



Средња школа „Никола Тесла“
Бољевац

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ

САДРЖАЈ:

I) УВОД

1.	Полазне основе рада.....	3
2.	Историјат и развојни пут школе.....	4
3.	Профил школе за шк. 2023/2024. годину.....	7
4.	Материјално-технички и просторни услови рада.....	8
5.	Просторни капацитети школе.....	9
6.	Пројектне активности школе.....	11
7.	Кадровски услови рада	11
8.	Распоред часова	15
9.	40-то часовна радна недеља наставника.....	17
10.	Распоред дежурства професора у школској 2023/2024. години	21
11.	Услови средине у којој школа ради.....	22
12.	Примарни задаци усвојени за ову школску годину.....	22

II) ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

1.	Бројно стање ученика, одељења, група, смена, број ученика по одељењима и разредима, број ванредних ученика	23
2.	Место становања – ђаци путници.....	24
3.	Образовни ниво родитеља.....	24
4.	Дефицијентност породица.....	25
5.	Динамика тока школске године, класификациони периоди.....	25
6.	Годишњи фонд редовне и изборне наставе.....	34
7.	Ритам радног дана школе и распоред часова.....	39
8.	Подела одељења на наставнике и остала задужења из 40-очасовне радне недеље и годишњи фонд за свако задужење.....	40
9.	Школски календар значајних активности у школи.....	43
10.	Доквалификација и преквалификација	45

III) ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ ОРГАНА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА У ШКОЛИ

1.	Наставничко веће.....	46
2.	Одељенска већа.....	47
3.	Стручна већа из области предмета.....	51
4.	Педагошки колегијум.....	57
5.	Стручни актив за развојно планирање.....	60

6.	Стручни актив за развој школског програма.....	71
7.	Професионални развој.....	72
8.	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе.....	73
9.	Тим за медијску промоцију школе	75
10.	Тим за каријерно вођење и саветовање ученика	77
11.	Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва	79
12.	Одељенске заједнице и одељенске старешине.....	87
13.	План рада стручног сарадника педагога.....	92
14.	План рада библиотекара.....	93

IV) ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА, ОРГАНА УПРАВЉАЊА И ДРУГИХ ОРГАНА У ШКОЛИ

1.	Школски одбор.....	98
2.	Директор школе.....	98
3.	Секретар школе и остали органи.....	119
4.	План рада организатора практичне наставе.....	120
5.	Други органи утврђени Законом и статутом школе (Савет родитеља и Ученички парламент).....	123

V) ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

A. ОБАВЕЗНЕ ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ

1.	Додатни рад.....	124
2.	Допунски рад.....	124
3.	Припремни рад.....	125
4.	Друштвено-корисни рад.....	125

Б. ФАКУЛТАТИВНЕ ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ

1.	Прослава Дана духовности.....	125
2.	Дан школе.....	125
3.	Секције ученика.....	125

VI) ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

1.	План унапређења образовно васпитног рада.....	126
2.	Професионална оријентација.....	128
3.	Здравствена превенција.....	130
4.	План заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.....	132
5.	План превенције против наркоманије, алкохолизма и малолетничке деликвенције.....	139
6.	Еколошки план.....	143
7.	План рада тима за самовредновање и вредновање рада школе.....	144
8.	План инклузивног образовања.....	145
9.	План стручног усавршавања	147
10.	Сарадња са родитељима.....	150
11.	Праћење оставаривања годишњег програма рада.....	150
12.	Садржај обуке за потребе одбране земље у условима ванредног и ратног стања	151
13.	Списак уџбеника СШ „Никола Тесла“ у Бољевцу за школску 2023/2024. годину	152
14.	Организација Учења кроз рад, Практичне наставе, проф. праксе и блок наставе	152
15.	План реализације пилот пројекта “обогаћени једносменски рад” у школи	157
	План реализације пилот пројекта „Свако дете има право да одраста здраво“	158
17.	План реализације наставе према Смерница Министарства просвете	161
		163

УВОД

1. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

- Закон о основама система образовања и васпитања (Сл. гласник РС, бр. 62/03., 64/03., 58/04., 62/04, 52/2011, 55/2013, 35/2015 - аутентично тумачење, 68/2015, 62/2016 - одлука УС, 88/2017, 27/2018 – др. закон, 6/2020 и И 129/2021)
- Закон о средњем образовању и васпитању (Сл. гласник РС, бр. 55/2013, 101/2017 и 27/2018-др. закон, 6/2020, 52/2021 и 129/2021 - други закон и 129/2021)
- ГИМНАЗИЈА општи тип... (Сл. гласник РС – Просветни гласник РС, бр. 4/2020, 12/2020, 15/2020, 1/2021, 3/2021 и 7/2021.)
- МАШИНСТВО И ОБРАДА МЕТАЛА – оператер машинске обраде („Сл. Гласник РС – Просветни гласник, бр.6/2014, 11/2015,1/2016, 5/2016, 10/2016, 13/2016, 4/2017-I и 4/2017-II, 1/2018, 4/2018, 2/2020, 5/2020 и 3/2021)
- МАШИНСТВО И ОБРАДА МЕТАЛА – техничар за компјутерско управљање (CNC) машина („Сл. Гласник РС – Просветни гласник, 06/2018. 09/2020, 13/2020 и 12/2021)
- МАШИНСТВО И ОБРАДА МЕТАЛА - бравар-заваривач („Сл. Гласник РС – Просветни гласник, 01/2018, 4/2018, 13/2018, 5/2020, 3/2021 и 2/2022)
- МАШИНСТВО И ОБРАДА МЕТАЛА – машински техничар за компјутерско конструисање („Сл. Гласник РС – Просветни гласник, 6/2018, 13/2020 и 12/2021)
- МАШИНСТВО И ОБРАДА МЕТАЛА – оператер машинске обраде резањем („Сл. Гласник РС – Просветни гласник, 08/2022)
- ТРГОВИНА, УГОСТИТЕЉСТВО И ТУРИЗАМ – туристичко-хотелијерски техничар („Сл. Гласник РС – Просветни гласник, 16/2018. 10/2020, 14/2020 и 13/2021)
- ТРГОВИНА, УГОСТИТЕЉСТВО И ТУРИЗАМ – хотелијерско-ресторатерски техничар („Сл. Гласник РС – Просветни гласник,) 11/2022, 8/2023

Средњошколско образовање и васпитање у Бољевцу има дугогодишњу традицију. Још далеке 1924. године Бољевцу је отворена нижа гимназија која под разним именима и финансијерима ради све до Другог светског рата. Након тога средњошколско образовање се наставља и проширује оснивањем школа ученика у привреди (ШУП) у рударским насељима Ртањ и Боговина које раде до 1958. године.

У новијој историји средњошколско образовање у Бољевцу почиње 1963. године отварањем истуреног одељења Гимназије Зајечар које ради све до 1972. године. Исте године, у Бољевцу је формиран МЕШОВИТИ ШКОЛСКИ ЦЕНТАР за опште и стручно образовање и од тада постоји као самостална средња школа са различитим називима сходно важећим законима о средњој школи.

Школске 1972/73. године школци се образују следећи профили и занимања:

1. Општетехничко образовање металског смерења ПРВИ степен
2. Металска струка – КВ радник
3. Дрвнопрерађивачка струка – КВ радник
4. Дрвнопрерађивачка струка – техничар
5. Гимназијско образовање

Школске 1977/78. године уписана је прва генерација ученика по новом наставном плану и програму а усмерено образовање ПРВА ФАЗА, а од 1979/80. године почиње са радом и ДРУГА ФАЗА. Школска 1987/88. године поново се мења закон о средњој школи – укида се усмерено образовање, а школа уписује прве генерације:

1. Машинске струке - металостругари и бравари-монтери (трећи степен)
2. Машинске струке – машински теничари (четврти степен)
3. Обрада дрвета – столари (трећи степен)
4. Природно-математичка струка (четврти степен).

Због потреба средине и привреде школске 1989/90. године уписана је једна генерација дрвнопрерађивачке струке, смер – техничар финансије обраде дрвета, 1996/97. године једна генерација трговаца као истурено одељење Економске школе из Зајечара.

Од школске 1991/92. године у школи је отворено одељење економских техничара, а од 1997/98. године у школи се образују и ученици гимназије друштвенојезичког смера, истурено одељење Гимназије из Зајечара.

Од школске 1997/98. године имамо устаљен план уписа следећих струка и занимања:

1. Машинство и обрада метала – аутомеханичар/механичар нумерички управљаних машина (трећи степен)
2. Шумарство и обрада дрвета – шумар/столар (трећи степен) и шумарски техничар (четврти степен)
3. Економија економски техничар (четврти степен)
4. Гимназија – општи тип (четврти степен).

У школској 2016/17. године у школи се образују следећи образовни профили:

1. Гимназија – општег типа (ЧЕТВРТИ степен),
2. Машинство - аутомеханичар (ТРЕЋИ степен),
3. Економија – економски техничар (ЧЕТВРТИ степен),
4. Шумарство и обрада дрвета – шумарски техничар (ЧЕТВРТИ степен).

У школској 2017/18. години школа прати потребе привреде и улази у програм дуалног образовања тако да школује следеће:

1. Гимназија – општи тип (4. степен)
2. Машинство – аутомеханичар (3. степен)
3. Машинство – оператер машинске обраде (3. степен)
4. Машинство – техничар за компјутерско управљање (4. степен)
5. Економија – економски техничар (4. степен)
6. Шумарство – шумарски техничар (4. степен)

У школској 2018/19. години школа прати потребе привреде и наставља са програмом дуалног образовања тако да школује следеће образовне профиле:

1. Гимназија – општи тип (4. степен)
2. Машинство – аутомеханичар (3. степен)
3. Машинство – оператер машинске обраде (3. степен)
4. Машинство – техничар за компјутерско управљање (4. степен)
5. Машинство – техничар за компј. управљање (CNC) машина (4. степен)
6. Економија – економски техничар (4. степен)
7. Шумарство – шумарски техничар (4. степен)

У школској 2019/20. години школа прати потребе привреде и наставља са програмом дуалног образовања тако да школује следеће образовне профиле:

1. Гимназија – општи тип (4. степен)
2. Машинство – оператер машинске обраде (3. степен)
3. Машинство – бравар-заваривач (3. степен)
4. Машинство – техничар за компјутерско управљање (4. степен)
5. Машинство – техничар за компј. управљање (CNC) машина (4. степен)
6. Туризам – туристичко-хотелијерски техничар (4. степен)
7. Шумарство – шумарски техничар (4. степен)

У школској 2020/21. години школа прати потребе привреде и наставља са програмом дуалног образовања тако да школује следеће образовне профиле:

1. Гимназија – општи тип (4. степен)
2. Машинство – оператер машинске обраде (3. степен)
3. Машинство – бравар-заваривач (3. степен)
4. Машинство – техничар за компјутерско управљање (4. степен)
5. Машинство – техничар за компј. управљање (CNC) машина (4. степен)
6. Туризам – туристичко-хотелијерски техничар (4. степен)

У школској 2021/2022. години школа прати потребе привреде и наставља са програмом дуалног образовања тако да школује следеће образовне профиле:

1. Гимназија – општи тип (4. степен)
2. Машинство – оператер машинске обраде (3. степен)
3. Машинство – машински техничар за компјутерско конструисање (4. степен)
4. Машинство – бравар-заваривач (3. степен)

5. Машинство – техничар за компј.о управљање (CNC) машина (4. степен)
6. Туризам – туристичко-хотелијерски техничар (4. степен)

У школској 2022/2023. години школа прати потребе привреде и наставља са програмом дуалног образовања тако да школује следеће образовне профиле:

1. Гимназија – општи тип (4. степен)
2. Машинство – оператер машинске обраде (3. степен)
3. Машинство – машински техничар за компјутерско конструисање (4. степен)
4. Машинство – бравар-заваривач (3. степен)
5. Туризам – туристичко-хотелијерски техничар (4. степен)
6. Машинство - оператер машинске обраде резањем (3. степен)
7. Туризам – хотелијерско-ресторатерски техничар (4. степен)

У школској 2023/2024. години школа прати потребе привреде и наставља са програмом дуалног образовања тако да школује следеће образовне профиле:

1. Гимназија – општи тип (4. степен)
2. Машинство – оператер машинске обраде (3. степен)
3. Машинство – машински техничар за компјутерско конструисање (4. степен)
4. Машинство – бравар-заваривач (3. степен)
5. Туризам – туристичко-хотелијерски техничар (4. степен)
6. Машинство - оператер машинске обраде резањем (3. степен)
7. Туризам – хотелијерско-ресторатерски техничар (4. степен)

3. ПРОФИЛ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ

РАЗРЕД	СМЕР	ПРОФИЛ	БР. УЧ.	С. С. С.
I	Трговина, угоститељство и туризам	хотелијерско-ресторатерски техничар	20	IV
	Машинство и обрада метала	Бравар/заваривач	11	III
II	Трговина, угоститељство и туризам	хотелијерско-ресторатерски техничар	26	IV
	Машинство и обрада метала	Оператер машинске обраде резањем/ Бравар-заваривач	13	III
III	Гимназија	Општи тип	10	IV
	Машинство и обрада метала	Оператер машинске обраде	8	III
	Машинство и обрада метала	Машински техничар за компјутерско конструисање	15	IV
IV	Трговина, угоститељство и туризам	Туристичко-хотелијерски техничар	16	IV
	Машинство и обрада метала	Техничар за компјутерско управљање (CNC) машина	7	IV

Укупно одељења: 9

Укупно ученика: 126

План уписа ванредних ученика у први разред средње школе за школску 2023/2024. годину на програму преквалификације и доквалификације:

ПОДРУЧЈЕ РАДА И ОБР. ПРОФИЛ	ТРОГОД. ОБРАЗ. ПРОФ.	ЧЕТВОРОГ. ОБРАЗ. ПРОФ.	СПЕЦИЈАЛИЗАЦИЈА	ПРЕКВАЛИФИКАЦИЈА	ДОКВАЛИФИКАЦИЈА	
Туристичко-хотелијерски техничар		+		2	2	
Техничар за компјутерско управљање (CNC) машина		+		2	4	
Оператер машинске обраде	+			2		
Бравар/заваривач	+			2		
СВЕГА:				8	6	14

Структура и број наставног и ваннаставног особља:

Од 0 до 5		Од 6 до 10		Од 11 до 20		Од 21 до 30		Преко 30		СВЕГА	
Бр.	%	Бр.	%	Бр.	%	Бр.	%	Бр.	%	Бр.	%
12	29	4	9,7	12	29	10	24,4	3	7,9	41	100

Структура запослених према степену стручне спреме:

ИЗВРШИЛАЦ	ОШ	ПКВ	СС	ВКВ	ВШС	ВСС	СВЕГА
Директор						1,00	1,00
Секретар						1,00	1,00
Организатор практичне наставе						0,50	0,50
Библиотекар						0,5	0,5
Педагог						1,00	1,00
Професори			2,15		1,2	14,5	17,85
Шеф рачуноводства					1,00		1,00
Извршилац на одржавању машина, инструмената и инсталација			0,50				0,50
Домар - Ложач			1,50				1,50
Радници на одржавању хигијене	4						4
УКУПНО	4	0	4,15	0	2,2	18,5	28,85

4. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА**Школски простор:**

Ред.бр.	Назив објекта – простора	Број	Површина
1.	Учионице	10	522,25
2.	Кабинети	9	442,67
3.	Припремне просторије кабинета	4	69,37
4.	Машинске радионице	5	303,07
5.	Столарске радионице	3	221,25
6.	Библиотека	1	112,55
7.	Канцеларија професора	1	42,75
8.	Канцеларија директора	1	28,22
9.	Канцеларија рачуноводства	1	19,50
10.	Канцеларија педагога	1	18,00
11.	Канцеларија секретара	1	17,50
12.	Радио станица	1	11,00
13.	Фото лабораторија	1	18,00
14.	Архива	1	19,00
15.	Зубна и дечја амбуланта	2	54,00
16.	Чајна кухиња	1	12,54
17.	Простор за дежурног ученика	1	5,78
18.	Котларница	1	63,12
19.	Магацински простор	1	12,60
20.	Складшни простор	2	80,00
21.	Гаража	2	40,00
22.	Санитарни чворови, холови и остале просторије	12	451,49
Укупно:			2566,66

Опремљеност школе - општа наставна средства:

Ред.бр..	Назив наставног средства	број
1.	РАЧУНАРИ	89
2.	ФОТОКОПИР АПАРАТ	3
3.	ШТАМПАЧ	7
4.	ЛАПТОП	17
5.	ПРОЈЕКТОР	18

5. ПРОСТОРНИ КАПАЦИТЕТИ ШКОЛЕ

НАЗИВ ОБЈЕКТА	НАЗИВ ПРОСТОРИЈЕ И БРОЈ		ОПИС ТРЕНУТНОГ СТАЊА	ПРЕПОРУКА ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ ТЕХНИЧКИХ УСЛОВА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ИЗВРШИОЦИ
Зграда СШ	Кабинети	9	Грађевински исправно, са мање наставних средстава него што је прописано по нормативу	Набавка наставних средстава за кабинет физике, хемије, биологије...	2023/2024.	Управа школе и локална самоуправа
	Учионице	10	Грађевински исправно, са мање наставних средстава него што је прописано по нормативу	Набавка наставних средстава	2023/2024.	Управа школе и локална самоуправа
	Припремне просторије кабинета	4	Грађевински исправно	Комплетирање са училима	2023/2024.	Управа школе и локална самоуправа
	Машинске радионице	5	Грађевински делимично исправна; машине су у исправном стању	Санација крова и обрада унутрашњих зидова	2023/2024.	Управа школе и локална самоуправа и Министарство
	Столарске радионице	3	Грађевински делимично исправна; машине су у исправном стању	Санација крова и обрада унутрашњих зидова	2023/2024.	Управа школе и локална самоуправа и Министарство
	Библиотека	1	Грађевински исправна	Обогаћивање књижног фонда	2023/2024.	Библиотекар, Управа школе
	Канцеларија професора	1	У солидном стању			
	Канцеларија директора	1	У солидном стању	Уградња ламината	2023/2024.	

	Канцеларија раучноводства	1	У солидном стању			
	Канцеларија педагога	1	У солидном стању			
	Канцеларија секретара	1	У солидном стању	Уградња ламината	2023/2024.	
	Архива	1	У солидном стању			
	Зубна амбуланта	1	У солидном стању			
	Чајна кухиња	1	У функцији			
	Простор за дежурног ученика	1	У солидном стању			
	Котларница	1	У радном стању		2023/2024.	
	Магацински простор	1	У функцији			
	Складшни простор	2	У функцији			
	Гаража	2	Потребна адаптација	Санација влаге		Управа школе и локална самоуправа
	Санитарни чворови	5	У солидном стању			
	Холови и остале просторије	4	У солидном стању			

6. ПРОЈЕКТНЕ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ

	Назив активности	Циљ	Оправданост деловања	Извршиоци	Време
1.	Замена крова на згради машинске радионице и котларнице	Побољшање услова за рад у машинској радионици и котларници	Побољшање услова за рад у машинској радионици и котларници	Управа школе и локална самоуправа	2023/2024

Библиотека школе

Школа поседује сопствену библиотеку са 5.109 књига и 339 некњижне грађење. Адекватно је уређен простор са читаоницом. Сваке школске године фонд библиотеке се постепено обнавља у складу са материјалним могућностима школе.

Мере за побољшање услова рада

Претходних година анализирале су околности због којих се мало улагало у набавку нових наставних учила и средстава. Нека наставна средства су благовремено набављена. Потребно је постојећа учила и опрему правилно поставити како би се повећала искоришћеност постојеће опреме.

7. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

Квалификациона структура и структура по годинама радног стажа наставног особља

Р. бр.	Презиме и име	Степен и врста стручне спреме	Лиценца	Звање	Године радног стажа
1.	Смиљковић Наташа	VII / филолошки	Да	Професор	24
2.	Јанићијевић Вукица	VII / филолошки	Не	Професор	2
3.	Јовановић Роберт	VII / филолошки	Да	Професор	26
4.	Урошевић Душица	VII / филолошки	Да	Професор	33
5.	Стефановић Јасмина	VII / факултет уметност	Не	Професор	14
6.	Марија Несторовић	VII / филозофски	Не	Професор	0

7.	Радосављевић Предраг	VII / филозофски	Да	Професор	17
8.	Петровић Славица	VII / филозофски	Да	Професор	30
9.	Војнић Игор	VII / природно-математ.	Да	Професор	20
10.	Милица Јаковљевић	VII / физичка култура	Не	Професор	0
11.	Војнић Маја	VII / физичка култура	Да	Професор	23
12.	Павић Тања	VII / природно-математ.	Да	Професор	23
13.	Милосављевић Верица	VII / природно-математ.	Да	Професор	22
14.	Антић Анђелка	VII / природно-математ.	Да	Професор	26
15.	Величковић Весна	VII / природно-математ.	Да	Професор	23
16.	Милосављевић Сузана	VII/ природно-математ.	Да	Професор	14
17.	Аксић Биљана	VII / економски	Да	Професор	18
18.	Возаревић Данијела	VII / економски	Да	Професор	19
19.	Стојановић Маријана	VII/ машински	Не	Професор	17
20.	Ђорђевић Саша	VII/ машински	Не	Професор	6
21.	Марковић Небојша	VI/ машински	Не	Професор	6
22.	Радосављевић Слободан	VII / шумарски	Да	Професор	38
23.	Саша Станковић	IV	Не	Професор	0
24.	Раденковић Драган	VII / уметнички	Не	Професор	9
25.	Милетић Зоран	VI / теолошки (апсол)	Не	Професор	15
26.	Лазар Рожа	IV	Не	Професор	0
27.	Доброта Светлана	VII/ машински	Не	Професор	5
28.	Драгојевић Немања	VII / природно-математ.	Не	Професор	6
29.	Тодоровић Наташа	VII / економски	Не	Професор	17
30.	Вучковић Никола	IV	Не	Професор	2
31.	Раденковић Милан	VII /мастер менаџер	Не	Професор	0

Квалификациона структура и структура по годинама радног стажа ваннаставног особља

Р. бр.	Презиме и име	Радно место	Обим радног времена	Врста стручности	Степен стручности	Радни стаж у годинама
1.	Милутиновић Иван	Директор школе	1,00	Технички факултет Чачак	VII	16
2.	Стевановић Владимир	Секретар школе	1,00	Правни факултет Београд	VII	0
3.	Аксић Биљана	Организатор практичне наставе	0,50	Економски факултет Ниш	VII	18
4.	Јаношевић Тамара	Педагог	1,00	Филозофски факултет Ниш	VII	0
5.	Милосављевић Верица	Библиотекар	22,5	природно-математ. Крагујевац	VII	22
6.	Антић Анђелка	Библиотекар	0,10	природно-математ. Крагујевац	VII	26
7.	Петровић Славица	Библиотекар	0,10	Филозофски факултет. Београд	VII	30
8.	Стефановић Јасмина	Библиотекар	0,05	Интернационални универзитет Нови Пазар	VII	14
9.	Милосављевић Сузана	Библиотекар	0,03	природно-математ. Ниш	VII	14
10.	Видуловић Душица	Руководилац рачуноводства	1,00	Факултет за менаџмент Зајечар	VI	23
11.	Крсјановић Весна	Чистачица	1,00	Основна школа	0, I	18
12.	Радојичић Зорица	Чистачица	1,00	Основна школа	0, I	2
13.	Жаклина Андрејевић	Чистачица	1,00	Основна школа	0, I	5
14.	Јањићијевић Вукица	Чистачица	1,00	Основна школа	0,1	2
15.	Видуловић Горан	Извршилац на одржавању машина, инструмената и инсталација	0,5	Средња школа	III	23
16.	Видуловић Горан	Чистачица	0,5	Средња школа	III	23
17.	Крсјановић Госе	Домар	1,00	Средња школа	III	33

Оцена кадровских услова

Наставни кадар је обезбеђен по нормативу. Наставни кадар је упознат са новинама у наставним плановима и програмима. Даље усавршавање кадрова вршиће се у складу са Планом стручног усавршавања на семинарима који буду били организовани од стране Министарства просвете и науке.

Стручно усавршавање радника

Ради успешног остваривања и унапређења образовно-васпитног рада и ове године ће се радити на стручном усавршавању наставника.

Усавршавање подразумева стално иновирање знања после стручног испита (педагошко-психолошко и дидактичко-методолошко усавршавање).

Од наставника се тражи:

- да познају наставни програм и упутства за реализацију програма,
- да владају методиком и дидактиком свог предмета,
- да прате стручну литературу и часописе,
- да у оквиру стручног актива размењују искуства и податке о иновацијама,
- да се оспособе за рад на рачунару и користе рачунарску опрему у припреми и реализацији наставе,
- да учествују на семинарима у организацију Министарства просвете, науке и технолошког развоја.

Стручно усавршавање наставника у школској 2023/2024. години биће реализовано према Плану стручног усавршавања наставника.

Нестручно заступљени послови у школи

У школској 2023/2024. години стручно је заступљена настава из свих предмета у сва четири подручја рада која се изучавају у школи, осим наставе за предмет Верска настава са 5 часова (25% норме) од 1. до 4. разреда, јер наставу реализује професор са вишом школом на Теолошком факултету, наставе из групе предмета Машинство и обрада метала коју предаје проф. Вучковић Никола а као и проф. Лазар Рожа који предаје Практичну наставу. Проф. Немања Драгојевић за групу предмета у подручју рада Трговина, угоститељство и туризам. Предмет Информатика предаје проф. Саша Станковић.

8. РАСПОРЕД ЧАСОВА

СРЕДЊА ШКОЛА „НИКОЛА ТЕСЛА“ БОЉЕВАЦ

РАСПОРЕД ЧАСОВА

Важи од 1. 9. 2023.

бр.	Наставник	Наставни предмет	Разред и одељење	Одељење	Укупно часова	Понедељак							Уторак							Среда							Четвртак							Петак													
						пр.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	пр.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	пр.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	пр.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.										
1.	СМБЕЉКОВИЋ НАТАША	СРПСКИ ЈЕЗИК	I, III, III ₂ , III ₃ , IV ₁ , IV ₂	IV ₁			IV ₂	I ₂	III ₁					IV ₂	I ₂	III ₂				IV ₂	IV ₁	III ₂	III ₃				III ₂	III ₃	IV ₂						IV ₁	III ₁	I ₂	III ₂	III ₃								
2.	ВУКИЋ ЈАНКИЋЕВИЋ	СРПСКИ ЈЕЗИК	I, II, II ₂	II ₁					I ₁	II ₁												II ₂							II ₂	II ₃						II ₁	II ₂			I ₁							
3.	ЈОВАНОВИЋ РОБЕРТ	ЕНГЛЕСКИ, ГРАЂАНСКО В.	I, III, III ₂ , III ₃ , грађ. II I, II, II ₂ , III, III ₂ , III ₃ , IV ₁ , IV ₂	I ₂							I ₂	III ₁									II I	II ₂	III ₂	III ₃				I ₂	III ₁	III ₂						III ₁	I ₂	III ₂			I-IV IV IV ₂						
4.	УРОШЕВИЋ ДУШИЦА	ЕНГЛЕСКИ И ФРАНКУСКИ ЈЕЗИК	I, II, II ₂ , III ₁ , IV ₁ , IV ₂				I ₁	IV ₂	II ₁					IV ₁	III ₁	III ₂	I ₁	IV ₁	IV ₂	I ₁	III ₁	III ₂	III ₃				IV ₁	IV ₂	IV ₂		II ₁	II ₂	I ₁					II ₁									
5.	СТЕФАНОВИЋ ЈАСМИНА	Л. КУЛТУРА	I, IV ₂												IV ₁							IV ₂	I ₁																								
6.	НЕСТОРОВИЋ МАРИЈА	СОЦИОЛОГИЈА	II, IV ₁ , IV ₂																									IV ₂	IV ₁	IV ₂			II ₁	IV ₁													
7.	РАДОСЛАВЉЕВИЋ В. ПРЕДРАГ	ФИЗИКОМАТИКА	IV ₁ , III ₂												IV ₁		IV ₂	III ₁	III ₂																												
8.	ПЕТРОВИЋ СЛАВИЦА	ИСТОРИЈА	I, I ₂ , II, III, IV ₁						II ₁	I ₁				III ₁	IV ₁		IV ₁	I ₂												II ₁	I ₂		I ₁		III ₁												
9.	БОЈНИЋ ИГОР	ГЕОГРАФИЈА	I, I ₂ , III, IV ₁							II ₁	I ₂				IV ₁								IV ₂		I ₁	III ₁																					
10.	БОЈНИЋ МАЈА	ФИЗИЧКО НАСТАПТАЛСТВО	I, I ₂									I ₂		I ₂			I ₂																								I ₂						
11.	ЈАКОВЉЕВИЋ МИЉИЦА	ФИЗИЧКО НАСТАПТАЛСТВО	II, II ₂ , III, III ₂ , III ₃ , IV ₁ , IV ₂								IV ₂			IV ₂	III ₁	III ₂		III ₃					III ₁	III ₂	III ₃					IV ₁	II ₁	II ₂		II ₁	IV ₁	II ₁	II ₂		III ₁								
12.	СТАЈКОВИЋ САША	РАЧНАРСТВО И ИНФОРМАТИКА	I, I ₂ , II, III ₁				II ₁	II ₂		III ₁											I ₁	I ₂		II ₁	II ₂				I ₁	I ₂																	
13.	ПАВИЋ ТАБА	МАТЕМАТИКА	II, II ₂ , III, III ₂ , III ₃ , IV ₁ , IV ₂				II ₁	III ₁	IV ₂						III ₁	III ₂						IV ₂	III ₁		II ₂	IV ₁				II ₁	III ₁	II ₂	IV ₁	III ₁			III ₁	IV ₂		II ₁	III ₂						
14.	МИЛОСАВЉЕВИЋ ВЕРИЦА	МАТЕМАТИКА	I, I ₂ , III ₂ , III ₃	III ₁			I ₂	I ₁					III ₁	III ₂		I ₂	I ₁																											III ₁			
15.	АНТИЋ АНЂЕЛКА	ФИЗИКА, ТЕХН. ФИЗИКА	II, II ₂ , III ₁										III ₁						II ₂									II ₁	II ₂		III ₁																
16.	ВЕЉЕЧКОВИЋ БЕСНА	БИОЛОГИЈА, БИОЛОГИЈА	I, II, III, IV ₂					III ₁	I ₁			I ₁	IV ₂																			II ₁	I ₂	III ₁			IV ₂			III ₁	I ₁						
17.	МИЛОСАВЉЕВИЋ СУЗАНА	ХЕМИЈА	I, III ₂																																												
18.	АКСИЋ БИЉАНА	ТУРИЗАМ	I, II, IV ₁																							IV ₁					II ₁	I ₁	IV ₁														
19.	БОЈАРЕВИЋ ДАНИЈЕЛА	ТУРИЗАМ	III, III ₂ , IV ₁ , IV ₂						III ₂	IV ₂	IV ₂		III ₃																													IV ₁	III ₃		IV ₁		
20.	ТОДОРОВИЋ НАТАША	ТУРИЗАМ	II, IV ₁				IV ₁	IV ₂	IV ₁	IV ₁	IV ₁			II ₁	II ₂	III ₁	III ₂	III ₃	III ₃																									IV ₁	IV ₂	IV ₁	IV ₁
21.	ДРАГОЈЕВИЋ НЕМАЊА	ГЕОГРАФИЈА					IV ₁	IV ₂	IV ₂	IV ₁	IV ₁			II ₁	II ₂	III ₁	III ₂	III ₃	III ₃							II ₂	II ₃																				
22.	СТОЈАНОВИЋ МАРИЈАНА	МАТИЧКА ГРУПА ПРЕДМЕТА		III ₂						III ₂	III ₃	III ₃						IV ₂	IV ₂	IV ₂		III ₁	II ₂	II ₃	II ₃					III ₁			III ₁	III ₂	IV ₂			II ₁	III ₁	IV ₂	IV ₂	IV ₂					

Р. №	Наименование	Наименование предмета	Разделы и главы	Описание предмета	Учебные материалы	Понедельник							Уторак							Среда							Четверг							Пятник								
						пр.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	пр.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	пр.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	пр.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.					
23	БОРБЕНИЋ САША	МАШИНСКА ГРУПА ПРЕДМЕТА	I	II ₂			III ₁							III ₁					III ₂		III ₃	IV ₂	IV ₃	IV ₄	III ₄					IV ₂	IV ₃	IV ₄					III ₁	III ₂	III ₃	III ₄		
24	НЕБОЛША МАРКОВИЋ	МАШИНСКА ГРУПА ПРЕДМЕТА		IV ₂			II ₁							II ₁													III ₁									III ₁						
25	РОЖА ДАЗАР	МАШИНСКА ГРУПА ПРЕДМЕТА					III ₁							III ₁						I ₁																						
26	НИКОЛА ВУЧКОВИЋ	МАШИНСКА ГРУПА ПРЕДМЕТА		III ₂			II ₁							II ₂							IV ₂		III ₁	III ₂											IV ₂			I ₁	I ₂			
27	ДРАГАН РАДЕНКОВИЋ	МУЗИЧКА КУЛТУРА																		IV ₁																						
28	БОРАН МИЛЕТИЋ	ВЕРСКА НАСТАВА																		III ₁ III ₂ III ₃						IV ₂ IV ₃																I ₁ I ₂
29	МИСЛАН РАДОВАКОВИЋ	ТУРИЗАМ		I ₁			III ₁	III ₂			II ₁	II ₂	I ₁	I ₂				I ₁ I ₂	I ₃	I ₄			II ₁	II ₂			I ₁	I ₂	I ₃					I ₁	I ₂	I ₃				II ₁	II ₂	
30	СВЕТЛАНА ДОБРОТА	МАШИНСКА ГРУПА ПРЕДМЕТА							I ₁	I ₂				I ₁	IV ₂	IV ₃	III ₁	I ₂			II ₁	II ₂	II ₃	III ₁	III ₂			I ₁	I ₂		I ₃		III ₁				II ₁	II ₂	II ₃	I ₁		

9. 40-О ЧАСОВНА РАДНА НЕДЕЉА НАСТАВНИКА

<u>ПРЕЗИМЕ И ИМЕ</u>	<u>ПРЕДМЕТ</u>	ЧАСОВИ ОБАВЕЗНИХ ПРЕДМЕТА	ПИСМЕНИ ЗАДАЦИ	ЧАС ОД СТАРЕШИНЕ И ОД ЗАЈЕДНИЦЕ	ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ	ДОДАТНА НАСТАВА И Т	ДОПУНСКА НАСТАВА	ПРИПРЕМНИ РАД ЗА РАЗРЕДР. И ПОПР. ИСПИТЕ	ПРИПРЕМА ЗА МАТУРСКИ ИСПИТ	ПРИПРЕМНИ И ДРУШТВЕНО КОРИСНИ РАД	СЕКЦИЈЕ	ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА ПРЕКО WEB АЛАТА	ЈЕДНОСМЕНСКИ ОБОГАЋЕНИ РАД	УКУПНО НЕПОСРЕДНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА	ПРИПРЕМАЊЕ НАСТАВЕ	САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И ПЕД. ДОКУМЕНТА ЦИЛА	РУКОВОЂЕЊЕ СТРУЧНИМ ВЕЋЕМ	ПРИПРЕМА ЗА ТАКМИЧЕЊА	РАД У СТРУЧНИМ ВЕЋИМА, АКТИВИМА И ТИМОВИМА	СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	МЕНТОРСКИ РАД	ДЕЖУРСТВО	ОСТАЛИ ПОСЛОВИ ПО НАЛОГУ ДИРЕКТОРА	УКУПНО ПОСРЕДНИ РАД	УКУПАН БРОЈ ЧАСОВА СВИХ ОБЛИКА ОБР.-ВАСП. РАДА	ПРОЦЕНАТ РАДНОГ АНГАЖМАНА
1. Смиљковић Наташа	Српски језик,	18	2	2		1	0,5				0,5			24	10	2	1			1		2		16	40	100%
2. Јанићијевић Вукица	Српски језик	8	0,9	0,4									0,3	9,6	4	1,6			1	1		2		9,4	19	44,45% + 1,36% JOP
3. Јовановић Роберт	Енгл. јез. Грађ.васп.,	11,5	1,3	2		0,7							6,1	21,6	6	2	1	0,4	2	1		2		14,4	36	62,22% + 30,56% JOP
4. Урошевић Душица	Енгл., фр. језик	18	2			2	2							24	10				2	1		2	1	16	40	100%
5. Стефановић Јасмина	Ликовн култ., ист. уметн.	3									0,8		1	4,8	2				0,6	0,6				3,2	8	10% + 5% библ + 5% JOP
6. Марија Несторовић	Социологија,	5												5											5	25%
7. Радосављевић Предраг	Филозофија	2			2	0,5	0,5						1	6	2				1	0,5		1		4	10	20% + 5% JOP
8. Петровић Славица	Истор.	6			2	1	1						2	12	4		1		1	1		1		8	20	40% + 10% библ + 10% JOP

<u>ПРЕЗИМЕ И ИМЕ</u>	ПРЕДМЕТ	ЧАСОВИ ОБАВЕЗНИХ ПРЕДМЕТА	ПИСМЕНИ ЗАДАЦИ	ЧАС ОД. СТАРЕШИНЕ И ОД ЗАЈЕДНИЦЕ	ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ	ДОДАТНА НАСТАВА	ДОПУНСКА НАСТАВА	ПРИПРЕМНИ РАД ЗА РАЗРЕДР. И ПОПР. ИСПИТЕ	ПРИПРЕМА ЗА МАТУРСКИ ИСПИТ	ПРИПРЕМНИ И ДРУШТВЕНО КОРИСНИ РАД	СЕКЦИЈЕ	ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА ПРЕКО WEB АЛАТА	ЈЕДНОСМЕНСКИ ОБОГАЂЕНИ РАД	УКУПНО НЕПОСРЕДНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА	ПРИПРЕМАЊЕ НАСТАВЕ	САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И ПЕД. ДОКУМЕНТАЦИЈА	РУКОВОЂЕЊЕ СТРУЧНИМ ВЕЋЕМ	ПРИПРЕМА ЗА ТАКМИЧЕЊА	РАД У СТРУЧНИМ ВЕЋИМАА, АКТИВИМА И ТИМОВИМА	СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	МЕНТОРСКИ РАД	ДЕЖУРСТВО	ОСТАЛИ ПОСЛОВИ ПО НАЛОГУ ДИРЕКТОРА	УКУПНО ПОСРЕДНИ РАД	УКУПАН БРОЈ ЧАСОВА СВИХ ОБЛИКА ОБР.-ВАСП. РАДА	ПРОЦЕНАТ РАДНОГ АНГАЖМАНА
9. Војнић Игор	Географ.	6						1,2						7,2	3				0,8			1		4,8	12	30%
10. Драгојевић Немања	Гео. Турист. гео.	2+6укр+6пн+120 бл						1						16,4	7				1				2,9	10,9	27,3	68,39%,
11. Војнић Маја	Физич.	4								0,8				4,8	2			0,2		1				3,2	8	20%
12. Јаковљевић Милица	Физич.	14								3,2			2	19,2	7		0,8		3			2		12,8	32	70%+ 10 % пројекат
13. Саша Станковић	Инфор.	11				1,2	2							13,2	5,5				1	1		1	0,3	8,8	22	55%
14. Павић Тања	Матем.	18	2			1	2	1						24	10		1		2	1		2		16	40	100%
15. Милосављевић Верица	Матем.	4	0,4	2	3		0,3						3,6	13,3	3,9	2	1		1	1				0,9	22,2	37,22% + 22,5% библ+18,06 ЈОР
16. Антић Анђелка	Физика, Тех. Физика	8				1	1						2	12	4		1	1	1			1		8	20	40% + 10% библ+10 ЈОР
17. Величковић Весна	Биолог., Екологија	7			5	1	2						3	18	6			1	1	1		2	1	12	30	60% +15% ЈОР
18. Милосављевић Сузана	Хемија	3,5			2	0,3	1						1	7,8	3					1,2		1		5,2	13	27,5% + 2,5% библ + 5% ЈОР

<u>ПРЕЗИМЕ И ИМЕ</u>	<u>ПРЕДМЕТ</u>	ЧАСОВИ ОБАВЕЗНИХ ПРЕДМЕТА	ПИСМЕНИ ЗАДАЦИ	ЧАС ОД. СТАРЕШИНЕ И ОД ЗАЈЕДНИЦЕ	ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ	ДОДАТНА НАСТАВА	ДОПУНСКА НАСТАВА	ПРИПРЕМНИ РАД ЗА РАЗРЕДР. И ПОПР. ИСПИТЕ	ПРИПРЕМА ЗА МАТУРСКИ ИСПИТ	ПРИПРЕМНИ И ДРУШТВЕНО КОРИСНИ РАД	СЕКЦИЈЕ	ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА ПРЕКО WEB АЛАТА	ЈЕДНОСМЕНСКИ ОБОГАЋЕНИ РАД	УКУПНО НЕПОСРЕДНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА	ПРИПРЕМАЊЕ НАСТАВЕ	САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И ПЕД. ДОКУМЕНТАЦИЈА	РУКОВОЂЕЊЕ СТРУЧНИМ ВЕЋЕМ	ПРИПРЕМА ЗА ТАКМИЧЕЊА	РАД У СТРУЧНИМ ВЕЋИМАА, АКТИВИМА И ТИМОВИМА	СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	МЕНТОРСКИ РАД	ДЕЖУРСТВО	ОСТАЛИ ПОСЛОВИ ПО НАЛОГУ ДИРЕКТОРА	УКУПНО ПОСРЕДНИ РАД	УКУПАН БРОЈ ЧАСОВА СВИХ ОБЛИКА ОБР.-ВАСП. РАДА	ПРОЦЕНАТ РАДНОГ АНГАЖМАНА
19. Аксић Биљана	Туризам	8			2						2			12	5		1		2					8	20	50% + 50% OPR+5,3 преко нормe
20. Возаревић Данијела	Туризам	8				0,8	0,8							9,6	4				0,4	1		1		6,4	16	40%
22. Стојановић Маријана	Машинство и обрада метала	19+6 лок 60		2		1	1							24	10	2			1	1		2		16	40	100 %
23. Ђорђевић Саша	Машинство и обрада метала	14 + 6пн+ 90бл		2		1	1							24	10	2			1	1		2		16	40	100% + 0,95% преко нормe
24.Марковић Небојша	Машинство и обрада метала Практ. Настава	24пн + 90бл		2				2						24	10	2	1		1	1			1	16	40	100%
25. Доброта Светлана	Машинство и обрада метала .	18			2	1	2		1					24	10				2	1		2	1	16	40	100%
26. Радосављевић Слободан	Шумар.																									100% - пријављен техн. вишак

<u>ПРЕЗИМЕ И ИМЕ</u>	<u>ПРЕДМЕТ</u>	ЧАСОВИ ОБАВЕЗНИХ ПРЕДМЕТА	ПИСМЕНИ ЗАДАЦИ	ЧАС ОД СТАРЕШИНЕ И ОД ЗАЈЕДНИЦЕ	ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ	ДОДАТНА НАСТАВА	ДОПУНСКА НАСТАВА	ПРИПРЕМНИ РАД ЗА РАЗРЕДР. И ПОПР. ИСПИТЕ	ПРИПРЕМА ЗА МАТУРСКИ ИСПИТ	ПРИПРЕМНИ И ДРУШТВЕНО КОРИСНИ РАД	СЕКЦИЈЕ	ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА ПРЕКО WEB АЛАТА	ЈЕДНОСМЕНСКИ ОБОГАЋЕНИ РАД	УКУПНО НЕПОСРЕДНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА	ПРИПРЕМАЊЕ НАСТАВЕ	САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И ПЕД. ДОКУМЕНТАЦИЈА	РУКОВОЂЕЊЕ СТРУЧНИМ ВЕЋЕМ	ПРИПРЕМА ЗА ТАКМИЧЕЊА	РАД У СТРУЧНИМ ВЕЋИМА, АКТИВИМА И ТИМОВИМА	СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	МЕНТОРСКИ РАД	ДЕЖУРСТВО	ОСТАЛИ ПОСЛОВИ ПО НАЛОГУ ДИРЕКТОРА	УКУПНО ПОСРЕДНИ РАД	УКУПАН БРОЈ ЧАСОВА СВИХ ОБЛИКА ОБР.-ВАСП. РАДА	ПРОЦЕНАТ РАДНОГ АНГАЖМАНА
27. Радовановић Милан	Услуживање	20		2		1	1							24	10	2			1	1		2		16	40	100%
28. Раденковић Драган	Музичк, умет. изборни	1									0, 2			1,2	0,5					0,3				0,8	2	5%
29. Милетић Зоран	Верска настава	4									0, 8			4,8	2					1			0,2	3,2	8	20%
32. Рожа Лазар	Практ. настава	18пн+ 120 бл												19,2	8								4,7	12,8	32	80,02% практична настава
34. Вучковић Никола	Практ. настава	6+ 12 пн+ 60 бл		2			0, 5		1					19,5	8	2			2	1		1		13	32,5	81,23%
35. Наташа Тодоровић	Пр. настава, Блок, Проф. пракса	10+ 6 укр +6 пн 60 бл							2		2			24	10		1		2	1		1	1	16	40	100% + 4,22 % преко норме

10. РАСПОРЕД ДЕЖУРСТВА НАСТАВНИКА У ШКОЛСКОЈ 2023/2024. ГОДИНИ

ПРВА СМЕНА ОД 6:55 ДО 10:30	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
ПРИЗЕМЉЕ	Душица Урошевић	Душица Урошевић	Саша Ђорђевић	Анђелка Антић	Вукица Јанићијевић
	Наташа Смиљковић	Наташа Смиљковић	Светлана Доброта		Саша Ђорђевић
СПРАТ	Саша Станковић	Славица Петровић	Јовановић Роберт	Тања Павић	Јовановић Роберт

ДРУГА СМЕНА ОД 10:30 ДО 14:05	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
ПРИЗЕМЉЕ	Вукица Јанићијевић	Маријана Стојановић	Никола Вучковић	Величковић Весна	Данијела Возаревић
	Весна Величковић		Тања Павић	Саша Ђорђевић	
СПРАТ	Маријана Стојановић	Предраг Радосављевић	Игор Војнић	Светлана Доброта	Наташа Тодоровић

ДЕЖУРНИ НА УЛАЗУ У ШКОЛУ

Дежурни у хали Милица Јаковљевић: УТОРАК- ПРВА СМЕНА, ПЕТАК-ПРВА СМЕНА

Дежурни у просторијама „нове школе“ Радовановић Милан у периоду одржавања часова

11. УСЛОВИ СРЕДИНЕ У КОЈОЈ ШКОЛА РАДИ

Објекти средине које користи школа

Ред.бр.	УСТАНОВА / ПРЕДУЗЕЋЕ	ОБЈЕКАТ	НАМЕНА
1.	Културно-образовни центар, Бољевац	Сала, библиотека	Културно-забавне манифестације и школска лектира
2.	Спортска хала Бољевац	Спортски терени и свлачионице	Настава физичког васпитања
3.	Градски стадион Бољевац	Фудбалски терени	Спортске секције
4.	Терени за мале спортове Бољевац	Рукометни и кошаркашки терени	Настава физичког васпитања
5.	ФПМ „Агромеханика“	Хала за машинску обраду	Практична настава
6.	Црвени крст	Просторија за младе	Едуктивна предавања и радионице
7.	Туристичка организација	/	Сарадња на пројекта
8.	Општинска управа	Канцеларије рачуноводства	Блок настава ученика из рачуноводства
9.	Хотел Рамонда	Хотел	Практична настава

За реализацију програма из Физичког васпитања користиће се спортска хала и терени за мале спортове.

12. ПРИМАРНИ ЗАДАЦИ УСВОЈЕНИ ЗА ОВУ ШКОЛСКУ ГОДИНУ

Желимо да постанемо утицајна, престижна и савремено опремљена школа у којој се ученици, наставници и родитељи међусобно уважавају и партнерски сарађују на остваривању квалитетне и ефикасне наставе, засноване на односима квалитетне комуникације и узајамног поштовања.

Предуслови овог циља јесу добри ресурси школе (квалитетна кадровска структура запослених у школи и одлични услови за кабинетски рад наставника у школи), с тим што ћемо и у овој школској години, сходно Развојном плану школе, повећавати:

- информисаност и мотивацију ученика за реализацију образовно-васпитних процеса, додатних и слободних активности у школи увођењем школског разгласа,
- квалитет наставе увођењем мултимедије у наставу,
- степен мотивисаности ученика за сопствено напредовање,
- ниво компетентности професора за примену мултимедијалних садржаја,
- мотивацију ученика за самостално стицање знања,
- степен одговорности ученика у испуњавању школских обавеза.

II) ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

1. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА, ОДЕЉЕЊА, ГРУПА, СМЕНА, БРОЈ УЧЕНИКА ПО ОДЕЉЕЊИМА И РАЗРЕДИМА, БРОЈ ВАНРЕДНИХ УЧЕНИКА

Бројно стање редовних ученика од ПРВОГ до ЧЕТВРТОГ разреда

РАЗРЕД	СМЕР	ПРОФИЛ	БР. УЧ.	С. С. С.
I	Трговина, угоститељство и туризам	хотелијерско-ресторатерски техничар	19	IV
	Машинство и обрада метала	Бравар/заваривач	11	III
II	Трговина, угоститељство и туризам	хотелијерско-ресторатерски техничар	26	IV
	Машинство и обрада метала	Оператер машинске обраде резањем/ Бравар-заваривач	13	III
III	Гимназија	Општи тип	11	IV
	Машинство и обрада метала	Оператер машинске обраде	8	III
	Машинство и обрада метала	Машински техничар за компјутерско конструисање	15	IV
IV	Трговина, угоститељство и туризам	Туристичко-хотелијерски техничар	16	IV
	Машинство и обрада метала	Техничар за компјутерско управљање (CNC) машина	7	IV

Укупно одељења: 9

Укупно ученика: 126

Бројно стање ванредних ученика од ПРВОГ до ЧЕТВРТОГ разреда

ПОДРУЧЈЕ РАДА ПРОФИЛ	СТЕПЕН	РАРЕД				СТАТУС
		1.	2.	3.	4.	
МАШИНСВО И ОБРАДА МЕТАЛА -техничар за компјутерско управљање -техничар за компјутерско управљање ЦНЦ машина	IV	3	1 1	1		ПРЕКВАЛИФИК.
СВЕГА		3	2	1		6

Број група по разредима

РАЗРЕД	ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ	БРОЈ ГРУПА
I 1	ТУРИЗАМ – хотелијерско-ресторатерски техничар	-Рачунарство и информатика, 2 групе -Услуживање, 2 групе -Услуживање професионална пракса, 2 групе
II 1	ТУРИЗАМ–хотелијерско-ресторатерски техничар	-Пословна информатика, 2 групе -Услуживање, практична настава, 2 групе -Услуживање вежбе, 2 групе -Услуживање блок настава, 2 групе -Професионална пракса, 2 групе
III 3	МАШИНСТВО- машински техничар за компјутерско конструисање	-практична настава 2 групе

2. МЕСТО СТАНОВАЊА- ђаци путници

РЕД. бр.	ОПШТИНА	БРОЈ УЧЕНИКА ПО РАЗРЕДИМА				УКУПНО
		I	II	III	IV	
1.	Бољевац	18	24	18	24	84
2.	Бор	/	/	/	/	/
3.	Зајечар	/	/	/	/	/
4.	Књажевац	/	/	/	/	/
5.	Сокобања	/	/	2	/	2
6.	Параћин	/	/	/	/	/
7.	Кладово	/	/	/	/	/
8.	Јагодина	/	/	/	/	/
СВЕГА:		18	24	20	24	86

ПУТНИЦИ

РАЗРЕД	ПУТУЈУ	ПОДСТАНАРИ
I	15	/
II	24	2
III	16	3
IV	15	1

3. ОБРАЗОВНИ НИВО РОДИТЕЉА

РАЗРЕД	ОСНОВНО		КВ		СРЕДЊА		ВКВ		ВИШЕ		ВИСОКО		МАСТЕР	
	О	М	О	М	О	М	О	М	О	М	О	М	О	М
I	11	10	2	2	15	16	/	/	1	/	/	/	/	1
II	15	19	/	/	22	16	/	/	/	2	2	2	/	/
III	12	12	/	/	15	15	/	/	3	1	1	1	/	/
IV	8	7	3	3	10	12	/	/	/	2	2	/	/	/
укупно	46	48	5	5	62	59	/	/	4	5	5	3	/	1

ЗАПОСЛЕНОСТ РОДИТЕЉА

РАЗРЕД	ЗАПОСЛЕНОСТ		НЕЗАПОСЛЕНОСТ		ПОЉОПРИВРЕДНИК		ПЕНЗИОНЕР	
	О	М	О	М	О	М	О	М
I	24	13	2	14	2	1	1	/
II	28	15	8	24	1	1	1	/

III	27	21	1	10	4	3	/	/
IV	15	10	4	12	1	/	2	1

СТАМБЕНИ УСЛОВИ

РАЗРЕД	СТАН	КУЋА	ПОДСТАНАР
I	2	25	/
II	3	37	/
III	2	30	2
IV	4	20	1

4. ДЕФИЦИЈЕНТНОСТ ПОРОДИЦЕ

РАЗРЕД	РАЗВЕДЕНИ РОДИТЕЉИ	РОДИТЕЉИ У ИНОСТРАНСТВУ		БЕЗ ЈЕДНОГ РОДИТЕЉА	
		О	М	О	М
I	9	3	2	1	/
II	18	5	2	1	/
III	4	/	/	1	/
IV	4	1	/	3	1

5. ДИНАМИКА ТОКА ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ, КЛАСИФИКАЦИОНИ ПЕРИОДИ

Програми и планови рада за наставне активности

РАЗРЕД	ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ	БР. РАДНИХ НЕДЕЉА	БР. НАСТАВНИХ ДАНА
III	Гимназија	37	185
IV	Туристичко-хотелијерски техничар	30+4 блок	170
I	Бравар-заваривач	35+2 блок	185
III	Оператер машинске обраде	31+3 блок	170
II	Оператер машинске обраде резањем, бравар заваривач	35+2 блок	185
III	Машински техничар за компјутерско конструисање	35+2	185
IV	Техничар за компјутерско управљање (CNC) машина	31+3 блок	170
I	Хотелијерско-рестораторски техничар	33+4 блок	185
II	Хотелијерско-рестораторски техничар	32+5 блок	185

Ритам рада у току школске године

Редовна настава и други васпитно-образовни облици рада одвијају се два полугодишта.

	ОПИС	ВРЕМЕ	Бр. дана
1	ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ	01.09.2023.-29.12.2023.	83
2	ЗИМСКИ РАСПУСТ	01.01.2024.-19.01.2024.	19
3	ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ	22.01.2024.-21.06.2024.	102
4	ЛЕТЊИ РАСПУСТ	21.06.2024.-30.08.2024.	
5	ДАН С. НА СРПСКЕ ЖРТВЕ У II СВ.РАТУ	21.10.2024. (радно)	

	СВЕТИ САВА	27.1.2024. (радни)	
	ДАН СЕЋАЊА НА ЖРТВЕ ХОЛОКАУСТА	27.01.2024. (радно)	
	ДАН ПОБЕДЕ	09.05.2024. (радно)	
	ВИДОВДАН	28.06.2024. (радно)	
	ДАН ПРОСВЕТНИХ РАДНИКА	08.11.2023. (радно)	
	МЕЂУНАРОДНИ ДАН МАТЕРЊЕГ ЈЕЗИКА	21.02.2024. (радно)	
	ДАН СЕЋАЊА НА ДОСИТЕЈА ОБРАДОВИЋА	10.4.2024 (радно)	

Испити

ИСПИТНИ РОК	ВРСТА ИСПИТА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
НОВЕМБАРСКИ	ВАНРЕДНИ	20.11. - 29.11.2023.
ЈАНУАРСКО-ФЕБРУАРСКИ	ВАНРЕДНИ ЗАВРШНИ МАТУРСКИ	22.01. - 02.02.2024.
АПРИЛСКИ	ВАНРЕДНИ	17.04. - 26.04.2024.
ЈУНСКИ	ПОПРАВНИ ЗАВРШНИ МАТУРСКИ ВАНРЕДНИ	10.06. - 21.06.2024.
АВГУСТОВСКИ	ПОПРАВНИ ЗАВРШНИ МАТУРСКИ ВАНРЕДНИ	21.08. – 31.08.2024.

Припремна настава за матурске, поправне и разредне испите

поправни испити	најмање 10% од укупног годишњег броја часова из предмета на који је ученик упућен на поправни испит	За ученике завршних разреда 27.05.2024-03.06.2024. За ученике осталих разреда 21.06.2021-02.07.2024
разредни испити	најмање 10% од укупног годишњег броја часова из предмета на који је ученик упућен на разредни испит	За ученике завршних разреда 27.05.2024-03.06.2024. За ученике осталих разреда 21.06.2024-02.07.2024.

На основу члана 28. став 6. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 – др. закон, 10/19, 6/20 и 129/21),

Министар без портфеља, који на основу Одлуке председника Владе 01 број 035-00-9/2023 од 30. маја 2023. године, објављене у „Службеном гласнику РС”, број 44/23, врши овлашћења министра просвете, доноси

ПРАВИЛНИК

о календару образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2023/2024. 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 гимназији, уметничкој и стручној школи, за школску 2023/2024. годину.

Члан 2.

Остали обавезни и факултативни облици образовно-васпитног рада, утврђени планом и програмом наставе и учења, односно наставним планом и програмом за гимназије, уметничке и стручне 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:

1) у гимназији:

– у I, II и III разреду у 37 петодневних наставних седмица, односно 185 наставних дана;

– у IV разреду у 33 петодневних наставних седмица, односно 165 наставних дана.

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

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

2) 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 четвртак, 7. новембра 2023. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова од четвртка.

Члан 4.

План и програм наставе и учења, односно наставни план и програм за уметничке школе у I, II, III и IV разреду остварује се према годишњем плану рада школе у петодневним или шестодневним наставним седмицама, у складу са законом.

Члан 5.

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

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

Друго полугодиште почиње у понедељак, 22. јануара 2024. године, а завршава се у петак, 21. јуна 2024. године.

Друго полугодиште за ученике IV разреда гимназије завршава се у петак, 24. маја 2024. године, а за ученике III разреда трогодишњег и IV разреда четворогодишњег образовања стручних школа у петак, 31. маја 2024. 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 четвртак, 15. августа 2024. године.

Члан 6.

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

Јесењи распуст почиње у среду, 8. новембра 2023. године, а завршава се у петак, 10. новембра 2023. године.

Зимски распуст почиње у понедељак, 1. јануара 2024. године, а завршава се у петак, 19. јануара 2024. године.

Пролећни распуст почиње у понедељак, 29. априла 2024. године, а завршава се у понедељак, 6. маја 2024. године.

За ученике I, II и III разреда гимназије и четворогодишњих средњих стручних школа и ученике I и II разреда трогодишњих средњих стручних школа, летњи распуст почиње у понедељак, 24. јуна 2024. године, а завршава се у петак, 30. августа 2024. године.

За ученике IV разреда гимназије, IV разреда четворогодишњих и III разреда трогодишњих средњих стручних школа, летњи распуст почиње по завршетку матурског/завршног испита, а завршава се у петак, 30. августа 2024. 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 2023. године, као Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату;

2) 27. јануар 2024. године, Свети Сава – Дан духовности, школска слава;

3) 22. април 2024. године, као Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату;

4) 9. мај 2024. године, као Дан победе;

5) 28. јун 2024. 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 2023. године, као Дан просветних радника;

2) 21. фебруар 2024. године, као Међународни дан матерњег језика;

3) 10. април 2024. године, као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете.

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

3) припадници јеврејске заједнице – 25. септембра 2023. године, на први дан Јом Кипура;

4) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по грегоријанском календару – 25. децембра 2023. године, на први дан Божића;

5) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару – 7. јануара 2024. 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 29. марта до 1. априла 2024. године; православци од 3. до 6. маја 2024. 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 16–22. априла 2024. године, и то:

1) од уторка, 16. априла до петка, 19. априла 2024. године, електронским путем преко портала Моја средња школа;

2) у петак, 19. априла и понедељак, 22. априла 2024. 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 2024/2025. годину биће организовани у периоду од 10–19. маја 2024. године, и то за упис у:

- средње музичке школе;
- средње балетске школе;
- уметничке школе ликовне области и на образовне профиле у области уметности;
- одељења за ученике са посебним способностима за математику;
- одељења ученика са посебним способностима за физику;
- одељења ученика са посебним способностима за рачунарство и информатику;
- одељења ученика са посебним способностима за сценску и аудио-визуелну уметност;
- одељења ученика са посебним способностима за географију и историју;
- одељења ученика са посебним способностима за биологију и хемију;
- одељења за ученике са посебним способностима за филолошке науке (испит из српског/матерњег језика и књижевности и испит из страног језика);
- средње школе у којима се део наставе одвија на страном језику.

Пријем спортске документације за кандидате за упис у одељења за ученике са посебним способностима за спорт одржаће се у суботу, 8. јуна и понедељак, 10. јуна 2024. године.

Члан 12.

Табеларни преглед календара образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2023/2024. годину одштампан је уз овај правилник и чини његов саставни део.

Члан 13.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије – Просветном гласнику”.

Број 110-00-97/2023-03

У Београду, 14. јуна 2023. године

Министар,

Ђорђе Милићевић, с.р.

6. ГОДИШЊИ ФОНД РЕДОВНЕ И ИЗБОРНЕ НАСТАВЕ

Годишњи фонд часова по разредима и одељењима

Р. бр.	<u>Предмет</u>	I 1	I 2	УКУПНО	II 1	II 2	УКУПНО	III 1	III 2	III 3	УКУПНО	IV 1	IV 2	УКУПНО	СВЕГА
1.	Српски језик и књижевност	99	105	204	148	70	329	93	62	105	260	132	90	315	1108
2.	Енглески језик	66	70	136	55,5	70	199,5	62	31	70	163	66	90	218	716,5
3.	Латински језик				74		74								74
4.	Француски језик	66		66	55,5		55,5	93			93	49,5	90	139,5	354
5.	Музичка уметност				37		37						30	30	67
6.	Ликовна култура	33		33	37		37							0	70
7.	Физичко васпитање	66	70	136	74	70	218	62	62	70	194	66	60	188	736
8.	Историја	66	70	136	74		148					66		66	350
9.	Филозофија											99		99	99
11.	Социологија					35	35					66	60	188	223
13.	Математика	66	70	136	148	70	329	62	31	105	198	132	60	285	948
14.	Рачунарство и	66 +	70	202			74					66		66	445

	информатика	66			74										
15.	Физика				55,5		55,5					82,5		82,5	138
16.	Хемија	66		66	55,5		55,5					66		66	187,5
17.	Биологија				74		74					66		66	140
18.	Еколог. и зашт. животне средине	66		66		35	35								101
19.	Географија	33	35	68	74		148								216
20.	Механика						70			70	70				140
21.	Техничко цртање		105	245											245
22.	Моделирање машинских елемената и конструкција									70	70				70
23.	Тех.за ком.управ.маш.									105	105				105
24.	Програмирање за комп.упр.маш									140 +30	140 +30				140 +30
25.	Аут.производње и флек.пр.сис.									70	70				70
26.	Професионална пракса										30		30		30
27.	Основе тур. И угоститељ.	66		66											66
28.	Агенцијско и хотелијерско	66+ 90		66+ 90							160+ 192+		160+ 192+		226 +312

	пословање										120		120		
29.	Грађанско васпитање	33	35	105	37	35	142	37	31	35	135	32	32	64	446
30.	Верска настава	33	35	105	37	35	142	37	31	35	135	32	32	64	446
31.	Технологија за компј.управљање машине									140 +30	140+ 30				140+3 0
32.	Здравствена култура										64		64		64
33.	Технологија мет.констр. и процесне опреме										105		105		105
34.	Мет.констр. и процесна опрема										420+ 60		420+ 60		420+6 0
35..	Оцнови геополитике							74			74				74
36.	Репаратура метала у пластичном стању					35	35		31	70	101				136
37.	Логика са етиком									70	70				70
38.	Хидраулика и пнеуматика									70	70				70
39.	Електротехнике и електроника						70								70
40.	Машински елементи					105+ 105	280								280
41.	Моделирање маш.елемената и конструкција						70			70	70				140

42.	Практична настава			140+30			140+30								280+60
43.	Машински материјали		70	140											140
44.	Технологија маш.обраде на конв.машинама					105	105		62		62				267
45.	Машинска обрада на конв.машинама					420+60	420+60		+372+30		+372+30				792+90
46.	Пројектовање техн.система									210+30	210+30			224+60	434+90
47.	Уметност и дизајн				37		37								37
48.	Мерење и контрола квалитета			70+30											70+30
49.	Изабрани спорт					35	35		31		31				66
50.	Техничка физика					70	70								70
51.	Термичка обрада					35	35		31		31				66
52.	Компјутерска графика						105								105
53.	Технолошки поступци са контролом						70								70
55.	Техничка механика		70	70											70
56.	Технологија браварских радова		105	105											105
57.	Основе браварских		210+60	210+60											210 + 60

	радова														
58.	Програмирањ за компј.управљање машине								70	70				224	294
59.	Тех.маш.обrade на нум.упр.маш.							62		62					62
60.	Маш.обrade на нум.упр.маш.							186 +60		186 +60					186 +60
61.	Предузетништво							62		62					62
62.	Аутоматизација произ. И флекс.произ.сис.													64	64
63.	Организација рада													64	64
	УКУПНО ЧАСОВА РЕДОВНЕ НАСТАВЕ	1056	875	3086	1221	910	4252	1221	496	1120	2837	1056	896	2080	12255
	УКУПНО ЧАСОВА БЛОК НАСТАВЕ	120	270	450		960	1332		648	60	708	64	342	124	2614
	УКУПНО ЧАСОВА	1176	1145	3536	1221	1870	5584	1221	1144	1180	3545	1120	1238	2204	14869

Годишњи фонд часова који се јавља због поделе одељења на групе

РАЗРЕД	ПРЕДМЕТ	СА ПОДЕЛОМ	БЕЗ ПОДЕЛЕ
I-1	Рачунарство и информатика	66*2	66
I-1	Услуживање	198*2	198
I-1	Услуживање професионална пракса	30*2	30
II-1	Пословна информатика	64*2	64
II-1	Услуживање, практична настава	192*2	192
II-1	Услуживање вежбе	128*2	128
II-1	Услуживање блок настава	120*2	120
II-1	Професионална пракса	120*2	120
III-3	Практична настава	210*2	210

7. РИТАМ РАДНОГ ДАНА ШКОЛЕ И РАСПОРЕД ЧАСОВА

Настава се одвија у једној смени од 6:55 до 14:05

Распоред звоњења

	ЧАС	ВРЕМЕ
0.	ПРЕДЧАС	6:55-7:40
1.	ПРВИ ЧАС	7:45-8:30
2.	ВЕЛИКИ ОДМОР	8:30-9:00
3.	ДРУГИ ЧАС	9:00-9:45
4.	МАЛИ ОДМОР ОД 10 МИНУТА	9:45-9:55
5.	ТРЕЋИ ЧАС	9:55-10:40
6.	МАЛИ ОДМОР ОД 10 МИНУТА	10:40-10:50
7.	ЧЕТВРТИ ЧАС	10:50-11:35
8.	МАЛИ ОДМОР ОД 5 МИНУТА	11:35-11:40
9.	ПЕТИ ЧАС	11:40-12:25
10.	МАЛИ ОДМОР ОД 5 МИНУТА	12:25-12:30
11.	ШЕСТИ ЧАС	12:30-13:15
12.	МАЛИ ОДМОР ОД 5 МИНУТА	13:15-13:20
13.	СЕДМИ ЧАС	13:20-14:05

Распоред часова

Распоред часова је усвојен на седници Наставничког већа 01.09.2023. године и примењује се од 01.09.2023. године.

8. ПОДЕЛА ОДЕЉЕЊА НА НАСТАВНИКЕ И ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА ИЗ 40-ТО ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ И ГОДИШЊИ ФОНД ЗА СВАКО ЗАДУЖЕЊЕ

Р.Б.	Наставник	Наставни предмет	Одељењски старешина	ОДЕЉЕЊА У КОЈИМА ПРОФЕСОР ИМА НАСТАВУ
1.	СМИЉКОВИЋ НАТАША	СРПСКИ ЈЕЗИК	IV1	I1, III1, III2, III3, IV1, IV1
2.	ВУКИЦА ЈАНИЋИЈЕВИЋ	СРПСКИ ЈЕЗИК	III1	I1, III1, II2
3.	ЈОВАНОВИЋ РОБЕРТ	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК, ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ	I2	I2, III1, III2, III3, грађанско I1, I2, III1, III2, III3, IV1, IV2
4.	УРОШЕВИЋ ДУШИЦА	ЕНГЛЕСКИ И ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК		I1, III1, II2, III1, IV1, IV2
5.	СТЕФАНОВИЋ ЈАСМИНА	Л. КУЛТУРА, ИЗБОРНИ		I1, IV 1
6.	НЕСТОРОВИЋ МАРИЈА	СОЦ., ИЗБОРНИ		II20, IV1, IV2
7.	РАДОСАВЉЕВИЋ ПРЕДРАГ	ФИЛОЗОФИЈА		III1, IV1
8.	ПЕТРОВИЋ СЛАВИЦА	ИСТОРИЈА		I1, I2, III1, III1, IV1
9.	ВОЈНИЋ ИГОР	ГЕОГРАФИЈА,		I1, I2, III1, IV1
10.	ВОЈНИЋ МАЈА	ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ		I1, I2
11.	ЈАКОВЉЕВИЋ МИЛИЦА	ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ		III1, II2, III1, III2, III3, IV1, IV2
12.	СТАНКОВИЋ САША	РАЧУНАРСТВО И ИНФОРМАТИКА		I1, I2, III1, III1
13.	ПАВИЋ ТАЊА	МАТЕМАТИКА		III1, II2, III1, III2, III3, IV1, IV2
14.	МИЛОСАВЉЕВИЋ ВЕРИЦА	МАТЕМАТИКА	III1	I1, I2

15.	АНТИЋ АНЂЕЛКА	ФИЗИКА, ТЕХН. ФИЗИКА		II1, II2, III1
16.	ВЕЛИЧКОВИЋ ВЕСНА	БИОЛОГИЈА, ЕКОЛОГИЈА		I1, II2, III1, IV2
17.	МИЛОСАВЉЕВИЋ СУЗАНА	ХЕМИЈА		I1, III1
18.	АКСИЋ БИЉАНА	ТУРИЗАМ		I1, III1, IV1
19.	ВОЗАРЕВИЋ ДАНИЈЕЛА	ТУРИЗАМ		III2, III3, IV1, IV2
22.	СТОЈАНОВИЋ МАРИЈАНА	МАШИНСКА ГРУПА ПРЕДМЕТА	III3	II2, III3, IV2
23.	САША ЂОРЂЕВИЋ	МАШИНСКА ГРУПА ПРЕДМЕТА	II2	II2, III2, III3, IV2
24.	НЕБОЈША МАРКОВИЋ	МАШИНСКА ГРУПА ПРЕДМЕТА	IV2	II2, III2
25.	РОЖА ЛАЗАР	МАШИНСКА ГРУПА ПРЕДМЕТА		I2, III2, III3
26.	НИКОЛА ВУЧКОВИЋ	МАШИНСКА ГРУПА ПРЕДМЕТА	III2	I2, II2, III2, IV2
27.	ДРАГАН РАДЕНКОВИЋ	МУЗИЧКА КУЛТУРА		IV1
29.	ЗОРАН МИЛЕТИЋ	ВЕРСКА НАСТАВА		I1,2 , III1,2,3 , III1,2,3 , IV1, IV2,
31.	МИЛАН РАДОВАНОВИЋ	ТУРИЗАМ	II	I1, III1
32.	НЕМАЊА ДРАГОЈЕВИЋ	ГЕОГРАФИЈА		IV1, III1
33.	СВЕТЛАНА ДОБРОТА	МАШИНСКА ГРУПА ПРЕДМЕТА		I2, II2, III2, III3, IV2
34.	НАТАША ТОДОРОВИЋ	ТУРИЗАМ		IV1

ОБЈАШЊЕЊЕ:

III1..... ГИМНАЗИЈА – општи тип

II-2..... МАШИНСТВО И ОБРАДА МЕТАЛА - оператер машинске обраде - бравар-заваривач (дуално)

IV-1,Трговина, туризам и угоститељство – туристичко – хотелијерски техничар (дуално)

III-2..... МАШИНСТВО И ОБРАДА МЕТАЛА - оператер машинске обраде (дуално)

IV2 МАШИНСТВО И ОБРАДА МЕТАЛА - техничар за компјутерско управљање (CNC) машина (дуално)

III-3 МАШИНСТВО И ОБРАДА МЕТАЛА – машински техничар за компјутерско конструисање (дуално)

I-1, II1..... Трговина, туризам и угоститељство – хотелијерско-ресторатерски техничар

9. ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ

Организационе припреме за почетак школске године

РЕД. БР.	ДАТУМ	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ
1.	31.08.2023.	Наставничко веће	ДИРЕКТОР
2.	01.09.2023.	Упис ученика	РАЗРЕДНЕ СТАРЕШИНЕ
3.	01.09.2023.	Наставничко веће	ДИРЕКТОР
4.	14.09.2023.	Школски одбор	ПРЕДСЕДНИК ШК. ОДБОРА

Екскурзије ученика

Екскурзије ученика биће организоване ако буду створени услови за то на основу плана и програма за сваки образовни профил, а на основу материјалних могућности родитеља и школе.

Организацију екскурзије врши школа у сарадњи са родитељима и радним организацијама. Средства ће се обезбедити ученичком штедњом, средствима друштвено корисног рада, уплатама родитеља и помоћи радних организација.

Оперативни план реализације и маршуте усваја Наставничко веће и Школски одбор.

Ред.бр.	Ученици	Дестинације	Време реализација
1.	СТРУЧНА ЕКСКУРЗИЈА туристичке групе	-Сајам туризма	март 2024.
2.	СТРУЧНА ЕКСКУРЗИЈА МАШИНСКЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА	- Сајам пољопривреде у Новом Саду -Природњачки музеј у Свилајнцу	мај 2024. април 2024.
3.	СТРУЧНА ЕКСКУРЗИЈА ГИМНАЗИЈА	ПЛАНЕТАРИЈУМ, БЕОГРАД	мај 2024.
4.	ЕКСКУРЗИЈА ТРЕЋЕ И ЧЕТВРТЕ ГОДИНЕ	СРБИЈА, РЕПУБЛИКА СРПСКА	ОКТОБАР 2023.

Школа ће, за заинтересоване ученике, организовати и посете Сајму књига, Сајму аутомобила, Сајму спорта, Фестивалу науке у Београду или Нишу, посету Народној банци Србије, Белом Двору и Парламенту, САНУ и фестивалу Дани Зорана Радмиловића у Зајечару у времену њихове годишње реализације.

У оквиру Верске наставе планирана је екскурзија у априлу или мају 2024. године за ученике који похађају тај наставни предмет у следеће манастире: Лелић, Ћелије и град Ваљево.

Такмичења

Додатном наставом треба омогућити одабраним и талентованим ученицима да прошире своја знања и вештине. Овим обликом активности обухватиће се ученици који постижу изузетне резултате и показују посебно интересовање за поједине области рада.

Идентификацију поменутих ученика извршиће предметни наставници у сарадњи са разредним старешинама, родитељима и учеником.

Посебна пажња обратиће се на оптерећење ученика изабраних за додатни рад. Ови ученици не смеју, сем у изузетним случајевима, бити оптерећени са више од једне области рада.

Програм и план рада са обдареним ученицима, распоред рада и фонд часова одредиће одељенско веће по свом плану и програму.

Школа сваке године активно учествује на скоро свим такмичењима које организује Министарство просвете и спорта према календару и распореду који се од стране Министарства одреди.

Такмичења трају од јануара до маја 2024. године.

Последњих година наши ученици се одазивају и на такмичења која организује Регионални центар за таленте Бор, те ће предметни професори припремати обдарене ученика и за овај такмичарски ниво.

Изложбе, смотре, представе

Школа организовано посећује све изложбе које организује Културно-образовни центар Бољевац и Музеј тимочке буне у Бољевцу.

Школа ће и ове године приредити, у холу свога здања, изложбу ученичких радова.

Ученици и радници школе су редовни посетиоци и учесници смотре културног стваралаштва „Црноречје у песми и игри“ која се традиционално одржава почетком јуна месеца.

Ученици школе организовано посећују по две филмске представе у току једног полугодишта сали КОЦ-а Бољевац, као и позоришне представе у извођењу Позоришта „Зоран Радмиловић“ Зајечар.

У сарадњи са Културно-образовним центром Бољевца, ученици школе – као фолклорна група Бољевца - промовишу културну баштину краја и узимају учешћа у реализацији позоришних представа које се тематски везују за проблеме младих.

Дан школе

Средња школа „Никола Тесла“ као Дан школе слави *15. април* у знак сећања и поштовања лика и дела нашег славног научника. Прослава 61. година рада школе биће обележена ако се за то створе услови 12.04.2024. године.

Дан школе се обележава свечаном академијом, спортским сусретима, музејском поставком, јавним часом и другим активностима у складу са могућностима организације гостију. Активности око Дана школе трајаће од 08-12.04.2023. године.

Дан школе је радни и наставни дан.

10. ДОКВАЛИФИКАЦИЈА И ПРЕКВАЛИФИКАЦИЈА

Средња школа „Никола Тесла“ Бољевац реализује програме доквалификације и преквалификације у четири подручја рада:

1. ТРГОВИНА, УГОСТИТЕЉСТВО И ТУРИЗАМ: Туристичко-хотелијерски техничар, IV степен (доквалификација са других сродних образовних профила трећег степена)
2. Машинство и обрада метала: ТЕХНИЧАР ЗА КОМПЈУТЕРСКО УПРАВЉАЊЕ ЦНЦ МАШИНА, IV степен (доквалификација са других сродних образовних профила трећег степена)
3. Машинство и обрада метала: ОПЕРАТЕР МАШИНСКЕ ОБРАДЕ, III степен (преквалификација са других сродних образовних профила трећег степена)
4. Машинство и обрада метала: БРАВАР/ЗАВАРИВАЧ, III степен (преквалификација са других сродних образовних профила трећег степена)

У програму развоја општине Бољевац значајно место заузима мала привреда која може одиграти значајну улогу у повећању запослености, а самим тим допринети бржем развоју општине Бољевац понајвише кроз развој приватног предузетништва и отварања самосталних радњи што образовни профили које Средња школа „Никола Тесла“ Бољевац образује кроз програме преквалификације и доквалификације.

III) ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ ОРГАНА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА У ШКОЛИ

Време одржавања седница

СЕДНИЦЕ И САСТАНЦИ	ВРЕМЕ ОДРЖАВАЊА				
	СЕПТЕМБАР	НОВЕМБАР	ЈАНУАР	АПРИЛ	МАЈ/ЈУН
ОДЕЉЕНСКА ВЕЋА		13.11.2023.	08.01.2024.	15.04.2024.	24.05.2024. 31.05.2024. 25.06.2024.
НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ	01.09.2023.	13.11.2023.	08.01.2024.	15.04.2024.	24.05.2024. 31.05.2024. 25.06.2024.
РОДИТЕЉСКИ САСТАНЦИ	07.09.2023.	14.11.2023.	09.01.2024.	16.04.2024.	28.06.2024.

1. НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ

Време реализације	Активности	Носиоци активности
СЕПТЕМБАР	- усвајање распореда часова - одлука о реализацији екскурзије - избор комисије за признавање испита ванредних ученика	директор школе, разредне старешине
ОКТОБАР	анализа екскурзије матураната	директор школе, р. старешине
НОВЕМБАР	- анализа успеха на крају првог класификационог периода, - васпитно - дисциплинске мере - анализа реализације програмских задатака.	разредне старешине
ДЕЦЕМБАР	предлог плана уписа за шк. 2024/25. годину	директор школе, професори
ЈАНУАР	- успех и дисциплина на крају првог полугодишта, - анализа рада разредних старешина и осталих професора, - васпитно-дисциплинске мере - разматрање извештаја о раду директора школе на крају првог полугодишта - разматрање извештаја о реализацији годишњег плана рада школе на крају првог полугодишта - разматрање извештаја о самовредновању у првом пол.	директор школе, разредне старешине
АПРИЛ	- анализа успеха и дисциплине на крају трећег класификационог периода, - васпитно-дисциплинске мере - прослава Дана школе	директор школе, разредне старешине
МАЈ	- анализа ученичких екскурзија, - утврђивање успеха на крају ДРУГОГ полугодишта завршних разреда - васпитно-дисциплинске мере	директор школе, разредне старешине
ЈУН	- утврђивање успеха на крају ДРУГОГ полугодишта незавршних разреда, - формирање комисије и групе за упис ученика - избор учбеника за шк. 2024/25. годину - утврђивање распореда припремне наставе - утврђивање распореда поправних испита.	директор школе, разредне старешине

2. ОДЕЉЕЊСКА ВЕЋА

План рада Одељенских већа за први разред

Време реализације	Активности	Носиоци активности
септембар	утврђивање распореда писмених задатака за први класификациони период	Директор, разредне старешине
новембар	- успех на крају првог класификационог периода - васпитне мере - утврђивање распореда писмених и контролних вежби за други класификациони период	директор школе, разредне старешине
јануар	- успех на крају првог полугодишта, - васпитне мере - професионална оријентација ученика, - анализа реализације друштвено корисног рада - стручно усавршавање - утврђивање распореда писмених задатака и контролних вежби за трећи класификациони период	директор школе, разредне старешине
април	- прослава Дана школе, - анализа успеха на крају трећег класификационог периода - утврђивање распореда писмених задатака за четврти класификациони период	директор школе, разредне старешине
јун	- анализа успеха на крају другог полугодишта - васпитне мере - стручно усавршавање	директор школе, разредне старешине
август	- разматрање и усвајање плана Већа, - утврђивање успеха након реализованих разредних и поправних испита	директор школе, разредне старешине

План рада Одељенских већа за други разред

Време реализације	Активности	Носиоци активности
септембар	утврђивање распореда писмених задатака за први класификациони период	Директор, разредне старешине
новембар	- успех на крају првог класификационог периода - васпитне мере - утврђивање распореда писмених и контролних вежби за други класификациони период	директор школе, разредне старешине
јануар	- успех на крају првог полугодишта, - васпитне мере - професионална оријентација ученика, - анализа реализације друштвено корисног рада - стручно усавршавање - утврђивање распореда писмених задатака и контролних вежби за трећи класификациони период	директор школе, разредне старешине
април	- прослава Дана школе, - анализа успеха на крају трећег класификационог периода - утврђивање распореда писмених задатака за четврти класификациони период	директор школе, разредне старешине
јун	- анализа успеха на крају другог полугодишта - васпитне мере - стручно усавршавање	директор школе, разредне старешине
август	- разматрање и усвајање плана Већа, - утврђивање успеха након реализованих разредних и поправних испита	директор школе, разредне старешине

План рада Одељенских већа за трећи разред

Време реализације	Активности	Носиоци активности
септембар	• утврђивање распореда писмених задатака за прво класификациони период	Директор, разредне старешине
новембар	• успех на крају првог класификационог периода • васпитне мере • утврђивање распореда писмених и контролних вежби за други класификациони период	директор школе, разредне старешине
јануар	• успех на крају првог полугодишта, • васпитне мере • професионална оријентација ученика, • анализа реализације друштвено корисног рада • стручно усавршавање • утврђивање распореда писмених задатака и контролних вежби за трећи класификациони период	директор школе, разредне старешине
април	• прослава Дана школе, • анализа успеха на крају трећег класификационог периода • утврђивање распореда писмених задатака за четврти класификациони период	директор школе, разредне старешине
јун	• анализа успеха на крају другог полугодишта • васпитне мере • стручно усавршавање	директор школе, разредне старешине
август	• разматрање и усвајање плана Већа, • утврђивање успеха након реализованих разредних и поправних испита	директор школе, разредне старешине

План рада Одељенских већа за четврти разред

Време реализације	Активности	Носиоци активности
септембар	утврђивање распореда писмених задатака за први класификационог периода	Директор, разредне старешине
новембар	- успех на крају првог класификационог периода - васпитне мере - утврђивање распореда писмених и контролних вежби за други класификациони период	директор школе, разредне старешине
јануар	- успех на крају првог полугодишта, - васпитне мере - професионална оријентација ученика, - анализа реализације друштвено корисног рада - стручно усавршавање - утврђивање распореда писмених задатака и контролних вежби за трећи класификациони период	директор школе, разредне старешине
април	- прослава Дана школе, - анализа успеха на крају трећег класификационог периода - утврђивање распореда писмених задатака за четврти класификациони период	директор школе, разредне старешине
мај / јун	- анализа успеха на крају другог полугодишта - васпитне мере - стручно усавршавање - матурска забава, - матурски испити	директор школе, разредне старешине
август	утврђивање успеха након реализованих разредних и поправних и матурских испита	директор школе, разредне старешине

Родитељски састанци

- У току године биће одржано 5 родитељска састанка на којима ће се:
- анализирати радни резултати ученика,
 - анализирати владање и неоправдано изостајање ученика,
 - инсистирати на чувању друштвене имовине,
 - разговарати о професионалној оријентацији ученика,
 - разговарати о посебним актуелним проблемима младих,
 - саопштавати успех ученика.

3. СТРУЧНА ВЕЋА ИЗ ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА

Стручно веће за математику и информатику

Председник: Тања Павић

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТ/ТЕМА	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
септембар	- конституисање стручног већа - анализа рада у претходној школској години - праћење напредовања ученика по ИОП-у - израда плана за гимназије и средње стручне школе - план контролних вежби и писмених задатака - анализа уписа ученика у први разред 2023/2024.	- израда плана активности СВ - анализа и мере побољшања - пратити упутства из Службеног гласника - израда планова и програма	- професори који чине стручно веће из области математике и информатике
новембар	- допунска и додатна настава - израда шема и једноставнијих наставних учила у настави математике - корелација и побољшање наставних садржаја са наставом физике и информатике - предлог тема за матурске наставе	- рад са ученицима који имају талента за математику као и онима који имају потешкоћа у учењу - предлог неопходних наставних средстава - анкетирање ученика завршних разреда	- чланови стручног већа и ученици I, II, III и IV разреда - професори практичне наставе
фебруар	- анализа успеха на крају првог полугодишта - извештај са семинара и стручних усавршавања - праћење напредовања ученика ИОП-у - реализација такмичарских активности	- анализа и мере побољшања - презентација садржаја тема са републичког семинара за наставу математике и информатике - организовање такмичења	- професори који су били на стручном усавршавању и професори који чине СВ - ученици I, II, III и IV разреда
мај	- анализа успеха на такмичењима - израда тестова са претходних пријемних испита - предлог уџбеника за школску 2024/25. годину - извештај са семинара и стручних усавршавања - анализа рада стручног већа	- анализа резултата даровитих математичара - упознавање ученика завршних разреда са тестовима пријемних испита - предлог уџбеника од стране стручних већа и предметних наставника	- професори стручних већа - ученици завршних разреда

Стручно веће за физику, хемију, биологију и екологију
Председник: Антић Анђелка

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТ/ТЕМА	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
септембар	- конституиисање стручног већа - анализа рада у претходној години - доношење Плана рада већа - израда наставних планова за гимназије, оператере машинске обраде, бравар-завариваче, туристичко-хотелијерске техничаре и техничаре за компјутерско управљање - обука - временско и садржајно усклађивање програма наставних предмета у оквиру разреда на нивоу стручних већа - план стручног усавршавања у шк. 2023/2024. години - план контролних вежби и тестирања - планирање стручне екскурзије - праћење ученика по ИОП-у	- евидентирање чланова већа - израда плана активности СВ - израда плана и програма - међупредметне компетенције - израда плана стручне екскурзије - информација из ОШ	- руководилац већа - професори који чине стручно веће - педагог - наставници - родитељ
октобар	- реализација допунске и додатне наставе - израда шема и једноставних наставних учила - корелација наставних садржаја и побољшања, стандарди знања - међупредметне компетенције - предлог тема за матурске радове	- појачан рад са даровитим ученицима и децом која имају потешкоћа у учењу - праћење наставних садржаја из оперативних планова - анкетирање ученика	- чланови стручног већа и ученици - професори практичне наставе
фебруар	- извештаји са стручног усавршавања - реализација такмичења - праћење напредовања ученика по ИОП-у - предлог уџбеника за шк. 2023/24. годину - анализа успеха на крају првог полугодишта	- реферат са семинара - подношење извештаја са стручних екскурзија и излета	- професори који су присуствовали стручном усавршавању - предметни наставници и ученици
мај	- постигнућа ученика на такмичењима - извештаји са стручних екскурзија - огледни час - анализа рада стручног већа	- анализа резултата - подношење извештаја са стручних екскурзија и излета	- предметни наставници - ученици

Стручно веће за стране и класичне језике
Председник: Роберт Јовановић

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТ/ТЕМА	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
септембар	- усвајање плана рада за 2023/2024. школску годину, потврда распореда писмених задатака и контролних вежби - организација додатне и допунске наставе - уџбеници за школску 2023/2024. годину	- на састанку стручног већа	- чланови стручног већа
новембар	- усклађивање критеријума оцењивања, - реализација додатне наставе	- на састанку стручног већа	- чланови стручног већа
фебруар	- школско такмичење из страних језика	- тест који ће се спровести у просторијама школе	- чланови стручног већа
март	- припрема за окружна такмичења - коришћење интернета у редовној настави и додатној/допунској настави	- на састанку стручног већа - додатна настава	- чланови стручног већа - ученици
мај	- републичко такмичење из страних језика - припрема за полагање писменог или усменог дела матурског испита	- додатна настава - стручно веће	- чланови стручног већа - ученици
јун	- сумирање резултата рада Стручног већа, - развој	- на састанку стручног већа	- чланови стручног већа

Стручно веће за историју, географију, социологију, филозофију,
верску наставу и грађанско васпитање
Председник: Славица Петровић

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТ/ТЕМА	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
септембар	- конституисање стручног већа - модернизација наставе - прослава дана општине - уџбеници, радне свеске, приручници - Дани хришћанске културе	- израда плана активности - предлози модернизације наставе - предлог обележавања Дана општине - предлог неопходних наставних средстава	- професори који чине стручно веће историје и географије - награђени ученици
октобар	- сајам књига - корелација наставних предмета - стандарди знања и примена	- посета Сајму књига - праћење наставних садржаја из сродних предмета - промена стандарда	- чланови стручног већа - професори и ученици школе

март	- такмичарске активности - стручно усавршавање наставника - мултимедијална настава	- општинско такмичење - извештај са семинара - мултимедијална презентација, интернет	- професори организатори такмичења и ученици - професори који су просуствовали стручном усавршавању
мај	- такмичарске активности - савремени модели додатних облика рада - избор уџбеника за наредну школску годину - анализа рада стручног већа	- анализа резултата такмичења - појачан рад са даровитом децом - предлог и усвајање предлога уџбеника од стране већа	- професори и ученици који се баве истраживачким радом и предметни наставници

Стручно веће за српски језик и књижевност са уметностима

Председник: Наташа Смиљковић

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТ/ТЕМА	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
септембар	- израда плана рада додатне наставе и драмске/рецитаторске секције - формирање школских секција - обележавање светског Дана језика - 26.09.2023.	- израда плана активности - мотивациони часови - списак ученика - организовање округлог стола (професори, ученици, уметници и др.) поводом Дана језика	- професори стручног већа и ученици
новембар	- припрема реализације посете позоришту у Зајечару и/или Бољевцу - сарадња са основном школом у Бољевцу на припреми заједничких приредби: обележавање дана Св. Саве	- одлазак у позориште - свечана академија поводом прославе Св. Саве	- професори стручног већа СШ и ОШ - професори и ученици СШ
фебруар	- одлазак на годишњи семинар професора српског језика и књижевности у Београду, у организацији Друштва за српски језик и књижевност - припрема ученика за такмичење из српског језика, књижевности и рецитовања - израда плана рада у вези са штампањем школског часописа - извештај са стручног усавршавања наставника	- извештај са семинара - извештај са такмичења - објављивање школског билтена	- професори стручног већа - ученици
јун	- анализа успеха ученика на одржаним такмичењима - избор уџбеника за школску 2024/25. годину - анализа рада стручног већа	- анализа задатака са такмичења - предлог и усвајање предлога уџбеника од стране стручног већа	- професори стручног већа - ученици

Стручно веће за физичку културу
Председник: Милица Јаковљевић

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТ/ТЕМА	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
септембар	- израда плана рада - формирање школских секција - Трка за срећније детињство	израда плана активности	Професори физичког васпитања
Новембар	- такмичење ученика	извештај са такмичења	Професори физичког васпитања
Фебруар	- такмичење ученика	извештај са такмичења	Професори физичког васпитања
Мај	- извештај са такмичења - крос РТс-а - наставна средства потребна за нову школску годину - анализа рада стручног већа	извештај са такмичења	Професори физичког васпитања

Стручно веће за подручје рада трговина, угоститељство и туризам
Председник: Аксић Биљана

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТ/ТЕМА	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
септембар	- формирање стручног већа - модернизација наставе	- израда плана активности - предлог наставних средстава	- чланови стручног већа
новембар	- корелација са другим предметима - мултимедијална настава	- праћење наставних садржаја - интернет у настави	- чланови стручног већа
март	- такмичарске активности - стручно усавршавање наставника	- републичка такмичења - извештаји са семинара	- професори и ученици
мај	- анализа рада у „Рамонди“ - избор уџбеника за следећу школску годину - анализа рада стручног већа	- консултације везане за полагање матурског испита - утврђивање предлога уџбеника	- професори и ученици четвртог разреда

Стручно веће за подручје рада машинство и обрада метала
Председник: Небојша Марковић

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТ/ТЕМА	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
септембар	- конституисање стручног већа - израда плана рада већа за текућу шк. годину - уџбеници и приручници, набавка инструмената - планирање стручне екскурзије за текућу школску годину	- избор уџбеника и набавка стручне литературе	- професори машинске групе предмета
новембар	- употреба мултимедијалних садржаја - уочавање ученика којима је потребна додатна подршка	- реализација наставе -	- професори већа - ученици
фебруар	- обављање огледних и угледних часова и анализа - посета стручним семинарима - примена критеријума оцењивања и усклађивање са образовним стандардима	- усклађивање критеријума оцењивања и провера знања	- професори већа - ученици
јун	- предлог тема и ученика за такмичење у текућој школској години - посета Сајму пољопривреде у Новом Саду - анализа рада у „Агромеханици“ - анализа рада стручног већа	- непосредни рад на терену и школи - контакти са сарадницима из друштвене средине	- професори већа - ученици

4. ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ

Чланови педагошког колегијума су:

Директор школе – Иван Милутиновић,

Педагог – Тамара Јаношевић

Председници стручних већа:

- Стручно веће за математику и информатику – Тања Павић,
- Стручно веће за физику, хемију, биологију и екологију – Антић Анђелка,
- Стручно веће за стране и класичне језике – Роберт Јовановић,
- Стручно веће за историју, географију, социологију, филозофију, верску наставу и грађанско васпитање – Славица Петровић,
- Стручно веће за српски језик и књижевност са уметностима – Наташа Смиљковић,
- Стручно веће за физичку културу – Милица Јаковљевић
- Стручно веће за подручје рада трговина, угоститељство и туризам – Биљана Аксић
- Стручно веће за подручје рада машинство и обрада метала – Небојша Марковић;

Предстаници стручних актива и тимова у школи:

- Стручни актив за развојно планирање – Светлана Доброта,
- Стручни актив за развој школског програма – Вукица Јањићијевић
- Тим за професионални развој – Војнић Игор,
- Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања – Јовановић Роберт
- Тим за самовредновање и вредновање рада школе – Милосављевић Верица
- Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе – Ђорђевић Саша
- Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва – Стефановић Јасмина
- Тим за медијску промоцију школе – Милан Радовановић
- Тим за каријерно вођење и саветовање ученика – Тодоровић Наташа
- Тим за инклузивно образовање – Никола Вучковић

Овај стручни орган разматра питања и заузима ставове у вези са пословима директора који се односе на:

- планирање и организовање васпитно-образовног рада,
- осигурање квалитета и унапређење рада школе,
- остваривање развојног плана установе,
- организовање педагошко-инструктивног увида и надзора
- предузимање мера за унапређење рада наставника и стручних сарадника
- стручно усавршавање запослених.

Педагошки колегијум:

1. стара се о осигурању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада установе;
2. прати остваривање програма образовања и васпитања;
3. стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа;
4. вреднује резултате рада наставника, васпитача и стручног сарадника;
5. прати и утврђују резултате рада деце, ученика и одраслих;
6. предузима мере за јединствен и усклађен рад са децом, ученицима и одраслима у процесу образовања и васпитања

7. решавају друга стручна питања образовно-васпитног рада
8. доноси ИОП на предлог стручног тима за инклузивно образовање, односно тима за пружање додатне подршке детету и ученику

Оријентациони годишњи план рада Педагошког колегијума

План активности	Динамика
- Именовање чланова Педагошког колегијума - Предлог Програма рада Педагошког колегијума за школску 2023/24. годину - Разматрање извештаја о реализацији Годишњег плана рада за шк.2022/23 - Упознавање са Годишњим планом рада школе уа шк.2023/24 - Припремљеност одељења за почетак школске године: снабдевеност уџбеницима, приручницима, лектиром и дидактичким материјалом, осигурање код осигуравајућег завода, опредељеност за ваннаставне активности и конкретна реаговања на уочене проблем - Упознавање са програмом инклузивног образовања и доношење ИОП-а за ученике - Оцена програма тимских активности директора и стручних сарадника школе - Утврђивања плана инструктивно-педагошких активности у школи - Оцена радне атмосфере у школи у протеклом периоду и предузимање мера ради решавања проблема - Организација распореда осталих облика образовно-васпитног рада - Анализа остварености резултатана иницијалном процењивању (у складу са Смерницама МПНТР)	Септембар
- Анализа успеха и владања ученика на крају 1. класификационог периода. - Извештаји председника и представника стручних већа и тимова - Процена стања обухваћености додатним, допунским радом и слободним активностима и припремама за такмичење - Анализа рада инструктивно-педагошког рада директора, стручних сарадника и руководиоца стручних већа - Праћење остварености плана рада са приправницима и новим наставницима - Израда плана посета семинарима и другим стручним скуповима, а предстоји у току полугодишњег ученичког распуста	Новембар

• Анализа успеха и владање ученика на крају првог полугодишта • Анализа одзива наставника и стручних сарадника на стручне семинаре и др. стручно-педагошке скупове • Именовање радне групе за преглед педагошке документације и разматрање њеног извештаја • Анализа извештаја за самовредновање и реализација акционог плана • Анализа успеха ученика који раде по ИОП-у. • Оцена рада Наставничког већа • Организација маркетинга школе за упис ученика у први разред наредне школске године	Јануар
• Анализа успеха и владање ученика на крају трећег класификационог периода • Прихватање инструментарија за проверу знања ученика а који су приредила стручна већа у сарадњи са педагогом • Одобравање списка књига за награде ученика • Анализа одржаних огледних часова • Вредновање активности директора у вези са оцењивањем рада наставника и стручних сарадника • Утврђивање садржаја активности везаних за пријем ученика у први разред • Извештај о спровођењу Развојног плана школе	Април
• Анализа успеха ученика на крају школске године • Евалуација ИОП-а	Јун
• Саветодавна помоћ директору у вези са првим извештајним подацима које доставља Министарству просвете • Усмеравање активности на изради Извештаја о реализацији Годишњег плана рада • Усмеравање активности на изради предлога Годишњег плана рада • Сагледавање кадровских потреба школе	Август

5. СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

ФОРМИРА СЕ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ У СЛЕДЕЋЕМ САСТАВУ:

Р.бр.	Презиме и име чланова АКТИВА
1.	Милутиновић Иван- Директор Школе
2.	Радосављевић Предраг – наст. филозофије
3.	Јаношевић Тамара – Педагог Школе- Представник Стручних Сарадника
4.	Доброта Светлана -Наст.Машинске Групе Предмета
5.	Возаревић Данијела – Проф.Туристичке Групе Предмета
6.	Костандиновић Дејан -Представник Локалне Самуправе
7.	Петра Балашевић -Представник Ученичког Парламента
8.	-Представник Савета Родитеља

Председник Стручног Актива за Развојно планирање: Светлана Доброта

Представник Тима за ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ: Јаношевић Тамара.

Планиране су четири седнице актива.

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТ/ТЕМА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
септембар	- Формирање тима и упознавање нових чланова са начином функционисања - Анализа остваривања стандарда из Школског развојног плана у односу на извештај о самовредновању у претходној школској години - Упознавање чланова актива са циљевима и приоритетима за текућу школску годину - Усклађивање Годишњег плана рада са ШРП-ом - Одређивање носиоца планираних активности, критеријума успеха, начину и вредновању процеса и задатака - Сагледавање стандарда у самовредновању нових кључних области	Чланови стручног актива за развојно планирање
новембар	- Сарадња са стручним већима, Ученичким парламентом и локалном заједницом - Остваривања ШРП - Праћење остваривања ШРП	Чланови стручног актива за развојно планирање
фебруар	- Анализа остварености ШРП за прво полугодиште - Рад на презентацији школе - Рад на промоцији школе - Анализа самовредновања у првом полугодишту - Сарадња са тимовима у школи	Чланови стручног актива за развојно планирање

јун	• Рад на промоцији школе • Анализа остварености циљева из ШРП за ову школску годину • Анализа самовредновања у другом полугодишту • Израда извештаја о реализацији ШРП • Припрема плана за наредну школску годину	Чланови стручног актива за развојно планирање
-----	---	---

Приоритетне области

На основу резултата самовредновања рада школе, спољног вредновања рада школе, SWOT анализе и дефинисане мисије и визије рада Школе, Стручни актив за школско развојно планирање дефинисао је **ПОДРШКУ УЧЕНИЦИМА** као приоритетну област промене.

Приоритетна област 1 : Подршка ученицима

Циљ: Брига о ученицима, пружити подршку у учењу, подстаћи лични и професионални развој и помоћи при професионалној оријентацији.

Задаци:

1. Безбедност и сигурност ученика у школи уз праћење физичког, здравственог и емоционалног стања и социјалних потреба ученика.
2. Понудити квалитетне програме за подршку ученицима у процесу учења и пружити стручну помоћ наставницима у пружању подршке ученицима у процесу учења.
3. Подстицање позитивних ставова и развој социјалних вештина, ученичких иницијатива и активности.
4. Помоћ при избору даљег образовања, обуке или запослења

Задатак 1. Безбедност и сигурност ученика у школи уз праћење физичког, здравственог и емоционалног стања и социјалних потреба ученика

<u>Активности</u>	<u>Носиоци активности</u>	<u>Време реализације</u>
Спровођење Правилника о безбедности ученика, при чему сви актери испуњавају задужења и обавезе које произилазе из Правилника.	Сви актери чија су задужења Правилником дефинисана (наставници, ученици, родитељи)	Континуирано
Анализа примене Правилника и благовремена реакција на утврђене пропусте	Директор, стручни сарадници, одељенска већа, наставничко веће	Континуирано и по потреби

Задатак 2. Понудити квалитетне програме за подршку ученицима у процесу учења и пружити стручну помоћ наставницима у пружању подршке ученицима у процесу учења

<u>Активности</u>	<u>Носиоци активности</u>	<u>Време реализације</u>
Увођење ученика у технике учења, помоћ у превазилажењу неуспеха, развијање мотивације, упућивање у самооцењивање	Предметни наставници, стручни сарадник	Континуирано
Школа разрађује и реализује програме за подршку у процесу учења узимајући у обзир индивидуалне потребе ученика, нарочито ученика са тешкоћама у учењу.	Тим за подршку ученицима, стручни сарадник	Континуирано
Планирају се и припремају посебне активности да би се ученицима који брже напредују омогућило даље напредовање, успех ученика се похваљује и награђује.	Предметни наставници, стручни сарадник	Континуирано
Организовати службу за помоћ у процесу учења, која прати напредовање ученика и пружа помоћ наставницима при конципирању планова рада.	Директор, стручни сарадник	Континуирано
Одељенске старешине по потреби држе час на ком упућују ученике у технике учења, слабије ученике на допунску наставу и помоћ код успешнијих ученика.	Одељенске старешине	Најмање једанпут током сваког полугођа

Задатак 3. Подстицање позитивних ставова и развој социјалних вештина, ученичких иницијатива и активности.

<u>Активности</u>	<u>Носиоци активности</u>	<u>Време реализације</u>
У школи подстицати позитивну социјалну климу, градити односе толеранције, сарадње, бриге о другима.	Стручни сарадник	Континуирано
Редовно похваљивати успехе ученика и њихове позитивне поступке.	Директор, стручни сарадник, наставници	Континуирано
Упознати ученике са Повељом УН о правима детета.	Стручни сарадник	Почетак школске године
Чешће укључивати ученике у процес одлучивања у школи преко њихових представника у ученичком парламенту.	Директор, наставничко веће	Континуирано
Подстицање и подршка ученичким активностима као што су забавне и спортске активности, дружења, манифестације, посете установама.	Директор, стручни сарадник, наставничко веће	Континуирано
Одељенске старешине на почетку сваке школске године јасно представљају ученицима ваннаставне активности планиране за ту школску годину.	Одељенске старешине	Септембар

Задатак 4. Помоћ при избору даљег образовања, обуке или запослења.

<u>Активности</u>	<u>Носиоци активности</u>	<u>Време реализације</u>
Свако друго полугодиште планирати сатницу педагога како би могао да разговара са ученицима о професионалној оријентацији.	Стручни сарадник, директор	Друго полугође сваке школске године
Организовати информативне састанке и	Директор, стручни сарадник	Друго полугође сваке школске године

посете, сусрете са представницима из области занатства и индустрије.		
Ученицима предочити актуелне информације о могућностима наставка школовања и запошљавања кроз презентације, плакате, књиге, брошуре.	Директор, стручни сарадник	Друго полугође сваке школске године
Одељенске старешине на родитељским састанцима и стручни сарадник упућују родитеље и саветују о професионалној оријентацији деце.	Одељенске старешине, стручни сарадник	Друго полугође сваке школске године

Приоритетна област 2: Настава и учење

Циљ: ***Оснаживање*** наставничких компетенција у циљу бољег тематског планирања наставе и континуираног праћења и вредновања наставног процеса ради унапређења квалитета наставе

Задаци:

1. Организовање стручног усавршавања наставника и стручних сарадника
2. Тематско планирање и припремање наставе
3. Континуирано праћење напредовања ученика и вредновање наставног процеса

Задатак 1: Организовање стручног усавршавања наставника и стручних сарадника

<u>Активности</u>	<u>Носиоци активности</u>	<u>Време реализације</u>
Планирање финансијских издата и одређивање приоритетних области стручног усавршавања	Директор школе, педагог	Август сваке школске године
Припрема Плана стручног усавршавања	Директор, стручни сарадник	Август сваке школске године
Припрема и планирање интерног стручног усавршавања	Стручна већа из области предмета	Јун/август сваке школске године
Одржавање угледних и огледних часова и размена добрих примера међу колегама	Предметни наставници	Континуирано током сваке школске године
Праћење и извештај о стручном усавршавању	Директор школе, стручни сарадник	Континуирано

Задатак 2: Тематско планирање и припремање наставе

<u>Активности</u>	<u>Носиоци активности</u>	<u>Време реализације</u>
Дефинисање наставних тема за тематско планирање наставе	Председници стручних већа и предметни наставници	Почетак сваке школске године
Реализација планираних тематских, угледних и огледних часова	Предметни наставници	Континуирано током школске године
Планирање и обезбеђивање наставних средстава и помагала за спровођење тематске наставе и угледних и огледних часова	Директор, предметни наставници	Континуирано током школске године
Анализа резултата и учинака спроведених часова и планирање унапређења истих	Стручни сарадник, стручна већа, стручни актив за самовредновање	По завршетку реализације часова

Задатак 3: Континуирано праћење напредовања ученика и вредновање наставног процеса

<u>Активности</u>	<u>Носиоци активности</u>	<u>Време реализације</u>
У извештајима о напредовању ученика, поред оцена, описати и темпо којим ученик достиже нивое постигнућа	предметни наставници	Континуирано
Анализа одржаних угледних и огледних часова од стране Стручних већа	Предметни наставници, председници стручних већа	Квартално или полугодишње
Посећивање часова у циљу међусобне размене искустава и знања	Предметни наставници	Континуирано током школске године
Самовредновање кључне области- Настава	Стручни актив за самовредновање	Једном у току периода који покрива овај ШРП

Остале кључне области

промена

Школским развојним планом за период 2020-2024. година планиране су одређене промене и у осталим областима самовредновања:

Област 3: Школски програм и Годишњи план рада школе

Циљ: Усклађивати Школски програм и Годишњи план рада школе са евентауланим изменама закона.

Задатак:

1. Доношење Школског програма и Годишњег плана рада Школе у складу са евентауланим изменама закона.

Активности	Носиоци активности	Временски оквир
Праћење измена закона и Правилника о наставном плану	Директор школе, секретар школе	Континуирано
Доношење Школског програма и Годишњег плана рада Школе	Директор школе, Педагошки колегијум, задужени тимови и стручни активи	Август сваке године

Област 4: Постигнућа ученика

Циљ: Рад на побољшању успеха ученика и уједначавању критеријума оцењивања на нивоу стручних већа.

Задаци:

1. Побољшање ученичког успеха кроз примену диференциране и индивидуализоване наставе и смањења изостајања
2. Уједначавање критеријума оцењивања на нивоу стручних већа

Задатак 1: Побољшање ученичког успеха кроз примену диференциране и индивидуализоване наставе и смањења изостајања

<u>Активности</u>	<u>Носиоци активности</u>	<u>Време реализације</u>
Израда индивидуализованих материјала за савладавање градива за ученике у зависности од њихових способности	Предметни наставници	Континуирано
Стални увид у електронски дневник ради праћења изостајања ученика	Директор, школски одбор, савет родитеља	Континуирано
Обавештење родитеља и локалног Центра за социјални рад о ученицима који нередовно похађају наставу	Директор, стручни сарадник	По потреби
Награђивање ученика у са најмање изостанака	Наставничко веће	На крају године

Задатак 2: Уједначавање критеријума оцењивања на нивоу стручних већа

<u>Активности</u>	<u>Носиоци активности</u>	<u>Време реализације</u>
На нивоу стручних већа се заједнички израђују испитна питања за разредне испите, поправне и ванредне	Предметни наставници и председници стручних већа	Август/септембар сваке године
Међусобне посете часовима који су планирани за испитивање ученика, при чему предметни наставници могу разменити искуства	Предметни наставници	Континуирано

Област 5: Етос

Циљ: Унапређење сарадње школе са родитељима, повећање нивоа безбедности свих ученика и запослених, стварање стимулишућег окружења и радне атмосфере са социјалном климом коју карактерише међусобно прихватање, разумевање и толеранција.

Задаци:

1. Укључивање родитеља у рад школе и школско учење
2. Неговање радне атмосфере и адекватних међуљудских односа
3. Унапређење угледа и промоција школе
4. Продубљивање сарадње са институцијама у локалној заједници
5. Сарадња са традиционалним верским заједницама

Задатак 1: Укључивање родитеља у рад школе и школско учење

<u>Активности</u>	<u>Носиоци активности</u>	<u>Време реализације</u>
Обавештавање родитеља током родитељских састанака о њиховим правима и обавезама у школи	Одељенске старешине	Током родитељских састанака
Подршка стручног сарадника родитељима кроз саветодавне разговоре	Стручни сарадник	По потреби

Задатак 2: Неговање радне атмосфере и адекватних међуљудских односа

<u>Активности</u>	<u>Носиоци активности</u>	<u>Време реализације</u>
Неговање слободе изражавања и уважавање права свих актера да у школи примају и дају информације. Развој критичког мишљења, толеранције, одговорности.	Директор, стручни сарадник, наставно особље, ученици	Континуирано

Задатак 3: Унапређење угледа школе и медијска промоција

<u>Активности</u>	<u>Носиоци активности</u>	<u>Време реализације</u>
Неговање угледа и обележја школе, традиционалне манифестације школе, културна дешавања	Директор, стручни сарадник, наставно особље	Континуирано

Постојање Кућног реда и Правилника понашања у школи који се поштује од стране свих актера и учесника у животу школе	Сви актери у животу школе	Континуирано
---	---------------------------	--------------

Област 6: Ресурси

Циљ: Континуирано унапређење људских и материјално-техничких ресурса и примена савремених информационо-комуникационих технологија у циљу побољшања процеса учења и ученичког постигнућа

Задаци:

1. Континуирано планирање и финансирање стручног усавршавања наставног и ненаставног кадра
2. Планирање средстава и улагање у школски простор и опрему, наставна средства и коришћење материјално-техничких ресурса
3. Планирање структуре и намене расположивих финансијских средстава и њихово коришћење, укључујући и учествовање на конкурсима за доделу средстава

Задатак 1: Континуирано планирање и финансирање стручног усавршавања наставног и ненаставног кадра

<u>Активности</u>	<u>Носиоци активности</u>	<u>Време реализације</u>
Укључивање наставника у разноврсне облике стручног усавршавања	Директор, стручни сарадник, наставници	Континуирано
Учешће школе у реализацији пројеката институција које се баве унапређивањем наставе (Министарство просвете и спорта, факултети)	Директор, стручни сарадник, наставно особље	Континуирано

Задатак 2: Планирање средстава и улагање у школски простор и опрему, наставна средства и коришћење материјално-техничких ресурса

<u>Активности</u>	<u>Носиоци активности</u>	<u>Време реализације</u>
Санација и неопходно опремање кабинета и учионица тако да опрема одговара нормативима	Директор	Континуирано
Обезбеђивати савремена наставна средства (књиге, рачунари, аудио-визуелни материјали) у циљу олакшања и унапређења наставног процеса	Директор	Континуирано

Задатак 3: Планирање структуре и намене расположивих финансијских средстава и њихово коришћење

<u>Активности</u>	<u>Носиоци активности</u>	<u>Време реализације</u>
Обезбеђивање извора финансирања и учествовање на конкурсима за додељивање средстава и донација	Директор, донатори	Континуирано
Коришћење средстава наменски и планирано у складу са Школским развојним планом	Директор, школски одбор	Континуирано

6. СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Школски актив за развој школског програма чине:

Р.бр.	Презиме и име чланова актива
1.	Милутиновић Иван- директор школе
2.	Јаношевић Тамара - педагог школе
3.	Урошевић Душица, проф. француског језика- представник запослених
4.	Јанићијевић Вукица проф. српског језика и књижевности- представник запослених
5.	Антић Анђелка проф.физике- представник запослених
6.	Павић Тања проф.математике- представник запослених

Представник актива за Педагошки колегијум је Јанићијевић Вукица.
Планиране су четири седнице актива.

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТ/ТЕМА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
септембар	- Формирање актива и упознавање нових чланова са начином функционисања - Упознавање чланова актива са циљевима и приоритетима за текућу школску годину - Усклађивање Годишњег плана рада са ШП-ом - Одређивање носиоца планираних активности, критеријума успеха, начину и вредновању процеса и задатака - Усклађивање ШП са изменама у Гимназији и другим смеровима	Чланови стручног актива за развој ш.п.
новембар	Праћење остваривања ШП	Чланови стручног актива за развој ш.п.
фебруар	Праћење остваривања ШП	Чланови стручног актива за развој ш.п.
јун	- Праћење остваривања ШП - Анализа остварености ШП у шк. 2021/22	Чланови стручног актива за развој ш.п.

7. ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ

Формира се Тим за професионални развој у следећем саставу:

Р.бр.	Презиме и име чланова Тима
1.	Милутиновић Иван - директор школе
2.	Јаношевић Тамара - педагог школе
3.	Војнић Игор проф. географије
4.	Марковић Небојша наставник практичне наставе машинске групе предмета- представник запослених
5.	Славица Петровић Проф. историје
6.	Бојана Станикић - представник родитеља
7.	Никола Жикић -Представник ученичког парламента
8.	Јелена Цветаноска Коцић - представник локалне самоуправе

Представник Тима за ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ: ВОЈНИЋ ИГОР.

Планиране су четири седнице тима.

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТ/ТЕМА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
септембар	- Формирање актива - Израда плана стручног усавршавања за шк. 2023/24	Чланови актива за стручно усавршавање
новембар	- Праћење остваривања плана стручног усавршавања - Организовање семинара у установи	Чланови актива за стручно усавршавање
фебруар	- Праћење остваривања плана стручног усавршавања - Организовање семинара у установи	Чланови актива за стручно усавршавање
јун	- Праћење остваривања плана стручног усавршавања - Писање извештаја о стручном усавршавању у шк. 2023/24	Чланови актива за стручно усавршавање

8. ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

Формира се Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе у следећем саставу:

Р.бр.	Презиме и име чланова Тима
1.	Милутиновић Иван- директор школе
2.	Јаношевић Тамара - педагог школе
3.	Ђорђевић Саша проф. машинске групе предмета- представник запослених
4.	Величковић Весна проф. биологије
5.	Урошевић Душица проф. француског језика- представник запослених
6.	Биљана Николић - представник родитеља
7.	Даница Поповски -Представник ученичког парламента
8.	Марија Зеџ - представник локалне самоуправе

Представник Тима за ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ: ЂОРЂЕВИЋ САША

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе се стара:

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

Планиране су четири седнице тима.

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТ/ТЕМА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
септембар	• Формирање тима и упознавање нових чланова са начином функционисања • Упознавање чланова тима са циљевима и приоритетима за текућу школску годину • Усклађивање Годишњег плана рада са ШП-ом • Одређивање носиоца планираних активности, начину и вредновању процеса и задатака • Упознавање са Правилником о стандардима квалитета рада установе („Сл. гласник РС 14/2018) • Усклађивање Правилника и рада тима са областима вредновања – сарадња са тимом са самовредновање	Чланови тима
новембар	• Праћење остваривања школског програма • Прати остваривање циљева и стандарда постигнућа • Активности за развој компетенција наставника	Чланови тима
фебруар	• Праћење остваривања школског програма • Прати остваривање циљева и стандарда постигнућа • Вредновање резултата рада наставника и стручних сарадника • Израда анкетних листића за вредновање стандарда квалитета рада установе	Чланови тима
јун	• Праћење остваривања школског програма • Праћење остваривања циљева и стандарда постигнућа • Вредновање резултата рада наставника и стручних сарадника • Анализа квалитета и развоја уставнове у шк. 2021/22 коришћењем анкета по областима квалитета	Чланови тима

9. ТИМ ЗА МЕДИЈСКУ ПРОМОЦИЈУ ШКОЛЕ

Формира се Тим за медијску промоцију у следећем саставу:

Р.бр.	Презиме и име чланова Тима
1.	Милутиновић Иван- директор школе
2.	Јаношевић Тамара - педагог школе
3.	Милан Радовановић проф. Туристичке групе предмета
4.	Драгојевић Немања проф.географије - представник запослених
5.	Никола Вучковић Проф. машинске групе предмета- представник запослених
7.	Милован Радивојевић - представник родитеља
8.	Милан Милосављевић -Представник ученичког парламента
9.	Гојковић Јаворка -представник локалне самоуправе

Представник Тима за ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ: Милан Радовановић

.

Планиране су четири седнице тима.

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТ/ТЕМА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
септембар	- Формирање тима - Упознавање чланова тима са циљевима и приоритетима за текућу школску годину - Одређивање носиоца планираних активности, начину и вредновању процеса и задатака	Чланови тима
током године	- Учешће у ваннаставним активностима - Учешће у пројектима школе - Укључивање у акције општине - Учествовање ученика Школе на конкурсима и такмичењима у организацији других школа, министарства просвете, разних установа и фирми	Чланови тима, управа школе, наставници, Ученички парламент

	- Обележавање светских дана у Школи: - Светски дан борбе против сиде, - Светски дан права детета, - Међународни Дан толеранције - Европски Дан науке, - Светски Дан очувања животне средине, - Светски Дан здравља... - Сарадња са осталим тимовима на нивоу школе и Ученичким парламентом	
новембар	- Анкетирање ученика првих разреда о начину информисања и одлучивању за упис у нашу школу; Анализа анкете - Договор око промотивног материјала и начину представљања школе будућим ученицима	Чланови тима, наставничко веће
фебруар	- Анализа рада тима у претходном периоду - Подела послова везаних за представљање школе ученицима осмих разреда у региону	Чланови тима, Ученички парламент
март/април	- израда промотивних материјала - креирање странице на сајту школе посвећене упису за школску 2022/2023. годину	Чланови тима, наставници, педагог, Ученички парламент
април, мај, јун	- Презентација школе: - обилазак основних школа у региону - посете осмака нашој школи - Сајам образовања - Отворена врата школе - презентације за родитеље осмака	Чланови тима, наставници, педагог, Ученички парламент
јун	Анализа реализације плана тима за ову школску годину; припрема извештаја	Чланови тима
август	- Анализа уписа за школску 2023/2024. годину - Припрема плана за наредну школску годину	Чланови тима

10. ТИМ ЗА КАРИЈЕРНО ВОЂЕЊЕ И САВЕТОВАЊЕ УЧЕНИКА

Формира се Тим за каријерно вођење и саветовање у следећем саставу:

Р.бр.	Презиме и име чланова Тима
1.	Милутиновић Иван- директор школе
2.	Јаношевић Тамара – педагог школе
3.	Петровић Славица - проф.историје представник запослених
4.	Тодоровић Наташа - проф.туристичке групе предмета представник запослених
5.	Стојановић Маријана – професор маш. групе предмета, координатор учења кроз рад за машинство, представник запослених
6.	Биљана Аксић – професор туристичке групе предмета, координатор учења кроз рад за туризам, представник запослених
7.	Златаревић Гордан -Представник ученичког парламента
8.	Костандиновић Дејан -представник локалне самоуправе
9.	Бунановић Дејан - представник послодавца – ФПМ Агромеханика Бољевац
10.	Бојана Рајкуић – представник послодавца – Рамонда Ртањ

Представник Тима за ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ: Тодоровић Наташа.
Планиране су четири седнице тима.

Циљ каријерног вођења и саветовања одражава се у свеобухватној подршци професионалном развоју ученика. Реализовање циља фокусирано је на адекватну припрему ученика за самостално одлучивање у области даљег образовања и избора будуће професије и одвијаће се кроз рад на:

- * Оснаживању свих актера образовно-васпитног процеса за укључивање у активности каријерног вођења и саветовања;
- * Упознавању личних одлика ученика од значаја за избор занимања (професионалних интересовања, образовних аспирација, црта личности, општих и посебних способности, навика, доминантних ставова и вредности);
- * Развијању властитих потенцијала, способности, интересовања и реалистичне слике о себи (с аспекта предности, односно недостатака у вези с одлучивањем о даљем образовању и раду);
- * Едукацији о свим релевантним факторима значајним за адекватан избор занимања; Информисању о захтевима различитих професија и могућностима даљег образовања и запошљавања;
- * Повећању свести о потреби и мотивације за самостално доношење одлука о даљем образовању и избору будуће професије.

ПЕРИОД	ЦИЉЕВИ И ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
септембар	Формирање Тима за КВиС и израда програма Каријерног вођења и саветовања (КВиС)	Консултације, састанак	Директор, педагог
септембар	Повећање компетенција наставника за рад на подршци професионалном развоју ученика	Саветодавни рад са наставницима, информисање	Педагог, Тим за КВиС
Током године	Изградња, неговање и учвршћивање радне климе, навика и позитивних ставова према раду	Часови одељенске заједнице, наставне и ваннаставне активности, индивидуални разговори	Одељенски старешина, предметни наставници, педагог, Тим за КВиС
У првом полугодишту за ученике завршних разреда (III и IV разред)	Професионално информисање ученика (о чиниоцима који утичу на адекватан избор занимања, о значају активности ученика и самосталности у процесу одлучивања)	Часови одељенске заједнице, консултације, радионице, сајмови образовања, презентације	Одељенски старешина, наставници, педагог, родитељи, представници факултета, Тим за КВиС
Континуирано, с нагласком на првом полугодишту за матуранте	Подизање мотивације ученика за планирање професионалног развоја и спремности за самостално одлучивање о даљем образовању и избору занимања	Саветодавни рад, групни рад, радионице, часови одељењског старешине и грађанског васпитања	Педагог, Ученички парламент, Национална служба за запошљавање и представници других релевантних институција
Новембар/ март, мај	Професионално информисање родитеља	Родитељски састанци, консултације, саветодавни рад	Одељенске старешине, педагог, Тим за КВиС
У првом пол. за матуранте – у другом пол. за ученике нижих разреда	Испитивање професионалних аспирација, интересовања, особина и способности On line тестови	Примена стандардизованих психодијагностичких инструмената	Наставник психологије, педагог
У првом пол. за матуранте– у другом пол. за ученике нижих разреда	Професионално саветовање ученика	Индивидуални саветодавни рад	Наставник психологије, педагог
Током године	Сарадња са релевантним институцијама (Национална служба запошљавања, Привредна комора Србије, факултети ...)	Организација рада с ученицима, презентације, предавања	Тим за КВиС, педагог, директор
Током године	Вођење документације о раду	Дневници рада, резултати тестирања, статистички подаци...	Професор психологије, педагог, Тим за КВиС

11. ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

Формира се Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва следећем саставу:

Р.бр.	Презиме и име чланова Тима
1.	Милутиновић Иван- директор школе
2.	Јаношевић Тамара - педагог школе
3.	Стефановић Јасмина проф. Ликовне културе- представник запослених
4.	Доброта Светлана наставник машинске групе предмета- представник запослених
5.	Милица Јаковљевић проф. Физичког васпитања
6.	Данијела Станојковић - представник родитеља
7.	Никола Ђекић -Представник ученичког парламента
8.	Гавриловић Дејан - представник локалне самоуправе

– Представник Тима за **ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ:** Стефановић Јасмина

Планиране су четири седнице тима.

Наставни програми општеобразовних предмета у Србији, и на основношколском и на средњошколском нивоу, до сада су дефинисали образовне циљеве за појединачне наставне предмете, али не и на нивоу компетенција као исхода учења које се формирају и подржавају заједничким радом више појединачних школских дисциплина. Досадашња пракса познаје координисан и симултан рад две или више дисциплина при обради једне теме (корелација међу предметима). У овом документу дефинисане су нове области, релевантне за лични, професионални и социјални развој и функционисање појединца, у којима се компетентност стиче флексибилним и динамичним интегрисањем и применом предметних знања.

Сваки час је прилика да се ради и на међупредметним компетенцијама, а амбијент који их подржава подразумева:

- * стављање ученика у ситуације које траже истовремену употребу предметних и међупредметних компетенција. То се дешава увек када од ученика очекујемо да неко знање примени у ситуацијама које нису реплике или

- једноставне модификације ситуације у којој је знање усвојено, већ нове, различите ситуације; активности истраживања и стварања нових продуката;
- * стварање баланса између индивидуалних и групних активности, тако да се развије лична одговорност према обавезама и користе потенцијали групе;
 - * активно и конструктивно учествовање у животу локалне заједнице; иницирање хуманитарних активности и активности које доприносе подизању квалитета живота и солидарности у локалној заједници.

Најрелевантније опште и међупредметне компетенције за адекватну припрему ученика за активну партиципацију у друштву и целоживотно учење су:

1. Компетенција за целоживотно учење
2. Комуникација
3. Рад с подацима и информацијама
4. Дигитална компетенција
5. Решавање проблема
6. Сарадња
7. Одговорно учешће у демократском друштву
8. Одговоран однос према здрављу
9. Одговоран однос према околини
10. Естетичка компетенција
11. Предузимљивост и оријентација ка предузетништву.

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТ/ТЕМА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
септембар	• Формирање тима • Упознавање чланова тима са циљевима и приоритетима за текућу школску годину • Усклађивање Годишњег плана рада са планом рада тима • Одређивање носиоца планираних активности, начину и вредновању процеса и задатака • Упознавање са Стандардима општих међупредметних компетенција на крају средњег образовања • Упознавање чланова Наставничког већа са међупредметним компетенцијама	Чланови тима
новембар	• Праћење реализације активности тима • Активности за развој компетенција наставника за међупредметну сарадњу	Чланови тима
фебруар	• Праћење остваривања плана активности тима • Сарадња са активом за стручно усавршавање • Сарадња са тимом за каријерно вођење и саветовање	Чланови тима
јун	• Анализа реализованих активности тима за развој међупредметне компетенције и предузетништва	Чланови тима

13. ОДЕЉЕЊСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ И ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ

План одељењског старешине

У одељењу

Формирање и неговање колективног духа, развијање другарства међу ченицима, формирање односа искрености и сарадње са професорима, сузбијање лажне солидарности, развијање радних навика и одговорности, формирање позитивног односа према имовини, неговање и очување солидарности, развијање разноврсних интересовања ученика, праћење њиховог здравственог стања, помоћ у професионалном усмеравању итд.

У Одељенском већу

Координација и сарадња са члановима Већа ради што успешније реализације свих предвиђених планова и побољшања квалитета васпитно-образовног рада; изналажење и заједничко спровођење ефикасних мера за побољшање резултата рада за правовремено информисање о свим значајним чињеницама у одељењу; размена искуства путем консултација; посета часова чланова Већа и сл.

Са родитељима

Упознавање родитеља са проблемима и успесима у учењу и дисциплини њихове деце; прикупљање података о социјално-економским условима и развојним проблемима ученика; оставривање сарадње у предузимању заједничких мера ради постизања васпитно-образовних циљева; третирање проблема професионалне оријентације итд.

**ЧАС ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ ЗА ПРВИ РАЗРЕД СРЕДЊЕ ШКОЛЕ
ШКОЛСКЕ 2023/2024.**

Време реализације	Активности	Носиоци активности
септембар - јун	1. Упознавање са ученицима, школски календар, распоред часова 2. Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање Избор представника одељењске заједнице, Ученичког парламента 3. Упознавање са правилима понашања 4. Разговор о другарству 5. Обележавање Међународног дана деце-3.10. 6. Технике учења 7. Планирање ваннаставних активности 8. Помоћ ученицима-другарство и проблеми 9. Где ме жуља ципела-разговор о потешкоћама, могућност уклањања, узајамна помоћ 10. Крај првог тромесечја-анализа зспеха 11. Теме или радионице везане за безбедност 12. Светски дан права детета- 20.11. (Права детета и ученика, члан 79.) 13. Недеља лепих порука 14. Тема по избору ученика 15. Људска права- Међународни дан људских права- 10.12 16. Здраве и нездраве навике 17. Злоупотреба дувана и психоактивних супстанци 18. Безбедност на интернету 19. Како да чувам и унапредим школски простор 20. Проблеми који ме муче 21. Крај првог полугодишта-анализа успеха 22. Такмичења ученика- за и против 23. Комуникација-шта је то? 24. Заштита животне средине 25. Тајни пријатељ 26. Типови и нови насиља 27. Ненасилна комуникација-радионица 28. Друштвене мреже-виртуелни рпијатељи 29. Треће тромесечје-анализа успеха 30. Проблеми и како да их успешно решавам 31. Остварене жење и очекивања 32. Анализа рада и успеха 33. Ученичко стваралаштво 34. Шта мислим о првом разреду гимназије? 35. Анализа успеха, мере побољшања 36. Проблеми које нисам успео да решим 37. Анализа успеха и рада, крај школске године	разредне старешине, предметни наставници, педагог

**ЧАС ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ ЗА ДРУГИ РАЗРЕД СРЕДЊЕ ШКОЛЕ
ШКОЛСКЕ 2023/2024.**

Време реализације	Активности	Носиоци активности
септембар - јун	1. Упознавање са ученицима, школски календар, распоред часова 2. Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање Избор представника одељењске заједнице и Ученичког парламента 3. Упознавање са правилима понашања и одевања 4. Штетност злоупотребе психоактивних супстанци 5. Проблеми који ме муче- Међународни дан деце- 3.10 6. Планирање ваннаставних активности 7. Технике учења 8. Проблеми и како да их решавам 9. Шта бих рпоменио у својој школи 10. Крај првог тромесечја- анализа успеха 11. Светски дан права детета- 20. 11. (Права детета и ученика, члан 79.) 12. Недеља лепих порука 13. Здраве и нездраве навике 14. Тема по избору ученика 15. Спортске активности- колико често се бавим спортом? 16. Безбедност на интернету 17. Виртуелно другарство 18. Људска права- међународни дан људских права- 10.12. 19. Како да очувам и унапредим школски простор 20. Ово никоме нисам испричао до сада 21. Крај првог полугодишта- анализа успеха 22. Комуникација, шта је то?- радионица 23. Заштита животне средине 24. Ученичко стваралаштво 25. Разговор о одговарајућим развојним темама 26. Типови и нивои насиља 27. Тема по избору ученика 28. Мас медији- за или против 29. Треће тромесечје-анализа успеха 30. Спортски дан поводом 10. априла 31. Другарство у одељењу- како унапредити односе у одељењу 32. Шта је за мене Фејсбук? 33. Кад бих могао да променим нешто у школи, ја бих... 34. Анализа успеха 35. Шта мислим о завршеном другом разреду 36. Ово су нерешиви проблеми за мене 37. Анализа успеха и рада, крај школске године	разредне старешине, предметни наставници, педагог

**ЧАС ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ ЗА ТРЕЋИ РАЗРЕД СРЕДЊЕ ШКОЛЕ
ШКОЛСКЕ 2023/2024.**

Време реализације	Активности	Носиоци активности
септембар - јун	1. Распоред часова, писмених задатака и контролних вежби 2. Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање Избор представника одељенске заједнице и ученичког парламенте 3. Утврђивање правила понашања 4. Припреме за екскурзију 5. Анкета о безбедности 6. После екскурзије, анализе, сугестије, предлози за следећу екскурзију 7. Ваннаставне активности, ђачки парламент 8. Тема по избору ученика 9. Вишеструке интелигенције, моја доминантна интелигенција и стил учења 10. Успех на крају првог тромесечја 11. Мере за побољшање учења 12. Слушање у „облацима“ 13. Аидс- шта стварно знаш о томе 14. Час посвећен светском дану људских права (права детета и ученика, члан 79.) 15. Недеља лепих порука 16. Крај првог полугодишта 17. Ученичко предузетништво 18. Сексуално преносиве болести (радионица) 19. Наставак радионице 20. Свет без насиља(радионица) 21. Акција улепшања и уређења школског простора 22. Зелени свет (радионица) 23. Моја препорука-филм, музика, концерти, књиге, часописи 24. Слободно време 25. Тема по избору ученика 26. Спортски дан 27. Треће тромесечје- анализа успеха 28. Аутизам у сајбер свету 29. Догодило се на данашњи дан 30. Предрасуде и како их савладати 31. Исти, а другачији (светски дан за културну разноликост, дијалог и развој-21. Мај) 32. Тема по избору ученика 33. Испричаћу вам нешто 34. Анализа и сређивање изостанака 35. А за следећу годину...(сугестије, предлози) 36. Анализа оцена и успеха 37. Крај школске године	разредне старешине, предметни наставници, педагог

**ЧАС ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ ЗА ТРЕЋИ РАЗРЕД СРЕДЊЕ ШКОЛЕ
ШКОЛСКЕ 2023/2024. (образовни профил у трогодишњем трајању)**

Време реализације	Активности	Носиоци активности
септембар - јун	1. Распоред часова, календар рада, распоред писмених задатака и контр.вежби 2. Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање Избор представника одељенске заједнице и Ученичког парламента 3. Утврђивање правила понашања 4. Права детета и ученика (члан 79.) 5. Разговор о ученичкој екскурзији 6. Анкета о безбедности 7. Ваннаставне активности, Ученички парламент 8. Увођење садржаја обуке у школски систем РС 9. Увођење садржаја обуке у школски систем РС 10. Помоћ млађим ућеницима 11. Разговор о успеху и владању 12. Разговор о другарству 13. Успех на крају првог тромесечја 14. Полагање матуре-опште информације 15. Час посвећен Светском дану људских права 16. Недења лепих порука 17. Ментално здравље-радионица 18. Свет без насиља-радионица 19. Зелени свет-радионица 20. Припреме за студирање-презентације факултета, професионална оријентација 21. Крај првог полугодишта 22. Увођење садржаја обуке у школски систем РС 23. Увођење садржаја обуке у школски систем РС 24. Спортски дан 25. Припрема матурантске параде 26. (Не)радо се присећам својих школских дана 27. Предлози за похвале и награде ученицима 28. Договор око прославе матурантске забаве 29. Треће тромесечје-анализа успеха 30. Припреме за полагање матуре 31. Крај школске године-анализа успеха	разредне старешине, предметни наставници, педагог

**ЧАС ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ ЗА ЧЕТВРТИ РАЗРЕД СРЕДЊЕ
ШКОЛЕ ШКОЛСКЕ 2023/2024.**

Време реализације	Активности	Носиоци активности
септембар - јун	32. Распоред часова, календар рада, распоред писмених задатака и контр.вежби 33. Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање Избор представника одељенске заједнице и Ученичког парламента 34. Утврђивање правила понашања 35. Права детета и ученика (члан 79.) 36. Разговор о ученичкој екскурзији 37. Анкета о безбедности 38. Ваннаставне активности, Ученички парламент 39. Тема по избору ученика 40. Увођење садржаја обуке у школски систем РС 41. Увођење садржаја обуке у школски систем РС 42. Помоћ млађим ућеницима 43. Разговор о успеху и владању 44. Разговор о другарству 45. Успех на крају првог тромесечја 46. Полагање матуре-опште информације 47. Час посвећен Светском дану људских права 48. Недења лепих порука 49. Разговор о прослави матуре 50. Ментално здравље-радионица 51. Ментално здравље-наставак радионице 52. Свет без насиља-радионица 53. Добровољно давање крви 54. Зелени свет-радионица 55. Припреме за студирање-презентације факултета, професионална оријентација 56. Договор о... 57. Крај првог полугодишта 58. Тема по избору ученика 59. Увођење садржаја обуке у школски систем РС 60. Увођење садржаја обуке у школски систем РС 61. Спортски дан 62. Припрема матурантске параде 63. (Не)радо се присећам својих школских дана 64. Предлози за похвале и награде ученицима 65. Договор око прославе матурантске забаве 66. Треће тромесечје-анализа успеха 67. Хуманост на делу 68. Припреме за полагање матуре 69. Крај школске године-анализа успеха	разредне старешине, предметни наставници, педагог

14 . ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА ПЕДАГОГА

ЦИЉ:

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

ЗАДАЦИ:

- Учешће у стварању оптималних услова за развој деце и ученика и остваривање образовно-васпитног рада,
- Праћење и подстицање целовитог развоја детета и ученика,
- Пружање подршке наставнику на унапређивању и осавремењивању васпитно-образовног рада,
- Пружање подршке родитељима, односно старатељима на јачању њихових васпитних компетенција и развијању сарадње породице и установе по питањима значајним за васпитање и образовање деце и ученика,
- Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада,
- Сарадња са институцијама, локалном самоуправом, стручним и струковним организацијама од значаја за успешан рад установе,
- Самовредновање, стално стручно усавршавање и праћење развоја педагошке науке и праксе.

Р. Б Р.	ПОДРУЧЈЕ РАДА	АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1.	Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	- Учествовање у изради школског програма и развојног плана установе, - Учествовање у изради годишњег плана рада установе и његових појединих делова (организација и облици рада - стални, повремени, посебни, редовни и приоритетни задаци, програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, рада стручних сарадника, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, превентивних програма), - Припремање годишњих и месечних планова рада педагога, - Спровођење анализа и истраживања у установи у циљу испитивања потреба деце, ученика, родитеља, локалне самоуправе, - Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за ученике, - Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама, - Учествовање у писању пројеката установе и конкурисању ради обезбеђивања њиховог финансирања и примене, - Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика образовно-васпитног рада, - Учествовање у избору и конципирању разних ваннаставних и ваншколских активности, односно	Септембар, током школске године

		учешће у планирању излета, екскурзија, боравка деце и ученика у природи, - Учешће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа деце, односно ученика, медијског представљања и слично, - Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, практичне наставе и амбијенталне наставе, плана рада одељењског старешине, секција, - Учешће у избору и предлозима одељењских старешинстава, - Формирање одељења, распоређивање новопридошлих ученика и ученика који су упућени да понове разред	
2.	Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	- Систематско праћење и вредновање наставног процеса развоја и напредовања ученика, - Праћење реализације образовно-васпитног рада, - Праћење ефеката иновативних активности и пројеката, као и ефикасности нових организационих облика рада, - Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе, - Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана, - Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао васпитача/наставника, стручног сарадника, - Иницирање и учествовање у истраживањима васпитно-образовне праксе које реализује установа, научноистраживачка институција или стручно друштво у циљу унапређивања васпитно-образовног рада, - Учешће у изради годишњег извештаја о раду установе у остваривању свих програма васпитно-образовног рада (програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, рада педагошко-психолошке службе, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, праћење рада стручних актива, тимова), - Учествовање у праћењу реализације остварености општих и посебних стандарда, постигнућа ученика, - Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање, - Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним и пријемним испитима за упис у средње школе, - Учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика, - Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха, - Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика.	Током школске године
3.	Рад са наставницима	- Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака образовно-васпитног рада, - Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета наставе увођењем иновација и	Током школске године

		иницирањем коришћења савремених метода и облика рада (уз проучавање програма и праћење стручне литературе), - Пружање помоћи наставницима у проналажењу начина за имплементацију општих и посебних стандарда, - Рад на процесу подизања квалитета нивоа ученичких знања и умења, - Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци, - Анализирање реализације праћених часова редовне наставе у школама и других облика васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада којима је присуствовао и давање предлога за њихово унапређење, - Праћење начина вођења педагошке документације наставника, - Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика, - Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са децом, односно ученицима којима је потребна додатна подршка (даровитим ученицима, односно деци односно ученицима са тешкоћама у развоју), - Оснаживање наставника за рад са децом, односно ученицима из осетљивих друштвених група кроз развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју, - Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија, - Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације и каријерног вођења и унапређивање тога рада, - Пружање помоћи наставницима у реализацији огледних и угледних активности, односно часова и примера добре праксе, излагања на састанцима већа, актива, радних група, стручним скуповима и родитељским састанцима, - Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, практичне наставе и амбијенталне наставе, плана рада одељењског старешине и секција, - Упознавање и одељењских старешина и одељењских већа са релевантним карактеристикама нових ученика, - Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице, - Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом, - Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу, - Пружање помоћи наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације.	
4.	Рад са ученицима	- Праћење дечјег развоја и напредовања,	Током школске

		- Праћење оптерећености ученика (садржај, време, обим и врста и начин ангажованости детета односно ученика), - Саветодавни рад са новим ученицима, ученицима који су поновили разред, рад са ученицима око промене смерова, преласка ученика између школа, промене статуса из редовног у ванредног ученика, - Стварање оптималних услова за индивидуални развој детета односно ученика и пружање помоћи и подршке, - Пружање подршке и помоћи ученицима у раду ученичког парламента и других ученичких организација, - Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању, - Рад на професионалној оријентацији ученика и каријерном вођењу, - Анализирање и предлагање мера за унапређивање ваннаставних активности, - Пружање помоћи и подршке укључивању ученика у различите пројекте и активности стручних и невладиних организација, - Пружање помоћи на осмишљавању садржаја и организовању активности за креативно и конструктивно коришћење слободног времена, - Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта, популарисање здравих стилова живота, - Учествовање у изради педагошког профила детета, односно ученика за децу односно ученике којима је потребна додатна подршка израда индивидуалног образовног плана, - Анализирање предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији, - Учествовање у појачаном васпитном раду за ученика који врше повреду правила понашања у школи или се не придржава одлука директора и органа школе, неоправдано изостане са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права.	године
5.	Рад са родитељима, односно старатељима	- Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада, - Припрема и реализација родитељских састанака, трибина, радионица са стручним темама, - Укључивање родитеља, старатеља у поједине облике рада установе (васпитно-образовни рад, односно настава, секције, предавања, пројекти...) и партиципација у свим сегментима рада установе, - Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са децом, односно ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији, - Упознавање родитеља, старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити деце, односно	Током школске године

		ученика од занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за правилан развој деце, односно ученика у циљу представљања корака и начина поступања установе, - Пружање подршке и помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена деце, односно ученика, - Рад са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања података о деци, - Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету.	
6.	Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем детета, односно ученика	- Сарадња са директором, стручним сарадницима на истраживању постојеће васпитно-образовне, односно образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење, - Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација, - Сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе, - Сарадња са директором и психологом на формирању одељења и расподели одељењских старешинстава, - Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи, - Сарадња са директором и психологом на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција, - Сарадња са педагошким асистентима и пратиоцима детета, односно ученика на координацији активности у пружању подршке деци/ученицима за које се доноси индивидуални образовни план, - Сарадња са директором и психологом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања.	Током школске године
7.	Рад у стручним органима и тимовима	- Учествовање у раду наставничког већа, (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање васпитачких односно наставничких компетенција), - Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта. - Учествовање у раду педагошког колегијума, стручних актива за развојно планирање и развој школског програма, - Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе.	Током школске године

8.	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	- Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада установе, - Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа, - Осмишљавање програмских активности за унапређивање партнерских односа породице, установе и локалне самоуправе у циљу подршке развоја деце и младих, - Активно учествовање у раду стручних друштава, органа и организација, - Сарадња са канцеларијом за младе и другим удружењима грађана и организацијама које се баве програмима за младе, - Учешће у раду и сарадња са комисијама на нивоу локалне самоуправе, које се баве унапређивањем положаја деце и ученика и услова за раст и развој, - Сарадња са националном службом за запошљавање.	Током школске године
9.	Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	- Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу, - Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе, - Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога, - Прикупљање података о деци, односно ученицима и чување материјала који садржи личне податке о деци односно ученицима у складу са етичким кодексом педагога, - Стручни сарадник педагог стручно се усавршава: праћењем стручне литературе и периодике, праћењем информација од значаја за образовање и васпитање на интернету; учествовањем у активностима струковног удружења (Педагошко друштво Србије) и на Републичкој секцији педагога и психолога Србије, похађањем акредитованих семинара, учешћем на конгресима, конференцијама, трибинама, осмишљавањем и реализацијом акредитованих семинара, похађањем стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим педагозима и стручним сарадницима у образовању.	Током школске године

15. ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКАРА

Школа поседује сопствену библиотеку са 5109 књига, 339 комада некњижне грађе (плоча, касета и др.) и адекватно уређену просторију са читаоницом. Сваке школске године фонд књига се обнови одређеним бројем књига.

За све послове обезбеђени су потребни обрасци;

- Књиге инвентара
- Карте књига
- Печати
- Стручна и приручна литература.

Библиотечки фонд школске библиотеке чине књиге, листови, часописи, приручници. Фонд ове библиотеке састоји се из ученичког фонда и то је:

- Школска лектира у програму матерњег језика
- Дела из програма осталих предмета
- Сlikовнице
- Лектира по слободном избору наставника.

ЦИЉ

Стручни сарадник – школски библиотекар, својим стручним ангажовањем, доприноси остваривању и унапређивању образовно - васпитног рада у основним и средњим школама, реализујући програм рада прилагођен наставним плановима и програмима. Програм рада школског библиотекара обухвата задатке и послове из области образовања и васпитања, као и библиотечко-информацијске послове из домена културних и уметничких аспеката образовања.

Он подстиче промовисање читања и самосталност ученика у учењу, даје свој пун допринос развоју информационе писмености (медијске и информатичке) за ученике и наставнике, остварује сарадњу и заједничко планирање активности наставника, школског библиотекара и локалне самоуправе, обезбеђује електронске изворе и приступ ка њима, што омогућава ученицима да овладају вештинама налажења и критичког процењивања датих информација и перманентност учења током читавог живота.

ЗАДАЦИ

Школски библиотекар, реализовањем задатака и послова из области образовања и васпитања, као и библиотечко - информацијских из домена културних активности школске библиотеке, доприноси унапређивању свих облика и подручја рада, тако што учествује у пословима планирања, програмирања, организовања, унапређивања и праћења рада школе, односно целокупног образовног процеса, као члан школских тимова има задатке:

- развијања и неговања навике читања и коришћења библиотеке код ученика и наставника,
- развијања и промовисања правилне употребе свих облика извора информација,
- стварања услова за интердисциплинарни приступ настави и електронском учењу,
- мотивисања за учење и подстицање на оспособљавања за самостално учење и образовање током целог живота,
- сарадње са наставницима, ученицима и њиховим родитељима,
- праћења и подстицања развоја ученика у индивидуалним способностима и њиховим склоностима ка интелектуалном, емоционално-социјалном и сваком другом професионалном развоју,
- пружања помоћи одбраним ученицима при налажењу и избору одговарајуће литературе, а посебно ученицима који имају тешкоће у учењу и раду, али и оним ученицима који живе у

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

Р. Б Р.	ПОДРУЧЈЕ РАДА	АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1.	Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	- Планирање набавке литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и стручне сараднике, - Израђивање годишњег, месечних и оперативних планова, - Планирање и програмирање рада са ученицима у школској библиотеци, - Израда програма рада библиотечке секције, - планирање развоја школске библиотеке и набавка библиотечке грађе потребне за реализацију наставе и образовно – васпитног рада.	Током школске године
2.	Праћење и вредновање образовно - васпитног рада	- Учешће у изради годишњег плана рада и самовредновања рада установе, - Вођење аутоматизованог библиотечког пословања, са увидом у наставне планове и програме рада школе, - Одабирање и припремање литературе и друге грађе за разне образовно-васпитне активности (теоријска и практична настава, допунски и додатни рад, ваннаставне активности ученика и др.), - Коришћење сазнања и достигнућа савремене науке, научно проверене методе и резултата сопственог истраживачког рада, - Побољшање информационе, медијске и информатичке писмености корисника развијањем критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности.	Током школске године
3.	Рад са наставницима	- Сарадња са наставницима на промоцији читања ради задовољства кроз све облике образовно - васпитног рада, - Сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација, - Организовање наставних часова из појединих предмета у школској библиотеци, - Сарадња са наставницима око утврђивања годишњег плана обраде лектире, и коришћења наставничко -	Током школске године

		сарадничког дела школске библиотеке, - Коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе, - Систематско информисање корисника школске библиотеке о новоиздатим књигама, стручним часописима и другој грађи, о тематским изложбама у вези с појединим издањима, ауторима, акцијама и јубилејима, и усмено или писмено приказивање појединих књига и часописа	
4.	Рад са ученицима	- Припрема (обучава) ученика за самостално коришћење различитих извора сазнања и свих врста информација у настави и ван ње, - Систематски обучава ученике за употребу информационог библиотечког апарата, у складу са њиховим способностима и интересовањем, - Пружа помоћ ученицима код учење ван школе и усвајању метода самосталног рада на тексту и другим материјалима, - Пружа помоћ ученицима у припреми и обради задате теме, - Упознаје ученике са методама и техникама научног истраживања и библиографског цитирања, - Ради на развијању позитивног односа према читању и важности разумевања текста и упућивању на истраживачке методе рада (употреба лексикона, енциклопедија, речника и др.) и омогућавању претраживања и употреби свих извора и оспособљавању за самостално коришћење, - Стимулише навикавање ученика да пажљиво користе и чувају библиотечку грађу, да развијају навику долажења у школску и јавну библиотеку и да узимају учешћа у њеним културно - просветним активностима у складу са њиховим интересовањима и потребама (часови библиотекарства и упознавање са радом школских новинарска секција; читање, беседништво, стваралаштво, такмичења, квизови о прочитаним књигама, развијање комуникације код ученика и сл.), - Подстиче побољшање информационе, медијске и информатичке писмености ученика, развијањем истраживачког духа и критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности, - Ради са ученицима у читаоници, у радионицама за ученике, и на реализацији школских пројеката (Здрав живот, Екологија, Толеранција, Школа без насиља, Дечија права и друго).	Током школске године
5.	Рад са родитељима, односно старатељима	- Учешће на родитељским састанцима ради давања информација о читалачким интересовањима и потребама ученика, ради развијања читалачких и других навика ученика и формирању личних и породичних библиотека, - Остваривање сарадње са родитељима у вези са развијањем читалачких навика ученика.	Током школске године

6.	Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика	- Сарадња са стручним већима наставника, педагогом, психологом и директором школе у вези с набавком и коришћењем књижне и некњижне грађе, те целокупном организацијом рада школске библиотеке, - Информисање стручних већа, стручних сарадника и директора о набавци нове стручне литературе за предмете, дидактичко-методичке и педагошко-психолошке литературе, - Информисање о развоју медијске и информатичке писмености, и упућивање на критички и креативни однос ученика приликом коришћења извора, - Припрема заинтересованих за реализацију мултидисциплинарних пројеката, изложби, креативних радионица; за организовање књижевних сусрета и других културних догађаја, као и еколошких пројеката и садржаја у којима се апострофира борба против свих облика зависности, - Сарадња око обезбеђивања књижне и некњижне грађе за школску библиотеку коју користе ученици, наставници и стручни сарадници, - Припремање и организовање културних активности школе (књижевне трибине, сусрети, разговори, акције прикупљања књига и завичајне књижне и друге грађе, изложбе, конкурси, обележавање значајних јубилеја везаних за школу и просвету: „Месец књиге”, „Светски дан књиге”, „Дечија недеља”, „Дан писмености”, „Дан матерњег језика”, Јубилеј школских библиотека и школских библиотекара и др.), - Учешће у припремању прилога и изради школског гласила и интернет презентације школе	Током школске године
7.	Рад у стручним органима и тимовима	- Рад у школским тимовима на изради годишњег и развојног плана школе и школског програма, на реализацији наставе засноване на истраживању – пројектне наставе, - Рад у стручним тимовима у складу са решењем директора, - Рад у стручним тимовима у циљу промовисања школе и прикупљања средстава за обнову књижног фонда.	Током школске године
8.	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	- Сарадња са другим школама, школском, народном и другим библиотекама на територији локалне самоуправе, управног округа и Републике Србије по питању размене и међубиблиотечке позајмице, - Сарадња са локалном самоуправом по питању промоције рада библиотеке и школе, - Сарадња са просветним, научним, културним и другим установама (новинско- издавачким предузећима, радио-телевизијском центрима, филмским и позоришним кућама, домовима културе и културно просветним заједницама и организацијама које се баве радом и слободним временом омладине и другим образовним установама), - Учешће у раду Друштва школских библиотекара Србије и других стручних друштава у локалној самоуправи и Републици Србији.	Током школске године

9.	Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	- Припремање тематских библиографија и израда анотација, пописа и скупљања података у вези с наставним предметима и стручно-методичким образовањем и усавршавањем наставника и сарадника, вођење збирки и посебних фондова, Праћење и евиденција коришћења литературе у школској библиотеци, - Вођење документације о раду школске библиотеке и школског библиотекара – анализа и вредновање рада школске библиотеке у току школске године, - Стручно усавршавање – учешће на семинарима, саветовањима и другим скуповима на којима узимају учешће и школски библиотекари.	Током школске године
----	---	--	----------------------

IV) ПЛАНОВИ РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА, ОРГАНА УПРАВЉАЊА И ДРУГИХ ОРГАНА У ШКОЛИ

1. ШКОЛСКИ ОДБОР

У току школске године бавиће се следећим питањима:

- доношење и усвајање свих планова и програма о раду школе,
- усаглашавање свих нормативних аката са важећим прописима,
- доношење финансијских планова, периодичних обрачуна и авршних рачуна,
- сарадња са друштвеном средином,
- расписивање конкурса и пријем радника,
- доношење одлуке – анализа васпитно-образовног рада,
- стање ученичког стандарда,
- анализа сарадње са родитељима,
- инвестиција улагања,
- анализа рада школске радионице,
- сарадња са просветним институцијама и решавање по жалбама и приговорима.

2. ДИРЕКТОР ШКОЛЕ

РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ У ШКОЛИ

РАЗВОЈ КУЛТУРЕ УЧЕЊА				
Развијање и промовисање вредности учења и развијање школе као заједнице целоживотног учења				
Садржај	Време реализације	Место реализације	Начин реализације	Сарадници у реализацији
Стварање услова за унапређивање наставе и учења у складу са образовним и другим потребама ученика	Септембар, током године	школа	Набавка наставних средства	Предметни наставници, разредне старешине,
Праћење савремених кретања у развоју образовања и васпитања и сталног стручног усавршавања	Током године	Школа, Регионални центри за стручно усавршава стручна литература	Праћење понуда семинара, организовање семинара, лично ангажовање	Тим за професионалн и развој, педагог
Мотивисање запослених и ученика на критичко прихватање нових идеја и проширивање искустава	Током године	Школа	Саветодавни рад	Педагог, предметни наставници
Подстицање атмосфере учења у којој ученици постављају сопствене циљеве учења и прате	Током године	Школа	Саветодавни рад	Педагог, предметни наставници

свој напредак				
Стварање услова да ученици учествују у демократским процесима и доношењу одлука	Током године	Школа	Саветодавни рад, учешће у пројектима	Педагог, предметни наставници, Ученички парламент
Подстицање сарадње и размене искуства и ширење добре праксе у школи и заједници	Током године	Школа	Саветодавни рад, учешће у пројектима	Педагог, предметни наставници, Ученички парламент

СТВАРАЊЕ ЗДРАВИХ И БЕЗБЕДНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕЊЕ И РАЗВОЈ УЧЕНИКА				
Стварање безбедног радног окружења у коме ученици могу квалитетно да уче и да се развијају.				
Садржај	Време реализације	Место реализације	Начин реализације	Сарадници у реализацији
Примена превентивних активности које се односе на безбедност и поштовање права ученика	Септембар, током године	Школа, ФПМ Агромеханика, Спортска хала	Упознавање ученика са правилима понашања, мерама безбедности. Организовање радионица на тему спречавања насиља и постављање промотивних паноа у холу школе	Педагог, Ученички парламент, Тим за заштитиу деце од насиља, злостављања и занемаривања
Обезбеђивање услова да школа буде безбедно окружење за све и да су ученици заштићени од насиља, злостављања и дискриминације	Септембар, током године	Школа, ФПМ Агромеханика, Спортска хала	Упознавање ученика са правилима понашања, мерама безбедности. Организовање радионица на тему спречавања насиља и постављање промотивних паноа у холу школе	Педагог, Ученички парламент, Тим за заштитиу деце од насиља, злостављања и занемаривања
Обезбеђивање поштовања за време рада међународне конвенције и уговора о људским правима и правима деце	током године	Школа,	Организовање радионица	Педагог, Ученички парламент, Црвени крст

РАЗВОЈ И ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА НАСТАВНОГ И ВАСПИТНОГ ПРОЦЕСА У ШКОЛИ

Обезбеђивање и унапређивање квалитета наставног и васпитног процеса.

Садржај	Време реализације	Место реализације	Начин реализације	Сарадници у реализацији
Коришћење стратешких докумената о развоју образовања и васпитања у Републици Србији	Током године	Школа	Праћење новина у Закону и посета стручних семинара	Секретар
Промовисање иновација и подстицање наставника и стручних сарадника да користе савремене методе и технике учења и примењују савремене технологије у образовно – васпитном процесу	Током године	Школа	Стручно усавршавање, саветодавни рад	Педагог
Обезбеђивање услова и подршка наставницима да раде тако да подстичу ученике тако да развијају сопствене вештине учења	Током године	Школа	Стручно усавршавање, саветодавни рад	Педагог, наставници
Обезбеђивање да настава и ваннаставне активности подстичу креативност ученика, стицање функционалних знања и развој њихових социјалних вештина и здравих стилова живота	Током године	Школа	Стручно усавршавање, саветодавни рад	Стручни сарадници и наставници
Обезбеђивање и развијање самоевалуације свог рада и систематичне самоевалуације и евалуације рада наставника, стручних сарадника, наставног процеса и исхода учења	Током године	Школа	Стручно усавршавање, саветодавни рад	Наставници, стручни сарадници

ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ ИНКЛУЗИВНОГ ПРИСТУПА У ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОМ ПРОЦЕСУ

Стварање услова и подстицање процеса квалитетног образовања и васпитања за све ученике

Садржај	Време реализације	Место реализације	Начин реализације	Сарадници у реализацији
Стварање услова за уважавање различитости деце	Током године	школа	Едукативне радионице, саветодавни рад	Педагог, Ученички парламент, Црвени крст
Стварање климе и услова за прихватање и уважавање специфичности и различитости ученика и промовисање толеранције	Током године	школа	Едукативне радионице, саветодавни рад	Педагог, Ученички парламент, Црвени крст
Разумевање потреба различитих ученика (талентованих и надарених, ученика са сметњама у развоју, инвалидитетом и ученика из осетљивих друштвених група) и омогућавање најбољих услова за учење и развој сваког ученика	Током године	школа	Едукативне радионице, саветодавни рад	Педагог, Ученички парламент, предметни професори, Тим за инклузивно образовање
Код ученика са посебним образовним потребама осигурати да те потребе буду препознате и на основу њих да буду израђени индивидуални образовни планови	Током године	школа	Едукативне радионице, саветодавни рад	Педагог, Ученички парламент, предметни професори, Тим за инклузивно образовање
Обезбеђивање примене програма учења који ће бити прилагођени претходним знањима и искуствима ученика и уважавање разликости средине из које они долазе.	Током године	школа	Саветодавни рад, усклађивање школског програма	Педагог, Тим за развој школског програма, стручна већа и предметни професори

ПРАЋЕЊЕ И ПОДСТИЦАЊЕ ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА				
Праћење и подстицање ученика на рад и резултате				
Садржај	Време реализације	Место реализације	Начин реализације	Сарадници у реализацији
Обезбеђивање праћења успешности ученика кроз анализу резултата на тестовима и увидом у школски успех, у складу са стандардима постигнућа ученика	Новембар, фебруар, јун	школа	Одељењска већа, наставничка већа	Предметни професори и педагог
Подстицање наставника да користе различите поступке вредновања и самовредновања који су у функцији даљег учења ученика	Новембар, фебруар, јун	школа	Одељењска већа, наставничка већа, интерно стручно усавршавање	Предметни професори и педагог
Обезбеђивање да се расположиви подаци о образовно – васпитном процесу користе за праћење постигнућа и напредовања ученика	Током године	школа	Одељењска већа, наставничка већа	Предметни професори и педагог, предметни професори, чланови тимова
Праћење успешности ученика и промовисање њихових постигнућа	Март-јун	Школа, сајт школе	Учешће на такмичењима, Посета сајмовима образовања, медијска промоција школе	Предметни професори и педагог, чланови тимова

ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ

ПЛАНИРАЊЕ РАДА УСТАНОВЕ				
Обезбеђивање доношења и спровођења планова рада установе				
Садржај	Време реализације	Место реализације	Начин реализације	Сарадници у реализацији
Организовање и оперативно спровођење доношења планова установе (организовање процеса планирања и додељивање задатака запосленима у том процесу, иницирање и надзирање израде планова, обезбеђивање поштовања рокова израде планова и непосредно руковођење том израдом)	Током године	школа	Обилазак наставе, увиду у књигу евиденције образовно-васпитног рада, планове наставника	Педгог, организатор практичне наставе
Идентификовање извора информација потребних за планирање и старање да информације буду тачне и благовремене	Током године	Школа	Стручно усавршавања	Секретар, педагог, координатор практичне наставе
Упућивање планова установе органу који их доноси	Током године	Школа, школска управа	Израда планова, аплицирање са пројектима	Предметни наставници и стручни сарадници

ОРГАНИЗАЦИЈА УСТАНОВЕ				
Обезбеђивање ефикасне организације установе				
Садржај	Време реализације	Место реализације	Начин реализације	Сарадници у реализацији
Креирање организационе структуре установе: систематизација и опис радних места, формира стручна тела и тимове и организационе јединице	Септембар, по потреби током године	школа	Формирање тимова, актива и стручних већа, подела задужења и радних задатака	Наставничко веће, школски одбор, секретар, педагог
Обезбеђивање да су сви запослени упознати са организационом структуром установе, посебно са описом свог радног места	Септембар, по потреби током године	школа	Формирање тимова, актива и стручних већа, подела задужења и радних задатака	Наставничко веће, школски одбор, секретар, педагог
Постављање јасних захтева запосленима у вези са њиховим радним задацима и компетенцијама и проверава да ли запослени разумеју задатке	Септембар, по потреби током године	школа	Увид у рад наставника и стручних сарадника, организовање седница	Наставничко веће, секретар, педагог

Старање да запослени буду равномерно оптерећени радним задацима	Септембар, по потреби током године	школа	Увид у рад наставника и стручних сарадника, организовање седница и тимова	Наставничко веће, секретар, педагог
Делегирање запосленима, руководиоцима стручних органа, тимова и организационих јединица послова, задатака и обавеза за њихово извршавање	Током године	школа	Организовање седница наставничких већа, учешће у састанцима тимова и актива	Предметни наставници, тимови и активи, педагог
Координирање рада стручних органа, тимова и организационих јединица и појединаца у установи	Током године	школа	учешће у састанцима тимова и актива	Предметни наставници, тимови и активи, педагог
Обезбеђивање ефикасне комуникације између стручних органа, тимова и организационих јединица и запослених	Током године	школа	учешће у састанцима и раду тимова и актива	Предметни наставници, тимови и активи, педагог

КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ				
Обезбеђивање праћења, извештавања, анализе резултата рада установе и предузимање корективних мера				
Садржај	Време реализације	Место реализације	Начин реализације	Сарадници у реализацији
Примена различитих метода контроле рада установе, њених организационих јединица и запослених	Током године	школа	Увид у књигу евиденције образовно-васпитног рада, планове наставника, обилазак наставе	Координатор практичне наставе, педагог, професори
Организовање и оперативнo спровођење контроле рада установе (организација процеса праћења, извештавања и анализе резултата и додељивања задатака запосленима у том процесу, иницирање и надзор процеса израде извештаја и анализа)	Новембар, фебруар, јун, август	школа	Увид у књигу евиденције образовно-васпитног рада, планове наставника, обилазак наставе	Разредне старешине
Обезбеђивање информационе основе контроле (идентификација извора информација потребних за контролу и старање да информације буду тачне и	Током године	школа	Увид у Доситеј, Увид у књигу евиденције образовно-васпитног	Предметни професори, педагог, координатор практичне наставе,

благовремене)			рада, планове наставника, израда извештаја	секретар
Непосредно праћење и анализирање остварених резултата установе, анализа рада установе, њених јединица и запослених	Током године	школа	Увид у књигу евиденције образовно- васпитног рада, планове наставника, израда извештаја, посета просветних инспектора	Запослени у школи
Преузимање корективне мере, када остварени резултати установе, њених јединица и појединачни резултати запослених одступају од планираних	Током године	Школа, школска управа	Увид у књигу евиденције образовно- васпитног рада, планове наставника, израда извештаја, посета просветних инспектора	Запослени у школи
Упознавање органа управљања са извештајима и анализама резултата рада установе и предузетим корективним мерама	септембар, фебруар, јун и током године по потреби	школа	на састаницима Школског одбора упознати чланове са извештајима и активностима школе и директора	секретар, педагог, координатор практичне наставе, наставници

УПРАВЉАЊЕ ИНФОРМАЦИОНИМ СИСТЕМОМ УСТАНОВЕ				
Обезбеђивање ефикасног управљања информацијама у сарадњи са школском управом и локалном самоуправом				
Садржај	Време реализације	Место реализације	Начин реализације	Сарадници у реализацији
Обезбеђивање да сви запослени буду правовремено и тачно информисани о свим важним питањима живота и рада установе	током године	школа, школски сајт, огласна табла	упознати запослене на седницама, паноима у школи, на састанцима тимова и актива	представници тимова, синдиката, наставници, управа, педагог
Обезбеђивање услова за развој и функционисање информационог система за управљање (набавка потребне опреме и програма, организује рад информационог система и његово коришћење у свакодневном раду установе у складу са законом)	током године	школа, школски сајт, огласна табла	коришћење есДневника, постављање информација на сајт школе, опремање кабинета и набавка наставних средстава	локална самоуправа, наставници
Обезбеђивање обуке запослених за рад са савременом информационо-комуникационом технологијом и подстицање да је користе у раду установе и као подршку процесу учења/наставе	током године	школа, Центри за стручно усавршавање, школе у округу	интерно усавршавање, обука за коришћење есДневника, посета стручним семинарама са развој дигиталне писмености	локална самоуправа, наставници

УПРАВЉАЊЕ СИСТЕМОМ ОБЕЗБЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА УСТАНОВЕ				
Развијање и реализација система осигурања квалитета рада установе				
Садржај	Време реализације	Место реализације	Начин реализације	Сарадници у реализацији
Примена савремених метода управљања квалитетом	током године	школа	примена и праћење области квалитета рада установе	тимови, предметни наставници, педагог
Обезбеђивање изградње система управљања квалитетом у установи (израда процедуре управљања квалитетом и потребне документације,	септембар, током године	школа	формирање тима за обезбеђивање квалитета и развој	педагог, чланови тима за обезбеђивање квалитета и

распоређивање задатака запосленима у процесу управљања квалитетом и старање да се они спроводе)			установе, праћење квалитета кроз рад тимова, актива, директним увидом у наставни процес и књиге евиденције образовно-васпитног рада	развој установе, сви запослени
Обезбеђивање ефикасног процеса самовредновања и коришћење тих резултата за унапређивање квалитета рада установе	новембар, јун, током године	школа	користити резултате самовредновања за унапређивање квалитета рада установе	педагог, чланови тима за обезбеђивање квалитета и развој установе, сви запослени
Праћење и анализирање успешности ученика на завршним испитима ради планирања унапређивања рада школе	септембар, јун	школа	праћење резултата успешности ученика на завршним испитима и пријемним испитама	Наставници, стручни сарадници
Обезбеђивање сарадње са тимовима који обављају спољашње вредновање рада установе и старање да се резултати тог вредновања користе за унапређивање рада установе	током године	школа, школска управа, локална самоуправа	прилагођавање рада установе у складу са запажањима тимова за спољашње вредновање	школска управа, стручни сарадници, наставници

ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ

ПЛАНИРАЊЕ, СЕЛЕКЦИЈА И ПРИЈЕМ ЗАПОСЛЕНИХ				
Обезбеђивање потребног броја и одговарајуће структуре запослених у установи				
Садржај	Време реализације	Место реализације	Начин реализације	Сарадници у реализацији
Планирање људских ресурса у установи и благовремено предузимање неопходних мера за реализацију плана људских ресурса	септембар, август и по потреби током године	школа	Праћење ангажовања радника и њиховог радног стажа, праћење стања на тржишту рада и листе технолошких вишкова	Национална служба за запошљавање, школска управа, школе у окружењу
Старање да сва радна места у установи буду попуњена запосленима који својим компетенцијама одговарају захтевима посла	септембар, август и по потреби током године	школа	праћење стања на тржишту рада и листе технолошких вишкова	секретар
Обезбеђивање спровођења поступка пријема запослених у радни однос	септембар, по потреби током године	школа	Расписивање конкурса, формирање комисије за пријем радника у радни однос	секретар, комисија за пријем у радни однос
Обезбеђивање услова за увођење приправника у посао и предузимање мера за њихово успешно прилагођавање радној средини	током године	школа	Одређивање ментора, обилазак наставе	секретар, наставници, педагог

ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ ЗАПОСЛЕНИХ				
Обезбеђивање услова и подстицање професионалног развоја запослених				
Садржај	Време реализације	Место реализације	Начин реализације	Сарадници у реализацији
Подстицање и иницирање процеса самовредновања рада и постављање циљева запослених на високим професионалним стандардима и подржавање континуираног професионалног развоја	У току школске године	школа	континуирано праћење рада наставника и стручних сарадника, организовање стручног усавршавања	педагог, тимови и стручни активи
Осигуравање да сви запослени имају једнаке могућности за учење на основу личног плана професионалног развоја кроз различите облике стручног усавршавања	У току школске године	школа	обезбеђивање услова и материјалних средстава за стручно усавршавање	педагог, тимови и стручни активи

			запослених	
Обезбеђивање услова да се запослени усавршавају у складу са годишњим планом стручног усавршавања и могућностима установе	У току школске године	школа	организовање семинара у школи, обавештавање наставника о понуђеним стручним семинарима, омогућавање интерног усавршавања	педагог, тимови и стручни активи

УНАПРЕЂИВАЊЕ МЕЂУЉУДСКИХ ОДНОСА				
Стварање позитивне и подржавајуће радне атмосфере				
Садржај	Време реализације	Место реализације	Начин реализације	Сарадници у реализацији
Стварање и подржавање радне атмосфере коју карактерише толеранција, сарадња, посвећеност послу, охрабривање и подршка за остваривање највиших образовно-васпитних стандарда	током године	школа	Мотивисати раднике кроз похвале и награде, конструктивно решавати проблеме и сукобе запослених	наставници и стручни сарадници, тимови и стручни активи
Давање примера запосленима у установи својом посвећеношћу послу и понашањем и развијање ауторитета заснованог на поверењу и поштовању	током године	школа	Своје радне обавезе обављати професионално увежавајући све потребе и права запослених	наставници и стручни сарадници, тимови и стручни активи
Развијање професионалне сарадње и тимског рада међу запосленима	током године	школа	Подстицати међупредметну сарадњу и учешће у пројектима, уважавати и подстицати идеје и предлоге актива и тимова у школи	наставници и стручни сарадници, тимови и стручни активи
Постављање себи и запосленима остваривање највиших професионалних стандарда	током године	школа	Мотивисати раднике да побољшају квалитет свог рада	наставници и стручни сарадници, тимови и стручни активи
Показивање поверења у	током године	школа	Охрабривати	наставници и

запослене и њихове могућности за остваривање квалитетног образовно-васпитног рада и побољшање учинка			професоре уважавати и подстицати идеје и предлоге актива и тимова у школи	стручни сарадници, тимови и стручни активи
Јасно и конструктивно комуницирање са запосленима	током године	школа	На седницама наставничког већа, тимова и стручних актива упознавати запослене са активностима у школи и давати јасне и конкретне смернице и упутства. Битно обавештења поставити на огласној табли у школи.	наставници и стручни сарадници, тимови и стручни активи

ВРЕДНОВАЊЕ РЕЗУЛТАТА РАДА, МОТИВИСАЊЕ И НАГРАЂИВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ				
Систематско праћење и вредновање рада запослених, мотивисање и награђивање за постигнуте резултате				
Садржај	Време реализације	Место реализације	Начин реализације	Сарадници у реализацији
Остваривање инструктивног увида и надзора образовно-васпитног рада у складу са планом рада и потребама установе	током године	школа, ФПМ Агротехника, Хотел Рамонда	обилазак наставе, увид у планове рада и књигу евиденције образовно-васпитног рада	педагог, координатор практичне наставе
Коришћење различитих начина за мотивисање запослених	током године	школа	организација семинара и такмичења, похвала и награђивање запослених	педагог
Препознавање квалитетног рада запослених и коришћење различитих облика награђивања, у складу са законом и општим правним актима	током године	школа, општинска управа	Објављивање резултата такмичења на сајту школе, достављање списка ученика и	педагог

			професора који су постигли успех на такмичењима, похвала ученика и наставника на наставничком већу	
--	--	--	--	--

РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА,
ОРГАНИМА УПРАВЉАЊА, РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ
СИНДИКАТОМ И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА				
Развијање конструктивних односа са родитељима/старатељима и пружање подршке раду савета родитеља				
Садржај	Време реализације	Место реализације	Начин реализације	Сарадници у реализацији
Подстицање партнерства установе и родитеља/старатеља и рад на њиховом активном укључивању ради учења и развоја детета	током године	школа	учеће родитеља у савет родитеља, тимовима и активима	педагог, разредне старешине
Обезбеђивање да установа редовно извештава родитеље/старатеље о свим аспектима свог рада, резултатима и напредовању њихове деце	септембар, новембар, фебруар, јун, по потреби током године	школа	На саставницима савета родитеља упознати родитеље са активностима и резултатима рада школе	педагог, секретар
Обезбеђивање унапређивања комуникационих вештина запослених ради њихове сарадње са родитељима/старатељима	током године	школа	интерно усавршавање, припремање материјала за родитељски састанак	педагог
Стварање услова да савет родитеља ефикасно функционише и развија конструктивне односе са органом управљања и стручним органима установе	током године	школа	Редовно позивати преставнике родитеља на састанке школског одбора, савета родитеља, тимова	педагог, секретар

САРАДЊА СА ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА И РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТОМ У УСТАНОВИ

Пружање подршке раду органа управљања и репрезентативном синдикату

Садржај	Време реализације	Место реализације	Начин реализације	Сарадници у реализацији
Обезбеђивање да орган управљања буде правовремено и добро информисан о новим захтевима и трендовима васпитно-образовне политике и праксе	током године	школа	На састанцима школског одбора упознати чланове са новинама	секретар, педагог
Обезбеђивање података који омогућавају органу управљања оцену резултата постигнућа ученика и добробити деце	током године	школа	На састанцима школског одбора упознати чланове са новинама	секретар, педагог
Обезбеђивање израде годишњег извештаја о реализацији васпитно-образовног програма и годишњег плана рада школе	фебруар, август	школа	Учешће у изради извештаја о реализацији годишњег плана рада и рада директора	педагог
У складу са својим овлашћењима омогућавање органу управљања да обавља послове предвиђене законом	током године	школа	Редовно позивати чланове школског одбора на састанке и омогућити доношење одлука у складу са законом	секретар
Омогућавање репрезентативном синдикату у школи да ради у складу са Посебним колективним уговором и законом	током године	школа	Редовно позивати представника синдиката на састанке школског одбора, сарађивати са синдикатом у складу са ПКУ	секретар

САРАДЊА СА ДРЖАВНОМ УПРАВОМ И ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ				
Остваривање конструктивне сарадње са органима државне управе и локалне самоуправе				
Садржај	Време реализације	Место реализације	Начин реализације	Сарадници у реализацији
Одржавање конструктивних односа са представницима државне управе и локалне самоуправе ради задовољења материјалних, финансијских и других потреба установе	током године	школа, локална самоуправа	договор са представницима локалне самоуправе око материјалних, финансијских и других потреба установе	шеф рачуноводства, помоћни радници, представници локалне самоуправе
Успостављање и одржавање добре везе са локалном заједницом како би јој омогућио да се укључи у рад школе и да је подржава	током године	школа	обавештавање локалне самоуправе о предстојећим пројектима и плановима рада школе	представници школског одбора и локалне самоуправе
Добро познавање расположивих ресурса и развијање односа са стратешким партнерима у заједници	током године	школа	Сарадња са националном службом за запошљавање и школама у кружењу	секретар
Омогућавање да простор установе буде коришћен као ресурс за остваривање потреба локалне заједнице у складу са законском процедуром	током године	школа	Уступање просторија које школа не користи за потребе ОШ (продужени боравак) и Музичке школе из Бора	секретар, школски одбор

САРАДЊА СА ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ				
Промовисање сарадње школе на националном, регионалном и међународном нивоу				
Садржај	Време реализације	Место реализације	Начин реализације	Сарадници у реализацији
Вођење установе да буде отворена за партнерство са различитим институцијама образовања и васпитања и другим институцијама, на националном, регионалном и међународном нивоу	током године	школа	праћење пројеката и партнерства са другим школама, прихватање ученика на размени у оквиру	предметни професори, организације у окружењу, министарство

			пројекта интеркултура	
Подстицање учешћа установе у националним, регионалним и међународним пројектима, стручним посетама и разменама мишљења и искустава	током године	школа	праћење пројеката и партнерства са другим школама, прихватање ученика на размени у оквиру пројекта интеркултура	предметни професори, организације у окружењу, министарство

ФИНАНСИЈКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ

УПРАВЉАЊЕ ФИНАНСИЈСКИМ РЕСУРСИМА				
Ефикасно управљање финансијским ресурсима				
Садржај	Време реализације	Место реализације	Начин реализације	Сарадници у реализацији
Обезбеђивање израде и надзор примене буџета установе у складу са расположивим и планираним ресурсима	током године	школа	Учешће у изради ребаланса и финансијског плана	Шеф рачуноводства
Планирање финансијских токова: прихода и расхода, издавање благовремених и тачних налога за плаћање и наплате	током године	школа	Надзор, контрола и потписивање налога	Шеф рачуноводства

УПРАВЉАЊЕ МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА				
Ефикасно управљање материјалним ресурсима				
Садржај	Време реализације	Место реализације	Начин реализације	Сарадници у реализацији
Планирање развоја материјалних ресурса у складу са оценом постојећег стања и могућностима прибављања тих ресурса	током године	школа	Набавка наставних средстава и техничке опреме	предметни професори
Предузимање мера за благовремено и ефикасно одржавање материјалних ресурса установе, тако да се образовно-васпитни процес одвија несметано	током године	школа	Уочавање недостатака материјалних ресурса и благовремена замена и поправка	помоћни радници
Распоређивање материјалних ресурса на начин који обезбеђује оптимално извођење образовно-	током године	школа	Прилагођавање услова за извођење	предметни професори, помоћни

васпитног процеса			наставе у школи	радници
Сарадња са локалном самоуправом ради обезбеђења материјалних ресурса	током године	школа	Захтев локалној самоуправи за учешће у обнови материјалних ресурса	предметни професори, помоћни радници
Надзор над процесима планирања и поступака јавних набавки које спроводи установа и обезбеђивање њихове ефикасности и законитости	јануар, март	школа	Учешће у планирању јавних набавки и спровођење поступка јавне набавке	секретар
Праћење извођења радова у установи који се ефикасно финансирају	током године	школа	Планирање извођења радова и надзор над радовима	помоћни радници, локална самоуправа
Обезбеђивање ефикасности извођења радова које установа самостално финансира	током године	школа	Планирање и извођење радова у школи	помоћни радници

УПРАВЉАЊЕ АДМИНИСТРАТИВНИМ ПРОЦЕСИМА				
Ефикасно управљање административним пословима и документацијом				
Садржај	Време реализације	Место реализације	Начин реализације	Сарадници у реализацији
Обезбеђивање покривености рада установе потребном документацијом и процедурама	током године	школа	Учешће у изради школске и пројектне документације	педагог, секретар, координатор практичне наставе
Старање о поштовању и примени процедура рада установе и вођењу прописане документације	током године	школа	Контрола и примена школске документације	педагог, секретар, координатор практичне наставе
Обезбеђивање ажурности и тачности административне документације и њено систематично архивирање, у складу са законом	током године	школа	Контрола школске документације и архивирање у складу са законом	педагог, секретар, координатор практичне наставе
Припрема извештаја који обухватају све аспекте живота установе и презентовање надлежним органима установе и шире заједнице	током године	школа	Припрема и израда извештаја о раду и активностима у школи, образлагање извештаја о раду на наставничком већу, савету родитеља, школском одбору и педгошком колегијуму	педагог, секретар, координатор практичне наставе, наставничко веће

ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ

ПОЗНАВАЊЕ, РАЗУМЕВАЊЕ И ПРАЋЕЊЕ РЕЛЕВАНТНИХ ПРОПИСА				
Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа				
Садржај	Време реализације	Место реализације	Начин реализације	Сарадници у реализацији
Праћење измена релевантних закона и подзаконских аката у области образовања, радних односа, финансија и управног поступка	У току школске године	школа	Праћење литературе и измена и допуна Закона, учешће на скуповима и састанцима директора	секретар, школска управа
Разумевање импликација законских захтева на начин управљања и руковођења установом	У току школске године	школа	Праћење литературе и измена и допуна Закона, учешће на скуповима и састанцима директора	секретар, школска управа
Коришћење стратешких докумената који се односе на образовање и правце развоја образовања у Републици Србији	У току школске године	школа	Праћење литературе и измена и допуна Закона, учешће на скуповима и састанцима директора	секретар, школска управа

ИЗРАДА ОПШТИХ АКАТА И ДОКУМЕНТАЦИЈЕ УСТАНОВЕ				
Обезбеђивање израде општих аката и документације која је у складу са законом и другим прописима, јасна и доступна свима				
Садржај	Време реализације	Место реализације	Начин реализације	Сарадници у реализацији
Иницирање и у сарадњи са секретаром планирање припреме општих аката и документације	током године	школа	Праћење литературе и измена и допуна Закона, учешће у изради општих аката и документације у школи	Секретар
Обезбеђивање услова да општи акти и документација установе буду законити, потпуни и јасни онима којима су намењени	током године	школа	Праћење литературе и измена и допуна Закона, учешће у изради општих	Секретар

			аката и документације у школи	
Обезбеђивање услова да општи акти и документација установе буду доступни онима којима су намењени и другим заинтересованим лицима, у складу са законом	током године	школа	Опште акте и документацију у школи усвојити на састанцима школског одбора, поставити на видном месту и наставничкој канцеларији и сајту школе	Секретар

ПРИМЕНА ОПШТИХ АКАТА И ДОКУМЕНТАЦИЈЕ УСТАНОВЕ				
Обезбеђивање поштовања и примена прописа, општих аката и документације установе				
Садржај	Време реализације	Место реализације	Начин реализације	Сарадници у реализацији
Обезбеђивање поштовања прописа, општих аката установе и вођење установљене документације	током године	школа	Праћење и контрола поштовања прописа и општих аката, контрола вођења документације	секретар, педагог, координатор практичне наставе
Након извршеног инспекцијског и стручно-педагошког надзора израђивање планова за унапређивање рада и извештаја који показују како су спроведене тражене мере	током године	школа	Израда планова за унапређивање рада по налогу инспекцијског и стручно-педагошког надзора	секретар, педагог

3. СЕКРЕТАР ШКОЛЕ И ДРУГИ ОРАГАНИ

Секретар

Прати и проучава аконске прописе и стара се о њиховој примени.

1. По овлашћењу директора заступа школу пред судом и држим органима Општине,
2. учествује у припреми и обралаже нацрте нормативних аката приликом јавне дискусије,
3. брине се о остварењу права радника из радног односа и законитости доношења одлуке,
4. израђује решења о заснивању и престанку радног односа, распоређивању на радна места, месечној аконтацији плате, минулом рад и другом,
5. спроводи поступак конкурса а понуду упражњених радних места,
6. стара се о благовременом пријављивању и одјављивањ радника и води кадровску евиденцију,
7. руководи правним аспектом рада дисциплинске комисије и других комисија у школи,
8. води аписник на седницама Школског одбора,
9. припрема говоре о пословној сарадњи,
10. ради на иради ивештаја и планова,
11. задужен је за чување печата и штамбиља,
12. обавља и дрге послове по налогу директора коме одговара за свој рад,
13. издаје потврде и уверења ученика и дупликате сведочанстава,
14. води евиденцију ученика са свим потребним подацима,
15. обавља све послове у вези са уписом ванредних кандидата,
16. пријављује испите, прима молбе и саопштава резултате,л
17. непосредно сарађује са органима школе у вези са извештајима и статистиком, чува ченичку документацију,
18. за свој рад непосредно одговара директору.

Шеф рачуноводства

- Израђује и доставља појединачне обрачуне и извршне рачуне,
- прати и проучава аконске прописе и њихове измене које регулишу материју материјално-финансијског пословања и стара се о њиховој примени,
- учествује у изради предлога нормативних аката и области материјално-финансијског пословања,
- прима и припрема документацију за обрачун, ликвидацију и књижење,
- припрема и ради планове, извештаје и др.

У вези са материјално-финансијским пословањем:

- води књигу улазних фактура,
- чува књиговодствене књиге и документациј,
- снима, потребе, припреме и предрачуне за инвестиционо одржавање објекта,
- врши контролу ликвидаторских, благајничких, материјално-финансијских послова,

- прима и контролише улазне и излазне рачуне и изводе Службе а платни промет,
- координира књиговодствене и рачуноводствене послове,
- обавља и друге послове по налогу директора,
- а свој рад непосредно одговара директору.

4. ПЛАН РАДА ОРГАНИЗАТОРА ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ

Активност	Сарадници	Време реализације
Планирање рада организатора ПН	педагог, наставници ПН	септембар током године
Израда извештаја о раду у претходној школској години	психолог	август - септембар
Учешће у изради Годишњег плана рада за школску 2022/2023. годину	тим за израду ГПР-а, директор, стручна већа, психолог	август - септембар
Учешће у изради Извештаја о реализацији ГПР-а за школску 2021/23. годину	директор	септембар
Организација и обезбеђивање услова за реализацију практичне наставе ван школе	директор, наставници практичне наставе	током године
Израда уговора за реализацију ПН	директор, секретар, наставници ПН	септембар, током године
Учешће у припреми седница НВ	директор, тимови	током године
Планирање и израда распореда блок наставе и професионалне праксе	директор, наставници ПН	септембар
Организација реализације блок наставе у привреди	директор, наставници ПН	током године
Праћење реализације практичне наставе у школским радионицама	директор, наставници ПН	током године
Посета предузећима у којима ученици реализују практичну наставу и старање о испуњавању уговорних обавеза	директор, наставници ПН	током године
Учествовање у раду стручног већа за економску, шумарску и машинску групу предмета	директор, СВ за економску, машинску и шум.групу предмета	током године

Учешће у реализацији пројеката у школи	директор, школски тимови	током године
Обезбеђивање замене наставника по потреби	дежурни и остали наставници	током године
Сарадња са друштвеном средином	директор	током године
Организовање практичне наставе за ванреднеученике	директор	током године
Учешће у раду стручних органа	директор, председници стручних органа	током године
Учешће у планирању уписа за наредну школску годину	директор, Стручна већа	прво полугодиште
Учешће у успостављању и реализовању сарадње са школама у Србији и иностранству	директор, Стручна већа, заинтересовани наставници	током године
Утврђивање потреба и набавка материјала и опреме за извођење ПН у школи	директор, наставници ПН	током године
Учешће у организовању прославе Дана школе, школске славе и других прослава у школи	директор, наставници ПН, запослени, ученици	октобар јануар по потреби у току године
Такмичења ученика	директор, наставници, ученици	током године
Учешће у припремама презентације школе ученицима основних школа	директор, педагог, наставници	април, мај
Припреме за наредну школску годину	директор, педагог	август
Учествовање у подели предмета на наставнике	директор, СВ економских, шумарских и машинских предмета	август - септембар

5. ДРУГИ ОРГАНИ УТВРЂЕНИ ЗАКОНОМ И СТАТУТОМ ШКОЛЕ (САВЕТ РОДИТЕЉА И УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ)

Савет родитеља

Садржај рада	Врме	Носиоци активности
- конституисање Савета родитеља, - утврђивање трошкова „родитељског динара“ - разматрање Годишњег плана рада школе за шк. 2022/2023.. годину - сагласност за реализацију екскурзије у шк. 2022/2023. - разматрање Извештаја о раду директора у претходној шк. години - разматрање Извештаја о реализацији годишње плана рада школе у претходној шк. години - разматрање Извештаја о самовредновању - материјално-технички и кадровски услови рада у школској 2022/2023. години,	СЕПТЕМБАР	Директор и стручни активи
- разматрање Извештаја о раду директора у првом полугодишту шк. 2021/22. - разматрање Извештаја о реализацији годишње плана рада школе у првом полугодишту 2022/2023. год. - разматрање Извештаја о самовредновању у првом полугодишту 2021/22. год. - успех ученика и мере за унапређење рада и резултата,	ФЕБРУАР	Директор и стручни активи
- резултати рада на крају другог класификационог периода, - припреме за излете и екскурзије ученика,	АПРИЛ	Директор и стручни активи
- избор најповољнијег понуђача за екскурзију - висина дневнице за разредне старешине који иду на екскурзију - мишљење о избору уџбеника за наредну шк. год. - резултати рада на крају наставног периода, - предлог програма рада за нову школску годину	ЈУН	Директор и стручни активи

Ученички парламент

Садржај рада	Време	Носиоци активности
- Конституисање Ученичког парламента, - материјално-технички и кадровски услови рада у школској 2023/2024.. години, - хуманитарне акције ученика школе, - упознавање са кодексом понашања наставника, ученика и родитеља, - избор едукативних програма који би се реализовали током школске 2023/2024. године, - обележавање светског Дана	СЕПТЕМБАР	координатор УП, Вукица Јанићијевић школске 2023/2024. године
- избор спортских и забавних активности за школску 2023/2024.. годину, - организација маскембала	ОКТОБАР	Председник УП за школску 2023/2024. годину
- резултати рада на крају првог класификационог периода, - прикључивање акцијама поводом 1. децембра - дан просветних радника („замена улога“) - обележавање међународног дана борбе против насиља (израда паноа)	НОВЕМБАР	Председник УП за школску 2023/2024. годину, координатор УП, Мартина Милосављевић, представник ЈАЗАС-а
- резултати рада на крају наставног периода, - уређење учионица и просторија школе поводом Нове године	ДЕЦЕМБАР	Председник УП за школску 2023/2024. годину
- прослава Дана духовности, - акција рециклаже	ЈАНУАР	Председник УП за школску 2023/2024годину, координатор УП, Вукица Јанићијевић
- органиација књижевно-уметничких активности поводом 14. фебруара, Дана заљубљених,	ФЕБРУАР	Председник УП за школску 2023/2024годину, координатор УП, Вукица Јанићијевић.
- припрема екскурзија и излета, - пројекти локалних организација за младе	МАРТ	Председник УП за школску 2023/2024. годину
- припрема активности везаних за Дан школе,	АПРИЛ	Председник УП за школску 2023/2024годину
- припрема матурске вечери, - учешће на „Међународним данима ученичког предузетништва“	МАЈ	Директор, председник УП за школску 2023/2024годину
- разматрање предлога уџбеника за наредну шк. годину - предлози за реализацију нових програма и садржаја и нове облике сарадње са професорима у новој школској години.	ЈУН	Директор, председник УП за школску 2023/2024годину, координатор УП, Вукица Јанићијевић

Ученички парламент задржава право допуне постојећег плана рада и активности за школску 2023/2024. годину чему ће претходити дискусија новоизабраних чланова Парламента након конституисања Ученичког парламента, 07.09.2023. године, за ову школску годину.

V) ПЛАН ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

A. ОБАВЕЗНЕ ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ

1. ДОДАТНИ РАД

За ученике који се истичу у настави из појединих предмета, испољавају посебна интересовања, а изнад просечних способности, школа ће организовати додатну наставу. Организовање и извођење додатне наставе вршиће се по програму који се формира за ученике истог разреда. Додатна настава ће се изводити у току целе школске године, при чему ће наставници интересовања ученика усмеравати у правцу њиховог непрекидног активирања и оспособљавања за самосталан стваралачки рад. Часови додатне наставе ће се изводити изван распореда редовне наставе и реализоваће се индивидуално, групно и фронтално.

2. ДОПУНСКИ РАД

Школа ће и ове године организовати извођење допунске наставе за поједине ученике или групе ученика који имају потешкоћа у процесу учења и не постижу задовољавајуће резултате и успех у настави појединих предмета. Избор ученика за допунску наставу извршиће Одељенско веће и на предлог предметног наставника и разредног старешине.

Часови допунске наставе ће се реализовати по посебним програмима рада појединих предмета. Допунска настава ће се организовати током читаве школске године, према посебном распореду рада.

3. ПРИПРЕМНИ РАД

По завршетку школске године организоваће се обавезна припремна настава за све ученике који су упућени на полагање поправних испита. Припремна настава ће се организовати по групама од најмање 10 ученика у трајању од 10% од укупног годишњег броја часова наставе предмета из којих се полаже поправни испит.

Продужена настава ће се организовати месец дана пред крај наставне године за ученике који полажу разредне испите из предмета за који у току године није ближе изведена настава више од 1/3 годишњег фонда часова. За ове ученике припремни рад ће се организовати у трајању од 10% од годишњег броја часова наставе предмета из којих се полаже разредни испит.

4. ДРУШТВЕНО-КОРИСНИ РАД

Друштвено-корисни рад организује се за све ученике. Овај облик рада се остварује у школи и предзећима. Кроз овај вид рада ученици стичу део професионалног васпитања будућег занимања. Садржај и облик друштвено-корисног рада утврђује се у складу са Планом и Програмом школе, других организација и средине у којој школа ради.

Садржај друштвено-корисног рада у школској 2023/2024. години:

- уређење школске средине,
- уређење градске средине,
- сарадња са предузећима,
- пошумљавање,
- сакупљање секундарних сировина

Б. ФАКУЛТАТИВНЕ ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ

1. ПРОСЛАВА ДАНА ДУХОВНОСТИ

Школа ће радно обележити 27. јануар, Дан Светог Саве, свечаном академијом.

2. ДАН ШКОЛЕ

Средња школа „Никола Тесла“ као Дан школе слави *15. април* у знак сећања и поштовања лика и дела нашег славног научника. Прослава 61. година рада школе биће обележена 12.04.2024. године ако се за то буду створили услови.

Дан школе се обележава свечаном академијом, спортским сусретима, музејском поставком, јавним часом и другоим активностима у складу са могућностима организације гостију. Активности око Дана школе трајаће од 08-12.04.2024. године.

Дан школе је радни и наставни дан.

3. СЕКЦИЈЕ УЧЕНИКА

ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ	АКТИВНОСТ ВОДИ
1. ЛИКОВНА СЕКЦИЈА 2. МУЗИЧКА СЕКЦИЈА 3. КОШАРКА 4. УЧЕНИЧКА КОМПАНИЈА 5. РУКОМЕТ 6. ВЕРОНАУКА 7. НОВИНАРСКА СЕКЦИЈА 8. ШАХ	СТЕФАНОВИЋ ЈАСМИНА РАДЕНКОВИЋ ДРАГАН МИЛИЦА ЈАКОВЉЕВИЋ ТОДОРОВИЋ НАТАША, БИЉАНА АКСИЋ МИЛИЦА ЈАКОВЉЕВИЋ МИЛЕТИЋ ЗОРАН СМИЉКОВИЋ НАТАША МИЛИЦА ЈАКОВЉЕВИЋ

VI) ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

1. ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

На основу извршеног самовредновања рада школе и извештаја екстерне контроле сачињен је План унапређивања васпитно-образовног рада у школској 2022/2023. години.

Унапређивање наставе

Ради успешнијег организовања васпитно-образовног рада сви наставници и сви органи вршиће планирање свог рада. За период школске године планираће се годишњи планови рада, те месечни, недељни и оперативни планови рада.

Наставници почетници и они без положеног стручног испита планираће свој рад дневно и вршиће припреме за сваки час. Наставници са преко пет година радног стажа писаће концепт за час.

Ради остваривања васпитно-образовног процеса и његовог организовања на основама савремених достигнућа у педагошкој теорији и пракси, биће заступљена перманентна активност стручно-педагошких органа као унапређивања наставе, чиме се доследно спроводи реформа школа.

Трајна је оријентација школе да се васпитно-образовни процес реализује кроз кабинетску наставу. Планира се спремање и опремање постојеће опреме, те увођење савремених наставних метода, облика (групни рад, индивидуализација наставног процеса, активни дијалог при излагању новог градива, полупрограмирана настава) и принципа рада (принцип очигледности, раумевања, активности ученика и сл.).

Ради остварења основног циља васпитања и образовања - развој достигнућа и сазнања - биће доследно примењивано оцењивање и уједначавање критеријума оцењивања. То је један од важнијих елемената васпитно-образовног процеса. Инсистираће се на већој примени објективних метода оцењивања и вредновања као и на уједначавању критеријума оцењивања са наставницима из основне школе. Посебна пажња биће посвећена синхронизацији теоретске и практичне наставе, што ће условити креативније и селективније избор наставних садржаја и литературе у структурирању наставних јединица. Планирање и програмирање наставника, као и писање припрема за час, управа школе и педагошка служба ће пратити континуирано. Посебна пажња ће бити посвећена конкретизацији

васпитно-образовних циљева у настави нарочито циљева који остварују наставну компонент у наставном процесу.

Модернизација наставног процеса је перманентни задатак свих наставника, према томе, уместо да ученици памте што већи број чињеница, тежиште наставе све више треба да буде на савременом равоју карактеристика и креативности, а пре свега мисаоних активности ученика.

Имајући у вид будћност ученика, посебна пажња ће се посветити новој наставној технологији, самосталном учењу, самообразовању и самоваспитању.

Тежишни задаци:

- интензивирање коришћења наставних средстава и нове технологије,
- активирање у фази припремног рада за час и на самом часу,
- развијање рационалности и жеље ученика за сазнањем и откривање нових сазнања, као и самостално стварање.

Практична и конкретна обука у радионицама, успешно извршавање експеримената у кабинетима, очигледност наставе уз остале подстицајне активности ученика, доприноси да школа одговара свим задацима модерног васпитања.

Инсистирати на:

- доследној примени документолошких достигнућа и сазнања,
- формирању медијатеке,
- опремању библиотеке набавком нових наслова белетристике као и педагошке литературе.

2. ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЈЕНТАЦИЈА

Циљ рада на професионалној оријентацији у средњој школи је подстицање професионалног развоја ученика и пружању појединцу да формира реалну слику о својим способностима, особинама личности, интересовањима и да у односу на садржај, услове и захтеве појединих образовних профила и занимања што успешније планира свој професионални развој.

План рада професионалне оријентације је следећи:

Прва и друга година

САДРЖАЈ	НАЧИН РАДА	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
- утврђивање психолошких способности, црта личности, вредности, навика и др. особина личности ученика,	Педагог, разрдни старешина	Групни и индивидуални раговори, тестирање, час одељенске заједнице
- идентификовање и усмеравање општег и професионалног развоја ученика који поседују општу или посебну врсту обдарености	Педагог, професор психологије, разрдни старешина	Тестирање, час одељенске заједнице
- успостављање сарадње са родитељима ученика и преузимање заједничких мера за целисходније постизање и усмеравање њиховог општег и професионалног развоја,	Педагог, разрдни старешина	Родитељски састанци, индивидуални разговори, предавања
- упознавање ученика са применом знања која се стичу у појединим наставним предметима и областима и њихово повезивање са подручјима рада и занимања којима се та знања практично примењују,	предметни наставник	Часови редовне наставе
- оспособљавање ученика за уочавање промена које настају у свету рада и занимања, изумирање неких занимања, појава нових или трансформација постојећих,	Педагог, разрдни старешина, предметни наставника	Час одељенске заједнице, час редовне наставе, групни и индивидуални раговори
- подстицање ученика да сами трагају за додатним ширим информацијама о подручју рада и занимања,	Педагог, разредни старешина, предавања наставника	Час одељенске заједнице, час редовне наставе
- укључивање ученика у раличите секције, удружења како би проверили своја интересовања, способности и остале карактеристике личности.	Разредни старешина, предавање наставника	Час одељенске заједнице, час редовне наставе

Трећа и четврта година

САДРЖАЈ	НАЧИН РАДА	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
- даље праћење биофизичког, психолошког, образовног, здравственог рада ученика, подстицање да реално сагледају све своје карактеристике и да у складу са њима планирају даљи професионални развој,	Педагог, разредни старешина	Групни и индивидуални раговори, тестирање, час одељенске заједнице
- преузимање даљих мера а рад са ченицима који постижу натпросечне резултате и више наставних предмета и доношење посебног програма за усмеравање професионалног развоја ових ученика,	Педагог, разредни старешина	Групни и индивидуални раговори, тестирање, час одељенске заједнице
- подстицање родитеља да реално сагледају индивидуалне могућности своје деце,	Педагог, предметни наставник, разредни старешина	разговори
- даље оспособљавање ученика да уочавају промене које настају у свет рада и занимања,	Педагог, разредни старешина, предметни наставник	Разговори, час одељенске заједнице
- упознавање организационе и програмске структуре вишег и високог образовања,	Педагог, разредни старешина, предметни наставник	Час одељенске заједнице, час редовне наставе, групни и индивидуални раговори
- указивање родитељима на потребу да се породичним условима чешће раговара о професионалним плановима,	разредни старешина, педагог	разговори
- подстицање на рационалну организацију и планирање учења и рада, слободног времена и сл.,	Педагог, разредни старешина, предавање наставника	Час одељенске заједнице, час редовне наставе
- развијање културе рада, методе успешног учења и рада, развијање позитивне мотивације,	Педагог, предметни наставник	Разговори
- мотивисање ученика да се обраћају стручним службама које се баве професионалном оријентацијом,	Педагог, разредни старешина, предметни наставник	Разговори
- посета радним органиацијама које су интересантне а ученике у смислу будућег избора занимања.	Педагог, проф. грађанског васпитања, разредни старешина	Разговори, Групна посета

3. ЗДРАВСТВЕНА ПРЕВЕНЦИЈА

Програм здравственог васпитања ученика

Законом о здравственој заштити (Сл. гл. РС бр. 25/2019), Законом о здравственом осигурању (Сл. гл. РС 25/2019) и пратећим уредбама о здравственој заштити школске деце и омладине, као и другим актима, утврђени су обим, садржај и начин остављања права на здравствену заштиту у оквиру којих здравствено васпитање има посебно место и улогу. Здравствено-васпитни рад са ученицима средњих школа реализује се у средњој школи, породици, здравственим установама и заједници, при чему је школа на основу Закона о средњем образовању и васпитању (Сл. Гл. РС бр. 55/2013, 101/2017, 27/2018, 6/2020, 52/2021 и 129/2021) дефинисана као друштвена институција која представља основ васпитања и образовања.

Циљеви програма

Стицање знања, формирање ставова и понашања ученика у вези са здрављем и здравим начином живота и развојем хуманијих односа међу људима. Унапређење хигијенских и радних услова у школи, елиминисање утицаја који штетно делују на здравље.

Остављање активног односа и узајамне сарадње школе, породице и заједнице на развоју, заштити и унапређењу здравља ученика.

Циљне групе ученика

Програмом су обухваћени ученици од првог до четвртог разреда средње школе.

Садржај програма

Програмом заштите и унапређења здравља ученика предвиђа се:

1. здравствено-васпитни рад, васпитање за хумане и одговорне односе међу половима и васпитање које се везује за заштиту животне средине,
2. већи део овог програмског садржаја реализоваће се кроз наставу биологије, физичког и здравственог васпитања, књижевност и др.
3. други део програма реализоваће се кроз сарадњу са Домом здравља Бољевац и Заводом за заштиту здравља Зајечар кроз методске облике рада предавањима, пројекцијом филмова, разговорима, саветовањима, радним акцијама и др.

Тематски и временски преглед акција

АКЦИЈА	ВРЕМЕ И МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКЦИЈЕ	РЕАЛИЗАТОР
Стоматолошки преглед и третман ученика	септембар – јун, Средња школа	Дом здравља Бољевац
Систематски преглед ученика	март/април 2024	Дом здравља Бољевац
Здравствено сексуални живот младих и заштита од нежељене трудноће	новембар 2023.	Дом здравља Бољевац и Црвени крст Бољевац
Алкохолизам и здравље	стални задатак	Дом здравља Бољевац и Црвени крст Бољевац
Пушење и здравље	стални задатак	Дом здравља Бољевац и Црвени крст Бољевац
Дрога, наркоманија и болести зависности	стални задатак	Дом здравља Бољевац и Црвени крст Бољевац
Хигијенска исправност производа као проблем правилне исхране школске деце	класификациони период школске 2023/2024. године	Дом здравља Бољевац и Црвени крст Бољевац
Исправност воде и ваздуха	стална акција	333 Зајечар

Остављање васпитних задатака у области заштите и унапређења здравља ученика

Сложена здравствена проблематика карактеристична за ученике средње школе (телесна и инвентална хигијена, исхрана, полне болести, хуманизација односа међу половима, припрема за брак и породицу, болести зависности и унапређење животне средине) захтевају интензиван и систематски здравствени рад.

Велики део овог васпитно-здравственог рада садржан је у напред наведеним областима. Најнепосреднији реализатори биће предметни наставници, управа школе и здравствени радници Дома здравља. Поред ових реализатора, рачуна се и на помоћ Црвеног крста Бољевац, Центра за социјални рад, спортске и друштвене организације.

4. ПЛАН ЗАШТИТЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Анализа стања у претходној години

Средња школа „Никола Тесла“ има Правилник заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања у коме постоје јасне процедуре за заштиту ученика и са чијим су садржајем упознати сви запослени и већи број ученика и родитеља. Задужење, обавезе и одговорности свих учесника су јасно и прецизно дефинисани Правилником. Наставници редовно и свесно испуњавају све своје обавезе у вези сигурности и безбедности ученика у школи и у потпуности поштују приватност и поверљивост добијених информација које се односе на емоционалне, телесне, здравствене или социјалне проблеме и потребе ученика. Труде се да их на ненаметљив и дискретан начин узму у обзир у свакодневном односу са ученицима.

Решавање проблема насиља, злостављања и занемаривања ученика од изузетног је значаја из много разлога. Навешћемо само неке од њих:

- Феномен насиља над децом подразумева кршење и грубу повреду права детета, изазива патњу, озбиљно угрожава развој, добробит, па и сам живот детета;
- Последице насиља, злостављања и занемаривања су често тешке и дуготрајне, не само по оне који трпе и чине насиље, већ и по оне који насиљу присуствују;
- Појава насиља, злостављања и занемаривања је, нажалост, знатно распрострањена;
- Облици у којим се насиље јавља су све сложенији;
- Механизми којим се насиље одржава и почиње су веома перзистентни;

Циљеви које Тим за заштиту ученика настоји да оствари у свом раду су бројни и односе се на:

1. Освешћивање, усвајање и развијање вредности за које се залаже савремени свет а које произлазе из темељних људских потреба: биолошких, социјалних, психолошких, интелектуалних и духовних;
2. Помоћи деци да одрасту у особе које не врше насиље над собом, другима и над природом;
3. Развити отвореност за сарадњу, разумевање и толеранцију у односима међу људима;
4. Научити ученике да препознају у опасне ситуације, предмете, особе, те да се знају снаћи у таквим опасним ситуацијама како би заштитили себе и друге;
5. Подстицање развоја позитивних облика понашања ученика и рад на сузбијању негативних, а све то у интересу детета.

Задаци:

1. Уочавање чиниоца који доприносе поремећајима у понашању ученика, али и оних који позитивно утичу на ученике;

2. Препознавање одступања у понашању од претходно типичног понашања за дете (нпр. причљиво дете нагло постане ћутљиво);
3. Прикупљање додатних информација од родитеља, старатеља;
4. Упућивање ученика стручном сараднику у школи или ван ње уколико је то потребно;
5. Обука и подстицање развоја ефикасног подучавања, ефикасног решавања проблема и успешне комуникације са ученицима и колективом;
6. Развијање позитивну слику о себи;
7. Овладавање поступцима и техникама ношења с властитим негативним емоцијама;
8. Развијање код ученика, аутономности у понашању и учењу;
9. Развијање свести о другима, поштовање разлика, толеранција.

Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Састав Тима за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања:

Р.бр	Презиме и име чланова Тима
1.	Милутиновић Иван- директор школе
2.	Јаношевић Тамара - педагог школе
3.	Стевановић Владимир- секретар школе
4.	Јовановић Роберт -проф. Енглеског језика- представник запослених
5.	Тања Павић -проф. математике- представник запослених
6.	Јаковљевић Милица -проф. физичког васпитања- представник запослених
7.	Аксић Биљана -проф. турист. групе предмета, организатор пр. наставе - представник запослених
9.	Лазаревић Иван - представник локалне самоуправе
10.	Јана Велкановић -Представник ученичког парламента
11.	Божиновић Ивана -Представник родитеља

Представник тима за Педагошки колегијум је Јовановић Роберт
Планиране су четири седнице тима.

Акциони план рада тима за заштиту од дискриминације, насиља,
злостављања и занемаривања

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТ	Начин реализације	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
	Договор у вези са обезбеђивањем релевантних информација (измене важних адреса и контаката на који се ученици могу обратити, актуелне информације на сајту школе, огласним таблама..) и превентивним активностима	Састанак Тима тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, педагог, разредне старешине
	Упознавање ученика и родитеља са Посебним протоколом за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама	Часови одељењског старешине, родитељски састанак, школски сајт	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, педагог, разредне старешине
Октобар / новембар	Дискусија о различитим облицима насиља, обележавање међународног дана борбе против насиља	Кроз часове одељењског старешине, радионице и израду паноя, објаве на сајту школе	Тим за заштиту од дискриминације, насиља
Новембар / децембар	Едукација наставника и ученика о ризицима и начинима заштите од дигиталног насиља	Предавања, радионице, часови одељењског старешине, писане препоруке, објаве на сајту, брошуре, панои	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, педагог, разредне старешине
Током године	Развој свести о важности превенције и начинима заштите, као и упознавање наставника с могућностима превенције насиља кроз предметну наставу	Предавања, трибине, представе, презентације изложбе, прикази резултата	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, педагог, разредне старешине, Ученички

		истраживања и обуке, размена искустава о безбедности и заштити ученика, објаве на сајту	парламент
Током године	Промоције позитивних ставова, јачање емпатије, креирања подстицајне атмосфере и развијање вештина реаговања у случају насиља	Реализација активности „Тајни пријатељ“, „Љубавна пошта“ и „Дан замењених улога“, активности ментора вршњака, разноврсне презентације, радионице, дискусије	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, педагог, разредне старешине, Ученички парламент
Током године	Подизање свести о важним појмовима у вези с насиљем и правима ученика: обрада тема „Недискриминација“, „Људско достојанство“ и других	Израда и презентовање разноврсних радова ученика: постера, филмова, писаних састава, представа, стрипова у оквиру (ван)наставних активности	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, педагог, разредне старешине, Ученички парламент
Током године	Развијање толеранције, разумевања, сарадње, неговање различитости и културе понашања	Кроз спортске и хуманитарне активности, часове одељењске заједнице, родитељске састанке; часове грађанског	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, педагог, разредне старешине, Ученички парламент

		васпитања, верске наставе и посебне активности ментора	
Током године	Промоција здравих животних стилова, унапређење свести и бриге о безбедности	Презентације, предавања, постери, брошуре, истраживања, радионце, објаве на сајту школе	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, педагог, разредне старешине, педагог, разредне старешине, волонтери црвеног крста
Током године	Вођење документације о раду	Дневници рада, записници са састанака, панои, фотографије, Тим за заштиту ученика извештаји...	

ПЛАН ПРЕВЕНТИВНИХ АКТИВНОСТИ

Због изузетног значаја рада на превенцији насиља, посебно је разрађен и издвојен план превентивних активности који се може допунити зависно од даље размене идеја између актера образовно-васпитног процеса и тока реализације

Р.бр	Циљеви и планиране активности	Начин реализације активности	Носиоци активности	Динамика рада
1.	Упознавање ученика с Посебним протоколом за заштиту од насиља	Израда презентације и предавање о врстама, нивоима и реаговању на насиље од стране одељењских старешина, односно	Одељењске старешине	Септембар- Октобар

		заменика директора, на часовима одељењског старешине		
2.	Упознавање родитеља ученика с Посебним протоколом за заштиту од насиља	Предавање о врстама, нивоима и реаговању на насиље од стране одељењских старешина, односно заменика директора, на родитељским састанцима	Одељењске старешине	Септембар-Октобар
3.	Истицање актуелних информација и измена у саставу Тима за заштиту од насиља	Огласне табле, школски сајт, часови одељењског старешине и родитељски састанци	Чланови Тима за заштиту, одељењске старешине, педагог, представници релевантних институција, особа задужена за сајт школе	Септембар-Октобар
4.	Развијање подстицајне атмосфере, разумевања и сарадње; Промоција позитивних ставова и вредности ненасилне комуникације; јачање емпатије и вештина конструктивног решавања конфликта	Представљање ментора вршњака ученицима првог разреда, обилазак школе и укључивање у разноврсне заједничке активности	Педагог, одељењске старешине, руководиоци секција, представници релевантних институција	Током године
5.	Развијање толеранције, увида у узроке и последице насиља, смањење предрасуда, неговање различитости и културе понашања	Радионице са ученицима, едукативна предавања	Педагог, чланови Тима, волонтери црвеног крста	Током године
6.	Едукација наставника и ученика о ризицима и начинима заштите од дигиталног насиља	Предавања или семинар	Чланови тима, педагог, релевантне институције	Током године
7.	Промоција позитивних ставова, разумевања емпатије, креирање подстицајне атмосфере и развијање вештина реаговања у случају насиља	Радионице са ученицима, едукативна предавања	Одељењски старешина, чланови Тима, руководиоци секција, ученици ментори	Друго полугодиште

8.	Повећање разумевања и свести о појмовима у вези с насиљем	Радионице са ученицима, едукативна предавања, одељењске заједнице	Одељењски старешина, чланови Тима, руководиоци секција, ученици ментори	
9.	Акција на превенцији трговине младима	Радионице са ученицима, едукативна предавања, одељењске заједнице	Одељењски старешина, чланови Тима, руководиоци секција, ученици ментори	Током године

5. ПЛАН ПРЕВЕНЦИЈЕ ПРОТИВ НАРКОМАНИЈЕ, АЛКОХОЛИЗМА И МАЛОЛЕТНИЧКЕ ДЕЛИКВЕНЦИЈЕ

Улога школе у сузбијању насиља и дроге

Школа је дужна да активно чествује у превенцији против девијантног понашања, те коришћења психоактивних супстанци што ће се реализовати кроз:

1. редовну наставу која је најзаступљенији облик рада и то кроз следеће предмете: историја, српски језик и књижевност, биологија, физичко васпитање, ликовна и музичка култура који, реализујући своје програмске садржаје, позитивно утичу на формирање моралних особина личности, правих естетских вредности,
2. слободне активности, при чему се настоји да се што више ученика буде укључено у неке од културно-уметничких, производно-техничких и спортских секција,
3. одељенске заједнице ученика као основне организационе јединице ученика којима се остварује знатан део васпитног деловања путем разговора, предавања, креативних радионица, давања информација,
4. производно и друштвено-корисним радом - где ће се кроз сарадњу везану за школу и школску средину, за породицу и родитељски дом, сакупљања и акције солидарности, производне и служне делатности - неговати правилан однос према раду, култури рада, коопративности и општој људској солидарности,
5. културну функцију школе јер је то процес у коме учествују ученици, наставници и друштвена средина.

Програм превенције деловања против насиља и дроге обухватиће: ученике, родитеље и друштвену средину, па су програмски садржаји под тим целинама и дати.

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ/ТЕМЕ, САДРЖАЈИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Прво тромесечје	Анкете, упитници, разговори – колико су млади упућени у вези са болестима зависности	На часовим одељењског старешине, у појединим одељењима	ПП служба, одељењске старешине, руководиоци секција
Током целе године	Радионице на тему болести зависности, алкохолизма и малолетничке делинквенције	У одељењима где се процени постојање повећаног ризика или ученици изразе жељу за оваквим активностима	педагог
Током целе	Разговори/предавања	У свим	Одељењске

године, прво тромесечје у	на часовима одељењског старешине већини одељења	одељењима	старешине уз консултацију са ПП службом
2. полугодиште	Разговори/предавања на часовима биологије, грађанског васпитања	У одељењима где се процени постојање повећаног ризика или ученици изразе жељу за оваквим активностима	Предметни наставници
2. полугодиште	Вршањчка едукација – едукатори Црвеног крста	У одељењима где се процени постојање повећаног ризика или ученици изразе жељу за оваквим активностима	Предметни наставници, ПП служба, Црвени крст
2. полугодиште	Приказивање едукативних филмова на часовима грађанског васпитања	У свим одељењима	Предметни наставници
2. полугодиште	Спортске активности са јасном поруком против болести зависности и агресије	Кроз турнире и секције	Наставници физичког васпитања, Тим за подршку УП
Током целе године	Приказивање филма на тему превенција болести зависности	У свим одељењима	Предметни наставници, Ученички папрламент
Током целе године	Предавања/посете Центра за социјални рад, МУП-а	Кроз предавања	ПП служба, институције
Током целе године	Друге активности у договору и координацији са Тимом за заштиту ученика од насиља	Разноврсне активности	Тим, ПП служба
Током целе године	Друге активности у договору и координацији са Ученичким парламентом	Разноврсне активности	Ученички парламент

Рад са ученицима

ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ ПОСЛОВА
- упознавање здравственог, материјалног статуса и услова живота и рада ученика, - упознавање свих потенцијала ученика, - упознавање предметних наставника са карактеристикама ученика, - упознавање ученика са правилима понашања, кућним редом (истаћи правила која се могу мењати по договору),	током године	разредне старешине
- инсистирати на кодексу – норми понашања ученика и одраслих у школи,	током године	предметни наставници и разредне старешине
- усмеравање ученичких интересовања на ваннаставне активности, ангажовање у оквиру живота школе,	током године	Предметни наставници
- стварање увида у редовно похађање наставе, - утврђивање разлога неоправданог изостајања са наставе (деловање у смислу отклањања узрока, упознати наставнике и родитеље са резултатима)	током године	разредне старешине
- деловати у циљу постизање кохезивности колектива, - организовати креативне радионице из области болести зависности,	током године	Педагог, предметни професори, разредне старешине
- организовати предавања на теме: „Дрога и сида“ и „Сексуални развој, односи међу половима; сексуално насиље, превенција полних болести“,	током године	директор школе, проф. психологије, предметни проф, разредне старешине
- упознавање ученика са правима деце, - организовање радионице „Учионица добре воље“, - обрађивати конструктивно решавање проблема,	током године	Педагог, предметни наставници и разредне старешине

Рад са родитељима

ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ ПОСЛОВА
- упознавање родитеља са Програмом превенције против насиља и дроге на Савету родитеља и појединачним родитељским састанцима, - упознавање родитеља са кодексом понашања ченика и одраслих у школи,	септембар	разредне старешине
- размена мишљења о ујајном очекивању, потребама, тешкоћама веаним а школу и одрастање ученика,	током године	предметни наставници и разредне старешине
- групни и индивидуални рад са родитељима ученика са образовним тешкоћама	током године	педагог, тим за инклузивно образовање, разреде старешине
- сарадња са родитељима ученика који крше правила понашања у школи и правилник о заштити, занемаривању и злостављању	током године	педагог, Тим за заштиту, предметни професори, разредне старешине

Сарадња са друштвеном средином

ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ ПОСЛОВА
- ангажовање ученика разноврсним активностима које организује месна заједница, - сарадња са Домом здравља у вези здравственог васпитања ученика, - сарадња са Хигијенским заводом у вези са реализацијом овог програма, - сарадња са Црвеним крстом Бољевца,	током године	Директор, педагог
- помоћ сиромашним ученицима	током године	Директор, ученички парламент
- сарадња са Центром за социјални рад у вези третирања, помоћи ученицима са асоцијалним понашањем.	током године	Директор, педагог
- сарадња са организацијама за младе , у оквиру акција и приограма који се орагнизују за ученике средње школе	током године	педагог, ученички парламент

Сходно тематском садржају овога програма, предавањима за ученикије биће обележени датуми: **31. мај** – Светски дан борбе против пушења и **26. јун** – Светски дан борбе против дрога, у организацији Завода за заштиту здравља Зајечар и Црвеног крста.

6. ЕКОЛОШКИ ПЛАН

Јавним трибинама у организацији школе, акцијама уређења школског дворишта и града, под вођством професорке Весне Величковић, биће обележени датуми из *Светског Календара екологије*:

26. септембар – Дан чистих планина	6. октобар – Дан заштите станишта
29. децембар – Међународни дан биолошке разноврсности	21. март – Светски дан заштите шума
22. март – Светски дан вода	22. април – Дан планете земље
24. мај – Европски дан паркова	5. јун – Светски дан заштите животне средине

7. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ

Формира се тим за Самовредновање школе у следећем саставу:

Р.бр.	Презиме и име чланова Тима
1.	Милутиновић Иван- директор школе
2.	Јаношевић Тамара - педагог школе
3.	Наташа Тодоровић проф. Туристичке групе предмета
4.	Милосављевић Верица проф. математике- представник запослених
5.	Тања Павић Проф. Математике-представник запослених
6.	Станковић Саша проф. рачунарства и информатике- представник запослених
7.	Данијела Ђорђевић - представник родитеља
8.	Алекса Траиловић -Представник ученичког парламента
9.	Никола Зеџ - представник локалне самоуправе

Представник Тима за ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ: Милосављевић Верица.
Планиране су четири седнице тима.

Кључне области које ће се самовредновати у школској **2023/2024.** години према Смерницама за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у средњој школи су:

Прво полугодиште: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА и ЕТОС.

Друго полугодиште: Реализација акционог плана за унапређивање Подршке ученицима и Етоса.

Тим ће на својим састанцима одабрати инструмент самовредновања, анализирати добијене податке, сачинити извештај и акциони план за усавршавање ових кључних области

САДРЖАЈ	Време реализације	Носиоци активности
– Усвајање плана рада тима за самовредновање и вредновања рада школе као дела годишњег плана – Избор кључне области која ће се вредновати у току школске године	СЕПТЕМБАР	Тим за самовредновање
– Избор технике и инструмената који ће се користити – Утврђивање узорка – Примена технике и инструмената и обрада података	НОВЕМБАР / МАРТ	Тим за самовредновање, ПП служба
– Презентација извештаја и акционог плана Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору	ФЕБРУАР / ЈУН	Тим за самовредновање, ПП служба
– Израда извештаја и акционог плана	ЈАНУАР / МАЈ	Тим за самовредновање
– Реализација акционог плана за кључну област	ТОКОМ ГОДИНЕ	Тим за самовредновање

8. ПЛАН ИНКЛУЗИВНОГ ОБРАЗОВАЊА

Тим за инклузивно образовање

На основу Закона о основама система образовања и васпитања, школа је формирала Тим за инклузивно образовање од школске 2010/11. године.

Чланови Тима за инклузивно образовање за школску 2022/2023. годину су:

Р.бр.	Презиме и име чланова Тима
1.	Милутиновић Иван- директор школе
2.	Јаношевић Тамара - педагог школе
3.	Јовановић Роберт проф. енглеског језика- представник запослених
4.	Аксић Биљана проф. туристичке групе предмета- представник зап.
5.	Никола Вучковић проф. Машинске групе предмета
6.	Јаковљевић Милица проф. Физичког васпитања
7.	Лидија Симеоновић - представник родитеља
8.	Емилија Керић -Представник ученичког парламента
9.	Симић Александар - представник локалне самоуправе

Представник тима за Педагошки колегијум је Никола Вучковић, наставник физичког васпитања

Планиране су четири седнице тима.

„Инклузија је процес решавања и реаговања на разноврсност потреба свих ученика кроз све веће учествовање у учењу, културама и заједницама и све мању искљученост у оквиру образовања и из њега. Он обухвата промене и измене садржаја, приступа, структура и стратегија, са заједничком визијом која обухвата сву децу одговарајуће старосне доби и са убеђењем да је редовни образовни систем одговоран за образовање све деце.“ Према дефиницији УНЕСКО-а.

- Сва деца могу да уче и имају право на образовање и васпитање.
- Деца најбоље уче у природној вишњачкој групи. Зато им треба омогућити образовање у редовним предшколским, основним и средњошколским установама.
- Наставници и школе треба да прилагоде начин рада тако да излазе у сусрет потребама деце.
- Некој деци, због сметњи у развоју, потребна је додатна помоћ у образовању.

Школски план активности за инклузивно образовање

Р.БР.	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ИСХОД
1.	Формирање Тима за инклузивно образовање	Директор	Септембар	Формиран је тим
2.	Обавестити Наставничко веће, Педагошки колегијум и родитеље о формираном тиму и задужењима	Педагог	Септембар	Сви присутни су обавештени
3.	Обавестити организације са којима школа сарађује на реализацији стручне праксе	Педагог	Септембар	Све организације су обавештене
4.	Доношење оквирног плана рада Тима за инклузивно образовање	Тим за инклузивно образовање	Септембар	Израђен оквирни план рада Тима
5.	Уочавање стања у школи о постојању ученика са посебним образовним потребама	Наставници	Септембар/ октобар	Знамо да ли постоје ученици који имају посебне образовне потребе и ко су ти ученици
6.	Израда педагошких профила и ИОП-а за ученике са посебним ОП	Тим за инклузивно образовање	Октобар	Састављен је педагошки профил и ИОП за ученике са посебним ОП
7.	Спровођење ИОП	Наставници	Током године	Ученици се образују по ИОП
8.	Праћење успешности реализације ИОП	Тим за инклузивно образовање	Новембар/ јануар/ април/ јун	Уочене су добри и лоши кораци у ИОП и извршене су исправке

9. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

Професионални развој наставника, васпитача и стручних сарадника подразумева стално развијање компетенција ради квалитетнијег обављања посла, унапређивања развоја деце/ученика и нивоа постигнућа ученика.

У складу са новим Правилником о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл. гласник РС“, бр 109/2021) стручно усавршавање за школску 2023/2024. годину оствариваће се похађањем програма обуке из одговарајућих предмета и области ради развијања:

- **компетенција за уже стручну област (K1):** српски језик, библиотекарство, математика, информатика, друштвене науке, природне науке, средње стручно образовање, страни језик, уметност, физичко васпитање, здравствено васпитање, предшколско васпитање и образовање, управљање, руковођење и норматива;
- **компетенција за подучавање и учење (K2), подршку развоју личности детета и ученика (K3) и комуникацију и сарадњу (K4) из области:** васпитни рад, општа питања наставе, образовање деце и ученика са посебним потребама, образовање и васпитање на језицима националних мањина.

ПРИОРИТЕТНЕ ОБЛАСТИ:

1. превенција насиља, злостављање и занемаривање
2. превенција дискриминације
3. инклузија деце и ученика са сметњама у развоју и из друштвено-маргинализованих група, као и индивидуални образовни план
4. комуникацијске вештине
5. учење да се учи и развијање мотивације за учење
6. јачање професионалних капацитета запослених, нарочито у области иновативних метода наставе и управљања одељењем
7. сарадња са родитељима, ученицима, ученичким парламентима
8. информационо-комуникационе технологије

ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ВАН УСТАНОВЕ

Назив радног места	Назив теме	Број бодова
Проф. групе предмета у туризму	Виртуелна туристичка агенција – практична обука за агенцијско пословање	8
Проф. групе предмета у туризму	Дигитални маркетинг у економији, угоститељству и туризму	32
Проф. машинске групе предмета	Аутоматско конфигурисање производа применом CAD система	16
Проф. машинске групе предмета	SAM решења будућности – Интелигентна високобрзинска обрада	8
Проф. физике	Иновативни експерименти у настави физике	8
Проф. информатике	О Мудлу путем Мудла – онлајн школа	40
Проф. информатике	Унапређивање наставе информатике и рачунарства у основним и средњим школама	8
Сви професори	Како развити предузетништво као међупредметну компетенцију	8
Проф. математике	Зимски државни семинар математичара Србије	16
Проф. математике	Настава математике са употребом информационо-комуникационих технологија	30
Проф. биологије	Зоо-еко радионица	8
Проф. енглеског језика	Creative methodology for maximising student engagement in EFL classroom	8
Проф. српског језика	Републички зимски семинар	24

ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У УСТАНОВИ

Интерно стручно усавршавање које преузима школа се обавља кроз рад тимова и стручних већа у оквиру којих наставници планирају корелацију између својих часова. Наставници добијају бодове на основу Листе активности за бодовање стручног усавршавања Средње школе „Никола Тесла“ Бојевац која је усвојена на педагошком колегијуму.

Активности:

- размена искустава на стручним активима
- упознавање нових техника оцењивања
- прикупљање информација о семинарима за оцењивање
- праћење тестова за пријемне испите на факултетима
- евалуација нових метода оцењивања од стране ученика
- размена искустава са стручним школама посебно у оквиру огледа
- праћење планова и програма високо образовних установа
- укључивање сарадника из привреде у циљу дефинисања реалних задатака
- увођење тестова као обавезног начина оцењивања
- израда базе података са писмених/контролних задатака
- организација и учешће на семинарима везаним за активну наставу
- огледни часови
- праћење литературе
- размена искустава измеђи наставника у оквиру школе и наставника из других сродних стручних школа
- предавања стручних лица из специфичних подручја рада
- присуство стручним предавањима на Факултету за менаџмент
- обилазак сајмова туризма, угоститељства, трговине, предузетништва...
- оснивање виртуелне туристичке агенције у оквиру занимања туристички техничар
- два наставника реализују предавања из области туризма за наставнике, родитеље и ученике са циљем популаризације туризма, маркетинга у туризму и новог образовног профила
- семинари по Каталогу програма стручног усавршавања запослених у образовању за школску 2022/2023. годину
- примена стеченог знања на одељенским заједницама и родитељским састанцима
- организовање заједничких акција са осталим школама (трибине, еколошке, спортске и др. акције)
- прикупљање предлога ученика, наставника и родитеља о правилима понашања у школи
- обука помоћног особља за квалитетније обављање послова и бољу комуникацију са наставницима и ученицима

10. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА

Сарадња и облици сарадње су следећи:

1. Индивидуална сарадња разредних старешина и осталих предметних наставника са родитељима. Разредне старешине и предметни наставници примаће родитеље ради пружања помоћи у информацијама о кретању успеха, владању и неоправданим изостанцима.
2. Педагог школе ће разговарати са родитељима
3. Разговори са директором школе. Директор школе примаће родитеље у току школске године када се укаже потреба везана а проблеме њихове деце.
4. Посета домовима ученика. Разредне старешине ће, у циљу упознавања са стамбеним и породичним приликама ученика, посетити домове ученика, где се за то укаже потреба.
5. У школској 2023/24. години планом се предвиђају пет родитељска састанка.

11. ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА

Праћење и вредновање остваривања Годишњег плана рада вршиће се на нивоу Наставничког већа. Наставничко веће ће на својим седницама разматрати питање вредновања резултата рада радника и вршити анализу постигнутих резултата.

На нивоу Школског одбора вршиће се анализа и вредновање рада сваког радника. Праћење и вредновање вршиће се на основу Правилника о стицању и расподела доходака и средстава за личне дохотке, одлука Школског одбора и на основу структуре времена радника у оквиру 40-то часовне радне недеље. Праћење ће се вршити од стране директора, оснивача и републичких институција.

Годишњи план рада за сваки предмет дат је у прилогу и чини саставни део Годишњег плана рада Средње школе „Никола Тесла“ Бојевац.

Праћење реализације овог Програма послужиће као полазна основа за вредновање резултата рада школе.

12. САДРЖАЈ ОБУКЕ ЗА ПОТРЕБЕ ОДБРАНЕ ЗЕМЉЕ У УСЛОВИМА ВАНРЕДНОГ И РАТНОГ СТАЊА

Ученици средњих школа припадају категорији грађана који треба да стекну знања и вештине за потребе одбране земље у условима ванредног и ратног стања, са циљем да се стекну основна знања о систему одбране, упознају се са својим правима и обавезама и развијању свести о потреби одбране земље и неговању патриотских осећања.

Садржај обуке реализује се кроз 11 тема, факултативно таком 4 часа одељенског старешине:

Час 1:

- Место, улога и задаци Војске Србије у систему безбедности и одбране Републике Србије;
- Војна обавеза у Републици Србији;
- Радна и материјална обавеза у Републици Србији;

Час 2:

- Како постати официр Војске Србије;
- Како постати професионални војник;
- Физичка спремност- предуслов за војни позив;

Час 3:

- Служба осматрања и обавештавања;
- Облици наоружаног отпора;
- Бојни отрови, биолошка и запаљива средства;
- Цивилна заштита;

Час 4:

- Тактичко- технички зборови (могу се реализовати тако што би ученици посетили команде, јединице и установе Војске Србије).

13. СПИСАК УЧБЕНИКА СРЕДЊЕ ШКОЛЕ „НИКОЛА ТЕСЛА“ У БОЉЕВЦУ ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ

СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ:

- Читанка за први разред „Завод за уџбенике“ Београд
- Читанка за други разред „Завод за уџбенике“ Београд
- Читанка за трећи разред „Завод за уџбенике“ Београд
- Читанка за четврти разред „Завод за уџбенике“ Београд

ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК:

- New Headway – 5th ed. WB&SB (pre-interm.), English book, за први разред подручје рада Угоститељство и туризам
- New Headway – 5th ed. WB&SB (interm.), English book, за други разред подручје рада Угоститељство и туризам
- New Headway – 5th ed. WB&SB (upper-interm.), English book, за четврти разред подручје рада Угоститељство и туризам
- New Headway – 5th ed. WB&SB (upper-interm.), English book, за четврти разред подручје рада Гимназија
- Improving English 1, ЗУНС Београд, за први разред подручје рада Машинство и обрада метала
- Improving English 2, ЗУНС Београд, за други разред подручје рада Машинство и обрада метала
- Improving English 3, ЗУНС Београд, за трећи разред подручје рада Машинство и обрада метала
- Improving English 4, ЗУНС Београд, за четврти разред подручје рада Машинство и обрада метала
- Improving English 1, ЗУНС Београд, за први разред подручје рада Шумарство и обрада дрвета

ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК :

- Уџбеник ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК, Le Nouveau Taxi 2 за први разред за подручје рада Угоститељство и туризам –(Hachette) Data status
- Уџбеник ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК, Le Nouveau Taxi 2 за други разред за подручје рада Угоститељство и туризам –(Hachette) Data status
- Уџбеник ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК, Le Nouveau Taxi 3 за четврти разред за подручје рада Угоститељство и туризам –(Hachette) Data status
- Уџбеник ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК, Le Nouveau Taxi 3 за трећи разред за подручје рада Гимназија –(Hachette) Data status

МАТЕМАТИКА:

- Уџбеник МАТЕМАТИКА за први разред за образовни профил Хотелијерско-ресторатерски техничар- Завод за уџбенике
- Венова збирка за први разред - Завод за уџбенике
- Уџбеник МАТЕМАТИКА за први разред за образовни профил Шумарски техничар- Завод за уџбенике
- Уџбеник МАТЕМАТИКА за први разред за подручје рада Машинство и обрада метала образовни профил Бравар/заваривач- Завод за уџбенике
- Уџбеник МАТЕМАТИКА за други разред за образовни профил Хотелијерско-ресторатерски техничар- Завод за уџбенике
- Венова збирка за други разред - Завод за уџбенике
- Уџбеник МАТЕМАТИКА за други разред за подручје рада Машинство и обрада метала трећи степен- Завод за уџбенике
- Уџбеник МАТЕМАТИКА за трећи разред за подручје рада гимназије-општи тип- Завод за уџбенике
- Венова збирка за трећи разред - Завод за уџбенике
- Уџбеник МАТЕМАТИКА за трећи разред за подручје рада Машинство и обрада метала за трећи степен- Завод за уџбенике
- Уџбеник МАТЕМАТИКА за четврти разред за подручје рада Машинство и обрада метала четврти степен- Завод за уџбенике
- Венова збирка за четврти разред - Завод за уџбенике
- Уџбеник МАТЕМАТИКА за четврти разред за образовни профил Туристичко-хотелијерски техничар- Завод за уџбенике
- Уџбеник МАТЕМАТИКА за четврти разред за подручје рада Машинство и обрада метала четврти степен, профил Техничар за компјутерско конструисање- Завод за уџбенике

ФИЗИКА:

- Физика за трећи разред гимназије и природно математичког и општег смера, Klett
- Техничка физика за све профиле трогодишње школе, „Завод за уџбенике“ Београд, за други разред, подручје рада Машинство и обрада метала
- Уџбеник ФИЗИКА за први разред четворогодишњих средњих стручних школа, „Завод за уџбенике“ Београд, подручје рада Шумарство и обрада дрвета, Шумарски техничар.
- Уџбеник ФИЗИКА за други разред четворогодишњих средњих стручних школа, „Завод за уџбенике“ Београд, подручје рада Хотелијерство.

БИОЛОГИЈА:

- Уџбеник БИОЛОГИЈА за трећи разред Гимназије општи тип- „Klett“,
- Уџбеник БИОЛОГИЈА за први разред Шумарски техничар- „Завод за уџбенике“ Београд,
- Уџбеник ШУМСКА БОТАНИКА за први разред Шумарски техничар- „Завод за уџбенике“ Београд

- Уџбеник ПЕДОЛОГИЈА СА ГЕОЛОГИЈОМ за први разред Шумарски техничар- „Завод за уџбенике“ Београд
- Уџбеник МЕТЕОРОЛОГИЈА СА КЛИМАТОЛОГИЈОМ, за први разред Шумарски техничар - „Завод за уџбенике“ Београд
- Уџбеник ХИГИЈЕНА за први разред средњих стручних школа за подручје рада Хотелијерско-ресторатерски техничар- „Завод за уџбенике“ Београд
- ЕКОЛОГИЈА И ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ за први разред Бравар/Заваривач, „Завод за уџбенике“ Београд
- ЕКОЛОГИЈА И ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ за први разред Хотелијерско-ресторатерски техничар, „Завод за уџбенике“ Београд

ИСТОРИЈА:

- Уџбеник ИСТОРИЈА за први разред четворогодишњих стручних школа-образовни профил: хотелијерско-ресторатерски техничар, шумарски техничар, „Завод за уџбенике“ Београд.
- Уџбеник ИСТОРИЈА за први разред за трогодишње стручне школе-образовни профил бравар-заваривач „Завод за уџбенике“ Београд.
- Уџбеник ИСТОРИЈА за други разред за средње стручне школе-хотелијерско-ресторатерски техничар, „Завод за уџбенике“ Београд
- Уџбеник ИСТОРИЈА за трећи разред за гимназије општег типа- „Завод за уџбенике“ Београд.

ГЕОГРАФИЈА:

- Уџбеник ГЕОГРАФИЈА 3, трећи разред Гимназије општи тип „Нови Логос“
- Уџбеник ГЕОГРАФИЈА 1, први разред туризма „Нови Логос“
- Уџбеник ГЕОГРАФИЈА СРБИЈЕ, други разред туризма „Завод за уџбенике“
- Уџбеник ТУРИСТИЧКА ГЕОГРАФИЈА за четврти разред Угоститељско-туристичке школе „Завод за уџбенике“
- ГЕОГРАФИЈА СРБИЈЕ за први и други разред машинства, „Завод за уџбенике“
- ГЕОГРАФИЈА за први разред средњих стручних школа, обр. профил. шумарство „Завод за уџбенике“
- ОПШТА МЕТЕОРОЛОГИЈА за први разред средње школе, обр. профил. шумарство, „Завод за уџбенике“

ХЕМИЈА:

- Уџбеник ХЕМИЈА за трећи разред Гимназије општи тип „Нови Логос“
- ОПШТА ХЕМИЈА за први разред за образовни профил Шумарски техничар „Завод за уџбенике“
- Уџбеник ОПШТА ХЕМИЈА за први разред за образовни профил Хотелијерство „Завод за уџбенике“

СОЦИОЛОГИЈА:

- СОЦИОЛОГИЈА за четврти разред гимназије, „Klett“

ПСИХОЛОГИЈА:

-ПСИХОЛОГИЈА за други разред гимназије, „Креативни центар“

МУЗИЧКО:

- Уџбеник МУЗИЧКА КУЛТУРА за подручје рада Шумарски техничар и Туристичко-хотелијерски техничар, „Завод за уџбенике“ Београд

ЛИКОВНА КУЛТУРА:

- Уџбеник ЛИКОВНА КУЛТУРА ЗА ГИМНАЗИЈЕ И СТРУЧНЕ ШКОЛЕ, „Завод за уџбенике“ Београд

ОСНОВИ ТУРИЗМА И УГОСТИТЕЉСТВА:

- Уџбеник ОСНОВИ ТУРИЗМА И УГОСТИТЕЉСТВА за први разред за подручје рада Трговина, угоститељство и туризам- „Завод за уџбенике“ Београд

УСЛУЖИВАЊЕ:

- Уџбеник УСЛУЖИВАЊЕ за први разред за подручје рада Хотелско-ресторатерски техничар, „Завод за уџбенике“ Београд
- Уџбеник УСЛУЖИВАЊЕ за други разред за подручје рада Хотелско-ресторатерски техничар, „Завод за уџбенике“ Београд

ПРЕДУЗЕТНИШТВО:

- Уџбеник ПРЕДУЗЕТНИШТВО за четврти разред за образовни профил Туристичко хотелијерски техничар, „Klett“

- Уџбеник ПРЕДУЗЕТНИШТВО за трећи разред за образовни профил Оператер машинске обраде метала, „Klett“

-Уџбеник ПРЕДУЗЕТНИШТВО за четврти разред за образовни профил Техничар за компјутерско управљање CNC машина, „Klett“

ЕКОНОМИКА И ОРГАНИЗАЦИЈА ТУРИСТИЧКИХ ПРЕДУЗЕЋА:

-Уџбеник ЕКОНОМИКА И ОРГАНИЗАЦИЈА ТУРИСТИЧКИХ ПРЕДУЗЕЋА, за други разред за образовни профил Хотелско-ресторатерски техничар, „Завод за уџбенике“ Београд

АГЕНЦИЈСКО И ХОТЕЛИЈЕРСКО ПОСЛОВАЊЕ:

- Уџбеник АГЕНЦИЈСКО И ХОТЕЛИЈЕРСКО ПОСЛОВАЊЕ, за четврти разред за образовни профил Туристичко – хотелијерски техничар, „Завод за уџбенике“ Београд

ТЕХНИЧКО ЦРТАЊЕ:

- Уџбеник ТЕХНИЧКО ЦРТАЊЕ СА НАЦРТНОМ ГЕОМЕТРИЈОМ за први разред за подручје рада Машинство и обрада метала смер бравар-заваривач- „Завод за уџбенике“ Београд
- Уџбеник ТЕХНИЧКО ЦРТАЊЕ СА НАЦРТНОМ ГЕОМЕТРИЈОМ за први разред за подручје рада Машинство и обрада метала смер оператер машинске обраде резањем- „Завод за уџбенике“ Београд

МАШИНСКИ МАТЕРИЈАЛИ:

- Уџбеник МАШИНСКИ МАТЕРИЈАЛИ за први разред за подручје рада Машинство и обрада метала, смер бравар заваривач- „Завод за уџбенике“ Београд
- Уџбеник МАШИНСКИ МАТЕРИЈАЛИ за први разред за подручје рада Машинство и обрада метала, смер оператер машинске обраде резањем- „Завод за уџбенике“ Београд

ТЕХНОЛОГИЈА РУЧНЕ И МАШИНСКЕ ОБРАДЕ:

- ТЕХНОЛОГИЈА 1, за први разред за образовни профил оператер машинске обраде резањем, - „Завод за уџбенике“ Београд

МАШИНСКИ ЕЛЕМЕНТИ :

- Уџбеник МАШИНСКИ ЕЛЕМЕНТИ за други разред за подручје рада Машинство и обрада метала- смер оператер машинске обраде резањем „Завод за уџбенике“ Београд
- Уџбеник МАШИНСКИ ЕЛЕМЕНТИ за други разред за подручје рада Машинство и обрада метала- смер бравар-заваривач „Завод за уџбенике“ Београд
- Уџбеник МАШИНСКИ ЕЛЕМЕНТИ 2 за трећи разред за подручје рада Машинство и обрада метала- смер машински техничар за компјутерско конструисање „Завод за уџбенике“ Београд

АУТОМАТИЗАЦИЈА ПРОИЗВОДЊЕ И ФЛЕКСИБИЛНИ ПРОИЗВОДНИ СИСТЕМИ:

- Уџбеник АУТОМАТИЗАЦИЈА ПРОИЗВОДЊЕ И ФЛЕКСИБИЛНИ ПРОИЗВОДНИ СИСТЕМИ 2 за четврти разред за подручје рада Машинство и обрада метала- смер техничар за компјутерско управљање (CNC) „Завод за уџбенике“ Београд

ТЕХНОЛОГИЈА МАШИНСКЕ ОБРАДЕ НА КОНВЕНЦИОНАЛНИМ МАШИНАМА:

- Уџбеник ТЕХНОЛОГИЈА 2 за други разред за подручје рада Машинство и обрада метала- смер оператер машинске обраде резањем „Завод за уџбенике“ Београд

**14. ОРГАНИЗАЦИЈА УЧЕЊА КРОЗ РАД, ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ,
ПРОФЕСИОНАЛНЕ ПРАКСЕ И БЛОК НАСТАВЕ**

ОДЕЉЕ ЊЕ	ПРОФИЛ	ПРЕДМЕТ	ОБЛИК НАСТАВЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ
IV1	Туристичко хотелијерски техничар	Агенцијско хотелијерско пословање	– Учење кроз рад Блок	Сваког понедељка током школске године 2 дана у 4. недељи 1 дан у 32. недељи 33.недеља 34.недеља 35.недеља 26.недеља	Хотел Рамонда
II1	хотелијерски – ресторатерски техничар	Услуживање	Практична настава Блок настава	Сваког уторка током школске године 122.недеља 18 недеља 20 недеља 31 недеља, 7 недеља	Хотел Рамонда
II1	хотелијерски – ресторатерски техничар	Професионална пракса		38.недеља	Хотел Рамонда
I1	хотелијерски – ресторатерски техничар	Услуживање	Блок настава	5.недеља 10. недеља 17. недеља 21. недеља 32. недеља	Хотел Рамонда
I1	хотелијерски – ресторатерски техничар	Професионална пракса		39.недеља	Хотел Рамонда
I2	Бравар- заваривачи	Основе браварских радова	Практична настава, блок	Среда 38. недеља 39. недеља	ФПМ Агромеханика
II 2	Оператер машинске обrade резањем	Машинска обrada на конвенционални м машинама	Учење кроз рад Блок	Понедељак и уторак у току године 38. недеља 39.недеља	ФПМ Агромеханика
II 2	Бравар- заваривачи	Металне конструкције и	Учење кроз рад	Понедељак и уторак у току године	ФПМ Агромеханика

		процесна опрема	Блок	39.недеља	
III2	Оператер машинске обраде	Маш.обрада на нумарички управљаним машинама	Учење кроз рад Блок	Понедељком у току године 39.недеља	ФПМ Агромеханика
III2	Оператер машинске обраде	Машинска обрада на конвенционалним машинама	Учење кроз рад Блок	Четвртком и петком у току недеље 38. и 39. недеља	ФПМ Агромеханика
III3	Машински техничар за компјутерско конструисање	Практична настава		Сваког уторка	ФПМ Агромеханика
III3	Машински техничар за компјутерско конструисање	Моделирање	Блок	37. и 38. недеља	ФПМ Агромеханика
IV2	Техничар за компјутерско управљање CNC машина	Пројектовање технолошких система	Вежбе	Четвртком у току годину	ФПМ Агромеханика
IV2	Техничар за компјутерско управљање CNC машина	Пројектовање технолошких система	Блок настава	34. и 35. недеља	ФПМ Агромеханика

15. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПИЛОТ ПРОЈЕКТА “ОБОГАЋЕНИ ЈЕДНОСМЕНСКИ РАД” У ШКОЛИ

Наша школа је од 2020/2021. школске године у пројекту – Обогаћени једносменски рад. У складу са захтевима пројекта, школа нуди ученицима разноврсне активности након завршетка редовне наставе кроз које ће ученици стећи знање о примени савремених технологија у учењу и свакодневном животу, учити се хуманости и солидарности, обогатити фонд речи и опробати се у глуми и упознати се са француским језиком и француском културом.

Циљ оваког рада је подршка ученику у постизању бољег успеха у учењу и свакодневном животу, односно, подршка личном и социјалном развоју ученика.

Планирано је да се ове активности одржавају у школи. За реализацију активности су задужени:

- Роберт Јовановић, проф. Енглеског језика
- Верица Милосављевић, проф. Математике
- Анђелка Антић, проф физике
- Весна Величковић, проф. Биологије
- Сузана Милосављевић, проф. хемије

- Јасмина Стефановић, проф. Ликовне културе
- Славица Петровић, проф. Историје
- Предраг Радосављевић, проф. Филозофије
- Вукица Јанићијевић, проф. српског језика и књижевности

Ученици се укључују добровољно и могу напуштати неке активности и укључивати се у друге током целе године. За учествовање ученика потребна је писмена сагласност родитеља.

Изабране су следеће области и активности:

Област деловања	1. развијање компетенција за целоживотно учење, сарадња, комуникација, естетичка компетенција, дигитална компетенција 2. Пружање додатне подршке ученицима са циљем увежбавања задатака и продубљивања знања из математике, развијање интересовања за математику, упознавање биографије познатих математичара и подстицање ученика на креативно решавање задатака. 3. Пружање додатне подршке ученицима са циљем увежбавања задатака и продубљивања знања из физике, развијање интересовања за физику и свет који нас окружује, упознавање биографије и патената Николе Тесле и подстицање ученика на експериментисање и демонстрирање огледа. 4. Развијање пожељног понашања у складу са принципима одрживости, етичности и права будућих генерација на очувану животну средину, природу и биодиверзитет 5. Развијање знања о компонентама правилне исхране. Да правилном исхраном доприноси здравом начину живота. 6. Развијање компетенције за целоживотно учење, сарадња, комуникација, естетична компетенција, дигитална компетенција, предузимљивост и оријентација ка предузетништу. 7. Упознавање ученика са значајем дијалога, толеранције за развој у историји и превазилажење конфликта, упознавање са појмом и темељима људских права. 8. Култура живљења уз здраве стилове живота, уз упознавање музичких стилова и праваца, уз упознавање историје филмске уметности. 9. Развијање компетенција за функционалну писменост
Назив	1. Do you speak Anglo-srpski?

активности	2. Решите да математику више не грешите 3. За радозналост ђака физика је лака 4. Одрживост, животна средина, утицај човека и одговарајући однос према одрживости животне средине 5. Основа здраве исхране 6. Пробуди креативца у себи 7. Занимљива историја 8. Култура живљења 9. Функционална писменост
Циљеви и очекивани исходи активности	1. Мотивација за читање, интерпретирање усмених исказа и порука на основном, средњем и напредном новоу, тумачење и разумевање порука које се преносе усменим и писменим путем или путем медија и друштвених мрежа, разлике у начину изговора код разл. језичких варијанти енглеског језика, употреба енглеских речи у изворном и преведеном облику, интеркултурност и културне разлике у говору, манирима и друштву у целини. 2. Ученици ће бити у стању да примене својства операција са полиномима, да примене знања о полиномима у свакодневном животу, нађу корелацију са стручним предметима у машинству, одреде решења ирационалних једначина, поштују услове дефинисаности, одреде вредности тригонометријских функција задатих углова и провере тачност једначина. 3. Ученици ће бити у стању да презентују допринос Николе Тесле развоју науке, радиотехнике, машинства, направе питања за квиз, направе макете неких патената, изведу огледе са Теслином куглом. 4. Наведе изворе загађивања животне средине анализира врсте загађивања свог непосредног окружења. Процени последице загађивања животне средине. Објасни значај одрживог развоја. Утврђује значај биодиверзитета за опстанак живота на Земљи 5. Ученици ће бити у стању да препознају основне загађиваче хране, порекло и особине загађивача, и њихову дистрибуцију у храни. 6. Циљ овог пројекта је развој стваралачких способности и опажања, развијање маште и креативног начина мишљења; развој естетичности, културног изражавања, усмеравање способности и активности на креативни развој и стварање, буђење интересовања за стваралаштво, развијање ученичке маште, подстицање самоиницијативе и самосталности у раду.

	7. Развијати способности познавања различитих вероисповести, права мањина, идентитета. 8. Упознати се са здравом храном и начином њене употребе као и са благотворним дејством физичке активности. 9. Развијати критичко мишљење код ученик, оспособити их да протумаче контекст у оквиру којег је неки податак дат, да повезују чињенице, да примењују научено знање у различитим ситуацијама.
--	--

16. ПРЕДВИЂЕНЕ АКТИВНОСТИ ПИЛОТ ПРОЈЕКТА „СВАКО ДЕТЕ ИМА ПРАВО ДА ОДРАСТА ЗДРАВО!“

	Обухваћени разреди: I –IV V-VIII, I –IV
Предвиђено време на недељном нивоу: 90 минута	
Наставни предмет на којима се могу одвијати предвиђене активности: физичко и здравствено васпитање, остали наставни предмети где је могуће развијати код ученика међупредметне компетенције и повезивање са другим предметима.	
Министарство просвете, Министарство спорта и Министарство здравља Републике Србије покренули су у школској 2023/2024. години Пилот пројекат „Свако дете има право да одраста здраво!“ на основу иницијативе Пододбора за спорт Народне скупштине Републике Србије. На основу забрињавајућих података и резултата везаних за физичку активност и здравствено стање деце до којих су дошли истраживачи, како у свету тако и код нас. Према неким од тих истраживања 70% деце у Србији јенедовољно физички активно, свако пето дете у Србији има лоше држање тела и свако четврто дете има прекомерну масу тела и гојазно је. • Циљ Пилот пројекта је унапређивање стратешког система физичког и здравственог васпитања и спорта почев од основношколског узраста, па до врхунског спорта. Пилот пројекат треба да допринесе стварању јачег развојног система физичког и здравственог васпитања и спорта у Републици Србији, да обезбеди развијање и неговање навика које доприносе квалитетном одрастању, као и развијање психофизичких способности и неговање здравих стилова живота, првенствено код ученика основних и средњих школа, као и развијање и практиковање здравих животних стилова, свести о важности сопственог здравља потребе неговања и развоја физичких способности. • Планирање часова се реализује у складу са Смерницама за реализацију програма наставе и учења за предмет физичко и здравствено васпитање у оквиру пројекта „Свако дете има право да одраста здраво“, које урадио Завод за унапређивање образовања и васпитања.	

Активности и садржаји

- Реализација додатних часова наставе физичког и здравственог васпитања (први циклус два часа, пети и шести разред 1.5 час, седим и осми разред основне школе два часа, средња школа два часа) у складу са програмом наставе и учења предмета физичко и здравствено васпитање.
- Организација лекарских здравствених прегледа за ученике учеснике пројекта;
- Организација спортско медицинских прегледа за ученике учеснике пројекта;
- Организација ваннаставних активности које школа треба да реализује у складу са својим могућностима и потребама ученика (излети, шетње, такмичења и друге активности у складу са програмом).
- Организација самосталног вежбања ученика – упућивати их на самосталан рад код куће применом одговарајућих и њима доступних могућности за вежбање. Од заинтересованих ученика тражити да воде кратак дневник својих физичких активности у току недеље. Информације би ученици преносили наставнику и осталим ученицима.
- Кроз наставни процес уочити талентоване ученике за одређене спортове и исте упућивати да се у складу са својим жељама и интересовањима укључе у спорт.
- Организација и реализација едукативних трибина, радионица, обука за ученике и родитеље односно друге законске заступнике.

17. План реализације наставе према Смерница Министарства просвете

<i>Активност</i>	<i>Период реализације</i>	<i>Предлог реализације активности</i>
1. Заједнички разговори свих актера школског живота	од 01.09.2023. и у континуитету током наставне године	Организовати разговор и упознавање ученика са планом рада у прве две недеље нове школске године. Предлог наставних јединица: Упознавање ученика са планом и програмом рада; Разговор о плану рада и очекивањима ученика; Увод у програмске садржаје...
2. Тематска настава	4 - 8.9.2023.	Предвиђене теме у нашој школи по данима су: понедељак – Лепота различитости, Разумевање и прихватање различитости уторак – Није тешко бити фин, толеранција, емпатија среда – У туђим ципелама четвртак – Упознајмо свет кроз игре, културу, књижевност, историју, гастрономију петак – Дани демократске културе Реализација наставних јединица у локалној заједници. Реализација праксе према унапред утврђеној динамици. Радионице. Заједнички часови два предметна професора.
3. Иницијално процењивање	11-15.9.2023.	Провере и тестирања ученика претходних постигнућа ученика у оквиру одређене области, модула или теме. Упознати ученике са циљем иницијалног тестирања.
Процењивање адаптације ученика првог разреда	Током првог полугодишта	Саставићемо упитник у коме испитујемо ученике првог разреда како су се адаптирали на школу и обавезе.
Реализовање самовредновања рада школе	Током првог полугодишта	

Дефинисати мото (идентитет) школе	Током првог полугодишта	Када будете радили са ученицима ослушкујте их и записујте термине, реченице које доминирају током часа. Када све то будемо имали дефинисаћемо са Ученичким парламентом мото школе.
-----------------------------------	-------------------------	--

1. Први наставни дан треба да одликује упознавање са новим ученицима. Разредне старешине првог разреда (I1 и I2) могу да у току две недеље да у оквиру редовне наставе или ЧОС-а раде теме; То сам ЈА – представљање ученика првог разреда, Стицање сазнања о себи и другима, Олакшавање процеса прилагођавања/адаптације на школу(прваци) (разговарајте са њима из које су школе дошли, зашто су уписали тај смер, упознајте их са школом, где се налази канцеларија наставника, директора, секретара, педагога, библиотека, тоалет, упознајте их са правилима понашања, облачења, распоредом часова, васпитних мера итд.)

2. У табели су приказани тематски дани. С обзиром на то да нигде у Сменицама нема одлуке да се програм смањи, ваш план и програм мора бити реализован. Оно што је наш задатак је да план и програм ставимо у контекст који се од нас тражи. Ваше планиране наставне јединице, где је то могуће преформулишите тако да буду усмерене ка међусобном поштовању, сарадњи, солидарности (нпр. Значај тимског рада у области туризма, машинства). Наставне јединице уписујете у ес-дневник редовно али користите напомене да ближе дефинишете циљ часа и како сте реализовали активности везане за тематски дан .Часове уколико је то могуће реализујте кроз радионице, рад у групама...У овој недељи планирајте и сарадничке часове. Можете да планирате часове у оквиру стручних већа, али и различитих предмета (види у Смерницама како је ближе одређено стр.4). Ученици похађају праксу динамиком која је раније утврђена. Можемо да искористимо и ресурсе из локалне заједнице: Библиотека, Општина, КОЦ, Црвени крст, Установа са спорт Бољевац, Туристичка организација. Размислите које часове можете да реализујете у локалној заједници (амбијетална настава). Активности које реализујете, поготово уколико су она иновативна фотографишите, продукте вашег заједничког рада промовисаћемо у холу школе, на сајту и инстаграму.

3. Пре него што кренете да иницијално процењујете ученике, упознајте их са његовом сврхом (стр.3). Постепено враћање у редовне школске активности је наш циљ, не желимо да ученици у прве две недеље одсуствују са наставе због иницијалног процењивања. У тим данима када ученици раде тестове у дневник као наставну јединицу уписујете иницијално процењивање, касније можете да упишете и анализа резултата иницијалног процењивања.

Прво шаљете оперативне планове за период до 15.9.2023. Након тога шаљете планове за период од 18.9.-30.9.2023.

У наставку Вам шаљем пример оперативног плана за прве две недеље септембра где су све наставне јединице прилагођене у складу са смерницама. Пример оперативног плана је урадио наш колега Роберт Јовановић.

Месец	Р.бр. часа	Наставне јединице	Исходи <i>Ученик ће бити у стању да:</i>	Тип часа	Наставни облик рада	Наставне методе	Наставна средства
IX	1.	Дани толеранције	-Упозна различите начине решавања сукоба, -научи и разуме важност упућивања извинјенја	Радионица	Групни рад, рад у пару	Дијалошка, дебатна	
	2.	Како решити сукоб? Како постићи договор?		Радионица	Групни рад, рад у пару	Дијалошка, дебатна	
	3.	Извини, погрешно сам!		Радионица	Групни рад, рад у пару	Дијалошка, дебатна	
	4.	Ружне ствари око нас: насиље- како га превазићи		Радионица	Групни рад, рад у пару	Дијалошка, дебатна	