45	6	3	54
IV	42	4	2	48
свега	151	19	9	179

5. Остали подаци

раз.	бр. ученика из потпуних породица	уч. др. националности		расељена лица
		роми	други	
I	29	13	/	/
II	25	8	/	/
III	41	15	/	/
IV	32	4	/	/
свега	127	40	/	/

5.2 Организациона структура

Овај део Годишњег плана рада школе садржи:

1. Податке о недељној норми свих облика образовно-васпитног рада,
2. Недељни и годишњи фонд часова обавезних наставних предмета,
3. Распоред практичне наставе, вежби и блок наставе,
4. Податке о осталим обавезним облицима образовно-васпитног рада,
5. Распоред и план реализације практичне и блок наставе
6. Расподелу предмета на наставнике
7. Носиоце одељењских старешинства
8. Носиоце стручних већа
9. Чланове и координаторе свих школских тимова

Недељна норма свих облика образовно-васпитног рада

Табела 1. Обавезни облици образовно-васпитног рада

	Обавезни облици образовно-васпитног рада	I разред		II разред		III раз.		IV раз.		Укупно	
		3г.	4г.	3г.	4г.	3г.	4г.	3г.	4г.	3г.	4г.
1.	Обавезни наставни предмет	30	32	32	32	32	32	-	32	96	128
2.	Додатни и допунски рад	60	60	60	60	60	60	-	60	180	240
3.	Припремна настава и испити	60	60	60	60	60	60	-	60	180	240
4.	Друштвено-користан рад - дана	2	2	2	2	2	2	2	2	8	8
5.	Факултативна настава	2	2	2	2	2	2	2	2	8	8

Табела 2. Факултативне ваннаставне активности

	Факултативне ваннаставне активности	I разред		II разред		III разред		IV разред		Укупно	
		3г.	4г.	3г.	4г.	3г.	4г.	3г.	4г.	3г.	4г.
1.	Екскурзије	4	4	4	4	5	4	-	7	13	19
2.	Стваралачке и слободне активности	30-60	30-60	30-60	30-60	30-60	30-60	-	30-60	90-180	120-240
3.	Хор	140 часова годишње									

Табела 3. Радне недеље за образовне профиле на три године

разред	теоријска настава	настава у блоку	обавезне фак. акт.	укупно	остале рад. нед.
I	35	2	2	39	-
II	35	2	2	39	-
III	32(30)	2(4)	2	39	завршни испит (3)

Табела 4. Радне недеље за образовне профиле на четири године

разред	теоријска настава	настава у блоку	обавезне фак. акт.	укупно	остале рад. нед.
I	35	2	1	39	-
II	35	2	1	39	-
III	35	2	2	39	-
IV	32(30)	2(4)	2	39	матурски испит (3)

5.2.1 НЕДЕЉНИ И ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ЗА I РАЗРЕД

Назив предмета	I1		I2		свега	
	н	год	н	год	н	год
Српски језик и књижевност	3	99	3	105	6	204
Енглески језик	2	66	2	70	4	136
Историја	/	/	2	70	2	70
Физичко васпитање	2	66	2	70	4	136
Математика	2	66	2	70	4	136
Рачунарство и информатика	2	66	2/2	70/70	6	206
Физика	2	66	/	/	2	66
Екологија и заштита животне средине	1	33	1	35	1	68
Хемија	/	/	2	70	2	70
Општа и неорганска хемија	2	66	/	/	2	66
Вежбе	3	99	/	/	3	99
Блок	2	60	/	/	/	60
Техничко цртање и машински елементи	2	66	/	/	2	66
Технологија хемијских производа	1	33	/	/	1	33
Практична настава	6	198	/	/	6	198
Блок	2	60	/	/	2	60
Познавање препарата	/	/	3	105	3	105
Основи анатомије и физиологије	/	/	2	70	2	70
Прва помоћ	/	/	2/2	70/70	4	140
Практична настава са технологијом рада	/	/	8/8	280/280	16	560
Блок			2/2	60/60	4	120

5.2.2 НЕДЕЉНИ И ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ЗА II РАЗРЕД

Назив предмета	II ₁		II ₂		II ₃		Свега	
	н	г	н	г	н	г	н	г
Српски језик и књижевност	3	105	3	105	2	70	8	280
Енглески језик	2	70	2	70	2	70	6	210
Историја	/	/	2	70	/	/	2	70
Ликовна култура	1	35	1	35	1	35	3	105
Географија					1	35	1	35
Физичко васпитање	2	70	2	70	2	70	6	210
Математика	3	105	4	140	2	70	9	315
Физика	/	/	2	70	/	/	2	70
Органска хемија	3	105	3	105			6	210
Вежбе	3	105	3	105			6	210
Блок	1	30	1	30			2	60
Аналитичка хемија	3	105	3	105			6	210
Вежбе	3	105	5	175			8	280
Блок	1	30	1	30			2	60
Технолошке	2	70					2	70

операције								
Вежбе	2	70					2	70
Организација производње			2	70			2	70
Познавање препарата					2	70	2	70
Психологија комуникације					2	70	2	70
Практична настава са технологијом рада					12/12	420/420	24	840
блок					2/2	60/60	4	120
Микробиологија- вежбе	2	70					2	70
Извори загађења животне средине	2	70					2	70
Социологија са правима грађана					1	35	1	35
Естетско обликовање фризура					2	70	2	70
Ревизијалне фризура					1	35	1	35

5.2.3 НЕДЕЉНИ И ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ЗА III РАЗРЕД

Назив предмета	III ₁		III ₂		III ₃		III ₄		свега	
	н	год.	н	год.	н	год.	н	год.		год.
Српски језик и књижевност	3	99	3	105	3	105	2	60	11	369
Енглески језик	2	66	2	70	2	70	1	30	7	236
Социологија					2	70			2	70
Физичко васпитање	2	66	2	70	2	70	2	60	8	266
Математика	3	99	3	105	4	140	1	30	11	374
Електротехника			2	70	2	70			4	140
Физичка хемија	2	66	2	70	3	105			7	241
Вежбе	2	66	2	70	2	70			6	206
Блок	1	30							1	30
Технолошке операције	2	66	2	70					4	136
Вежбе	2	66	2	70					4	136
Блок	1	30							1	30
Хемијска технологија	2	66							2	66
Машине , апарати и операције с аутоматиком					3	105			3	105
Вежбе					2	70			2	70
Инструментална анализа					2	70			2	70
Вежбе					4	140			4	140
Блок					2	60			2	60
Основе дерматологије							2	60	2	60
Хигијена							2	60	2	60
Предузетништво							2/2	60/60	4	120
Естетско обликовање фризура							1	30	1	30
Практична настава са технологијом рада							16/16	480/480	32	960
Блок							2/2	120/120	2/2	240
Такмичарске фризура							1	35	1	35
Микробиологија	2	66							2	66
Вежбе	2	66							2	66
Блок	1	30							1	30
Сировине за хемијске и			2	70					2	70

фармацеутске производе									
Технологија хемијских производа			3	105				3	105
Вежбе			4	140				4	140
Блок			2	60				2	60
Инструменталне методе анализе	2	66						2	66
Вежбе	3	99						3	99
Блок	1	30						1	30
Биохемија	2	66	2	70				4	136

5.2.4 НЕДЕЉНИ И ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ЗА IV РАЗРЕД

Назив предмета	IV ₁		IV ₂		IV ₃		свега	
	н	год.	н	год.	н	год.	н	год.
Српски језик и књижевност	3	90	3	93	3	96	9	279
Енглески језик	2	60	2	62	2	64	6	186
Филозофија	/	/	/	/	2	64	2	64
Социологија са правима грађана	/	/	2	62	/	/	2	62
Устав и права грађана	1	30	/	/	1	32	2	62
Физичко васпитање	2	60	2	62	2	64	6	186
Математика	3	90	3	93	4	128	10	311
Физичка хемија			2	62	2	64	4	126
Вежбе			2/2	62/62	2/2	64/64	8	320
Аутоматска контрола процеса -вежбе			2/2	62/62			4	124
Хемијска технологија					3	96	3	96
Испитивање у технолошкој производњи					2	64	2	64
Вежбе					4/4	128/128	8	256
Блок					1	30	1	30
Електроаналитичке методе					2	64	2	64
Вежбе					2/2	64/64	4	128
Блок					1	30	1	30
Примена рачунара у обради података	2/2	60/60					4	120
Загађивање и заштита тла	2	60					2	60
Вежбе	1/1	30/30					2	60
Блок	1/1	30/30					2	60
Загађивање и заштита ваздуха	2	60	2	62			4	122
Вежбе	1/1	30/30					2	60
Блок	1/1	30/30					2	60
Прерада и одлагање чврстог отпада	2	60					2	60
Вежбе	1/1	30/30					2	60
Блок	1/1	30/30					2	60
Загађивање вода и прерада отпадних вода	2	60					2	60
Вежбе	2/2	60/60					4	120

Блок	1/1	30/30					2	60
Основи квалитета	2	60					2	60
Технологија фармацеутских производа			3	93			3	93
Вежбе			4/4	124/124			8	248
Блок			2/2	90/90			4	180
Контрола квалитета, сировина и производа			2/2	62/62			4	124
Предузетништво			2/2	62/62			4	124

5.2.5 Годишњи фонд часова теоријске наставе

Наставни предмет	број часова по разредима				
	I	II	III	IV	свега
Српски језик и књижевност	204	280	369	279	1132
Енглески језик	136	210	236	186	768
Физичко васпитање	136	210	266	186	798
Ликовна култура	/	105	/	/	105
Социологија са правима грађана	/	35	/	62	97
Социологија	/	/	70	/	70
Устав и права грађана	/	/	/	62	62
Филозофија	/	/	/	64	64
Историја	70	70	/	/	140
Географија	/	35	/	/	35
Математика	136	315	374	311	1136
Екологија и заштита животне средине	68	/	/	/	68
Физика	66	70	/	/	136
Електротехника	/	/	140	/	140
Хемија	70	/	/	/	70
Општа и неорганска хемија	66	/	/	/	66
Органска хемија	/	210	/	/	210
Аналитичка хемија	/	210	/	/	210
Физичка хемија	/	/	241	126	367
Инструментална анализа	/	/	70	/	70
Испитивање у технолошкој производњи	/	/	/	64	64
Електроаналитичке методе	/	/	/	64	64
Техничко цртање и машински елементи	70	/	/	/	70
Технолошке операције	/	70	136	/	206
Машине ,апарати и операције с аутоматиком	/	/	105	/	105

Хемијска технологија	/	/	66	96	162
Организација производње	/	70	/	/	70
Психологија комуникације	/	70	/	/	70
Познавање препарата	105	70	/	/	175
Основи анатомије и физиологије	70	/	/	/	70
Основи дерматологије	/	/	60	/	60
Хигијена	/	/	60	/	60
Естетско обликовање фризура	/	70	30	/	100
Извори загађења животне средине	/	70	/	/	70
Микробиологија	/	/	66	/	66
Биохемија	/	/	136	/	136
Основи квалитета	/	/	/	60	60
Загађивање и заштита тла	/	/	/	60	60
Загађивање и заштита ваздуха	/	/	/	122	122
Прерада и одлагање чврстог отпада	/	/	/	60	60
Загађивање вода и прерада и одлагање отпадних вода	/	/	/	60	60
Сировине за хемијске и фармацеутске производе	/	/	70	/	70
Технологија хемијских производа	33	/	105	/	138
Технологија фармацеутских производа	/	/	/	93	93
Инструменталне методе анализе	/	/	66	/	66
Ревизијалне фризури	/	35	/	/	35
Такмичарске фризури	/	/	35	/	35
Свега	1230	2205	2701	1955	8091

5.2.6 Годишњи фонд часова вежби

Наставни предмет	Број часова по разредима									
	I разред		II разред		III разред		IV разред		Свега	
	Пл ан	Ост	Пл ан	Ост.	Пл ан	Ост.	Пл ан	Ост	Пл ан.	
Општа и неорганска хемија	99								99	
Аналитичка хемија			280						280	
Органска хемија			210						210	
Физичка хемија					206		320		526	
Инструментална анализа					70				70	
Машине, апарати и операције с аутоматиком					70				70	

Испитивање у технолошкој производњи						256		256	
Електроаналитичке методе						128		128	
Рачунарство и информатика	206							206	
Микробиологија			70		66			136	
Загађивање и заштита тла						60		60	
Загађивање и заштита ваздуха						60		60	
Загађивање вода и прерада и одлагање отпадних вода						120		120	
Технологија хемијских производа					140			140	
Технологија фармацеутских производа						248		248	
Прерада и одлагање чврстог отпада						60		60	
Инструменталне методе анализе					99			99	
Аутоматска контрола процеса						124		124	
Примена рачунара у обради података						120		120	
Контрола квалитета, сировина и производа						124		124	
Техничко цртање и машински елементи	66							66	
Технолошке операције			70		136			206	
Предузетништво					120		124	244	
Прва помоћ	140							140	
Укупно	511		630		907	1744		3792	

5.2.7 Годишњи фонд часова практичне наставе

Наставни предмет	Годишњи фонд часова			
	I разред	II разред	III разред	Свега
Практична настава (за фризера)	560	840	960	2360
Практична настава (за израђивача)	198	/	/	198

5.2.8 Годишњи фонд часова блок наставе из наставних предмета са вежбама

Наставни предмет	Број часова по предметима									
	I разред		II разред		III разред		IV разред		Свега	
	план		план		план		план		план	
Општа и неорганска хемија	60								60	
Органска хемија			60						60	
Аналитичка хемија			60						60	
Испитивање у технолошкој производњи							60		60	
Електроаналитичке методе							60		60	
Инструментална анализа					60				60	
Загађивање и заштита тла							60		60	
Загађивање и заштита ваздуха							60		60	
Прерада и одлагање чврстог отпада							60		60	
Загађивање вода и прерада отпадних вода							60		60	
Технологија фармацеутских производа							180		180	
Технологија хемијских производа					60				60	
Технолошке операције					30				30	
Физичка хемија					30				30	
Инструменталне методе анализе					30				30	

Микробиологија				30				30	
Укупно	60	120		240		540		960	

5.2.9 Годишњи фонд часова блок наставе из наставних предмета са практичном наставом

Наставни предмет	Годишњи фонд часова по разредима				
	I разред	II разред	III разред	IV разред	Свега
Практична настава са технологијом рада за фризере	120	120	240	/	480
Практична настава (израђивач)	60	/	/	/	60

Рекапитулација годишњег фонда часова свих облика редовне наставе

Наставни облици	I разред	II разред	III разред	IV разред	Свега
Теорија	1230	2205	2701	1955	8091
Вежбе	511	630	907	1744	3792
Практична настава	758	840	960	/	2558
Вежбе у блоку	60	120	240	540	960
Практична настава у блоку	180	120	240	/	540
Укупно за наставнике	2739	3915	5048	4239	15941

Распоред блок наставе из стручних предмета

Раз.	Наставни предмет	Предметни професор	год. фонд час.	Време и место извођења		
				Школа		предузећа
				лаб.	шк. рад.	
I ₁	Општа и неорганска хемија	Ивана Стојменовић	24	26.05.2025. -06.06.2025.	/	Водовод, 33ЈЗ. ДЦП
		Мирослав Митић	36			
I ₁	Практична	Драгана	60	09.06.2025.		

	настава	Васић		-20.06.2025.		
I₂	Практична настава са технологијом рада (фризер)	Марко Јовић	60/60		09.06.2025. - 20.06.2025.	
II₁	Аналитичка хемија	Марина Богићевић	30	09.06.2025. -20.06.2025.	/	Водовод, ЗЗЈЗ. ДЦП
	Органска хемија	Тане Куртић	24			
		Марина Богићевић	6			
II₂	Аналитичка хемија	Драгана Глигоријевић	30	09.06.2025. -20.06.2025.	/	Водовод, ЗЗЈЗ. ДЦП
	Органска хемија	Тане Куртић	30			
II₃	Практична настава са технологијом рада		60/60	/	09.06.2025. - 20.06.2025.	/
III₁	Технолошке операције	Куртић Тане	30	26.05.2025. -20.06.2025.	/	Водовод, ЗЗЈЗ. ДЦП
	Физичка хемија	Драгана Глигоријевић	30			
	Инструменталне методе анализе	Драгана Глигоријевић	30			
	Микробиологија	Драгана Стаменковић	30			
III₂	Технологија хемијских производа	Миодраг Јовановић	12	09.06.2025. -20.06.2025.	/	Водовод, ЗЗЈЗ. ДЦП
		Сузана Тодоровић	48			
III₃	Инструментална анализа	Миодраг Јовановић	60	09.06.2025. -20.06.2025.	/	Водовод, ЗЗЈЗ. ДЦП
III₄	Практична настава са технологијом рада (фризер)	Слађана Пешић	120/ 120	/	05.05.2025. - 30.05.2025.	/
IV₁	Прерада и	Ивана		05.05.2025.	/	Водовод,

	одлагање чврстог отпада	Стојменовић Драгана Стаменковић	6 24/30	-30.05.2025.		33ЈЗ. ДЦП
	Загађивање и заштита ваздуха	Миодраг Јовановић	30/30			
	Загађивање и заштита тла	Милица Цветковић	30/30			
	Загађивање вода и прерада отпадних вода	Милица Цветковић Драгана Васић	24 6/30			
IV ₂	Технологија фармацеутск их производа	Куртић Тане Марина Богићевић	90 90	12.05.2025. -30.05.2025.	/	Водовод, 33ЈЗ. ДЦП
IV ₃	Испитивање у технолошкој производњи	Мирослав Митић	30/30	19.05.2025. -30.05.2025.	/	Водовод, 33ЈЗ. ДЦП
	Електроанал итичке методе	Ивана Стојменовић	30			
		Мирослав Митић	30			

План реализације вежби, практичне наставе и блока

раз.	бр. уч	образовни профил	место извођења			број група		
			вежбе	прак.н	блок н.	вежбе	пр н.	бл. н.
I ₁	11	Израђивач хемијских производа	лаб.	1	школа-пред.	1+1+1	1	1
I ₂	27	Фризер		кабинет	школа-пред.	2+2	2	2
свега	38			1		7	3	3
II ₁	11	Техничар за хемијску и фармацеутску технологију	лаб.		школа-пред.	1+1+1+1	/	2
II ₂	6	Хемијски лаборант	лаб.		школа-пред.	1+1	/	2
II ₃	22	Фризер		кабинет	шк.рад.	/	2	2
свега	39					6	2	6
III ₁	10	Техничар за заштиту животне средине	лаб.		школа-пред.	1+1+1+1	/	4
III ₂	13	Техничар за хемијску и фармацеутску технологију	лаб.		школа-пред.	1+1+1	/	1
III ₃	9	Хемијски лаборант	лаб.		школа-пред.	1+1+1	/	1
III ₄	22	Фризер		кабинет	школа-пред.	/	2	2
свега	54					10	2	8
IV ₁	19	Техничар за заштиту животне средине	лаб.		школа-пред.	2+2+2+2+2+2	/	8
IV ₂	15	Техничар за индустријску фармацеутску технологију	лаб.		школа-пред.	2+2+2+2+2	/	2
IV ₃	14	Хемијски лаборант	лаб.		школа-пред.	2+2+2	/	4
свега	48	1				28	/	14
свега	179					51	7	31

5.3 Остали обавезни облици образовно-васпитног рада

У остале обавезне облике образовно-васпитног рада спадају: додатни и допунски рад, припремна настава, испити и друштвено корисни рад

5.3.1 Допунска и додатна настава

Допунски рад се организује за ученике који стално или повремено заостају у савлађивању образовно-васпитних садржаја у редовној настави.

Наставнику је за допунску наставу предвиђен фонд од 1 часа недељно или 35 годишње.

Продужна настава је један вид допунске наставе који се остварује за ученике који имају недовољан успех из једног или два предмета на крају другог полугођа и упућени су на поправни испит. Поправни испит полаже ученик у августовском, а ученик завршног разреда у јунском и августовском испитном року Продужна настава се организује у јуну месецу и садржај рада у оквиру ове наставе прати градиво у оквиру наставног предмета редовне наставе.

Додатни рад се организује за ученике који постижу изузетне резултате и показују интересовање за продубљивање знања из одређеног предмета. Наставнику је за додатну наставу предвиђен фонд од 1 часа недељно или 35 годишње.

Припремни рад се у школи остварује за редовног ученика који се због болести упућује на полагање разредног испита и за ванредне ученике. Недељни фонд припремног рада за испите за наставнике је по 1 час или 38 часова годишње а за завршни и матурски испит је 88 часова годишње.

На почетку школске године, у септембру, Наставничко веће доноси план допунске, додатне и припремне наставе за сваки предмет у току школске године.

Читав процес рада у овој области можемо поделити у следеће фазе:

фаза	време	носиоци	категорија ученика
Избор методе рада у складу са моделом наставе	сваког месеца	наставници	сви ученици
идентификација ученика који заостају у раду и којима је потребан доп. рад;	септембар октобар	наставници, одељењске старешине, педагог	ученици који имају тешкоће у учењу
идентификација ученика који постижу запажене резултате у раду и за које се предлаже додатни рад	септембар октобар	наставници, одељењске старешине, педагог	ученици који постижу изузетне резултате и показују интересовање за продубљивање знања из одређеног предмета
дијагноза или испитивање тешкоћа и тражење узрока њихове појаве код ученика одређених за доп. наст.	у току првог тромесечја	наставници, одељењске старешине, педагог	ученици који имају тешкоће у учењу
израда плана групног и индивидуалног програма рада са ученицима	октобар	наставници, одељењске старешине	ученици који имају тешкоће у учењу, ученици који постижу изузетне резултате и показују интересовање за продубљивање знања из одређеног предмета
реализација програма	током године	наставници, одељењске старешине	ученици који имају тешкоће у учењу, ученици који постижу изузетне резултате и показују интересовање за продубљивање знања из одређеног предмета
евалуација, тј. испитивање и верификација ефикасности поступака	сваког тромесечја	наставници, одељењске старешине, одељењско веће, педагог	ученици који имају тешкоће у учењу, ученици који постижу изузетне резултате и показују интересовање за продубљивање знања из одређеног предмета

5.3.2 Припремна настава

Припремни рад се у школи остварује за редовног ученика који се због болести упућује на полагање разредног испита и за ванредне ученике.

Ученици полажу разредни испит из предмета из кога није организована настава најмање за једну трећину укупног годишњег броја часова наставе или за ученика који се због болести упућује на полагање разредног испита. Разредни испит полаже ученик у јунском и августовском испитном року. За ученике који су упућени на полагање разредног испита због болести школа организује припремни рад у трајању од најмање 10% годишњег броја часова наставе из предмета из кога се полаже тај испит. Обим и распоред припремног рада утврђује Наставничко веће школе.

Школа организује за ванредне ученике припремну наставу у зависности од образовног профила и броја ученика. Припремна настава за ванредне ученике организује се у виду консултација са предметним наставником.

5.3.3 Испити у школи

Испите у школи полажу редовни и ванредни ученици по предметима и разредима и то:

- ❖ разредни
- ❖ поправни
- ❖ завршни испит за завршне разреде у трогодишњем трајању
- ❖ матурски испит за завршне разреде у четворогодишњем трајању

Организација испита, спровођење, начин полагања и испитни рокови регулишу се Правилником школе о испитима редовних и ванредних ученика и Правилником школе о полагању завршног и матурског испита.

- ❖ За редовне ученике, поправни испитни рокови за завршне испите су у јунском и августовском року, а за остале разреде само у августовском.
- ❖ За ванредне ученике испитни рокови су: новембарски, јануарски, априлски, јунски и августовски испитни рок.
- ❖ За завршни или матурски испит, за ванредне ученике, постоји јануарски, јунски и августовски испитни рок, а за редовне ученике само јунски и августовски.
- ❖ За ванредне ученике рок за пријављивање испита је 5. у месецу, а полагање испита од 15. у месецу.

5.4.4 Друштвено-користан рад

Друштвено-користан рад има изражен васпитни карактер јер се код ученика развија потреба да добровољним личним ангажовањем доприносе побољшању услова рада и живота у школи. Акције у оквиру друштвено-корисног рада доприносе заштити и очувању животне средине, рад на изради учила и опремања кабинета, уређењу дворишта и школских просторија, набавке и продаје уџбеника, акције солидарности и слично.

Сваки одељење ће у просеку остварити по 2 радна дана. То је укупно 46 радних дана, односно 322 сата. Наставницима који ће учествовати у реализацији рада признаће се само ефективно остварено време.

На седницама стручних органа школе анализираће се реализација свих облика образовно-васпитног рада. У наредној табели приказан је фонд часова осталих обавезних облика образовно-васпитног рада по разредима.

Програм друштвено-корисног рада:

- Хуманитарне и друге активности: добровољно давање крви; отклањање последица од елементарних непогода; сакупљање књига за школску библиотеку; акције сакупљања добровољног новчаног и другог прилога за оболеле или пострадале;
- Одржавање школског простора: уређење учионице; уређење заједничких просторија (хол, степениште, сале, библиотека, терени за физичко васпитање и спорт); неговање зеленила у згради и ван ње (расађивање, неговање цвећа, дрвећа, украсних биљака); уређивање и одржавање простора за одмор у згради и ван ње.
- Уређење лабораторија
- Учешће у еколошким акцијама
- Рад у припремању и издавању школског листа;
- Рад у школској библиотеци;
- Активности по избору школе: све активности које нису обухваћене претходним целинама а покажу се као друштвено и педагошки оправдане.

План друштвено-корисног рада

Месец	Садржај рада	Организатор и учесници
Септембар	- Акција прикупљања књига за школску библиотеку	- библиотекари школе и одељењске старешине
Октобар	- Хуманитарне акције ученика поводом Дечје недеље - Уређење учионица, паноя	- Ученички парламент, Одењске заједнице, одељењски старешина
Децембар	- Сарадња са дневним боравком „Дуга“ - Акције солидарности	- Ученици смера фризер и други заинтересовани ученици - Црвени крст
Април	- Уређење лабораторија - Учешће у еколошким акцијама - Акције солидарности	- одељењске старешине, предметни професори хемије и технологије и практичне наставе - еколошка секција школе, наставници који предају предмете из области екологије - Црвени крст
Мај	- Уређење школског дворишта - Учешће у еколошким акцијама	- еколошка секција школе, одељењски старешине, предметни професори, Ученички парламент - еколошка секција школе, наставници који предају предмете из области екологије

Поред друштвено-корисног рада који школа организује за све ученике, Годишњим планом се предвиђа друштвено-корисни рад и хуманитарни рад који обухвата активности чијим се остваривањем развија друштвено одговорно понашање ученика и представља облик ресторативне дисциплине. Друштвено-користан, односно хуманитарни рад школа одређује ученику у складу са тежином учињене лакше и теже повреде обавеза ученика или повреде забране утврђене законом којим се уређују основе система образовања и васпитања водећи рачуна о психофизичкој и здравственој способности, узрасту и достојанству ученика

Циљ одређивања друштвено-корисног, односно хуманитарног рада у школама јесте и превенција непожељног и друштвено неприхватљивог понашања ученика кроз развој пожељних и позитивних облика понашања.

Садржај активности:

- упознавање ученика и родитеља са Правилником о друштвено-корисном раду и хуманитарном раду.
- осмишљавање активности које могу ученици реализовати у оквиру друштвено-корисног рад и хуманитарног рада а које су педагошки оправдане.
- правовремено ангажовање ученика у друштвено-корисном раду и хуманитарном раду
- праћење резултата ангажовања ученика у друштвено-корисном раду и хуманитарном раду

План активности

Активности	носиоци	време
Упознавање ученика и родитеља са Правилником о друштвено-корисном раду и хуманитарном раду	Одељењске старешине	Септембар Прва недеља
Осмишљавање могућих активности које би ученици реализовали кроз друштвено-корисни рад	Одељењске старешине Ученички парламент Педагог	Септембар
Праћење примене Правилника о друштвено-корисном раду	Директор школе Педагог	Током године
Праћење резултата ангажовања ученика у друштвено-корисном раду и хуманитарном раду	Тим за подршку ученицима Одељењске старешине Педагог школе	Тромесечја и полугодишта

5.3.5 Изборна настава

Изборни предмети су: грађанско васпитање, верска настава, ревијалне фризуре и такмичарске фризуре. Ученик бира изборни предмет приликом уписа у први и сваки наредни разред школе. Предмет који је ученик изабрао обавезан је у тој школској години. Недељни фонд је 1 час или 35 часова годишње.

5.3.6 Факултативни наставни предмети

Ученици наше школе могу одабрати да факултативно похађају наставу у оквиру предмета: латински језик и практична настава из графичарства. Школа ће организовати наставу факултативног предмета ако се за њега изјасни 15 или више ученика. Ученик који се определи за факултативни наставни предмет има обавезу да похађа наставу тог предмета. Оцене факултативног предмета су бројчане и уносе се у сведочанство, али не утичу на средњу оцену ученика.

Недељни фонд је 2 часа или 70 часова годишње.

5.4 Структура и распоред обавеза наставника и стручних сарадника у оквиру 40-часовне радне недеље

Укупан рад наставника и сарадника реализује се у оквиру 44 радне недеље x 40 часова недељно, што износи укупно 1760 часова годишње.

1. За непосредни рад наставника са ученицима у теоријској настави и настави теорије са вежбама, планира се 39 петодневних радних недеља, што је 24 часа недељно, односно 936 часова.
 - За непосредни рад наставника у оквиру практичне наставе планира се 1092 часа недељно.
 - За наставника који предаје предмет са писменим задатком, предвиђено је 18 часова недељно или 630 часова годишње и 2 часа недељно за преглед, односно 70 часова годишње. То укупно износи 700 часова годишње.
 - Наставнику теоријске наставе и наставе вежби, недељни фонд часова је 20 или 700 часова годишње.
 - За наставника практичне наставе, предвиђено је 26 часова недељно или 910 часова годишње.
 - -За додатни образовно-васпитни рад предвиђен је 1 час недељно или 35 часова годишње.

- За допунски образовно-васпитни рад предвиђен је 1 час недељно или 35 часа годишње.
 - За припремни рад и испите предвиђен је 1 час недељно или 44 часа годишње.
 - За друштвено-користан рад ефективно утрошено време је 2 дана годишње.
 - -За рад одељењског старешине предвиђена су 2 часа недељно или 76 часова годишње.
 - За рад у секцијама и друштвеним организацијама предвиђен је 1 час недељно или 38 часова годишње.
 - За припремање ученика за такмичења предвиђен је 1 час недељно или 38 часова годишње.
 - За остваривање матурских и завршних испита предвиђено је 2 часа недељно или 88 часова годишње.
 - Укупно фонд часова наставника за реализацију теоријске наставе је 936 а за реализацију практичне наставе 1092.
2. За припрему наставе, наставнику теоријске наставе предвиђено је 10 часова недељно или 350 часова годишње а за припрему практичне наставе у блоку је 8 часова или 280 часова годишње.
 3. За стручно усавршавање наставника предвиђен је 1 час недељно или 44 часа годишње.
 4. За вођење педагошке документације одељењског старешине, предвиђена су 2 часа недељно или 76 часова годишње.
 5. За сарадњу са родитељима, наставницима и друштвеном средином, предвиђен је 1 час недељно или 44 часа годишње
 6. За остале радне обавезе и задужења предвиђено је:
 - за руководиоца стручног актива предвиђен је 1 час недељно или 44 часа годишње.
 - за организовање рада у лабораторији, кабинету или радионици предвиђено је 2 часа недељно или 88 часова годишње
 - за полагање стручног испита предвиђено је 2 часа недељно или 88 часова годишње.
 - за наставника, ментора, предвиђен је 1 час недељно или 44 часа годишње.

Расподела часова може бити највише до 3 часа недељно или 105 годишње. На бази педагошке норме, сваки наставник планира недељни и годишњи распоред радног времена у оквиру 40-часовене радне недеље за текућу школску годину.

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ НАСТАВНИКА У ШКОЛСКОЈ 2024/25. ГОДИНИ

У складу са Законом о основама система образовања и васпитања, сви наставници са лиценцом или без ње имају обавезу да учествују у континуираном професионалном развоју како бу унапредили наставне методе и друге компетенције.

Према Правилнику о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника, у току једне године, сви запослени наставници, васпитачи и стручни сарадници дужни су да имају најмање 44 сата сталног стручног усавршавања у својој установи, да учествују у најмање једном акредитованом програму сталног стручног усавршавања (минимум 8 сати) и да учествује на најмање једном акредитованом стручном скупу (на пример конференција, округли сто, летња школа итд.) који обично траје 1 дан или више.

Праћење учешћа запослених у програмима сталног стручног усавршавања врши се кроз систем бодовања. По овом систему, сваки сат стручног усавршавања вреди један бод, а исто се односи и на једнодневни стручни скуп.

Школски план сталног стручног усавршавања је обавезан. На нивоу индивидуалног наставника, наставници имају лични план сталног стручног усавршавања (портфолио), заснован на самовредновању њихових компетенција.

Програме сталног стручног усавршавања унутар установе организује школа и утврђује планом стручног усавршавања у установи. Овај план доноси Школски одбор као редовни део годишњег плана рада установе, у складу са развојним планом установе, а на основу приоритета и образовних циљева установе и стандарда које прописује министарство. Приоритети се утврђују узимајући у обзир личне планове стручног усавршавања наставника и резултате самовредновања, вредновања квалитета рада установе, мишљења ученика и родитеља о раду школе и друге показатеље квалитета наставе.

Према Правилнику о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника, програми сталног стручног усавршавања у установи остварују се:

- извођењем угледних часова, демонстрирањем поступака, метода и техника учења и других наставних, односно васпитних активности;
- излагањем на састанцима стручних органа и тела које се односи на савладан програм стручног усавршавања или други облик стручног усавршавања ван установе, са обавезном анализом и дискусијом;
- приказом стручне књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, истраживања, студијског путовања и стручне посете са обавезном анализом и дискусијом;
- учешћем у: истраживањима, пројектима образовно-васпитног карактера у установи, пројектима мобилности, програмима од националног значаја у установи, стручним и студијским путовањима и посетама, међународним програмима, скуповима и мрежама, заједницама професионалног учења, програму огледа, раду модел центра;
- остваривањем активности у школи вежбаоници;

- остваривањем активности у оквиру приправничке, односно менторске праксе;
- активностима које се односе на развијање партнерства са другим установама и развој праксе хоризонталног учења.

Министарство просвете прописује приоритетне теме сталног стручног образовања сваке 3 године, као и облике и процедуре реализације сталног стручног образовања, програме, услове за напредовање запослених на основу сталног стручног усавршавања, издавање сертификата и потврда и друге прописе у овој области.

За актуелни трогодишњи период дефинисано је ових девет приоритетних тема:

1. Примена инклузивног и демократског приступа у васпитању и образовању у циљу обезбеђивања квалитетног образовања за све (индивидуализација и диференцијација, превенција осипања из образовања, пружање додатне образовне подршке ученицима из осетљивих група укључујући и подршку преласку ученика на следећи ниво образовања и васпитања, рад са даровитим ученицима)
2. Јачање компетенција за процењивање остварености образовног-васпитног рада и постигнућа ученика (праћење напредовања ученика, самовредновање, формативно оцењивање, вршњачко оцењивање)
3. Методика рада са ученицима којом се подстиче развој функционалних знања, вештина и ставова (учење и настава оријентисани на компетенције и исходе, активно учење, истраживачке методе, тематска настава, пројектно учење)
4. Унапређивање стручних - предметно методичких, педагошких и психолошких знања запослених у образовању
5. Јачање васпитне улоге установе/школе у правцу развоја интеркултуралног образовања, формирања вредносних ставова неопходних за живот и рад у савременом друштву
6. Унапређивање дигиталних компетенција и употреба информационо-комуникационих технологија у реализацији образовно-васпитног процеса
7. Јачање компетенција за организацију и управљање радом установе
8. Јачање компетенција запослених у предшколској установи за примену програмске концепције „Године узлета”
9. Развијање културе заједнице учења у предшколској установи (структура и култура установе, рефлексивна, хоризонтална размена, самовредновање, дељено лидерство, сарадња са породицом и локалном средином у ширем смислу)

Годишњи План стручног усавршавања наставника и стручних сардника налази се као прилог Годишњем плану рада школе, на крају документа.

5.5 Носиоци одељенских старешинства

ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ

Одељењски старешина ради на развијању колективног духа код ученика, одговорности у раду и понашању. Прати социјално и здравствено стање ученика, пружа помоћ у професионалном усмеравању, води рачуна о извршавању свих обавеза и задатка, а највише о упеху и дисциплини.

Поред педагошке функције одељењски старешина има организациону и административну функцију. Он води целокупну педагошку документацију свог одељења, препрема извештаје о успеху и дисциплини, о резултатима и другим облицима образовно-васпитног рада. Остварује сарадњу са родитељима, наставницима, стручним сарадницима и директором школе.

Одељењски старешина има за рад са одељењском заједницом 1 час недељно, за час одељењског старешине 1 час недељно и за вођење педагошке документације 2 часа недељно.

Одељењски старешина свој план и програм рада уноси у дневник рада одељења.

Одељењске старешине

Име одељењског старешине	одељење	Име одељењског старешине	одељење
Ивана Стојменовић	I1	Драгана Глигоријевић	III1
Марко Јовић	I2	Марина Богићевић	III2
		Миодраг Кековић	III3
Митић Ивана	II1	Слађана Костић	III4
Драгана Николић	II2	Александра Цветковић	IV1
Ивица Павловић	II3	Александар Стојановић	IV2
		Милица Цветковић	IV3

Одељењски старешина за ванредне ученике: Тодоровић Сузана

5.6 Носиоци стручних актива и стручних већа

стручно веће	име руководиоца
1. стручно веће за српски језик, музичку уметност, ликовну културу и библиотеку школе	Миодраг Кековић
2. стручно веће страних језика	Александра Цветковић
3. стручно веће друштвених наука	Јелена Стефановска Калуђеровић
4. стручно веће математике, физике и информатике	Ивана Митић
5. стручно веће биологије и медицинске групе предмета	Јелена Ђорђевић
6. стручно веће хемије и технологије	Ивана Стојменовић
7. стручно веће графичара и фризера	Ивица Станковић
8. стручно веће физичког васпитања	Дејан Петровић

5.7 Носиоци стручних тимова

Носиоци стручних тимова	
назив тима	имена носиоца
Стручни актив за развој школског програма	Ивана Стојменовић-координатор - директор Ервина Здравковић - педагог школе Марија Стаменковић - Сузана Тодоровић - Никола Тодоровић
Стручни актив за развојно планирање	координатор Марина Богичевић - директор Ервина Здравковић - педагог школе Марија Стаменковић - секретар школе Кристина Стојиљковић - Дејан Петровић - представник Савета родитеља Дејан Стојиљковић - представник Ученичког парламента Јелена Ранђеловић 3/2 - представник локалне самоуправе
Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања, занемаривања	Савић Марина-координатор - директор Ервина Здравковић - организатор наставе Костић Слађана - педагог школе Марија Стаменковић - секретар школе Кристина Стојиљковић - представник Савета родитеља Цветковић Бојана - представник Ученичког парламента Лука Стаменковић 4-1
Тим за кризне догађаје	директор Ервина Здравковић - организатор наставе Слађана Костић - секретар школе Кристина Стојиљковић - педагог Стаменковић Марија - Марина Савић - Мирослав Митић - Бојана Цветковић
Тим за безбедност и здравље на раду и управљање у ванредним ситуацијама	координатор Емилија Перић - Драгана Васић - Иван Ранђеловић - Предраг Ранђеловић Љиљана Ристић
Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе	пед. Стаменковић Марија-координатор - директор Ервина Здравковић - председник Школског одбора Мирослав Митић - Јовановић Миодраг - Ивица Станковић - представник Савета родитеља –Данијела Митровић 3/4 - представник УП-Маријана Митровић 3/4

	8. представник локалне самоуправе
Тим за израду и имплементацију пројекта	1. Сузана Тодоровић-координатор 2. директор Ервина Здравковић 3. Ивица Станковић 4. Ана Здравковић 5. Никола Тодоровић
Тим за професионални развој	1. проф. Ивана Митић – координатор 2. директор Ервина Здравковић 3. педагог Марија Стаменковић 4. председници стручних већа
Тим за инклузивно образовање	1. Драгана Глигоријевић- координатор 2. директор Ервина Здравковић 3. педагог Марија Стаменковић 4. Ивана Стојменовић 5. представник Савета родитеља- Иван Величковић 6. представник УП – Јана Крстић 3/1 7. представник локалне самоуправе
Тим за промоцију школе:	1. Ивица Станковић-координатор 2. Марко Јовић 3. Александра Цветковић 4. Драгана Шелић 5. Ивана Стојменовић 6. Марија Стаменковић 7. Милица Петровић 8. Ана Митић
Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво	1. Марковић Весна –координатор 2. Данијела Синадиновић 3. Оливера Станковић 4. социјални партнери
Тим за каријерно вођење и професионалну оријентацију	1. Ивана Стојменовић-координатор 2. Слађана Костић 3. Драгана Васић 4. Јована Арсић Митић 5. Марија Стаменковић 6. 4. Славица Савић
Тим за самовредновање школе	1. Драгана Стаменковић- координатор 2. директор Ервина Здравковић 3. наставници координатори самовредновања појединих области 4. представник Савета родитеља 5. представник Ученичког парламента Марија Јањић 3/3 6. председник Школског одбора Митић Мирослав
Тим за самовредновање кључне области: Програмирање, планирање и извештавање	1. Славица Савић –координатор 2. Ивана Станковић 3. Ана Ђорђевић
Тим за самовредновање кључне области: Настава и учење	1. Драгана Николић - координатор 2. Александра Стефановић

	3. Ана Станковић
Тим за самовредновање кључне области: Постигнућа ученика	1. Јелена Стефановска Калуђеровић-координатор 2. Ивана Стојменовић 3. Александар Стојановић
Тим за самовредновање кључне области: Подршка ученицима	1. Милица Цветковић- координатор 2. Ивица Станковић 3. Сузана Тодоровић
Тим за самовредновање кључне области: Етос	1. Марија Стаменковић- координатор 2. Митић Ана 3. Милош Митић
Тим за самовредновање кључне области: Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима	1. Тасић Зоран- координатор 2. Оливера Станковић 3. Петровић Дејан
Тим за културне активности и информисање	1. координатор Марина Савић 2. Кековић Миодраг 3. Ана Митић
Тим за екскурзије	1. Кековић Миодраг -координатор 2. разредне старешине
Тим за превенцију осипања ученика	1. Ивана Митић-координатор 2. Ервина Здравковић-директорка 3. Марија Стаменковић-педагог 4. Милица Цветковић 5. Миодраг Кековић 6. Ана Здравковић

5.8 Носиоци школских секција

Назив секције	Задужени наставници
рецитаторска секција	Милица Петровић
литерарна секција	Марина Савић
новинарска секција	Марина Савић, Ана Станковић
драмска секција	Кековић Миодраг
секција страних језика	Александра Цветковић
секција за хор и оркестар	Јасмина Савић
ликовна секција	Ивана Станковић
секција за ажурирање школског сајта	Тасић Зоран-координатор, Ана Здравковић, Миодраг Кековић, директор и педагог школе
секција за хемију	Драгана Глигоријевић
секција за математику	Драгана Николић
секција за физику и електротехнику	Славица Савић
еколошка секција	Милица Цветковић
секција за технологију	Јелена Костић
рукомет (ж,м), кошарка (ж+м), одбојка (ж), атлетика (ж+м)	Стојановић Александар
стони тенис (м+ж), одбојка (М), мали фудбал (м+ж), атлетика (м+ж), стрељаштво (м+ж), пливање (м+ж),	Петровић Дејан
Црвени крст	Перић Емилија
Читалачка секција	Никола Тодоровић

5.9 Носиоци послова у Ђачкој задрузи

НАЗИВ СТРУЧНОГ ОРГАНА	НОСИОЦИ
Директор задруге	Слађана Пешић
Скупштина задруге	сви запослени и сви ученици школе
Председник Скупштине	Слађана Костић
Управни одбор	Марија Стаменковић, Миодраг Јовановић, Ивана Ристић
Надзорни одбор	Слађана Гавриловић, Оливера Станковић, Драгана Глигоријевић

5.10 Задужени ученици наставници за рад са ученичким организацијама

име ученичке организације	носиоци
Ученички парламент	Ана Здравковић-задужени наставник Јана Крстић-председник УП Урош Стошић- потпредседник УП Александра Тодоровић- секретар
Црвени крст	Емилија Перић
Вршњачки тим за заштиту ученика од насиља	одељењске старешине

5.11 Календар и ритам рада у школи

Дневна и недељна оптерећеност ученика утврђује се распоредом рада са ученицима по сменама, распоредом часова, распоредом трајања часова у току дана, распоредом вежби, практична настава, блок настава и осталих обавезних облика образовно-васпитног рада у школи.

Школа ће радити у две смене.

У првој смени радиће: I-1,2; IV-1,2, 3; III-1

а у поподневној смени: II-1,2,3 и III- 2,3,4

I смена		II смена	
редни бр. часа	време	редни бр. часа	време
1.	7.15 до 8.00	1.	13.30 до 14.15
2.	8.05 до 8.50	2.	14.20 до 15.05
3.	9.10 до 9.55	3.	15.25 до 16.10
4.	10.00 до 10.45	4.	16.15 до 17.00
5.	10.50 до 11.35	5.	17.05 до 17.50
6.	11.40 до 12.25	6.	17.55 до 18.40
7.	12.30 до 13.15	7.	18.45 до 19.30

I СМЕНА

Одељење	I-1	I-2	IV-1	IV-2	IV-3	III-1
Учионица број	6	7	1	2	3	5

II СМЕНА

Одељење	II-1	II-2	II-3	III-2	III-3	III-4
Учионица број	1	2	3	5	6	7

РАСПОРЕД ДЕЖУРСТВА 2024/2025г.

I СМЕНА

ДАН	ПРИЗЕМЉЕ	I СПРАТ	II СПРАТ
ПОНЕДЕЉАК	Николић Драгана 1.ч. (7 ¹⁵ - 8 ⁰⁵) Богићевић Марина 2. - 3.ч. (8 ⁰⁰ -10 ⁰⁰) Стојановић Јелена 4. - 5.ч. (10 ⁴⁵ -11 ⁴⁰) Петровић Милица 6. - 7.ч. (11 ³⁵ -13 ³⁰) Помоћни радник	Ранђеловић Иван 1.-2.ч. (7 ¹⁵ -9 ¹⁰) Митић Ивана 3.- 4.ч. (8 ⁵⁰ -10 ⁵⁰) Кековић Миодраг 5.ч. (10 ⁴⁵ -11 ⁴⁰) Костић Јелена 6.-7.ч. (11 ³⁵ -13 ³⁰) Помоћни радник	Цветковић Милица 2.- 3.ч. (8 ⁰⁰ -10 ⁰⁰) Марковић Весна 4. - 7.ч. (9 ⁵⁵ -13 ³⁰) Помоћни наставник Помоћни радник
УТОРАК	Кековић Миодраг 1. - 3.ч. (7 ¹⁵ -10 ⁰⁰) Јовановић Миодраг 4.- 5.ч. (9 ⁵⁵ -11 ⁴⁰) Коцић Саша 6.ч. (11 ³⁵ -12 ³⁰) Стојановић Александар 7.ч. (12 ²⁵ -13 ³⁰) Помоћни радник	Васић Драгана 1. - 3ч. (7 ¹⁵ -10 ⁰⁰) Цветковић Александра 4..ч. (9 ⁵⁵ -10 ⁵⁰) Синадиновић Данијела 5.-7.ч. (10 ⁴⁵ -13 ³⁰) Помоћни радник	Тодоровић Сузана 1.-2.ч. (7 ¹⁵ -9 ¹⁰) Стојменовић Ивана 3.- 5.ч. (8 ⁵⁰ -11 ⁴⁰) Цветковић Милица 6.-7.ч. (11 ³⁵ -13 ³⁰) Помоћни наставник Помоћни радник
СРЕДА	Цветковић Милица 2. - 3.ч. (8 ⁰⁰ -10 ⁰⁰) Митић Ивана 4.ч. (9 ⁵⁵ – 10 ⁵⁰) Богићевић Марина 5.ч. (10 ⁴⁵ -11 ⁴⁰) Стефановска К. Јелена 6. - 7.ч. (11 ³⁵ -13 ³⁰) Помоћни радник	Митић Ивана 2.ч. (8 ⁰⁰ -9 ¹⁰) Стефановић Александра 3. - 4.ч. (8 ⁵⁰ -10 ⁵⁰) Здравковић Ана 5.- 6.ч. (10 ⁴⁵ -12 ³⁰) Помоћни радник	Тодоровић Сузана 1.-2.ч. (7 ¹⁵ -9 ¹⁰) Глигоријевић Драгана 3.- 4.ч. (8 ⁵⁰ -10 ⁵⁰) Помоћни наставник Помоћни радник
ЧЕТВРТАК	Николић Драгана 1. - 2.ч. (7 ¹⁵ - 9 ¹⁰) Митић Ивана 3. - 4.ч. (8 ⁵⁰ -10 ⁵⁰) Стефановска К. Јелена 5.- 6.ч. (10 ⁴⁵ -12 ³⁰) Помоћни радник	Глигоријевић Драгана 1.- 2.ч. (7 ¹⁵ -9 ¹⁰) Петровић Милица 3.ч. (8 ⁵⁰ -10 ⁰⁰) Стојановић Александар 4. - 5.ч. (10 ⁴⁵ -11 ⁴⁰) Савић Марина 6.ч. (11 ³⁵ - 12 ³⁰) Помоћни радник	Стаменковић Драгана 1.ч. (7 ¹⁵ - 8 ⁰⁵) Васић Драгана 2.- 4.ч (8 ⁰⁰ -10 ⁵⁰) Марковић Весна 5.- 7.ч. (10 ⁴⁵ -13 ³⁰) Помоћни наставник Помоћни радник
ПЕТАК	Ђорђевић Ана 1.- 2.ч. (7 ¹⁵ -9 ¹⁰) Цветковић Александра 3- 4.ч. (9 ⁵⁵ -10 ⁴⁵) Кековић Миодраг 5.ч. (10 ⁴⁵ -11 ⁴⁰) Петровић Дејан 6.ч. (11 ³⁵ -12 ³⁰) Цветковић Милица	Кековић Миодраг 1. – 2.ч. (7 ¹⁵ -9 ¹⁰) Тасић Зоран 3.- 4.ч. (8 ⁵⁰ -10 ⁵⁰) Стојменовић Ивана 5.ч. (10 ⁴⁵ -11 ⁴⁰) Арсид Јована 6. - 7.ч. (11 ³⁵ -13 ³⁰) Помоћни радник	Стаменковић Драгана 6-7.ч. (11 ³⁰ -13 ³⁰) Помоћни наставник Помоћни радник

	7.ч. (12 ²⁵ -13 ³⁰) Помоћни радник		
--	--	--	--

II СМЕНА

ДАН	ПРИЗЕМЉЕ	I СПРАТ	II СПРАТ
ПОНЕДЕЉАК	Марковић Весна 1.ч. (13 ¹⁵ -14 ²⁰) Стаменковић Јован 2. - 4.ч (14 ⁵⁵ -17 ⁰⁵) Цветковић Александра 5.ч. (17 ⁰⁰ -17 ⁵⁵) Помоћни радник	Костић Јелена 1.ч. (13 ¹⁵ -14 ²⁰) Цветковић Слађан 2. - 3ч. (14 ¹⁵ -16 ¹⁵) Тодоровић Сузана 4.ч. (16 ¹⁰ -17 ⁰⁵) Јовановић Миодраг 5.ч. (17 ⁰⁰ -17 ⁵⁵) Помоћни радник	Митић Мирослав 1.-2.ч. (13 ¹⁵ -15 ²⁵) Глигоријевић Драгана 3. - 4.ч. (15 ⁰⁵ -17 ⁰⁵) Стаменковић Драгана 5.-7.ч. (17 ⁰⁰ -19 ³⁰) Помоћни наставник Помоћни радник
УТОРАК	Здравковић Ана 1.ч. (13 ¹⁵ -14 ²⁰) Николић Драгана 2.ч. (14 ¹⁵ -15 ²⁵) Станковић Ивана 3.- 6.ч. (15 ¹⁰ -18 ⁴⁵) Помоћни радник	Марковић Лидија 1.ч. (13 ¹⁵ -14 ²⁰) Ранђеловић Иван 2. - 3ч. (14 ¹⁵ -16 ¹⁵) Богићевић Марина 4.- 5.ч. (16 ¹⁰ -17 ⁵⁵) Помоћни радник	Јовановић Миодраг 1.-2.ч. (13 ¹⁵ -15 ²⁵) Костић Јелена 6.-7.ч. (17 ⁵⁰ -19 ³⁰) Помоћни наставник Помоћни радник
СРЕДА	Здравковић Ана 1.ч. (13 ¹⁵ -14 ²⁰) Савић Славица 2.-3.ч. (14 ¹⁵ -16 ¹⁵) Цветковић Александра 4.ч (16 ¹⁰ -17 ⁰⁵) Стојменовић Ивана 5.ч. (16 ¹⁰ -17 ⁵⁵) Цветковић Александра 6.ч. (17 ⁵⁰ -18 ⁴⁵) Помоћни радник	Петровић Дејан 1.-3.ч. (13 ¹⁵ -16 ¹⁵) Кековић Миодраг 4.-6.ч. (16 ¹⁰ -18 ⁴⁵) Стаменковић Драгана 7.ч. (18 ⁴⁰ -19 ³⁰) Помоћни радник	Цветковић Милица 1.ч. (13 ¹⁵ -14 ²⁰) Стаменковић Драгана 4.-5.ч. (16 ¹⁰ -17 ⁵⁵) Помоћни наставник Помоћни радник
ЧЕТВРТАК	Марковић Весна 1.ч. (13 ¹⁵ -14 ²⁰) Стојменовић Ивана 2.-3.ч. (14 ¹⁵ -16 ¹⁵) Станковић Ана 4.- 6.ч. (16 ¹⁰ -18 ⁴⁵) Тодоровић Сузана 7.ч. (18 ⁴⁰ -19 ³⁰) Помоћни радник	Стефановска К. Јелена 1.ч. (13 ¹⁵ -14 ²⁰) Богићевић Марина 2.ч (14 ¹⁵ -15 ²⁵) Цветковић Александра 3.ч. (15 ⁰⁵ -16 ¹⁵) Митић Милош 4. - 7.ч. (16 ¹⁰ -19 ³⁰) Помоћни радник	Куртић Тане 1.- 3.ч. (13 ¹⁵ -15 ²⁵) Помоћни наставник Помоћни радник
ПЕТАК	Цветковић Милица 1.ч. (13 ¹⁵ -14 ²⁰) Костић Јелена 2. – 3.ч. (14 ¹⁵ -16 ¹⁵) Николић Драгана 4.ч. (16 ¹⁰ -17 ⁰⁵)	Перић Емилија 1.- 2.ч. (13 ¹⁵ -15 ²⁵) Тодоровић Сузана 3.ч. (15 ⁰⁵ -16 ¹⁵) Костић Слађана 4.ч. (16 ¹⁰ -17 ⁰⁵)	Костић Јелена 5.-7.ч. (17 ⁰⁰ -19 ³⁰) Помоћни наставник Помоћни радник

	Помоћни радник	Митић Ивана 5.ч. (16 ¹⁰ -17 ⁵⁵) Костић Слађана 6.ч. (17 ⁵⁰ -18 ⁴⁵) Помоћни радник	
--	----------------	---	--

**РАСПОРЕД ДЕЖУРСТВА НАСТАВНИКА И ПОМОЋНИХ РАДНИКА
У ДВОРИШТУ ШКОЛЕ**

ДАН	I СМЕНА	II СМЕНА
ПОНЕДЕЉАК	Ложач прве смене Помоћни радник прве смене Јовић Марко 1.-7.ч. (7 ¹⁵ -13 ³⁰)	Ложач прве смене Помоћни радник прве смене Шелић Драгана 4.- 8.ч. (17 ⁰⁰ -20 ¹⁵)
УТОРАК	Ложач прве смене Помоћни радник прве смене Пешић Слађана 1.- 4.ч. (7 ¹⁵ -10 ⁵⁰)	Ложач прве смене Помоћни радник прве смене Јовић Марко 1.-3.ч. (13 ¹⁵ – 16 ¹⁵) Шелић Драгана 4.- 8.ч. (17 ⁰⁰ -20 ¹⁵)
СРЕДА	Ложач прве смене Помоћни радник прве смене Шелић Драгана 1.-7.ч. (7 ¹⁵ -13 ³⁰)	Ложач прве смене Помоћни радник прве смене Јовић Марко 1.-2.ч. (13 ¹⁵ -15 ²⁵) Пешић Слађана 3.- 8.ч. (15 ⁰⁵ -20 ¹⁵)
ЧЕТВРТАК	Ложач прве смене Помоћни радник прве смене Јовић Марко 2.- 7.ч. (8 ⁰⁰ -13 ³⁰)	Ложач прве смене Помоћни радник прве смене Пешић Слађана 1.-2.ч. (13 ¹⁵ -15 ²⁵) Шелић Драгана 3.- 8.ч. (15 ⁰⁵ -20 ¹⁵)
ПЕТАК	Ложач прве смене Помоћни радник прве смене Јовић Марко 1.- 4.ч. (7 ¹⁵ -10 ⁵⁰) Пешић Слађана 5.- 7.ч. (10 ⁴⁵ -13 ³⁰)	Ложач прве смене Помоћни радник прве смене Пешић Слађана 1.- 4.ч. (13 ¹⁵ -17 ⁰⁵) Шелић Драгана 5.- 7.ч. (17 ⁵⁰ -19 ³⁰)

Обавезно је дежурство професора за време одмора, пре почетка сваког часа и после завршетка часа. Обавезно је евидентирати настале ломове инвентара.

5.12 Школски календар значајних активности у школи

ПРАВИЛНИК о календару образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2024/2025. годину

Члан 1.

Овим правилником утврђује се календар за остваривање обавезних облика образовно-васпитног рада (теоријска настава, практична настава и вежбе) и школског распуста у средњим школама, за школску 2024/2025. годину.

Члан 2. Остали обавезни и факултативни облици образовно-васпитног рада, утврђени планом и програмом наставе и учења, односно наставним планом и програмом за средње школе, планирају се годишњим планом рада школе.

Члан 3. Обавезне облике образовно-васпитног рада из члана 1. овог правилника средње школе остварују на годишњем нивоу, и то: у стручној школи: – у I и II разреду трогодишњег и I, II и III разреду четворогодишњег образовања у 37 петодневних наставних седмица, односно 185 наставних дана; – у III разреду трогодишњег и IV разреду четворогодишњег образовања у 34 петодневних наставних седмица, односно 170 наставних дана.

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

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

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

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

Члан 5. Настава и други облици образовно-васпитног рада остварују се у два полугодишта. Прво полугодиште почиње у понедељак, 2. септембра 2024. године, а завршава се у петак, 27. децембра 2024. године. Друго полугодиште почиње у понедељак, 20. јануара 2025. године, а завршава се у петак, 20. јуна 2025. године. Друго полугодиште за ученике III разреда трогодишњег и IV разреда четворогодишњег образовања стручних школа у

петак, завршава се 30. маја 2025. године. Друго полугодиште за ученике I и II разреда трогодишњег, односно I, II и III разреда четворогодишњег образовања стручних школа, за које је планом и програмом наставе и учења, односно наставним планом и програмом прописана реализација професионалне праксе према индивидуалном плану реализације ове праксе за сваког ученика, завршава се најкасније у петак, 15. августа 2025. године.

Члан 6.

У току школске године ученици имају јесењи, зимски, пролећни и летњи распуст. Јесењи распуст почиње у понедељак, 11. новембра 2024. године, а завршава се у уторак, 12. новембра 2024. године. Зимски распуст почиње у понедељак, 30. децембра 2024. године, а завршава се у петак, 17. јануара 2025. године. Пролећни распуст почиње у среду, 16. априла 2025. године, а завршава се у понедељак, 21. априла 2025. године.

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

За ученике IV разреда гимназија, IV разреда четворогодишњих и III разреда трогодишњих стручних школа, летњи распуст почиње по завршетку матурског/завршног испита, а завршава се у петак, 29. августа 2025. године.

Члан 7.

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

У школи се празнују и:

- 1) 21. октобар 2024. године, као Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату;
- 2) 27. јануар 2025. године, Свети Сава – Дан духовности, школска слава;
- 3) 22. април 2025. године, као Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату;
- 4) 9. мај 2025. године, као Дан победе;
- 5) 28. јун 2025. године, Видовдан – спомен на Косовску битку. Свети Сава и Видовдан се празнују радно, без одржавања наставе, а Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату и Дан победе су наставни дани, изузев кад падају у дане када школа и иначе не ради.

У школи се обележавају и:

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

Члан 8.

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

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

Члан 9.

Годишњим планом рада школа ће утврдити остваривање екскурзије и време када ће надокнадити наставне дане у којима су се остваривале екскурзије. Ако је Дан школе наставни дан према календару, школа ће тај дан надокнадити на начин који утврди годишњим планом рада.

Члан 10.

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

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

Члан 11.

Пријављивање за полагање пријемних испита обавиће се од 7. до 14. априла 2025. године, и то: 1) од понедељка, 7. априла до понедељка, 14. априла 2025. године, електронским путем преко портала Моја средња школа;

2) у петак, 18. априла и понедељак, 21. априла 2025. године, непосредно у матичним основним школама и непосредно у средњим школама у којима је организовано полагање пријемних испита.

Пријемни испити за упис ученика у средње школе за школску 2025/2026. годину биће организовани 9, 10. и 11. маја и 16, 17. и 18. маја 2025. године

Члан 12.

У наставној недељи од 2. до 6. јуна 2025. године, у средњим школама се реализују активности у вези са пробном матуром. Ученици трећег разреда образовних програма и профила у четворогодишњем трајању, полагаће пробну матуру – тест из математике у понедељак, 2. јуна 2025. године.

**ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА
СРЕДЊИХ ШКОЛА ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ**

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

Укупно наставних дана: 83

Легенда

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

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

Укупно наставних дана: 102

Програм свих врста такмичења

Такмичење је ваннаставна активност која се организује у циљу вредновања и рангирања знања, умења и способности ученика из предмета, односно области предмета.

Циљ такмичења и смотри јесте афирмација образовно-васпитног рада, постигнућа ученика и подизање квалитета образовања.

Задачи такмичења и смотри јесу афирмација образовно-васпитног рада, постигнућа ученика и подизање квалитета образовања.

Задачи такмичења су:

1. вредновање нивоа стечених знања, умења, вештина и способности ученика

2. рангирање нивоа постигнућа ученика

Задачи смотре су:

1. јавно представљање способности, склоности, умења, знања и вештина

2. вредновање и рангирање нивоа постигнућа ученика

Нивои такмичења и смотри и њихова организација

Такмичења и смотре организују се на следећим нивоима: школском, општинском, окружном/градском/међуокружном (регионалном), републичком и међународном нивоу.

Такмичења и смотре спроводе се у складу са програмом којим организатор одређује садржај, организацију, начин припреме, методолошка упутства, програмске задатке, као и износ финансијских средстава потребних за спровођење такмичења и смотри.

Календаром такмичења и смотри, који доноси министар за сваку школску годину, утврђује се предмет, односно, област предмета, организатор такмичења и смотре, нивои и датум одржавања.

За ову школску годину, наставници ће кроз додатни рад вршити припрему ученика за различите нивое такмичења из области за које постоји интересовање ученика.

5.13 Програм културних активности школе

Активности	време	носиоци	учесници
Општински јесењи крос	октобар	наставници физ. васпитања	заинтересов. ученици
Учешће у обележавању “Дечје недеље” на нивоу града	октобар	ученици драмске секције, ученици фризерског смера	наставници и заинтересов. ученици
Обележавање недеље толеранције у школи	новембар	тим за заштиту ученика од свих врста насиља, УП	ученици, наставници, родитељи
Обележавање значајних датума у области екологије и заштите животне средине	у току године	задужени наставници, ученици еколошке секције	ученици, наставници, родитељи
Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату (пројекције филмова)	21. октобра	наставници историје, ученици	ученици, наставници
Дан примирја у Првом светском рату – 11. новембар (пројекције филмова)	8. новембар	наставници историје, ученици	ученици и наставници
Посете биоскопу и позоришту	према репертоару	К. Миодраг	заинтересов. ученици
Посете ликовним изложбама у граду	током године	Наставник ликовне културе	заинтересов. ученици
Посета градском музеју	током године	Наставник ликовне културе	заинтересов. ученици
Организовање вечери поезије у нашој школи	април	Марина Савић представници УП	заинтересов. ученици, УП
Присуство књижевним вечерима и сусретима у ЛКЦ, ЦСУ и Народној библиотеци, „Радоје Домановић“ (дружење с писцем)	током године	Марина Савић	литерарна секција, заинтересовани ученици

Организовање драмских представа у школи и Културном центру	током године	Кековић Миодраг драмска секција	сви ученици, наставници, родитељи
Обележавање 1. децембра - Светског дана борбе против сиде	1. децембар	ученички парламент	заинтересов. ученици
Обележавање Нове године	децембар	Наставници српског језика и књижевности драмска секција Ученички парламент	сви ученици
Обележавање школске славе-Светог Саве	27. јануар	задужени наставници, ученици литерарне, рецитаторске и драмске секције	сви ученици, наставници, родитељи и представници локалне самоуправе
Сретење - Дан државности Србије, пројекције филмова у школи, трибина	14. фебруар	наставници историје, Ана Здравковић, ученици	ученици и наставници
Обележавање Националног дана књиге	28. фебруар	Библиотекари. литерарна секција, УП, школска библиотека и читаоница	ученици и наставници
Обележавање 8. марта-Дана жена	8. март	ученички парламент и ученици литерарне, рецитаторске и драмске секције	сви ученици и наставници
Обележавање Дана школе	16. април	задужени наставници, ученици литерарне, рецитаторске и драмске секције	сви ученици, наставници, родитељи и представници локалне самоуправе

Организовање школског квиза	16. априла	Ана Здравковић, Станковић Ивица, Ивана Митић	сви ученици
Промоција школског листа	16. априла	Митић Ана, Марина Савић, новинарска секција	сви ученици, наставници, родитељи
Организовање ликовне радионице и изложба ученичких радова	16. априла	Наставник ликовне културе	заинтересовани ученици
Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату (књига обавештења)	22. априла	Ана Здравковић	сви ученици
Еколошке акције у школи и на нивоу града	према календару	наставници стручних предмета, ученици	наставници, ученици
Обележавање 9. маја Дана победе и Дана Европе	мај	Ана Здравковић Ивица Станковић	заинтересовани ученици, наставници

VI

ПРОЈЕКТИ У ШКОЛИ

6.1 Тим за израду и имплементацију пројеката у школи

Тим за израду и имплементацију пројеката у школи
шк.2024-2025

АКТИВНОСТИ АКЦИОНИ ПЛАН ТИМА

Активности	Време	Носиоци активности	Евиденција и реализација
"Школска библиотека - наша оаза знања"	Септембар-децембар 2024.	Ученички парламент са проф. Николом Тодоровић	евиденција тима за израду и имплементацију пројеката и ученички парламент
У оквиру програма "Супершколе" као дела мултидонорског пројекта „Програм школске размене на Западном Балкану“	Школска 2024/2025 год.	Ученици школе и први координатор Ана Здравковић и други координатор Ивана Станковић	увид у документацију
Награђивање ученика и наставника за постигнуте резултате	Свети Сава – јануар	Директор	Подела награда и похвала
Учешће у програму Еко-школе	Током године	Еколошка секција	Записници Еколошке секције
Дан отворених врата	мај	Тим за промоцију школе	евиденција тима за промоцију школе
Унапређивање заштите животне средине кроз јачање свести јавности о значају заштите животне средине	Током године	Еколошка секција	Записници еколошке секције
Праћење конкурса и подношење пријаве у складу са плановима и могућностима школе	Током године	Чланови тима за израду и имплементацију пројекта у школи	увид у документацију

Кординатор: Сузана Тодоровић

Пројекат „Заједно за екоздраве заједнице” у оквиру програма Супершколе 2024

У циљу промоције интеркултуралности, превазилажења предрасуда, подстицања саосећања, емпатије и пријатељства међу младима, те њиховог оснаживања за одговорно учешће у друштвеним процесима успостављено је партнерство са СОУ „Јане Сандански” из Штипа и осмишљен је заједнички пројекат под називом „Заједно за екоздраве заједнице” који је изабран за финансирање у оквиру програма Супершколе 2024. Програм финансирају Европска унија и Немачко Савезно министарство за економску сарадњу и развој, а спроводе Немачка организација за међународну сарадњу и Регионална канцеларија за сарадњу младих.

Пројекат ће се реализовати закључно током школске године, закључно са априлом 2025. године и подразумева следеће основне активности:

- онлајн сесије за све координаторе пројеката у оквиру програма Супершколе 2024 - од септембра до новембра 2024. године;
- тренинг за прве координаторе пројеката у оквиру програма Супершколе 2024 у Врњачкој Бањи - од 25. до 28. септембра 2024. године;
- онлајн састанке координатора пројекта „Заједно за екоздраве заједнице” у циљу развоја агенде студијских путовања и припреме њихове реализације - током трајања пројекта;
- студијско путовање 14 ученика наше школе у Штип током кога ће учествовати у заједничком програму са 14 ученика СОУ „Јане Сандански” - прелиминарни датуми: од 24. до 30. новембра 2024. године;
- Студијско путовање 14 ученика СОУ „Јане Сандански” из Штипа у Лесковац током кога ће учествовати у заједничком програму са 14 ученика наше школе - прелиминарни датуми: од 9. до 15. марта 2025. године;
- дисеминационе активности након студијских путовања које треба да обухвате још најмање по 20 ученика школа партнера - од децембра до априла 2025. године.

Први координатор пројекта испред наше школе је наставница Ана Здравковић, а други наставница Ивана Станковић. Детаљан план пројектних активности биће развијан у сарадњи са партнерима из СОУ „Јане Сандански” и Ањом Бебековском из локалне канцеларије за Северну Македонију Регионалне канцеларије за сарадњу младих до новембра 2024. године.

Процес селекције ученика који ће учествовати у програмима током оба студијска путовања и организацији дисеминационих активности биће организован током октобра 2024. године у сарадњи са Тимом за израду и имплементацију пројеката. За одабране ученике биће припремљен план надокнаде наставе за период од 25. до 29. новембра тако да ученици добију наставни и радни материјал од предметних наставника за наведене дане и да током децембра 2024. године имају организоване часове надокнаде, у школи или онлајн, а узимајући у обзир њихово укупно оптерећење наставом.

VII

ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ, САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ И СТРУЧНИХ САРАДНИКА

Овај део годишњег плана рада школе садржи планове рада:

1. Стручних органа:

- ✓ Наставничког већа
- ✓ Одељењских већа
- ✓ Стручно веће за области предмета
- ✓ Одељењског старешине
- ✓ Стручног тима за развојно планирање школе
- ✓ Педагошког колегијума
- ✓ Планови рада свих школских тимова

2. Руководећих органа школе

- ✓ Директора школе
- ✓ Помоћника директора

3. Управног органа школе:

- ✓ Школског одбора

4. Саветодавних органа школе:

- ✓ Савета родитеља

5. Стручних сарадника:

- ✓ Школског педагога
- ✓ Школског библиотекара

План рада стручних органа школе

Наставничко веће школе

Наставничко веће је највиши и најшири стручни орган који интезивно прати, усмерава и координира целокупан васпитно-образовни процес у школи. Својом активношћу, која је регулисана Статутом школе одлучује и доприноси остваривању циљева и задатака школе и реализацији свих садржаја Годишњег плана рада. Наставничко веће чине сви наставници школе и стручни сарадници. Радом већа руководи директор школе. Подручја рада су:

- Планирање и усвајање Годишњег плана рада,
- Организациони послови-подела послова и задужења наставника и стручних сарадника, упис ученика, утврђивање кадровских потреба и др.
- Послови унапређивања образовно-васпитног рада,
- Планирање и праћење стручног усавршавања наставника и стручних сарадника,
- Праћење и утврђивање резултата ученика, анализа успеха и понашања ученика. Похваљивање и награђивање ученика за постигнуте успехе. Наставничко веће школе одлучује о васпитно-дисциплинској мери укор Наставничког већа.

У наредној табели дат је годишњи план и програм рада Наставничког већа. План и програм садржи планиране активности по месецима са наведеним носиоцима посла.

7.1 Годишњи план и програм рада Наставничког већа

Месец	Садржај рада	Носиоци активности
септембар -октобар	-усвајање Годишњег плана рада школе до 15. септембра -улови рада, текућа питања	Директор, педагог
новембар	-усвајање извештаја о успеху ученика на крају I тромесечја -разматрање предлога одељ. већа за васпитне и васпитно-дисциплинске мере ученика -текући проблеми (орг. вежби и блока) -приказ семинара	директор, педагог наставници
децембар	-предлог плана уписа за нову школску годину -анализа безбедности ученика у школи-активност предвиђена Акционим планом -предавање -приказ семинара	директор координатор Тима за заштиту ученика педагог/наставници
јануар- фебруар	-усвајање извештаја о успеху ученика на крају I полугођа -анализа реализованих активности планираних Акционим планом -реализација наставног плана и програма свих облика образовно-васпитног рада -дисц. мере Наставничког већа -обележавање дана Светог Саве -захтеви ученика -верификација радних задатака за матурске и завршне испите -приказ семинара	педагог педагог одељењске старешине/ наставници директор директор, наставници наставници
март- април	-усвајање извештаја о успеху ученика на крају III класифик. периода, дис. мере и изостајање ученика -распоред блок наставе -приказ семинара	педагог организатор наставе наставници
мај-јуни	-усвајање извештаја о успеху ученика на крају II полугођа	педагог

	-усвајање плана уписа за наредну шк.годину -анализа реализованих активности планираних Акционим планом -организација испита у школи -припрема за нову шк.годину -упис ученика -подела предмета на наставнике -разматрање извештаја о стручном усавршавању наставника у школи	директор педагог директор директор директор директор директор, наставници
август	-организација испита у авг. испит. року -упис ученика у августовском року -анализа успеха на крају шк.године -реализација наставног плана и програма -програмирање рада за нову шк. годину, утврђивање вишка-мањка часова -кадровска питања -календар рада, распоред часова -коришћење уџбеника у складу са законом -захтеви ученика -одељењска старешинства -планирање стручног усавршавања	директор директор директор, педагог одељ. старешине директор директор директор директор директор директор директор координатор Тима за стручно усавршавање

Одељењска већа школе

Одељењско веће чине наставници који изводе наставу у одређеном одељењу. На седницама одељењских већа разматрају се сви проблеми који се јављају у раду једног одељења- успех и понашање ученика, васпитно-дисциплинске мере, похвале и награде, реализација наставног плана и програма, реализација свих обавезних и факултативних облика образовно-васпитног рада. Такође, анализира се рад Ћачког парламента и ваннаставне активности ученика. Седнице одељењских већа се организују на почетку школске године, на крају сваког класификационог испита и после поправних испита.

План и програм рада одељењских већа, као и извештаје са седнице одељењских већа, одељењске старешине уносе у дневник рада.

7.2 Годишњи план и програм рада одељењских већа

Месец	Садржај рада
Септембар	-усвајање плана и програма одељењских већа -распоред писмених задатака -вођење педагошке документације -екскурзије ученика -снадбевање ученика уџбеницима
Новембар-2. недеља	-анализа успеха и дисциплинске мере ученика на крају I тромесечја -изостајање ученика са наставе, -рад ученичких заједница -усклађивање критеријума оцењивања и вредновања рада -приказ семинара
јануар	-утврђивање успеха на крају I полугођа -изостајање ученика и дисциплинске мере -реализација наставног плана и програма -акције ученичких организација -приказ семинара
Последња недеља марта,односно 1. недеља априла	-утврђивање успеха на крају III класификационог периода -изостајање и дисциплинске мере -такмичење ученика -акције солодарности и акције очувања животне средине -приказ семинара
Мај-јун	- утврђивање успеха по предметима и из владања на крају II полугођа. - похвале и награде - реализација наставног плана и програма и осталих облика васпитно-образовног рада - за завршне разреде испити:поправни испити; за оне који су завршили четворогодишње образовање-матурски, - за трогодишње образовање-завршни испит - утврђивање успеха после поправних испита – за завршне разреде
Август	- утврђивање успеха ученика после поправних испита у августу и завршног и матурског испита у августу

Стручна већа за области предмета

Стручно веће за области предмета чине наставници који изводе наставу из групе сродних предмета. Стручним већем руководи наставник кога именује наставничко веће, односно директор школе.

У овој школског години радиће веће за српски језик и уметност, веће за страни језик, веће за друштвене науке, веће за математику, физику, електротехнику и рачунарство, веће за хемију и технологију, веће за физичко васпитање, веће графичара и фризера и веће за биологију и медицинске предмете.

Стручна већа доносе план и програм рада за школску годину, а према Акционом плану школе, руководиоци стручних већа воде евиденцију о свом раду и реализованим активностима.

Руководиоци стручних већа су у обавези да прате и подстичу реализацију Акционих планова школе у оквиру свог стручног већа.

За руководиоце стручних већа годишњи фонд часова је 44. недељни фонд часова за наставнике и стручне сараднике у раду стручних већа је 2 часа или 44 год.

У наредним табелама дат је преглед Годишњег плана и програма рада свих стручних већа за области предмета.

7.3 Годишњи план и програм стручних већа

ГОДИШЊИ ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА
СРПСКОГ ЈЕЗИКА И УМЕТНОСТИ ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ СТРУЧНОГ ВЕЋА
АВГУСТ	Израда и усвајање плана и програма рада већа
	Подела часова и одељења
	Предлагање уџбеника и литературе
	Планирање ваннаставних активности, задужења за рад са ученицима у секцијама и библиотеци
	Учествовање у реализацији Акционог плана за текућу школску годину
СЕПТЕМБАР	Наставни програми за активности са ученицима, усаглашавање рада секција
	Распоред писмених задатака
	Договор о коришћењу нових уџбеника, школске и домаће лектуре; организација рада у библиотеци
	Рад Стручног већа на обавезном стручном усавршавању у школи
	Учествовање у реализацији Акционог плана за текућу школску годину
ОКТОБАР	Рад са даровитом децом (избор за секције)
	План посета позоришту, биоскопским представама, ликовним изложбама, концертима
	Рад стручног већа на обавезном стручном усавршавању у школи
	Анализа потребе за допунском и додатном наставом
	Учествовање у реализацији Акционог плана за текућу школску годину
НОВЕМБАР	Објективно проверавање знања и оцењивање ученика, упоређивање и усаглашавање критеријума оцењивања (Правилник о оцењивању)

	Анализа успеха и реализације програма након првог класификационог периода
	Рад Стручног већа на обавезном стручном усавршавању у школи (план међусобног обиласка часова)
	Учествовање у реализацији Акционог плана за текућу школску годину
ДЕЦЕМБАР	Организовање поетских дружења, ликовних изложби у школи
	Посета ликовној изложби, концерту, представи
	Припрема школске приредбе поводом Савиндана (подела задужења)
	Рад Стручног већа на обавезном стручном усавршавању у школи
	Учествовање у реализацији Акционог плана за текућу школску годину
ЈАНУАР	Организација прославе Светог Саве
	Стручно усавршавање (семинари)
	Анализа рада у првом полугодишту, с посебним освртом на ученике првог разреда
	Учествовање у реализацији Акционог плана за текућу школску годину
ФЕБРУАР	Извештаји са семинара
	Припрема ученика за такмичење
	Реализација градива допунске и додатне наставе и секција
	Рад Стручног већа на обавезном стручном усавршавању у самој школи
	Обележавање Националног дана књиге
МАРТ	Припрема програма за Дан школе (планирање активности)
	Рад у библиотеци
	Рад Стручног већа на обавезном стручном усавршавању у школи (међусобне посете часовима)
	Учествовање у реализацији Акционог плана за

	текућу школску годину
АПРИЛ	Анализа успеха у трећем класификационом периоду
	Градска такмичења
	Обележавање Дана школе
	Обележавање Међународног дана књиге програмом у школи
	Учествовање у реализацији Акционог плана за текућу школску годину
МАЈ-ЈУН	Такмичења и анализа постигнутих резултата
	Анализа резултата рада у секцијама
	Анализа реализације наставног градива
	Рад Стручног већа на обавезном стручном усавршавању (Ноћ музеја и сл.)
	Организовање матурских испита
	Предлог поделе часова на нивоу актива за предстојећу школску годину
	Учествовање у реализацији Акционог плана за текућу школску годину

Чланови Стручног већа српског језика и књижевности и уметности:

- **Марина Савић**, проф. српског језика и књижевности; библиотекар;
- **Ана Станковић**, проф. српског језика и књижевности;
- **Милица Петровић**, проф. српског језика и књижевности;
- **Миодраг Кековић**, проф. српског језика и књижевности;
- **Ивана Станковић**, проф. ликовне културе;
- **Ана Митић**, библиотекар
- **Бранкица Поповић**, библиотекар,
- **Никола Тодоровић**, библиотекар.

Председник Стручног већа:

Миодраг Кековић, проф. српског језика и књижевности

ГОДИШЊИ ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА**СТРУЧНОГ ВЕЋА СТРАНИХ ЈЕЗИКА ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025.**

<u>Време реализације</u>	<u>Активности Стручног већа</u>	<u>Носилац реализације</u>	<u>Начин реализације</u>
<u>АВГУСТ</u>	<u>Усвајање плана и програма рада Стручног већа</u>	<u>Руководилац већа</u> <u>Чланови већа</u>	<u>Договор, дискусија</u>
	<u>Избор руководиоца већа</u>		
	<u>Подела часова и одељења</u>		
	<u>Рад стручног већа на обавезном стручном усавршавању у школи</u>		
	<u>Избор уџбеника</u>		
<u>СЕПТЕМБАР</u>	<u>Усклађивање критеријума у оцењивању ученика</u>	<u>Чланови већа</u>	<u>Договор, дискусија</u>
	<u>Распоред писмених задатака</u>		
	<u>Израда иницијалних тестова за проверу знања ученика првог разреда</u>		
	<u>Израда личног плана стручног усавршавања запослених</u>		
<u>ОКТОБАР/ НОВЕМБАР</u>	<u>Објективно проверавање знања и оцењивање ученика</u>	<u>Чланови већа</u>	<u>Анализа, прикупљање података, презентација</u>
	<u>Идентификација ученика за додатну и допунску наставу</u>		
	<u>Реализација додатне и допунске наставе</u>		
	<u>Извештај са семинара/вебинара</u>		
<u>ДЕЦЕМБАР - ЈАНУАР</u>	<u>Упознавање чланова већа са радом и одлукама Педагошког колегијума</u>	<u>Руководилац већа</u> <u>Чланови већа</u>	<u>Анализа, извештавање, презентација</u>
	<u>Анализа успеха у настави страног језика на крају првог полугођа</u>		

	<u>Извештај о СУ на крају првог полутођа</u>		
<u>МАРТ</u>	<u>Рад стручног већа на обавезном стручном усавршавању у школи</u>	<u>Чланови већа</u>	<u>Прикупљање података</u>
	<u>Извештај са семинара/вебинара</u>		
<u>АПРИЛ</u>	<u>Упознавање чланова већа са радом и одлукама Педагошког колегијума</u>	<u>Чланови већа</u>	<u>Извештавање презентација</u>
	<u>Обележавање Дана школе-учешће у организацији</u>		
	<u>Рад стручног већа на обавезном стручном усавршавању у школи</u>		
	<u>Извештај са семинара/вебинара</u>		
<u>МАЈ - ЈУН</u>	<u>Рад Стручног већа у протеклој години</u>	<u>Руководилац већа</u> <u>Чланови већа</u>	<u>Договор, дискусија, анализа, прикупљање података</u>
	<u>Припрема за наредну школску годину</u>		
	<u>Анализа успеха у настави на крају школске године</u>		
	<u>Извештај о СУ на крају другог полутођа</u>		

Руководилац стручног већа: Александра Цветковић

**Годишњи план и програм рада стручног већа математике,
физике, рачунарства и информатике
за 2024/2025. школску годину**

	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ЕВИДЕНЦИЈА
Август	- усвајање плана и програма Већа за наредну школску годину - подела часова и одељења, подела задужења за рад са ученицима у секцији за математику, физику и рачунарство - рад на обавезном стручном усавршавању - учествовање у реализацији акционог плана за текућу школску годину	Чланови Стручног већа	Записници са седница СВ
Септембар	- корелација наставне грађе математике, физике и хемије - коришћење уџбеника и збирки задатака - распоред писмених задатака - провера предзнања ученика првог разреда - рад на обавезном стручном усавршавању - учествовање у реализацији акционог плана за текућу школску годину	Чланови Стручног већа	Записници са седница СВ
Октобар	- идентификација ученика за допунску и додатну наставу - рад на обавезном стручном усавршавању - учествовање у реализацији акционог плана за текућу школску годину	Чланови Стручног већа	Записници са седница СВ
Децембар	- предлог за план уписа за нову школску годину - проблеми у настави математике, физике и рачунарства и информатике - рад на обавезном стручном усавршавању - учествовање у реализацији акционог плана за текућу школску годину	Чланови Стручног већа	Записници са седница СВ
Март	- извештај о семинарима/вебинарима, такмичења ученика - рад на обавезном стручном усавршавању - учествовање у реализацији акционог плана за текућу школску годину	Чланови Стручног већа	Записници са седница СВ
Мај - Јуни	- припреме за наредну школску годину - рад на обавезном стручном усавршавању - учествовање у реализацији акционог плана за текућу школску годину	Чланови Стручног већа	Записници са седница СВ

Председник стручног већа Ивана Митић

Годишњи план и програм рада стручног већа друштвених наука

Септембар

- усвајање плана и програма рада за ову школску годину
- подела часова и одељења, подела задужења за рад са ученицима у секцијама и друштвеним организацијама
- корекција наставног програма историје, географије и других друштвених наука и предлог набавке очигледних средстава
- стручно веће ће радити на обавезном стручном усавршавању у самој школи
- стручно веће ће учествовати у реализацији акционог плана за текућу школску годину

Новембар

- усклађивање критеријума оцењивања, објективно проверавање
- стручно веће ће радити на обавезном стручном усавршавању у самој школи
- стручно веће ће учествовати у реализацији акционог плана за текућу школску годину

Јануар

- стручно усавршавање, семинари, предавања
- стручно веће ће радити на обавезном стручном усавршавању у самој школи
- стручно веће ће учествовати у реализацији акционог плана за текућу школску годину

Април

- такмичење ученика
- стручно веће ће радити на обавезном стручном усавршавању у самој школи
- стручно веће ће учествовати у реализацији акционог плана за текућу школску годину

Јуни

- припрема за наредну школску годину; подела часова на наставнике
- стручно веће ће радити на обавезном стручном усавршавању у самој школи
- стручно веће ће учествовати у реализацији акционог плана за текућу школску годину

**Председник стручног већа
Јелена Стефановска Калуђеровић**

План активности Стручног већа биологије и медицинске групе предмета за школску 2024/2025. годину

1. Концепт и организација рада Стручног већа

- **Септембар 2024.**
 - Формирање Стручног већа и избор координатора.
 - Усвајање плана и програма рада Стручног већа.
 - Анализа успеха ученика у претходној школској години.
 - Разматрање резултата завршних испита (ако је применљиво).

2. Планирање и припрема наставе

- **Октобар 2024.**
 - Израда и ревизија годишњих и месечних планова рада.
 - Припрема наставних јединица са акцентом на нове методе и стратегије у настави.
 - Разматрање и примена савремених наставних средстава и метода (дигитални алати, интерактивна настава).

3. Стручно усавршавање наставника

- **Новембар 2024.**
 - Организовање интерних семинара и радионица на теме које су релевантне за биологију и медицинске предмете.
 - Учествовање у акредитованим семинарима и стручним скуповима.
 - Размена искустава и примера добре праксе између наставника.

4. Праћење и евалуација успеха ученика

- **Децембар 2024.**
 - Анализа постигнућа ученика на полугодишту.
 - Израда и примена планова за подршку ученицима са потешкоћама у учењу.
 - Сарадња са педагошко-психолошком службом у циљу пружања додатне помоћи ученицима.

5. Сарадња са родитељима и локалном заједницом

- **Јануар 2025.**
 - Организација родитељских састанака и презентација резултата ученика.
 - Укључивање родитеља у пројекте и активности које подржавају учење и здрав живот.
 - Сарадња са здравственим установама и организацијама у локалној заједници.

6. Припрема и реализација такмичења и пројеката

- **Фебруар - Април 2025.**
 - Припрема ученика за такмичења из биологије и медицинских предмета.
 - Организација школских и међушколских такмичења.
 - Реализација пројектних активности са ученицима (еколошки пројекти, здравствена едукација).

7. Интеграција наставе и ваннаставних активности

- **Мај 2025.**
 - Организација тематских дана и недеља (Дан планете Земље, Здравствена недеља).
 - Планирање екскурзија и студијских посета са фокусом на здравље и природу.
 - Промоција здравих стилова живота међу ученицима.

8. Завршна евалуација рада Стручног већа

- **Јун 2025.**
 - Евалуација успеха ученика на завршним испитима.
 - Анализа рада Стручног већа и постигнутих резултата.
 - Израда извештаја о раду Стручног већа за школску 2024/2025. годину.
 - Планирање активности за наредну школску годину.

председник
стручног већа Јелена Ђорђевић

Годишњи план и програм рада Стручног већа хемије и технологије за школску 2024/2025. годину

Август

1. Усвајање плана и програма стручног већа за наредну школску 2023/2024.годину
2. Упознавање наставника са крајњом поделом часова за наредну школску годину
3. Припрема за рад у наредној школској години

Септембар

1. Припрема за почетак реализације свих облика наставе
2. Израда заједничких тестова истог предмета ради усклађивања критеријума оцењивања
3. Подршка ученицима

Новембар

1. Допунска и додатна настава, рад са талентованим ученицима и ангажовање наставника за рад са њима ради припрема за такмичење
2. Подршка ученицима у савладавању наставних садржаја
3. Усклађивање критеријума оцењивања

Децембар

1. Стручно усавршавање наставника у оквиру Акционог плана школе
2. Предлог плана за упис у наредну школску годину 2024/2025.
3. Подршка ученицима

Фебруар

1. Рад са ученицима и њихова припрема за такмичење
2. Помоћ ученицима при учењу
3. Промоција нових образовних профила

Мај

1. Реализација матурског испита
2. Извештај о реализованим тестовима и начину усклађивања критеријума оцењивања
3. Организовање и реализација блок наставе за завршне разреде
4. Подршка ученицима

Јун – Јул

1. Анализа рада Стручног већа
2. Организовање и реализација блок наставе за незавршне разреде
3. План и програм за наредну школску годину 2024/2025.
4. Прелиминарна подела предмета на наставнике
5. Избор председника Стручног већа
6. Требовање и набавка хемикалија и прибора за наредну школску годину 2024/2025.

Председник Стручног већа хемије:
Ивана Стојменовић

Годишњи план и програм рада стручног већа физичког васпитања	
Септембар	- усвајање плана и програма рада већа - прилагођавање наставе физичког васпитања условима рада - подела задужења за рад у секцијама - обавезно стручно усавршавање - учешће у реализацији акционог плана за текућу школску годину
Октобар	- рад у оквиру спортских секција - употреба наставних средстава за извођење наставе - реализација наставног програма за физичко васпитање - идентификација талентованих ученика за одређене гране спорта - обавезно стручно усавршавање - учешће у реализацији акционог плана за текућу школску годину
Новембар	- реализација програма здравственог васпитања ученика - унапређивање услова за реализацију наставе - обавезно стручно усавршавање - учешће у реализацији акционог плана за текућу школску годину
Јануар	- организација зимовања, логоровања - обавезно стручно усавршавање - учешће у реализацији акционог плана за текућу школску годину
Март	- припреме за такмичења - учешће на турнирима и спортским догађајима
Април	- такмичења ученика, сусрети и смотре - обавезно стручно усавршавање - учешће у реализацији акционог плана за текућу шк.годину
Јун	- анализа постигнутих резултата - припрема за наредну шк.годину; подела часова и одељења

Председник стручног већа
Дејан Петровић

ГОДИШЊИ ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ГРАФИЧАРА И ФРИЗЕРА

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ СТРУЧНОГ ВЕЋА
АВГУСТ	Усвајање плана и програма рада већа
	Подела часова и одељења
	Избор одговарајућих семинара из каталога семинара и израда личног плана стручног усавршавања
	Договор о коришћењу расположивог материјала за рад
	Договор о коришћењу уџбеника и неопходне литературе
	Рад Стручног већа на обавезном стручном усавршавању у самој школи
	Учествовање у реализацији Акционог плана за текућу шк.годину
СЕПТЕМБАР	Наставни програми за активности са ученицима
	Рад чланова стручног већа на побољшавању услова за рад у радионицама за графичарство и фризерском кабинету
	Рад Стр. већа на обавезном стручном усавршавању у самој школи
	Учествовање у реализацији Акционог плана за текућу шк. годину
ОКТОБАР	Корелација наставне грађе практичне и блок наставе
	Сарадња и размена искустава са графичким школама и фризерским академијама у републици Србији
	Посета сајмовима, семинарима и стручним скуповима у Србији у области личних услуга-фризери
	Рад стр. већа на обавезном стручном усавршавању у самој школи
	Учествовање у реализацији Акционог плана за текућу шк- годину
НОВЕМБАР	Објективно проверавање знања и оцењивање ученика
	Предлог плана уписа за школску 2024/2025
	Рад Стр. већа на обавезном стручном усавршавању у самој школи
	Учествовање у реализацији Акционог плана за текућу шк. годину
ДЕЦЕМБАР-ЈАНУАР	Договор и анализа могућности посете графичким предузећима у Лесковцу и ангажовање фризера за додатну праксу
	Ангажовање наставника око расписивања тендера за набавку репроматеријала за рад графичке радионице и фризерског кабинета
	Посета сајмовима, семинарима и стручним скуповима у Србији у области личних услуга-фризери
	Рад Стр. већа на обавезном стручном усавршавању у самој школи

	Учествовање у реализацији Акционог плана за текућу шк. годину
ФЕБРУАР-МАРТ	Анализа реализованих часова практичне наставе, блок наставе и стручних предмета-текући проблеми
	Анализа успеха у настави за графичаре-факултативно и фризере у првом полугођу
	Посета сајмовима, семинарима и стручним скуповима у Србији у области личних услуга-фризери
	Рад Стр. већа на обавезном стручном усавршавању у самој школи
	Учествовање у реализацији Акционог плана за текућу шк. годину
АПРИЛ	Остварење програма рада допунске и додатне наставе
	Интезивна припрема ученика за републичка такмичења
	Рад Стр. већа на обавезном стручном усавршавању у самој школи
	Учествовање у реализацији Акционог плана за текућу шк.годину
МАЈ-ЈУН	Анализа резултата рада Стручног већа у протеклој школској години
	Припрема за наредну школску годину
	Рад Стр. већа на обавезном стручном усавршавању у самој школи
	Учествовање у реализацији Акционог плана за текућу шк. годину

Чланови Стручног већа графичара и фризера:

- **Ивица Станковић**, наставник практичне наставе;
 - **Слађана Костић**, наставник практичне наставе;
 - **Драгана Шелић**, наставник практичне наставе;
 - **Марко Јовић**, наставник практичне наставе;
 - **Слађана Пешић**, наставник практичне наставе;
- Председник Стручног већа

Ивица Станковић, наставник практичне наставе

4. Одељењски старешина

Основне радне дужности одељењског старешине су:

1. педагошка функција:

- систематски прати развој сваког ученика, њихов успех, односно неуспех и помаже им у разрешавању личних проблема,
- обавља саветодавни васпитни рад са ученицима (појединачно, групно и са одељењским колективом),
- подстиче и усмерава процес формирања одељењског колектива и јавног мњења у одељењу, ради на богаћењу интерперсоналних односа у одељењу, помаже у раду ученичке одељењске заједнице и успостављању веза између ученика различитих одељења,
- помаже ученицима у организовању њихових активности у области међусобне помоћи у учењу, у регулисању њихових међусобних односа (понашања), у организацији њихове самоуправе, у организацији забавног и културног живота итд.,
- предузима мере за отклањање узрока неуспеха појединих ученика и решава васпитно-дисциплинске проблеме (изриче васпитно-дисциплинске мере и казне, похвале, награде и сл.),
- брине о уредности похађања наставе, посебно о ученицима који неуредно долазе у школу (оправдава изостанке),
- држи часове одељењског старешине,
- брине о активностима ученика којима се подстиче формирање њихових хигијенских, културних и радних навика (редарство, дежурства, укључивање у активности школе и сл.),
- планира и учествује у извођењу ученичких екскурзија, посета и излета,
- подстиче ученике да се укључе у општешколске акције и манифестације (акције солидарности, хуманитарне помоћи, еколошке и радне акције и слично);

б) организациона и координирајућа функција:

- координира и усклађује рад и захтеве свих наставника према ученицима (личним контактима и на седницама одељењског и наставничког већа),
- руководи радом одељењског већа (припрема седнице, проводи одлуке),
- координира организовање допунске и додатне наставе, ученичких слободних активности и других облика ванчасовног ангажовања (и оптерећивања) ученика,
- прати укупну оптерећеност ученика наставним и ваннаставним активностима,

- координира активности школског педагога и психолога у односу на ученике свога одељења, као и у односу на њихове родитеље;

в) сарадња са родитељима:

- успоставља контакте између школе и родитеља,
- проучава и прати социјално-породичне прилике ученика и о томе, према потреби, обавештава наставнике, школског педагога и психолога и управу школе,
- прима родитеље, води са њима разговоре, даје сугестије и слично („Дан отворених врата за родитеље“, разрешавање породичних проблема везаних за васпитање деце и сл.),
- припрема, организује и води родитељске састанке (одељењске, групне, тематске и сл.),
- брине о педагошко-психолошком образовању и информисању родитеља,
- писмено обавештава родитеље о проблемима појединих ученика или школе,
- сарађује са другим ваншколским факторима који су значајни за васпитно-образовни рад са ученицима (са саветовалиштима, библиотекама, галеријама и слично);

г) административна функција:

- води педагошку евиденцију и документацију о ученицима и одељењу,
- прати начин вођења осталих података о ученицима (дневник рада, лични картони, матична књига, здравствени картони, документација о испитима, посетама родитеља и сл.),
- региструју службену преписку са родитељима и старатељима ученика и другим институцијама,
- прослеђују документацију о ученицима који су променили школу (уписани, исписани и сл.),
- упознаје извештаје школских надзорника о прегледу васпитно-образовног рада у његовом одељењу, анализира резултате евентуалних снимања стања у одељењу (резултати аналитичко-истраживачког рада у школи и слично). Недељни фонд часова за педагошку функцију је 1 час, за сарадњу 1 час, за вођење педагошке документације 2 часа недељно.

Одељењски старешина свој план и програм рада уноси у дневник рада одељења.

7.4 Предложене теме за рад одељењског старешине по месецима

Планирана активност	Садржај и начин реализације	Време реализације
Представљање одељењског старешине и свих ученика	Седење у кругу Разговор (одакле долазимо, где живимо, с ким живимо, шта волимо, шта не волимо, чему се надамо...)	септембар
Упознавање са школом Информисање ученика о постојању школских тимова, секција и ученичких организација	Информисање ученика о правима и обавезама, образовном профилу, постојању школских тимова, секција и ученичких организација Избор представника УП, формирање одбора ОЗ. Права и одговорности Формирање Тима ученика на нивоу одељења који ће се бавити темама превенције насиља и заштите ученика од насиља	септембра
Развој колективног духа, сарадње, емпатије	Седење у кругу. Како да градимо нашу заједницу? Шта очекујем од колектива? Шта могу да пружим колективу коме припадам?	септембар
Развој самопуздања, поштовања и вештина комуникације	Радионица „Заузми се за себе“ /Радионице на тему правила комуникације, важност слушања и разумевања, шта је то невербална комуникација Упознавање/подсећање на платформу «Чувам те»	септембар
Извештавање о раду УП	Омогућити представницима УП да известе одељење о реализованим активностима УП, упознају ученике са њиховомулогом у УП, саслушају предлоге одељења	кад год се одржавају састанци УП
Препознавање, прихватање и управљање емоцијама	Разговор о емоцијама, како их испољити уз самоконтролу и на самопуздан начин, важност разумевања потреба и емоција	октобар

	других	
Акција улепшавања и уређења шк. простора	Уређење простора школе/учионице	октобар
Презентација/ радионица на тему превенције ризичног понашања	Разговор у кругу, презентација или радионица са ученицима на тему злоупотребе дувана, алкохола, дрога, насилног понашања	октобар
Здрави стилови живота	Разговор у кругу, презентација или радионица са ученицима на тему здравих стилова живота насупрот ризичним облицима понашања	октобар
Тема по избору ученика	На предходном часу договорити са ученицима тему по њиховом избору	новембар
Конфликти и начинирешавања конфликта- Проблеми нејединства у одељењу	Рад у групама/ седење у кругу/радионичарски рад Циљ је да ученици науче шта су конфликти и како се понашати у ситуацијама конфликта	новембар
Анализа успеха на крају 1.тримесечја (Школски успех,напредовање, дисциплина, изостајање са наставе)	Разговор о проблемима и тешкоћама у савладавању школских обавеза, организована подршка ученицима који имају потешкоће у учењу	новембар
Технике учења	Презентација за ученике Сарадња са педагогом школе	новембар
Настава из области Основе система одбране Републике Србије	Два ЧОС-а је потребно посветити темама из Настава из бласти Основе система одбране Републике Србије за ученике завршних разреда	децембар
Разговор о професији за коју смо се определили или о којој размишљамо	Разговор о образовном профилу, о намерама, могућим професијама, каријерно вођење и саветовање	децембар
Час посвећен Светском дану људских права (10. децембар)	Упознати ученике са Декларацијом о људским правима, појмовима филантропија, алтруизам...	децембар

Организовање акције солидарности	Планирање акције. Акција може бити реализована на нивоу одељења, школе или на нивоу града.	децембар
Реализација акције солидарности	Реализација акције у школи или ван ње. Самостално или у сарадњи са другим одељењима или Црвеним крстом школе	децембар
Анализа успеха и дисциплине одељења на крају I полугодишта	Разговор о разлозима успеха и неуспеха, предлози за побољшање успеха и смањење броја изостанака	јануар
Учешће у организацији прославе Светог Саве	Учешће у заједничким активностима на нивоу школе и /или на нивоу одељења	јануар
Настава из области Основе система одбране Републике Србије	Два ЧОС-а је потребно посветити темама из Настава из бласти Основе система одбране Републике Србије за ученике завршних разреда	децембар
Интернет- извор знања, али и бројних опасности	Разговор у кругу: безбедност на интернету, опасности које вребају, електронско насиље, како се заштити	фебруар
Подршка и помоћ ученицима који имају потешкоће у учењу	Помоћ ученицима у организовању у групе или парове ради помоћи и подршке у учењу	фебруар
Упознавање ученика са организацијом и начином полагања матурског и завршног испита Разговор о школском успеху и мерама за побољшање шк. успеха	Информативни разговор за ученике завршних разреда Саветодавни разговор са свим ученицима	фебруар
Позитивне вредности-путокази за живот	Разговор у кругу: шта су трајне моралне вредности, шта ученици мисле о њима, како их постигнути, чему тежимо, шта желимо да постанемо	фебруар

Равноправност полова у светлу обележавања 8.марта	Разговор у кругу о томе како ученици виде равноправност полова, да ли је она присутна у свету у коме живимо, како достићи ову вредност	март
Здравље-највеће богатство	Презентација/радионица на тему физичког и менталног здравља. Реализовати у сарадњи са координатором Тима за безбедност и здравље (Емилија Перић)	март
Матурски радови и припрема матуре за завршне разреде	Информативни и саветодавни разговори/професионална оријентација/подршка у избору будућег занимања	март
Професионална оријентација ученика незавршних разреда	Разговор о различитим занимањима/ Позивање у госте неког родитеља који би представио поједино занимање	
Мој избор – омиљена књига, позоришна представа, позната особа, филм, музика...	Разговор у кругу: омиљена књига, филм, серија, омиљена позната личност	март
Осмишљавање еколошких акција	Пројектна настава: осмишљавање пројеката на тему екологије Пројекти могу бити мање или веће акције у оквиру школе или ван ње	април
Учешће у обележавању Дана школе	Разговор са ученицима о томе колико познају своју школу, занимљивости из биографије школе, информисање ученика о предстојећим активностима и мотивисање за учешће	април
Треће тромесечје-анализа	Разговор у кругу: разлози успеха и неуспеха, како побољшати успех, разлози за недисциплину и како се против тога борити, како смањити изостајање са наставе.	април
Када бих ја био	Рад у групама/ израда	април

одељењски старешина...	постера/дискусија/ разговор у кругу: помоћ ученицима у сагледавању улоге одељењског старешине	
Недеља сећања и заједништва Превенција насиља међу младима и афирмације другарства, разумевања, хуманости, емпатије, толеранције, поштовања и дијалога међу младима.	Сваки одељењски старешина ће у току ове недеље реализовати активности кроз интерактивни рад, радионице, дискусије, пројектну наставу, амбијенталну наставу, интегративну наставу... Циљ је развој позитивних људских вредности код ученика и унапређивање односа заснованих на међусобном поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости.	1. радна недеља у мају
Матура- испит зрелости	Разговори са ученицима завршних и незавршних разреда о матури, одговорности, зрелости	мај
Уређење учионице или дворишта.	Организовање акције у школи	мај
Куда после средње школе	Разговори са ученицима завршних и незавршних разреда о плановима за будућност, надама, жељама, могућим професијама	мај
Блок настава- организација и реализација	Обавештавање ученика о плану реализације блок наставе	јун
Шта је било добро, шта није? (из угла ученика о функционисању одељењске заједнице)	Разговор у кругу/ анкета	јун

Сарадња одељењског старешине са родитељима

У циљу стварања сарадничке атмосфере и развој поверења намеравамо још интензивније укључивати родитеље као равноправне партнере у све сегменте и области рада школе, благовремено и јасно их информисати и обезбеђивати прилике за двосмерну конструктивну комуникацију уз узајамно поштовање и уважавање различитих перспектива. Користићемо више канала комуникације као и континуирано слати поруку да је партиципација родитеља добродошла.

Са друге стране, од родитеља очекујемо одговорно понашање, односно праћење напредовања ученика које, између осталог, подразумева редовно извештавање одељењског старешине о променама у понашању и учењу код ученика, као и спремност за консултације како са наставницима, тако и са стручним сарадницима школе или спољним сарадницима.

Наведене опште принципе сарадње, али и циљеве и активности специфичне за ову школску годину, поделићемо са родитељима користећи посредне канале комуникације, а потом и на првом родитељском састанку истаћи новине настале у школским документима и планираним активностима.

У саветодавном раду са родитељима треба планирати теме на основу сагледавања потреба родитеља (спровешћемо анкетирање родитеља како би се сагледале њихове потребе на почетку и током школске године и ослањати се на податке добијене кроз разговоре реализоване на почетку првог полугодишта).

У току школске године покретаћемо иницијативе за организовање што више активности у којима заједно учествују наставници, ученици и родитељи. Циљ нам је развој партнерства са породицом, у контексту коришћења различитих могућности укључивања родитеља и неговања партнерства, с обзиром да породица и школа, имају заједничке интересе и одговорности према деци у стварању бољих програма и прилика за развој и постигнућа ученика.

7.5 План рада Стручног актива за развој школског програма

Задатак Стручног актива је да прати остваривање школског програма, стара се о остваривању постављених општих и специфичних циљева и задатака образовног васпитања. Стручни актив за развој школског програма обавља посебно следеће послове:

1. Доноси план рада и подноси извештаје о његовој реализацији
2. Учествоје у изради школског програма
3. Израђује пројекте који су у вези са школским програмом

Чланови актива су:

1. Ивана Стојменовић-координатор
2. Директор Ервина Здравковић
3. Педагог школе Марија Стаменковић
4. Никола Тодоровић
5. Сузана Тодоровић

активност	носиоци	време
Анализа квалитета и примене Школског програма на основу увида у Извештај о успеху ученика на крају 2.полугођа	Стручни актив	август
Израда и усвајање Плана рада Стручног актива за развој школског програма за наредну школску годину	стручни актив	август
Припрема анекса Школског програма за текућу школску годину	стручни актив	август
Сугестије за израду коначне верзије годишњег плана рада	Стручни актив	август
Пружање помоћ одељењским старешинама и стручним већима око израде материјала за родитеље ради информисања о садржају и начину спровођења Школског програма и Годишњег плана рада школе	стучни актив Тим за израду Годишњег плана	август
Договор о начину праћења реализације Школског програма/подела задужења	Председник стучног актива	август
Провера педагошке документације-индивидуалних, годишњих и месечних планова рада ради контроле примене Школског програма	чланови стручног актива	новембар
Анализа извештаја о успеху за први класификациони период	стручни актив	новембар
Провера педагошке документације – припрема за час, ради контроле примене школског програма	стручни актив	фебруар
Разматрање извештаја о раду школе у првом полугодишту	Стручни актив	фебруар
Праћење реализације угледних часова, часова корелације између предмета, програмске	Стручни актив	фебруар

наставе...		
Давање предлога за унапређење Школског програма за наредну школску годину	Стручни актив	јун
Израда извештаја о реализацији годишњег плана рада стручног актива за развој Школског програма у протеклој школској години	стручни актив	јун

координатор стручног актива за развој школског програма: **Ивана Стојменовић**

7.6 План рада Тима за Школско развојно планирање

Надлежности Тима за школско развојно планирање су:

- доприноси повезивању свих интересних група и стварању услова за њихово учешће у развојном планирању;
- доприноси успостављању партнерских односа између школе и саветника за развој школе, договарају се о даљој сарадњи што подразумева утврђивање конкретних обавеза и одговорности обе стране;
- анализира потенцијале и слабости школе, предлаже потребе и приоритете развоја школе;
- припрема нацрт Развојног плана школе на основу прикупљених података и урађених анализа за наредни трогодишњи период;
- припрема нацрт акционог плана за реализацију приоритета развојних циљева и задатака планираних за сваку годину на почетку школске године;
- прати реализацију развојног плана и подноси извештај школском одбору једанпут годишње са предлогом мера;
- сарађује на изради Годишњег плана рада школе ради усклађивања годишњег плана са развојним планом школе;
- доприноси одлучивању о циљевима и приоритетима развоја школе;
- предлаже нове боље и реалније критеријуме за вредновање и остављавање постављених циљева;
- доприноси одређивању носиоца планираних активности, критеријума успеха, начину и вредновању процеса и задатака;
- учествује у самовредновању квалитета рада установе;
- обавља и друге послове по налогу директора, просветног саветника и Школског одбора.
- стручни актив за развојно планирање за свој рад одговара Школском одбору

План рада Тима за Школско развојно планирање за школску 2024/2025

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Септембар – Октобар 2024	1.Конституисање стручног Тима 2. Усвајање Акционог плана за школску 2024/2025. 3. Израда јединственог плана подршке учењу и организација радионице за ученике о техникама и методама учења 4. Израда посебног дидактичког материјала од стране ученика и наставника 5. Презентовање рада секција (видео презентације, панои, изложбе, приредбе, такмичења) 6. Постављање огласне табле и паноя посвећеним професионалној оријентацији	ПП служба, директор Чланови тима за ШРП Педагошки колегијум Наставници Координатори секција
Новембар - Децембар 2024.	1. Реализација тематских радионица у оквиру часова одељењског старешине 2. Континуирано праћењ, анализа и увид у васпитаном раду са ученицима који имају проблеме у понашању 3.Рад са даровитим ученицима 4. Одржати семинар или трибину за родитеље о облицима подршке ученицима адолесцентима 5. Организација часова посвећеним упознавању различитих занимања	ПП служба, стручно лице одељењске старешине Управа школе Чланови тима за ШРП Наставници
Јануар-Фебруар 2025.	1. Дефинисање награда за ученике и наставнике који се истичу у раду 2. Учешће у пројектима на нивоу школе 3. Праћење реализације активности планираних Развојним планом школе 4. Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта	Директор школе, маркетинг служба Комисија за израду Правилника о награђивању и похваљивању Чланови тима за ШРП
Март-Април 2025.	1.Заједничко обележавање Дана школе 2.Праћење реализације активности планираних Развојним планом школе	Предметни професори, родитељи, помоћници Чланови тима

Мај- Јун 2025	1. Анализа рада тимова у школи ' 2. Реализација матурских испита 3. Предлози за унапређивање образовно-васпитног рад 4. Извештај о реализацији Акционог плана за школску 2023/2024. годину 5. Израда плана рада тима за наредну школску годину 2024/2025 годину	Чланови тима за ШРП
---------------	---	---------------------

Координатор

Богићевић Марина

Педагошки колегијум

Педагошким колегијумом председава и руководи директор, а у његовој одсутности педагог школе или организатор наставе. Педагошки колегијум чине председници стручних већа и педагог школе.

Педагошки колегијум школе разматра питања:

- осигурања квалитета и унапређивања образовно-васпитног рада
- остваривања Развојног плана школе
- организовање педагошко-инструктивног увида и надзора и предузимање мера за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника
- планирање стручног усавршавања запослених

7.7 План рада педагошког колегијума

активност	време
Планирање стручног усавршавања наставника	септембар
Праћење стручног усавршавања наставника и извештавање директора	свака три месеца
Праћење рада Стручних већа школе	током године
Праћење реализације активности планираних Развојним планом школе и Акционим плановима	током године
Израда и анализа извештаја о реализованим активностима планираних Развојним планом школе и Акционим плановима	на крају полугођа и на крају школске године
Планирање допунске и додатне наставе	септембар
Припрема ученика за такмичења	током године

ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ ШКОЛЕ

Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе чине директор школе, педагог, наставници и представници локалне самоуправе, родитеља и ученичког парламента.

7.8 План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој школе

Област промене	Планирана активност	време реализације	носиоци активности
Израда и усвајање плана рада тима	израда плана	септембар	Чланови тима
Учешће у изради Годишњег плана рада школе	израда плана	август/ септембар	педагог
Учешће у планирању професионалног развоја наставника	учешће у раду Тима за професионални развој и праћење резултата рада тог тима кроз извештаје о раду	тримесечно састанци Педагошког колегијума	Чланови тима координатор Тима за професионални развој
Дефинисање стратешких праваца, циљева и задатака у развоју школе	учешће у изради Годишњег плана рада школе	август-септембар	Чланови тима- педагог, директор, организатор наставе
Праћење самовредновања и спољашњег вредновања школе	праћење рада тимова за самовредновање кроз извештаје о раду који чланови ових тимова подносе	према плану реализације самовредновања и вредновања, састанци Педагошког колегијума	Чланови тима
Дефинисање смерница за рад школе на основу резултата самовредновања и	учешће у изради Годишњег плана рада школе и акционих планова	након реализованих циклуса самовреднов	Чланови тима- педагог, директор, организатор

вредновања школе		ања и вредновања школе, август/септембар	наставе, чланови тима за самовредновање одређене области
Сарадња са родитељима и укључивање родитеља у различите облике образовно-васпитног рада школе	Праћење рада Савета родитеља и реализације родитељских састанака.	према плану сарадње са родитељима	Чланови тима
Дефинисање стратегије и поступака праћења квалитета рада наставника, стручних сарадника, тимова и других органа рада школе	Тим учествује у креирању планова праћења наставе, посебно изради плана посете редовним и угледним часовима.	септембар, јануар, јун	Чланови тима
Праћење учешћа ученика у доношењу и спровођењу стратегије, стандарда и поступака за обезбеђивање квалитета	Тим прати рад осталих тимова који у свом саставу укључују и ученике. О томе сазнаје на основу извештаја који тимови подносе тромесечно на Педагошком колегијуму	тромесечно	Чланови тима
Праћење рада Ученичког парламента	Тим ће у току школске године редовно пратити рад УП кроз извештаје УП и организовати састанке представника парламента са директором школе и Тимом.	тромесечно	Чланови тима и координатори УП
Праћење наставе и реализације наставних планова рада по предметима, праћење квалитета наставе и	Тим ће пратити реализацију наставе и реализацију наставних планова	перманентно	Чланови тима, директор, педагог, организатор

предузимање потребних мера	рада по предметима		наставе
Праћење органа управљања и руковођења и квалитет наставне подршке	сарадња са тимом за самовредновање и праћење области квалитета:Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима	перманентно	Чланови тима, Тим за самовредновање области квалитета:Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима
Побољшавање квалитета простора и опреме	израда пројеката и праћење реализације	по потреби	Чланови тима и чланови тима за израду пројеката и имплементацију
Сарадња школе са окружењем	предлагање видова сарадње са другим школама, институцијама и социјалним партнерима	перманентно	Чланови тима
Подношење извештаја о реализацији плана рада	израда извештаја	на крају школске године	координатор Тима

Чланови тима: директор Ервина Здравковић,
 координатор тима- педагог Стаменковић Марија,
 представник ШО Митић Мирослав,
 наставник Миодраг Јовановић,
 наставник Ивица Станковић

7.8 План рада тимова за самовредновање рада школе и праћење области квалитета рада школе

1. Тим за праћење области квалитета –Програмирање, планирање и извештавање
2. План рада тима за праћење области квалитета – Настава и учење
3. Тим за праћење области квалитета – Образовна постигнућа ученика
4. Тим за праћење области квалитета – Подршка ученицима
5. Тим за праћење области квалитета – Етос
6. Тим за праћење области квалитета – Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима

7.8.1 План рада тима за праћење области квалитета – Програмирање, планирање и извештавање

Стандард/индикатор	планирана активност за унапређење	време	носиоци активности
1.Програмирање образовно-васпитног рада је у функцији квалитетног радашколе.			
Увид у Школски програм- да ли се заснива на прописаним начелима за израду овог документа	Увид у школски програм (чек листа)	август	Чланови тима
Увид у Развојни план установе – провера учешћа кључних циљних група	Увид у Развојни план школе (чек листа)	август	Чланови тима
Увид у садржај кључних школских докумената да ли одражавају специфичности установе. (Развојни план школе Школски програм, Годишњи план рада школе, Годишњи извештај о раду школе)	Увид у кључне школске документе	август/ јун	Чланови тима
Праћење да ли се програмирање рада заснива се на аналитичко-истраживачким подацима и проценама квалитета рада установе.	Интервју са координаторима осталих тимова за самовредновање	август/ јун	Чланови тима
Праћење да ли се у програмирању рада уважавају се узрасне, развојне и специфичне потребеученика.	Увид у Годишњи план рада школе и Школски програм рада школе; интервју са директором и педагогом; анализа глобалних и оперативних планова и припрема наставника	август/ јун	Чланови тима
1.2. Планирање рада органа, тела и тимова је у функцији ефективног и ефикасног рада у школи.			
Увид да ли је Годишњи план рада донет је у складу са школским програмом, развојним планом и годишњим календаром.	Интервју са координаторима Тима за израду Годишњег плана рада школе	август	Чланови тима
Праћење да ли органа, тела и тимови подносе извештаје о свом раду током школске године.	Интервју са директором и педагогом школе	август	Чланови тима

Увид у Годишњи извештај да ли садржи релевантне информације о раду школе и да ли је усклађен је са садржајем годишњег плана рада.	Интервју са директором и педагогом школе	август	Чланови тима
1.3. Планирање образовно-васпитног рада усмерено је на развој и остваривање циљева образовања и васпитања, стандарда постигнућа/исхода у наставним предметима и општих међупредметних и предметних компетенција.			
Провера да ли наставници приликом израде глобалних и оперативних планова користе међупредметне и предметне компетенције и стандарде	Интервју са директором и педагогом школе	август	Чланови тима
Провера да ли су у оперативним плановима наставника и у њиховим дневним припремама видљиве методе и технике којима је планирано активно учешће ученика на часу.	Интервју са директором и педагогом школе	август	Чланови тима
Провера да ли је планирање допунске наставе и додатног рада функционално и засновано је на праћењу постигнућа ученика.	Интервју са координатором Тима за праћење области Подршка ученицима	август/ септем бар	Чланови тима
Провера да ли се у планирању слободних активности уважавају резултати испитивања интересовања ученика.	Интервју са координатором Тима за праћење области Подршка ученицима	август/ септем бар	Чланови тима
Провера да ли је планирање васпитног рада са ученицима засновано на аналитичко-истраживачким подацима, специфичним потребама ученика и условима непосредног окружења.	Интервју са координатором Тима за праћење области Подршка ученицима, педагогом школе, одељењским стареши.	август/ септем бар	Чланови тима
Провера да ли припреме за наставни рад садрже самовредновање рада наставника и/или напомене о реализацији планираних активности.	Интервју са директором и педагогом школе	август/ септем бар	Чланови тима

координатор тима

Славица Савић

7.8.2 План рада тима за праћење области квалитета – Настава и учење

Тим за самовредновање и праћење кључне области: Настава и учење чине:

1. координатор тима: Драгана Николић
2. Александра Стефановић
3. Ана Станковић

Активности	Носиоци активности	Временска динамика	Начин реализације
Праћење информисања наставника о активностима и задужењима предвиђених ГП рада	Тим, Директор школе, организатори наставе, педагог школе, председници стручних већа	септембар	НВ, ОВ, Стр. већа, пед. колег. Огласна табла e-mail
Увид у пружање стручне помоћи наставницима у изради глоб. и операт. планова	Чланови тима	септембар	Интервју са директором, педагогом, пред. стручних већа
Увид у пружање стручне помоћи наставницима у изради глоб. и операт. планова за ученике по ИОП-у	Чланови тима	Септембар/ током године	Интервју са директором, педагогом, координатором ТИО
Увид у пружање стручне помоћи наставницима у изради дневних припрема	Чланови тима	Током године	Интервју са директором, педагогом, пред. стручних већа
Увид у стручну помоћ наставницима у изради годиш. плана	Чланови тима	септембар	Интервју са директором, педагогом, пред. стручних већа,

стр. усавршавања			Координатором тима за проф.развој
Увид у стручна помоћ настав. у изради плана допунске и додатне наставе	Чланови тима	септембар	Интервју са директором, педагогом, пред. стручних већа
Увид у рад ментора са приправницима	Чланови тима	септембар	Увид у план рада ментора са приправником
Увид у начин на који се пружа помоћ наставницима у изради плана рада секција	Чланови тима	септембар	Интервју са директором, педагогом
Праћење реализације педагошко- инструктивног рада	Чланови тима	На крају 1- и 2. полугођа	Увид у планове посете часовима Интервју са директором и педагогом
Увид у реализацију праћења часова одељењског старешине од стране директора и педагога	Чланови тима	континуира но	Интервју са директором и педагогом
Увид у реализацију ваннаставних активности са ученицима	Чланови тима	континуира но	Интервју са координаторима секција
Увид у реализацију угледних часова	Чланови тима	континуира но	Интервју са директором, организ. наставе, педагогом, пред. стручних већа
Увид у извештавање о успеха ученика	Чланови тима	континуира но	Праћење извештавања на

			седницама НВ,ОВ;ПК,СР
Праћење реализације самовредновања наставника	Чланови тима	континуира но	Интервју са наставницима анкете
Учешће у организаји хоризонталног учења у школи	Чланови тима	континуира но	Подстицање, креирање, осмишљавање, организација активности
Учешће у организовању Дана отворених врата школе	Чланови тима Тим за промоцију школе	3. тримесечје	Организовање посета ученика и родитеља

координатор тима Драгана Николић

7.8.4 Годишњи план рада Тима за професионални развој

Циљеви и задаци тима:

- Израда личног плана стручног усавршавања
- Обавештавање наставника о актуелним семинарима
- Праћење стручног усавршавања наставника у установи и ван ње
- Организација и одржавање семинара/вебинара у школи и ван ње
- Праћење рада приправника

Чланови тима:

- Ервина Здравковић – директор школе
- Марија Стаменковић – педагог
- Ивана Митић – наставник математике (координатор тима)
- Председници стручних већа

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	УЧЕСНИЦИ	ЕВИДЕНЦИЈА
Септембар	Избор чланова Тима за професионални развој	Чланови тима	Председници стручних већа	Записник са седнице тима
	Извештај о реализацији плана за стручно усавршавање за претходну школску годину	Координатор тима	Председници стручних већа	
	Усвајање плана и програма Тима за наредну школску годину	Координатор тима	Чланови тима	
	Информација о семинарима/вебинарима	Координатор тима	Председници стручних већа	

	Информација о новостима везаним за стручно усавршавање	Координатор тима	Председници стручних већа	
Децембар	Извештај о сарадњи са Стручним већима	Координатор тима	Председници стручних већа	Записник са седнице тима
	Анализа реализације плана стручног усавршавања за прво тромесечје	Координатор тима	Чланови тима	
	Информација о новостима везаним за стручно усавршавање и семинарима/вебинарима	Чланови тима	Председници стручних већа	
Април	Извештај о сарадњи са Стручним већима	Координатор тима	Председници стручних већа	Записник са седнице тима
	Анализа реализације плана стручног усавршавања за друго тромесечје	Координатор тима	Чланови тима	
	Информација о новостима везаним за стручно усавршавање и семинарима/вебинарима	Чланови тима	Председници стручних већа	
Мај/Јун	Извештај о сарадњи са Стручним већима	Координатор тима	Председници стручних већа	Записник са седнице тима
	Анализа реализације плана стручног усавршавања за треће тромесечје	Координатор тима	Чланови тима	
	Информација о новостима везаним за стручно усавршавање и семинарима/вебинарима	Чланови тима	Председници стручних већа	

Координатор Ивана Митић

7.8.5 Акциони план рада Тима за самовредновање области квалитета: ЕТОС

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Пружање помоћи одељењским старешинама и УП у информисању и упознавању ученика са Правилима понашања ученика у школи	септембар током године	Чланови тима
Ажурирање огласних табли -Правила о понашању у школи	септембар током године	Чланови тима Одељењске старешине
Подршка УП у менторском раду ученика старијих разреда са учен. 1.разреда	септембар током године	Чланови тима Представници ученичког парламента
Праћење адаптације ученика 1.разреда	1.тримесечје	педагог
Извештај о адаптацији ученика 1.разреда	децембар	педагог

7.8.6 Праћење стандарда–Резултати ученика и наставника се подржавају и промовишу

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ
Промоција успеха и постигнутог напредовања ученика и наставника	током године Савиндан Дан школе	Тим, одељењске старешине
Ажурирање огласног простора у школи са информацијама о успешним ученицима, наставницима и њиховим постигнућа	по потреби	тим за уређење шк.простора, представници УП

7.8.7 Праћење стандарда–У школи је развијена сарадња на свим нивоима

активност	Време реализације	носиоци активности
Организовање турнира у баскету	Организовање турнира у баскету за ученике, родитеље и наставнике	Ученички парламент
Ликовне радионице са децом из „Дуге“	Организовање ликовне радионице са децом из „Дуге“	наставник ликовног
Трибина за родитеље на тему развијања комуникацијских вештина и емоционалне интелигенције	Трибини је намењена свим заинтересован и родитељима	новембар Савет родитеља
Учешће у организацији Дана отворених врата(огледи у лабораторији, школска представа, приредба)	у току школске године	Тим
Подршка УП у реализацији трибине Прекомерна употреба интернета и електронско насиље	април	УП и Тим
Подршка ученицима у реализацији активности упознавање ученика са професијама родитеља	Током године	Тим Одељењски старешина

Координатор Марија Стаменковић

7.8.8 Годишњи план рада Тима за промоцију школе

Време	Назив активности	Место реализације	Реализатори активности
Септембар	-Избор чланова Тима за промоцију школе -Извештај о реализацији плана за промоцију школе за претходну школску годину	-школа	-Тим за промоцију школе
Октобар	- Избор ученика који ће учествовати у промоцији школе - Усвајање плана и програма Тима за промоцију школе за наредну школску годину - Организација вежби у сарадњи са Технолошким факултетом	-школа - Технолошки факултет	-Тим за промоцију школе -Тим за промоцију школе -Слађана Костић
Новембар	-Информација о називима ОШ из којих нам долази најмањи број ученика -Извештај о сарадњи са Стручним већима -Хуманитарни базар наших ученика у сарадњи са родитељима у оквиру акција Црвеног крста	-школа -Плато испред Културног центра	-Одељењске старешине -Соња Петровић -Емилија Перић
Децембар	-Бесплатно шишање у граду (уз присуство медија) -Једнодневна активност целе школе уз медијску пропраћеност „Замена улога у школи“	-градски плато или парк -школа	-Представници Стручног већа фризера са ученицима -изабрани наставници и одељења
Март	-Постављање наших штандова по ОШ -„Сат за нашу планету“ -Светски дан шума , у сарадњи са Одељењем за заштиту животне средине града Лесковца (уз	-основне школе -градски парк -Културни	- наставници са ученицима -Стручно веће хемије и технологије

	медијску пропраћеност) -Светски дан вода, у сарадњи са Заводом за јавно здравље (уз медијску пропраћеност) -Учествовање на манифестацији „Са технологијом на ти“, коју у сарадњи са градском управом организује Технолошки факултет	центар -ЦСУ -Културни центар	-Стручно веће хемије и технологије
Април	-„Дан планете Земље“ и наша „Еко-школа“ -Сајам „Професионалне оријентације“ у Бојнику -Организација и обилазак ОШ у граду у циљу промоције наше школе	-школа, ЦСУ -Бојник -основне школе	-Стручно веће хемије и технологије -задужени наставници за одређене школе
Мај	-Гостовање у програму Телевизије Лесковац -Видео-записи са успешним бившим ученицима наше школе, у којима говоре о значајном учешћу наше школе у својој каријери -Организација и обилазак ОШ ван града у циљу промоције наше школе	-Телевизија Лесковац -друштвене мреже -основне школе	-изабрани наставник и ученици -сви наставници и ученици -задужени наставници за одређене школе
Јун	-Репортажа о нашој школи на некој локалној телевизији	-школа	-изабрани наставници и ученици
координатор тима: Ивица Станковић			

7.8.9. Акциони план рада Тима за праћење стандарда: Постигнућа ученика

АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Организовање процеса самовредновања	састанци, договори, подела задужења	координатор	октобар
Подела упитника, прикупљање података	индивидуално и групно	чланови тима	октобар-децембар
Анализа резултата	обрада података	координатор тима	децембар
Израда акционог плана	Израда акционог плана на основу анализе прикупљених података	чланови тима и педагог	децембар/јануар
Представљање резултата самовредновања и Акционог плана	Представљање резултата самовредновања и Акционог плана Наставничком већу и УП	координатор тима	у току 2.полугођа
Јавна промоција постигнућа ученика и наставника	На Светосавској академији, у јануару биће награђени ученици и наставници за постигнуте резултате и најбољи успех. У јуну биће награђени ученици са општим успехом 5,00 и Вуковом дипломом.	ученици, наставници	Светосавска академија
Анализа резултата ученика на завршном испиту/матури у циљу праћење остварености основног нивоа	На седници Наставничког већа на крају школске године Тим наставника за праћење постигнућа ученика даће анализу поређења резултата на завршном /матурском	Тим наставника за праћење постигнућа	крај школске године

образовних стандарда	испиту са школским успехом.		
Помоћ у учењу ученицима којима је потребна подршка (уврстити подршку ученицима коришћењем дигиталних алата)	Током године ученицима који заостају у раду биће пружена подршка од стране наставника, разредног старешине и педагога, кроз свакодневни рад на часу, индивидуални саветодавни рад, групни рад, кроз радионице. Активности су део планова наставника, разредног старешине и педагога школе.	ученици, наставници, разредне старешине и педагога	током године
Праћење ученика који похађају допунску и додатну наставу да ли показују напредак у учењу	Тромесечно, Тим за праћење постигнућа ученика ће вршити анализу резултата реализације допунске и додатне наставе и о томе извештавати одељењска већа и Наставничко веће.	Тим за праћење постигнућа ученика	тримесечно
Планирање припреме ученика за завршни испит у оквиру стручних већа	Стручна већа ће у оквиру својих планова рада предвидети планирање припреме ученика за завршни испит у оквиру стручних већа и наставних предмета.	стручна већа	септембар

координатор тима

Јелена Стефановска Калуђеровић

7.8.10 Тим за праћење области квалитета-Подршка ученицима

АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Израда годишњег плана рада Тима	Израда плана	Тим	август
Планирање самовредновања у скалсу са Смерницама Министарства просвете(израда плана самовредновања, подела задужења)	Организовање састанака чланова Тима, директора и педагога школе на коме ће бити израђен план самовредновања	Координатор тима	септембар
Реализација самовредновања	Прикупљање материјала за статистичку обраду података, анкетирање, интервјуи..., обрада података	Тим	септембар-децембар
Израда извештаја о самовредновању	Израда извештаја	Тим	децембар
Израда акционог плана на основу извештаја о самовредновању	Израда плана	Тим и педагог	децембар
Извештавање НВ,ШО,УП и Савета родитеља	На седницама НВ,ШО,УП и Савета родитеља биће презентовани резултати самовредновања и акциони план	Координатор	почетак 1. полутођа
Реализација и праћење реализације акционог плана	Тим ће мотивисати, покретати акције и пратити реализацију активности	Тим	2. полутође
Ажурирање обавештења ученицима о врстама подршке у учењу које им школа пружа (у школи и преко интернет платформи уколико има	У току школске године Тим наставника за подршку ученицима и Тим за ажурирање сајта обнављаће информације на огласним таблама у	Тим наставника за подршку ученицима и Тим за ажурирање	У току школске године

потребе)	холу школе и учионицама и сајту школе.	сајта	
Организовано пружање подршке новим члановима колектива и придошлим ученицима и њиховим родитељима	У току септембара представници УП организоваће посету и упознавање новопридошлих ученика првог разреда са школом и организацијом рада школе. Наставници ментори, педагог, директор, организатори наставе и председници стручних већа радиће са новопридошлим колегама почетницима.	представници УП, Наставници ментори, педагог, директор, организатори наставе, председници стручних већа	септембар/у току школске године
Испитивање интересовања и потреба ученика за учешће у ваннаставним активностима и могуће понуде	У 1.недељи септембра ученици ће бити информисани о ваннаставним активностима, ажурираће огласне табле у холу школе и учионицама са информацијама везаним за ваннаставне активности које организује школа. Поред тога, ученици ће бити анкетирани на почетку школске године о томе колико су информисани о секцијама и ваннаставним активностима које школа организује.	Тим наставника за подршку ученицима, одељењске старешине	септембар
Анкетирање ученика	Ученици ће бити анкетирани о томе колико су информисани о секцијама и ваннаставним активностима које школа	Тим наставника за подршку ученицима	октобар

	организује.		
Подршка раду ученичког Тима за превенцију насиља	У септембру одељењске старешине ће уз помоћ Тима за подршку, УП и педагога школе формирати тимове ученика на нивоу одељења који ће се бавити темама превенције насиља	Тим наставника за подршку ученицима, педагог, одељењске старешине	септембар
Планирање подршке ученицима из осетљивих група	У септембру, Тим наставника за подршку ученицима, УП и СТИО планираће активности у оквиру подршке ученицима из осетљивих група	Тим наставника за подршку ученицима, Ученички парламент, СТИО	септембар

Координатор Тима
Цветковић Милица

7.8.11 План и програм рада тима за подршку ученицима из друштвено осетљивих и маргинализованих група

ОПИС АКТИВНОСТИ	ОДГОВОРНЕ ОСОБЕ	ВРЕМЕНСКИ ПЕРИОД	УЧЕСНИЦИ
Израда плана и програма рада тима	чланови тима	до 15. септембра	чланови тима
Упознавање свих актера образовно-васпитног рада о постојању и функционисању Тима	координатор тима	септембар и октобар	сви у школи
Идентификација ученика који припадају осетљивим друштвеним групама	чланови тима	прво полугође	чланови тима
Сарадња са вршњачким медијаторима у школи	координатор тима	друго и треће тромесечје	чланови тима, вршњачки медијатори

Сарадња са широм друштвеном заједницом (посебно локалном самоуправом, културним и верским заједницама)	чланови тима	октобар-мај	сви у школи
Размена искуства са другим образовним институцијама у земљи	чланови тима	друго полугође	чланови тима и заинтересовани ученици
Организовање помоћи ученицима из друштвено осетљивих и маргинализованих група (у учењу или материјалне)	чланови тима	у току школске године	чланови тима и ученици којима је неопходна помоћ

организатор наставе

Ивица Станковић

7.8.12 План рада Тима за међупредметне компетенције и предузетништво за школску 2024/25.годину

Активности	Време реализације	Носиоци реализације
- Формирање Тима, одређивање координатора Тима - Усвајање Годишњег плана рада Тима	Септембар	Тим за МК и предузетништво педагог
- Реализација предавања/ презентације за наставнике на тему развоја међупредметних компетенција код ученика (Интерна обука у школи, обука од стране стручне службе)	Октобар	Тим за МК и предузетништво педагог

- Подршка наставницима у креирању и реализацији часова који подстичу развој међупредметних компетенција	Новембар	Тим за МК и предузетништво педагог
- Анализа рада Тима	Децембар	Тим за МК и предузетништво
- Развијање међупредметних компетенција кроз припрему и реализацију прославе Дана Светог Сава	Јануар	Тим за МК и предузетништво
- Развој комуникацијских вештина код ученика кроз организовање дебата, радионица, трибина	Фебруар	Тим за МК и предузетништво Ученички парламент Координатори секција
- Развој предузетништва код ученика кроз реализацију пројеката у оквиру редовне наставе и ваннаставних активности, организовање продајне изложбе	Март	Тим за МК и предузетништво Предметни наставници
- Промоција предузетништва, Ускршњи базар	Април	Тим за МК и предузетништво Предметни наставници
- Развијање међупредметне компетенције кроз спровођење акције “Уређење школског дворишта”	Мај	Тим за МК и предузетништво

- Анализа рада Тима и израда годишњег извештаја о раду тима	Јун	Тим за МК и предузетништво

координатор тима

Марковић Весна

7.8.13 Тим за праћење области квалитета - Организација рада школе,
управљање људским и материјалним ресурсима

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Израда плана унапређивања материјално-техничких ресурса	директор, тим	септембар	израда плана
Израда плана коришења школске медијатеке	координатор рада у шк.медијатеци	месечно	израда плана и примена
Праћење израде плана реализације блок наставе	тим	током године	праћење
Израда и примена плана рада ментора са приправником	тим	септембар	увид у израђен план и примену
Самовредновање плана унапређивања материјално-техничких ресурса	тим	јун	анкете, упитници, чек листе
Укључивање волонтера у реализацији одређених активности у школи	директор, тим	током године	извештаји о реализованим активностима
Реализација хоризонталног стручног усавршавања	наставници	током године	презентације семинара, предавања. на седницама

			НВ
Израда Плана стручног усавршавања директора и стр. сарадника	директор, педагог, библиотекар	септембар	Преглед извештаја
Организација хоризонталног стручног усавршавања међу наставницима	Наставници Наставничко веће	У току шк. год.	дискусија
Израда Плана стручног усавршавања наставника	наставници, Тим за стручно усавршавање	У току шк. год.	Увид у евиденцију
Формирање тимова наставника прем областима квалитета рада установе	директор, Тим за развојно планирање, педагог, орг. наставе	септембар	Увид у извештаје о раду тимова
Израда плана инструктивног и инструктивно-педагошког рада у школи	директор, педагог	сваког месеца	увид у протокле о праћењу наставе
Награђивање запослених за постигнуте резултате	директор	Свети Сава	Број награђених и похваљених наставника и ученика
Израда плана сарадње са другим школама и институцијама	директор, наставници	септембар	увид у Годишњи план рада школе

Тасић Зоран, координатор тима

7.8.14 План рада Тима за превенцију осипања ученика за 2024/2025. школску годину

Циљеви и задаци тима:

- Развијање функционалног система за рану идентификацију и реаговање на нивоу школе
- Одржавање и унапређење сарадње са локалном заједницом у циљу спречавања осипања
- Увођење и спровођење додатних мера подршке на нивоу школе које делују превентивно против осипања за све ученике и усмерене су на унапређење наставе

Чланови тима:

- Ервина Здравковић – директор школе
- Марија Стаменковић – педагог
- Ивана Митић – наставник математике (координатор тима)
- Милица Цветковић – наставник технолошке групе предмета
- Миодраг Кековић – наставник српског језика и књижевности
- Ана Здравковић – наставник историје

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације	Евиденција
Септембар	- Избор чланова Тима за превенцију осипања ученика - Усвајање плана и програма Тима за наредну школску годину - Договор о начинима идентификације ученика који су у ризику од раног напуштања школе и о врстама подршке ученицима - Договор о начинима сарадње са одељенским старешинама и Тимом за инклузију - договор о начинима сарадње са локалном заједницом	анализа, дискусија, сугестија	чланови тима	Записник са седнице тима
Децембар	- Анализа рада Тима за прво полугодиште - Извештај о сарадњи са одељенским старешинама и Тимом за инклузију - Извештај о подршци ученицима који су у ризику од раног напуштања школе	анализа, дискусија, сугестија, извештај	чланови тима	Записник са седнице тима
Април	- Анализа рада Тима за трећи класификациони период - Извештај о сарадњи са одељенским старешинама и Тимом за инклузију - Извештај о подршци ученицима који су у ризику од раног напуштања школе	анализа, дискусија, сугестија, извештај	чланови тима	Записник са седнице тима

Јун	- Анализа рада Тима за школску годину - Извештај о сарадњи са одељењским старешинама и Тимом за инклузију - Извештај о подршци ученицима који су у ризику од раног напуштања школе	анализа, дискусија, сугестија, извештај	чланови тима	Записник са седнице тима
-----	--	---	--------------	--------------------------

координатор тима Ивана Митић

7.8.15 План рада тима за планирање и извођење екскурзија

Чланови Тима за планирање и извођење екскурзија:

- ✓ Миодраг Кековић, проф. српског језика и књижевности
- ✓ одељењске старешине

Садржаји екскурзије

Садржаји екскурзије остварују се на основу наставног плана и програма образовно-васпитног рада и школског програма и саставни су део годишњег плана рада школе.

Програм екскурзије

Одељењск већа школе и Тим за планирање и извођење екскурзија предлажу програм екскурзије који достављају Наставничком већу ради разматрања и доношења.

Екскурзија може да се изведе ако је Савет родитеља дао сагласност на њихов програм и организацију.

Извођење екскурзије

Носиоци припреме, организације и извођења програма екскурзије су: директор школе, чланови Тима за планирање и извођење екскурзија, стручни вођа пута, одељењски старешина или други наставник кога одреди директор школе. Стручног вођу пута бира директор школе из реда наставника који остварују наставни план и програм. Стручни вођа пута може бити и директор школе.

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

Одељењски старешина координира остваривање садржаја и активности предвиђених програмом екскурзије, стара се о безбедности и понашању ученика. Изузетно, одељењски старешина обавља послове из надлежности стручног вође пута ако је у питању школа са малим бројем ученика и школа са комбинованим одељењима.

Услови за извођење екскурзије и наставе у природи

Екскурзија се организује и изводи уз претходну писмену сагласност родитеља, по правилу за најмање 60% ученика истог разреда и уколико су створени услови за остваривање циљева и задатака.

Изузетно, екскурзија може да се организује ако писмену сагласност да најмање 60% родитеља ученика одељења. Извођење екскурзије за ученике истог разреда организује се са истим садржајем, по правилу, истовремено. Ако нису испуњени наведени услови, директор школе обуставља извођење екскурзије.

Припрема и извођење екскурзије

Путни правци, објекти, манифестације, крајеви и предели одређују се у складу са циљем и задацима путовања. АКО је екскурзија организована у време наставних дана, настава се надокнађује за све ученике, у складу са школским календаром и годишњим планом рада школе.

Образовно-васпитни циљеви:

- циљ екскурзије је непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа која су увези са делатношћу школе.
- проучавање објеката и феномена у природи;
- уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима;
- развијање интересовања за природу и еколошких навика;
- упознавање начина живота и рада људи појединих крајева;
- развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима, спортским потребама и навикама, позитивним социјалним односима, као и схватање значаја здравља и здравих стилова живота;
- подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја.

Ред ни број	Активности	Носиоци активности	Учесници	Време	Начин праћења реализације
1.	Избор чланова Тима	Чланови Тима за планирање и извођење екскурзија	Чланови Тима за планирање и извођење екскурзија	Септембар 2024. године	Записници са седница Тима за планирање и извођење екскурзија
2.	Подела задужења	Чланови Тима за планирање и извођење екскурзија	Чланови Тима за планирање и извођење екскурзија	Септембар 2024. године	Записници са седница Тима за планирање и извођење екскурзија
3.	Избор маршрута екскурзија	Чланови Тима за планирање и извођење екскурзија	Чланови Тима за планирање и извођење екскурзија; разредне старешине,	Септембар 2024. године	Записници са седница Тима за планирање и извођење екскурзија
4.	Предочавање нових маршрута екскурзија члановима Наставничког већа	Кординатор Тима за планирање и извођење екскурзија	Чланови Наставничког већа	Септембар 2024. године	Записник са седница Наставничког већа
5.	Писање планова и програма екскурзија	Кординатор Тима за планирање и извођење екскурзија	Кординатор Тима за планирање и извођење екскурзија	Септембар 2024. године	Записници са седница Тима за планирање и извођење екскурзија
6.	Обавештавање Савета родитеља, ученика и родитеља о изабраним маршрутама екскурзија	Чланови Тима за планирање и извођење екскурзија; разредне старешине,	Чланови Тима за планирање и извођење екскурзија; разредне старешине, родитељи, ученици	Септембар 2024. године	Записници са родитељских састанака
7.	Приказивање слика и видео записа са реализованих екскурзија	Кординатор Тима за планирање и извођење екскурзија	Кординатор Тима за планирање и извођење екскурзија, ученици	Током школске године	Записници са седница Тима за планирање и извођење екскурзија
8.	Оглашавање екскурзија	Чланови Тима за планирање и извођење екскурзија; секретар школе	Чланови Тима за планирање и извођење екскурзија; секретар школе	Јануар, 2025. године	

9.	Прикупљање понуда и избор туристичке агенције која ће реализовати екскурзију	Комисија коју су формирали чланови Савета родитеља	Комисија коју су формирали чланови Савета родитеља	Фебруар, 2025. године	Записници са седница Савета родитеља
10.	Писање сагласности родитеља	Чланови Тима за планирање и извођење екскурзија	Чланови Тима за планирање и извођење екскурзија	Март, 2025. године	Записници са седница Тима за планирање и извођење екскурзија
11.	Прикупљање сагласности и лекарских картона као и судских овлашћења за непунолетне ученике уколико путују у иностранство	Чланови Тима за планирање и извођење екскурзија; разредне старешине	Чланови Тима за планирање и извођење екскурзија; разредне старешине, ученици	Април, мај 2025. године	Записници са седница Тима за планирање и извођење екскурзија
12.	Обавештавање Полицијске управе о реализацији екскурзије	Кординатор Тима за планирање и извођење екскурзија	Кординатор Тима за планирање и извођење екскурзија	Април, мај 2025. године	Записници са седница Тима за планирање и извођење екскурзија
13.	Стручно вођство екскурзије	Чланови Тима за планирање и извођење екскурзија; разредне старешине	Чланови Тима за планирање и извођење екскурзија; разредне старешине, ученици	Април, мај 2025. године	Записници са седница Тима за планирање и извођење екскурзија; Извештај о реализованим екскурзијама
14.	Писање извештаја	Стручни вођа пута (Чланови Тима за планирање и извођење екскурзија; разредне старешине)	Стручни вођа пута (Чланови Тима за планирање и извођење екскурзија; разредне старешине)	Април, мај 2025. године	Записници са седница Тима за планирање и извођење екскурзија; Извештај о реализованим екскурзијама
15.	Подношење извештаја Савету родитеља, Наставничком већу, Школском одбору	Стручни вођа пута (Чланови Тима за планирање и извођење екскурзија;	Стручни вођа пута (Чланови Тима за планирање и извођење екскурзија;	Јун 2025. године	Записници са седница Савета родитеља, Наставничког већа, Школског

		разредне старешине)	разредне старешине)		одбора
16.	Планирање екскурзија за наредну школску годину	Чланови Тима за планирање и извођење екскурзија	Чланови Тима за планирање и извођење екскурзија, ученици, разредне старешине, родитељи	Јун 2025. године	Записници са седница Тима за планирање и извођење екскурзија; Извештај о реализованим екскурзијама

Табела 1. Планиране релације за све ученике по разредима

разред	планиране релације
I разред	✓ Лесковац – Прахово - Лепенски Вир - Лесковац (2или 3 дана) ✓ Лесковац – Београд - Фрушка Гора - Нови Сад – Лесковац (2или 3 дана) ✓ Лесковац - Београд (Бели двор) - Лесковац (1 дан) ✓ Лесковац - Пролом бања - Ђавоља варош - Лесковац (1 дан) ✓ Лесковац – Сокобања - Лесковац (1 дан) ✓ Лесковац - Власинско језеро - Лесковац (1 дан) ✓ Сајам књига - Београд (1 дан) ✓ Лесковац- Београд -Музеј Николе Тесле (1дан) ✓ Лесковац – Београд –Музеј илузија (1 дан)
II разред	✓ Лесковац – Крушевац – Ужице – Златибор - Лесковац (2 или 3 дана) ✓ Лесковац – Београд - Фрушка Гора - Н.Сад – Лесковац (2или 3 дана) ✓ Лесковац - Београд (Бели двор) - Лесковац (1 дан) ✓ Лесковац - Пролом бања - Ђавоља варош - Лесковац (1 дан) ✓ Лесковац – Сокобања - Лесковац (1 дан) ✓ Лесковац - Власинско језеро - Лесковац (1 дан) ✓ Сајам књига - Београд (1 дан) ✓ Лесковац- Београд -Музеј Николе Тесле (1дан) ✓ Лесковац – Београд –Музеј илузија (1 дан)

III разред	✓ Лесковац – Будимпешта – Праг–Братислава- Лесковац (4 или 6 дана) или ✓ Лесковац–Будимпешта–Лесковац(4 или 6 дана)или ✓ Лесковац – Београд –Венеција – Падова – Верона – Трст- Лесковац (5 или 6 дана) ✓ Лесковац – Охрид - Лесковац (3 или 4 дана) ✓ Лесковац – Вишеград – Требиње - Лесковац ✓ Лесковац – Крушевац – Ужице – Златибор – Лесковац (3 или 4 дана) ✓ Лесковац – Златар - Лесковац (3 или 4 дана) ✓ Лесковац – Солун - Лесковац (3 или 4 дана) ✓ Лесковац - Београд (Белидвор) - Лесковац (1 дан) ✓ Лесковац - Пролом бања - Ђавоља варош - Лесковац (1 дан) ✓ Лесковац – Сокобања - Лесковац (1 дан) ✓ Лесковац - Власинско језеро - Лесковац (1 дан) ✓ Сајам књига - Београд (1 дан) ✓ Лесковац- Београд -Музеј Николе Тесле (1дан) ✓ Лесковац – Београд –Музеј илузија (1 дан)
IV разред	✓ Лесковац – Будимпешта – Праг – Братислава - Лесковац (4 или 6 дана) ✓ Лесковац – Венеција – Верона - Љорет де Мар – Барселона - Азурна обала – Милано - Лесковац (11 дана) ✓ Лесковац – Охрид - Лесковац (4 или 5 дана) ✓ Лесковац – Солун – Крф - Лесковац (4 или 6 дана) ✓ Лесковац – Солун - Атина - Лесковац (4 или 6 дана) ✓ Лесковац – Будимпешта - Лесковац (4 или 5 дана) ✓ Лесковац – Атина - Лесковац (4 или 5 дана) ✓ Лесковац – Праг - Лесковац (4 или 5 дана) ✓ Лесковац – Вишеград – Требиње - Лесковац ✓ Лесковац - Београд (Бели двор) - Лесковац (1 дан) ✓ Лесковац - Пролом бања - Ђавоља варош - Лесковац (1 дан) ✓ Лесковац – Сокобања - Лесковац (1 дан) ✓ Лесковац - Власинско језеро - Лесковац (1 дан) ✓ Сајам књига - Београд (1 дан) ✓ Лесковац- Београд -Музеј Николе Тесле (1дан) ✓ Лесковац – Београд –Музеј илузија (1 дан)

Ученици завршних одељења III разреда имају могућност избора релације која је понуђена ученицима IV разреда или релације која је понуђена ученицима незавршних одељења III разреда.

У школској 2024/2025. години Тим за планирање и извођење екскурзија одлучио се за следеће релације:

- први разред: Лесковац - Београд (Бели двор) - Лесковац (једнодневна);
- други разред: Лесковац – Београд - Фрушка Гора - Н.Сад – Лесковац (дводневна);
- трећи разред: Лесковац – Вишеград – Требиње – Лесковац (тродневна);
- четврти разред: Лесковац – Вишеград – Требиње – Лесковац (тродневна).

Планиране релације по месецима за стручне екскурзије у оквиру смера Фризер

септембар	Смедерево(такмичење) (1 дан)
новембар	Београд (1 дан)
фебруар	Нови Сад (1 дан)
март	Београд (1 дан)
мај	Савез (такмичење) (1 дан)

Планиране релације стручне екскурзије за графичаре

мај	Лесковац-Београд-Лесковац (1 дан)или Лесковац –Нови Сад-Лесковац (1 дан)
-----	--

Планиране релације стручне екскурзије у оквиру предмета верска настава

ЦИЉНА ГРУПА: Ученици првог и другог разреда

РЕЛАЦИЈА: Манастир Суково, Поганово и Темска.

Једнодневна посета манастирима спада у ваннаставне облике образовно- васпитног рада из предмета Верске наставе.

ЦИЉ ЕКСКУРЗИЈЕ: савлађивање и усвајање дела наставног програма непосредним упознавањем културног наслеђа наше земље.

ЗАДАЦИ ЕКСКУРЗИЈЕ;

- ✓ Развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима
- ✓ Упознавање са начином живота монаха у манастиру
- ✓ Развијање интересовања за природу и изграђивања еколошких навика у складу са православним погледом на екологију

САДРЖАЈ ЕКСКУРЗИЈЕ: остварује се на основу наставног плана и програма образовно- васпитног рада из предмета Верске наставе.

ЦИЉНА ГРУПА: Ученици трећег разреда

РЕЛАЦИЈА: Манастир Света Петка Изворска, Лешје, Свети Роман Ђурички и Покров Пресвете Богородице у Ђунису

Једнодневна посета манастирима спада у ваннаставне облике образовно- васпитног рада из предмета Верске наставе.

ЦИЉ ЕКСКУРЗИЈЕ: савлађивање и усвајање дела наставног програма непосредним упознавањем културног наслеђа наше земље, као и учешће у хуманитарној акцији помоћи деци из „Дома за дефектну женску децу“ при манастиру Света Петка Изворска.

ЗАДАЦИ ЕКСКУРЗИЈЕ:

- ✓ Развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима
- ✓ Упознавање са начином живота монаха у манастиру
- ✓ Развијање интересовања за природу и изграђивања еколошких навика у складу са православним погледом на екологију

САДРЖАЈ ЕКСКУРЗИЈЕ: остварује се на основу наставног плана и програма образовно- васпитног рада из предмета Верске наставе.

ЦИЉНА ГРУПА: Ученици четвртог разреда

РЕЛАЦИЈА: МАНАСТИР СВЕТИ ПРОХОР ПЧИЊСКИ

Једнодневна посета манастирима спада у ваннаставне облике образовно-васпитног рада из предмета Верске наставе.

ЦИЉ ЕКСКУРЗИЈЕ: савлађивање и усвајање дела наставног програма непосредним упознавањем културног наслеђа наше земље.

ЗАДАЦИ ЕКСКУРЗИЈЕ:

- ✓ Развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима
- ✓ Упознавање са начином живота монаха у манастиру
- ✓ Развијање интересовања за природу и изграђивања еколошких навика у складу са православним погледом на екологију

Планом рада Тима планирање и извођење екскурзија планирана је једнодневна екскурзија за награђена одељења која постигну најбољи успех и најмањи број изостанака на полутођу и на крају III тромесечја. Планиране релације су:

1. Сокобања
2. Врњачка бања
3. Власинско језеро

Екскурзија ће бити реализована уколико за то постоје реалне могућности.

Кординатор Тима за планирање и извођење екскурзија
Миодраг Кековић, проф. српског језика и књижевности

7.9 План рада руководећих органа школе

Глобални план и програм рада директора школе

Директор школе руководи школом и одговоран је за законитост рада школе. Осим послова утврђених законом и статутом школе, директор учествује у свим фазама и облицима васпитно-образовног рада школе као педагошки руководилац у циљу максималног доприноса у остваривању наставног плана и програма. Он организује образовно-васпитни рад, остварује педагошко-инструктивни увид и надзор у образовно-васпитни рад наставника, стручних сарадника и сарадника у настави. На основу тога, предузима мере за унапређивање њиховог рада али и мере у случају недоличног понашања наставника, односно сарадника, ради санирања евентуалног негативног утицаја на ученике, наставнике или сараднике.

Директор сазива и руководи седницама Наставничког већа. Он усмерава и усклађује рад свих стручних органа у школи. Остварује сарадњу са организацијама и институцијама локалне заједнице и шире друштвене средине. Сарађује са родитељима ученика. Прати рад и резултате ученика и наставника. У случају повреде права ученика и радника, предузима одговарајуће мере. Обезбеђује чување и заштиту имовине школе.

Директор наше школе је проф.Ервина Здравковић.

	послови	нед.ф.часова	год.ф.часова
1.	Планирање, програмирање и организација рада у школи	10	440
2.	Педагошко-инструктивни увид и надзор у образовно-васпитни рад наставника и сарадника	2	88
3.	Педагошки рад са ученицима	2	88
4.	Педагошки рад са наставницима	2	88
5.	Педагошки рад са родитељима ученика	2	88
6.	Аналитички и стручно-педагошки рад	2	88
7.	Рад у стручним и другим органима школе	2	88
8.	Стручно усавршавање	1	44
9.	Припрема за рад	8	352
10.	Правно економски и финансијски послови	6	264
11.	Сарадња са друштвеном средином и културна и јавна делатност школе	1	44
12.	Вођење педагошке документације	1	44
13.	Остали послови	1	44
		40	1760

7.10 План рада управног органа школе

Школски одбор је орган управљања школом. Њега именује оснивач школе на период од 4 године. Школски одбор има 9 чланова и бира свог председника.

Трећина чланова именује се из редова запослених у школи.

Представници **јединице локалне самоуправе**, чланови школског одбора су:

1. Милица Димитријевић
2. Иван Тошић
3. Милош Ивановић

Представници **запослених у школи**, чланови школског одбора су:

1. Мирослав Митић
2. Миодраг Кековић
3. Ивица Станковић

Представници **родитеља**, чланови школског одбора су:

1. Драган Петковић
2. Снежана Илић
3. Наташа Станковић

Представници **ученика**, чланови школског одбора су:

1. Ива Петковић 4/2
2. Маја Петковић 4/2

Школски одбор доноси Статут школе и Програм рада школе. Одлучује о пословању школе, усваја извештаје, даје мишљење за избор радника, наставника и сарадника на основу расписаног конкурса. Обавља и друге послове према закону и статуту школе.

Заједнички циљ- напредак школе остварује се кроз партнерски однос школе и Школског одбора.

Програм рада школског одбора

активности	време
Верификација мандата новоименованим члановима школског одбора	по потреби
Избор председника школског одбора	по потреби
Доношење статута, правила понашања у школи и других опште аката и давање сагласности на акт о организацији и систематизацији послова	по потреби
Доношење плана стручног усавршавања запослених	септембар
Усвајање извештаја о остваривању плана стручног усавршавања запослених	на крају шк.године
Усвајање извештаја о анализи успеха ученика и реализације свих облика образовно-васпитног рада школе у предходној школској години	септембар
Усвајање извештај о раду школе	септембар
Усвајање извештаја о раду директора школе	септембар
Годишњи план рада школе	септембар
Одређивање школарине за ванредне ученике	септембар
Давање мишљења о пријему у радни однос по расписаним конкурсима	у току године
Усвајање извештаја о анализи успеха ученика и реализације свих облика образовно-васпитног рада	на крају првог полутођа
Усвајање извештаја о реализацији ученичке екскурзије	јануар
Разматрање захтева упошљеника	по потреби
Усвајање извештаја о пословању школе (годишњи обрачун за предходну годину)	фебруар
Доношење одлуке о награђивању ученика и наставника	мај
Усвајање финансијског плана и плана набавке за наредну школску годину	јул

7.11 План рада Савета родитеља

Савет родитеља је саветодавни орган школе. Преко Савета, родитељи активно учествују у раду школе. Своје предлоге, питања и ставове, Савет упућује Школском одбору, директору и стручним органима школе

Програм рада Савета родитеља

Верификација мандата чланова Савета	септембар
Избор председника Савета родитеља	септембар
Сагласност на програм и организовање екскурзије	август, септембар
Предлагање представника за тимове школе и Клуб родитеља	септембар
Разматрање питања везана за осигурање ученика, израду идентификационих картица и фотографисање ученика	септембар
Предлагање мера за осигурање квалитета и унапређивање образовно – васпитног рада;	током године
Разматрање извештаја о остваривању екскурзије	децембар
Анализа успеха ученика и реализације свих обавезних и ваннаставних активности школе на крају класификационих периода	I полугође, II полугође и крај школске године
Разматрање намене коришћења средстава од донација и план донаторства за нову школску године	септембар
Предлози коришћења прикупљених средстава од родитеља	током године
Разматрање и праћење услова рада школе, услове за одрастање и учење, безбедност и заштиту ученика;	током године

председник Савета родитеља
Иван Величковић

7.12 План рада стручних сарадника и помоћних наставника

Стручни сарадник: Педагог школе

Педагог школе примењује теоријска и практична сазнања психолошке и педагошке науке у процесу остваривања циља и задатака образовања и васпитања и унапређивања образовно-васпитне делатности.

Педагог школе ради на остваривању следећих задатака:

- учествује у стварању програмских, педагошко-организационих и дидактичко-методичких услова за остваривање циљева образовно-васпитног рада
- унапређује, осавремењује и рационалише образовно-васпитни рад
- учествује у праћењу и вредновању остварених резултата образовно-васпитног рада
- подстиче и прати интелектуални, социјални, емоционални, морални, естетски, физички и професионални развој ученика
- организује педагошко-психолошко образовање наставника
- остварује сарадњу са чиниоцима који доприносе успешном општем и професионалном развоју ученика (родитељи, представници локалне средине, основне и средње школе, високе школе и факултети, здравствене, социјане и културне установе

	Садржај рада	Нед.ф	Год.ф
1.	Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	2	88
2.	Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	3	132
3.	Рад са наставницима	8	352
4.	Рад са ученицима	8	352
5.	Рад са родитељима ученика	3	132
6.	Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика	2	88
7.	Рад у стручним органима и тимовима	2	88
8.	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	2	88
9.	Вођење документације, примеме за рад и стручно усавршавање	10	440
10.	Свега	40	1760

7.12.1 Стручни сарадник – библиотекар

План и програм рада за школску 2024/2025. год.

Време реализације	Активности	Носилац активности
Септембар	- Израда плана рада школске библиотеке - Састанак библиотекара са активом наставника српског језика и књижевности - Средства за набавку публикација - Прикупљање предлога за попуњавање књижевног фонда; набавка обавезне лектире - Обележавање Европског дана језика (26. септембар) - Ученичке стипендије - Инвентарисање књижевног фонда библиотеке - Упознавање ученика првог разреда са школском библиотеком и интензивно учлањивање ученика у библиотеку - Стручно усавршавање стручних сарадника; посета семинарима - Обука за електронски унос података	Ана Митић Марина Савић Никола Тодоровић Никола Тодоровић
Октобар	- Посета Народној библиотеци у Лесковцу; - Информисање ученика о културним активностима Народне библиотеке у Лесковцу и посете књижевним вечерима и изложбама - Праћење дешавања поводом Дана града - Сређивање полица за смештај књижевног фонда	Сви школски библиотекари

Новембар	- Рад на сређивању набављене литературе - Припрема за компјутеризацију књижевног фонда - Сарадња са ученицима члановима Ћачког парламента	Сви школски библиотекари
Децембар	- Рад на промоцији нових наслова-упознавање са новим књигама на састанцима Ученичког парламента - Обележавање Дана библиотекара Србије (14. децембар). Предлози ученика за унапређивање рада библиотеке. - Компјутеризација књижевног фонда	Сви школски библиотекари
Јануар	- Прослава Савиндана - Сређивање пословне документације - Текући послови	Сви школски библиотекари
Фебруар	- Обележавање Националног дана књиге (28. фебруар) - Акција прикупљања књига „Књига школи на дар“	Бранкица Поповић Бранкица Поповић
Март	- Набавка књига након увида у материјално стање школе - Компјутеризација књижевног фонда - Текући послови	Сви школски библиотекари
Април	- Обележавање Дана школе - учешће у припреми приредбе - Промовисање школског часописа „Спектар“ - Обележавање светског дана књиге (23. април)	Марина Савић Ана Митић
Мај	- Рад на сређивању књижевног фонда - Сарадња са разредним старешинама ради обавештавања о благовременом враћању књига	Сви школски библиотекари
Јун	- Проглашење најчитаније књиге - Израда опомена и обавештења за ученике који дугују књиге - Анализа потреба за литературом, периодичним публикацијама за ученике, наставнике и стручне сараднике	Сви школски библиотекари

	- Ревизија библиотечко-медијатечке грађе - Сређивање пословне документације и израда завршног извештаја о раду библиотеке за текућу школску годину - Припрема за наредну школску годину	
--	---	--

Циљеви рада школске библиотеке су:

1. Развијање потреба, навика и интересовања код ученика и наставника за коришћење библиотечко-медијатечке грађе у току реализације васпитно-образовног програма школе.
2. Подстицање стваралаштва код ученика коришћењем одговарајуће библиотекарске грађе.
3. Стално стручно усавршавање наставника у циљу праћења савремених достигнућа у васпитно-образовном раду са ученицима.
4. Подстицање и упућивање ученика, наставника и стручних сарадника на коришћење фондова других библиотека

Ове циљеве библиотека реализује кроз следеће **задатке**:

1. Кроз сталну набавку нове библиотечко-медијатечке грађе и њихову физичку обраду, класификацију, сигнирање и каталогизацију,
2. Вођење прописне евиденције и документације о раду школске библиотеке,
3. Заштиту библиотечко-медијатечке грађе и њихову периодичну ревизију.

План и програм рада школске библиотеке припремили:

Марина Савић, наставник српског језика и књижевности
Ана Митић, наставник енглеског језика
Бранкица Поповић, наставник хемије
Никола Тодоровић, наставник физичког васпитања

7.12.2 План рада помоћних наставника

У остваривању наставног плана и програма из стручних предмета, лабораторијских вежби и практичне наставе у школској радионици или школској лабораторији укључује се и помоћни наставник.

Помоћни наставник:

- ✓ учествује у припремењу лабораторијских вежби (припрема раствора и анализе, припрема лабораторијског прибора потребног за извођење вежби, припремљени материјал издаје ученицима за њихов рад и после одржаних вежби прима инвентар од ученика и сређује га);
- ✓ учествује у извођењу и демонстрацији поступака под непосредним руководством предметног професора;
- ✓ учествује у техничко-технолошкој припреми и извођењу дела практичне наставе у школској радионици под непосредним руководством предметног професора за практичну наставу;
- ✓ води евиденцију о набавци и утрошку инвентара, хемикалија и осталог потребног материјала који се користи за вежбе или практичну наставу;
- ✓ води рачуна о складирању и чувању хемикалија и инвентара.

За свој рад одговара предметном наставнику и директору школе. Води документацију о свом раду и припреми за рад

садржај рада	нед. ф.	год. Ф.
Непосредни рад са ученицима издавање анализа, узорака, разних вежби, прибора и реагенса склапање апарата, демонстрација појединих поступака, праћење тока вежби које ученици сами изводе	30x38	1140
Припремање за реализацију лабораторијских вежби	8x44	352
Стручно усавршавање	1	44
Учествовање у раду стручних органа	1	44
Вођење документације о лабораторијском инвентару, потрошном материјалу и о свом раду, педагошком раду са наставницима и остали послови	110+70	180
Свега	40	1760

VIII

Планови рада ученичких организација, тимова и секција

- 1.План рада одељењске заједнице
- 2.План рада Ученичког парламента
- 3.План рада Тима за вршњачку медијацију
- 4.План рада Ученичке задруге
- 5.План рада Црвеног крста
- 6.План и програм екскурзија и посета
- 7.План реализације слободних и стваралачких активности
- 8.Планови рада школских секција
- 9.Планови реализације културних, уметничких и друштвених активности у школи

8.1 План и програм рада одељенске заједнице

Ученичке одељенске заједнице се конституишу почетком школске године избором одбора одељенске заједнице и утврђивањем осталих задужења. Поред заједничких задатака за све облике друштвених и слободних активности ОЗ треба да допринесу:

- унапређивању успеха у настави, ваннаставним и другим ученичким активностима и побољшању понашања ученика
- чувању здравља и заштити животне и радне средине
- развијању хуманих и равноправних односа
- неговању традиције, поштовања права, различитости, разумевања и толеранције
- осмишљавању слободног времена
- оспособљавању за организовање и дружење

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Активности	Време реализације	Носиоци
1. - Избор чланова ОЗ, представника УП и представника за Клуб родитеља, ученика и наставника - усвајање плана рада за текућу школску годину	септембар	одбор ОЗ, одељењски старешина
2. Пријатељство и сарадња у нашој заједници	септембар	одбор ОЗ, одељењски старешина
3. Израда панона за учионице са правилима комуникације и понашања у одељењу	септембар	одбор ОЗ, одељењски старешина
2. Ученици којима је потребна подршка одељења у учењу или поштовању правила понашања	септембар	одбор ОЗ, одељењски старешина
3. Грађење односа сарадње и поверења у одељењу	септембар	одељењски старешина
4. Ученичка организација у школи – представљање активности УП	октобар	УП, одељењски старешина
5. Анализа дисциплине и поштовања правила понашања у одељењу	октобар	УП, одељењски старешина
6. Јачање вештина комуникације и унапређивање међуљудских односа у	октобар	одбор ОЗ, педагог,

одељењу		одељењски старешина
7. Анализа безбедности ученика у школи и давање предлога како побољшати стање	октобар	одбор ОЗ, УП, одељењски старешина
8. Разговори на тему толеранције на супрот насиљу- Међународни дан толеранције	новембар	одбор ОЗ, чл. тима за заштиту ученика, одељењски старешина
9. Анализа успеха након тромесечја и предлози за учење	новембар	одбор ОЗ, одељењски старешина
10. Организовање подршке ученицима у учењу	новембар	одбор ОЗ, Тим за подршку, одељењски старешина
11. Смислено учење и организација времена	новембар	одељењски старешина
12. Подстицање јединства и међусобног прихватања на супрот дискриминацији	децембар	одбор ОЗ, представници УП, одељењски старешина
13. Изостајање са наставе и кашњење	децембар	одељењски старешина, одбор ОЗ
14. Ефикасне и рационалне методе учења	децембар	одељењски старешина, педагог
15. Хуманитарне активности (новогодишњи пакетићи за угрожену децу, посета Дому старих...)	децембар	одбор ОЗ, представници УП, одељењски старешина
16. Проблеми у понашању ученика	децембар	одбор ОЗ, одељењски старешина, педагог
17. Светосавски пут – час посвећен Светом Сави	јануар	Представници литерарне, рецитаторске и лидрамске секције, одељењски старешина
18. Креативно испуњено слободно време	Јануар	Одбор ОЗ, одељењски старешина
19. Уређење радног и животног простора	јануар	одбор ОЗ, одељењски старешина
20. Анализа постигнутог школског успеха на полугођу и мере за побољшање	фебруар	одбор ОЗ, представници УП, одељењски старешина

21. Радионица, предавање, презентација на тему превенције ризичног понашања: злоупотреба дрога, алкохола, пушење, насиље	фебруар	одбор ОЗ, УП, Тим за заштиту ученика, разредни старешина
22. Равноправност полова- Дан жена	март	одбор ОЗ, разредни старешина
23. Организовање едук. радионица на тему електронског насиља	март	Тим за заштиту ученика од насиља, одељењски старешина
24. Здрави стилови живота	март	одбор ОЗ, Тим за безбедност, одељењски старешина
25. Како пронаћи мотивацију за рад	март	одбор ОЗ, педагог, разредни старешина
26. Смислено учење и технике учења (за незавршне разреде) Организација матуре за завршне разреде	март	одбор ОЗ, педагог, разредни старешина
27. Еколошке теме Организација матуре (за завршне разреде)	април	одбор ОЗ, одељењски старешина, еколошка секција
28. Анализа успеха ученика и мере за побољшање успеха	април	Одбор ОЗ, одељењски старешина
29. Међународни дан рома – колико познајемо људе око нас (за незавршне разреде) Куда даље после средње школе (за завршне разреде)	април	УП, одељењски старешина
30. Светски дан планете земље	април	одбор ОЗ, еколошка секција, чланови Еко школе, одељењски старешина
31. Акција уређења учионице или дворишта школе (за незавршне разреде) Организација матуре (за завршне разреде)	мај	одбор ОЗ, УП, одељењски старешина
32. Недеља сећања и заједништва (радионице, трибине, акције, дружења...)	мај	одељењски старешина
33. Подстицање јединства и међусобног прихватања	мај	одбор ОЗ, УП, одељењски старешина
34. Одговорност за сопствене поступке и својствену будућност- избор занимања	јун	одељењски старешина

35. Препоруке за боље учење и савладавање школских обавеза – анализа ситуације и дискусија	јун	одбор ОЗ, одељењски старешина
36. Ближи се распуст- Квалитетно провођење слободног времена	јун	одбор ОЗ, одељењски старешина
37. Анализа успеха и закључци	јун	одбор ОЗ, одељењски старешина

Ученички парламент школе

ЗАКОНИ И КОНВЕНЦИЈЕ

Успостављање и постојање ученичких парламената заснива се на међународним и националним документима који гарантују право на удруживање и учешће у доношењу одлука.

Закон о основама система образовања и васпитања (чланови 56, 95 и 98)

Службени гласник РС, бр. 62/2003, 64/2003, 58/2004, и 62/2004.

- Ученички парламент може да се организује у последња два разреда основне школе и у средњој школи.
- Ученички парламент се бира сваке школске године и има свог председника.
- Ученички парламент чине по два изабрана представника сваког одељења школе (у уметничким школама - по три из сваког разреда, односно године).
- Ученички парламенти школа могу да се удружују у заједницу ученичких парламената.
- Ученички парламент разматра однос и сарадњу ученика и наставника, васпитача и стручних сарадника.
- Ученички парламент обавештава ученике о питањима од посебног значаја за њихово школовање.
- Ученички парламент даје мишљење и предлоге стручним органима, школском одбору, савету родитеља и директору о:
 - правилима понашања у школи,
 - годишњем програму рада,
 - школском развојном плану,
 - слободним и ваннаставним активностима,
 - учешћу на спортским и другим такмичењима и организацији свих манифестација ученика у школи и ван ње.

ШТА ЈЕ УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ?

Ученички парламент је законом загарантована формална институција, која ученицима омогућава демократски начин удруживања ради заступања интереса свих ученика у школи, као и учешће ученика у доношењу одлука које се њих непосредно тичу.

Због чега је значајно постојање ученичких парламената?

- Због тога што гарантује основне слободе ученика, кроз остваривање права на слободу говора, изражавања, слободу удруживања, слободу изражавања сопственог мишљења...
- Ученички парламент омогућава лични развој ученика.
- Пружа могућност колективног одлучивања кроз ученичке парламенте и доприноси побољшању атмосфере и живота у школи.
- Ученички парламент доприноси развоју колективног односа и изградњу партнерства са наставницима, стручним сарадницима, директорима и органима школе.
- Ученички парламент је место које омогућава сарадњу, уважавање различитих аргументација и ставова.
- Ученички парламент подразумева усвајање демократског знања и вредности, кроз прихватање различитости.
- Ученички парламент омогућава развој демократске културе.
- Ученички парламент омогућава бољу комуникацију и подстиче доношење заједничких одлука прихватљивих за све стране.

Зашто је битно да ученици буду укључени у процес одлучивања кроз ученичке парламенте:

- Зато што ученици најбоље разумеју своје потребе.
- Зато што најбоље препознају своје проблеме и проблеме својих вршњака те у том смислу могу да омогуће школи да им што боље изађе у сусрет.
- Зато што ученички парламент пружа могућност учешћа свих ученика без обзира на расну, верску, националну, имовинску или полну припадност.
- Зато што се кроз ученички парламент лакше чује глас свих група и подгрупа у школи било да су у питању избеглице, интерно расељена лица, мањинске групе или лица са сметњама у развоју.

- Зато што млади треба да учествују у процесу одлучивања, јер на тај начин јачају своје самопоуздање и постају одговорне личности.
- Зато што ће се школске одлуке боље и спремније реализовати.
- Зато што се развија демократско друштво и праведније уређује школски живот.
- Зато што се тако побољшава однос и сарадња између ученика и наставника, васпитача или стручних сарадника.
- Зато што то утиче на њихову бољу информисаност.
- Зато што на тај начин они могу да подстакну активније учешће родитеља у школском животу.
- Зато што са својим идејама могу да покрену и реализују пројекте у сарадњи са органима школе.
- Зато што могу да покрену питања значајна за ученике у локалној заједници.

Ученички парламент је савез ученика, који креативно и одговорно учествују у осмишљавању, креирању и реализацији баннаставних активности у школи и ван ње. Радом у Ученичком парламенту ученици вежбају вештине свесног и одговорног одлучивања, развијају своју одговорност и смисао за сарадњу, иницирају хуманост и промовишу здраве стилове живота а баве се и питањима живота и рада ученика у школи.

Ученички парламент наше школе оформљен је 11.02.2002. године и тада је почео са реализацијом првих акција. Циљ оснивања Ученичког парламента је окупљање ученика у својеврсну организацију која има за циљ да удруживањем ојача њихове снаге и да им пружи могућност да се боре за своје интересе и интересе школе. Та снага младих мора бити покретачка и конструктивна са циљем унапређења односа ученика и професора, као и односа међу самим ученицима.

Мисија Ученичког парламента је мотивисање и укључивање што више младих у рад, да кроз низ различитих активности остваре своју личност, побољшају комуникацију, учествују у доношењу одлука, мобилишу своје снаге, развијају позитивне склоности и социјално се развијају. Основни разлог постојања Ученичког парламента је могућност разумевања мишљења и учешће у одлучивању о питањима која се тићу нас самих јер се на тај начин боримо за наша права и помажемо и нама и другима

8.2 План рада Ученичког парламента

У школској 2024/25. години, предстваници УП у стручним телима и организацијама су:

Председник Ученичког парламента: Јана Крстић 3/1

Потпредседник Ученичког парламента: Урош Стошић 4/1

Секретар Ученичког парламента: Александра Тодоровић 2/2

Чланови Школског одбора: Ива Петковић 4/2 и Маја Петковић 4/2

Чланови Локалног омладинског парламента: Јана Крстић 3/1 и Урош Стошић 4/1

Чланица Уније средњошколаца Србије –Јана Крстић 3/1

Време	Планиране активности
Септембар	➤ Верификација мандата чланова Ученичког парламента; ➤ Усвајање плана рада УП; ➤ Избор представника председника и заменика председника УП; ➤ Избор представника у Школском одбору; ➤ Избор представника у школским тимовима ➤ Разматрање Годишњег плана рада школе; ➤ Упознавање ученика са Правилима понашања у школи
Октобар	➤ Организовање ученичких екскурзија ➤ Сарадња са другим школама и организацијама ➤ Подршка раду Црвеног крста и покретање акција у школи ➤ Предлози за побољшавање услова у школи; ➤ Учешће у предавању на тему Превенције ризичног понашања младих ➤ Израда постера за холове на тему заштите и очувања менталног здравља
Новембар	➤ Сарадња са другим школама и организацијама ➤ Организовање едукативних радионица за ученике наше школе ➤ Организовање активности на тему заштите ученика од електронског насиља у сарадњи са Тимом за заштиту ученика ➤ Подршка раду Тимова за заштиту од насиља на нивоу одељења
Децембар	➤ Акције солидарности ➤ Презентација школе и рада Ученичког парламента у основним школама ➤ Сарадња са УП других школа
Јануар	✓ Организовање Светосавских свечености у школи и ван ње ✓ Спровођење анкете за ученике на одабрану тему ✓ Организовање едукативних радионица за ученике наше школе ✓ Подршка раду Црвеног крста и покретање акција у школи
Фебруар	➤ Сарадња са другим школама и организацијама ➤ Рад на школском листу ➤ Учешће у предавању на тему професионалне оријентације „Поглед у будућност“ у сарадњи са Тимом за каријерно вођење

	и саветовање
Март	➤ Анализа безбедности ученика у школи кроз сарадњу са Тимом за заштиту ученика од насиља ➤ Реализација пројекта у школи ➤ Предавање педагога школе и вршњачких едукатора на тему заштите менталног здравља
Април	✓ Презентација школе и рада Ученичког парламента у основним школама ✓ Извођење акција сређивања школе и уређивања школског дворишта ✓ Обележавање Дана Школе ✓ Презентација школског листа Спектар ✓ Организација школског квиза
Мај	✓ Организовање излета за све ученике школе ✓ Организовање посета ученика основних школа нашој школи ради презентације школе ✓ Организација матурске вечери ✓ Активности везане за матуранте и ученике завршних разреда ✓ Обележавање Недеље сећања и заједништва
Јун	✓ Акције обележавања светског дана заштите животне средине ✓ Израда извештаја о раду Ћачког парламента за текућу школску годину ✓ Анализа реализованих активности у току школске године

8.3 План рада Вршњачког тима за заштиту ученика од насиља

У складу са потребом заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, на нивоу сваког одељења у школи формираће се Тим ученика за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.

Ученици бирају по два представника својих одељења према критеријумима толерантности, сарадње, креативности, комуникативности, ученике/це који су у добрим односима са највећим бројем ученика/ца, који не испољавају насилно понашање и уживају поверење осталих у одељењу. Вршњачки тим представља једну од „покретачких снага“ у превенцији насиља у школском окружењу.

Тим се формира почетком сваке школске године. Одељењске старешине и представници Тима за заштиту добијају помоћ, подршку и оснаживање од педагога школе. Деловање Вршњачког тима оснажују одељењске старешине и представници Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања. У сарадњи са одељењским старешинама и представницима Тима за заштиту, представници ВТ стичу знања и вештине потребне за организовање школских акција, неговања и развијања атмосфере подршке и узајамног оснаживања међу вршњацима, као и мотивисања осталих ђака да се укључе у превенцију школског насиља. Ученици/це кроз међусобну сарадњу и подршку уче да промовишу културу ненасиља и толеранције, пруже подршку својим вршњацима, посредују – онда када је то могуће и безбедно у решавању сукоба међу вршњацима.

Улога ВТ-а: партиципација у организовању и реализацији акција у циљу превенције насилничког и неприхватљивог понашања, заједно са другим ученицима кроз промоцију: толеранције, заједништва, сарадње, једнакости, међусобног уважавања и разумевања различитости, здравих стилова живота...

План активности Вршњачког тима за заштиту ученика од насиља

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ
Избор ученика који ће чинити Вршњачки тим за заштиту ученика од насиља на нивоу одељења	септембар	одељењски старешина ОЗ
Усвајање плана рада Тима	септембар	Вршњачки тим за заштиту ученика од насиља
Упознавање чланова Тима са платформом „Чувам те“	септембар/ октобар	одељењски старешина
Упознавање свих ученика у одељењу са платформом „Чувам те“	септембар/ октобар	Вршњачки тим за заштиту ученика од насиља одељењски старешина
Пријављивање ситуација насиља запосленима у школи	током године	Вршњачки тим за заштиту ученика од насиља
Сарадња са представницима УП у реализацији трибине на тему безбедности	новембар	Вршњачки тим за заштиту ученика од насиља УП
Организовање сусрета са школским полицајцем или представником Тима за заштиту ученика на нивоу школе	децембар	Вршњачки тим за заштиту ученика од насиља Одељењски старешина
Радионице на тему вештине комуникације, сарадње и толеранције на нивоу одељења	фебруар- април	одељењски старешина
Учешће у припреми трибине Превенција ризичног понашања	април	педагог
Обележавање Недеље сећања и заједништва	мај	Вршњачки тим за заштиту ученика од насиља
Сумирање рада тима и припрема за наредну школску годину	јун	Вршњачки тим за заштиту ученика од насиља

8.4 План рада представника Црвеног крста

Хуманитарна организација у школи је Црвени крст која покреће и иницира акције солидарности и помоћи немоћнима, болеснима, занемаренима, старима и другим угроженим лицима. Акције хуманости и солидарности, Црвени крст у школи реализује у сарадњи са ученичком организацијом Ћачки парламент школе.

План рада Црвеног крста

активности	време	носиоци
Информисање првака о постојању организације Црвеног крста у школи	септембар	представници ЦК
Недеља толеранције	новембар 16. новембар - Међународни дан толеранције	представници ЦК представници УП и Тима за заштиту ученика
Акције солидарности	током године	представници ЦК представници УП
Пројекција филма на тему хуманости	1.децембар	представници ЦК ОЗ
Промоција добровољног давалаштва крви	према плану Центра за трансфузију крви	представници ЦК
Превенција ризичног понашања	март	представници ЦК педагог
Светски дан без дуванског дима	31. мај	представници ЦК представници УП

Проф.Емилија Перић

8.5 План реализације екскурзија и посета

План рада Тима за планирање и извођење екскурзија

Чланови Тима за планирање и извођење екскурзија:

- ✓ Миодраг Кековић, проф. српског језика и књижевности
- ✓ одељењске старешине

Садржаји екскурзије

Садржаји екскурзије остварују се на основу наставног плана и програма образовно-васпитног рада и школског програма и саставни су део годишњег плана рада школе.

Програм екскурзије

Одељењск већа школе и Тим за планирање и извођење екскурзија предлажу програм екскурзије који достављају Наставничком већу ради разматрања и доношења.

Екскурзија може да се изведе ако је Савет родитеља дао сагласност на њихов програм и организацију.

Извођење екскурзије

Носиоци припреме, организације и извођења програма екскурзије су: директор школе, чланови Тима за планирање и извођење екскурзија, стручни вођа пута, одељењски старешина или други наставник кога одреди директор школе. Стручног вођу пута бира директор школе из реда наставника који остварују наставни план и програм. Стручни вођа пута може бити и директор школе.

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

Одељењски старешина координира остваривање садржаја и активности предвиђених програмом екскурзије, стара се о безбедности и понашању ученика. Изузетно, одељењски старешина обавља послове из надлежности стручног вође пута ако је у питању школа са малим бројем ученика и школа са комбинованим одељењима.

Услови за извођење екскурзије и наставе у природи

Екскурзија се организује и изводи уз претходну писмену сагласност родитеља, по правилу за најмање 60% ученика истог разреда и уколико су створени услови за остваривање циљева и задатака.

Изузетно, екскурзија може да се организује ако писмену сагласност да најмање 60% родитеља ученика одељења. Извођење екскурзије за ученике истог разреда организује

се са истим садржајем, по правилу, истовремено. Ако нису испуњени наведени услови, директор школе обуставља извођење екскурзије.

Припрема и извођење екскурзије

Путни правци, објекти, манифестације, крајеви и предели одређују се у складу са циљем и задацима путовања. Ако је екскурзија организована у време наставних дана, настава се надокнађује за све ученике, у складу са школским календаром и годишњим планом рада школе.

Образовно-васпитни циљеви:

- циљ екскурзије је непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа која су увези са делатношћу школе.
- проучавање објеката и феномена у природи;
- уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима;
- развијање интересовања за природу и еколошких навика;
- упознавање начина живота и рада људи појединих крајева;
- развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима, спортским потребама и навикама, позитивним социјалним односима, као и схватање значаја здравља и здравих стилова живота;
- подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја.

Редни број	Активности	Носиоци активности	Учесници	Време	Начин праћења реализације
1.	Избор чланова Тима	Чланови Тима за планирање и извођење екскурзија	Чланови Тима за планирање и извођење екскурзија	Септембар 2024. године	Записници са седница Тима за планирање и извођење екскурзија
2.	Подела задужења	Чланови Тима за планирање и извођење екскурзија	Чланови Тима за планирање и извођење екскурзија	Септембар 2024. године	Записници са седница Тима за планирање и извођење екскурзија
3.	Избор маршрута екскурзија	Чланови Тима за планирање и извођење екскурзија	Чланови Тима за планирање и извођење екскурзија; разредне старешине,	Септембар 2024. године	Записници са седница Тима за планирање и извођење екскурзија
4.	Предочавање нових маршрута екскурзија члановима Наставничког већа	Кординатор Тима за планирање и извођење екскурзија	Чланови Наставничког већа	Септембар 2024. године	Записник са седница Наставничког већа
5.	Писање планова и програма екскурзија	Кординатор Тима за планирање и извођење екскурзија	Кординатор Тима за планирање и извођење екскурзија	Септембар 2024. године	Записници са седница Тима за планирање и извођење екскурзија
6.	Обавештавање Савета родитеља, ученика и родитеља о изабраним маршрутама екскурзија	Чланови Тима за планирање и извођење екскурзија; разредне старешине,	Чланови Тима за планирање и извођење екскурзија; разредне старешине, родитељи, ученици	Септембар 2024. године	Записници са родитељских састанака
7.	Приказивање слика и видео записа са реализованих екскурзија	Кординатор Тима за планирање и извођење екскурзија	Кординатор Тима за планирање и извођење екскурзија, ученици	Током школске године	Записници са седница Тима за планирање и извођење екскурзија

8.	Оглашавање екскурзија	Чланови Тима за планирање и извођење екскурзија; секретар школе	Чланови Тима за планирање и извођење екскурзија; секретар школе	Јануар, 2025. године	
9.	Прикупљање понуда и избор туристичке агенције која ће реализовати екскурзију	Комисија коју су формирали чланови Савета родитеља	Комисија коју су формирали чланови Савета родитеља	Фебруар, 2025. године	Записници са седница Савета родитеља
10.	Писање сагласности родитеља	Чланови Тима за планирање и извођење екскурзија	Чланови Тима за планирање и извођење екскурзија	Март, 2025. године	Записници са седница Тима за планирање и извођење екскурзија
11.	Прикупљање сагласности и лекарских картона као и судских овлашћења за непунолетне ученике уколико путују у иностранство	Чланови Тима за планирање и извођење екскурзија; разредне старешине	Чланови Тима за планирање и извођење екскурзија; разредне старешине, ученици	Април, мај 2025. године	Записници са седница Тима за планирање и извођење екскурзија
12.	Обавештавање Полицијске управе о реализацији екскурзије	Кординатор Тима за планирање и извођење екскурзија	Кординатор Тима за планирање и извођење екскурзија	Април, мај 2025. године	Записници са седница Тима за планирање и извођење екскурзија
13.	Стручно вођство екскурзије	Чланови Тима за планирање и извођење екскурзија; разредне старешине	Чланови Тима за планирање и извођење екскурзија; разредне старешине, ученици	Април, мај 2025. године	Записници са седница Тима за планирање и извођење екскурзија; Извештај о реализованим екскурзијама

14.	Писање извештаја	Стручни вођа пута (Чланови Тима за планирање и извођење екскурзија; разредне старешине)	Стручни вођа пута (Чланови Тима за планирање и извођење екскурзија; разредне старешине)	Април, мај 2025. године	Записници са седница Тима за планирање и извођење екскурзија; Извештај о реализованим екскурзијама
15.	Подношење извештаја Савету родитеља, Наставничком већу, Школском одбору	Стручни вођа пута (Чланови Тима за планирање и извођење екскурзија; разредне старешине)	Стручни вођа пута (Чланови Тима за планирање и извођење екскурзија; разредне старешине)	Јун 2025. године	Записници са седница Савета родитеља, Наставничког већа, Школског одбора
16.	Планирање екскурзија за наредну школску годину	Чланови Тима за планирање и извођење екскурзија	Чланови Тима за планирање и извођење екскурзија, ученици, разредне старешине, родитељи	Јун 2025. године	Записници са седница Тима за планирање и извођење екскурзија; Извештај о реализованим екскурзијама

Табела 1. Планиране релације за све ученике по разредима

разред	планиране релације
I разред	✓ Лесковац – Прахово - Лепенски Вир - Лесковац (2или 3 дана) ✓ Лесковац – Београд - Фрушка Гора - Нови Сад – Лесковац (2или 3 дана) ✓ Лесковац - Београд (Бели двор) - Лесковац (1 дан) ✓ Лесковац - Пролом бања - Ћавоља варош - Лесковац (1 дан) ✓ Лесковац – Сокобања - Лесковац (1 дан) ✓ Лесковац - Власинско језеро - Лесковац (1 дан) ✓ Сајам књига - Београд (1 дан)
II разред	✓ Лесковац – Крушевац – Ужице – Златибор - Лесковац (2 или 3 дана) ✓ Лесковац – Београд - Фрушка Гора - Н.Сад – Лесковац (2или 3 дана) ✓ Лесковац - Београд (Бели двор) - Лесковац (1 дан) ✓ Лесковац - Пролом бања - Ћавоља варош - Лесковац (1 дан) ✓ Лесковац – Сокобања - Лесковац (1 дан) ✓ Лесковац - Власинско језеро - Лесковац (1 дан) ✓ Сајам књига - Београд (1 дан)

III разред	✓ Лесковац – Будимпешта – Праг–Братислава- Лесковац (4 или 6 дана) или ✓ Лесковац–Будимпешта–Лесковац(4 или 6 дана)или ✓ Лесковац – Београд –Венеција – Падова – Верона – Трст- Лесковац (5 или 6 дана) ✓ Лесковац – Охрид - Лесковац (3 или 4 дана) ✓ Лесковац – Вишеград – Требиње - Лесковац ✓ Лесковац – Крушевац – Ужице – Златибор – Лесковац (3 или 4 дана) ✓ Лесковац – Златар - Лесковац (3 или 4 дана) ✓ Лесковац – Солун - Лесковац (3 или 4 дана) ✓ Лесковац - Београд (Белидвор) - Лесковац (1 дан) ✓ Лесковац - Пролом бања - Ђавоља варош - Лесковац (1 дан) ✓ Лесковац – Сокобања - Лесковац (1 дан) ✓ Лесковац - Власинско језеро - Лесковац (1 дан) ✓ Сајам књига - Београд (1 дан)
IV разред	✓ Лесковац – Будимпешта – Праг – Братислава - Лесковац (4 или 6 дана) ✓ Лесковац – Венеција – Верона - Љорет де Мар – Барселона - Азурна обала – Милано - Лесковац (11 дана) ✓ Лесковац – Охрид - Лесковац (4 или 5 дана) ✓ Лесковац – Солун – Крф - Лесковац (4 или 6 дана) ✓ Лесковац – Солун - Атина - Лесковац (4 или 6 дана) ✓ Лесковац – Будимпешта - Лесковац (4 или 5 дана) ✓ Лесковац – Атина - Лесковац (4 или 5 дана) ✓ Лесковац – Праг - Лесковац (4 или 5 дана) ✓ Лесковац – Вишеград – Требиње - Лесковац ✓ Лесковац - Београд (Бели двор) - Лесковац (1 дан) ✓ Лесковац - Пролом бања - Ђавоља варош - Лесковац (1 дан) ✓ Лесковац – Сокобања - Лесковац (1 дан) ✓ Лесковац - Власинско језеро - Лесковац (1 дан) ✓ Сајам књига - Београд (1 дан)

Ученици завршних одељења III разреда имају могућност избора релације која је понуђена ученицима IV разреда или релације која је понуђена ученицима незавршних одељења III разреда.

У школској 2024/2025. години Тим за планирање и извођење екскурзија одлучио се за следеће релације:

- први разред: Лесковац - Београд (Бели двор) - Лесковац (једнодневна);
- други разред: Лесковац – Београд - Фрушка Гора - Н.Сад – Лесковац (дводневна);
- трећи разред: Лесковац – Вишеград – Требиње – Лесковац (тродневна);

- четврти разред: Лесковац – Вишеград – Требиње – Лесковац (тродневна).

Планиране релације по месецима за стручне екскурзије у оквиру смера Фризер

септембар	Смедерево(такмичење) (1 дан)
новембар	Београд (1 дан)
фебруар	Нови Сад (1 дан)
март	Београд (1 дан)
мај	Савез (такмичење) (1 дан)

Планиране релације стручне екскурзије за графичаре

мај	Лесковац-Београд-Лесковац (1 дан)или Лесковац – Нови Сад-Лесковац (1 дан)
-----	---

Планиране релације стручне екскурзије у оквиру предмета верска настава

ЦИЉНА ГРУПА: Ученици првог и другог разреда

РЕЛАЦИЈА: Манастир Суково, Поганово и Темска.

Једнодневна посета манастирима спада у ваннаставне облике образовно- васпитног рада из предмета Верске наставе.

ЦИЉ ЕКСКУРЗИЈЕ: савлађивање и усвајање дела наставног програма непосредним упознавањем културног наслеђа наше земље.

ЗАДАЦИ ЕКСКУРЗИЈЕ;

- ✓ Развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима
- ✓ Упознавање са начином живота монаха у манастиру
- ✓ Развијање интересовања за природу и изграђивања еколошких навика у складу са православним погледом на екологију

САДРЖАЈ ЕКСКУРЗИЈЕ: остварује се на основу наставног плана и програма образовно- васпитног рада из предмета Верске наставе.

ЦИЉНА ГРУПА: Ученици трећег разреда

РЕЛАЦИЈА: Манастир Света Петка Изворска, Лешје, Свети Роман Ђурички и Покров Пресвете Богородице у Ђунису

Једнодневна посета манастирима спада у ваннаставне облике образовно- васпитног рада из предмета Верске наставе.

ЦИЉ ЕКСКУРЗИЈЕ: савлађивање и усвајање дела наставног програма непосредним упознавањем културног наслеђа наше земље, као и учешће у хуманитарној акцији помоћи деци из „Дома за дефектну женску децу“ при манастиру Света Петка Изворска.

ЗАДАЦИ ЕКСКУРЗИЈЕ:

- ✓ Развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима
- ✓ Упознавање са начином живота монаха у манастиру
- ✓ Развијање интересовања за природу и изграђивања еколошких навика у складу са православним погледом на екологију

САДРЖАЈ ЕКСКУРЗИЈЕ: остварује се на основу наставног плана и програма образовно- васпитног рада из предмета Верске наставе.

ЦИЉНА ГРУПА: Ученици четвртог разреда

РЕЛАЦИЈА: МАНАСТИР СВЕТИ ПРОХОР ПЧИЊСКИ

Једнодневна посета манастирима спада у ваннаставне облике образовно- васпитног рада из предмета Верске наставе.

ЦИЉ ЕКСКУРЗИЈЕ: савлађивање и усвајање дела наставног програма непосредним упознавањем културног наслеђа наше земље.

ЗАДАЦИ ЕКСКУРЗИЈЕ:

- ✓ Развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима
- ✓ Упознавање са начином живота монаха у манастиру
- ✓ Развијање интересовања за природу и изграђивања еколошких навика у складу са православним погледом на екологију

Акционим планом школе предвиђена је једнодневна екскурзија за награђена одељења која постигну најбољи успех и најмањи број изостанака на полугођу и на крају III тромесечја. Планиране релације су:

1. Сокобања
2. Врњачка бања
3. Власинско језеро

Кординатор Тима за планирање и извођење екскурзија
Миодраг Кековић, проф. српског језика и књижевности

8.7 Планови реализације и активности у оквиру школских секција

РЕЦИТАТОРСКА СЕКЦИЈА

План рада за школску 2024/2025. годину

Септембар

- ✓ Формирање секције и усвајање плана рада за ову школску годину
- ✓ Вежбање правилног изговара гласова и речи
- ✓ Акценатске вежбе, вежбе интензитета гласа

Октобар

- ✓ Заједничка анализа једне одабране песме: читање утисци, слике, осећања, мисли.
- ✓ Рецитовање песме, концентрација, смиреност, коришћење пауза, избегавање монотоније, неговање нијанси у изразу.
- ✓ Припрема за такмичење у рецитовању.

Новембар

- ✓ Заједничка посета позоришту и анализа представе (артикулација, интонација, дикција, мимика...).
- ✓ Рецитовање песама по властитом избору.
- ✓ Избор и анализа песама за наступ.

Децембар

- ✓ Увежбавање песама за наступ.
- ✓ Припрема текстова за Савиндан.
- ✓ Увежбавање текстова за Савиндан.
- ✓ Увежбавање текстова за Савиндан.

Јануар

- ✓ Увежбавање текстова за Савиндан.
- ✓ Учествовање у обележавању школске славе – Савиндан.

Фебруар

- ✓ Припрема за такмичење у рецитовању.
- ✓ Вежбе дикције, изражајности.
- ✓ Природност у изражавању, сугестивност и искреност као битни елементи доброг рецитовања.

Март

- ✓ Вежбе мимике и гестикулације.
- ✓ Припрема за такмичење у рецитовању.
- ✓ Припрема за такмичење у рецитовању.
- ✓ Учествовање на смотри рецитатора.
- ✓ Анализа такмичења.

Април

- ✓ Избор и анализа песама за наступ поводом школских свечаности.

- ✓ Припрема за такмичење у рецитовању.
- ✓ Увежбавање песама за наступ.
- ✓ Обележавање Дана школе.

Мај

- ✓ Анализа рада секције и предлог за похвале најбољим рецитаторима
- ✓ Припрема за наредну школску годину.

Руководилац секције: Милица Петровић,
проф. српског језика и књижевности

Драмска секција

Драмска секција ће окупљати ученике који желе да се баве глумачким позивом, али желе и да развијају тимски рад и који у њему налазе задовољство. Посебну пажњу ћемо посветити развијању смисла за драмски израз. Говорићемо и о техничким терминима у драми, о значају сценографије и о улози глумца у реализацији драме, о глуми као непосредном чину реализације драме, о улози и значају редитеља. После аудиције за нове чланове, одабрана група донеће и усвојити конкретан план рада. Организација унутар групе за едукацију у оваквом систему рада базирана је на сарадњи, а не на такмичењу, тако да овакав приступ омогућава члановима секције да се осећају заштићено и да без страха од понижења и подсмеха изнесу своје идеје и развију своју креативност. Руководилац секције имаће задатак да подстиче ученике да развијају своје креативне способности, као и да откривају лепоту тимског рада, као и богатство лексике и изражајних могућности матерњег језика.

Конституисање и концепција програма рада има за циљ да млади кроз драмску игру и рецитовање упознају и освоје елементе позоришне уметности. Циљеви реализације процеса едукације у области уметности глуме јесу популаризација и приближавање драмске књижевности и уметности театра ученицима наше школе, развијање културних потреба младих и освајање културе говора и културе понашања која је иманентна савременој пословној комуникацији. Предност сазнања у процесу драмских радионица има упориште у активном односу ученика у процесу едукације, као и у аутентичној интерперсоналној комуникацији групе вршњака, у освајању света покрета, слике и речи.

Циљ секције:

- Упознавање са културом драмског стваралаштва и истраживања;
- Развијање стваралачке способности, опажања, размишљања и слободног изражавања;
- Богаћење и развијање маште и креативног начина мишљења;

- Развијање способности за концентрацију и способности за јавне наступе;
- Стицање способности лијепог, течног и креативног импровизованог изражавања;
- Подстицање интересовања за истраживање.

План рада драмске секције

План рада за школску 2024/2025. годину

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ	БРОЈ ЧАСОВА
Септембар	- Формирање секције и договор о раду	1
	- План рада за текућу школску годину	1
	- Проучавање драмских текстова	1
	- Основни појмови из позоришне уметности	1
Октобар	- Разговор о гледаној представи	1
	- Избор новог текста за драмску игру	1
	- Подела улога	1
	- Читачка проба (рад за столом)	1
Новембар	- Посета позоришту	1
	- Читачка проба (анализа ликова)	1
	- Читачка проба (основна идеја)	1
	- Читачка проба (читање по улогама)	1
Децембар	- Распоредна проба: груписање лица и ствари на сцени	1
	- Распоредна проба: вежбе покрета и гестова	1
	- Распоредна проба: сценске радње	1
	- Распоредна проба: вежбе ритма и темпа	1
Јануар	- Генерална проба	1
	- Учешће секције на прослави Дана Светог Саве	1
	- Анализа рада секције у првом полугодишту	1
Фебруар	- Теоретско упознавање историје позоришта и драме	1
	- Теоретско упознавање историје позоришта и драме	1
	- Теоретско упознавање историје позоришта и драме	1
	- Распоредне пробе: вежбе акцената и паузе	1
Март	- Распоредне пробе: звучни и други ефекти	1
	- Распоредне пробе: костими и маске	1
	- Распоредне пробе: израда комплетног декора	1
	- Генерална проба	1
Април	- Генерална проба	1
	- Премијера – Дан школе	1
	- Гостовање представе у другим школама	1
Мај	- Беседништво	1
	- Такмичење у беседништву	1
	- Гледање телевизијске драме или слушање радио-драме	1
	- Стваралачки писмени рад: писање сценских дела (дијалог)	1
Јун	- Стваралачки писмени рад: писање сценских дела (драматизација)	1

	- Разматрање извештаја о раду секције: предлог чланова секције за похвале и награде	1
--	---	---

Руководилац: Миодраг Кековић, проф српског језика и књижевности

ПЛАН РАДА ЧИТАЛАЧКЕ СЕКЦИЈЕ

Активности	Носиоци	Време:
Обнављање фонда у библиотеци „Књига на дар“	Библиотекари, чланови секције, Ученички парламент	Септембар
Организација књижевне вечери у школи	Професори књижевности, чланови секције, Ученички парламент	Децембар
Посета Народној библиотеци	Координатор секције	Март
Учешће у организацији	Чланови секције, Ученички парламент	Април

Координатор тима

Никола Тодоровић

План и програм рада

Новинарске секције

време реализације	Активности
септембар	❖ Конституисање секције, избор уредника и редакције, договор о раду, усвајање плана и програма ❖ Упознавање ученика првог разреда са секцијом
октобар	❖ Упознавање са основним облицима новинарског изражавања (вест, извештај, репортажа, интервју...)
новембар	❖ Прикупљање података, текстова, фотографија које прате све активности у школи и обележавање важних

	датума
децембар	❖ Читање радова, коментар ❖ Прикупљање података, текстова, фотографија које прате све активности у школи
јануар	❖ Обележавање школске славе Свети Сава. Извештавање свих активности које су везане за Савиндан.
фебруар	❖ Интервју са неким од ученика или професора ❖ Коначна подела задужења и задатака
март	❖ Рад на школском часопису: преглед материјала, избор радова, лектура, прелом стране
април	❖ Припрема за штампу ❖ Промоција школског листа Спектар
мај	❖ Анализа новог броја часописа
јун	❖ Сумирање рада секције и припрема за наредну школску годину

Руководиоци секције проф. Ана Станковић, проф. Марина Савић

План и програм рада литерарне секције

СЕПТЕМБАР

- ❖ Обавештавање и упознавање ученика (посебно првог разреда) са постојањем литерарне секције у школи, давање информација о пријављивању кандидата за избор нових чланова. Заинтересовани ученици могу у секцији да развијају своју креативност, машту, таленат, да негују смисао за лепо.
- ❖ Пријављивање ученика за рад у секцији.
- ❖ Организовање секције: доношење плана и програма рада, договор о начину рада, подела задужења.
- ❖ Учесће на конкурсима (прикупљање, одабир и слање радова).

ОКТОБАР

- ❖ Посета библиотеци: упознавање са радом школске библиотеке, распоред књишког и др. фондова.
- ❖ Стваралачки књижевни покушај: читање самосталних радова римованог и слободног стиха, прозних радова; дискусија и упутства за корекцију и даље стварање
- ❖ Вежбе у посматрању, уочавању и одабирању мотива за литерарно стваралаштво, природа као инспирација
- ❖ Радионица: читање одабраних текстова са одговарајућих сајтова (уз коментаре)

НОВЕМБАР

- ❖ Радионица: читање одабраних текстова и припрема за тренутне лит. конкурсе
- ❖ Анализа поезије Мике Антића и Душка Радовића
- ❖ Истраживање: говор и његова стилска функција (разлике у говору људи према узрасту – говор деце у игри, омладине у школи и на улици, одраслих на улици и код куће)
- ❖ Стваралачки покушаји: превођење одабраних дела српских писаца на неки страни језик

ДЕЦЕМБАР

- ❖ Стваралачки покушаји: превођење одабраних дела страних писаца са оригинала на српски језик
- ❖ Истраживање језичког блага: карактеристике локалног говора – стварање на народном језику, проучити песнике/писце који стварају на дијалекту
- ❖ Одабир радова за тренутне лит. конкурсе

ЈАНУАР

- ❖ Стваралачки књижевни покушај: песма и кратка прича (нпр. о Св. Сави, Доситеју или некој другој значајној личности наше историје, културе, науке)
- ❖ Анализа рада секције у првом полутођу

ФЕБРУАР

- ❖ Стваралачки покушаји: жанровско преобликовање текстова (самостални или групни рад): направити песму на основу задате приповетке и обратно – стваралачки задаци и упутства за рад
- ❖ Стваралачки покушаји: жанровско преобликовање текстова – читање радова (дискусија, указивање на путеве даљег усавршавања у изразу)
- ❖ Прикупљање песама страних и домаћих аутора које носе исти назив (нпр. Вече, Јесен; или име неке птице, Ш. Бодлер, Албатрос, Ћ. Јакшић, Орао). Дискусија о стилу, обради теме, сличности и разлике у доживљајима аутора

- ❖ Национални дан књиге 28. фебруар

МАРТ

- ❖ Стваралачки покушаји (мотив љубави, среће, радости живљења)
- ❖ Светски дан поезије
- ❖ Књижевно посело: разговор о актуелној књижевној теми (у сарадњи са др. секцијама у школи организују се овакви разговори: најчитанији страни и домаћи роман, писац)
- ❖ Књижевно посело: разговор о актуелној књижевној теми (у сарадњи са др. секцијама у школи организују се овакви разговори: стваралаштво писца чији се јубилеј слави)

АПРИЛ

- ❖ Стваралачки покушаји (мотив љубави, среће, радости живљења) – читање и анализа радова, дискусије. Награђени и други радови за школски часопис.
- ❖ Учесће у обележавању Дана школе
- ❖ Обележавање Светског дана књиге (23. април) у сарадњи са др. Секцијама, израда радова на тему Књига је наш друг
- ❖ Књижевни разговор: живот и стваралаштво одбраног писца или песника

МАЈ

- ❖ Стваралачки покушаји: приказ књиге по избору
- ❖ Квиз такмичење: колико познајемо дело писца по избору (може се организовати са члановима др. секција)
- ❖ Књижевни разговор: из књижевне историје (занимљиви разговори о аутору одређене епохе)
- ❖ Стваралачки покушај са тематиком о срећи/животу...: сачинити вест, приповетку, песму, афоризам на дату тему (индивидуални рад)
- ❖ Стваралачки покушај са датом тематиком (рад у групама)
- ❖ Разматрање извештаја о раду секције. Предлог чланова секције за похвале и награде

Руководиоци секције:

Проф. Миодраг Кековић и проф. Милица Петровић

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СЕКЦИЈЕ ЗА ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК

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

Септембар

Припрема ученика за конкурс у оквиру A-SMYLE програма (уколико има заинтересованих кандидата)

Обележавање Европског дана језика кроз организовани квиз и „размену“ нових речи у енглеском језику.

Октобар

Обележавање празника Halloween кроз мини презентације и квизове.

Новембар

Организовање преводилачке радионице.

Обележавање празника Дана захвалности (Thanksgiving day) кроз мини презентације, игре речи и писање краћег састава “I am thankful for”.

Децембар

Обележавање Божића и Нове године у различитим земљама и рад на називима за Happy New Year! на разним језицима.

Јануар

Израда панона и рецитације на тему о животу и делу Св.Саве.

Дискусија о радњи и главним ликовима из романа The Catcher in the Rye или The Secret Diary of Adrian Mole, уз одигравање сцена из романа или игру асоцијације везану за дешавања у њима.

Фебруар

Презентација филмова Мајкла Мура уз критички осврт на савремено америчко друштво и дискусију на говорним вежбама.

Гледање играног филма по избору и дискусија на тему филма

Март

Обележавање интернационалног празника Women's Day уз писање састава или песама посвећених некој њима драгој женској особи.

Прављење квиза о необичним животињама и њиховим карактеристикама, на основу видео клипова.

Април

Обележавање Ускршњих празника у различитим земљама уз компаративну анализу са православном традицијом.

Организовање поетске радионице - Poetry on the Spot или такмичења у познавању идиома

Мај

Историјат 1.маја - Међународног празника рада; истраживање најпопуларнијих послова на тржишту; писање реалне или фиктивне биографије и пропратног писма за неки посао. ПП или видео презентације са општом тематиком (Homes,

Holidays, Food, Future, Science and Technology, Jobs and professions, Love and Trust, Media, Films, Sports, Health, the EU).

Јун

ПП или видео презентације о идиомима у рок музици и серијама „Мућке“, „Два и по мушкарца“, „Летећи циркус Монтија Пајтона“ и разликама између британског и америчког енглеског језика.

Н.Б. МОГУЋЕ СУ ИЗМЕНЕ У ПЛАНУ, У СКАДУ СА ПОТРЕБАМА И СУГЕСТИЈАМА УЧЕНИКА.

(руководилац секције: проф. Александра Цветковић)

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СЕКЦИЈЕ ЗА ФИЗИКУ И ЕЛЕКТРОТЕХНИКУ ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ

Кроз предвиђене активности, чланови секције ће имати прилику да:

- прошире своје знање из физике,
- развијају способност за тимски рад,
- развијају способност за истраживачки рад,
- примењују знање у пракси,
- раде самостално презентације,
- самостално проналазе и користе различите изворе информација.

Месец	Активности
септембар	-формирање секције, -упознавање ученика са планом секције
октобар	-трагање за тајнама космоса (истраживање и прикупљање информација о одабраним темама)
новембар	-прављење презентација на задату тему
децембар	-примена физике у свакодневном животу
фебруар	-„Летећи циркус физике“- Церл Вокер
март	-теме везане за обновљиве и необновљиве изворе енергије
април	-израда паноа на тему „Извори енергије“
мај	-утисци ученика о секцији, предлози на наредну школску годину
јун	-анализа рада секције

Ученици ће се окупљати једанпут месечно

Носилац секције:

Славица Савић, професор физике

Секција за технологију

План рада секције

Кроз предвиђене активности, чланови секције ће имати прилику да:

- прошире своје знање из технологије,
- научено провере у пракси,
- буду креативни, маштовити и самостални,
- израђују паное са темама из технологије,
- израђују презентације,
- учествују на фестивалима науке,
- развију способност за тимски рад,
- самостално проналазе и користе различите изворе информација.

Чланови секције ће се окупљати најмање два пута месечно, а по потреби можда и више пута.

Распоред активности по месецима је следећи:

Месец	Активности
септембар	- формирање секције - припрема за учешће на фестивалу науке „Ноћ истраживача“ - учешће на фестивалу науке
октобар	- израда паноя у учионицама са темама из градива
новембар	- добијање масти за хлађење са ментолом - израда сапуна
децембар	- израда шумећег магнезијум-цитрата - израда етанолног раствора јода
фебруар	- израда цинкове пасте - израда пасте цинк-салицилата
Март	- синтеза аспирина
Април	- израда супозиторије са глицеролом
мај	- утицај технологије на животну средину - посета Технолошком факултету
јун	- анализа рада секције - теме по избору

носиоц секције Јелена Костић

Хемијска секција „Хемија као магија“

План рада секције

Кроз предвиђене активности, чланови секције ће имати прилику да:

- прошире своје знање из хемије,
- научено провере у пракси,
- буду креативни, маштовити и самостални,
- израђују паное са темама из хемије,
- израђују презентације,
- учествују на фестивалима науке,
- развију способност за тимски рад,
- самостално проналазе и користе различите изворе информација.

Чланови секције ће се окупљати најмање два пута месечно, а по потреби можда и више пута.

Распоред активности по месецима је следећи:

Месец	Активности
септембар	- формирање секције - припрема за учешће на фестивалу науке „ Ноћ истраживача“ - учешће на фестивалу науке
октобар	- израда паноя у учионицама са темама из градива
новембар	- израда презентације „Хемија и здравље“
Децембар	- занимљива хемија (занимљиви хемијски експерименти)
Фебруар	- боје, чудесни доживљај у хемији
Март	- модерни хемијски материјали и њихова примена у пракси
Април	- савремене методе хемијске анализе
мај	- утицај хемије на животну средину - посета Технолошком факултету
јун	- анализа рада секције - теме по избору

носиоц секције Драгана Глигоријевић

План активности еколошке секције

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	УЧЕСНИЦИ
Светски дан заштите озонског омотача	16. септембар	Чланови еколошке секције	Ученици ХТШ
Дан здраве хране	16. октобар	Чланови еколошке секције	ученици ХТШ
Светски дан чистог ваздуха	3. новембар	Чланови еколошке секције	Ученици ХТШ
Дан еколошког покрета	17. новембар	Чланови еколошке секције	Ученици ХТШ
Дан планина	11. децембар	Чланови еколошке секције	Ученици ХТШ
Дан образовања о заштити животне средине	26. јануар	Чланови еколошке секције	ученици ХТШ
Дан очувања енергије	14. фебруар	Чланови еколошке секције	ученици ХТШ
Дан заштите шума	21. март	Чланови еколошке секције	Одељење за заштиту животне средине, града Лесковца, ученици ХТШ
Дан заштите вода	22. март	Чланови еколошке секције	ученици ХТШ
Сат за планету	31. март	Чланови еколошке секције	Одељење за заштиту животне средине, града Лесковца, ученици ХТШ
Дан здравља	17. април	Чланови еколошке секције	Ученици ХТШ
Дан планете Земље	22. април	Чланови еколошке секције	ученици ХТШ
Дан биодиверзитета	22. мај	Чланови еколошке секције	ученица ХТШ
Дан заштите животне средине	5. јун	Чланови еколошке секције	ученици ХТШ

координатор Милица Цветковић

План рада ликовне секције

- септембар:** Упознавање са планом рада и давање ученичких предлога какве активности желе на часовима секције, које материјале и технике желе испробати и који су њихови заједнички интереси као и ликовне секције.
- октобар:** Упознавање са различитим ликовним техникама, демонстрација и ученички радови.
- новембар:** Упознавање са скулптуром и различитим техникама у вајарству
Шта то чини скулптуру и који су њени облици и какве се све технике користе у вајарству
- децембар:** Појам естетике и лепог у свим видовима уметности
како упакovati нешто лепо и са укусом
како израдити укусан и једноставан накит и избећи кич
Изложба ученичких радова
- јануар:** Значај уметничког дела у једном друштву
Чиме се наша земља може представити у свету
Шта је то етно уметност
- фебруар:** Споменици културе
Институције које одређују који споменик спада у домен споменика културе
- март:** Значај постојања музеја и галерија. Шта су послови галеристе и музеолога
Израда радова на тему дана жена
- април:** Развој укуса. Наглашавање улоге дизајна и како се укус може градити
Израда радова на тему школског простора поводом дана школе
- мај:** Упознавање са основним стилским правцима кроз историју
Дела представника тих праваца
Израда радова на тематику стилског правца
- јун:** Евалуација рада секције планирање активности у новој школској години

Проф. Ивана Станковић

План активности Секције за ажурирање школског сајта

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Формирање тима и подела задатака	секција за ажурирање сајта школе	септембар	
Креирање плана рада	секција за ажурирање сајта школе	септембар	израда плана
Анализа тренутног стања сајта и његове ажурности током претходне школске године	секција за ажурирање сајта школе	септембар	анализа урађених активности
Ажурирање сајта	секција за ажурирање сајта школе	током године	преглед сајта
Праћење школских активности (угледних часова, хуманитарних акција и осталих активности ученика и наставника како у школи тако и ван школе) и евидентирање на сајту у виду чланака и фото материјалом	Координатор тима у сарадњи са предметним професорима	током године	праћење
Анализа тренутног стања сајта и његове ажурности	секција за ажурирање сајта школе	фебруар/март	анализа урађених активности

Тасић Зоран, координатор секције

План реализације програма школског спорта

септембар

- ✓ До половине месеца обавити све састанке и контакте везане за реализацију планираног програма (професори, сарадници, институције, сале, технички услови, сви чиниоци релевантни за припрему програма)
- ✓ Састанак са професорима и предлагање координатора за спортске дисциплине.
- ✓ Уговарање сала, терена и базена за реализацију програма и набавка све неопходних спортских реквизита
- ✓ Прикупљање евиденције ученика о члановима спортских клубова.

октобар

- ✓ Укључивање у програм поводом Светског дана пешачења
- ✓ Турнири између одељења у женској и мушкој конкуренцији
- ✓ Почетак прављења репрезентације школе у спортским дисциплинама
- ✓ Дан пешачења (пешачка тура на Хисару)

новембар

- ✓ Здравствена трибина (о телесним деформитетима)
- ✓ Могуће гостовање неког од познатих спортиста или спортских новинара
- ✓ Градска и међуокружна такмичења

децембар

- ✓ Новогодишњи турнир у стоном тенису
- ✓ Израда паноя за школски хол

јануар

- ✓ Припрема за градска такмичења
- ✓ Могућност организовања школе скијања на нашим ски-центрима
- ✓ Светосавски турнир

фебруар

- ✓ Спортска трибина-кодекс понашања на спортским манифестацијама
- ✓ Састанак са координаторима спортских секција

- ✓ Здрави стилови живота –штетни утицај дувана алкохола и дроге на млади организам
- ✓ Градска и међуокружна такмичења

март

- ✓ Градска и међуокружна такмичења
- ✓ Поздрав пролећу стазама здравља
- ✓ Посета спортских манифестација у граду

април

- ✓ Отворени пролећни турнири на Дан школе
- ✓ Градска и међуокружна такмичења
- ✓ Екологија – Земља зелена планета (трибина са посетом)
- ✓ Могуће је организовати једнодневну екскурзију на Власинском језеру

мај

- ✓ Дан спортско забавног изазова
- ✓ Међународни дан не пушача
- ✓ Међународни дан екологије
- ✓ Пролећни крос
- ✓ Логоровање на Кукавици

јун

- ✓ Пливање – СРЦ ДУБОЧИЦА
- ✓ састанак са координаторима допуна и измена плана и програма
- ✓ анкета о предлозима ученика за следећу годину (спорт, рекреација, забава)

координатори спортских секција
Дејан Петровић
Александар Стојановић

IX

Посебни програми образовно-васпитног рада

9.1 Програм заштите од насиља, дискриминације, запостављања и занемаривања, као и повећавање сарадње међу ученицима и родитељима, запосленима и ученицима и запосленима

**ПЛАН ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА, ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА, КАО И ПОВЕЋАЊЕ САРАДЊЕ МЕЂУ УЧЕНИЦИМА, РОДИТЕЉИМА И ЗАПОСЛЕНИМА
I МЕРЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ**

➤ **Стварање повољне климе уважавања и толеранције**

1. задатак: Безбедност физичког окружења у школи

активност	време реализације	носиоци активности	учесници	евиденција
Прилагођавање општих аката школе актуелним националним документима у области безбедности и задацима школе као институције	Према потреби у току шк.године	директор, педагог, секретар, чланови тима	сви актери васпитно-образовног рада	Годишњи план школе; Развојни план школе; Статут школе
Правилник о безбедности ученика у коме постоје јасне процедуре за заштиту ученика ажурирати на доступна места упошљеницима и ученицима	септембар	чланови Тима за заштиту ученика од НДЗЗ	сви актери васпитно-образовног рада	огласна табла у наставничкој канцеларији; огласна табла за ученике у холу школе
У Развојном плану школе предвидети активности у области превенције насиља	септембар	члановитима	Сви актери васпитно-образовног рада	Развојни план школе
Осветљавање простора којим се крећу и бораве ученици (провера исправности).	у току школске године	директор школе, помоћни радници, домар	сви актери васпитно-образовног рада	школска зграда, двориште
Ангажовање особе која се стара о физичко-техничком обезбеђењу (школски полицајац)	септембар	директор школе	сви актери васпитно-образовног рада	огласна табла у наставничкој канцеларији; огласна табла за ученике у холу школе
Организовати дежурства упошљеника у складу са	септембар	директор школе	сви актери васпитно-	огласна табла у наставничкој

потребама и имена дежурних истакнути на места доступна свима			образовног рада	канцеларији; огласна табла за ученике у холу школе
--	--	--	-----------------	--

2. **задатак.** Организовање редовне наставе на принципима међусобног уважавања и толеранције и информисање ученика

активност	време	носиоци активности	учесници	евиденција
Упознавање ученика са Тимом за заштиту од НДЗЗ, школским полицајцем, као и законским актима који се односе на заштиту деце – ученика (Посебни протокол, Општи протокол, Правилник о протоколу поступања у установи)	септембар (ЧОС/ЧОЗ)	одељењски старешина	сви ученици	Ес дневник за свако појединачно одељење
Упознавање ученика са Програмом заштите од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања	септембар (ЧОС/ЧОЗ)	одељењски старешина	сви ученици	Ес дневник за свако појединачно одељење
Формирање вршњачког тима за заштиту ученика од насиља	септембар	одељењски старешина, педагог, У. парламент	сви ученици	Записници са часа одељ. заједнице, записници УП
На часовима одељенске заједнице и ЧОС разговори на тему толеранције, ненасилне и конструктивне комуникације и како да се понашају у складу са вредностима ненасиља; развијање и неговање богатства различитости и културе понашања (групни рад, радионице)	ЧОС/ЧОЗ током године	одељенски старешина, педагог	сви ученици	Ес дневник сваког одељења

3. задатак. Организовање ваннаставних активности које ће се бавити овом проблематиком

активност	време	Носиоци активности	учесници	евиденција
Скрининг стања заштите од насиља и безбедности ученика у школи (анкета за родитеље); заједнички родитељски сасатанак, представљање платформе „Чувам те“ (обука за родитеље)	октобар	Тим за заштиту од НДЗЗ	Сви родитељи	записник са седница Тима за заштиту, УП и Тима за подршку у.
Организовање трибине на тему толеранције, сарадње и квалитетних међуљудских односа и безбедности у школи	новембар	УП, Тим за област Подршка ученицима	сви ученици и предметни професори, родитељи	записник са седница Тима за заштиту ученика од НДЗЗ
Предавање о безбедности и заштити ученика од насиља (*вербално и емоционално насиље)	новембар	Чланови Тима за заштиту ученика од НДЗЗ, УП	сви ученици и предметни професори	записник са седница Тима за заштиту ученика од НДЗЗ, записник са седница УП
Организовање ликовне радионице и изложбе ликовних радова ученика на тему толеранције, антидискриминације, другарства	април (Дан школе)	професор ликовне културе, чланови Тима за заштиту ученика од НДЗЗ, одељ. старешине	сви заинтересовани ученици	записник са седница Тима за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања
Обележавање важних датума: Европски дан борбе против трговине људима и Европски дан толеранције	октобар, новембар	Тим за етос, Тим НДЗЗ	ученици, професори, Центар за социјални рад, ПУ Лесковац	записник са седница наведених тимова
Иницијатива за Савет родитеља - Клуб родитеља	септембар	Представник родитеља испед Тима за заштиту	ученици, наставници, родитељи	записник

4. задатак. Превентивно деловање установе

активност	време реализације	носиоци активности	учесници	евиденција
Подела одговорности чланова Тима за заштиту ученика од НДЗЗ и разрађен план активности по коме функционише	септембар	чланови тима	чланови тима	записник са седница Тима за заштиту ученика од НДЗЗ
На часовима ОЗ и ЧОС разговори на тему толеранције, конструктивне комуникације и како да се понашају у складу са вредностима ненасиља (групни рад, радионице)	Према плану рада Ос и ОЗ	одељењске старешине	одељењске старешине, ученици	Ес дневник за свако појединачно одељење
Организовање активности које подржавају позитивну атмосферу, активизам ученика и међусобну сарадњу ученика, наставника и родитеља (радионице, трибине, дискусије, презентације и сл.)	у току школске године	Тим: Етос	сви актери васпитно-образовног рада, родитељи, Центар за социјални рад и др. релевантне институције	записник са седница наведеног тима
Подстицање и оспособљавање ученика за активно учешће у раду ОЗ, УП, ШО и стручних органа установе	у току школске године	одељ. старешина, директор школе, педагог школе, чланови Тима за заштиту ученика	сви актери васпитно-образовног рада	записник са седница Тима за заштиту ученика од НДЗЗи састанака парламента
Подстицање ученика да траже подршку и заштиту када су изложени насиљу, злостављању или занемаривању и јачање унутрашње заштитне мреже	у току школске године	одељењски старешина, тим за заштиту	сви актери васпитно-образовног рада	записник са седница Тима за заштиту ученика од НДЗЗ, записници са часова ОЗ и ОС, записници са родитељских састанака

Подстицање ученика за обављање друштвено-корисног, односно хуманитарног рада	у току школске године	одељењски старешина, тим за заштиту, директор	сви актери васпитно-образовног рада, родитељи	записник са седница Тима за заштиту ученика од НДЗЗ, записници са часова ОЗ и ОС, записници са родитељских састанака
Развијање сарадње са полицијом, Центром за социјални рад, здравственим установама и локалним организацијама и њихово укључивање у сврху превенције насиља	у току школске године	чланови тима за заштиту ученика	сви актери васпитно-образовног рада	записник са седница Тима за заштиту ученика од НДЗЗ
Мапирање осетљивих тачака по безбедност (скрининг стања)	Након 1. тромесечја	чланови тима за заштиту ученика	сви актери васпитно-образовног рад	записник са седница Тима за заштиту ученика од НДЗЗ

➤ **Повећање компетенције наставника за препознавање и деловање у ситуацијама када се врши насиље над ученицима у школи**

- 1. задатак.** Информисање наставника о постојању законских регулатива и стручно усавршавање - Укључивање наставника у програме и обуке везане за тему превенције насиља (рад на развијању компетенција наставника, стручних сарадника и директора установе)

активност	време	Носиоци активности	учесници	евиденција
Ажурирати имена чланова Тима за заштиту од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања на видно место у школи, као и нивое насиља	септембар	чланови Тима за заштиту од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања	сви актери васпитно-образовног рада	огласна табла у наставничкој канцеларији; огласна табла за ученике у холу школе и у учионицама
На седници НВ упознати упошљенике са Општим и Посебним протоколом, Правилником о протоколу поступања у установи,	септембар	координатор тима	чланови Наставничког већа	записник са седница Наставничког већа

представити ниво е насиља , мере превенције и мере интервенције				
Извештавање о раду тима Наставничком већу и директору	полугоди шта	координатор тима	сви актери васпитно- образовног рада	записник са седница Наставничког већа
Обучавање наставника за превенцију и заштиту ученика, препознавање дискриминарног понашања, занемарива ња, злостављања или трговине људима, упознавањем процедуром пријаве насиља и пружања помоћи ученицима који су изложени истоме (основна обука за запослене за стицање минимума знања и вештина из ове области)	у току школске године	чланови тима	сви актери васпитно- образовног рада	записник са седница Тима за заштиту ученика од НДЗЗ, записници са седница НВ
Едукација наставника за спречавање НДЗЗ, трговине људима (посета семинарима, обуке, предавања... *онлајн семинари *платформа Чувам те)	током школске године	чланови тима	сви актери васпитно- образовног рада	записник са седница Тима за заштиту, план и извештај СУ

2. Информисање и укључивање родитеља у превенцију насиља и дискриминације, злостављања и занемаривања

активност	време	носиоци активности	учесници	евиденција
Упознавање родитеља са законским процедурама и њихово укључивање у превенцију и решавање ситуација насиља и дискриминације у школи и сл.	у току школске године	чланови Тима, одељењске старешине	сви актери васпитно- образовног рада	Ес дневник за свако појединачно одељење

Упознавање Савета родитеља са Програмом заштите ученика од насиља, дискриминације злостављања и занемаривања	септембар	директор школе, педагог школе	родитељи	записник са седница Савета родитеља
Упознавање свих родитеља са Програмом заштите, Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање, занемаривање и дискриминацију и другим релевантним актима (Општи и Посебни протокол)	Септембар (први родитељски састанак)	разредне старешине	сви родитељи	евиденција одеље.старешине
Рад са родитељима на редовним и ванредним родитељским састанцима на тему антидискриминације, ненасиља у школи и породици, ненасилна комуникација и конструктивно решавање конфликта; заштита ученика од трговине људима	током године	одељењски старешина	родитељи	записници са одржаних родитељских састанака
Анкетирање родитеља о квалитету сарадње са школом у домену заштите безбедности ученика	октобар	Тим за заштиту, Тим за самовредновање и праћење области Подршка ученицима	родитељи	записник са седница Тима за самовредновање
Индивидуални саветодавни рад са родитељима	током године	педагог, управа школе	родитељи ученика	евиденција педагога, директора
Организовање разговора и предавања за родитеље на тему безбедности и ненасиља, заштита ученика од трговине људима и сл.	Октобар, март	чланови Тима против НДЗЗ	родитељи	Записник тима

➤ Дефинисање процедура реаговања у појединим ситуацијама

1. Задатак. Упознавање свих упошљеника са Правилима понашања у установи, Општим и Посебним протоколом

активност	време	носиоци активности	учесници	евиденција
На седницама упознати све актере васпитно-образовног рада са Општим и Посебним протоколом и Правилником о протоколу у поступању установе (Наставничко веће, Савет родитеља, Школски одбор, Ученички парламент)	септембар и током године (по потреби)	Координатор Тима за заштиту од НДЗЗ, директор школе, педагог школе	сви упошљеници школе, родитељи и представници локалне заједнице	записник са седница
На огласној табли ажурирати Правила понашања у установи	септембар	директор школе педагог школе и председник Ученичког парламента	сви упошљеници школе	огласна табла у наставничкој канцеларији; огласна табла за ученике у холу школе
У. парламент упознати са Правилима понашања у установи	септембар	Координатори УП	УП	записник са седница Парламента

2. Задатак. Поштовање Правила понашања у установи

активност	време	носиоци активности	учесници	евиденција
Поштовање Правила понашања	у току школске године	Тим за заштиту од НДЗЗ	одељењске старешине, сви ученици и упошљеници и школе	записник са седница Тима за заштиту

II МЕРЕ ИНТЕРВЕНЦИЈЕ

1. **Задатак.** Формирање Тима за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања

активност	време	носиоци активности	учесници	евиденција
Избор чланова тима	септембар	директор школе, сви упошљеници школе	сви наставници	записник са седнице Наставничког већа
Упознавање свих актера васпитно-образовног рада са саставом и начином функционисања тима	прво тромесечје	директор школе, педагог, Тим за заштиту од НДЗЗ	сви актери васпитно-образовног рада	записник са седница Наставничког већа

2. **Задатак.** Реаговање по правилнику

активност	време	носиоци активности	учесници	евиденција
У случају насиља у школи или сумње на насиље свако је дужан да реагује, прекине (смири) ситуацију и пријави исту	током школске године	чланови тима, одељењске старешине и остали упошљеници школе	сви упошљеници и ученици школе	књига евиденције о појавама насиља у школи
У случају вршњачког насиља одељењски старешина и Тим за заштиту од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања у школи интервенишу и процењују ниво насиља (процену 1. нивоа вршњачког насиља врши одељ.старешина, а процену 2. и 3. нивоа Тим за заштиту) Платформа Чувам те	у току школске године	чланови тима, одељењски старешина, за платформу задужени директор, педагог и координатор Тима за заштиту од НДЗЗ	тим, одељ. старешине и ученици	књига евиденције о појавама насиља у школи
У случају насиља, злостављања и занемаривања запосленог над децом директор предузима мере према запосленом и поступа у складу са законом	у току школске године	директор	сви упошљеници и ученици школе	књига евиденције о појавама насиља у школи, платформа
У случају насиља од стране одрасле особе која није запослена у школи (треће лице), директор обавештава	у току школске године	директор	сви ученици школе, родитељ	књига евиденције о појавама насиља у

родитеља и пријављује случај надлежним службама (ЦСР, тужилаштво)				школи
Уколико постоји сумња или сазнање да дете у породици трпи насиље, злостављање и занемаривање, директор обавештава надлежно јавно тужилаштво, полицију, ЦСР	у току школске године	директор	сви упошљеници и ученици школе	књига евиденције о појавама насиља у школи
Уколико постоји сумња или сазнање да је дете/ученик укључен у било који облик трговине људима, након примене листе индикатора, директор обавештава надлежне институције	у току школске године	директор школе, педагог, Тим за заштиту од НДЗЗ	сви упошљеници и ученици школе, родитељ	књига евиденције о појавама насиља у школи
Уколико је ученик починилац насиља према запосленом , директор одмах обавештава родитеља и ЦСР (за ученике изнад 14 година и полицију и тужилаштво), покреће васпитно-дисциплински поступак и изриче васпитно-дисциплинску меру	у току школске године	директор	педагог школе, одељ. старешина, родитељ	књига евиденције о појавама насиља у школи
Израда плана заштите и плана појачаног васпитног рада за ученика за насиље 2. и 3. нивоа (жртве/сведоци насиља), *план појач. васп. рада може и за цело одељење	у току школске године	чланови тима, педагог школе	чланови тима, педагог школе, одељ. старешина, родитељ	књига евиденције о појавама насиља у школи
Педагошко-психолошки рад са дететом које трпи насиље	у току школске године	педагог школе	сви ученици школе	књига евиденције о појавама насиља у школи
Педагошко-психолошки рад са дететом које врши насиље	у току школске године	педагог школе	сви ученици школе	књига евиденције о појавама насиља у школи

3. Поступање установе у одговору на кризни догађај

активност	време	носиоци активности	учесници	евиденција
Установа формира Тим за кризне догађаје (у оквиру Тима за заштиту)	друго полугође	директор школе, педагог школе, Тим за заштиту од насиља	сви актери васпитно-образовног рада	књига евиденције о појавама насиља у школи
Тим за кризне догађаје доноси свој програм рада, одн. програм поступања установе у кризним догађајима (јачање отпорности установе базирано на принципима континуитета, сарадње, доступности, ефикасности)	друго полугође	Тим за заштиту од насиља/ Тим за кризне догађаје	сви актери васпитно-образовног рада	књига евиденције о појавама насиља у школи
Координација: планирање, организација, координација	током године	Координатор Тима за заштиту (члан тима за кризне догађаје)	Тим за кризне догађаје, сви актери васпитно-образовног рада	Књига евиденције
Информисање: прикупљање података, проверавање, селекција, дистрибуција информација, припреме саопштења	током године	Директор, педагог, секретар, члан Тима за кризне догађаје (М.Савић)	Тим за кризне догађаје, сви актери васпитно-образовног рада	Књига евиденције
Психосоцијална подршка: реаговање процена потребе за психосоцијалном подршком, пружање индивидуалне и групне подршке, процена за укључивањем мобилног тима, сарадња са мобилним тимом Активност: 1. Едукација ученика 1.	Током године	Директор, педагог, родитељ, члан тима Слађана Костић, Тим за за кризне догађаје, секретар,чланови Мирослав Митић и Марина Савић	Тим за кризне догађаје, сви актери васпитно-образовног рада	Књига евиденције

Недеља сећања и заједништва радионице на тему унапређивања безбедносне културе и подизање свести ученика; 2.Едукација на тему шта су кризне ситуације и како се понашати у њима; 3.Психолошке реакције код младих у ситуацијама кризе; Обуке за ученике у смислу коришћења пожарних степеница, пожарног пута, сигурних места у школи; Израда паноа за учионице и холове; Реализација плана евакуације. Активност 2. Едукација родитеља Трибине и радионице за родитеље на тему унапређивања безбедносне културе, кризне ситуације и како се понашати, психолошке реакције деце, младих и одраслих у ситуацијама кризе). Пласирање потребног материјала преко одељ. старешина и Вибер група. На родитељском тачка дневног реда. Вибер група за Савет родитеља Активност 3. Едукација запослених (обуке запослених ради јачања капацитета	мај током године април 24 током године април/мај	Чланови Тима за кризне догађаје	Тим за кризне догађаје, сви актери васпитно-образовног рада Тим за кризне догађаје, сви актери васпитно-образовног рада, одељењске старешине, родитељи Тим за кризне	
--	---	--	---	--

пружања психосоцијалне подршке; обука за реализацију плана евакуације; Обуке за управљање стресом; Сарадња са породицама)	током године		догађаје, сви актери васпитно-образовног рада	
План поступљања у кризном догађају: Провера информација и процена, а затим благовремено обавештавање ученика и запослених; Телефонски обавестити све чланове тима за Кризне догађаје, састанак у року од 24 сата од сазнања за кризни догађај Обавештење ка ученицима, породицама, медијима, запосленима и упознавање са корацима за конкретни кризни догађај	Одмах по сазнању о кризном догађају	Директор Директор, са родитељима преко члана родитеља и њихових Вибер група Директор, задужени чланови тима, педагог, родитељ	Чланови тима за К. Догађаје, сви актери о-в рада	записник
Безбедна места у установи – двориште/спровести вежбе	Током године	Чланови тима за кризне догађаје	Сви актери о-в рада	Књига евиденције
Начини праћења, евалуација и извештавање о реализацији плана	полугодишње	Тим за за кризне догађаје, Мирослав Митић, секретар, Марина Савић	Тим за заштиту ученика од НДЗЗ	књига евиденције о појавама насиља у школи
Планирање новог циклуса програма заштите од кризних догађаја на основу процене претходних активности; мапирање осетљивих тачака по безбедност ученика	август	Тим за заштиту од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања	Тим за заштиту ученика од НДЗЗ	Записник са седница Тима за заштиту ученика од НДЗЗ

4.затак. Праћење ефекта предузетих мера

активност	време	носиоци активности	учесници	евиденција
Вођење евиденције о појавама насиља у школи	током године	одељењски старешина, директор школе, педагог школе	сви актери васпитно-образовног рада	књига евиденције о појавама насиља у школи
Прикупљање документације о случајевима насиља који захтевају укључивање Тима	током године	Тим за заштиту од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања	сви актери васпитно-образовног рада	књига евиденције о појавама насиља у школи
Прикупљање ефекта предузетих мера у заштити ученика	јун	Тим за заштиту од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања	Тим за заштиту ученика од НДЗЗ	књига евиденције о појавама насиља у школи
Планирање новог циклуса програма заштите ученика од насиља, на основу процене претходних активности; мапирање осетљивих тачака по безбедност ученика	август	Тим за заштиту од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања	Тим за заштиту ученика од НДЗЗ	Записник са седница Тима за заштиту ученика од НДЗЗ

План рада Тима за кризне догађаје у школској 2024/25. години

активност	време	Носиоци активности	учесници	евиденција
Установа има формиран Тим за кризне догађаје (у оквиру Тима за заштиту)	август/септембар	директор школе, педагог школе, Тим за заштиту од насиља	сви актери васпитно-образовног рада	књига евиденције о појавама насиља у школи
Тим за кризне догађаје доноси и усваја свој програм рада , одн. програм поступања установе у кризним догађајима (јачање отпорности установе базирано на принципима континуитета, сарадње, доступности, ефикасности)	август/септембар	Тим за заштиту од насиља/ Тим за кризне догађаје	сви актери васпитно-образовног рада	књига евиденције о појавама насиља у школи
Координација: планирање, организација, координација	током године	Координатор Тима за заштиту	Тим за кризне догађаје, сви актери васпитно-образовног рада	Књига евиденције
Информисање: прикупљање података, проверавање, селекција, дистрибуција информација, припреме саопштења	током године	Директор, педагог, секретар, М.Савић	Тим за кризне догађаје, сви актери васпитно-образовног рада	Књига евиденције
Психосоцијална подршка: реаговање процена потребе за психосоцијалном подршком, пружање индивидуалне и групне подршке, процена за укључивањем мобилног тима, сарадња са мобилним тимом	Током године	Директор, педагог, родитељ, члан тима Слађана Костић, Тим за за кризне догађаје, секретар, чланови Мирослав Митић и Марина Савић	Тим за кризне догађаје, сви актери васпитно-образовног рада Тим за кризне догађаје, сви актери васпитно-образовног рада	Књига евиденције
Активност: 1. Едукација ученика на тему унапређивања безбедносне културе и подизање свести ученика, на тему шта су кризне ситуације и како се понашати у њима, о психолошким реакцијама код младих у ситуацијама кризе (све ово кроз ППТ презентације у школи или	током године	Директор, педагог, Слађана Костић,	Тим за кризне догађаје, сви актери васпитно-образовног рада, одељењске старешине Ученици, одељ. стар.	

у сарадњи са другим институцијама)	Прво полугође	Директор, М.Митић		
Обуке за ученике у смислу коришћења пожарних степеница, пожарног пута, сигурних места у школи, реализација плана евакуације.	Прво полугође	Одељ.старешине, Слађана Костић	Тим за кризне догађаје, сви актери васпитно-образовног рада, одељењске старешине, родитељи	
Израда паноа за учионице и холове;	Друго полугође	Марија Стаменковић, Бојана Цветковић		
Активност 2. Едукација родитеља (Трибине за родитеље на тему унапређивања безбедносне културе, кризне ситуације и како се понашати, психолошке реакције деце, младих и одраслих у ситуацијама кризе).	Прво и друго полугође	М. Стаменковић	Тим за кризне догађаје, сви актери васпитно-образовног рада	
Активност 3. Едукација запослених Обуке запослених ради јачања капацитета пружања психосоцијалне подршке- онлајн семинари;	Током године	Директор, М. Митић, члан тима		
Обука за реализацију плана евакуације;	Прво полугође	М. Стаменковић, Слађана Костић		
Обуке за управљање стресом; Сарадња са породицама	Друго полугође			
План поступљања у кризном догађају: Провера информација и процена, а затим благовремено обавештавање ученика и запослених; Телефонски обавестити све чланове тима за Кризне догађаје, састанак у року од 24 сата од сазнања за кризни догађај Обавештење ка ученицима, породицама, медијима, запосленима и упознавање са корацима за конкретни кризни	Одмах по сазнању о кризном догађају	Директор Директор, са родитељима преко члана родитеља и њихових Вибер група Директор, Марина Савић, педагог, родитељ	Чланови тима за К. догађаје, сви актери о-в рада	записник

догађај				
Начини праћења, евалуација и извештавање о реализацији плана	полугодишње	Тим за за кризне догађаје, Мирослав Митић, секретар, Марина Савић	Тим за заштиту ученика од НДЗЗ	књига евиденције о појавама насиља у школи
Планирање новог циклуса програма заштите од кризних догађаја на основу процене претходних активности; мапирање осетљивих тачака по безбедност ученика	август/септембар	Тим за кризне догађаје	Тим за заштиту ученика од НДЗЗ	Записник са седница Тима за заштиту ученика од НДЗЗ

Акциони план школе на тему заштите менталног здравља

Активности	Циљна група	Циљ	Носиоци активности	Време реализације	Праћење и евалуација
Реализација трибине на тему техника превазилажења стреса	Наставници, запошљени и у школи	развијање способности и усвајање вештина умањења негативних ефеката стреса и заштите менталног здравља у стресним ситуацијама	психолог, наставник - лекар опште праксе, Саветовалиште за младе; Дечји диспанзер	10. октобар Светски дан заштите менталног здравља	Тим за Етос вршиће увид, праћење и извештавање о реализованој активности
Израда постера за школске холове на тему менталног здравља и заштите менталног здравља	Ученици, родитељи, упошљеници школе	Развијање свести о томе шта је ментално здравље, како га сачувати и развијати	Ученички парламент школе у сарадњи са наставницима координаторима	10.октобар Светски дан заштите менталног здравља	Тим за кризне догађаје вршиће увид, праћење и извештавање о реализованој активности
ПП презентације на тему менталног здравља, како га сачувати и развијати	Ученици	Развијање свести о томе шта је ментално здравље, како га сачувати и развијати	Педагог, Одељењске заједнице и вршњачки едукатори у сарадњи са одељењским старешинама	новембар	Одељењске старешине вршиће увид, праћење и извештавање о реализованој активности

Реализација трибине на тему менталног здравља, како га сачувати и развијати	Родитељи	Развијање свести о томе шта је ментално здравље, како га сачувати и развијати	Педагог, психолог, наставник - лекар опште праксе	15.мај- Светски дан породице	Тим за кризне догађаје вршиће увид, праћење и извештавање о реализованој активности
---	----------	---	---	------------------------------	---

Програм безбедности и здравља на раду

Програм безбедности и здравља на раду обухвата заједничке активности школе, родитеља и локалне самоуправе, усмерене на развој свести за спровођење и унапређивање безбедности и здравља на раду. Те активности су следеће:

•Периодични прегледи и испитивање опреме за рад.

Средства и опрема за рад, електричне инсталације, грејање и друге инсталације одржавају се редовно и правилно у исправном стању, у складу са техничким прописима и одређеним стандардима, на начин који обезбеђује одговарајућу сигурност запослених. Периодичне прегледе и провере исправности врше лица са одговарајућим лиценцама.

•Испитивање услова радне средине.

У радним и помоћним просторијама у којима се при раду евентуално користе штетне или опасне материје, ради спречавања повређивања, као и утврђивања да ли радна средина одговара условима за продуктиван рад и здравље врши се испитивање: - микроклиме (температура, брзина струјања ваздуха и релативна влажност ваздуха) - хемијске штетности (гасови, паре, дим, прашина) - физичке штетности (бука, вибрација и штетна зрачења) - осветљеност - материје чија су својства опасна по живот и здравље запослених

•Израда акта о процени ризика

Процена ризика се заснива на систематском евидентирању и процењивању могућих врста опасности и штетности на радном месту и радној околини, на анализирању организације рада и радног процеса, средстава рада, сировина и материјала у радном процесу, средстава и опреме за личну заштиту и других елемената који могу да изазову ризик од повреда на раду, оштећење здравља или обољење. Процена ризика између осталог обухвата: - опис технолошког и радног процеса; опис средстава за рад; опис средстава и опреме за личну

заштиту; снимање организације рада; препознавање и утврђивање опасности и штетности на радном месту и у радној околини ; процена ризика у односу на опасности и штетности ; утврђивање начина и мера за отклањање, смањење или спречавање ризика.

•Оспособљавање запослених и ученика

је дужан да изврши теоријско и практично оспособљавање запослених за безбедан и здрав рад при заснивању радног односа, премештању на друге послове, приликом увођења нове технологије, односно нових средстава за рад, као и код промене процеса рада. Провера теоријске и практичне оспособљености запосленог за безбедан и здрав рад обавља се на радном месту. Одељењски старешина и наставници који с ученицима обрађују одговарајуће програмске садржаје обавезни су да ученике упознају са опасностима с којима се могу суочити за време остваривања образовно-васпитног рада и других активности које организује Школа, као и с начином понашања којим се те опасности избегавају или отклањају.

• Сарадња са државним органима и органима градаЛесковца ради спровођења мера безбедности и здравља, Школа сарађује са државним органима и органима локалне самоуправе, као и другим субјектима с којима је таква сарадња потребна, а посебно са: 1. Министарством просвете 2. Министарством унутрашњих послова 3. Органима града Лесковца 4. Центром за социјални рад у Лесковцу и другим градовима и општинама из којих ученици долазе.

координатор тима

Емилија Перић Павловић

9.2 Програм подршке ученицима у процесу учења

Школа разрађује и реализује програме подршке ученицима у процесу учења. Активности у оквиру тих програма настали су као резултат процеса самовредновања, па су све оне саставни део већ постојећих акционих планова.

ЦИЉ:

Унапређење успешности ученика у савладавању наставног градива и превазилажење тешкоћа у процесу учења.

ЗАДАЦИ:

Упознавање и константно упућивање ученика на методе и технике успешног учења и оспособљавање ученика за самопроцену сопственог напредовања

Кроз планове рада наставника назначити методе диференцијације и индивидуализације наставе и прилагођавање могућностима ученика за учење

Прављење индивидуалних планова развоја за ученике са посебним потребама

Осмишљавање и увођење поступка промоције успешних ученика

Пружање стручне помоћи наставницима саветовањем и координисањем активности у вези са пружањем помоћи процесу учења.

План и програм активности

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ	УЧЕСНИЦИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
информисање ученика о рационалним и ефикасним методама учења	прво полутође	педагог	ученици првог разреда	организација предавања и радионица у школи или презентација преко веб алата
идентификовање ученика са проблемима у учењу	прво тромесечје	одељењске старешине, наставници, педагог	сви ученици	прикупљањем информација од наставника и одељењских старешина
организована помоћ ученицима који имају потешкоће у учењу	свакодневно	одељењске старешине, наставници, педагог	ученици који заостају у раду	Израда плана подршке за ученике који имају потешкоће у учењу или понашању
организована допунска настава	свакодневно	наставници	ученицима који имају потешкоће у учењу	кроз наставу у школи или преко веб алата уколико је настава на даљину
организована помоћ родитељима ученика који имају потешкоће у учењу	свакодневно	одељењске старешине, наставници, педагог	родитељи деце који имају потешкоће у учењу	кроз саветодавне разговоре са родитељима, предавања и презентације реализоване у школи или преко веб алата
израда ИОП-а за ученике који не могу да савладају предвиђен програм	септембар	родитељи, одељењске старешине, наставници, педагог	ученици који имају потребе за додатном подршком	Израда плана подршке и ИОП за ученике који имају потешкоће у учењу или понашању

промоција и награђивање посебно успешних појединаца или одељења према броју изостанака и средњој оцени	1. полугође, 3. тромесечје, школска слава, крај шк. године	одељењске старешине, задужени наставник, директор	најбоља одељења	избор одељења и ученика на основу извештаја разредног старешине Израда панора, објава на фејсбук страници школе, сајт школе, додела награда и похвала
примена ефикасних метода, облика или наставних средстава на часу	током године	сви наставници	сва одељења и наставници	праћење реализације часова, самоевалуација наставника, самоевалуација часова, вредновање од стране директора и стручног сарадника, израда плана унапређивања наставе и часа
угледни часови	током године	тим наставника и педагог	сви наставници	реализација угледних часова у школи или размена позитивних искуства међу наставницима

9.3 План и програм каријерног вођења и саветовања

ПРОГРАМ КАРИЈЕРНОГ ВОЂЕЊА И САВЕТОВАЊА

Програм каријерног вођења и саветовања обухвата информисање, саветовање, вођење и доношење одлука о професији код ученика. Циљ програма јесте да помогне младим људима да разумеју и интерпретирају информације о свету рада и будућој каријери, да могу да разјасне недоумице које имају у погледу професија или послова, да разумеју своје способности и дефинишу своје ставове у погледу понуђених или жељених избора. Каријерно саветовање и вођење треба да пружи подршку младима да боље разумеју себе и своје потребе, да превазиђу могуће баријере у погледу учења, напредовања у будућим професијама. Програм каријерног вођења и саветовања намењен младим талентима и младима из осетљивих друштвених група треба да у оквиру основних стандарда уважи специфичности које важе за ове групације младих. Стандарди програма каријерног вођења и саветовања за ученике средње школе односе се на следеће области:

а) **Лични развој појединца:**

- разумевање сопственог развоја, постигнућа и способности у односу на потенцијалне образовне и професионалне изборе и могућности;
- успостављање и анализирање личних циљева и планова у области каријере;
- разумевање образовних и професионалних избора и доношење одлука ускладу са тим.

б) **Истраживања могућности за учење и запошљавање,**

идентификовање, избор и коришћење бројних информација о професијама, каријери, даљем учењу и образовању и објективно разликовање и формирање сопственог става о томе.

в) **Планирање и управљање властитом каријером подразумева:**

- оспособљавање за коришћење адекватних техника за доношење одлука одаљем учењу и професионалној каријери;
- разумевање и оспособљавање за процедуре пријављивања, конкурсисања како за свет рада тако и за даље образовање;
- разумевање захтева послодаваца у погледу знања, вештина и способности.

Активности каријерног вођења и саветовања у школи су:

1) **каријерно информисање** су све информације неопходне ученицима у планирање будућег занимања. Укључује информације о занимањима, вештинама, каријерним путевима (путевима у реализацији каријере), трендовима и стању на тржишту рада, образовним програмима и могућностима, образовним

институцијама (свих врста – формалне, неформалне), владиним и невладиним програмима и услугама, перспективама послова. Ове информације сматрају се каменом темељцем каријерног вођења. Активност каријерног информисања реализује се кроз:

- ✓ Програм рада одељењског старешине
- ✓ Програм рада педагога школе
- ✓ Програм рада Ученичког парламента
- ✓ Сајам професионалног информисања у школи

2) **образовање за каријеру** стиче се кроз редовну наставу и ваннаставне активности у школи. Активности реализују наставници и педагог школе. Образовање за каријеру помаже појединцима да разумеју своје мотиве, вредности и начин како могу допринети друштву у коме живе. Обезбеђује им знање о тржишту рада, вештине које их оспособљавају да врше изборе у сфери образовања, рада и живота, а такође их оспособљава да планирају каријеру и припреме се за рад. Односно, образовање за каријеру промовише разумевање света рада кроз школске програме и то у различитим облицима и формама.

Активности које обухватају каријерно информисање и каријерно саветовање интегрисане су у предметне и наставне области у школи као и у посебне групне активности за ученике.

3) **каријерно саветовање** помаже појединцима да разумеју властите циљеве и аспирације, сопствени идентитет, доносе одлуке утемељене на информацијама, посвете се активностима и управљају променама у својој каријери било да су планиране или непланиране. Сами облици каријерног саветовања често су директно условљени самом потребом за запошљавање, као и бројем и врстама баријера које морају да се савладају да би се нашло право запослење или развила каријера.

У школи реализујемо активности у оквиру првог нивоа или почетног каријерног планирања које обухвата почетну процену интересовања и компетенција кроз саветодавни педагошки рад (индивидуални или групни) на одељењским заједницама или кроз радионице које реализује педагог школе, кроз радионице и трибине које реализују НВО организације и Тржиште рада у школи.

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ТИМА ЗА КВиС

Активности	Време реализације	Носиоци активности	Очекивани резултати
Формирање тима за КВиС	II половина августа	Наставници, стручни сарадници	Формиран тим
Израда и усвајање годишњег плана рада	I половина септембра	Тим за КВиС	Израђен годишњи план
Презентација и промоција КВиС	септембар, октобар	Тим за КВиС	Ученици упознати са активностима
Радионице: Писање CV-а и интервју са послодавцем	фебруар, март	Тим за КВиС	Ученици знају да напишу CV, упознати са значајем интервјуа
Припрема и организација посете и презентација сајмова стручног образовања/сајмовима књига и високог образовања и запошљавања	током целе године	Тим за КВиС	Ученици знају да прате и управљају развојем каријере
Посета ОШ у циљу промоције стручних занимања	друго полугодиште	Тим за КВиС	Ученици упознати са стручним занимањима
Индивидуална подршка	током целе године	Тим за КВиС	Јачање самопоуздања и доношење одлука
Сарадња са институцијама које се баве КВиС-ом	током целе године	Тим за КВиС	Ученици упознати са другим могућностима за развој каријере
Извештај о раду и информисању НВ	јун	Тим за КВиС	НВ упознато са реализованим активностима

9.4 План рада на повећању инклузивности школе

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

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

Индивидуални образовни план у школи доноси Педагошки колегијум на предлог Тима за инклузивно образовање односно тима за пружање додатне подршке ученицима.

Задаци Тима за инклузивно образовање

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

Тим за инклузивно образовање и пружање подршке ученицима у шк.2024/25.години чине:

1. Драгана Глигоријевић, координатор тима
2. Марија Стаменковић, педагог
3. Ивана Стојменовић, наставник
4. секретар школе Кристина Стојилковић
5. председник Савета родитеља Иван Величковић
6. представник УП
7. представник локалне самоуправе
8. одељенске старешине по потреби

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ	НАЧИН РАДА
Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка	IX	наставници одељењске старешине педагог	Праћење ученика Извештаји о успеху ученика на одељењским већима Увид у документацију из ОШ
Идентификација даровитих ученика	X	наставници одељењске старешине педагог	Праћење ученика Извештаји о успеху ученика на одељењским већима Увид у документацију из ОШ
Промовисање активности везаних за ИО	током године	Тим за инклузивно образовање одељењске старешине	сајт пано презентације
Праћење постигнућа ученика који раде по ИОП- у	током године	наставници одељењске старешине педагог	праћење наставе посетом часовима извештаји евиденција
Израда педагошког профила	1. тромесечје /током године по потреби	одељењске старешине педагог родитељи	обједињавање прикупљених података за све предмете и области идентификовање приоритетних области подршку
Израда плана индивидуализације	током године	наставници ОС педагог	прилагођавање простора, метода, садржаја, темпа рада, наст. средстава
Праћење, евалуација и корекција плана	крај првог полугод. и другог полугод.	предметни наставник одељењски старешина педагог родитељи	процена нивоа остварености планираних циљева вођење виденције
Извештај о реализацији плана прилагођавања	крај првог полугод. и другог полугод.	одељењски старешина	Извештај о нивоу остварености планираних циљева
Доношење одлуке о изради ИОП- а, на основу поднетих предлога	X по потреби	Тим за инклузивно образовање	анализа поднетих предлога одређивање приоритета подела задатака и предлагање тима за подршку договор с родитељима
Формирање тимова за индивидуалну подршку ученицима	X, XI	Тим за инклузивно образовање директор	одабир чланова на основу утврђених приоритета
Израда ИОП-а	Утоку првог тримесечја полугодишту	Тим за подршку	одређивање приоритета подршке документација договор с родитељима
Праћење, евалуација и	током године, крај	предметни	процена нивоа постигнућа и

корекција ИОП-а	првог полугод.и другог полугод.	наставници ОС педагог родитељи Тим за инклузивно образовање Педагошки колегијум	остварености планираних циљева вођење евиденције извештавање
Формирање тимова за индивидуалну подршку ученицима	X, XI	Тим за инклузивно образовање директор	одабир чланова на основу утврђених приоритета
Израда ИОП-а	Утоку првог тримесја	Тим за подршку	одређивање приоритета подршке документација договор са родитељима
Праћење, евалуација и корекција ИОП-а	током године, крај првог полугод.и другог полугод.	предметни наставници ОС педагог родитељи Тим за инклузивно образовање Педагошки колегијум	процена нивоа постигнућа и остварености планираних циљева вођење евиденције извештавање
Сарадња са ИРК	према потреби	Тим за инклузивно образовање	консултације
Сарадња са Школском управом	према потреби	Тим за инклузивно образовање	консултације
Евалуација радатимова за подршку	квартално	Тим за инклузивно образовање директор	процена степена ангажованости у обављању активности и поштовање временских рокова
Извештавање Наст. већа и Педагошког колегијума о раду Стручног тима за ИО	крај првог полугод. и другог полугод.	координатор	извештавање

координатор Тима**Драгана Глигоријевић**

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

Циљ	Активност	Носиоци	Учесници	Време
1. Упознавање чланова Тима средње школе са подацима о ученицима током школовања у ОШ	Састанак П-П служби ОШ и СШ у циљу општег информисања о видовима пружених подршки одређеним ученицима током ОШ	П-П служба ОШ и ТИО	Тимови СШ и стручни сарадници ОШ и СШ	август
2. Укључивање родитеља као равноправних чланова, у процес транзиције	Обавештавање родитеља, узимање сагласности за ученика за које ће се спроводити транзиција и организовање састанака	Представници ТИО СШ	Представници ТИО ОШ и СШ, родитељи	август
3. Упознавање ученика и родитеља са простором и активностима школе као и са будућим одељењским старешином и предметним наставницима	Вођени обилазак простора школе – представник средње школе упознаје ученика и родитеље са простором и активностима школе и наставницима	ТИО	Представници СШ, родитељи, ученик	август
4. Упознавање стручне службе СШ са педагошким профилом ученика ради боље адаптације	Састанак ТИО СШ са представником ТИО ОШ, родитељима и учеником у простору средње школе а у циљу размене информација о ученику	ТИО ОШ и ТИО СШ	П-П служба ОШ и СШ, родитељ и ученик	август
5. Упознавање Тима за подршку СШ са педагошким профилом ученика ради лакше адаптације наставника на другачије начине подучавања код ученика	ТИО СШ на седници Одељенског већа упознаје наставнике-Тим за подршку, са педагошким профилом ученика из ОШ како би се оснажили за рад са	ТИО СШ	ТИО СШ и Тим за подршку ученику	август

	учеником на основу препорука из његовог дотадашњег школовања			
6. Размена информација о ученику ради успешније адаптације	Пружање додатних информација СШ о ученику и прилагођавање условима школе; израда педагошког профила и процене потребе за подршком	Одељењски старешина	ТИО СШ, наставници -чланови Тима за подршку, родитељи, ученик, његови школски другари...	Током првог класификационог периода, почетак другог, као и током школске године - по потреби

координатор Драгана Глигоријевић

9.5 План здравствене превенције

активност	начин реализације	време	носиоци
Промовисање здравих стилова живота на свим часовима редовне наставе кроз међупредметну компетенцију Одговоран однос према здрављу-	предметна настава предавања радионице часови ОЗ и ОС	током године	предметни наставници одељењске старешине педагог школе вршњачки едукатори
Систематски преглед ученика	преглед	према плану Дечијег диспанзера	одељенски старешина
Стоматолошки преглед ученика	преглед	према плану Дечијег диспанзера	одељенски старешина
Обезбеђивање 10.октобар Светски дан заштите менталног здравља	презентација за одељења	октобар	Одељењске старешине, педагог
Употреба стимулативних препарата у спорту и њихово штетно дејство	Предавање у оквиру теме ризичног понашања младих	октобар	професор физичког васпитања
Индивидуални и групни саветодавни рад са ученицима и родитељима на тему физичког и менталног здравља	разговор	по потреби	одељенски старешина и школски педагог
Упућивање родитеља ка специјалистичким службама	контакт, разговор	по потреби	одељенски старешина и школски педагог
Телесни деформитети	трибина	фебруар	професор физичког и лекар спортске медицине
Превенција ризичног понашања и здрави стилови живота	предавање	октобар	педагог, психолог, наставник физичког, лекар

Израда постера за школске холове на тему менталног здравља и заштите менталног здравља	Израда постера	1.полугође	Тим за подршку ученицима
--	----------------	------------	--------------------------

9.6 План реализације школског превентивног програма

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ	УЧЕСНИЦИ
1. АКТИВНОСТИ УСМЕРЕНЕ НА УЧЕНИКЕ			
Унапређивање међупредметне компетенције ученика Одговоран однос према здрављу	током године	одељењске старешине предметни наставници	сви ученици
Реализација трибине на тему менталног здравља и превазилажења стреса	март	педагог професор психологије	сви ученици
Израда постера за школске холове на тему менталног здравља и заштите менталног здравља	октобар	Тим за подршку ученицима Ученички парламент	за све ученике, родитеље и упошљенике школе
ПП презентације на тему менталног здравља, како га сачувати и развијати-реализација по одељењима	октобар	педагог-припрема презентације одељењске старешине-реализација у одељењима	за све ученике школе
Обуке на платформи „Чувам те“	током године	сви ученици	сви ученици
Индивидуално и групно саветовање	током године	педагог, одељењске старешине , предметни наставници	ученици којима је потребна подршка
Организована помоћ у учењу кроз часове допунске наставе	током године	одељењске старешине педагог школе, предметни наставници	ученици којима је потребна подршка у учењу
Вршњачко саветовање	током године	одељењске старешине, УП	ученици којима је потребна подршка
Организована помоћ ученицима који изостају са наставе и имају	током године	педагог	ученици са тешкоћама у учењу и успешни

потешкоће у учењу			ученици
Учешће ученика у анализи безбедности ученика у школи и планирању активности превенције ситуација насиља	једном у полугођу	састанак представника УП са директором, педагогом и Тимом за заштиту	представници УП
Дежурство у школи	током године	наставници	сви ученици
Трибина - Стоп насиљу	октобар	тим за заштиту ученика, педагог, школски полицајац,	сви ученици, наставници, родитељи
Трибина на тему: Превенција ризичног понашања	март	педагог, одељењске старешине	ученици, родитељи
Организовање спортских дешавања у школи -Турнири поводом Дана школе	април	задужени наставници	заинтересовани ученици
2. АКТИВНОСТИ УСМЕРЕНЕ НА НАСТАВНИКЕ			
Обуке на платформи „Чувам те“	током године	сви наставници	сви наставници
Пружање помоћи наставницима у изради плана подршке ученицима и израде ИОП-а	током године	педагог Тим за инклузивно образовање	сви наставници
Јачање интерперсоналних односа међу ученицима у одељењу	током године	одељењске старешине, педагог	сви ученици
осмиљавање активности у оквиру секција и ваннаставних активности	током године	наставници носиоци секција и ученичких организација	сви ученици
организовање едукативних радионица за наставнике на тему успешне комуникације, техника овалдавања	током године	наставници грађанског васпитања, педагог школе	сви наставници

стресом и агесијом			
укључивање школског полицајцау разним превентивним активностима школе	током године	директор школе	школски полицајац, наставници, ученици
3. АКТИВНОСТИ У САРАДЊИ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ			
Ангажовање родитеља у школским тимовима и активностима школе	током године	задужени родитељи	сви родитељи
Ангажовање родитеља у Клубу родитеља, ученика и наставника	по плану Клуба	Ивица Станковић, одељењске старешине	чланови клуба и заинтересовани родитељи
индивидуални и групни саветодавни рад са родитељима	током године	одељењске старешине , педагог, предметни наставници, директор	родитељи
Родитељски састанци	по плану ОС	одељењске старешине	родитељи
Трибине и предавања за родитеље на тему: -превенције болести зависности -превенције насиља	током године	педагог, Тим за заштиту ученика	родитељи
Сарадња са Центром за социјални рад. Ангажовање Тима за децу и омладину у раду са појединим породицама	по потреби	педагог	породице са проблемима
Спортска дешавања у граду, турнири и такмичења	у току године	спортске организације града и задужени наставници	заинтересовани ученици

9.7 План реализације програма заштите животне средине

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	УЧЕСНИЦИ
Светски дан заштите озонског омотача	16. септембар	Чланови еколошке секције	Ученици ХТШ
Дан здраве хране	16. октобар	Чланови еколошке секције	ученици ХТШ
Светски дан чистог ваздуха	3. новембар	Чланови еколошке секције	Ученици ХТШ
Дан еколошког покрета	17. новембар	Чланови еколошке секције	Ученици ХТШ
Дан планина	11. децембар	Чланови еколошке секције	Ученици ХТШ
Дан образовања о заштити животне средине	26. јануар	Чланови еколошке секције	ученици ХТШ
Дан очувања енергије	14. фебруар	Чланови еколошке секције	ученици ХТШ
Дан заштите шума	21. март	Чланови еколошке секције	Одељење за заштиту животне средине, града Лесковца, ученици ХТШ
Дан заштите вода	22. март	Чланови еколошке секције	ученици ХТШ
Сат за планету	31. март	Чланови еколошке секције	Одељење за заштиту животне средине, града Лесковца, ученици ХТШ
Дан здравља	17. април	Чланови еколошке секције	Ученици ХТШ
Дан планете Земље	22 .април	Чланови еколошке секције	ученици ХТШ
Дан биодиверзитета	22. мај	Чланови еколошке секције	ученица ХТШ
Дан заштите животне средине	5. јун	Чланови еколошке секције	ученици ХТШ

9.8 План реализације програма школског спорта

септембар

- ✓ До половине месеца обавити све састанке и контакте везане за реализацију планираног програма (професори, сарадници, институције, сале, технички услови, сви чиниоци релевантни за припрему програма)
- ✓ Састанак са професорима и предлагање координатора за спортске дисциплине.
- ✓ Уговарање сала, терена и базена за реализацију програма и набавка све неопходних спортских реквизита
- ✓ Прикупљање евиденције ученика о члановима спортских клубова.

октобар

- ✓ Здравствена трибина (спортска култура и васпитање)
- ✓ Укључивање у програм поводом Светског дана пешачења
- ✓ Турнири између одељења у женској и мушкој конкуренцији
- ✓ Почетак прављења репрезентације школе у спортским дисциплинама
- ✓ Дан пешачења (пешачка тура на Хисару)

новембар

Здравствена трибина (о телесним деформитетима)

- ✓ Могуће гостовање неког од познатих спортиста или спортских новинара
- ✓ Градска и међуокружна такмичења

децембар

- ✓ Новогодишњи турнир у стоном тенису
- ✓ Израда панoa за школски хол

јануар

- ✓ Припрема за градска такмичења
- ✓ Могућност организовања школе скијања на нашим ски-центрима
- ✓ Светосавски турнир

фебруар

- ✓ Спортска трибина-кодекс понашања на спортским манифестацијама
- ✓ Састанак са координаторима спортских секција

Годишњи план рада 2024/2025.

- ✓ Здрави стилови живота –штетни утицај дувана алкохола и дроге на млади организам
- ✓ Градска и међуокружна такмичења

март

- ✓ Градска и међуокружна такмичења
- ✓ Поздрав пролећу стазама здравља
- ✓ Посета спортских манифестација у граду

април

- ✓ Отворени пролећни турнири на Дан школе
- ✓ Градска и међуокружна такмичења
- ✓ Екологија – Земља зелена планета (трибина са посетом)
- ✓ Могуће је организовати једнодневну екскурзију на Власинском језеру

мај

- ✓ Дан спортско забавног изазова
- ✓ Међународни дан не пушача
- ✓ Међународни дан екологије
- ✓ Пролећни крос
- ✓ Логоровање на Кукавици

јун

- ✓ Пливање – СРЦ ДУБОЧИЦА
- ✓ састанак са координаторима допуна и измена плана и програма
- ✓ анкета о предлозима ученика за следећу годину (спорт, рекреација, забава)

9.9 План сарадње са родитељима

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ
1. родитељски састанак: - обавезама и правима ученика, са Кућним редом школе и Правилима понашања у школи - са начином снадбевања уџбеницима - информишемо их о њиховим правима и обавезама и начинима на које могу да учествују у раду школе преко Савета родитеља - бирамо представнике у Савету родитеља - упознајемо родитеље са свим школским тимовима -избор родитеља за „Клуб родитеља и наставника“	септембар	разредне старешине (педагог, директор)
2. родитељски састанак: - родитељи се упознају са успехом ученика и мерама за његово побољшање, са изостајањем и мерама за смањење броја изостанака, - анализа евентуалних дисциплинских мера изречених у току тромесечја - анализа безбедност ученика у школи и упознавање са Правилником о безбедности и заштити ученика од свих врста насиља у школи. -упознавање родитеља са предавањем за родитеље које ће бити реализовано току првог полугодишта у школи «Превенција ризичног понашања младих»	након првог тромесечја	разредне старешине (педагог, директор)
3. родитељски састанак: - родитељи се упознају са успехом ученика на крају првог полугођа и мерама за побољшање успеха - са изостајањем ученика са наставе и мерама за смањење броја изостанака, анализа евентуалних дисциплинских мера изречених у току полугођа - Са родитељима се анализирају и текући проблеми и ситуације које се могу јавити у раду и функционисању одељења и сваког појединца	почетак другог полугођа	разредне старешине (педагог, директор)
4. родитељски састанак: - родитељи се упознају са успехом ученика и мерама за његово побољшање, са изостајањем и мерама за смањење броја изостанака, - анализа евентуалних дисциплинских мера изречених у току тромесечја	април	разредне старешине (педагог, директор)

Хемијско-технолошка школа „Божидар Ђорђевић Кукар“, Лесковац

Индивидуални и групни разговори	током године	разредне старешине, предметни проф., педагог, директор
Праћење и идентификација ученика са тешкоћама у учењу	током године	разредне старешине
Праћење и идентификација ученика са посебним потребама	током године	разредне старешине
Предавања и трибине: - Трибина на тему толеранције насупротив агресиви и нетрпељивости у сарадњи са школским медијаторима	октобар	педагог, школски полицајац, Ученички парламент, медијатори
Писмено обавештавање родитеља о изреченим васпитним и васпитно-дисциплинским мерама ученика, сагласности родитеља за извођење излета и екскурзија и сл.	током године	разредне старешине
Постављање сандучета за питања родитеља	септембар	педагог, разредне старешине
Анкетирање родитеља у циљу прикупљања повратних информација у процесу самовредновања школе	током године	разредне старешине, педагог, тимови наставника за самовредновање
Прикупљање података упитницима	током године	педагог, одељењски старешина
Сајам професионалне оријентације	март	тим наставника и педагога школе

9.10 План сарадње са друштвеном заједницом

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ	УЧЕСНИЦИ
Посета Технолошком факултету	јануар	Драгана Глигоријевић	ученици 4.разреда профил: Техничар за заштиту животне средине
Сарадња са организацијама и предузећима ради реализације блок наставе и наставе у образовном профилу Израђивач хемијских производа-дуално образовање	током године	директор организатор наставе	сви ученици и наставници технолошке и хемијске групе предмета
Сарадња са другим школама учешћем на такмичењима средњих школа на нивоу града	током године	предметни наставници	даровити ученици
Такмичење у оквиру „Покрет наука младима“	током године	разредне старешине и наставници	Даровити ученици
Сарадња са средњим школама Лесковца – сарадња ученичких парламента	током године	представници УП	заинтересовани ученици
Сарадња са другим школама учећем у заједничким акцијама	током године	представници УП	заинтересовани ученици
Сарадња са високим струковним школама и факултетима у околини-Професионална оријентација и каријерно вођење	март	тим наставника педагог	ученици завршних разреда
Учешће у раду Истраживачке станице Петница	април	разредне старешине и предметни проф.	даровити ученици

Сарадња са Центром за социјални рад (размена информација и праћење ученика којима је потребна психолошка и социјална подршка)	током године	педагог	ученици и породице са проблемима
Сарадња са НВО (учешће на конкурсима и у разним акцијама које покрећу)	током године	УП	заинтересовани ученици
Сарадња са Културним центром	током године	руководиоци драмске секције и рецитаторске	заинтересовани ученици
Сарадња са Градском библиотеком	током године	библиотекари	заинтересовани ученици
Сарадња са Дечјим диспансером (систематски прегледи, предавања, размена информација)	током године	директор, педагог, разредне старешине	сви ученици
Учешће наших ученика у раду Саветовалишта за младе (трибине, едукативне радионице, анкете)	током године	вршњачки едукатори, педагог	заинтересовани ученици
Сарадња са другим школским редакцијама (размена искуства) у току израде школског часописа	до 16.априла	задужени наставник	ученици новинарске секције
Дан школе (свечана академија)	16.април	задужени наставник	ученици драмске, рецитаторске и новинарске секције
Сарадња са народним позориштем – позоришне представе	током године	задужени наставник	заинтересовани ученици
Сарадња са Општинском	током	задужени	заинтересовани

организацијом Црвеног крста- учешће у хуманитарним акцијама	године	наставник	ученици
Сарадња са градским музејом – посета изложбеним поставкама	током године	задужени наставник	заинтересовани ученици
Сарадња са дневним боравком “Дуга”	током године	УП и ученици фризерског смера	УП и ученици фризерског смера

9.11 План сарадње са Полицијском управом Лесковца

Планирана активност	време	носиоци активности
Предавања, едукације, радионице, презентације	према плану ПУ Лесковац	ПУ Лесковац
Превенција и борба против Трговине људима	новембар	Тим за заштиту ученика школе Представници ПУ
Обавештавање ПУ о ситуацијама евентуалног насиља у школи	по потреби	директор школе
Упознавање ученика школе са школским полицајцем	према плану ОС	Одељењски старешина

X

Самовредновање
школе

10.1 План рада Тима за самовредновање школе

Активност	време реализације	носиоци активности	евиденција
-Израда плана рада тима за самовредновање - Подела задужења унутар тимова	септембар 2024. г.	Тим за самовредновање директор	Записник координатора тима
- Сатанак свих чланова тима за самовредновање и предлог области које ће бити самовредноване у шк. 2024-2025. г. - Састанак координатора тима за самовредновање са координатором тима за област квалитета која ће се самовредновати у овој школској години -Избор области за самовредновање на седници Наставничког већа	август/ септембар 2024. г.	координатори тимова	Записник координатора тима
- Договор око начина спровођења и динамике истраживања	Октобар 2024. г.	координатори тимова	Записник координатора тима
- Спровођење истраживања - Договор о показатељима самовредновања и одговорностима чланова тима - Проучавање области квалитетаи договор о стандардима, индикаторима и показатељима које треба преиспитати - Израда чек-листи и анкета на основу стандарда	октобар-децембар 2024.г.	координатори тимова чланови тима	Записник координатора тима

квалитета рада школе и одабир узорка за анкетирање ученика, родитеља, стручне службе и наставника за показатеље			
-Извештај координатора свих тимова о спроведеним активностима	Децембар 2024. г.		
- Обрада података и израда извештаја о самовредновању	децембар- јануар 2024-2025.	координатори тимова и чланови тима	Записник координатора тима
- Израда акционог плана на основу резултата самовредновања области квалитета	Јануар 2025.	Координатор тима и чланови тима	Записник координатора тима
-Упознавање Савета родитеља и Наставничког већа са резултатима самовредновања	Јануар- фебруар 2025. г.	Директор, коорд инатор тима за самовредновање	Записник код секретара Записник са седнице Наставничког већа
-Рад на реализацији акционог плана	фебруар-мај 2025. г.	Координатор тима и чланови тима	Записник коорд инатора тима
-Извештај координатора свих тимова о спроведеним активностима -Упознавање Савета родитеља и Наставничког већа са резултатима самовредновања	јун 2025. г	Директор, координатор тима за самовредновање	Записник код секретара Записник са седнице Наставничког већа

Координатор тима за самовредновање

Драгана Стаменковић

XI

Активности интерног и екстерног маркетинга

11.1 Активности интерног маркетинга

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ
Уређење школског простора и стварање пријатног амбијента за рад	током године	директор, одељењске старешине, задужени наставници, Ученички парламент
Угледни часови наставника	током године	сви наставници, Тим наставника који је прошао едукацију
Огласне табле у школи	током године	директор, педагог, одбор Синдиката школе, Ученички парламент
Прослава Светог Саве	27. јануара	задужени наставници и ученици у драмској, рецитаторској, литерарној и новинарској секцији
Прослава Дана школе (свечана академија, презентација школског часописа)	16. април	задужени наставници и ученици у драмској, рецитаторској, литерарној и новинарској секцији, Ученички парламент
Вечери поезије	током године	задужени наставници и ученици у рецитаторској, литерарној секцији, Ученички парламент
Драмске представе	током године	задужени наставник и ученици у драмској секцији
Трибина о ненасиљу	октобар	педагог, школски полицајац, ученици медијатори, Ученички парламент
Сајам професионалне оријентације у школи	март	тим наставника
Ажурирање школског сајта и страница на facebook-у i instagramу о ваннаставним активностима које нуди школа	август	задужени наставници и ученици

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ
Промоција школе у медијима	током године	директор, педагог, наставници, ученици који постижу резултате, ученици у Ученичком парламенту
Организована промоција школе у основним школама	IX, X, XI, II, III, IV, V	педагог, тим наставника и ученика
Израда штампаног пропагандног материјала за презентацију школе	септембар	наставници и ученици графичке струке
Учешће на Сајму професионалне оријентације које организује Одељење Министарства просвете и Национална служба запошљавање	мај	педагог школе, задужени наставници и ученици
Медијска промоција рада Ученичке задруге	током године	директор, задужени наставници
Развијање прихватајуће атмосфере у школи и позитиван став школе према инклузивном образовању	током године	тим ИО, разредне старешине, педагог, дир. школе
Ажурирање сајта школе	током године	директор, наставници информатике
Такмичења ученика у разним наставним областима	април, мај	ученици који постижу запажене резултате и наставници задужени за рад са њима
Такмичења ученика у разним спортским такмичењима	током године	наставници физичког васпитања
Учешће наших ученика у квизовима	по плану организатора	задужени наставник и тим ученика
Промоција школског листа	април	задужени наставници и ученици новинарске секције
Акције Ученичког парламента које се односе на сарадњу са другим школама и друштвеном заједницом	према плану Уније УП	тим за рад са Ученичким парламентом и ученици
Учешће у културним манифестацијама које се	током године	наставници и ученици носиоци појединих

организују у граду		активности
Предавања и трибине у школи у којима су учесници и родитељи	током године	задужени наставници, педагог школе

11.2 Активности екстерног маркетинга

предмет праћења	време	носиоци	технике и инструменти
Рад директора и руковођење школом	током године	Саветници Министарства просвете, Школски одбор, Просв. инсп.	увид у документацију школе, преглед записника, извештаја
Примена закона и осталих аката школе	током године	директор	непосредни увид у рад свих упошљеника школе, преглед докум.
Реализација наставе и свих обавезних облика образовно васпитног рада у школи	током године	директор, помоћник директора, педагог, стр. органи школе	непосредни увид у рад наставника, преглед документације, планова рада, дневника рада, извештаја о раду наставника
Реализација ваннаставних и слободних активности у школи	током године	директор, помоћник директора, педагог, стручни органи школе	непосредни увид у рад, преглед документације, планова рада секција и друштва, дневника рада, извештаја о реализованим екскурзијама и излетима
Праћење реализације рада стручних органа школе	током године	директор, педагог	увид у планове рада, извештаје о раду, записнике о одржаним састанцима и седницама свих стручних органа школе
Праћење рада стручних сарадника	током године	директор	непосредни увид у рад, преглед документације, планова рада, дневника рада, извештаја о раду педагога и библиотекара школе
Одржавање, адаптација и реконструкција школског простора (праћење рада тимова задужених за пројекте који укључују реконстр. и адаптацију, рад домара, мајстора	током године	директор, Педагошки колегијум, Наставничко веће	непосредни увид у рад, преглед израђених пројекта, организовање састанака Педагошког колегијума на којима ће се пратити рад тимова

школе као и других задужених лица)			
------------------------------------	--	--	--

Реализација Развојног плана школе	током године	директор, педагог Тим за развојно планирање школе, Педагошки колегијум, Наставничко веће	Непосредни увид у реализоване активности, извештаји о реализацији Развојног плана школе, записници са одржаних састанака и седница
Реализација Акционих планова школе	током године	директор, педагог Тимови за самовредновање, Педагошки колегијум, Наставничко веће	Непосредни увид у реализоване активности, извештаји о реализацији акционих планова, записници са одржаних састанака и седница
Спровођење процеса самовредновања у школи	током године	директор, педагог Тимови за самовредновање, Пед.колегијум, Нас. веће	извештаји о реализованом процесу самовредновања, записници са одржаних састанака и седница
Промоција школе	током године	директор, педагог Пед.колегијум, Нас. веће	снимање стања, увид у постигнуте резултате
Сарадња са родитељима и друштвеном средином	током године	директор, педагог, одељењске старешине, одељењска већа	увид у записнике о реал. родитељским састанцима, у записнике о састанцима Савета родитеља, извештаји о реал. активностима које укључују родитеље и ширу друштвену заједницу, у извештаје о самовредновању
Реализација посебних програма школе	током године	директор, педагог Тимови за самовредновање, Пед.колегијум, Нас. веће	увид у непосредни рад, увид у планове и програме рада посебних програма, у извештаје о спроведеним активностима, спроведеној евалуацији посебних активности,
Рад тимова	током године	директор, помоћник директора, педагог, Педагошки колегијум	увид у непосредни рад, увид у планове и програме рада тима, у извештаје о спроведеним

		Наставничко веће	активностима,
--	--	------------------	---------------

Норма часова наставника у оквиру 40-часовне радне недеље

Митић Ана, запослена на неодређено, на пословима наставника енглеског језика, има непуно радно време у школској 2024/2025.години.

Запосленом се утврђује следећа структура и распоред обавеза у оквиру радне недеље:

Наставни предмет	Предаје одељењима	број часова	проценат
Енглески језик	3/4	2	11,1%

Послови и радни задаци	Недељно часова	Годишње часова
Часови обавезних предмета	2	60
Писмени задаци	0,2	7
Час одељењског старешине и одељењске заједнице	/	/
Додатна настава	0,1	4
Допунска настава	0,1	4
Припремни рад за разредне и поправне испите	0,1	5
Припрема за матурски испит	/	/
Припремни и друштвено-корисни рад	0,1	4
Секције	0,1	4
Припремање наставе	1	38
Сарадња са родитељима и педагошка документација	/	/
Руковођење кабинетом (лабораторијом)	/	/
Руковођење стручним већем	/	/
Припрема за такмичења	/	/
Рад у стручним већима, активима и тимовима	0,2	10
Стручно усавршавање	0,1	6
Менторски рад	/	/
Остали послови по налогу директора	/	51
Укупан број часова свих облика образовно – васпитног рада	4	193
Процената радног ангажмана	11,1%	

Синадиновић Данијела, запослена на неодређено, на пословима наставника латинског језика, има непуно радно време у школској 2024/2025. години.

Запосленом се утврђује следећа структура и распоред обавеза у оквиру радне недеље:

Наставни предмет	Предаје одељењима	број часова	проценат
Латински језик	I/1	2	10%

Послови и радни задаци	Недељно часова	Годишње часова
Часови обавезних предмета	2	66
Писмени задаци	/	/
Час одељењског старешине и одељењске заједнице	/	/
Изборни програми	/	/
Додатна настава	0,1	4
Допунска настава	0,1	4
Припремни рад за разредне и поправне испите	0,1	5
Припрема за матурски испит	/	/
Припремни и друштвено-корисни рад	0,1	4
Секције	/	/
Припремање наставе	1	35
Сарадња са родитељима и педагошка документација	/	/
Руковођење кабинетом (лабораторијом)	/	/
Руковођење стручним већем	/	/
Припрема за такмичења	/	/
Рад у стручним већима, активима и тимовима	0,2	9
Стручно усавршавање	0,1	5
Менторски рад	/	/
Остали послови по налогу директора	0,3	44
Укупан број часова свих облика образовно – васпитног рада	4	176
Процената радног ангажмана	10%	

Стефановић Александра, запослена на неодређено, на пословима наставника енглеског језика, има непуно радно време у школској 2024/2025. години.

Запосленом се утврђује следећа структура и распоред обавеза у оквиру радне недеље:

Наставни предмет	Предаје одељењима	број часова	проценат
Енглески језик	1/1, 1/2	2+2	22,22%

Послови и радни задаци	Недељно часова	Годишње часова
Часови обавезних предмета	4	136
Писмени задаци	0,4	15
Час одељењског старешине и одељењске заједнице	/	/
Додатна настава	0,22	8
Допунска настава	0,22	8
Припремни рад за разредне и поправне испите	0,22	10
Припрема за матурски испит	/	/
Припремни и друштвено-корисни рад	0,22	8
Секције	/	/
Припремање наставе	2	77
Сарадња са родитељима и педагошка документација	/	/
Руковођење кабинетом (лабораторијом)	/	/
Руковођење стручним већем	/	/
Припрема за такмичења	/	/
Рад у стручним већима, активима и тимовима	0,44	20
Стручно усавршавање	0,22	11
Менторски рад	/	/
Остали послови по налогу директора	1,06	98
Укупан број часова свих облика образовно – васпитног рада	9	391
Процената радног ангажмана	22,22%	

Цветковић Александра, запослена на неодређено, на пословима наставника енглеског језика, има пуно радно време у школској 2024/2025. години.

Запосленом се утврђује следећа структура и распоред обавеза у оквиру радне недеље:

Наставни предмет	Предаје одељењима	број часова	проценат
Енглески језик	2/1, 2/2, 2/3, 3/1, 3/2, 3/3, 4/1, 4/2, 4/3	(9x2)=18	100%

Послови и радни задаци	Недељно часова	Годишње часова
Часови обавезних предмета	18	602
Писмени задаци	2	70
Час одељењског старешине	1	38
Час одељењске заједнице	1	38
Додатна настава	1	35
Допунска настава	1	35
Припремни рад за разредне и поправне испите	/	44
Припрема за матурски испит	/	88
Припремни и друштвено-корисни рад	/	35
Секције	1	38
Припремање наставе	10	350
Сарадња са родитељима и педагошка документација	1	38
Руковођење кабинетом (лабораторијом)	/	/
Руковођење стручним већем	1	44
Припрема за такмичења	/	/
Рад у стручним већима, активима и тимовима	2	88
Стручно усавршавање	1	52
Менторски рад	/	/
Остали послови по налогу директора	/	165
Укупан број часова свих облика образовно – васпитног рада	40	1760
Процената радног ангажмана	100%	

Ивана Станковић, запослена на одређено, на пословима наставника ликовне културе и естетског обликовања фризура, има непуно радно време у школској 2024/2025. години.

Запосленом се утврђује следећа структура и распоред обавеза у оквиру радне недеље:

Наставни предмет	Предаје одељењима	број часова	проценат
Ликовна култура Естетско обликовање фризура	2/1, 2/2, 2/3 2/3, 3/4	(3x1) = 3 2+1=3	30%

Послови и радни задаци	Недељно часова	Годишње часова
Часови обавезних предмета	6	205
Писмени задаци	/	/
Час одељењског старешине и одељењске заједнице	/	/
Додатна настава	0,3	11
Допунска настава	0,3	11
Припремни рад за разредне и поправне испите	0,3	13
Припрема за матурски испит	/	/
Припремни и друштвено-корисни рад	0,3	11
Секције	0,3	11
Припремање наставе	3	110
Сарадња са родитељима и педагошка документација	/	/
Руковођење кабинетом (лабораторијом)	/	/
Руковођење стручним већем	/	/
Припрема за такмичења	/	/
Рад у стручним већима, активима и тимовима	0,6	24
Стручно усавршавање	0,3	16
Менторски рад	/	/
Остали послови по налогу директора	0,6	116
Укупан број часова свих облика образовно – васпитног рада	12	528
Процената радног ангажмана	30%	

Кековић Миодраг, запослен на неодређено, на пословима наставника српског језика и књижевности, има пуно радно време у школској 2024/2025. години.

Запосленом се утврђује следећа структура и распоред обавеза у оквиру радне недеље:

Наставни предмет	Предаје одељењима	број часова	проценат
Српски језик и књижевност	I/1 , III/1, III/2 , III/3, IV/2 , IV/3	(6x3) =18	100%

Послови и радни задаци	Недељно часова	Годишње часова
Часови обавезних предмета	18	597
Писмени задаци	2	70
Час одељењског старешине	1	38
Час одељењске заједнице	1	38
Додатна настава	1	35
Допунска настава	1	35
Припремни рад за разредне и поправне испите	/	44
Припрема за матурски испит	0,5	88
Припремни и друштвено-корисни рад	/	35
Секције	0,5	38
Припремање наставе	10	350
Сарадња са родитељима и педагошка документација	1	38
Руковођење кабинетом (лабораторијом)	/	/
Руковођење стручним већем	1	44
Припрема за такмичења	/	/
Рад у стручним већима, активима и тимовима	2	88
Стручно усавршавање	1	52
Менторски рад	/	/
Остали послови по налогу директора	/	170
Укупан број часова свих облика образовно – васпитног рада	40	1760
Процената радног ангажмана	100%	

Петровић Милица, запослена на неодређено, на пословима наставника српског језика и књижевности, има непуно радно време у школској 2024/2025. години.

Запосленој се утврђује следећа структура и распоред обавеза у оквиру радне недеље:

Наставни предмет	Предаје одељењима	број часова	проценат
Српски језик и књижевност	I/2 , IV/1	3+3=6	33,3%

Послови и радни задаци	Недељно часова	Годишње часова
Часови обавезних предмета	6	195
Писмени задаци	1	35
Час одељењског старешине	/	/
Час одељењске заједнице	/	/
Додатна настава	0,33	11
Допунска настава	0,33	11
Припремни рад за разредне и поправне испите	0,33	15
Припрема за матурски испит	0,33	29
Припремни и друштвено-корисни рад	/	/
Секције	0,36	13
Припремање наставе	3	110
Сарадња са родитељима и педагошка документација	/	/
Руковођење кабинетом (лабораторијом)	/	/
Руковођење стручним већем	/	/
Припрема за такмичења	0,33	13
Рад у стручним већима, активима и тимовима	0,66	15
Стручно усавршавање	0,33	17
Менторски рад	/	/
Остали послови по налогу директора	/	122
Укупан број часова свих облика образовно – васпитног рада	13	586
Процената радног ангажмана	33,3%	

Савић Марина, запослена на неодређено, на пословима наставника српског језика и књижевности, има непуно радно време у школској 2024/2025. години.

Запосленом се утврђује следећа структура и распоред обавеза у оквиру радне недеље:

Наставни предмет	Предаје одељењима	број часова	проценат
Српски језик и књижевност	II/3. III/4	4	22,2%
Грађанско васпитање	1/1,2 2/1,2,3	2	10%

Послови и радни задаци	Недељно часова	Годишње часова
Часови обавезних предмета	6	200
Писмени задаци	0,64	23
Час одељењског старешине	/	/
Час одељењске заједнице	/	/
Додатна настава	0,32	11
Допунска настава	0,32	11
Припремни рад за разредне и поправне испите	0,32	14
Припрема за матурски испит	0,64	28
Припремни и друштвено-корисни рад	0,32	12
Секције	0,32	12
Припремање наставе	3	112
Сарадња са родитељима и педагошка документација	/	/
Руковођење кабинетом (лабораторијом)	/	/
Руковођење стручним већем	/	/
Припрема за такмичења	/	/
Рад у стручним већима, активима и тимовима	0,8	28
Стручно усавршавање	0,32	17
Менторски рад	/	/
Остали послови по налогу директора	/	95
Укупан број часова свих облика образовно – васпитног рада	13	563
Процената радног ангажмана	32,2%	

Станковић Ана, запослена на неодређено, на пословима наставника српског језика и књижевности, има непуно радно време у школској 2024/2025. години.

Запосленом се утврђује следећа структура и распоред обавеза у оквиру радне недеље:

Наставни предмет	Предаје одељењима	број часова	проценат
Српски језик и књижевност	2/1 , 2/2	3+3	33,3%

Послови и радни задаци	Недељно часова	Годишње часова
Часови обавезних предмета	6	210
Писмени задаци	0,7	23
Час одељењског старешине	/	/
Час одељењске заједнице	/	/
Додатна настава	0,33	12
Допунска настава	0,33	12
Припремни рад за разредне и поправне испите	0,33	15
Припрема за матурски испит	/	/
Припремни и друштвено-корисни рад	0,33	13
Секције	0,33	13
Припремање наставе	3	116
Сарадња са родитељима и педагошка документација	/	/
Руковођење кабинетом (лабораторијом)	/	/
Руковођење стручним већем	/	/
Припрема за такмичења	0,33	13
Рад у стручним већима, активима и тимовима	0,66	30
Стручно усавршавање	0,33	17
Менторски рад	/	/
Остали послови по налогу директора	0,33	107
Укупан број часова свих облика образовно – васпитног рада	13	581
Процената радног ангажмана	33,3%	

Арсип Митић Јована, запослена на неодређено, на пословима наставника Екологије и заштите животне средине има непуно радно време у школској 2024/2025. години.

Запосленој се утврђује следећа структура и распоред обавеза у оквиру радне недеље:

Наставни предмет	Предаје одељењима	број часова	проценат
Екологија и заштите животне средине	1/1 , 1/2	1+1	10%

Послови и радни задаци	Недељно часова	Годишње часова
Часови обавезних предмета	2	68
Писмени задаци	/	/
Час одељењског старешине и одељењске заједнице	/	/
Додатна настава	0,1	4
Допунска настава	0,1	4
Припремни рад за разредне и поправне испите	0,1	4
Припрема за матурски испит	/	/
Припремни и друштвено- корисни рад	0,1	4
Секције	/	/
Припремање наставе	1	35
Сарадња са родитељима и педагошка документација	/	/
Руковођење кабинетом (лабораторијом)	/	/
Руковођење стручним већем	/	/
Припрема за такмичења	/	/
Рад у стручним већима, активима и тимовима	0,2	9
Стручно усавршавање	0,1	5
Менторски рад	/	/
Остали послови по налогу директора	0,3	43
Укупан број часова свих облика образовно – васпитног рада	4	176
Процената радног ангажмана	10%	

Ђорђевић Јелена, запослена на неодређено, на пословима наставника Микробиологије има непуно радно време у школској 2024/2025. години.

Запосленој се утврђује следећа структура и распоред обавеза у оквиру радне недеље:

Наставни предмет	Предаје одељењима	број часова	проценат
Микробиологија	3/1	0+(0+2)	10%

Послови и радни задаци	Недељно часова	Годишње часова
Часови обавезних предмета	2	66
Писмени задаци	/	/
Час одељењског старешине и одељењске заједнице	/	/
Додатна настава	0,1	4
Допунска настава	0,1	4
Припремни рад за разредне и поправне испите	/	/
Припрема за матурски испит	/	/
Припремни и друштвено-корисни рад	0,1	4
Секције	/	/
Припремање наставе	1	35
Сарадња са родитељима и педагошка документација	/	/
Руковођење кабинетом (лабораторијом)	/	/
Руковођење стручним већем	0,3	16
Припрема за такмичења	/	/
Рад у стручним већима, активима и тимовима	0,2	16
Стручно усавршавање	0,1	5
Менторски рад	/	/
Остали послови по налогу директора	0,1	26
Укупан број часова свих облика образовно – васпитног рада	4	176
Процената радног ангажмана	10%	

Перић Емилија, запослена на неодређено, на пословима наставника Основе дерматологије и Прве помоћи има непуно радно време у школској 2024/2025. години.

Запосленом се утврђује следећа структура и распоред обавеза у оквиру радне недеље:

Наставни предмет	Предаје одељењима	број часова	проценат
Прва помоћ	1/2	$0+(2+2) = 4$	30%
Основе дерматологије	3/4	2	

Послови и радни задаци	Недељно часова	Годишње часова
Часови обавезних предмета	6	192
Писмени задаци	/	/
Час одељењског старешине и одељењске заједнице	/	/
Додатна настава	0,3	12
Допунска настава	0,3	12
Припремни рад за разредне и поправне испите	0,3	13
Припрема за матурски испит	/	/
Припремни и друштвено- корисни рад	0,3	12
Секције	0,3	12
Припремање наставе	3	105
Сарадња са родитељима и педагошка документација	/	/
Руковођење кабинетом (лабораторијом)	/	/
Руковођење стручним већем	/	/
Припрема за такмичења	/	/
Рад у стручним већима, активима и тимовима	0,6	26
Стручно усавршавање	0,3	16
Менторски рад	/	/
Остали послови по налогу директора	0,6	128
Укупан број часова свих облика образовно – васпитног рада	12	528
Процената радног ангажмана	30%	

Ранђеловић Иван, запослен на одређено, на пословима наставника Основе анатомије и физиологије и Хигијене има непуно радно време у школској 2024/2025. години.

Запосленом се утврђује следећа структура и распоред обавеза у оквиру радне недеље:

Наставни предмет	Предаје одељењима	број часова	проценат
Основе анатомије и физиологије	1/2	2	20%
Основе дерматологије	3/4	2	

Послови и радни задаци	Недељно часова	Годишње часова
Часови обавезних предмета	4	130
Писмени задаци	/	/
Час одељењског старешине и одељењске заједнице	/	/
Додатна настава	0,2	8
Допунска настава	0,2	8
Припремни рад за разредне и поправне испите	0,2	/
Припрема за матурски испит	/	/
Припремни и друштвено-корисни рад	0,2	8
Секције	/	/
Припремање наставе	2	70
Сарадња са родитељима и педагошка документација	/	/
Руковођење кабинетом (лабораторијом)	/	/
Руковођење стручним већем	/	/
Припрема за такмичења	/	/
Рад у стручним већима, активима и тимовима	0,4	18
Стручно усавршавање	0,2	10
Менторски рад	/	/
Остали послови по налогу директора	0,6	100
Укупан број часова свих облика образовно – васпитног рада	8	352
Процената радног ангажмана	20%	

Драгана Николић, запослена на неодређено, на пословима наставника математике, има непуно радно време у школској 2024/2025. години.

Запосленој се утврђује следећа структура и распоред обавеза у оквиру радне недеље:

Наставни предмет	Предаје одељењима	број часова	проценат
Математика	2/2, 3/3, 4/1, 4/2	14 (4+4+3+3)	77,7%

Послови и радни задаци	Недељно часова	Годишње часова
Часови обавезних предмета	14	463
Писмени задаци	2	70
Час одељењског старешине и одељењске заједнице	2	76
Додатна настава	0,8	30
Допунска настава	0,8	30
Припремни рад за разредне и поправне испите	0,4	34
Припрема за матурски испит	/	70
Припремни и друштвено-корисни рад	/	/
Секције	/	38
Припремање наставе	8	280
Сарадња са родитељима и педагошка документација	0,6	38
Руковођење кабинетом (лабораторијом)	/	/
Руковођење стручним већем	/	/
Припрема за такмичења	/	/
Рад у стручним већима, активима и тимовима	1,6	70
Стручно усавршавање	0,8	42
Менторски рад	/	/
Остали послови по налогу директора	/	167
Укупан број часова свих облика образовно – васпитног рада	31	1408
Процената радног ангажмана	77,7%	

Зоран Тасић, запослен на неодређено, на пословима наставника рачунарства и информатике, има непуно радно време у школској 2024/2025. години.

Запосленом се утврђује следећа структура и распоред обавеза у оквиру радне недеље:

Наставни предмет	Предаје одељењима	број часова	проценат
Рачунарство и информатика	1/1, 1/2	6	30%

Послови и радни задаци	Недељно часова	Годишње часова
Часови обавезних предмета	6	206
Писмени задаци	/	/
Час одељењског старешине и одељењске заједнице	/	/
Додатна настава	0,3	11
Допунска настава	0,3	11
Припремни рад за разредне и поправне испите	0,3	13
Припрема за матурски испит	/	/
Припремни и друштвено-корисни рад	0,3	11
Секције	/	/
Припремање наставе	3	105
Сарадња са родитељима и педагошка документација	/	/
Руковођење кабинетом (лабораторијом)	/	/
Руковођење стручним већем	/	/
Припрема за такмичења	/	/
Рад у стручним већима, активима и тимовима	0,6	26
Стручно усавршавање	0,3	16
Менторски рад	/	/
Остали послови по налогу директора	0,9	129
Укупан број часова свих облика образовно – васпитног рада	12	528
Процената радног ангажмана	30%	

Митић Ивана, запослена на неодређено, на пословима наставника математике, има пуно радно време у школској 2024/2025. години.

Запосленој се утврђује следећа структура и распоред обавеза у оквиру радне недеље:

Наставни предмет	Предаје одељењима	број часова	проценат
Математика	1/1, 1/2, 2/1, 3/1, 3/2, 3/4, 4/3	(2+2+3+3+3+1+4)=18	100%

Послови и радни задаци	Недељно часова	Годишње часова
Часови обавезних предмета	18	603
Писмени задаци	2	70
Час одељењског старешине и одељењске заједнице	2	76
Додатна настава	1	35
Допунска настава	1	35
Припремни рад за разредне и поправне испите	/	44
Припрема за матурски испит	1	88
Припремни и друштвено-корисни рад	/	/
Секције	/	38
Припремање наставе	10	350
Сарадња са родитељима и педагошка документација	1	38
Руковођење кабинетом (лабораторијом)	/	/
Руковођење стручним већем	1	44
Припрема за такмичења	/	/
Рад у стручним већима, активима и тимовима	2	88
Стручно усавршавање	1	52
Менторски рад	/	/
Остали послови по налогу директора	/	199
Укупан број часова свих облика образовно – васпитног рада	40	1760
Процената радног ангажмана	100%	

Јован Стаменковић, запослен на неодређено, на пословима наставника математике, има непуно радно време у школској 2024/2025. години.

Запосленом се утврђује следећа структура и распоред обавеза у оквиру радне недеље:

Наставни предмет	Предаје одељењима	број часова	проценат
Математика	2/3	2	11,1%

Послови и радни задаци	Недељно часова	Годишње часова
Часови обавезних предмета	2	70
Писмени задаци	0,22	
Час одељењског старешине и одељењске заједнице	/	/
Додатна настава	0,11	4
Допунска настава	0,11	4
Припремни рад за разредне и поправне испите	0,11	4
Припрема за матурски испит	/	/
Припремни и друштвено-корисни рад	0,11	4
Секције	/	/
Припремање наставе	1	35
Сарадња са родитељима и педагошка документација	/	/
Руковођење кабинетом (лабораторијом)	/	/
Руковођење стручним већем	/	/
Припрема за такмичења	/	/
Рад у стручним већима, активима и тимовима	0,22	10
Стручно усавршавање	0,12	6
Менторски рад	/	/
Остали послови по налогу директора	/	58
Укупан број часова свих облика образовно – васпитног рада	4	195
Процената радног ангажмана	11,1%	

Митић Милош, запослен на одређено, на пословима наставника електротехнике, има непуно радно време у школској 2024/2025. години.

Запосленом се утврђује следећа структура и распоред обавеза у оквиру радне недеље:

Наставни предмет	Предаје одељењима	број часова	проценат
Електротехника	3/2, 3/3	2+2 = 4	20%

Послови и радни задаци	Недељно часова	Годишње часова
Часови обавезних предмета	4	130
Писмени задаци	/	/
Час одељењског старешине и одељењске заједнице	/	/
Додатна настава	0,2	7
Допунска настава	0,2	7
Припремни рад за разредне и поправне испите	0,2	8
Припрема за матурски испит	/	/
Припремни и друштвено-корисни рад	0,2	7
Секције	/	/
Припремање наставе	2	70
Сарадња са родитељима и педагошка документација	/	/
Руковођење кабинетом (лабораторијом)	/	/
Руковођење стручним већем	/	/
Припрема за такмичења	/	/
Рад у стручним већима, активима и тимовима	0,4	18
Стручно усавршавање	0,2	10
Менторски рад	/	/
Остали послови по налогу директора	0,6	95
Укупан број часова свих облика образовно – васпитног рада	8	352
Процената радног ангажмана	20%	

Славица Савић, запослена на неодређено, на пословима наставника физике, има непуно радно време у школској 2024/2025. години.

Запосленој се утврђује следећа структура и распоред обавеза у оквиру радне недеље:

Наставни предмет	Предаје одељењима	број часова	проценат
Физика	1/1, 2/2	4	20%

Послови и радни задаци	Недељно часова	Годишње часова
Часови обавезних предмета	4	136
Писмени задаци	/	/
Час одељењског старешине и одељењске заједнице	/	/
Додатна настава	0,2	7
Допунска настава	0,2	7
Припремни рад за разредне и поправне испите	0,2	8
Припрема за матурски испит	/	/
Припремни и друштвено-корисни рад	/	/
Секције	0,2	7
Припремање наставе	2	70
Сарадња са родитељима и педагошка документација	/	/
Руковођење кабинетом (лабораторијом)	/	/
Руковођење стручним већем	/	/
Припрема за такмичења	/	/
Рад у стручним већима, активима и тимовима	0,4	18
Стручно усавршавање	0,2	10
Менторски рад	/	/
Остали послови по налогу директора	0,6	89
Укупан број часова свих облика образовно – васпитног рада	8	352
Процената радног ангажмана	20%	

Васић Драгана, запослена на неодређено, на пословима наставника хемијско-технолошке групе предмета, има пуно радно време у школској 2024/2025. години.

Запосленој се утврђује следећа структура и распоред обавеза у оквиру радне недеље:

Наставни предмет	Предаје одељењима	број часова	проценат
-Општа и неорганска хемија	1/1	2	20%
-Изборни – биохемија	3/1	2	
Вежбе			
-Општа и неорганска хемија	1/1	(3+/-)	15%
Настава у блоку			10,21%
-Блок из практичне наставе	1/1	60часа-5,79%	
-Блок из загађивања вода и прераде отпадних вода	4/1	(0+30ч) - 3,68%	
-Блок из загађивања вода и прераде отпадних вода	4/1	(30+0ч) - 3,68% - 1дан -0,74	

Послови и радни задаци	Недељно часова	Годишње часова
Часови обавезних предмета	9	324
Писмени задаци	/	/
Час одељењског старешине и одељењске заједнице	/	/
Изборни програми	/	/
Додатна настава	0,5	18
Допунска настава	0,5	18
Припремни рад за разредне и поправне испите	0,5	22
Припрема за матурски испит	1	44
Припремни и друштвено-корисни рад	/	/
Секције	/	/
Припремање наставе	5	175
Сарадња са родитељима и педагошка документација	/	18
Руковођење кабинетом (лабораторијом)	/	/
Руковођење стручним већем	/	/
Припрема за такмичења	0,5	19
Рад у стручним већима, активима и тимовима	1	44
Стручно усавршавање	0,5	26
Менторски рад	/	/
Остали послови по налогу директора	/	27
Укупан број часова свих облика образовно – васпитног рада	18	795
Процената радног ангажмана	45,21%	

Глигоријевић Драгана, запослена на неодређено, на пословима наставника хемијско-технолошке групе предмета, има пуно радно време у школској 2024/2025. години.

Запосленој се утврђује следећа структура и распоред обавеза у оквиру радне недеље:

Наставни предмет	Предаје одељењима	број часова	проценат
-Хемија	1/2	2	30%
-Физичка хемија	3/1	2	
-Инструменталне методе анализе	3/1	2	
Вежбе		(5+)	60%
-Аналитичка хемија	2/2	(2+)	
-Физичка хемија	3/1	(3+)	
-Инструменталне методе анализе	3/1		
-Физичка хемија	4/2	(0+2)	
Настава у блоку			10,14%
-Блок из аналитичке хемије	2/2	30ч -3,38%	
-Блок инструменталних метода анализе	3/1	30ч - 3,38%	
-Блок из физичке хемије	3/1	30ч -3,38%	

Послови и радни задаци	Недељно часова	Годишње часова
Часови обавезних предмета	20	690
Писмени задаци	/	/
Час одељењског старешине и одељењске заједнице	2	70
Изборни програми	/	/
Додатна настава	1	35
Допунска настава	1	35
Припремни рад за разредне и поправне испите	/	44
Припрема за матурски испит	1	88
Припремни и друштвено-корисни рад	/	35
Секције	/	/
Припремање наставе	10	350
Сарадња са родитељима и педагошка документација	1	38
Руковођење кабинетом (лабораторијом)	/	/
Руковођење стручним већем	/	/
Припрема за такмичења	1	38
Рад у стручним већима, активима и тимовима	2	88
Стручно усавршавање	1	52
Менторски рад	/	/
Остали послови по налогу директора	/	197
Укупан број часова свих облика образовно – васпитног рада	40	1760
Процената радног ангажмана	100,14%	

Јовановић Миодраг, запослен на неодређено, на пословима наставника хемијско-технолошке групе предмета, има пуно радно време у школској 2024/2025. години.

Запосленом се утврђује следећа структура и распоред обавеза у оквиру радне недеље:

Наставни предмет	Предаје одељењима	број часова	проценат
-Технолошке операције	3/2	2	55%
-Машине, апарати и операције с аутоматиком	3/3	3	
-Загађивање и заштита ваздуха	4/1	2	
-Изборни - основи квалитета	4/1	2	
-Изборни - загађивање и заштита ваздуха	4/2	2	
Вежбе			30%
-Технолошке операције	3/2	(2+)	
-Машине, апарати и операције с аутоматиком	3/3	(2+)	
-Загађивање и заштита ваздуха	4/1	(1+1)	
Настава у блоку			15,47%
-Блок из технологије хемијских производа	3/2	60ч -6,76% (2 дана) - 1,35%	
-Блок из инструменталне анализе - Блок из загађивања заштите ваздуха (30ч+30ч) -3,68%+3,68%	3/3	60 ч - 6,76%	
	4/1	(30ч+30ч) - 3,68%+3,68%	

Послови и радни задаци	Недељно часова	Годишње часова
Часови обавезних предмета	20	689
Писмени задаци	/	/
Час одељењског старешине и одељењске заједнице	/	/
Изборни програми	/	/
Додатна настава	1	35
Допунска настава	1	35
Припремни рад за разредне и поправне испите	1	44
Припрема за матурски испит	2	88
Припремни и друштвено- корисни рад	1	35
Секције	/	/
Припремање наставе	10	350
Сарадња са родитељима и педагошка документација	/	38
Руковођење кабинетом (лабораторијом)	/	/
Руковођење стручним већем	/	/
Припрема за такмичења	1	38
Рад у стручним већима, активима и тимовима	2	88

Стручно усавршавање	1	52
Менторски рад	/	/
Остали послови по налогу директора	/	268
Укупан број часова свих облика образовно – васпитног рада	40	1760
Процената радног ангажмана	100,47%	

Костић Јелена, запослена на одређено, на пословима наставника хемијско-технолошке групе предмета, има непуно радно време у школској 2024/2025. години.

Запосленој се утврђује следећа структура и распоред обавеза у оквиру радне недеље:

Наставни предмет	Предаје одељењима	број часова	проценат
- Познавање препарата	1/2	3	45%
- Органска хемија	2/2	3	
- Физичка хемија	3/3	3	
Вежбе			35%
-Органска хемија	2/2	(3+ /)	
-Физичка хемија	3/3	(2+ /)	
-Електроаналитичке методе	4/3	(0+2)	

Послови и радни задаци	Недељно часова	Годишње часова
Часови обавезних предмета	18	560
Писмени задаци	/	/
Час одељењског старешине	/	/
Час одељењске заједнице	/	/
Додатна настава	0,8	28
Допунска настава	0,8	28
Припремни рад за разредне и поправне испите	0,8	35
Припрема за матурски испит	0,4	70
Припремни и друштвено- корисни рад	/	28
Секције	0,8	30
Припремање наставе	8	280
Сарадња са родитељима и педагошка документација	/	/
Руковођење кабинетом (лабораторијом)	/	/
Руковођење стручним већем	/	/
Припрема за такмичења	/	30
Рад у стручним већима, активима и тимовима	1,6	70
Стручно усавршавање	0,8	42
Менторски рад	/	/
Остали послови по налогу директора	/	207
Укупан број часова свих облика образовно – васпитног рада	32	1408
Процената радног ангажмана	80%	

Куртић Тане, запослен на неодређено, на пословима наставника хемијско-технолошке групе предмета, има пуно радно време у школској 2024/2025. години.

Запосленом се утврђује следећа структура и распоред обавеза у оквиру радне недеље:

Наставни предмет	Предаје одељењима	број часова	проценат
-Органска хемија	2/1	3	35%
-Технолошке операције	3/1	2	
-Физичка хемија	4/2	2	
Вежбе			45%
-Органска хемија	2/1	(3+)	
-Технолошке операције	3/1	(2+)	
-Контрола квалитета сировина и производа	4/2	(2+2)	
Настава у блоку			20,49%
-Блок из органске хемије	2/1	30ч - 3,38%- (8дана) -2,7%	
-Блок из органске хемије	2/2	30ч - 3,38%	
-Блок из технолошких операција	3/1	30ч -3,38%	
-Блок из технологије фармацеутских производа	4/2	(0+90ч) - 11,03%	

Послови и радни задаци	Недељно часова	Годишње часова
Часови обавезних предмета	20	702
Писмени задаци	/	/
Час одељењског старешине и одељењске заједнице	/	/
Изборни програми	/	/
Додатна настава	1	35
Допунска настава	1	35
Припремни рад за разредне и поправне испите	1	44
Припрема за матурски испит	2	88
Припремни и друштвено-корисни рад	1	35
Секције	/	/
Припремање наставе	10	350
Сарадња са родитељима и педагошка документација	/	/
Руковођење кабинетом (лабораторијом)	/	/
Руковођење стручним већем	/	/
Припрема за такмичења	1	38
Рад у стручним већима, активима и тимовима	2	88
Стручно усавршавање	1	52
Менторски рад	/	/
Остали послови по налогу директора	/	293
Укупан број часова свих облика образовно – васпитног рада	40	1760
Процената радног ангажмана	100,49%	

Марковић Весна, запослена на неодређено, на пословима наставника хемијско-технолошке групе предмета, има пуно радно време у школској 2024/2025.години.

Запосленој се утврђује следећа структура и распоред обавеза у оквиру радне недеље:

Наставни предмет	Предаје одељењима	број часова	проценат
-Организација производње	2/2	2	10%
Вежбе			
-Предузетништво	4/1	(2+2)	40%
-Предузетништво	4/2	(2+2)	

Послови и радни задаци	Недељно часова	Годишње часова
Часови обавезних предмета	10	314
Писмени задаци	/	/
Час одељењског старешине и одељењске заједнице	/	/
Изборни програми	/	/
Додатна настава	0,5	18
Допунска настава	0,5	18
Припремни рад за разредне и поправне испите	0,5	22
Припрема за матурски испит	1	44
Припремни и друштвено-корисни рад	0,5	18
Секције	0,25	9
Припремање наставе	5	175
Сарадња са родитељима и педагошка документација	/	/
Руковођење кабинетом (лабораторијом)	/	/
Руковођење стручним већем	/	/
Припрема за такмичења	0,25	19
Рад у стручним већима, активима и тимовима	1	44
Стручно усавршавање	0,5	26
Менторски рад	/	/
Остали послови по налогу директора	/	173
Укупан број часова свих облика образовно – васпитног рада	20	880
Процената радног ангажмана	50%	

Митић Мирослав, запослен на неодређено, на пословима наставника хемијско-технолошке групе предмета, има пуно радно време у школској 2024/2025. години.

Запосленом се утврђује следећа структура и распоред обавеза у оквиру радне недеље:

Наставни предмет	Предаје одељењима	број часова	проценат
-Физичка хемија	3/2	2	35%
-Хемијска технологија	4/3	3	
-Испитивање у технолошкој производњи	4/3	2	
Вежбе			50%
-Физичка хемија	3/2	(2+)	
-Атоматска контрола процеса	4/2	(2+2)	
-Испитивање у технолошкој производњи	4/3	(4+0)	
Настава у блоку			15,04
-Блок из опште и неорганске хемије	1/1	60ч -6,76% (6 дана) –4%	
-Блок из испитивања у технолошкој производњи	4/3	(30ч +30ч) –3,68%+3,68%	
-Блок из електроаналитичких метода	4/3	(30ч+0) -3,68%	

Послови и радни задаци	Недељно часова	Годишње часова
Часови обавезних предмета	20	678
Писмени задаци	/	/
Час одељењског старешине и одељењске заједнице	/	/
Изборни програми	/	/
Додатна настава	1	35
Допунска настава	1	35
Припремни рад за разредне и поправне испите	1	44
Припрема за матурски испит	1	88
Припремни и друштвено-корисни рад	1	35
Секције	/	/
Припремање наставе	10	350
Сарадња са родитељима и педагошка документација	/	/
Руковођење кабинетом (лабораторијом)	/	/
Руковођење стручним већем	1	44
Припрема за такмичења	1	38
Рад у стручним већима, активима и тимовима	2	88
Стручно усавршавање	1	52
Менторски рад	/	/
Остали послови по налогу директора	/	273
Укупан број часова свих облика образовно – васпитног рада	40	1760
Процената радног ангажмана	100,04%	

Стаменковић Драгана, запослена на неодређено, на пословима наставника хемијско-технолошке групе предмета, има пуно радно време у школској 2024/2025. години.

Запосленој се утврђује следећа структура и распоред обавеза у оквиру радне недеље:

Наставни предмет	Предаје одељењима	број часова	проценат
-Познавање препарата	2/3	2	40%
-Микробиологија	3/1	2	
-Инструментална анализа	3/3	2	
-Прерада и одлагање чврстог отпада	4/1	2	
Вежбе			50%
-Микробиологија	2/1	(2+)	
-Инструментална анализа -	3/3	(4+)	
Електроаналитичке методе 0+(0+2)	4/3	(0+2)	
-Прерада и одлагање чврстог отпада	4/1	(1+1)	
Настава у блоку			10%
-Блок из микробиологије	3/1	(30ч+/) - 3,38%	
-Блок из прераде и одлагања чврстог отпада	4/1	(30ч+30ч) 3,68%+3,68% - (4 дана)-2,94%	

Послови и радни задаци	Недељно часова	Годишње часова
Часови обавезних предмета	20	672
Писмени задаци	/	/
Час одељењског старешине и одељењске заједнице	/	/
Изборни програми	/	/
Додатна настава	1	35
Допунска настава	1	35
Припремни рад за разредне и поправне испите	1	44
Припрема за матурски испит	2	88
Припремни и друштвено-корисни рад	1	35
Секције	/	/
Припремање наставе	10	350
Сарадња са родитељима и педагошка документација	/	/
Руковођење кабинетом (лабораторијом)	/	/
Руковођење стручним већем	/	/
Припрема за такмичења	1	38
Рад у стручним већима, активима и тимовима	2	88
Стручно усавршавање	1	52
Менторски рад	/	/
Остали послови по налогу директора	/	323
Укупан број часова свих облика образовно – васпитног	40	1760

рада	
Процената радног ангажмана	100%

Стојановић Јелена, запослена на одређено, на пословима наставника хемијско-технолошке групе предмета, има непуно радно време у школској 2024/2025. години.

Запосленој се утврђује следећа структура и распоред обавеза у оквиру радне недеље:

Наставни предмет	Предаје одељењима	број часова	проценат
-Електроаналитичке методе	4/3	2	10%
Вежбе -Електроаналитичке методе	4/3	(2+0)	10%

Послови и радни задаци	Недељно часова	Годишње часова
Часови обавезних предмета	4	128
Писмени задаци	/	/
Час одељењског старешине	/	/
Час одељењске заједнице	/	/
Додатна настава	0,2	7
Допунска настава	0,2	7
Припремни рад за разредне и поправне испите	0,2	9
Припрема за матурски испит	0,4	17
Припремни и друштвено-корисни рад	0,2	7
Секције	0,2	9
Припремање наставе	2	70
Сарадња са родитељима и педагошка документација	/	9
Руковођење кабинетом (лабораторијом)	/	/
Руковођење стручним већем	/	/
Припрема за такмичења	/	9
Рад у стручним већима, активима и тимовима	0,4	17
Стручно усавршавање	0,2	11
Менторски рад	/	/
Остали послови по налогу директора	/	52
Укупан број часова свих облика образовно – васпитног рада	8	352
Процената радног ангажмана	20%	

Костић Слађана, запослена на неодређено, на пословима наставника грађанског васпитања има пуно радно време у школској 2024/2025.години.

Запосленом се утврђује следећа структура и распоред обавеза у оквиру радне недеље:

Наставни предмет	Предаје одељењима	број часова	проценат
Грађанско васпитање Факултативна настава из графичарства	3/4,1, 3/1,4 1/2, 2/3, 3/4, 4/3	(2x1) =2 (4x2) =8	40%

Послови и радни задаци	Недељно часова	Годишње часова
Часови обавезних предмета	10	327
Писмени задаци	/	/
Час одељењског старешине и одељењске заједнице	2	76
Додатна настава	/	14
Допунска настава	/	14
Припремни рад за разредне и поправне испите	/	18
Припрема за матурски испит	/	/
Припремни и друштвено- корисни рад	/	14
Секције	/	/
Припремање наставе	4	140
Сарадња са родитељима и педагошка документација	/	/
Руковођење кабинетом (лабораторијом)	/	/
Руковођење стручним већем	/	/
Припрема за такмичења	/	/
Рад у стручним већима, активима и тимовима	/	35
Стручно усавршавање	/	20
Менторски рад	/	/
Остали послови по налогу директора	/	46
Укупан број часова свих облика образовно – васпитног рада	16	704
Процената радног ангажмана	40%	

Коцић Саша, запослен на неодређено, на пословима наставника грађанског васпитања има непуно радно време у школској 2024/2025. години.

Запосленом се утврђује следећа структура и распоред обавеза у оквиру радне недеље:

Наставни предмет	Предаје одељењима	број часова	проценат
Грађанско васпитање	3/2,3, 4/2,1, 4/3,1	(3x1) =3	15%

Послови и радни задаци	Недељно часова	Годишње часова
Часови обавезних предмета	3	99
Писмени задаци	/	/
Час одељењског старешине и одељењске заједнице	/	/
Додатна настава	0,15	5
Допунска настава	0,15	5
Припремни рад за разредне и поправне испите	/	/
Припрема за матурски испит	/	/
Припремни и друштвено-корисни рад	0,15	6
Секције	0,30	10
Припремање наставе	1	52
Сарадња са родитељима и педагошка документација	/	/
Руковођење кабинетом (лабораторијом)	/	/
Руковођење стручним већем	/	/
Припрема за такмичења	0,30	10
Рад у стручним већима, активима и тимовима	0,3	13
Стручно усавршавање	0,15	8
Менторски рад	/	/
Остали послови по налогу директора	0,5	56
Укупан број часова свих облика образовно – васпитног рада	6	264
Процената радног ангажмана	15%	

Савић Јасмина, запослена на неодређено, на пословима наставника верске наставе има непуно радно време у школској 2024/2025. години.

Запосленој се утврђује следећа структура и распоред обавеза у оквиру радне недеље:

Наставни предмет	Предаје одељењима	број часова	проценат
Верска настава	1/1,2, 2/1,2,3, 3/1,2,3,4, 4/1,2,3	(4x1) =4	20%

Послови и радни задаци	Недељно часова	Годишње часова
Часови обавезних предмета	4	137
Писмени задаци	/	/
Час одељењског старешине и одељењске заједнице	/	/
Додатна настава	0,2	8
Допунска настава	0,2	8
Припремни рад за разредне и поправне испите	/	/
Припрема за матурски испит	/	/
Припремни и друштвено- корисни рад	0,2	9
Секције	/	/
Припремање наставе	2	70
Сарадња са родитељима и педагошка документација	/	/
Руковођење кабинетом (лабораторијом)	/	/
Руковођење стручним већем	/	/
Припрема за такмичења	/	/
Рад у стручним већима, активима и тимовима	0,4	18
Стручно усавршавање	0,2	10
Менторски рад	/	/
Остали послови по налогу директора	0,8	92
Укупан број часова свих облика образовно – васпитног рада	8	352
Процената радног ангажмана	20%	

Савић Марина, запослена на неодређено, на пословима наставника грађанског васпитања има непуно радно време у школској 2024/2025.години.

Запосленом се утврђује следећа структура и распоред обавеза у оквиру радне недеље:

Наставни предмет	Предаје одељењима	број часова	проценат
Грађанско васпитање	1/1,2,3, 2/1,2,3	(2x1) =2	10%

Послови и радни задаци	Недељно часова	Годишње часова
Часови обавезних предмета	2	70
Писмени задаци	/	/
Час одељењског старешине и одељењске заједнице	/	/
Додатна настава	0,1	4
Допунска настава	0,1	4
Припремни рад за разредне и поправне испите	/	/
Припрема за матурски испит	/	/
Припремни и друштвено- корисни рад	0,1	4
Секције	0,2	4
Припремање наставе	1	35
Сарадња са родитељима и педагошка документација	/	/
Руковођење кабинетом (лабораторијом)	/	/
Руковођење стручним већем	/	/
Припрема за такмичења	0,2	8
Рад у стручним већима, активима и тимовима	0,2	9
Стручно усавршавање	0,1	5
Менторски рад	/	/
Остали послови по налогу директора	/	33
Укупан број часова свих облика образовно – васпитног рада	4	176
Процената радног ангажмана	10%	

Јовић Марко, запослен на одређено, на пословима наставника практичне наставе са технологијом рада, има пуно радно време у школској 2024/2025. години.

Запосленом се утврђује следећа структура и распоред обавеза у оквиру радне недеље:

Наставни предмет	Предаје одељењима	број часова	проценат
Практична настава са технологијом рада	I/2 (I гр.)	8	100%
Такмичарске фризуре	III/4 (I гр.)	16	
	III/4	1	
Блок настава	I/2 (I+II гр.)	(60+60 ч/год.)	(5,79%+5,79%)
Блок настава			
-Блок настава из практичне наставе са технологијом рада			
Послови и радни задаци		Недељно часова	Годишње часова
Часови обавезних предмета		25	910
Писмени задаци		/	/
Час одељењског старешине		1	38
Час одељењске заједнице		1	38
Додатна настава		1	35
Допунска настава		1	35
Припремни рад за разредне и поправне испите		/	44
Припрема за матурски испит		/	88
Припремни и друштвено-корисни рад		/	35
Секције		/	/
Припремање наставе		10	350
Сарадња са родитељима и педагошка документација		/	/
Руковођење кабинетом (лабораторијом)		/	/
Руковођење стручним већем		/	/
Припрема за такмичења		/	38
Рад у стручним већима, активима и тимовима		1	88
Стручно усавршавање		/	52
Менторски рад		/	/
Остали послови по налогу директора		/	9
Укупан број часова свих облика образовно – васпитног рада		40	1760
Процената радног ангажмана		100%	

Пешић Слађана, запослена на одређено, на пословима наставника практичне наставе са технологијом рада, има пуно радно време у школској 2024/2025. години.

Запосленој се утврђује следећа структура и распоред обавеза у оквиру радне недеље:

Наставни предмет	Предаје одељењима	број часова	проценат
Практична настава са технологијом рада	I/2 (II гр.)	8	100%
Ревизијалне фризури	II/3 (II гр.)	12	
	III/4	1	
Блок настава -Блок настава из практичне наставе са технологијом рада	III/4 (I и II гр.)	(120+120 ч/год.)	(12,6% +12,6%)
Послови и радни задаци		Недељно часова	Годишње часова
Часови обавезних предмета		21	975
Писмени задаци		/	/
Час одељењског старешине		/	/
Час одељењске заједнице		/	/
Додатна настава		1	35
Допунска настава		1	35
Припремни рад за разредне и поправне испите		1	44
Припрема за матурски испит		2	88
Припремни и друштвено- корисни рад		/	35
Секције		/	/
Припремање наставе		10	350
Сарадња са родитељима и педагошка документација		/	/
Руковођење кабинетом (лабораторијом)		/	/
Руковођење стручним већем		/	/
Припрема за такмичења		1	35
Рад у стручним већима, активима и тимовима		2	88
Стручно усавршавање		1	52
Менторски рад		/	/
Остали послови по налогу директора		/	23
Укупан број часова свих облика образовно – васпитног рада		40	1760
Процената радног ангажмана		100%	

Шелић Драгана, запослена на неодређено, на пословима наставника практичне наставе са технологијом рада, има пуно радно време у школској 2024/2025. години.

Запосленој се утврђује следећа структура и распоред обавеза у оквиру радне недеље:

Наставни предмет	Предаје одељењима	број часова	проценат
Практична настава са технологијом рада	II/3 (II гр.) III/4 (II гр.)	12 16	100%
Блок настава			
Послови и радни задаци		Недељно часова	Годишње часова
Часови обавезних предмета		28	900
Писмени задаци		/	/
Час одељењског старешине		/	/
Час одељењске заједнице		/	/
Додатна настава		1	35
Допунска настава		1	35
Припремни рад за разредне и поправне испите		/	44
Припрема за матурски испит		/	88
Припремни и друштвено-корисни рад		/	35
Секције		/	38
Припремање наставе		10	350
Сарадња са родитељима и педагошка документација		/	/
Руковођење кабинетом (лабораторијом)		/	/
Руковођење стручним већем		/	/
Припрема за такмичења		/	/
Рад у стручним већима, активима и тимовима		/	88
Стручно усавршавање		/	52
Менторски рад		/	/
Остали послови по налогу директора		/	95
Укупан број часова свих облика образовно – васпитног рада		40	1760
Процената радног ангажмана		100%	

Стојановић Александар, запослен на неодређено, на пословима наставника физичког васпитања, има непуно радно време у школској 2024/2025. години.

Запосленом се утврђује следећа структура и распоред обавеза у оквиру радне недеље:

Наставни предмет	Предаје одељењима	број часова	проценат
Физичко васпитање	1/1, 1/2, 2/1, 2/2, 2/3, 4/2, 4/3	(7x2) =14	70%

Послови и радни задаци	Недељно часова	Годишње часова
Часови обавезних предмета	14	408
Писмени задаци	/	/
Час одељењског старешине и одељењске заједнице	2	76
Додатна настава	0,7	25
Допунска настава	0,7	25
Припремни рад за разредне и поправне испите	/	/
Припрема за матурски испит	/	/
Припремни и друштвено-корисни рад	/	25
Секције	0,35	27
Припремање наставе	7	245
Сарадња са родитељима и педагошка документација	0,7	27
Руковођење кабинетом (лабораторијом)	/	/
Руковођење стручним већем	/	/
Припрема за такмичења	0,35	38
Рад у стручним већима, активима и тимовима	1,5	62
Стручно усавршавање	0,7	36
Менторски рад	/	/
Остали послови по налогу директора	/	238
Укупан број часова свих облика образовно – васпитног рада	28	1232
Процената радног ангажмана	70%	

Петровић Дејан, запослен на неодређено, на пословима наставника физичког васпитања, има непуно радно време у школској 2024/2025. години.

Запосленом се утврђује следећа структура и распоред обавеза у оквиру радне недеље:

Наставни предмет	Предаје одељењима	број часова	проценат
Физичко васпитање	3/1, 3/2, 3/3, 3/4, 4/1	(5x2) =10	50%

Послови и радни задаци	Недељно часова	Годишње часова
Часови обавезних предмета	10	326
Писмени задаци	/	/
Час одељењског старешине и одељењске заједнице	/	/
Додатна настава	0,5	17
Допунска настава	0,5	17
Припремни рад за разредне и поправне испите	/	/
Припрема за матурски испит	/	/
Припремни и друштвено-корисни рад	/	17
Секције	0,5	19
Припремање наставе	5	175
Сарадња са родитељима и педагошка документација	/	/
Руковођење кабинетом (лабораторијом)	/	/
Руковођење стручним већем	0,5	22
Припрема за такмичења	0,5	19
Рад у стручним већима, активима и тимовима	1,5	44
Стручно усавршавање	0,5	26
Менторски рад	/	/
Остали послови по налогу директора	0,5	198
Укупан број часова свих облика образовно – васпитног рада	20	880
Процената радног ангажмана	50%	

Здравковић Ана, запослен на одређено време, на пословима наставника историје има непуно радно време у школској 2024/2025. години.

Запосленом се утврђује следећа структура и распоред обавеза у оквиру радне недеље:

Наставни предмет	Предаје одељењима	број часова	проценат
Историја	1/1, 2/3	2x2=4	20%

Послови и радни задаци	Недељно часова	Годишње часова
Часови обавезних предмета	4	136
Писмени задаци	/	/
Час одељењског старешине и одељењске заједнице	/	/
Додатна настава	0,2	7
Допунска настава	0,2	7
Припремни рад за разредне и поправне испите	0,2	9
Припрема за матурски испит	/	/
Припремни и друштвено-корисни рад	0,2	7
Секције	/	/
Припремање наставе	2	70
Сарадња са родитељима и педагошка документација	/	/
Руковођење кабинетом (лабораторијом)	/	/
Руковођење стручним већем	/	/
Припрема за такмичења	0,2	8
Рад у стручним већима, активима и тимовима	0,4	18
Стручно усавршавање	0,2	10
Менторски рад	/	/
Остали послови по налогу директора	0,4	80
Укупан број часова свих облика образовно – васпитног рада	8	352
Процената радног ангажмана	20%	

Ивица Павловић, запослен на неодређено, на пословима наставника Географије има непуно радно време у школској 2024/2025. години.

Запосленом се утврђује следећа структура и распоред обавеза у оквиру радне недеље:

Наставни предмет	Предаје одељењима	број часова	проценат
Географија	2/3	1	5%

Послови и радни задаци	Недељно часова	Годишње часова
Часови обавезних предмета	1	35
Писмени задаци	/	/
Час одељењског старешине и одељењске заједнице	/	/
Изборни програми	/	/
Додатна настава	0,05	2
Допунска настава	0,05	2
Припремни рад за разредне и поправне испите	0,05	2
Припрема за матурски испит	/	/
Припремни и друштвено-корисни рад	0,05	2
Секције	/	/
Припремање наставе	0,5	18
Сарадња са родитељима и педагошка документација	/	/
Руковођење кабинетом (лабораторијом)	/	/
Руковођење стручним већем	/	/
Припрема за такмичења	/	/
Рад у стручним већима, активима и тимовима	0,05	4
Стручно усавршавање	0,1	3
Менторски рад	/	/
Остали послови по налогу директора	0,15	20
Укупан број часова свих облика образовно – васпитног рада	2	88
Процената радног ангажмана	5%	

Стефановска Калуђеровић Јелена, запослена на неодређено, на пословима наставника социологије, социологије са правима грађана и устава и права грађана, има непуно радно време у школској 2024/2025. години.

Запосленом се утврђује следећа структура и распоред обавеза у оквиру радне недеље:

Наставни предмет	Предаје одељењима	број часова	проценат
Социологија	3/3	2	35%
Социологија са правима грађана	4/1, 4/2	2+2	
Устав и права грађана	4/3	1	

Послови и радни задаци	Недељно часова	Годишње часова
Часови обавезних предмета	7	224
Писмени задаци	/	/
Час одељењског старешине и одељењске заједнице	/	/
Додатна настава	0,35	12
Допунска настава	0,35	12
Припремни рад за разредне и поправне испите	0,35	15
Припрема за матурски испит	/	/
Припремни и друштвено-корисни рад	0,35	12
Секције	/	/
Припремање наставе	3	123
Сарадња са родитељима и педагошка документација	/	/
Руковођење кабинетом (лабораторијом)	/	/
Руковођење стручним већем	1	44
Припрема за такмичења	/	/
Рад у стручним већима, активима и тимовима	0,7	30
Стручно усавршавање	0,35	18
Менторски рад	/	/
Остали послови по налогу директора	0,55	126
Укупан број часова свих облика образовно – васпитног рада	14	616
Процената радног ангажмана	35%	

Лидија Марковић, запослена на одређено време, на пословима наставника Психологије комуникације има непуно радно време у школској 2024/2025. години.

Запосленом се утврђује следећа структура и распоред обавеза у оквиру радне недеље:

Наставни предмет	Предаје одељењима	број часова	проценат
Психологија комуникације	2/3	2	10%

Послови и радни задаци	Недељно часова	Годишње часова
Часови обавезних предмета	2	70
Писмени задаци	/	/
Час одељењског старешине и одељењске заједнице	/	/
Додатна настава	0,1	4
Допунска настава	0,1	4
Припремни рад за разредне и поправне испите	0,1	4
Припрема за матурски испит	/	/
Припремни и друштвено-корисни рад	0,1	4
Секције	/	/
Припремање наставе	1	35
Сарадња са родитељима и педагошка документација	/	/
Руковођење кабинетом (лабораторијом)	/	/
Руковођење стручним већем	/	/
Припрема за такмичења	/	/
Рад у стручним већима, активима и тимовима	0,2	9
Стручно усавршавање	0,1	5
Менторски рад	/	/
Остали послови по налогу директора	0,3	41
Укупан број часова свих облика образовно – васпитног рада	4	176
Процената радног ангажмана	10%	

Станковић Оливера, запослена на неодређено, на пословима наставника књиговодства, има непуно радно време у школској 2024/2025. години.

Запосленом се утврђује следећа структура и распоред обавеза у оквиру радне недеље:

Наставни предмет	Предаје одељењима	број часова	проценат
Предузетништво	3/4	2	10%

Послови и радни задаци	Недељно часова	Годишње часова
Часови обавезних предмета	2	60
Писмени задаци	/	/
Час одељењског старешине и одељењске заједнице	/	/
Додатна настава	0,1	4
Допунска настава	0,1	4
Припремни рад за разредне и поправне испите	0,1	4
Припрема за матурски испит	/	/
Припремни и друштвено-корисни рад	0,1	4
Секције	/	/
Припремање наставе	1	35
Сарадња са родитељима и педагошка документација	/	/
Руковођење кабинетом (лабораторијом)	/	/
Руковођење стручним већем	/	/
Припрема за такмичења	/	/
Рад у стручним већима, активима и тимовима	0,2	9
Стручно усавршавање	0,1	5
Менторски рад	/	/
Остали послови по налогу директора	0,3	51
Укупан број часова свих облика образовно – васпитног рада	4	176
Процената радног ангажмана	10%	

Цветковић Слађан, запослен на неодређено, на пословима наставника књиговодства, има непуно радно време у школској 2024/2025. години.

Запосленом се утврђује следећа структура и распоред обавеза у оквиру радне недеље:

Наставни предмет	Предаје одељењима	број часова	проценат
Предузетништво	3/4	2	10%

Послови и радни задаци	Недељно часова	Годишње часова
Часови обавезних предмета	2	60
Писмени задаци	/	/
Час одељењског старешине и одељењске заједнице	/	/
Додатна настава	0,1	4
Допунска настава	0,1	4
Припремни рад за разредне и поправне испите	0,1	4
Припрема за матурски испит	/	/
Припремни и друштвено-корисни рад	0,1	4
Секције	/	/
Припремање наставе	1	35
Сарадња са родитељима и педагошка документација	/	/
Руковођење кабинетом (лабораторијом)	/	/
Руковођење стручним већем	/	/
Припрема за такмичења	/	/
Рад у стручним већима, активима и тимовима	0,2	9
Стручно усавршавање	0,1	5
Менторски рад	/	/
Остали послови по налогу директора	0,3	51
Укупан број часова свих облика образовно – васпитног рада	4	176
Процената радног ангажмана	10%	

**План стручног усавршавања
наставника и стручних сарадника
за школску 2024/25.годину**

ЛИЧНИ ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗА 2024/2025. ГОДИНУ

Име и презиме: Марина Савић				Предмет: Српски језик и књижевност Стручни сарадник-библиотекар			
Облици стручног усавршавања							
у установи				ван установе			
Област	Активност	Време реализације	Број сати	Област	Активност	Акредитован (да/не)	Број сати
П1	Учешће у раду ОВ, НВ	VIII, IX, XI, XII, I, IV VI	14	К3,4	Планирање превенције и ефективно/ефикасно реаговање на насиље у образовно-васпитним установама (ЦСУ Лесковац, 16.09.2023.)	да	8
	Учешће у раду ПК	IX, XII, III, V	4				
	Учешће у раду Тима за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања	IX, XII, III, V	8				
	Учешће у раду Тима за културне активности школе		8				
П2,4	Израда личног плана стручног усавршавања	IX	2	К2 П3	Онлајн семинар/курс Планирање, спровођење и праћење мера за спречавање осипања ученика СШ	да	24
	Консултације и међусобна размена мишљења и искуства	Током школске године	6				
	Рад у литерарној секцији	Током школске године	10				
П3	Учешће у раду СВ	VIII, IX, X, XII, I, II, VI	14		Семинар из области стручни сарадник-библиотекар, трибина или предавање	да	8
	Вођење угледног часа	Током школске године	2				
	Присуство угледном часу и дискусија	Током школске године	2				
укупно у установи:			72	укупно ван установе:40			Минимално један семинар годишње

ЛИЧНИ ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗА 2024/2025. ГОДИНУ

Име и презиме: Миодраг Кековић				Предмет: српски језик и књижевност			
Облици стручног усавршавања							
у установи				ван установе			
Област	Активност	Време реализације	Број сати	Област	Активност	Акредитован (да/не)	Број сати
П1	Учешће у раду ОБ, НВ	VIII, IX, XI, XII, I, IV VI	14	К2, К3, К14, К23 П3	Семинар Каталошки број 315	да	8
	Учешће у раду УП	IX - VI	10				
	Рад и вођење секција	Током школске године	10				
П4	Учешће у раду Тима за планирање и извођење екскурзија	IX, XI, IV, VI	10		ЦСУ	да	8
П3	Израда личног плана стручног усавршавања	IX	2	К2, К3, К5, К12, К14, К19, К23 П4	Семинар Каталошки број 67	да	8
	Вођење угледног часа	током школске године	1				
	Консултације и међусобна размена мишљења и искуства	Током школске године	6				
П2	Припрема свечаности поводом Дана школе	IV	3	К2 П3	Семинар Каталошки број 963	да	8
	Припрема свечаности поводом славе Свети Сава	I	3				
	К1П1	Заштита деце са сметњама у развоју у случајевима занемаривања и дискриминације, злостављања и насиља (онлајн)	16				

	К1П1	"Улога установа образовања и васпитања у борби против трговине људима"	16				
	Учешће у раду СВ	VIII, IX, X, XII, I, II, VI	14				
	Учешће у раду Тима за промоцију школе	III, IV, V	4				
укупно у установи:			109	укупно ван установе:			24
Свега у току школске године: 109+ 24=133							

ЛИЧНИ ПЛАН ПРОФЕСИОНАЛНОГ РАЗВОЈА ЗА 2024/2025. ГОДИНУ

Име и презиме	Ана Станковић
Назив установе и радног места	Хемијско- технолошка школа Наставник српског језика и књижевности
Последњи завршени ниво образовања	VII/1,;Филозофски факултет
Звање	Дипл. филолог за српскохрв.јез. и југослов. књижевност
Ниво и врста образовања	високо
Знања и вештине потребне за обављање посла - компетенције (које поседујем)	K1, K2, K3 и K4
Знања и вештине које желим да развијем, унапредим у наредној години – компетенције	Компетенције које се односе на мотивацију ученика за учење. Вештине у преношењу знања. Вештине коришћења разних техника, настава на даљину.

Стручно усавршавање ван установе		
Назив планираног стручног усавршавања	Планирано време остваривања	Прихваћено, одобрено
Вебинари и семинари и обуке из програма стручног усавршавања – ЦСУ Лесковац (K1,K2,K3,K4) Област Подучавања и учења; Подршка развоју личности ученика; Комуникација и сарадња ; Стручни скупови. ”Како до квалитетне наставе и учења” (Онлајн обука)	викендом (у току школске 2023/2024. године) наставак започете обуке	да
Стручно усавршавање у установи		
Назив планираног стручног усавршавања	Планирано време остваривања	Прихваћено, одобрено
Учешће у раду Одељењског већа	У току школске године (IX, XI, XII, I,IV,VI)	
Учешће у раду Наставничког већа	У току школске године	

Учешће у раду Стручног већа	У току школске године	
Организација такмичења из српског језика	март/април 2024.	
Израда личног плана стручног усавршавања и извештај о стручном усавршавању	август/септембар 2024.	
”Како до квалитетне наставе и учења” Наставак онлајн обуке	Октобар 2023.	да

ЛИЧНИ ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗА 2024/2025. ГОДИНУ

Име и презиме: Милица Петровић				Предмет: Српски језик			
Облици стручног усавршавања							
у установи				ван установе			
Област	Активност	Време реализације	Број сати	Област	Активност	Акредитован (да/не)	Број сати
П1	Учешће у раду ОВ, НВ	VIII, IX, XI, XII, I, IV VI	14	К2 ПЗ	Семинар у ЦСУ Лесковац	да	8
	Рецензент књиге „Писање састава3“(за основну школу)						
	Учешће у раду Тима за обогаћен једносменски рад у основној школи	IX, X, XII, II, III, V, VI	14				
П2,4	Израда личног плана стручног усавршавања	IX	2				
	Консултације и међусобна размена мишљења и искуства	Током школске године	6				
ПЗ	Учешће у раду СВ	VIII, IX, X, XII, I, II, VI	14				
	Вођење угледног часа	Током школске године	5				
	Присуство угледном часу и дискусија	Током школске године	2				
укупно у установи:			57	укупно ван установе:8			Минимално један семинар годишње

ЛИЧНИ ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗА 2024/2025. ГОДИНУ

Име и презиме: Ивана Станковић				Предмет Ликовна култура			
Облици стручног усавршавања							
у установи				ван установе			
Област	Активност	Време реализације	Број сати	Област	Активност	Акредитован (да/не)	Број сати
П1	Учешће у раду ОВ, НВ	VIII, IX, XI, XII, I, IV VI	14	К2 П3	Пројектни задаци у настави	да	8
П2,4	Израда личног плана стручног усавршавања	IX	2				
	Консултације и међусобна размена мишљења и искуства	Током школске године	6				
П3	Учешће у раду СВ	VIII, IX, X, XII, I, II, VI	14				
	Присуство угледном часу и дискусија	Током школске године	2				
укупно у установи:			38	укупно ван установе:			Минимално један семинар годишње

ЛИЧНИ ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗА 2024/2025. ГОДИНУ

Име и презиме: Никола Тодоровић				Предмет: библиотека			
Облици стручног усавршавања							
у установи				ван установе			
Област	Активност	Време реализације	Број сати	Област	Активност	Акредитован (да/не)	Број сати
П1	Израда Личног плана СУ	IX	2	К1 ПЗ	семинар	да	8
	Обављање консултација и међус. размена искустава	током године	5				
	Праћење стручних часоп. и др. стручне литературе	током године	5				
П2	Учешће у раду НВ	VIII, IX, XI, XII, I, IV VI	7				
П3	Присуство угледном часу и дискусија	током године	6				
	Учешће у раду ОВ	VIII, IX, XI, XII, I, IV VI	7				
	Учешће у раду СВ	VIII, IX, X, XII, I, II, VI	7				
П4	Вођење угледног часа	X	5				
укупно у установи:			44	укупно ван установе:			8
Свега у току школске године: 44 + 8 = 52							

ЛИЧНИ ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗА 2024/2025. ГОДИНУ

Име и презиме: Бранкица Поповић				Предмет: хемија			
Облици стручног усавршавања							
у установи				ван установе			
Област	Активност	Време реализације	Број сати	Област	Активност	Акредитован (да/не)	Број сати
П1	Учешће у раду ОБ, НВ	VIII, IX, XI, XII, I, IV VI	14		Медијација као метода превенције и решавања сукоба у школи	да	16
	Консултације и међусобна размена мишљења и искуства	Током школске године	6				
укупно у установи:			20	укупно ван установе:			Минимално један семинар годишње

ЛИЧНИ ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗА 2024/2025. ГОДИНУ

Име и презиме: Александра Цветковић				Предмет: Енглески језик			
Облици стручног усавршавања							
у установи				ван установе			
Област	Активност	Време реализације	Број сати	Област	Активност	Акредитован (да/не)	Број сати
П1	Учешће у раду ОВ, НВ	VIII, IX, XI, XII, I, IV VI	14	К2 П3	Семинар у ЦСУ Лесковац	да	8
	Учешће у раду ПК	IX, XII, III, V	4				
	Учешће у раду Тима за Етос, постигнућа ученика	IX, XII, III, V	8				
П2,4	Израда личног плана стручног усавршавања	IX	2				
	Консултације и међусобна размена мишљења и искуства	Током школске године	6				
П3	Учешће у раду СВ	VIII, IX, X, XII, I, II, VI	14				
	Вођење угледног часа	Током школске године	5				
	Присуство угледном часу и дискусија	Током школске године	2				
укупно у установи:			36	укупно ван установе:			Минимално један семинар годишње

ЛИЧНИ ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗА 2023/2024. ГОДИНУ

Име и презиме: Ана Митић				Предмет: Енглески језик			
Облици стручног усавршавања							
у установи				ван установе			
Област	Активност	Време реализације	Број сати	Област	Активност	Акредитован (да/не)	Број сати
П1	Учешће у раду ОВ, НВ	VIII, IX, XI, XII, I, IV VI	6	КЗ	семинар	да	8
	Учешће у раду Тима за самовредновање кључне области - Етос	IX, XII, III, V	4				
	Учешће у раду Тима за културу и медије	IX, XII, III, V	4				
П2,4	Израда личног плана стручног усавршавања	IX	2				
	Консултације и међусобна размена мишљења и искуства	Током школске године	6				
	Праћење стручне литературе, вебинари	Током школске године	8				
П3	Учешће у раду СВ	VIII, IX, X, XII, I, II, VI	7				
	Вођење угледног часа	Током школске године	5				
	Присуство угледном часу и дискусија	Током школске године	2				
укупно у установи:			44	укупно ван установе:			Минимално један семинар годишње

ЛИЧНИ ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗА 2024/2025. ГОДИНУ

Име и презиме: Александра Стефановић				Предмет: енглески језик			
Облици стручног усавршавања							
у установи				ван установе			
Област	Активност	Време реализације	Број сати	Област	Активност	Акредитован (да/не)	Број сати
П1	Учешће у раду ОВ, НВ	VIII, IX, XI, XII, I, IV VI	14	K2 П3	Пројектни задаци у настави енглеског језика	да	8
П2,4	Израда личног плана стручног усавршавања	IX	2	K2 П6	Креативна употреба дигиталних алата у настави језика	да	8
	Консултације и међусобна размена мишљења и искуства	Током школске године	6				
П3	Учешће у раду СВ	VIII, IX, X, XII, I, II, VI	14				
	Присуство угледном часу и дискусија	Током школске године	2				
укупно у установи:			38	укупно ван установе:			16

ЛИЧНИ ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗА 2024/2025. ГОДИНУ

Име и презиме: Данијела Синадиновић				Предмет: француски језик			
Облици стручног усавршавања							
у установи				ван установе			
Област	Активност	Време реализације	Број сати	Област	Активност	Акредитован (да/не)	Број сати
П1	Израда Личног плана СУ	IX	2	К1 ПЗ	семинар	да	8
	Обављање консултација и међус. размена искустава	током године	5				
	Праћење стручних часоп. и др. стручне литературе	током године	5				
П2	Учешће у раду НВ	VIII, IX, XI, XII, I, IV VI	7				
П3	Присуство угледном часу и дискусија	током године	6				
	Учешће у раду ОВ	VIII, IX, XI, XII, I, IV VI	7				
	Учешће у раду СВ	VIII, IX, X, XII, I, II, VI	7				
П4	Вођење угледног часа	X	5				
укупно у установи:			44	укупно ван установе:			8
Свега у току школске године: 44 + 8 = 52							

ЛИЧНИ ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗА 2024/2025. ГОДИНУ

Име и презиме: Александар Стојановић				Предмет: физичко васпитање			
Облици стручног усавршавања							
у установи				ван установе			
Област	Активност	Време реализације	Број сати	Област	Активност	Акредитован (да/не)	Број сати
П1	Учешће у раду ОВ, НВ	VIII, IX, XI, XII, I, IV VI	14	К3,4	Раст и развој деце кроз препознавање и правилно усмеравање њихових капацитета и способности	да	8
П2,4	Израда личног плана стручног усавршавања	IX	2	К2 П3			
	Консултације и међусобна размена мишљења и искуства	Током школске године	6				
П3	Учешће у раду СВ	VIII, IX, X, XII, I, II, VI	14				
	Вођење угледног часа	Током школске године	5				
	Присуство угледном часу и дискусија	Током школске године	2				
укупно у установи:			44	укупно ван установе:			Минимално један семинар годишње

ЛИЧНИ ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗА 2024/2025. ГОДИНУ

Име и презиме: Дејан Петровић				Предмет: физичко васпитање			
Облици стручног усавршавања							
у установи				ван установе			
Област	Активност	Време реализације	Број сати	Област	Активност	Акредитован (да/не)	Број сати
П1	Израда Личног плана СУ	IX	2	К1 ПЗ	семинар	да	8
	Обављање консултација и међус. размена искустава	током године	5				
	Праћење стручних часоп. и др. стручне литературе	током године	5				
П2	Учешће у раду НВ	VIII, IX, XI, XII, I, IV VI	7				
П4	Присуство угледном часу и дискусија	током године	6				
	Учешће у раду ОВ	VIII, IX, XI, XII, I, IV VI	7				
	Учешће у раду СВ	VIII, IX, X, XII, I, II, VI	7				
ПЗ	Вођење угледног часа	IV	5				
укупно у установи:			44	укупно ван установе:			8
Свега у току школске године: 44 + 8 = 52							

ЛИЧНИ ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗА 2024/2025. ГОДИНУ

Име и презиме: Саша Коцић				Предмет: физичко васпитање, грађанско васпитање			
Облици стручног усавршавања							
у установи				ван установе			
Област	Активност	Време реализације	Број сати	Област	Активност	Акредитован (да/не)	Број сати
П1	Израда Личног плана СУ	IX	2	К1 ПЗ	семинар	да	8
	Обављање консултација и међус. размена искустава	током године	5				
	Праћење стручних часоп. и др. стручне литературе	током године	5				
П2	Учешће у раду НВ	VIII, IX, XI, XII, I, IV VI	7				
П4	Присуство угледном часу и дискусија	током године	6				
	Учешће у раду ОВ	VIII, IX, XI, XII, I, IV VI	7				
	Учешће у раду СВ	VIII, IX, X, XII, I, II, VI	7				
ПЗ	Вођење угледног часа	V	5				
укупно у установи:			44	укупно ван установе:			8
Свега у току школске године: 44 + 8 = 52							

ЛИЧНИ ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗА 2024/2025. ГОДИНУ

Име и презиме: Ивана Митић				Предмет: математика			
Облици стручног усавршавања							
у установи				ван установе			
Област	Активност	Време реализације	Број сати	Област	Активност	Акредитован (да/не)	Број сати
П1	Учешће у раду ОВ, НВ	VIII, IX, XI, XII, I, IV VI	14	К3,4	Онлајн обука	да	12
	Учешће у раду ПК	IX, XII, III, V	4				
	Учешће у раду Тима за стручно усавршавање и Тима за превенцију осипања ученика	IX, XII, III, V	16				
П2,4	Израда личног плана стручног усавршавања	IX	2	К2 П3	Семинар у ЦСУ Лесковац .	да	8
	Консултације и међусобна размена мишљења и искуства	Током школске године	6				
П3	Учешће у раду СВ	VIII, IX, X, XII, I, II, VI	14				
	Вођење угледног часа	Током школске године	5				
	Присуство угледном часу и дискусија	Током школске године	2				
укупно у установи:			63	укупно ван установе:			Минимално један семинар годишње

ЛИЧНИ ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗА 2024/2025. ГОДИНУ

Име и презиме: Јован Стаменковић				Предмет: математика			
Облици стручног усавршавања							
у установи				ван установе			
Област	Активност	Време реализације	Број сати	Област	Активност	Акредитован (да/не)	Број сати
П1	Израда Личног плана СУ	IX	2	К3 П2,4	Семинар	да	16
	Обављање консултација и међус. размена искустава	током године	5				
	Праћење стручних часоп. и др. стручне литературе	током године	5				
П2	Учешће у раду НВ	VIII, IX, XI, XII, I, IV VI	7	К4 П2,4	Семинар	да	8
П4	Присуство угледном часу и дискусија	током године	6				
	Учешће у раду ОВ	VIII, IX, XI, XII, I, IV VI	7				
	Учешће у раду СВ	VIII, IX, X, XII, I, II, VI	7				
П3	Вођење угледног часа	X	5				
укупно у установи:			44	укупно ван установе:			20

ЛИЧНИ ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗА 2024/2025. ГОДИНУ

Име и презиме: Драгана Николић				Предмет: математика			
Облици стручног усавршавања							
у установи				ван установе			
Област	Активност	Време реализације	Број сати	Област	Активност	Акредитован (да/не)	Број сати
П1	Израда Личног плана СУ	IX	2	К4 П2,4	Семинар	да	8
	Обављање консултација и међус. размена искустава	током године	5				
	Праћење стручних часоп. и др. стручне литературе	током године	5				
П2	Учешће у раду НВ	VIII, IX, XI, XII, I, IV VI	7				
	Учешће у раду Тима за превенцију насиља	IX, XI, IV, VI	4				
П4	Присуство угледном часу и дискусија	током године	2				
	Учешће у раду ОВ	VIII, IX, XI, XII, I, IV VI	7				
	Учешће у раду СВ	VIII, IX, X, XII, I, II, VI	7				
П3	Вођење угледног часа	XI	5				
укупно у установи:			44	укупно ван установе:			Минимално један семинар годишње

ЛИЧНИ ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗА 2024/2025. ГОДИНУ

Име и презиме: Милош Митић				Предмет: Електротехника			
Облици стручног усавршавања							
у установи				ван установе			
Област	Активност	Време реализације	Број сати	Област	Активност	Акредитован (да/не)	Број сати
П1,2,3	Учешће у раду ОВ, НВ	VIII, IX, XI, XII, I, IV VI	14	К1,П4	Семинар кат.бр. 910 – „Огледом до закона природе“	да	8
	Обуке за запослене - платформа „Чувам те“ (онлајн)	Током школске године	80				
П2,4	Израда личног плана стручног усавршавања	IX	2				
	Консултације и међусобна размена мишљења и искуства	Током школске године	6				
П3	Учешће у раду СВ	VIII, IX, X, XII, I, II, VI	14				
	Вођење угледног часа	Током школске године	5				
	Присуство угледном часу и дискусија	Током школске године	2				
укупно у установи:			44	укупно ван установе:			Минимално један семинар годишње

ЛИЧНИ ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗА 2024/2025. ГОДИНУ

Име и презиме: Славица Савић				Предмет: физика			
Облици стручног усавршавања							
у установи				ван установе			
Област	Активност	Време реализације	Број сати	Област	Активност	Акредитован (да/не)	Број сати
П1	Израда личног плана стручног усавршавања		2		Једнодневни семинар (током године)	да	8
	Обављање консултација и међусобна размена искустава	Током године	5				
	Праћење стручних часописа и друге стручне литература	Током године	5				
П2	Учешће у раду наставничког већа	Током године	7		Online семинар (у зависности од понуде)	да	
П4	Присуство угледном часу и дискусија	Током године	6				
	Учешће у раду ОВ	Током године	7				
	Учешће у раду СВ	Током године	7				
П3	Вођење угледног часа	децембар	5				
Укупно у установи			44	Укупно ван установе			

ЛИЧНИ ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗА 2024/2025. ГОДИНУ

Име и презиме: Зоран Тасић				Предмет: рачунарство и информатика			
Облици стручног усавршавања							
у установи				ван установе			
Област	Активност	Време реализације	Број сати	Област	Активност	Акредитован (да/не)	Број сати
П1	Израда Личног плана СУ	IX	2	К4 П2,4	Семинар	да	8
	Обављање консултација и међус. размена искустава	током године	5				
	Праћење стручних часоп. и др. стручне литературе	током године	5				
П2	Учешће у раду НВ	VIII, IX, XI, XII, I, IV VI	7				
П4	Присуство угледном часу и дискусија	током године	6				
	Учешће у раду ОВ	VIII, IX, XI, XII, I, IV VI	7				
	Учешће у раду СВ	VIII, IX, X, XII, I, II, VI	7				
П3	Вођење угледног часа	III	5				
укупно у установи:			44	укупно ван установе:			Минимално један семинар годишње

Годишњи план рада 2024/2025.

ЛИЧНИ ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗА 2024/2025. ГОДИНЕ

Име и презиме: Јелена Стефановска Калуђеровић				Предмет: социологија, социологија са правима грађана, устав и права грађана			
Облици стручног усавршавања							
у установи				ван установе			
Област	Активност	Време реализације	Број сати	Област	Активност	Акредитован (да/не)	Број сати
П1	Израда Личног плана СУ	IX	2	К1 ПЗ	Ка друштву без предрасуда – изазови суочавања са антисемитизмом некад и сад	да	8
	Обављање консултација и међус. размена искустава	током године	5				
	Праћење стручних часоп. и др. стручне литературе	током године	5				
П2	Учешће у раду НВ	VIII, IX, XI, XII, I, IV VI	7				
П4	Присуство угледном часу и дискусија	током године	6				
	Учешће у раду ОВ	VIII, IX, XI, XII, I, IV VI	7				
	Учешће у раду СВ	VIII, IX, X, XII, I, II, VI	7				
ПЗ	Вођење угледног часа	VI	5				
укупно у установи:			44	укупно ван установе:			8
Свега у току школске године: $44 + 8 = 52$							

ЛИЧНИ ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗА 2024/2025 ГОДИНУ

Име и презиме: Лидија Марковић				Предмет: Психологија комуникације			
Облици стручног усавршавања							
у установи				ван установе			
Област	Активност	Време реализације	Број сати	Област	Активност	Акредитован (да/не)	Број сати
К4, К3	Чувам те	Током године	16	К3,К4	Образовно кративни центар Зуов	да	20
	радионице	Током године	10				
	Стем	Током године	7				
укупно у установи:			33	укупно ван установе:			20
Свега у току школске године: $9 + 4 = 13 = 26$							

ЛИЧНИ ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗА 2024/2025. ГОДИНУ

Име и презиме: Ана Ђорђевић				Предмет: филозофија			
Облици стручног усавршавања							
у установи				ван установе			
Област	Активност	Време реализације	Број сати	Област	Активност	Акредитован (да/не)	Број сати
П1	Учешће у раду ОВ, НВ	VIII, IX, XI, XII, I, IV VI	14	П5	Семинар „Превладавање стреса применом когнитивно бихејвиоралне психотерапије“	да	8
	Учешће у раду Тима	IX, XII, III, V	8				
П2,4	Израда личног плана стручног усавршавања	IX	2				
	Консултације и међусобна размена мишљења и искуства	Током школске године	6				
П3							
	Вођење угледног часа	Током школске године	5				
	Присуство угледном часу и дискусија	Током школске године	2				
укупно у установи:			44	укупно ван установе:			Минимално један семинар годишње

ЛИЧНИ ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗА 2024/2025. ГОДИНУ

Име и презиме: Ивица Павловић				Предмет: географија			
Облици стручног усавршавања							
у установи				ван установе			
Област	Активност	Време реализације	Број сати	Област	Активност	Акредитован (да/не)	Број сати
П1	Израда Личног плана СУ	IX	2	К1 ПЗ	семинар	да	8
	Обављање консултација и међус. размена искустава	током године	5				
	Праћење стручних часоп. и др. стручне литературе	током године	5				
П2	Учешће у раду НВ	VIII, IX, XI, XII, I, IV VI	7				
П4	Присуство угледном часу и дискусија	током године	6				
	Учешће у раду ОВ	VIII, IX, XI, XII, I, IV VI	7				
	Учешће у раду СВ	VIII, IX, X, XII, I, II, VI	7				
ПЗ	Вођење угледног часа	XI	5				
укупно у установи:			44	укупно ван установе:			8
Свега у току школске године: 44 + 8 = 52							

ЛИЧНИ ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗА 2024/2025. ГОДИНУ

Име и презиме: Јасмина Савић				Предмет: верска настава			
Облици стручног усавршавања							
у установи				ван установе			
Област	Активност	Време реализације	Број сати	Област	Активност	Акредитован (да/не)	Број сати
П1	Израда Личног плана СУ	IX	2	К1 ПЗ	семинар	да	8
	Обављање консултација и међус. размена искустава	током године	5				
	Праћење стручних часоп. и др. стручне литературе	током године	5				
П2	Учешће у раду НВ	VIII, IX, XI, XII, I, IV VI	7				
П4	Присуство угледном часу и дискусија	током године	6				
	Учешће у раду ОВ	VIII, IX, XI, XII, I, IV VI	7				
	Учешће у раду СВ	VIII, IX, X, XII, I, II, VI	7				
ПЗ	Вођење угледног часа	III	5				
укупно у установи:			44	укупно ван установе:			8
Свега у току школске године: 44 + 8 = 52							

ЛИЧНИ ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗА 2024/2025. ГОДИНУ

Име и презиме: Слађан Цветковић				Предмет: предузетништво											
Облици стручног усавршавања															
у установи				ван установе											
Област	Активност	Време реализације	Број сати	Област	Активност	Акредитован (да/не)	Број сати								
П1	Учешће у раду ОВ, НВ	VIII, IX, XI, XII, I, IV VI	14	Семинар у ЦСУ Лесковац 8		да									
	Учешће у раду ПК	IX, XII, III, V	4												
	Учешће у раду: - Тима за адаптацију ученика на нову школску средину - Тима за инклузивно образовање - Ученичка компанија - Достигнућа младих – Пословни изазов	IX, XII, III, V	8												
П2,4	Израда личног плана стручног усавршавања	IX	2												
	Консултације и међусобна размена мишљења и искуства	Током школске године	6												
П3	Учешће у раду СВ	VIII, IX, X, XII, I, II, VI	14												
	Вођење угледног часа	Током школске године	5												
	Присуство угледном часу и дискусија	Током школске године	2												
укупно у установи:			44	укупно ван установе:			Минимално један семинар годишње								

ЛИЧНИ ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗА 2024/2025. ГОДИНУ

Име и презиме: Оливера Станковић				Предмет: Предузетништво			
Облици стручног усавршавања							
у установи				ван установе			
Област	Активност	Време реализације	Број сати	Област	Активност	Акредитована (да/не)	Број сати
П1	Учешће у раду ОВ, НВ	VIII, IX, XI, XII, I, IV VI	14	К3,4	Онлајн обука: „Планирање, спровођење и праћење мера за спречавање осипања ученика“ (онлајн)	да	12
	Учешће у раду Тима за стручно усавршавање	IX, XII, III, V	8				
П2,4	Израда личног плана стручног усавршавања	IX	2	К2 ПЗ	Семинар: „Интегрисана амбијентална настава“ ЦСУ Лесковац 23.9.2023.	да	8
	Консултације и међусобна размена мишљења и искуства	Током школске године	6				
ПЗ	Учешће у раду СВ	VIII, IX, X, XII, I, II, VI	14				
укупно у установи:			44	укупно ван установе:			Минимално један семинар годишње

ЛИЧНИ ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗА 2024/2025. ГОДИНУ

Име и презиме: Ана Здравковић				Предмет: Историја			
Облици стручног усавршавања							
у установи				ван установе			
Област	Активност	Време реализације	Број сати	Област	Активност	Акредитован (да/не)	Број сати
П2-П4	Праћење стручних часописа и литературе	током школске године	2	друштвене науке (П4; К1)	семинар „How to teach the Holocaust by Bullets“	не	16
	Припрема и реализација угледног часа - ХТШ	током другог полугодишта	5				
	Присуство угледном часу и учешће у његовој анализи	током школске године	6				
П1-П5	Припрема и реализација приказа похађаног облика СУ	током школске године	2	општа питања наставе (П3/4; К2)	обука	да	8
	Учешће у раду и присуство презентацији/приказу облика СУ на СВ, ОВ и НВ	током школске године	5				
П1, П5, П6	Учешће у раду Тима за израду и имплементацију пројеката - ХТШ	током школске године	4	деца/ученици којима је потребна додатна подршка у образовању (П1; К3)	стручни скуп	да	1
	Координација друге фазе пројекта „ВикиИсторија Лесковца: заједно до знања”	септембар - децембар 2024.	10				
	Координација партнерског пројекта „Заједно за екоздраве заједнице” - ХТШ	током школске године	10				
П3, П6	Учешће у раду Секције за ажурирање школског сајта - ХТШ	током школске године	1				
П3	Припрема и реализација школског квиза - ХТШ	април 2025.	5				
укупно у установи:			50	укупно ван установе:			25
Свега у току школске године: 60 + 25 = 85							

ЛИЧНИ ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗА 2024/2025. ГОДИНУ

Име и презиме: Емилија Перић				Предмет: медицинска група предмета			
Облици стручног усавршавања							
у установи				ван установе			
Област	Активност	Време реализације	Број сати	Област	Активност	Акредитован (да/не)	Број сати
П1	Израда Личног плана СУ	IX	2	К1 П3	семинар	да	8
	Обављање консултација и међус. размена искустава	током године	5				
	Праћење стручних часоп. и др. стручне литературе	током године	5				
П2	Учешће у раду НВ	VIII, IX, XI, XII, I, IV VI	7				
П4	Присуство угледном часу и дискусија	током године	6				
	Учешће у раду ОВ	VIII, IX, XI, XII, I, IV VI	7				
	Учешће у раду СВ	VIII, IX, X, XII, I, II, VI	7				
П3	Вођење угледног часа	XI	5				
укупно у установи:			44	укупно ван установе:			8
Свега у току школске године: 44 + 8 = 52							

ЛИЧНИ ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗА 2024/2025. ГОДИНУ

Име и презиме: Иван Ранђеловић				Предмет: медицинска група предмета			
Облици стручног усавршавања							
у установи				ван установе			
Област	Активност	Време реализације	Број сати	Област	Активност	Акредитован (да/не)	Број сати
П1	Израда Личног плана СУ	IX	2	К1 П3	семинар	да	8
	Обављање консултација и међус. размена искустава	током године	5				
	Праћење стручних часоп. и др. стручне литературе	током године	5				
П2	Учешће у раду НВ	VIII, IX, XI, XII, I, IV VI	7				
П4	Присуство угледном часу и дискусија	током године	6				
	Учешће у раду ОВ	VIII, IX, XI, XII, I, IV VI	7				
	Учешће у раду СВ	VIII, IX, X, XII, I, II, VI	7				
П3	Вођење угледног часа	XI	5				
укупно у установи:			44	укупно ван установе:			8
Свега у току школске године: $44 + 8 = 52$							

ЛИЧНИ ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗА ШКОЛСКУ 2024-2025. ГОДИНУ

Име и презиме	Јелена Ђорђевић
Назив установе и радног места	ТШ,,Бошко Крстић Бојник ОШ,,Бранко Радичевић Брестовац ОШ,,Славко Златановић Мирошевце
Последњи завршени ниво образовања	VII/1
Звање	професор биологије
Ниво и врста образовања	ПМФ-одсек биологија
Знања и вештине потребне за обављање посла (које поседујем)	Стручна знања ,знања из педагогије и психологије,технике учења ,самоевалуације и евалуације
Знања и вештине које желим да развијем, унапредим у наредној години	О развојним карактеристикама деце Информатичке, новитети у настави онлајн настава, сарадња са породицом

	Назив планираног стручног усавршавања	Планирано време остваривања	Прихваћено, одобрено
У установи	Огледни час-Бојник	У току године	
	Семинар по избору у школи Бранко Радичевић	У току године	
	Семинар по избору у школи Бошко Крстић	У току године	
	Стручни скупови Бојник	У току године	
	Стручни скупови Брестовац	У току године	
	Стручни скупови Мирошевце	У току године	
	Еко – радионица Бојник	У току године	
	Еко – радионица Мирошевце	У току године	
	Еко – радионица Брестовац	У току године	
Ван установе	Секундарне сировине – Рециклажа неодвојиви део васпитно-образовног процеса Друштво учитеља Београда 1127-К3-П15 8 бодова	У току године	
	<u>Виртуелни хербаријум</u> Образовно креативни центар 891- К1-П6 16.бодова	У току године	

	Локални ефекти глобалних климатских промена на биолошке, еколошке и антропогене системе-929	У току године	
	Смиље и босиље – подстицаји за интердисциплинарне часове-937	У току године	
	Семинар у ЦСУ	У току године	

ЛИЧНИ ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗА 2024/2025. ГОДИНУ

Име и презиме: Костић Слађана				Предмет: Грађанско васпитање, организатор практичне наставе, наставник практичне наставе			
Облици стручног усавршавања							
у установи				ван установе			
Област	Активност	Време реализације	Број сати	Област	Активност	Акредитован (да/не)	Број сати
П1	Израда личног плана стручног усавршавања	Прва недеља септембра	2	К1, П 3	Семинар	да	8
	Обављање консултација и међусобна размена искустава	Током године	2				
	Праћење стручне литературе	Током године	4				
П4, П2	Учешће у раду ОВ, НВ	VIII, IX, XI, XII, I, IV VI	14				
	Учешће у раду Педагошког колегијума	IX, XII, III, V	4				
	Учешће у раду СВ	Током године	4				
	Унапређивање информационо-комуникационих технологја	Током године	2				
К3, П2	Учешће у раду Тима за каријерно вођење и професионалну орјентцију Учешће у раду Тима за помоћ ученицима из друштвено маргинализованих група	Током школске године	8				
П2,4	Менторство у ученичкој задрузи	I, II, III, IV, V	4				
Укупно у установи:			44	Укупно ван установе:			8
Свега у току школске године: 44 + 8 = 52							

ЛИЧНИ ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗА 2024/2025. ГОДИНУ

Име и презиме: Јована Арсић Митић				Предмет: биологија			
Облици стручног усавршавања							
у установи				ван установе			
Област	Активност	Време реализације	Број сати	Област	Активност	Акредитован (да/не)	Број сати
П1,2,3	Учешће у раду ОБ, НВ	VIII, IX, XI, XII, I, IV VI	14	К1, К2, П3	Експерименти у настави Каталогски број програма: 893	да	16
	Обуке за запослене - платформа „Чувам те“ (онлајн)	Током школске године	80				
П2,4	Израда личног плана стручног усавршавања	IX	2				
	Консултације и међусобна размена мишљења и искуства	Током школске године	6				
П3	Учешће у раду СВ	VIII, IX, X, XII, I, II, VI	14				
	Присуство угледном часу и дискусија	Током школске године	2				
укупно у установи:			44	укупно ван установе:			16

ЛИЧНИ ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗА 2024/2025. ГОДИНУ

Име и презиме: Ивица Станковић				Предмет: Организатор практичне наставе и вежби			
Облици стручног усавршавања							
у установи				ван установе			
Област	Активност	Време реализације	Број сати	Област	Активност	Акредитован (да/не)	Број сати
К1 П6	Израда Личног плана СУ	IX	1	К3 П4	Семинар	да	8
	Обављање консултација и међус. размена искустава	током године	4				
	Праћење стручних часоп. и др. стручне литературе	током године	4				
К4 П1	Учешће у раду НВ	VIII, IX, XI, XII, I, IV VI	7	К2 П2	Семинар	да	8
	Рад у задрузи	током године	8				
К2 П5	Тим за самовредновање школе	током године	5				
	Учешће у раду ОВ	VIII, IX, XI, XII, I, IV VI	5				
	Учешће у раду СВ	VIII, IX, X, XII, I, II, V	5				
	Учешће у раду Тима за промоцију школе	током године	5				
укупно у установи:			44	укупно ван установе:			16
Свега у току школске године: 44 + 16 = 60							

ЛИЧНИ ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗА 2024/2025. ГОДИНУ

Име и презиме: Драгана Шелић				Предмет: практична настава (фризери)			
Облици стручног усавршавања							
у установи				ван установе			
Област	Активност	Време реализације	Број сати	Област	Активност	Акредитован (да/не)	Број сати
К1 П6	Израда Личног плана СУ	IX	1	К3 П4	Семинар	да	8
	Обављање консултација и међус. размена искустава	током године	4				
	Праћење стручних часоп. и др. стручне литературе	током године	4				
К4 П1	Учешће у раду НВ	VIII, IX, XI, XII, I, IV VI	7	К2 П2	Семинар	да	8
	Рад у задрузи	током године	8				
К2 П5	Присуство угледном часу и дискусија	током године	5				
	Учешће у раду ОВ	VIII, IX, XI, XII, I, IV VI	5				
	Учешће у раду СВ	VIII, IX, X, XII, I, II, V	5				
	Учешће у раду Тима за промоцију школе	током године	5				
укупно у установи:			44	укупно ван установе:			16
Свега у току школске године: 44 + 16 = 60							

ЛИЧНИ ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗА 2024/2025. ГОДИНУ

Име и презиме: Марко Јовић				Предмет: практична настава (фризери)			
Облици стручног усавршавања							
у установи				ван установе			
Област	Активност	Време реализације	Број сати	Област	Активност	Акредитован (да/не)	Број сати
К1 П6	Израда Личног плана СУ	IX	1	К3 П4	Семинар	да	8
	Обављање консултација и међус. размена искустава	током године	4				
	Праћење стручних часоп. и др. стручне литературе	током године	4				
К4 П1	Учешће у раду НВ	VIII, IX, XI, XII, I, IV VI	7	К2 П2	Семинар	да	8
	Рад у задрузи	током године	8				
К2 П5	Присуство угледном часу и дискусија	током године	5				
	Учешће у раду ОВ	VIII, IX, XI, XII, I, IV VI	5				
	Учешће у раду СВ	VIII, IX, X, XII, I, II, V	5				
	Учешће у раду Тима за заштиту ученика од свих врста насиља	током године	5				
укупно у установи:			44	укупно ван установе:			16
Свега у току школске године: 44 + 16 = 60							

ЛИЧНИ ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗА 2024/2025. ГОДИНУ

Име и презиме: Слађана Пешић				Предмет: практична настава (фризери)			
Облици стручног усавршавања							
у установи				ван установе			
Област	Активност	Време реализације	Број сати	Област	Активност	Акредитован (да/не)	Број сати
К1 П6	Израда Личног плана СУ	IX	1	К3 П4	Семинар	да	8
	Обављање консултација и међус. размена искустава	током године	4				
	Праћење стручних часоп. и др. стручне литературе	током године	4				
К4 П1	Учешће у раду НВ	VIII, IX, XI, XII, I, IV VI	7	К2 П2	Семинар	да	8
	Рад у задрузи	током године	8				
К2 П5	Присуство угледном часу и дискусија	током године	5				
	Учешће у раду ОВ	VIII, IX, XI, XII, I, IV VI	5				
	Учешће у раду СВ	VIII, IX, X, XII, I, II, V	5				
	Учешће у раду Тима за заштиту ученика од свих врста насиља	током године	5				
укупно у установи:			44	укупно ван установе:			16
Свега у току школске године: 44 + 16 = 60							

ЛИЧНИ ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗА 2024/2025. ГОДИНУ

Име и презиме: Драгана Глигоријевић				Предмет: хемија			
Облици стручног усавршавања							
у установи				ван установе			
Област	Активност	Време реализације	Број сати	Област	Активност	Акредитован (да/не)	Број сати
П1	Израда Личног плана СУ	IX	2	К1 РЗ	семинар	да	8
	Обављање консултација и међус. размена искустава	током године	5				
	Праћење стручних часоп. и др. стручне литературе	током године	5				
П2	Учешће у раду НВ	VIII, IX, XI, XII, I, IV VI	7				
П4	Присуство угледном часу и дискусија	током године	6				
	Учешће у раду ОВ	VIII, IX, XI, XII, I, IV VI	7				
	Учешће у раду СВ	VIII, IX, X, XII, I, II, VI	7				
ПЗ	Вођење угледног часа	I	5				
укупно у установи:			44	укупно ван установе:			8
Свега у току школске године: 44 + 8 = 52							

ЛИЧНИ ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗА 2024/2025. ГОДИНУ

Име и презиме: Тане Куртић				Предмет: технолошка група предмета			
Облици стручног усавршавања							
у установи				ван установе			
Област	Активност	Време реализације	Број сати	Област	Активност	Акредитован (да/не)	Број сати
П1	Учешће у раду ОВ, НВ	VIII, IX, XI, XII, I, IV VI	14	К3 П2,4	Семинар	да	8
	Учешће у раду ПК	IX, XII, III, V	4				
П2,4	Израда личног плана стручног усавршавања	IX	2				
	Консултације и међусобна размена мишљења и искуства	Током школске године	4				
	Учешће у раду Тима за праћење образовних постигнућа ученика	Током школске године	4				
	Информационо-комуникационе технологије	X, I, V,	3				
П3	Сарадња са ученицима	IX	3				
	Учешће у раду СВ	VIII, IX, X, XII, I, II, VI	7				
	Учешће у раду Тима за промоцију школе	III, IV, V	3				
укупно у установи:			44	укупно ван установе:			8
Свега у току школске године: 44 + 8 = 52							

ЛИЧНИ ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗА 2024/2025. ГОДИНУ							
Име и презиме: Миодраг Јовановић				Предмет: технолошка група предмета			
Облици стручног усавршавања							
у установи				ван установе			
Област	Активност	Време реализације	Број сати	Област	Активност	Акредитован (да/не)	Број сати
П1	Стално праћење стручних листова и часописа и друге стручне литературе литературе	током године	5	К3 П2,4	семинар	да	8
	Обављање консултација и међусобна размена мишљења и искуства	сваког месеца	5				
П2,4	Приказ семинара на Наст. већу	након одржаних семинара	4				
	Приказ семинара на одељ.већима	након одржаних семинара	4				
	Учешће у раду стручног већа	према плану стр.већа	7				
	организовање седница школског одбора	према плану	5				
П3	Присуство састанцима Заједнице хемијских школа	током године	4				
	Учешће у раду тима за развојно планирање школе	тримесечно	4				
	Учешће у раду тима за пројекте	током године	6				
укупно у установи:			44	укупно ван установе:			8
Свега у току школске године: 44 + 8 = 52							

ЛИЧНИ ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗА 2024/2025. ГОДИНУ

Име и презиме: Мирослав Митић				Предмет: технолошка група предмета			
Облици стручног усавршавања							
у установи				ван установе			
Област	Активност	Време реализације	Број сати	Област	Активност	Акредитован (да/не)	Број сати
П1	Учешће у раду ШО,ОВ, НВ	VIII, IX, XI, XII, I, IV VI	24	К3,4	Семинар	да	12
	Учешће у раду ПК	IX, XII, III, V	4				
	Учешће у раду Тима за стручно усавршавање	IX, XII, III, V	8				
П2,4	Израда личног плана стручног усавршавања	IX	2	К2 П3	Семинар	да	8
	Консултације и међусобна размена мишљења и искуства	Током школске године	6				
П3	Учешће у раду СВ	VIII, IX, X, XII, I, II, VI	14				
	Вођење угледног часа	Током школске године	5				
	Присуство угледном часу и дискусија	Током школске године	2				
укупно у установи:			54	укупно ван установе:			Минимално један семинар годишње

ЛИЧНИ ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗА 2024/2025. ГОДИНУ

Име и презиме: Марина Богићевић				Предмет: хемијско-тенолошка група предмета			
Облици стручног усавршавања							
у установи				ван установе			
Област	Активност	Време реализације	Број сати	Област	Активност	Акредитован (да/не)	Број сати
П1	Учешће у раду ОВ, НВ	VIII, IX, XI, XII, I, IV VI	14	КЗ,4	Онлајн обука: „Планирање, спровођење и праћење мера за спречавање осипања ученика“ (онлајн)	да	12
	Учешће у раду ПК	IX, XII, III, V	4				
	Учешће у раду Тима за Школско развојно планирање	IX, X,XI,XII, I,III, V, VI	8				
П2,4	Израда личног плана стручног усавршавања	IX	2				
	Консултације и међусобна размена мишљења и искуства	Током школске године	6				
ПЗ	Учешће у раду СВ	VIII, IX, X, XII, I, II, VI	14				
	Вођење угледног часа	Током школске године	5				
	Присуство угледном часу и дискусија	Током школске године	2				
укупно у установи:			44	укупно ван установе:			Минимално један семинар годишње

ЛИЧНИ ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗА 2024/2025. ГОДИНУ

Име и презиме:Сузана Тодоровић				Предмет: Технолошка група предмета			
Облици стручног усавршавања							
у установи				ван установе			
Област	Активност	Време реализације	Број сати	Област	Активност	Акредитован (да/не)	Број сати
П1	Учешће у раду Наставничког већа	IX, XI, XII, IV, V, VIII	6	К1 ПЗ	Семинар	Да	8
	Часови демонстрације савремених метода наставе	X,XI,XII	6				
	Учешће у раду Педагошког колегијума	У току школске године	6				
	Учешће у раду Тима за стручно усавршавање	У току школске године	4				
	Угледни час (радионица)	У току школске године	4				
П2,4	Угледни час (мултимед.презентац.)	XII	1				
ПЗ	Угледни час (радионица)	IX, XII, III, IV	4				
	Учешће у раду Стручног већа	VIII, IX, X, XII, I, II, VI	7				
	Учешће у раду Одељенског већа	IX, XI, XII, IV, V, VIII	6				
укупно у установи:			44	укупно ван установе:			8
Свега у току школске године: 44 + 8 = 52							

ЛИЧНИ ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗА 2024/2025. ГОДИНУ

Име и презиме: Ивана Стојменовић				Предмет: хемијско-технолошка група предмета			
Облици стручног усавршавања							
у установи				ван установе			
Област	Активност	Време реализације	Број сати	Област	Активност	Акредитован (да/не)	Број сати
П1	Учешће у раду ОВ, НВ	VIII, IX, XI, XII, I, IV VI	14	К3,4	Онлајн обука: Унапређење међупредметних компетенција ученика ОДГОВОРАН ОДНОСД ПРЕМА ЗДРАВЉУ	да	12
	Учешће у раду ПК	IX, XII, III, V	4				
	Учешће у раду тим за развој школског програма	IX, XII, III, V	8				
	Учешће у раду тима: Образовна постигнућа	IX, XII, III, V	4				
	Учешће у тиму за инклузивно образовање	IX, XII, III, V	4				
	Учешће у раду Тима за промоцију школе	IX, XII, III, V	4				
П2,4	Израда личног плана стручног усавршавања	IX	2	К2, К3, К5, К12, К14, К19, К23 П4	Семинар: ЦСУ Лесковац КАКО ДА БОЉЕ РАЗУМЕМО ПОНАШАЊЕ И ЕМОТИВНЕ ПОТРЕБЕ ДЕЦЕ И АДОЛЕСЦЕНАТА	да	8
	Консултације и међусобна размена мишљења и искуства	Током школске године	6				

ПЗ	Учешће у раду СВ	VIII, IX, X, XII, I, II, VI	14				
	Вођење угледног часа	Током школске године	5				
	Присуство угледном часу и дискусија	Током школске године	2				
укупно у установи:			67	укупно ван установе:		20	Минимално један семинар годишње

ЛИЧНИ ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗА 2024/2025. ГОДИНУ

Име и презиме: Данијела Рајковић Јовановић				Предмет: технолошка група предмета			
Облици стручног усавршавања							
у установи				ван установе			
Област	Активност	Време реализације	Број сати	Област	Активност	Акредитован (да/не)	Број сати
П1	Учешће у раду ОБ, НВ, ПК	VIII, IX, XI, XII, I, III, IV, V VI	18	K1,3 П2,3,4	Семинар	да	8
П2	Учешће у раду Тима за самовредновање	Током школске године	8				
П4	Израда личног плана стручног усавршавања	IX	2				
	Консултације и међусобна размена мишљења и искуства	Током школске године	6				
П3	Учешће у раду СВ	VIII, IX, X, XII, I, II, VI	14				
	Учешће у раду Тима за промоцију школе	III, IV, V	5				
	Вођење угледног часа	Током школске године	4				
укупно у установи:			44	укупно ван установе:			
Свега у току школске године: 44+8=52							

375

ЛИЧНИ ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗА 2024/2025. ГОДИНУ

Име и презиме: Милица Цветковић				Предмет: технолошка група предмета			
Облици стручног усавршавања							
у установи				ван установе			
Област	Активност	Време реализације	Број сати	Област	Активност	Акредитован (да/не)	Број сати
П1	Учешће у раду ОВ, НВ	VIII, IX, XI, XII, I, IV VI	14	К3,4	Онлајн обука	да	12
	Учешће у раду ПК	IX, XII, III, V	4				
	Учешће у раду Тима за подршку ученицима	IX, XII, III, V	8				
П2,4	Израда личног плана стручног усавршавања	IX	2	К2 П3	Семинар	да	8
	Консултације и међусобна размена мишљења и искуства	Током школске године	6				
	Рад секције	Током школске године	10				
П3	Учешће у раду СВ	VIII, IX, X, XII, I, II, VI	14				
	Вођење угледног часа	Током школске године	5				
	Присуство угледном часу и дискусија	Током школске године	2				
укупно у установи:			75	укупно ван установе:			Минимално један семинар годишње

ЛИЧНИ ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗА 2024/2025. ГОДИНУ

Име и презиме: Драган Васиљевић				Предмет: технолошка група предмета			
Облици стручног усавршавања							
у установи				ван установе			
Област	Активност	Време реализације	Број сати	Област	Активност	Акредитован (да/не)	Број сати
П1	Учешће у раду ОВ, НВ	VIII, IX, XI, XII, I, IV VI	14	К3 П2,4	Семинар	да	8
	Учешће у раду ПК	IX, XII, III, V	4				
П2,4	Израда личног плана стручног усавршавања	IX	2				
	Консултације и међусобна размена мишљења и искуства	Током школске године	4				
	Учешће у раду Тима за праћење образовних постигнућа ученика	Током школске године	4				
	Информационо-комуникационе технологије	X, I, V,	3				
П3	Сарадња са ученицима	IX	3				
	Учешће у раду СВ	VIII, IX, X, XII, I, II, VI	7				
	Учешће у раду Тима за промоцију школе	III, IV, V	3				
укупно у установи:			44	укупно ван установе:			8
Свега у току школске године: 44 + 8 = 52							

ЛИЧНИ ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗА 2024/2025. ГОДИНУ

Име и презиме: Јелена Стојановић				Предмет: технолошка група предмета			
Облици стручног усавршавања							
у установи				ван установе			
Област	Активност	Време реализације	Број сати	Област	Активност	Акредитован (да/не)	Број сати
П1	Учешће у раду ОВ, НВ	VIII, IX, XI, XII, I, IV VI	14	К3,4	Обука	да	8
П2,4	Израда личног плана стручног усавршавања	IX	2	К2 П3	Семинар	да	8
	Консултације и међусобна размена мишљења и искуства	Током школске године	6				
П3	Учешће у раду СВ	VIII, IX, X, XII, I, II, VI	14				
	Вођење угледног часа	Током школске године	5				
	Присуство угледном часу и дискусија	Током школске године	2				
укупно у установи:			43	укупно ван установе:			Минимално један семинар годишње
				16			

ЛИЧНИ ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗА 2024/2025. ГОДИНУ

Име и презиме: Јелена Костић				Предмет: технолошка група предмета			
Облици стручног усавршавања							
у установи				ван установе			
Област	Активност	Време реализације	Број сати	Област	Активност	Акредитован (да/не)	Број сати
П1	Учешће у раду ОБ, НВ	VIII, IX, XI, XII, I, IV VI	14	К3 П2,4	Семинар	да	8
	Учешће у раду ПК	IX, XII, III, V	4				
П2,4	Израда личног плана стручног усавршавања	IX	2				
	Консултације и међусобна размена мишљења и искуства	Током школске године	4				
	Учешће у раду Тима за праћење образовних постигнућа ученика	Током школске године	4				
	Информационо-комуникационе технологије	X, I, V,	3				
П3	Сарадња са ученицима	IX	3				
	Учешће у раду СВ	VIII, IX, X, XII, I, II, VI	7				
	Учешће у раду Тима за промоцију школе	III, IV, V	3				
укупно у установи:			44	укупно ван установе:			8
Свега у току школске године: 44 + 8 = 52							

ЛИЧНИ ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗА 2024/2025. ГОДИНУ

Име и презиме: Весна Марковић				Предмет: Технолошка група предмета			
Облици стручног усавршавања							
у установи				ван установе			
Област	Активност	Време реализације	Број сати	Област	Активност	Акредитован (да/не)	Број сати
П1	Учешће у раду ОВ, НВ	VIII, IX, XI, XII, I, IV VI	14	К3,4	Онлајн обука: „Планирање, спровођење и праћење мера за спречавање осипања ученика“ (онлајн)	да	12
	Учешће у раду ПК	IX, XII, III, V	4				
	Учешће у раду Тима за међупредметну компетенцију и предузетништво	IX, XII, III, V	8				
П2,4	Израда личног плана стручног усавршавања	IX	2	К2 П3	Планирање превенције и ефективно/ефикасно реаговање на насиље у образовно-васпитним и васпитно-образовним установама	да	8
	Консултације и међусобна размена мишљења и искуства	Током школске године	6				
П3	Учешће у раду СВ	VIII, IX, X, XII, I, II, VI	14				
	Вођење угледног часа	Током школске године	5				
	Присуство угледном часу и дискусија	Током школске године	2				
укупно у установи:			44	укупно ван установе:		Минимално један семинар годишње	

ЛИЧНИ ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗА 2024/2025. ГОДИНУ

Име и презиме: Драгана Стаменковић				Предмет: технолошка група предмета			
Облици стручног усавршавања							
у установи				ван установе			
Област	Активност	Време реализације	Број сати	Област	Активност	Акредитован (да/не)	Број сати
П1	Учешће у раду ОБ, НВ	VIII, IX, XI, XII, I, IV VI	14	К3,4	Онлајн обука	да	12
	Учешће у раду ПК	IX, XII, III, V	4				
	Учешће у раду Тима за подршку ученицима	IX, XII, III, V	8				
П2,4	Израда личног плана стручног усавршавања	IX	2	К2 П3	Семинар	да	8
	Консултације и међусобна размена мишљења и искуства	Током школске године	6				
	Рад секције	Током школске године	10				
П3	Учешће у раду СВ	VIII, IX, X, XII, I, II, VI	14				
	Вођење угледног часа	Током школске године	5				
	Присуство угледном часу и дискусија	Током школске године	2				
укупно у установи:			75	укупно ван установе:			Минимално један семинар годишње

ЛИЧНИ ПЛАН ПРОФЕСИОНАЛНОГ РАЗВОЈА ЗА 2024/2025. ГОДИНУ

Име и презиме	Драгана Васић
Последњи завршени ниво образовања	VII , мастер
Радно место	Наставник хемије
Звање	Дипл.инж.хемијске технологије (мастер технолог) Мастер хемичар
Приоритетне области Компетенције које желим да развијем, унапредим у наредној години	Комуникацијске вештине Познавање закона, прописа, правних аката, процедура Усавршавање оцењивања ученика Усавршавање одржавања часова лабораторијских вежби и обраде нових наставних јединица

	Назив планираног стручног усавршавања	Планирано време остваривања
--	---------------------------------------	--------------------------------

У установи	Одељенска већа, Наставничка већа Стручна већа природно-математичких наука (Праћења излагања и учествовања у дискусији)	5 седница 5 сати
	Извођење угледног часа	2 часа
	Присистовање угледном часу	1 час 1 сат
	Стручне посете, организација посете, писање извештаја и презентовање установи	10 сати
Ван установе	164. Раст и развој деце кроз препознавање и правилно усмеравање њихових капацитета и способности (ЦУС- Лесковац), октобар 2023	Један дан