

МИНИСТАРСТВО ПРОСВЕТЕ РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ



**Средња школа „Свети Ахилије“
Ариље**



**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА
ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ**



e-mail: srednjaskolaarilje@svetiahilije.edu.rs
www.sssvetiahilije.nasaskola.rs

АРИЉЕ, 16. СЕПТЕМБАР 2024. ГОДИНЕ

Школски одбор Средње школе „Свети Ахилије“ Ариље
на седници 16.09.2024. године, усвојио је

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА
за школску 2024/2025. годину

САДРЖАЈ

1.УВОД	8
1.1 Историјат школе	8
1.2 Школа данас	9
1.2.1 Мисија школе	9
1.2.2 Визија школе	9
1.3 Функција Годишњег плана рада	9
1.4 Основни циљеви Годишњег плана рада	9
2.ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА	11
2.1 Закони и важећа подзаконска акта по којима школа ради:	11
2.2 Општи акти школе	11
2.3 Остале смернице у раду и планирању	12
3. ПРОСТОРНИ, ТЕХНИЧКИ И КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА	13
3.1 Основни подаци о верификацији школе	13
3.2 Подручја рада и образовни профили	14
3.3 Просторни услови, опрема и наставна средства	15
3.3.1 Школска зграда	15
3.3.2 Зграда школске радионице	16
3.3.3 Службени аутомобил	17
3.4 План унапређења материјално техничких услова рада	17
3.5 Кадровски услови рада	18
3.5.1 Директор школе	18
3.5.2 Запослени наставници на неодређено време	18
3.5.3 Запослени наставници на одређено време	19
3.5.4 Стручни сарадници – на одређено време	19
3.5.5 Стручни сарадници – на неодређено време	19
3.5.6 Запослени наставници ангажовани уговором о извођењу наставе	19
3.5.7 Ваннаставно особље	19
3.5.8 Помоћно-техничко особље	20
4.ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ	21
4.1 Календар рада	21

4.2 Бројно стање ученика и одељења	25
4.3 Ритам рада	25
4.4 Структура и распоред обавеза наставника у оквиру 40-часовне радне недеље	27
4.5 Структура и распоред обавеза стручних сарадника у оквиру 40-часовне радне недеље	28
5. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОРГАНА УСТАНОВЕ	30
5.1 План рада Школског одбора	30
5.2 План рада директора	31
5.3 План рада Наставничког већа	38
5.4 План рада Савета родитеља	42
5.5 План рада Ученичког парламента	44
5.6 Планови рада Стручних већа	50
5.6.1 План рада Већа економске групе предмета	51
5.6.2 План рада Већа математике и рачунарства и информатике	52
5.6.3 План рада Већа српског језика и књижевности	53
5.6.4 План рада Већа страних језика	54
5.6.5 План рада Већа друштвених наука	56
5.6.6 План рада Већа гимназије	58
5.6.7 План рада Већа природних наука	59
5.6.8 План рада Већа електротехнике	62
5.6.9 План рада Већа машинства	64
5.6.10 План рада Већа текстилства	66
5.6.11 План рада Већа физичког васпитања	68
5.7 План рада Стручног актива за развојно планирање	69
5.7.1 Акциони план проистекао из Плана развоја школе за школску 2024/25. годину	70
5.8 План рада Педагошког колегијума	81
5.9 Планови рада школских тимова	82
5.9.1 План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	82
5.9.2 План рада Тима за реализацију пројеката	83
5.9.3 План рада Тима за инклузивно образовање	84
5.9.4 План рада Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	87
5.9.5. План рада Тима за израду Годишњег плана рада	88

5.9.6. План рада Тима за самовредновање	89
5.9.7. План рада Тима за прилагођавање школском животу	90
5.9.8. План рада Тима за праћење остваривања Годишњег плана рада	93
5.9.9. План рада Тима за психолошке кризне интервенције	94
5.9.10. План рада стручног актива за развој школског програма	95
5.9.11. План рада Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва	96
5.9.12. План рада Тима за професионални развој	97
5.9.13. План рада Тима за каријерно вођење и саветовање	98
5.9.14. План рада Тима за промоцију уписа	101
6. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ САРАДНИКА	101
6.1. План рада психолога	101
6.2. План рада библиотекара	104
7. ПЛАНОВИ РАДА НАСТАВНИКА	106
7.1. Годишњи и месечни планови	106
7.2. Планови рада одељенских старешина	107
7.2.1. План и програм одељенских старешина за I разред	107
7.2.2. План и програм одељенских старешина за II разред	109
7.2.3. План и програм одељенских старешина за III разред	112
7.2.4. План и програм одељенских старешина за IV разред	114
8. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ	117
8.1. Програм извођења екскурзија са планом за школску 2024/25. годину	117
8.2. Програм слободних активности – секције	118
8.2.1. Драмска секција	118
8.2.2. Библиотечка секција	118
8.2.3. Електротехничка секција	119
8.2.4. Математичка секција	120
8.2.5. Еколошка секција	121
8.2.6. Стонотениска секција	122
8.2.7. Одбојкашка секција	123
8.2.8. Фудбалска секција	123
8.2.9. Рукометна секција	123

8.2.10. Кошаркашка секција	123
8.2.11. Стрељачка секција	124
8.2.12. Кошарка „3 на 3“	124
8.2.13. Пливачка секција	124
8.2.14. Гимнастичка секција	124
8.2.15. Секција Уклапање кројних слика	124
8.2.16. Секција за енглески језик	125
8.2.17. Ликовна секција	125
8.2.19. Секција Финансијско рачуноводствене обуке-вођење пословних књига за предузетнике, микро и мала привредна друштва	126
8.2.20 Секција Планинарење и оријентиринг	128
8.2.21. Ученичке компаније	129
8.2.22 Хор и оркестар	135
8.2.23 Секција за шпански језик	136
8.3 Слободне активности ученика	137
8.3.1 Веће машинства	137
8.3.2 Веће електротехнике	137
8.3.3 Веће природних наука	137
8.3.4 Веће математике и информатике	138
8.4 Ученичка задруга	138
9.ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА	139
9.1 Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања и програм превенције других облика ризичног понашања у Средњој школи „Свети Ахилије“ Ариље	139
9.2 Програм превенције дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности	144
9.3 Програм каријерног вођења и саветовања ученика	150
9.4 Програм културних активности школе	152
9.5 Програм сарадње са породицом	153
9.6 Програм школског спорта	154
9.7 Програм заштите животне средине	156
9.8 Програм сарадње са локалном самоуправом	156
9.9 Програм безбедности и здравља на раду	157

9.10 Програм и план реализације учења кроз рад	158
9.11 Програм и план припреме за полагање државне матуре	171
9.12 План управљања ризицима од повреде принципа родне равноправности	173
9.13 План и програм маркетинга школе	186
10. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА	190
10.1 Стручно усавршавање ван установе	190
10.2 Стручно усавршавање у установи	190
11. САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ	192
11.1 Акциони план проистекао из самовредновања	192
12. УЏБЕНИЦИ КОЈИ СЕ КОРИСТЕ У НАСТАВИ	196
13. ПЛАН ПИСМЕНИХ И КОНТРОЛНИХ ЗАДАТАКА	223

1.УВОД

1.1 Историјат школе

Средња школа „Свети Ахилије“ из Ариља је мешовита самостална образовно-васпитна установа, једина средња школа у Ариљу, са адресом улица Војводе Мишића бр 40.

На основу својих нормативних аката као и на основу решења **Фи-45/05** од 01. новембра 2005. године уписана је у регистар код Трговинског суда у Ужицу.

Средње образовање и васпитање у Општини Ариље почиње радом „Школе за квалификоване раднике“ 1961. године, да би се проширило 1962. године издвојеним одељењем „Економске школе“ из Ужица. 1970. године почиње са радом „Гимназија“, као издвојено одељење Гимназије из Ужица. Реформом образовања 1979. године и увођењем Средњег усмереног образовања, формира се **јединствена** школа под називом „Образовни центар“. Од 05.маја 1992. године па све до 29. марта 2005. године школа наставља делатност под називом „Техничка школа“. Од 29. марта 2005. године на предлог Наставничког већа, Школског одбора, сагласности Министарства просвете и спорта решењем бр. **611-00-1272/2004-03** од 29. марта 2005. године и мишљења Синода Српске Православне Цркве, школа носи назив:

СРЕДЊА ШКОЛА «СВЕТИ АХИЛИЈЕ» АРИЉЕ.



1.2 Школа данас

1.2.1 Мисија школе

Ми смо средња мешовита школа која школује ученике у више различитих образовних профила. Нудимо стицање квалитетног знања и вештина кроз наставне и ваннаставне активности. Припремамо ученике за виши степен образовања, запошљавање, подстичемо креативност и негујемо свест о правима и одговорностима.

Са традицијом дугом више од 60 година, Средња школа „Свети Ахилије“ је једна од значајних карика у систему средњег стручног образовања у подручју економије, текстилства, електротехнике и машинства, као и општег образовања у подручју рада гимназије.

Мисија школе је да ученицима пружи трајна, функционална и по садржају актуелна знања и вештине; да развија и подстиче иницијативност, тимски рад и позитивну комуникацију.

1.2.2 Визија школе

Како не постоји постигнуће без визије, наш дугорочан рационалан циљ, који подразумева и емоционално инвестирање, огледа се у жељи да континуирано модернизујемо школу како бисмо обезбедили квалитетнију наставу, пријатну атмосферу, школу у којој се поред функционалних знања и вештина развија љубав, стваралаштво, самопоштовање и толеранција. То подразумева стварање профила ученика који се одликује значајно високим нивоом одговорности, стручне, социјалне и културне компетенције, а које ће се успешно имплементирати у савременом окружењу.

1.3 Функција Годишњег плана рада

Годишњи план рада школе доноси се у складу са школским календаром, планом развоја школе, резултатима самовредновања, школским програмом и наставним плановима и програмима средњег образовања и васпитања.

Представља основни радни инструмент којим се обезбеђује синхронизована, рационална и ефикасно организована делатност свих учесника у раду.

Годишњим планом рада утврђује се организација, распоред и динамика остваривања образовно-васпитног рада, носиоци активности, инструменти за праћење, остваривање и вредновање остварених резултата као и непосредна задужења и њихово практично оцењивање.

1.4 Основни циљеви Годишњег плана рада

Циљеви означавају крајњу тачку до које се жели доћи и према којој морају бити усмерени појединачни напори свих учесника у реализацији образовно-васпитне делатности.

Овим планом дефинишу се основни циљеви у оквиру истих основних делатности структуралних делова рада школе. Пре свега:

Подручје активности	Циљеви
Примена нових наставних планова и програма	У току ове школске године биће реализовани нови садржаји у оквиру наставних предмета у гимназији у сва четири разреда. Исто се односи и на одељења у подручју рада електротехника у трећем и четвртном разреду а нарочито у првом разреду у новом образовном профилу Техничар електронике и аутоматике. Такође, у подручју рада текстилство и кожарство школа образује ученике по дуалном моделу у образовном профилу модни кројач, у првом, другом и трећем разреду. Овај профил је проглашен и дефицитарним од стране МП РС. Уписали смо и школујемо ученике у новом занимању - механичар моторних возила у подручју рада машинство и обрада метала, у сва три разреда.
Дуално образовање	У складу са стратешким опредељењем Министарства просвете, потреба привреде и опредељењем школе према иновацијама и праћењу актуелности, планирано је даље увођење образовних профила у текстилству, а по процени и у другим подручјима рада, у дуални систем школовања.
Евалуација свакодневног рада	Потребно је континуирано вршити самоевалуацију рада од појединца преко тимова до највишег нивоа управљања школом.
Иницијално процењивање	Обавеза свих наставника је да спроведу иницијално процењивање на почетку школске године како би на основу добијених резултата утемељеније планирао индивидуализовани рад са ученицима.
Савремена образовна технологија	Увећавати фонд часова по наставним областима на којима ће се у току школске године примењивати елементи савремене организације наставног процеса.
Заштита и унапређење животне средине	Потребно је уређивање учионица, ходника, њихово украшавање цвећем, зидним паноима, промоцијом ученичких радова итд.
Заштита и безбедност ученика	Потребно је континуирано радити на одржавању високог нивоа безбедности ученика и запослених у школи.
Допунска настава	Организацији и планирању допунске наставе на основу сагледаних потреба биће посвећена значајна пажња, како би се овим корективним видовима рада у оквиру ефикасних мера (рад у малој групи, индивидуализација и слично) помогло ученицима да постигну позитиван успех.
Културне и друге потребе ученика	У оквиру организованих културно-забавних и спортских активности ученика у школи водиће се рачуна о истицању исправних вредности. Биће разрађени програми посете изложбама, представама, концертима.
Распоред часова	У циљу што боље и ефикасније организације рада биће сачињени функционални и обухватни распореди свих видова васпитно-образовног рада (редовна, допунска, додатна, слободне активности ученика), како би се постигло синхронизовано одвијање свих активности и како би се оне боље пратиле и вредновале.
Стручно усавршавање	Пуну пажњу школа ће посветити интезивирању педагошко-психолошког и уже стручног усавршавања наставника. Биће посебно постакнута размена искустава наставника истих школа и са стручњацима у привреди.
Дежурство ученика и дежурства наставника	Дежурство наставника је од изузетног значаја у актуелним околностима.
Педагошка документација	У циљу спровођења система праћења, мерења и вредновања школског рада, стручни органи ће посебну пажњу посветити контроли педагошке документације.
Самовредновање	Ради што бољег сагледавања рада школе и предлагања мера за побољшање квалитета исхода образовања биће одређене кључне области самовредновања, према предлогу стручних органа

2.ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

2.1 Закони и важећа подзаконска акта по којима школа ради:

1. Закон о основама система образовања и васпитања, („Службени гласник РС“ бр. 88/17, 27/18, 10/19 ,6/20 и 129/21)
2. Закон о средњем образовању и васпитању, („Службени гласник РС“, бр. 55/13, 101/17, 6/20, 52/21, 129/21)
3. Закон о дуалном образовању („Службени гласник РС“ бр. 101/17, 6/20 и 76/23)
4. Закон о уџбеницима, („Службени гласник РС“ бр. 27/18)
5. Закон о раду („Службени гласник РС“, број 24/05,61/05,54/09, 32/13, 75/14, 13/17-ОУС и 95/18- аут.тумачење),
6. Посебан колективни уговор за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика („Службени гласник РС“, број 27/15,92/20 и 123/20),
7. Правилник о педагошкој норми свих облика образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника у средњој школи(„Службени гласник РС - Просветни гласник“ број 1/92, 23/97 и 2/00)
8. Правилник о организацији и остваривању екскурзије ученика у средњој школи (“Службени гласник РС“ број 30/19)
9. Правилник о календару образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2023/24. годину
10. Програм развоја Општине Ариље („развој образовања“)
11. Посебни протокол за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама
12. Стратегија развоја образовања и васпитања у Републици Србији до 2030.
13. Годишњи план рада Средње школе “Свети Ахилије“ Ариље израђен је на основу прописаних законских и подзаконских аката: <https://zuov.gov.rs/zakoni-i-pravilnici/>

2.2 Општи акти школе

- 2.1.1. Статут школе
- 2.1.2. Статут Ученичког парламента
- 2.1.3. Правилник о унутрашњој организацији рада школе
- 2.1.4. Правилник о раду
- 2.1.5. Правилник о организовању и спровођењу испита
- 2.1.6. Правилник о похвалама и наградама ученика
- 2.1.7. Правилник о систематизацији и организацији радних места
- 2.1.8. Правилник о дисциплинској одговорности запослених
- 2.1.9. Акт о процени ризика
- 2.1.10. Правилник о безбедности ученика
- 2.1.11. Правилник о материјалној и дисциплинској одговорности ученика
- 2.1.12. Правилник о организацији заштите од пожара
- 2.1.13. Правилник о безбедности на раду
- 2.1.14. Правилник о начину организације дежурства наставника и ученика

- 2.1.15. Правилник о заштити података о личности
- 2.1.16. Пословнико раду Школског одбора
- 2.1.17. Пословник о раду Наставничког већа
- 2.1.18. Пословник о раду Савета родитеља
- 2.1.19. Пословник о раду Ученичког парламента
- 2.1.20. Информатор о раду

2.3 Остале смернице у раду и планирању

Полазне основе при изради Годишњег плана рада школе су и:

1. **План развоја школе**, чије остваривање улази у четврту, последњу годину и који чини основу за предузимање корака за његову измену и допуну, као и заокруживање четворогодишњег рада на унапређивању планираних области и креирање нових смерница развоја школе. У јануару 2021. године је донет нови План развоја школе.
2. **Остварени резултати рада у претходној школској години**, који представљају солидну основу за успешан васпитно - образовни рад и у овој школској години. Успех ученика је изнад очекивања о чему сведочи, велики успех на Републичким такмичењима из свих области рада, побољшање просечне оцене и смањење броја ученика који нису завршили разред претходне школске године у односу на раније године. Успешан наставак школовања ученика на високим школама и факултетима је, такође, показатељ функционалности и примењивости знања које су ученици стекли у току школовања у нашој школи. Признања и освојене награде на такмичењима говоре о значајном броју талентоване деце којима треба посветити још већу пажњу.
3. **Закључци стручних органа школе** који посебно потенцирају рад на јачању васпитне функције школе кроз све облике наставних и ваннаставних активности и континуирану сарадњу са друштвеном средином. Потребно је ставити акценат на норме понашања и развијање духа солидарности и толеранције и посебну пажњу посветити сарадњи са родитељима и предузимати мере у циљу смањења неоправданог изостајања из школе. Такође, стручни органи су констатовали да постоји низак ниво предзнања ученика из појединих предмета, па ће се посебна пажња посвећивати индивидуалном приступу сваком ученику и допунском раду, у циљу што ефикаснијег превазилажења ових проблема.
4. **Резултати самовредновања и Акциони план за унапређење испитиваних области. У претходној школској години вредноване су све области.** Из добијених података и примера мање добре праксе поставили смо смернице како бисмо регистровано стање побољшали. Општи циљ је, наравно, већи степен искоришћења свих потенцијала којима школа као установа располаже као и ангажовање на стварању нових могућности у том смислу. У складу са овим општим циљем формулисали смо неколико мање општих за које процењујемо да су места на којима се може више учинити.
5. **Резултати спољашњег вредновања реализованог у претходној школској години.**
6. Потребна обезбеђивања **јединственог деловања свих облика рада у школи** - наставе, слободних активности, друштвено-корисног рада, друштвених организација ученика, ученичког парламента и др., што доприноси остваривању општег циља образовања и васпитања, односно, пуног интелектуалног, емоционалног, социјалног, моралног и физичког развоја сваког ученика, у складу са његовим узрастом, развојним потребама и интересовањима. Годишњи план рада школе, својом комплексношћу, реалношћу и конкретношћу планирања и програмирања, треба то и да омогући.

3. ПРОСТОРНИ, ТЕХНИЧКИ И КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

3.1 Основни подаци о верификацији школе

Школа обавља делатност средњег стручног образовања и васпитања за подручја рада: **Машинство и обрада метала; Економија, право и администрација; Електротехника; Текстилство и кожарство** и општег образовања и васпитања: **Гимназија, општи тип.**

У школској 2024/25. години Средња школа „Свети Ахилије“ Ариље врши своју делатност образовања и васпитања редовних и ванредних ученика на основу следећих верификованих образовних профила:

ПОДРУЧЈЕ РАДА	ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ	Број решења Министра просвете
Машинство и обрада метала	а) машински техничар у I, II, III и IV разреду	бр. 022-05-149/94-03, од 14.04.1994.
	б) бравар у I, II и III разреду	бр. 022-05-149/94-03, од 14.04.1994.
	в) металостругар у I, II и III разреду	бр. 022-05-149/94-03, од 14.04.1994.
	г) металоглодач у I, II и III разреду	бр. 022-05-149/94-03, од 14.04.1994.
	д) аутомеханичар у I, II и III разреду	бр. 022-05-149/94-03, од 14.04.1994.
	ђ) механичар радних машина у I, II и III разреду	бр. 022-05-149/94-03, од 14.04.1994.
	е) механичар грејне и расхладне технике у I, II и III разреду	бр. 022-05-00149/94-03, од 21.06.2006.
	ж) механичар гасних и пнеумоенергетских постројења у I, II и III разреду	бр. 022-05-00149/94-03, од 16.06.2009.
Економија право и администрација	з) Механичар моторних возила у I, II и III разреду	бр. 022-05-149/94-03, од 12.09.2023.
	а) економски техничар у I, II, III и IV разреду	бр. 022-05-149/94-03, од 14.04.1994.
	б) финансијски техничар у I, II, III и IV разреду	бр. 022-05-00149/94-03, од 13.11.2003.
	в) пословни администратор у I, II, III и IV разреду	бр. 022-05-00149/94-03, од 16.06.2009.
	г) Финансијски администратор	бр. 022-05-149/94-03, од 12.08.2013.
Електротехника	д) Финансијско—рачуноводствени техничар у I, II, III и IV разреду	бр. 022-05-149/94-03, од 12.09.2023.
	а) електроинсталатер у I, II и III разреду	бр. 022-05-149/94-03, од 14.04.1994.
	б) аутоелектричар у I, II и III разреду	бр. 022-05-149/94-03, од 14.04.1994.
	в) електромеханичар за машине и опрему у I, II и III разреду	бр. 022-05-00149/94-03, од 09.06.1996.
	г) електромонтер мрежа и постројења у I, II и III разреду	бр. 022-05-00149/94-03, од 21.06.2006.
	д) електромеханичар за термичке и расхладне уређаје у I, II и III разреду	бр. 022-05-00149/94-03, од 21.06.2006.
	е) Електротехничар енергетике у I и II раз.	бр. 022-05-00149/94-03, од 26.11.2010.
е) Електротехничар енергетике у III и IV ра	бр. 022-05-149/94-03, од 12.08.2013.	
Текстилство и	а) конфекционар-кројач у I, II и III разреду	бр. 022-05-00149/94-03, од 17.01.2002.
	б) техничар-моделар одеће у I разреду	бр. 022-05-00149/94-03, од 28.06.2007.

кожарство	в) техничар-моделар одеће у II, III и IV разреду	бр. 022-05-00149/94-03, од 16.06.2009.
	г) моделар одеће у I, II, III и IV разреду	бр. 022-05-149/94-03, од 06.06.2016.
	д) модни кројач у I, II и III разреду	бр. 022-05-149/94-03, од 18.03.2021.
	ђ) механичар текстилних машина у I, II и III разреду	бр. 022-05-149/94-03, од 18.03.2021.
Гимназија	а) гимназија - општи тип у I, II, III и IV разреду	бр. 022-05-00149/94-03, од 21.06.2006.
	б) гимназија - друштвено-језички смер у I, II, III и IV разреду	бр. 022-05-149/94-03, од 19.03.2021.
	б) гимназија - природно-математички смер у I, II, III и IV разреду	бр. 022-05-149/94-03, од 19.03.2021.
	в) гимназија за ученике са посебним способностима за рачунарство и информатику у I, II, III и IV разреду	бр. 022-05-149/94-03, од 19.03.2021.
Проширена делатност:	а) курсеви за рад на рачунару	бр.022-05-00149/94-03,од 24.06.2003.
	б) курсеви страних језика	бр.022-05-00149/94-03,од 24.06.2003.

Уредбом Владе Републике Србије (Службени гласник бр. 46/2001) о организовању и остваривању верске наставе и алтернативног предмета у основној и средњој школи од 2001/2002. школске године у школи се изводи настава два изборна предмета: **верска настава** и **грађанско васпитање**.

Школа у организовању ове наставе поступа према упуству и важећим правилницима Министарства просвете Републике Србије.

Наставници и стручни органи школе ће уредно и одговорно радити на унапређењу методологије рада. У том смислу је за наставно особље обавезан добро сачињен план рада који је основна претпоставка за успешно остваривање програма наставног предмета и ефикасан рад са ученицима у току школске године.

У конципирању обрасца за израду планова рада наставника коришћена су упуста која су дата уз програме одговарајућих наставних предмета, сазнања савремене дидактичко-методичке праксе и Правилника о стручно-педагошком надзору.

3.2 Подручја рада и образовни профили

У школској 2024/2025. години образују се следећи образовни профили:

Р.бр.	Подручје рада	Образовни профил у шк. 2024/25.	Трајање школовања	Разред
1.	Гимназија	Општи тип	4 године	I, II, III, IV
2.	Економија право и администрација	Финансијски администратор	4 године	IV
		Финансијско-рачуноводствени техничар	4 године	I, II
3.	Електротехника	Електротехничар енергетике	4 године	III, IV
		Техничар електронике и аутоматике	4 године	I

4.	Текстилство и кожарство	Модни кројач - дуал	3 године	I, II, III
5.	Машинство и обрада метала	Механичар моторних возила	3 године	I, II, III

3.3 Просторни услови, опрема и наставна средства

Назив школе	Адреса	Телефон	Електронска адреса	Е-маил
Средња школа „Свети Ахилије“	Војводе Мишића бр.40	031/3891-338	www.sssvetiahilije.nasaskola.rs	srednjaskolaarilje@svetiahilije.edu.rs

3.3.1 Школска зграда

Р. бр.	Врста просторије		Бр.кабинета учионице, канцеларије	Површина у m^2
1.	Кабинети	Страни језици	Бр. 2	57.32
		Физика	Бр. 4	57.44 + 13.83
		Хемија и биологија	Бр. 9	57.32 + 25.18
		Информатика и рачунарство	Бр. 11	57.44
		БИРО - финансијски администратор	Бр. 8	57.44
		Текстилство и кожарство	Бр. 14	28.43
2.	Специјализована учионица	Српски језик и књижевност	Бр. 6	57,32
		Математика	Бр. 10	57.32
		Историја и географија	Бр. 1	57.32
		Опште образовни предмети	Бр. 7	57.32
3.	Лабораторија	Електротехника	Бр. 3	57.32
4.	Уч. опште намене	Општеобразовни предмети	Бр. 12	56.87 + 24.58
		Верска настава и грађанско васпит.	Бр. 13	28.44
5.	Наставничка канцеларија		Бр. 18	57.32
6.	Директор		Бр. 5	28.43
7.	Секретар		Бр. 16	13.83
8.	Психолог		Бр. 17	13.83
9.	Шеф рачуноводства		Бр.15	28.44
10.	Библиотека		Бр. 6/а	25.18
11.	Ходници		4 етаже	418.57
11.	Мушки ученички WC		На 3 етаже	32.64
11.	Женски ученички WC		На 3 етаже	43.50
12.	Наставнички WC		На 1 етажи	10.59

13.	Кафе кухиња	Бр. 20	10.59
14.	Котларница	Бр. 21	10.59
15.	Оставе	На 4 етаже	14.16
16.	Портирница: дежурни ученик и школски полицајац	Главни улаз	
Укупно		27	1458.56 m²

Просторни услови рада:

- Број кабинета: **6**
- Број лабораторија: **1**
- Број специјализованих учионица: **4**
- Број учионица опште намене: **2+4**

- Информатички кабинет: бр.11 (17+1 рачунар; штампач; скенер; пројектор; интерактивна табла; оптички интернет)
- ФА биро: бр. 8 (опремљен по правилнику за групу од 12 ученика)(17+1 рачунар; штампач; скенер; пројектор; интерактивна табла; оптички интернет)
- Фискултурна сала:
 - Сала за стони тенис у нашој школи, 166.47 m² (адаптиран простор), 4 олимпијске гарнитуре.
 - Сала за гимнастику у нашој школи, 77.90 m², (адаптиран простор), 20 m² партерних струњача, 5 рипстола, шведска клупа, шведски сандук, шведска греда, сталак за скок у вис и доскочиште.
 - Спортски терени: Рукометно игралиште са квалитетном асфалтном подлогом и осветљењем; Кошаркашко игралиште, смањених димензија са лошијом асфалтном подлогом и квалитетним кошаркашким таблама
- Библиотека: 25.18 m²
- Простори за реализацију ваннаставних активности: школи недостаје простор за реализацију свих ваннаставних активности, за Ученички парламент, Ђачки клуб, Интернет клуб, простор за родитеље.

3.3.2 Зграда школске радионице

Р.бр	Врста просторије	Број просторије	Површина у m ²
1.	Хала	22	600.00
2.	Учионица	15	36.00
3.	Учионица	16	35.00
4.	Канцеларија – помоћна пр.	23	26.50
5.	Канцеларије рачуноводства	24	38.00
6.	Ходници	25	19.00
7.	Ученичка задруга и Ученички парламент	17	28.35
8.	Ученичка пекара (није у функцији)	18	28.35
9.	Мокри чвор	26	15.00
10.	Интернет клуб (није у функцији)	27	36.00
11.	Текстилна радионица	34	180.00
12.	Гимнастичка сала	28	77.90
13.	Сала за стони тенис	29	166.47

14.	Свлачионица	30	28.40
15.	Туш	31	3.64
16.	Канцеларија	32	9.00
17.	Ходник	33	5.67
УКУПНО:		17	1334.28

Укупни простор који се користи у остваривању образовно-васпитног рада је 2842,34 m². Школско двориште има површину од 1,70 хектара.

За потребе практичне наставе, у оквиру садржаја који се не могу остварити у школским радионицама, школа склапа уговоре са предузећима, приватним радњама и сервисима у којима ученици изводе обавезну праксу.

3.3.3 Службени аутомобил

Школа нема службени аутомобил.

3.4 План унапређења материјално техничких услова рада

Приоритети у унапређењу материјално-техничких услова биће:

Активност:	Место:	Време:	Извор финансирања:
Обезбеђивање енергетске ефикасности објекта, фасада објекта	Школска зграда	У току школске 2024/25.године	МП РС и локална самоуправа, Канцеларија за јавна улагања, Средства од опортунитета
Пројектори, компјутери и интернет у свим учионицама	Школска зграда	У току школске 2024/25.године	Сопствена средства
Увођење централног грејања у сали за гимнастику, стонотениској сали и текстилној радионици	Зграда школске радионице	У току школске 2024/25.године	Сопствена средства
Замена подних облога	Учионица број 1 и 2	У току школске 2024/25.године	Сопствена средства
Замена дотрајалих ученичких клупа	Учионица број 1	У току школске 2024/25.године	Сопствена средства
Санација дела крова над школском радионицом	Школска зграда	У току школске 2024/25.године	Сопствена средства
Санација степеница између школске зграде и школске радионице	Школско двориште	У току школске 2024/25.године	Сопствена средства
Санација дворишне ограде и три велике капије	Школско двориште	У току школске 2024/25.године	Сопствена средства

3.5 Кадровски услови рада

3.5.1 Директор школе

Редни број	Име и презиме	Врста стручне спреме	Године радног стажа	Лиценца за стручног сарадника	Лиценца за директора	Ангажовања на другим пословима у школи и којим
1.	Братислав Ђорђевић	VII-1	19	ДА	ДА	ДА, наставник психологије на одређено време

3.5.2 Запослени наставници на неодређено време

бр .	Име и презиме	СС С	Предмет/група предмета
1	Јелена Коризма	VII/1	Српски језик
2	Весна Аћимовић	VII/1	Српски језик
3	Славка Петровић	VII/1	Српски језик
4	Стојна Матовић	VII/1	Математика
5	Тијана Сретеновић	VII/1	Математика
6	Драгана Стопић	VII/1	Рачунарство и информатика
7	Драгана Радивојевић Ђунисијевић	VII/1	Рачунарство и информатика
8	Ненад Кошанин	VII/1	Енглески језик
9	Јелена Божовић	VII/1	Енглески језик
10	Душко Богићевић	VII/1	Историја
11	Весна Равић	VII/1	Француски језик
12	Ивана Радоњић	VII/1	Латински језик
13	Марина Бенка	VII/1	Руски језик
14	Зорица Старчевић	VII/1	Филозофија
15	Славица Дуканић	VII/1	Географија
16	Сања Софијанић	VII/1	Ликовна култура
17	Вера Рајевић	VII/1	Хемија
18	Славица Ђукић Радојевић	VII/1	Биологија
19	Ката Јојић	VII/1	Економија
20	Вида Миливојевић	VII/1	Економија
21	Милун Вукотић	VII/1	Економија
22	Наташа Врањевац	VII/1	Економија
23	Спасоје Радовић	VII/1	Електротехника
24	Раденко Радичевић	VII/1	Електротехника
25	Нада Стевановић	VII/1	Електротехника и Рачунарство и информатика
26	Радослав Вилимановић	VII/1	Машинство
27	Сунчица Миловановић	VII/1	Машинство
28	Милија Стругаревић	VI/1	Машинство
29	Славица Ђокић	VII/1	Текстилство

30	Снежана Авакумовић	VII/1	Текстилство
31	Руђер Бошковић	VII/1	Текстилство
32	Марко Босић	VI/1	Текстилство
33	Мирјана Стојановић Крчевинац	VI/1	Текстилство
34	Ранко Давидовић	VII/2	Физичко и здравствено васпитање
35	Милан Јаковљевић	VII/1	Физичко и здравствено васпитање
36	Јелена Лазовић	VII/1	Социологија

3.5.3 Запослени наставници на одређено време

бр.	Име и презиме	Степен стручне спреме	Предмет/група предмета
1	Саша Дукић	VI/1	Музичка култура
2	Сузана Божовић	IV	Немачки језик
3	Драган Јанковић	VII/1	Веронаука
4	Нада Гајић	VII/1	Физика
5.	Иванка Моргенштерн	IV	Математика

3.5.4 Стручни сарадници – на одређено време

бр.	Име и презиме	Степен стручне спреме	Предмет/група предмета
1	Ђурђа Петровић	VII/1	Стручни сарадник-психолог

3.5.5 Стручни сарадници – на неодређено време

бр.	Име и презиме	Степен стручне спреме	Предмет/група предмета
1	Ана Кратовац	VII/1	Стручни сарадник-библиотекар

3.5.6 Запослени наставници ангажовани уговором о извођењу наставе

бр.	Име и презиме	Степен стручне спреме	Предмет/група предмета
1	Сања Софијанић	VII/1	Ликовно

3.5.7 Ваннаставно особље

бр.	Име и презиме	Степен стручне спреме	Радно место
1	Ангелина Јовићевић	VII/1	Секретар школе
2	Нена Недељковић	VII/1	Дипломирани економиста за финансијско – рачуноводствене послове
3.	Славица Радуловић Богдановић	IV	Референт за правне, кадровске и административне послове
		IV	Техничар одржавања информационих система и технологија

4.	Гојко Јањић	IV	Техничар инвестиционог одржавања уређаја и опреме
----	-------------	----	---

3.5.8 Помоћно-техничко особље

бр.	Име и презиме	Степен стручне спреме	Радно место
1	Јелена Теофиловић	I	чистач
2	Биљана Обрадовић	I	чистач
3	Мира Ристивојевић	I	чистач
4	Весна Радосављевић	I	чистач
5	Ружица Симовић	I	чистач
6	Дарко Зимоњић	I	чистач
7	Милутин Недељковић	III	домар / мајстор одржавања

4.ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ

4.1 Календар рада

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

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

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

Укупно наставних дана: 83

Легенда

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

Укупно наставних дана: 102

Радни дан	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак	Укупно:
I полугодиште	17	16	16	17	17	83
II полугодиште	21	21	21	20	20	102
УКУПНО:	38	37	37	37	37	185

Обавезне облике образовно-васпитног рада 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.

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 среду, 13. новембра 2024. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова од понедељка.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

У школи се празнују и:

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

Свети Сава и Видовдан се празнују радно, без одржавања наставе, а Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату и Дан победе су наставни дани, изузев кад падају у дане када школа и иначе не ради.

У школи се обележавају и:

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

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

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

(католици – од 18. априла до 21. априла 2025. године; православци од 18. априла до 21. априла 2025. године).

Надокнада наставних дана за ученике другог разреда који реализују екскурзију 25. и 26. септембра биће реализована у суботу 05. октобра и у суботу 22. октобра 2024. године.

Класификациони периоди:

Тромесечја:	Трајање према недељама календара ОВ рада за школску 2024/25. годину:
Прво тромесечје	1.-10.
Друго тромесечје	11.-17.
Треће тромесечје	18.-26.
Четврто тромесечје	27.-39.

Саопштавање успеха и подела ђачких књижица после првог полугодишта одељењске старешине ће обавити 27. децембра 2024. године.

Саопштавање успеха, подела сведочанстава, полагање завршног испита на крају трогодишњег образовања и матурског испита на крају четворогодишњег образовања школа ће благовремено планирати и обавестити ученике.

Образовни профил	Подела сведочанстава	Српски језик	Изборни предмет	Одбрана завршног-матурског испита
Гимназија-општи тип	Биће утврђено накнадно	Биће утврђено накнадно	Биће утврђено накнадно	Биће утврђено накнадно
Финансијски администратор*	Биће утврђено накнадно	Биће утврђено накнадно	Биће утврђено накнадно	Биће утврђено накнадно
Електротехничар енергетике*	Биће утврђено накнадно	Биће утврђено накнадно	Биће утврђено накнадно	Биће утврђено накнадно
Трећи степен образовања – Текстилно и кожарство	Биће утврђено накнадно	Биће утврђено накнадно	Биће утврђено накнадно	Биће утврђено накнадно
Трећи степен образовања – Машинство и обрада метала	Биће утврђено накнадно	Биће утврђено накнадно	Биће утврђено накнадно	Биће утврђено накнадно
СВЕЧАНА ДОДЕЛА ДИПЛОМА И НАГРАДА				28.06.2025.

*датуме за теоријски испит и матурски практичан рад за образовне профиле ФА и ЕЕ одређује ЗУОВ и то обично у другом полугођу, тако да ови термини не зависе од школе. Такође, остали термини за полагање биће прилагођени њима како би се сви матурски и завршни испити спровели временски најрационалније.

Рокови за пријаву и полагање испита за ванредне ученике:

Рок:	Пријава:	Полагање:
новембарски	13.-15.11.2024.	18.-29.11.2024.
јануарски	20.-21.01.2025.	23.-31.01.2025.
априлски	01.-03.04.2025.	14.-30.04.2025.
јунски	02.-04.06.2025.	09.-20.06.2025.
августовски	18.-19.08.2025.	21.-29.08.2025.

4.2 Бројно стање ученика и одељења

Одељење:	Број ученика:	Одељење:	Број ученика:	Одељење:	Број ученика:	Одељење:	Број ученика:
I-2	26	II-2	32	III-3	28	IV-2	14
I-3	14	II-3	21	III-5	7	IV-3	20
I-5	20	II-5	5	III-6	15	IV-6	12
I-6	17	II-7	12	III-7	12		

Број одељења:	15
Број ученика:	255

4.3 Ритам рада

Распоред звоњења приказан је у следећој табели:

ПРЕПОДНЕВНА СМЕНА:		
ЧАС:	ПОЧЕТАК:	КРАЈ:
1.	7.30	8.15
2.	8.20	9.05
ВЕЛИКИ ОДМОР (25 минута)	9.05	9.30
3.	9.30	10.15
4.	10.20	11.05
5.	11.10	11.55
6.	12.00	12.45
7.	12.50	13.35
8.	13.40	14.25

У Средњој школи „Свети Ахилије“ Ариље у школској 2024/25. години настава се одвија у току једне, преподневне смене.

Преподневну смену похађају сва одељења у школи и то:

- Гимназија (I₃, II₃, III₃ и IV₃)
- Електротехника (I₆, III₆ и IV₆)
- Економија, право и администрација (I₂, II₂ и IV₂)
- Текстилство и кожарство и Машинство (I₅, II₅, II₇, III₅ и III₇)

Распоред часова за месец септембар је усвојен на седници Наставничког већа 30.08.2024. године. Овај распоред остаје на снази и у наредним месецима у току школске године.

Распоред часова за наредне месеце израђиваће се у складу са евентуалним изменама у организацији рада.

Распоред часова се благовремено објављује на сајту школе.

За израду распореда часова задужен је Милија Стругаревић.

- **ДАН ШКОЛЕ ЈЕ 28. МАЈ.**

4.4 Структура и распоред обавеза наставника у оквиру 40-часовне радне недеље

Р. Бр.	Име и презиме	Предмет	А) Непосредан рад са ученицима (школски часови)							Б) Остали облици рада (школски часови)										Укупно сати (А+Б)	% ангажовања				
			Теооријска настава	Практична настава	Блокна настава	Допунска настава	Индивидуални рад	Радионодноста	Радионодноста	Препоруке	Укупно (школа/сати)	Часовни	Исправка	Руровођење	Радионодноста	Испити	Стручно усавршавање	Радионодноста	Делурство			Сарадња	Вођење	Остало	
1.	Весна Аћимовић	Српски језик	18			1	2		2	1	24/18	9	2	1	2	3	1		2		1	8	29/22	40	100
2.	Јелена Коризма	Српски језик	18			1	2	1	1	1	24/18	9	2		2	3	1		2	1	1	8	29/22	40	100
3.	Славка Петровић	Српски језик	12			1	1	1		1	16/12	6	2		2	3	1		2	1	1	1	19/15	27	66,67
4.	Јелена Божовић	Енглески језик, Грађанско, Изборни програм	16			1	1	1	1	1	21/16	8	2		2	3	1		2	1	1	7	27/20	36	86,72
5.	Ненад Кошанин	Енглески језик	18			1	2		2	1	24/18	9	2	1	2	3	1		2		1	8	29/22	40	100
6.	Весна Равић	Француски језик	4			1					5/4	1	1		1	1	1		1		1		7/5	9	22,22
7.	Марина Бенка	Руски језик	4			1					5/4	1	1		1	1	1		1		1		7/5	9	22,22
8.	Сузана Божовић	Немачки језик	4			1					5/4	1	1		1	1	1		1		1		7/5	9	22,22
9.	Ивана Радоњић	Латински језик	4			1					5/4	1	1		1	1	1		1		1		7/5	9	22,22
10.	Стојна Матовић	Математика	18			1	2		1	2	24/18	9	2		2	3	1		2		1	9	29/22	40	100
11.	Иванка Моргенштерн	Математика	18			1	2		1	2	24/18	9	2		2	3	1		2		1	9	29/22	40	100
12.	Саша Дукић	Музичко	2			1					3/2	1					1				1		3/2	4	10
13.	Јелена Лазовић	Социологија	8			1	1				10/7	4			2	1	1		1		1	1	11/9	16	40
14.	Зорица Старчевић	Филозофија	5			1					6/5	1			1	1	1		1		1	1	7/5	10	25
15.	Славица Дуканић	Географија	10			1	1				12/9	5			1	1	1		1		1	5	15/11	20	50
16.	Душко Богићевић	Историја	20			1	1		1	1	24/18	10		1	2	3	1		2		1	9	29/22	40	100
17.	Братислав Ђорђевић	Психологија	2			1					3/2	1					1				1		3/2	4	10
18.	Сања Софијанић	Ликовно	4			1					5/4	2			1	1	1				1		6/4	11	20
19.	Драган Јанковић	Верска настава	13			1	1			1	16/12	7			1	1	1		2		1	6	19/14	26	65

20.	Славица Ђукић Радојевић	Биологија	14			1		1	1	17/13	7		2	3	1		2	1	4	20/15	28	70	
21.	Вера Рајевић	Хемија	8			1		1		10/7	4		1	1	1		1	1	1	11/9	16	40	
22.	Нада Гајић	Физика	13			1	1		1	16/12	7		1	1	1		2		1	6	19/14	26	65
23.	Драгана Стопић	Рачунарство и информатика	15			1	1		1	18/14	8		1	2	3	1	2		1	4	22/16	30	75
24.	Драгана Радивојевић Ђунисијевић	Рачунарство и информатика	2			1				3/2	1		1						1		3/2	4	10
25.	Ката Јојић	Економија	20			1	1	1	1	24/18	10		2	3	1		2	1	1	9	29/22	40	100
26.	Вида Миливојевић	Економија	20			1	2		1	24/18	10		2	3	1		2		1	10	29/22	40	100
27.	Наташа Врањевац	Економија	20			1	1	1	1	24/18	10		1	2	3	1	2	1	1	8	29/22	40	100
28.	Милун Вукотић	Економија	20			1	1	1	1	24/18	10		2	3	1		2	1	1	9	29/22	40	100
29.	Спасоје Радовић	Електротехника	20			1	1		1	24/18	10		2	3	1		2		1	10	29/22	40	100
30.	Раденко Радичевић	Електротехника	12			1		1		14/11	6		1	2	3	1	2	1	1	1	18/13	24	60
31.	Нада Стевановић	Рачунарство и информатика Електротехника	9			1		1		11/8	4		2	2	1		2	1	1		13/10	40	100
			14							14/11	5			1						8	14/11		
32.	Сунчица Миловановић	Машинство	20			1	1		1	24/18	10		2	3	1		2		1	10	29/22	40	100
33.	Радослав Вилимановић	Машинство	20			1	1	1	1	24/18	10		1	2	3	1	2	1	1	8	29/22	40	100
34.	Милија Стругаревић	Машинство		26						26/20	8		2	3	1		2		1	10	27/20	40	100
35.	Славица Ђукић	Текстилство	20			1	2		1	24/18	10		2	3	1		2		1	10	29/22	40	100
36.	Снежана Авакумовић	Текстилство	20			1	1	1	1	24/18	10		1	2	3	1	2	1	1	8	29/22	40	100
37.	Руђер Бошковић	Текстилство		26		1	1	1	1	30/29	8		1	1	1		2	1	1		15/11	40	100
38.	Марко Босић	Текстилство		26		1	1		1	30/29	8		1	1	1		2		1	1	15/11	40	100
39.	Мирјана Стојановић Крчевинац	Текстилство		26		1	1	1	1	30/29	8		1	1	1		2	1	1		15/11	40	100
40.	Ранко Давидовић	Физичко и здравствено васпитање Изборни програм	20			1		1	1	24/18	10		2	3	1		2	1	1	9	29/22	40	100
41.	Милан Јаковљевић	Физичко и здравствено васпитање	14			1		1	1	18/13	7		1	2	3	1	2	1	1	2	20/15	28	70

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

Бр.	Име и презиме	Планирање обработно – васпитног рада	Професионално образовно – васпитног рада	Сарадња с наставницима	Сарадња с ученицима	Сарадња с родитељима	Сарадња с ректором и старијим колегама	Рада с старијим колегама и тимом	Сарадња с наставницима и организа цима	Стручно устваривање	Припрема за вођење документација	УКУПНО
1.	Ђурђа Петровић	2	4	6	10	2	8	3	3	1	1	40
2.	Ана Кратовац	2	4	6	10	2	8	3	3	1	1	40

5. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОРГАНА УСТАНОВЕ

5.1 План рада Школског одбора

ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ – АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАТОРИ-САРАДНИЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ – МЕСЕЦ											
		9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8
Усвајање записника са предходне седнице	Ш.О. - ДИР. - С.С.												
Усвајање плана рада Школског одбора за школску 2024/25. годину	Ш.О. - ДИР. - С.С.												
Доношење одлуке о усвајању извештаја Комисије о остварености Годишњег плана рада за школску 2023/24. годину	Ш.О. - ДИР. - С.С.												
Извештај директора о свом раду за школску 2023/24. годину	Ш.О. - ДИР. - С.С.												
Извештај директора о раду установе за школску 2023/24. годину	Ш.О. - ДИР. - С.С.												
Анализа успеха ученика у школској 2023/24. години	Ш.О. - ДИР. - С.С.												
Извештај директора о спроведеном самовредновању у школској 2023/24. год	Ш.О. - ДИР. - С.С.												
Извештај о упису ученика у школску 2024/25. годину	Ш.О. - ДИР. - С.С.												
Усвајање Годишњег плана рада школе за школску 2024/25. годину	Ш.О. - ДИР. - С.С.												
Измене и допуне Школског програма	Ш.О. - ДИР. - С.С.												
Извештај о реализацији стручног усавршавања у школској 2023/24. години	Ш.О. - ДИР. - С.С.												
Усвајање плана стручног усавршавања за школску 2024/25. годину	Ш.О. - ДИР. - С.С.												
Текућа питања	Ш.О. - ДИР. - С.С.												
Усвајање записника са предходне седнице	Ш.О. - ДИР. - С.С.												
Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода	Ш.О. - ДИР. - С.С.												
Извештај са реализованих екскурзија	Ш.О. - ДИР. - С.С.												
Формирање пописних комисија	Ш.О. - ДИР. - С.С.												
Текућа питања	Ш.О. - ДИР. - С.С.												
Усвајање записника са предходне седнице	Ш.О. - ДИР. - С.С.												
Предлог финансијског плана за 2025. год	Ш.О. - ДИР. - С.С.												
Предлог плана уписа у школску 2025/26. Годину	Ш.О. - ДИР. - С.С.												
Текућа питања	Ш.О. - ДИР. - С.С.												
Усвајање записника са предходне седнице	Ш.О. - ДИР. - С.С.												
Анализа успеха ученика на крају првог полугођа	Ш.О. - ДИР. - С.С.												
Извештај комисије о остварености Годишњег плана рада за предходни период	Ш.О. - ДИР. - С.С.												
Извештај директора о свом раду за прво полугође школске 2024/25. године	Ш.О. - ДИР. - С.С.												
Извештај директора о раду установе за прво полугође школске 2024/25. године	Ш.О. - ДИР. - С.С.												
Усвајање завршног рачуна	Ш.О. - ДИР. - С.С.												
Усвајање пописа	Ш.О. - ДИР. - С.С.												
Усвајање финансијског плана за 2025. годину	Ш.О. - ДИР. - С.С.												

		Секретар Стручни сарадници Школски одбор	потреби
	Доношење и ажурирање Школског програма	Веће за развој школског програма Стручна већа, Секретар Стручни сарадници Школски одбор	јун август септембар И по указаној потреби
	Израда распореда часова обавезних и факултативних облика наставе, плана дежурства наставника...	Секретар Чланови већа	август септембар И по указаној потреби
	Организација такмичења и одласка на такмичења	Чланови већа	по указаној потреби
	Организација обележавања значајних датума	Чланови већа	по указаној потреби
2	Активности на обезбеђивању квалитета, самовредновању, стварању услова за спровођење спољашњег вредновања, остваривање стандарда постигнућа и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада;		
	Активности на спровођењу поступка самовредновања (формирање тима, избор области, доношење и реализација акционог плана самовредновања, прикупљање података, израда извештаја, представљање добијених резултата...)	Тим за самовредновање Психолог	У току школске године
	Праћење редовности одржавања и квалитета наставе, предлагање мера и праћење њиховог спровођења	Психолог Разредне старешине	У току школске године
	Посета часовима (педагошко-инструктивни рад)	Психолог Предметни наставници	У току школске године
	Анализа резултата на завршним и матурским испитима	Разредне старешине Педагошки колегијум Тим за квалитет	мај јун август
	Обезбеђивање услова за пружање стручне помоћи од	Тим за квалитет	У току школске

	стране просветних саветника		године
3	Остваривање развојног плана установе;		
	Израда Акционог плана са активностима које проистичу из Плана развоја установе, за школску годину	Веће за развој школског програма Школски одбор	август септембар
	Праћење и извештавање о остваривању активности из Плана развоја установе	Веће за развој школског програма Школски одбор	јануар август септембар
4	Одлучивање о коришћењу средстава утврђених финансијским планом, одобравање и наменско коришћење тих средстава, у складу са законом;		
	Израда предлога Финансијског плана школе	Рачуноводство Школски одбор	август децембар
	Измене Финансијског плана школе	рачуноводство школски одбор	По указаној потреби
	Коришћење средстава утврђених финансијским планом	рачуноводство	У току године
	Планирање и реализација пописа	рачуноводство	Децембар јануар
5	Сарадња са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима;		
	Сарадња са Локалном самоуправом	Секретар	У континуитету
	Сарадња са Полицијском станицом Ариље	Школски полицајац	У континуитету
	Сарадња са Домом здравља Ариље, ЗЦ Ужице, ЗЗЈЗ Ужице и другим здравственим установама	Стручни сарадник	У континуитету
	Сарадња са Центром за социјални рад Ариље	Стручни сарадник Секретар Разредне старешине	У континуитету
	Сарадња са Црвеним крстом Ариље и ЦК Србије	Стручни сарадник	У континуитету
	Сарадња са Националном службом за запошљавање	Секретар	У континуитету
	Сарадња са Регионалном привредном комором	Председници стручних већа	У континуитету
	Сарадња са удружењима предузетника	Председници стручних већа	новембар децембар, јануар, фебруар, август
	Сарадња са основним школама	Стручни	У континуитету

		сарадник	
	Сарадња са високошколским установама	Стручни сарадник	У континуитету
	Сарадња са Министарством просвете, Школском управом	Стручни сарадник	У континуитету
		секретар	
	Сарадња са Министарством задуженим за иновације и технолошки развој – Пројекат РИСЦ и остало	Тим за пројекте	У континуитету
	Сарадња са Министарством за телекомуникације – Пројекат Повезане школе и остало	Тим за пројекте	У континуитету
	Сарадња са другим министарствима по потреби		Према указаној потреби
	Праћење могућности за укључивање у пројекте државних органа и других организација	Тим за пројекте	У континуитету
6	Пружање подршке у стварању амбијента за остваривање предузетничког образовања и предузетничких активности ученика;		
	Подршка у стварању услова за формирање и функционисање ученичких компанија	Ментор ученичких компанија	У току школске године
	Сарадња са Министарством задуженим за иновације и технолошки развој – Пројекат РИСЦ и остало		У континуитету
	Разматрање идеје оснивања ученичке задруге	Секретар Чланови наставничког већа	У току школске године
7	Организација и вршење инструктивно-педагошког увида и праћење квалитета образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузимање мера за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника;		
	Праћење редовности одржавања и квалитета наставе, предлагање мера и праћење њиховог спровођења	Психолог Разредне старешине	У току школске године
	Посета часовима (педагошко-инструктивни рад)	Психолог Предметни наставници	У току школске године
	Организација стручног усавршавања према исказаним и/или уоченим потребама	Тим за квалитет	У току школске године
	Праћење електронског дневника	Стручни сарадник	У току школске године
	Праћење рада у гугл учионици	Стручни сарадник	У току школске године
8	Планирање и праћење стручног усавршавања запослених и спровођење поступака за стицање звања наставника и стручних сарадника;		
	Учешће у планирању стручног усавршавања запослених		Август Септембар
	Обезбеђивање стручног усавршавања у установи		У току године

	Обезбеђивање стручног усавршавања ван установе		У току године
	Обезбеђивање благовременог извештавања о реализацији стручног усавршавања		Фебруар Септембар
	Реализација активности за стицање звања наставника и стручних сарадника	Наставничко веће Савет родитеља Школски одбор Секретар Стручна већа	Према указаној потреби
9	Активности на организовању и регуларном спровођењу свих испита у школи у складу са прописима;		
	Организовање испита за ванредне ученике. Организовање разредних, поправних, завршних и матирских испита за редовне ученике. Формирање комисија, одређивање термина, обезбеђивање регуларних услова итд.	стручна већа секретар школе библиотекар	новембар, јануар, април, јун, август
10	Предузимање мера у случајевима повреда забрана из чл. 110–113. Закона;		
	Предузимање мера у случајевима повреда забрана из чл. 110–113. Закона	Тим за превенцију насиља и дискриминације Секретар Школски полицајац МП РС Орган старатељства Запослени, Родитељи ученика Синдикат	Према указаној потреби
11	Предузимање мера ради извршавања налога просветног инспектора и предлога просветног саветника, као и других инспекцијских органа;		
	Предузимање мера ради извршавања налога просветног инспектора и предлога просветног саветника, као и других инспекцијских органа	Секретар Наставници и остали запослени Школски одбор	Према указаној потреби
12	Активности на благовременом и тачном уносу и одржавању ажурности базе података о установи у оквиру јединственог информационог система просвете;		
	Благовремени унос података у ЈИСП	Секретар	август

		Стручни сарадници Административни радник	септембар
	Ажурирање промена у ЈИСП-у насталих у току године	Секретар Стручни сарадници Административни радник	Према указаној потреби
13	Информисање запослених, ученика и родитеља, односно других законских заступника, стручних органа и органа управљања о свим питањима од интереса за рад установе у целини;		
	Информисање запослених, ученика и родитеља, односно других законских заступника, стручних органа и органа управљања о свим питањима од интереса за рад установе у целини;	Савет родитеља Школски одбор Ученички парламент Стручни сарадник	Према плану рада и према указаној потреби
	Промоција школе и уписа у наредну школску годину	Савет родитеља Стручни сарадник Основне школе РПК	У континуитету
14	Сазивање и руковођење седницама наставничког већа, педагошког колегијума, стручних већа, тимова...		
	Сазивање и руковођење седницама наставничког већа, педагошког колегијума, стручних већа, тимова...	Чланови већа, тимова	Према плану рада
15	Формирање стручних тела и тимова, усмеравање и усклађивање рада стручних органа у установи;		
	Формирање стручних тела и тимова, усмеравање и усклађивање рада стручних органа у установи	Секретар Стручни сарадник	Август Септембар Усклађивање рада у току школске године
16	Сарадња са родитељима, односно другим законским заступницима ученика и саветом родитеља;		
	Учешће у раду савета родитеља	Чланови СР-а	Новембар Фебруар Април

			Август
	Учешће у родитељским састанцима појединих одељења	Разредне старешина	По указаној потреби
	Индивидуална сарадња са родитељима	Разредне старешина	По указаној потреби
17	Подношење извештаја органу управљања, најмање два пута годишње, о свом раду и раду установе;		
	Подношење извештаја о свом раду	Школски одбор	Фебруар Септембар
	Подношење извештаја о раду установе	Школски одбор	Фебруар Септембар
18	Одлучивање о правима, обавезама и одговорностима ученика и запослених, у складу са прописима		
	Одређивање структуре 40-часовне радне недеље запослених	Секретар	август септембар
	Расподела часова на наставнике	Секретар	август Према указаној потреби
	Распоред рада осталих запослених	Секретар	август Према указаној потреби
	Одређивање задужења запослених (тимови, ванредно указане потребе...)	Секретар Психолог	август септембар Према указаној потреби
	Организација годишњих одмора запослених	Секретар	јун јул август
	Поступање по жалбама на оцену, закључну оцену, оцену на испиту	Секретар Психолог	Према указаној потреби
	Одређивање ментора наставницима и стручним сарадницима	Секретар	Према указаној потреби
	Слање ПРМ образаца	Секретар	Према указаној потреби
	Расписивање конкурса у складу са указаном потребом	Секретар	Према указаној потреби
19	Доношење општег акта о организацији и систематизацији послова, у складу са законом;		
	Доношење општег акта о организацији и систематизацији послова	Секретар Школски одбор	Август Септембар
	Измене и допуне општег акта о организацији и систематизацији послова	Секретар Школски одбор	Према указаној потреби

20	Обезбеђивање услова за остваривање права, обавеза и одговорности ученика и запослених, у складу са прописима;		
	Спровођење активности на остваривању права ученика на рад према ИОП-у	Тим за инклузивно образовање	Према указаној потреби
21	Сарадња са ученицима и ученичким парламентом;		
	Обезбеђивање услова за рад ученичког парламента и по потреби учешће у њиховом раду	Психолог	У току школске године, према плану рада УП-а и указаној потреби
	Разматрање иницијатива ученика, одељењских заједница и УП-а	Психолог	У току школске године, према указаној потреби
22	Одлучивање по жалби на решење конкурсне комисије за избор кандидата за пријем у радни однос;		
	Одлучивање по жалби на решење конкурсне комисије за избор кандидата за пријем у радни однос;	Секретар	Према указаној потреби
23	Други послове у складу са законом и статутом		
	Праћење актуелних прописа	Секретар	Према указаној потреби
	Учешће у раду општинског актива директора	Основне школе	Према указаној потреби
	Организација уписа у наредну школску годину	Секретар	Јун Јул август

5.3 План рада Наставничког већа

ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ – АКТИВНОСТИ	НАЧИН	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ – МЕСЕЦ													
			9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8		
Усвајање записника са предходне седнице.	ДИСКУСИЈА	Н.В.														1
Предлог распореда часова	Предлог	ДИР. – А.Р.														1
Распоред полагања поправних испита и комисије	Предлог	С.С. Б.														1
Подела разредних старешинстава	Предлог	Директор														1
Подела предмета на наставнике....	Предлог	СВ, директор														1
Утврђивање структуре 40-час. радног времена	Предлог	Директор														1
Усвајање Извештаја о раду Стручних већа	Извештаји	СВ														1
Текућа питања.	Дискусија	НВ														1
Усвајање записника са предходне седнице	Дискусија	Н.В.														2
Извештај Одељенских старешина о успеху ученика на крају школске 2023/2024. год	Извештај	О.С.- Н.В.														2
Усвајање Годишњих планова рада Стручних већа, Актива за ШРП и свих Тимова и Секција.	Писани план	Н.В.-С.В.														2

Усвајање записника са предходне седнице	Дискусија	Н.В.				6												
Информисање о активностима у области самовредновања рада Школе	Усмен извештај	Директор				6												
Усвајање предлога маршруте за реализацију екскурзије у школској 2025/26.	Предлог	Н.В.				6												
Организација прославе Школске славе	Договор	Н.В.- организатори				6												
Текућа питања	Дискусија	Н.В.				6												
Усвајање записника са предходне седнице	Дискусија	Н.В.								7								
Реализација наставног плана и програма у II класификационом периоду	Извештај	Директор								7								
Анализа успеха ученика на крају II класификационог периода	Разговор	Психолог								7								
Васпитне и васпитно-дисциплинске мере	Извештај	Директор								7								
Извештај о реализацији Годишњег плана рада	Извештај	Комисија								7								
Извештај о прегледу педагошке документације,	Извештај	Директор								7								
Извештај о раду Стручних већа, Актива, Тимова, Ученичког парламента и ваннаставних активности	Писани извештаји о раду	Председници С.В.-Тимова, секција, Психолог								7								
Извештај о раду Педагошког колегијума	Писани извештај	Директор								7								
Извештај директора о раду школе у првом полугођу школске 2024/2025.години.	Писани извештај	Директор								7								
Извештај директора о свом раду у првом полугођу школске 2024/2025.години.	Писани извештај	Директор								7								
Текућа питања	Дискусија	Н.В.								7								
Усвајање записника са предходне седнице	Дискусија	Н.В.													8			
Анализа реализације активности из Плана развоја школе	Дискусија	Н.В.- Директор, Актив – ШРП													8			
Анализа реализације активности из Акционог плана	Дискусија	Психолог, Директор...													8			
Информисање о активностима у области Самовредновања	Информација	Тим за Самовредновање													8			
Текућа питања	Дискусија	Н.В.													8			
Усвајање записника са предходне седнице	Дискусија	Н.В.																9
Реализација наставног плана и програма у III класификационом периоду	Информација	Директор																9
Анализа успеха ученика на крају II класификационог периода,	Дискусија	Психолог, Директор																9
Васпитне и васпитно-дисциплинске мере	Информација	Психолог, Директор																9

Избор Комисије за одређивање Ученика генерације	Предлог	Н.В.									9					
Текућа питања	Дискусија	Н.В.									9					
Усвајање записника са предходне седнице	Дискусија	Н.В.										10				
Реализација наставног плана и програма за завршне разреде, крај школске године	Извештај	Директор										10				
Анализа успеха ученика	Дискусија	Психолог, Директор										10				
Васпитне и васпитно-дисциплинске мере	Информација	Психолог, Директор										10				
Предлог за Ученика генерације	Предлог	Разредне старешине										10				
Усвајање распореда полагања матурских и завршних испита	Предлог	Н.В.										10				
Доношење одлуке о похваљивању и награђивању ученика	Предлог	Директор, Н.В.										10				
Текућа питања	Дискусија	Н.В.										10				
Усвајање записника са предходне седнице	Дискусија	Н.В.											11			
Реализација наставног плана и програма на крају школске године	Извештај	Директор											11			
Анализа успеха ученика на крају школске године	Извештај	Психолог											11			
Васпитно и васпитно-дисциплинске мере	Извештај	Психолог, Директор											11			
Припреме и задужења за израду Годишњег плана рада за текућу годину	Предлог	Директор											11			
Организовање уписа у наредну школску	Предлог Комисије за упис	Директор											11			
Текућа питања	Дискусија	Н.В.											11			
Усвајање записника са предходне седнице	Дискусија	Н.В.												12		
Информација о обављеном упису ученика у I разред наредне школске године	Информација	Директор												12		
Анализа реализације Годишњег плана рада	Дискусија	Н.В.												12		
Извештај о стручном усавршавању наставника и стручних сарадника и анализа резултата примене стечених знања,	Писан Извештај	П.К.-Н.В.												12		
Предлог поделе предмета на наставнике	Предлог	С.В.												12		
Текућа питања	Дискусија	Н.В.												12		

Начини праћења реализације програма Наставничког већа и носиоци праћења:

- ❖ Анализа реализације и остварености програма Наставничког већа вршиће се у оквиру анализе реализације Годишњег плана рада школе на крају првог полугодишта и на крају наставне године.
- ❖ Носиоци праћења су директор и Тим за праћење ГПР-а.
- ❖ Директор школе се у сарадњи са стручним сарадницима и секретаром стара о редовности и благовремености заказивања седница НВ.
- ❖ Записник о раду Наставничког већа води административни радник школе.

5.4 План рада Савета родитеља

ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ – АКТИВНОСТИ	НАЧИН	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ – МЕСЕЦ														
			9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8			
Конституисање и избор председника и подпредседника Савета родитеља	Предлози, Гласање	С.Р.															
Усвајање записника са предходне седнице	Дискусија	С.Р.															
Усвајање Плана рада Савета Родитеља	Дискусија	С.Р.															
Избор осигуравајуће куће	Презентација, гласање	С.Р.															
Извештај о успеху ученика	Извештај	психолог,															
Извештаја Комисије о реализацији ГПР-а	Разматрање ЦД	директор, психолог, С.Р.															
Извештај директора о спроведеном самовредновању	Разматрање ЦД	директор, психолог, С.Р.															
Извештај директора о свом раду	Разматрање ЦД	директор, С.Р.															
Итвештај директора о раду установе	Разматрање ЦД	директор, С.Р.															
Измене и допуне школског програма	Разматрање ЦД	директор, психолог, С.Р.															
Годишњи план рада за школску 2024/2025. годину,	Разматрање ЦД	директор, психолог, С.Р.															
Избор представника Савета родитеља у Општински савет родитеља	Одлука	С.Р.															
Доношење одлука у вези са планирањем и реализацијом екскурзија у школској 2024/25. години и школској 2025/26.	Предлози	С.Р.															
Текућа питања	Дискусија	С.Р.															
Усвајање записника са прве седнице	Дискусија	С.Р.															
Успех ученика на крају првог класификационог периода	Извештај	психолог,															
Васпитне и васпитно дисциплинске мере, похвале и казне	Извештај	психолог,															
Извештај о реализованим екскурзијама (уколико буду реализоване)	Усвајање	директор, С.Р.															
Текућа питања	Дискусија	С.Р.															

6.	Ирена Вукоје	II-3	14.	Олгица Бошњаковић	IV-3
7.	Душица Цветић	II-5	15.	Марија Чакаревић	IV-6
8.	Слађана Ђукић	II-7			

5.5 План рада Ученичког парламента

Ученички парламент формира се на основу члана 88. Закона о основама система образовања и васпитања.

Ученички парламент чине по два представника сваког одељења.

Особа задужена за праћење рада и пружање подршке у раду ученичког парламента је стручни сарадник – психолог.

У школској 2024/25. години ученички парламент радиће према следећем програму:

Редни број	Садржај тема	Време	Носиоци	Сарадници	Начин реализације

<p>1.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Конституисање ученичког парламента и избор функција и органа. - Израда и доношење програма рада Ученичког парламента. - Избор представника који ће учествовати у раду школског одбора у складу са чланом 119 ЗОСОВ-а. - Избор представника који ће учествовати у раду тима за самовредновање. - Избор представника који ће учествовати у раду стручног актива за развојно планирање. -Разматрање односа и сарадње ученика, наставника, стручних сарадника и осталих запослених и атмосфере у школи. - Давање мишљења и предлога стручним органима школе, школском одбору, савету родитеља и директору о реализовним активностима предвиђеним годишњим планомрада, планом развоја школе, слободним и ваннаставним активностима, избору уџбеника и осталом према члану 88. ЗОСОВ-а. - Подношење иницијатива за набавку намештаја за простор ученичког парламента... -Повезивање саученичким парламентима других школа. - Прирема за екскурзију другог разреда - Реализација радио емисије. - Реализација акције Чеп за хендикеп 	<p>Септембар</p>	<p>Ученички парламент</p>	<p>Психолог, Разредне старешине</p> <p>Локална самоуправа</p> <p>Локални радио</p>	<p>Предавање, Рад у парламенту Рад на терену</p>
-----------	---	------------------	---------------------------	--	--

2.	<ul style="list-style-type: none"> - Реализација радио емисије. - Хуманитарна акција добровољног давања крви. - Спровођење анкете међ ученицима о изведеној екскурзији - Представљање резултата анкете о екскурзији - Набавка намештаја за просторије Ученичког парламента. - Активности у оквиру дечије недеље у сарадњи са ученицима основних школа. - Анкета о заинтересованости ученика за покретање нових секција у школи - Разматрање односа и сарадње ученика, наставника, стручних сарадника и осталих запослених и атмосфере у школи. - Активности на промоцији употребе ћириличног писма - Реализација акције Чеп за хендикеп 	Октобар	Тим захуманитарне акције, Тим за информисање	Црвени крст, Директор Психолог Локална самоуправа Основна школа	Организован а акција у просторијама школе Анкетирање
3.	<ul style="list-style-type: none"> - Реализација радио емисије - Похвале ученицима који су постигли значајне успехе у првом класификационом периоду - Припрема за обележавање дана борбе против вируса ХИВ- а. - Организација предавања на тему трговине људима. - Активности на промоцији употребе ћириличног писма - Реализација акције Чеп за хендикеп - Активности на превенцији злоупотребе психоактивних супстанци - Осмишавање и реализација активности за ученике који се образују по ИОП-у 	Новембар	Тим за културу, Тим за хуманитарне акције	Радио Ариље, Комисија за борбу против болести зависности Тим за информисање ПУ Ужице	Рад у парламенту Представљање резултата на Наставничком већу Предавање

4.	<ul style="list-style-type: none"> - Реализација радио емисије - Обележавање дана борбе против вируса ХИВ-а. - Организовање предавања на тему репродуктивног здравља. - Разматрање односа и сарадње ученика, наставника, стручних сарадника и осталих запослених и атмосфере у школи. - Активности на промоцији употребе ћириличног писма - Реализација акције Чеп за хендикеп - Резиме рада Парламента на крају првог полугодишта. 	Децембар	<ul style="list-style-type: none"> Тим за Хуманитарне акције Тим за културу Надзорни одбор 	<ul style="list-style-type: none"> Драмска секција школе Комисија за борбу против болести зависности Психолог Професор биологије 	<ul style="list-style-type: none"> Рад у парламенту Акција у просторијама школе Анкетирање
5.	<ul style="list-style-type: none"> - Реализација радио емисије - Похвале ученицима који су постигли значајне успехе у другом класификационом периоду - Похвале ученицима који су поправили оцене из владања у периоду од почетка другог тромесечја до краја првог полугодишта. - ТОП-ЛИСТА лепих поступака - Организовање хуманитарне акције (И твоје лице звучи познато). - Активности на промоцији употребе ћириличног писма - Реализација акције Чеп за хендикеп 	Јануар	<ul style="list-style-type: none"> Тим за културу Тим за информисање 	<ul style="list-style-type: none"> Психолог, Директор 	<ul style="list-style-type: none"> Јавне похвале Предавање

6.	<ul style="list-style-type: none"> - Организовање хуманитарне акције (И твоје лице звучи познато) - Дан заљубљених, МЕСЕЦ ЉУБАВИ. -Сарадња са ученичким парламентима других школа. - Реализација радио емисије. - Организовање предавања на тему репродуктивног здравља. - Активности на промоцији употребе ћириличног писма - Реализација акције Чеп за хендикеп 	Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> Тим за културу Тим за информисање Председник парламента 	Психолог Професор биологије	<ul style="list-style-type: none"> Рад у парламенту Рад на терену Предавање
7.	<ul style="list-style-type: none"> -Припрема дана Ученик-професор -Сарадња са парламентима других школа. -Реализација радио емисије. - Организација предавања на тему безбедности у саобраћају. - Разматрање односа и сарадње ученика, наставника, стручних сарадника и осталих запослених и атмосфере у школи. - Активности на промоцији употребе ћириличног писма - Реализација акције Чеп за хендикеп -Осмишљавање и реализација активности за ученике који се образују по ИОП-у 	Март	<ul style="list-style-type: none"> Тим за информисање Председник парламента 	Школски полицајац Саобраћајна полиција	<ul style="list-style-type: none"> Предавање у парламенту Рад на терену

8.	<ul style="list-style-type: none"> - Похвале ученицима који су постигли значајне успехе у трећем класификационом периоду - Похвале ученицима који су поправили оцене из владања у претходном периоду - Акција борбе против пушења - Акције борбе против алкохолизма - Реализација дана Ученик-професор - Сарадња са парламентима других школа. - Реализација радио емисије. - Хуманитарна акција добровољног давања крви. - Организација предавања на тему трговине људима. - Активности на промоцији употребе ћириличног писма - Реализација акције Чеп за хендикеп - Активности на превенцији злоупотребе психоактивних супстанци 	Април	<p>Тим за хуманитарне активности</p> <p>Тим за спорт</p>	<p>Канцеларија за борбу против болести зависности,</p> <p>ПУ Уживе</p> <p>ООЦК</p> <p>Ариље</p>	<p>Предавање Акције у просторијама школе</p> <p>Предавање</p>
9.	<ul style="list-style-type: none"> - Реализација радио емисије. - Извештај председника и Надзорног одбора о раду парламента - ТОП-ЛИСТА лепих поступака. - Разматрање односа и сарадње ученика, наставника, стручних сарадника и осталих запослених и атмосфере у школи. - Активности на промоцији употребе ћириличног писма - Реализација акције Чеп за хендикеп - Осмишавање и реализација активности за ученике који се образују по ИОП-у 	Мај	<p>Председник парламента</p> <p>Надзорни одбор</p>	<p>Психолог,</p> <p>Директор</p>	<p>Рад у парламенту</p> <p>Анкетирање</p>

10.	<p>-Похвале ученицима који су постигли значајне успехе у четвртом класификационом периоду</p> <p>-Похвале ученицима који су поправили оцене из владања у претходном периоду</p> <p>-Разматрање односа и сарадње ученика, наставника, стручних сарадника и осталих запослених и атмосфере у школи.</p> <p>- Давање мишљења и предлога стручним органима школе, школском одбору, савету родитеља и директору о реализовним активностима предвиђеним годишњим планом рада, планом развоја школе, слободним и ваннаставним активностима, избору уџбеника и осталом према члану 88. ЗОСОВ-а.</p> <p>- Реализација акције Чеп за хендикеп</p> <p>- Недеља сећања и заједништва</p>	Јун	Председник парламента Надзорни одбор	Психолог, Директор	Рад у парламенту Анкетирање
-----	--	-----	---	-----------------------	--------------------------------

Изабрани представници ученичког парламента у обавези су да редовно присуствују и учествују у раду школског одбора, тима за самовредновање, стручног актива за развојно планирање и других тимова у које буду укључени. Рад у њима одвијаће се према динамици која је планирана њиховим програмима рада и указаним потребама.

Реализација свих предвиђених активности моћи ће се утврдити увидом у документацију о раду Ученичког парламента као и на основу конкретних производа који проистекну из реализованих акција. Документација се налази код особе задужене за рад ученичког парламента – стручног сарадника- психолога.

5.6 Планови рада Стручних већа

3.	Организација допунске и додатне наставе и припреме за такмичење ученика	почетак октобра	чланови већа		састанак
4.	Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода и мере за побољшање успеха	новембар	чланови већа	школски психолог	састанак
5.	Организација општинског такмичења ученика Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта и мере за побољшање успеха	јануар	чланови већа		састанак
6.	Окружно такмичење из математике	фебруар	професори математике		учешће у организацији такмичења
7.	Математичко такмичење „МИСЛИША 2025“ или „Кенгур 2025“	март	професори математике		организација такмичења
8.	Анализа успеха из предмета математика и рачунарство и информатика и мере за побољшање успеха	април	чланови већа	школски психолог	састанак
9.	Организовање матурских испита	мај јун	чланови већа	школски психолог	састанак
10.	Анализа рада Већа Анализа успеха ученика на крају школске године	јун	чланови већа	директорш колски психолог	састанак

Председник стручног већа
Драгана Стопић

5.6.3 План рада Већа српског језика и књижевности

АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАЦИЈА ПРЕМА МЕСЕЦИМА												
	А	С	О	Н	Д	Ј	Ф	М	А	М	Ј	Ј	А
1. Договор о раду Већа	×												
0. Анализа иницијалног процењивања		×											
0. Учешће у раду Педагошког колегијума	×	×		×			×	×		×	×		×
0. Такмичење из српског језика и језичке културе			×					×	×	×			
0. Такмичење – Књижевна олимпијада							×	×		×			

АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАЦИЈА ПРЕМА МЕСЕЦИМА												
	А	С	О	Н	Д	Ј	Ф	М	А	М	Ј	Ј	А
	0. Такмичење – смотрарецитатора									х	х		
0. Наставне посете *			х	х	х			х		х			
0. Спровођење испита **				х		х			х		х		х
0. Анализа рада Већа							х				х		
0. Републички зимски семинар							х						
0. Креирање и реализација приредби за Нову годину и за Савиндан					х	х							
0. Обележавање значајних датума из културе		х	х	х	х	х	х	х	х	х	х		
0. Учешће у литерарним конкурсима			х		х			х	х				

* Музеј „21. октобар“, Шумарице; Музеј Вука и Доситеја; Хопово; С. Карловци; МанастирРача; Бранковина; Народна библиотека Србије; Музеј СПЦ; Народно позориште Ужице; Народно позориште Београд; Вишеград

** ванредних, разредних, поправних, матурских

Председник Већа
Весна Аћимовић

5.6.4 План рада Већа страних језика

Време	теме	облик рада:	Учесници
АВГУСТ/СЕПТЕМБАР 2024.	<ul style="list-style-type: none"> - избор председника Стручног већа - планирање програма Стручног већа -Израда годишњих планова -извештај и планирање стручног усавршавања -Усвајање плана рада Стручног већа 	Тимски рад	Чланови стручног већа

СЕПТЕМБАР 2024.	<ul style="list-style-type: none"> - Подела часова на наставнике -планирање писмених и контролних задатака -обележавање Дана европских језика 26.9. - Усвајање Плана стручног усавршавања - Набавка наставних средстава 	Тимски рад	Чланови стручног већа
ОКТОБАР 2024.	<ul style="list-style-type: none"> -учешће на Дечјем фестивалу у оквиру Дечје недеље - планирање посете Сајма књига 	Тимски рад	Чланови стручног већа
НОВЕМБАР 2024.	<ul style="list-style-type: none"> -Анализа првог тромесечја -Презентације стручних усавршавања 	Тимски рад	Чланови Стручног већа
ДЕЦЕМБАР 2024.	<ul style="list-style-type: none"> -Реализација васпитно-образовних задатака и успех ученика на крају I полугодишта - Акција прикупљања књига за школску библиотеку 	Тимски рад	Чланови Стручног већа
ЈАНУАР 2025.	<ul style="list-style-type: none"> -Планирање школског такмичења - Угледни часови 	Тимски рад	Чланови стручног већа
ФЕБРУАР 2025.	<ul style="list-style-type: none"> -Анализа школског такмичења -Планирање окружног такмичења 	Тимски рад	Чланови стручног

			већа
МАРТ 2025.	-Анализа окружног такмичења.	Тимски рад	Чланови стручног већа
АПРИЛ 2025.	Реализација васпитно-образовних задатака и успех ученика на крају 3. тромесечја	Тимски рад	Чланови стручног већа
МАЈ 2025.	-размена искустава са семинара -Анализа такмичења	Тимски рад	Чланови стручног већа
ЈУН 2025.	-Реализација васпитно-образовних задатака и успех ученика на крају 2. полугодишта	Тимски рад	Чланови стручног већа
АВГУСТ 2025.	- избор председника Стручног већа - планирање програма стручног већа -израда годишњих планова -Извештај и планирање стручног усавшавања	Тимски рад	Чланови стручног већа

Председник већа
Ненад Кошанин

5.6.5 План рада Већа друштвених наука

Време реализације	Теме/активности
Септембар	- Потврда избора председника Стручног већа (СВ у наставку) изабраног у августу претходне школске године; - Избор заменика председника СВ; - Утврђивање чланова СВ и упознавање нових чланова са начином рада већа; - Усвајање плана рада и осталих техничких обавеза;

	<ul style="list-style-type: none"> - Усаглашавање писмених задатака и тестова у целој школског години; - Разговор у плану одржавања угледних часова; - Израда планова стручног усавршавања - Упис у школу – дискусија;
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> - Разговор у уједначавању критеријума оцењивања; - Подсећање и информисање о такмичењима и потреби мотивисања ученика за учешће на истим; - Посета Сајму књига – дискусија; - Израда плана одржавања допунске и додатне наставе;
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> - Екскурзија – предлози у изради маршрута; - Договор о темама и структури израде матурских радова; - Анализа успеха ученика на крају првог тромесечја; - Анализа наставних јединица из појединих предмета са могућношћу мултидисциплинарног приступа и заједничко планирање и реализовање тих наставних јединица
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> - Разговор о мултидисциплинарним наставним јединицама којима се могу повезати различити предмети;
Јануар	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха ученика у првом полугодишту; - Прослава Савиндана; - Припрема за такмичења – усклађивање обавеза ученика;
Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа одржаних угледних часова и планирање истих у наставку школске године; - Менторски рад са ученицима на изради матурских радова – анализа и предлози;
Март	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа уједначености критеријума оцењивања;
Април	<ul style="list-style-type: none"> - Резултати са такмичења – анализа и предлози за будућност; - Стручна посета историјском локалитету (Петроварадинска тврђава, манастир Крушедол) - Анализа успеха ученика на крају трећег тромесечја;
Мај	<ul style="list-style-type: none"> - Договор о реализацији матурског испита и прегледања радова; - Стручна посета археолошком локалитету (Виминацијум, тврђава Рам...) - Анализа успеха матураната;
Јун	<ul style="list-style-type: none"> - Извештај наставника о остварености различитих облика

	<p>стручногусавршавања у установи и ван установе;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха ученика на крају школске године; - Предлог поделе часова чланова СВ;
Август	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа стручног усавршавања - Предлог новог председника СВ;

Председник Већа друштвених наука
Душко Божићевић

5.6.6 План рада Већа гимназије

РЕДНИ БРОЈ	АКТИВНОСТИ, НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ, РЕАЛИЗАТОРИ и САРАДНИЦИ	ВРЕМЕ
1.	<p>Гимназија данас - организација часова, структура и квалитет наставе</p> <ul style="list-style-type: none"> • састанак, дискусија • одељењске старешине; чланови Актива 	прво тромесечје
2.	<p>Осмишљавање и организовање посета установама културе и уметности, научним скуповима и трибинама</p> <ul style="list-style-type: none"> • састанак, дискусија • одељењске старешине, чланови Актива • ученици 	у току године
3.	<p>План уписа</p> <ul style="list-style-type: none"> • састанак, дискусија • одељењске старешине, сви чланови Актива 	децембар
4.	<p>Обележавање значајних јубилија из науке, културе, филологије</p> <p>Обележавање Међународног дана образовања: Бивши гимназијалци – садашњи успешни стручњаци</p> <ul style="list-style-type: none"> • предавање садашњим гимназијалцима; школски сајт • чланови Актива 	у току године
5.	<p>Обележавање Светског дана књиге и ауторских права</p> <ul style="list-style-type: none"> • наставници гимназијских предмета, председник Актива, библиотекар, ученици гимназије • школски сајт 	април
6.	<p>Осмишљавање манифестације/такмичења ради промовисања гимназије (за осмаке и наше (млађе) гимназијалце)</p> <ul style="list-style-type: none"> • састанак, дискусија; израда документа, школски сајт • сви чланови Актива; Директор; психолог 	у току године
7.	<p>Дан отворених врата – дочек ученика из основних школа: посета часовима у договору са предметним наставницима</p>	друго полугође

	<ul style="list-style-type: none"> • наставници гимназијских предмета, библиотекар 	
8.	Организовање књижевних вечери у част писаца чији се јубилеј слави или ученика који се баве књижевним радом <ul style="list-style-type: none"> • наставници српског језика и књижевности, надарени ученици - млади писци, рецитатори • чланови Актива, библиотекар 	друго полугође
9.	Извештај о раду (полугодишњи и годишњи) <ul style="list-style-type: none"> • израда документа • председник Актива, Тим за израду ГПР-а 	јануар, август
10.	Припрема за наступајућу школску годину (планирање рада и избор председника) <ul style="list-style-type: none"> • састанак, израда документа • сви чланови Већа, Тим за израду ГПР-а 	август

Председник већа:
Славка Петровић

5.6.7 План рада Већа природних наука

Време реализације	Активности (теме)	Начин реализације	Носиоци реализације
август	-конституисање Стручног већа и избор председника; -анализа рада током претходне школске године и усвајање програма рада; -планирање контролних вежби и писмених задатака	Састанак Стручног већа	Сви чланови Стручног већа
септембар	-подела наставних предмета на часове и наставнике; -израда месечних и годишњих планова рада; -избор часописа, уџбеника, збирке и стручне литературе;	-Састанак Стручног већа;	Сви чланови Стручног већа

		планирање, дискусија и реализација	
октобар	<p>-идентификација ученика за додатну, допунску и припремну nastavу;</p> <p>-Реализација активности везане за обележавање дана Михаила Пупина (корелација са наставницима српског језика због књиге “Од пашњака до научењака”);</p> <p>-реализација активности везаних за здраву исхрану поводом обележавања Дана здраве хране</p>	<p>Прикупљање података од разредних старешина, педагога школе и предметних наставника;</p> <p>планирање и дискусија</p>	Сви чланови Стручног већа
новембар	<p>-припрема за учешће на такмичењима на свим нивоима;</p> <p>-сарадња са ИС „Петница” и идентификација нових полазника;</p> <p>-организовање и презентовање програма за Дан науке</p>	<p>-Додатна настава;</p> <p>-анкета;</p> <p>-планирање и дискусија</p>	Сви чланови Стручног већа
децембар	<p>-организовање активности поводом Светског дана борбе против сиде;</p> <p>-анализа успеха ученика на крају првог полугодишта</p>	<p>-Планирање и дискусија;</p> <p>-Састанак Стручног већа, подела задужења и реализација</p>	Сви чланови већа
Јануар	<p>-организовање припремне nastаве за пријемне испите;</p> <p>-организовање активности везане за обележавање Националног дана без дуванског дима</p>	<p>-састанак Стручног већа;</p> <p>-састанак Стручног већа;</p> <p>-планирање и дискусија</p>	Сви чланови већа

фeбруар	<p>-организовање часова за консултације у вези израде матурских радова;</p> <p>-припреме за матурске радове и помоћ ученицима у њиховој изради;</p>	<p>-разговор са ученицима;</p> <p>-Састанак Стручног већа</p>	Сви чланови већа
март	<p>-професионално усавршавање, семинари;</p> <p>-распоред такмичења из природних наука и досадашњи резултати</p>	Састанак Стручног већа	Сви чланови већа
април	<p>-реализација угледног часа(корелација физике и биологије на тему обележавања 37 . године од нуклеарне катастрофе у Чернобилју);</p> <p>-стручна посета музеју Николе Тесле, Природњачком музеју и Ботаничкој башти;</p>	<p>-планирање ,дискусија и реализација;</p> <p>-састанак Стручног већа, предлог Школском одбору и реализација</p>	Чланови Стручног већа
мај	<p>-реализација активности поводом Светског дана заштите биодиверзитета;</p> <p>-реализација активности поводом обележавања Дана светлости;</p> <p>-организација квиза знања из природних наука поводом дана општине и школе</p>	- планирање, дискусија и реализација;	Сви чланови Стручног већа
јун	<p>-пројекција филма поводом Светског дана заштите животне средине;</p> <p>-анализа рада и предлози за следећу школску годину;</p> <p>-анализа успеха ученика</p>	<p>- планирање, дискусија и реализација;</p> <p>-Прикупљање података из дневника рада, анализа постигнутих</p>	

	<p>на такмичењима и предлози за наредну годину;</p> <p>-предлог стручних посета;</p> <p>-Извештај о раду Стручног већа у школској 2024-2025, анализа записника већа;</p> <p>-Анализа рада у претходној години, план за наредну годину, избор председника већа</p>	<p>резултата;</p> <p>-прикупљање информација и обавештавање ученика;</p> <p>-Састанак већа</p>	Чланови већа
--	---	--	--------------

Председник Већа:
Вера Рајевић

5.6.8 План рада Већа електротехнике

Редни број	Активности/теме	Време реализације	Начин реализације	Носиоци реализације
1.	<p>Конституисање Стручног већа</p> <p>Подела часова на наставнике</p> <p>Предлози за Акциони план за 2024/25. годину</p> <p>Припреме за почетак школске године</p>	Август, 2024. год.	Састанак Већа	Чланови Већа
2.	<p>Усвајање годишњег програма рада Већа</p> <p>Организовање набавке уџбеника за ученике</p> <p>Планирање писмених задатака и вежби</p> <p>Распоређивање ученика другог, трећег и четвртог разреда на практичну наставу у предуз</p>	Септембар, 2024. год.	Састанак Већа	Чланови Већа Одељења I6, III6 и IV6
3.	<p>Набавка учила за школску 2024/2025. год</p> <p>Организација допунске и додатне наставе</p> <p>Формирање секције</p>	Октобар, 2024. год.	Састанак Већа Посета	Чланови Већа Одељења I6, III6 и IV6

4.	Реализација часова по предметима Усаглашавање критеријума за оцењивање Анализа реализације практичне наставе. Стручна посета хидроелектрани Бајина Башта Организовање припрема ученика за такмичења	Новембар, 2024.год.	Састанак Већа Консултације Организовање посете	Чланови Већа Одељења I6,III6 и IV6
5.	Реализација плана и програма Стручног већа Потреба стручног усавршавања чланова већа Успех ученика на крају првог полугођа Реализација допунске и додатне наставе Стручна посета 110 kV разводном постројењу	Децембар, 2024. год.	Састанак Већа Организовање посете	Чланови Већа Одељења III6 и IV6
6.	Анализа успеха ученика из првог полугођа Мере за побољшање успеха ученика из стручних предмета Изостајање ученика са наставе	Јануар, 2025. год.	Састанак Већа	Чланови Већа
7.	Анализа појединих облика, метода и средстава образовно-васпитног рада у смислу ефикасности рада	Фебруар, 2025. год.	Састанак Већа	Чланови Већа
8.	Анализа примене наставних средстава у остваривању циљева образовног рада Анализа извођења практичне наставе, као и примена теоријских знања у пракси Реализација допунске и додатне наставе Посета ТЕ Никола Тесла у Обреновцу Посета Музеју науке и технике	Март, 2025. год.	Састанак Већа Организовање посете	Чланови Већа Одељења I6 III6 и IV6
9.	Анализа успеха ученика на крају III тромесечја Савладавање програмских садржаја Реализација часова теоријске и практичне наст Посета Сајму технике у Београду Посета музеју Никола Тесла у Београду	Април, 2025. год.	Састанак Већа Организовање посете	Чланови Већа Одељење I6, III6 и IV6
10.	Праћење рада Стручног већа по плану и програму	Мај, 2025. год.	Састанак Већа Међусобне консултације	Чланови Већа Одељења II6,III6 и IV6

	Посета фабрици мотора Север Суботица Организовање практичне наставе у блоку Припремна настава за матурски испит Такмичења ученика		Организовање посете	
11.	Анализа успеха ученика на крају другог полугођа Анализа резултата ученика постигнутих на такмичењима	Јун, 2025. год.	Састанак Већа	Чланови Већа

Председник Стручног већа
Раденко Радичевић

5.6.9 План рада Већа машинства

Редни број	Време реализације	Активности - теме	Начин реализације	Носиоци реализације
1	Август	Избор председника већа Усвајање извештаја рада за школску 2023/2024. Усвајање поделе часова на наставнике Усвајање распореда писмених и контролних задатака и графичких радова Усвајање Плана рада већа за школску 2024/2025. Почетак школске године	Састанак	Чланови већа Директор
2	Септембар	Школски програми, глобални и месечни планови рада Усвајање распореда извођења практичне наставе Анализа реализације образовно – васпитног рада за школску 2024/2025 за нови образовни профил.	Састанак	Чланови већа Директор
3	Октобар	Планирање допунске и додатне наставе Договор о посети Сајма књига и набавка учила Планирање слободних активности Планирање у вези уписа за школску 2025/2026.	Састанак Одлазак Београд	Чланови већа

4	Новембар	Уједначавање критеријума оцењивања Реализација практичне наставе Сарадња већа са другим већима и стручним сарадницима Анализа успеха на крају I класификационог периода	Састанак	Чланови већа
5	Децембар	Анализа извођења допунске и додатне наставе Анализа стручног усавршавања чланова већа Анализа састанака Педагошког колегијума Анализа успеха на крају другог полугодишта	Састанак	Чланови већа
6	Јануар	Анализа ефикасности појединих облика, метода и средстава образовно-васпитног рада Извештај о раду већа у току првог полугодишта	Састанак	Чланови већа
7	Фебруар	Мере за побољшање успеха у другом полугодишту Анализа практичне наставе и осталих активности Планирање у вези тема за завршни испит	Састанак	Чланови већа Машинске, електро и текстилне струке
8	Март	Реализација допунске и додатне наставе и анализа постигнутих резултата Планирање посете Сајма аутомобила у Београду Планирање посете водосистема Рзав у Ариљу	Састанак Одлазак у Београд, одлазак у водосистем Рзав Ариље	Чланови већа Машинске, електро и текстилне струке
9	Април	Планирање у вези промоције струке Анализа успеха на крају III класификационог периода Мотивисање, вредновање и оцењивање ученика Посета Ауто Центар Рајевић у Ариљу	Састанак Одлазак Ауто Центар Рајевић Ариље	Чланови већа Машинске струке
10	Мај	Активности у вези промоције струке Анализа професионалне оријентације ученика	Састанак	Чланови већа Предава

		Реализација практичне наставе у блоку Припрема за завршни испит		чи са факулте та и виших школа
11	Јун	Анализа успеха на завршном испиту Анализа успеха на крају II полугодишта Израда периодичних анализа о оствареним результатима образовно-васпитног рада Анализа стручног усавршавања Извештај о раду већа	Састанак	Чланови већа Директо р

Председник већа
Радослав Вилимановић

5.6 10 План рада Већа текстилства

ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ - АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАТОРИ-САРАДНИЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ – МЕСЕЦ												
		9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	
РЕДОВНЕ АКТИВНОСТИ														
Израда годишњег плана рада	С.В.													
Подела предмета на наставнике	С.В. – Д.													
Извештај о Стручном усавршавању	ПРЕДСЕДНИК С.В.													
Усвајање Плана стручног усавршавања	С.В.													
Задужења наставника за ваннаставне активности	С.В.													
Анализа стања наставних средстава	С. В.													
Анализа успеха и реализације наставног плана и програма	С. В.													
Израда предлога тема за матурски испит	С. В.													
Избор тема за матурски испит	С. В.													
Извођење угледног часа	Бошковић Руђер													
Извођење угледног часа	Ђокић Славица													

У току школске године	Праћење реализације активности предвиђених ПРШ за ову школску годину	Анализа документације и остварених активности	Одговорни чланови тима
У току школске године	Помоћ у реализацији предвиђених активности одговорним појединцима, тимовима, већима	Израда документације, косултације...	Одговорни чланови тима
Август	Подношење извештаја	Анализа документације и остварених активности	Тим
Подношење извештаја Школском одбору на крају првог и на крају другог полугођа.			

Чланови Стручног актива за развојно планирање су:

1.	Братислав Ђорђевић	Директор
2.	Ђурђа Петровић	Психолог
3.	Јелена Коризма	СВ српски језик
4.	Наташа Врањевац	СВ економија
5.	Марина Бенка	СВ страни језици
6.	Радослав Вилимановић	СВ машинство
7.	Раденко Радичевић	СВ електротехника
8.	Душко Богићевић	СВ друштвене науке
9.	Славица Ђукић Радојевић	СВ природне науке
10.	Снежана Авакумовић	СВ текстилство
11.	Драгана Стопић	СВ математика и информатика
12.	Ранко Давидовић	СВ физичко васпитање
13.	Председник Ученичког парламента	Ученички парламент
14.	Председник Савета родитеља	Савет родитеља
15.	Душко Ремовић	Локална самоуправа

5.7.1 Акциони план проистекао из Плана развоја школе за школску 2024/25.годину

План развоја средње школе "Свети Ахилије" настао је као резултат тимског рада тима за самовредновање и Стручног актива за развојно планирање. Коришћењем различитих анкета, упитника, евиденција, на основу процеса самовредновања као и на основу потреба привреде и савременог друштва и све бржег развоја наше друштвене заједнице, сагледани су нивои успешности рада школе у различитим областима. На основу ових резултата и предлога за побољшање стања у кључним областима настао је Развојни план чија је реализација предвиђена за период од три године.

У следећој табели дат је, према областима, преглед активности, задатака, носилаца предвиђених активности и начина евалуације које су предвиђене школским развојним планом за школску 2024/25. годину.

Област квалитета: ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ

Активност:	Задаци:	Носиоци активности:	Период реализације:	Евалуација:			
				Критеријуми успешности реализације:	Инструменти евалуације:	Носиоци евалуације:	Време евалуације:
Програмирање образовно-васпитног рада је у функцији квалитетног рада школе.	Школски програм одражава специфичност школе као средње мешовите школе са пет подручја рада	Стручни актив за израду Школског програма	Закључно са 31.08. сваке школске године	Садржина Школског програма	Анализа садржаја	Стручни актив за извештавање о реализацији Школског програма Школски одбор Директор	На крају сваке школске године
	У изради Годишњег плана рада школе узети у обзир њене специфичности као средње мешовите школе са пет подручја рада	Тим за израду ГПР-а	Закључно са 15.09. сваке школске године	Садржина ГПР-а	Анализа садржаја	Тим за извештавање о реализацији ГПР-а Школски одбор Директор	Полугође и крај сваке школске године
Планирање рада органа, тела и тимова је у функцији ефективног и ефикасног рада у школи	Годишњи план рада израђује се у складу са школским програмом и развојним планом школе	Тим за израду ГПР-а	Закључно са 15.09. сваке школске године	Садржина ГПР-а	Анализа садржаја	Тим за извештавање о реализацији ГПР-а Школски одбор Директор	Полугође и крај сваке школске године
	Планови рада органа, тела, тимова, стручних	Органи школе, тела, тимови, стручни	Закључно са 15.09. сваке школске године	Садржина ГПР-а	Анализа садржаја	Тим за извештавање о реализацији ГПР-	Полугође и крај сваке школске године

	сарадника, директора израђују се у складу са циљевима из развојног плана школе и школског програма са уважавањем актуелних потребе школе.	сарадници, директор				а Школски одбор Директор	
Планирање образовно-васпитног рада усмерено је на развој и остваривање циљева образовања и васпитања, стандарда постигнућа/исхода у наставним предметима и општих међупредметних и предметних компетенција	Наставници користе међупредметне и предметне компетенције и стандарде за глобално планирање наставе и исходе постигнућа за оперативно планирање наставе.	Наставници	На месечном нивоу	Садржина глобалних и оперативних планова	Анализа садржаја	Стручни сарадници, Педагошки колегијум Директор	Полугође и крај сваке школске године
	У оперативним плановима наставника и у њиховим дневним припремама видљиве су методе и технике којима је планирано активно учешће ученика на часу	Наставници	На месечном и дневном нивоу	Садржина месечних и дневних припрема	Анализа садржаја	Стручни сарадници, Педагошки колегијум Директор	Полугође и крај сваке школске године
	Планирање	Стручни	На	Садржина	Анализа	Стручни	Полугође

	васпитног рада са ученицима засновано је на аналитичко-истраживачким подацима, специфичним потребама ученика и условима непосредног окружења	сарадници, разредне старешине	годишње и месечном нивоу	посебних програма у ГПР-у, садржина плана рада одељењских старешина	садржаја	сарадници, Педагошки колегијум Директор	и крај сваке школске године
--	--	-------------------------------	--------------------------	---	----------	---	-----------------------------

Област квалитета: НАСТАВА И УЧЕЊЕ

Активност:	Задаци:	Носиоци активности:	Период реализације:	Евалуација:			
				Критеријуми успешности реализације:	Инструменти евалуације:	Носиоци евалуације:	Време евалуације:
Обезбеђивање вишег квалитета наставе	Ефикасно управљање процесом учења на часу	Наставници Стручни сарадници	У континуитету	Стандард остварен минимално на нивоу 3	Извештаји са посета часовима	Стручни сарадници Директор Просветни саветници	У континуитету
	Прилагођавање рада на часу образовно-васпитним потребама ученика	Наставници Стручни сарадници	У континуитету	Стандард остварен минимално на нивоу 3	Извештаји са посета часовима	Стручни сарадници Директор Просветни саветници	У континуитету
	Ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетенције на часу	Наставници Стручни сарадници	У континуитету	Стандард остварен минимално на нивоу 3	Извештаји са посета часовима	Стручни сарадници Директор Просветни саветници	У континуитету
	Наставнички	Наставници	У	Стандард	Извештаји	Стручни	У

поступци вредновања су у функцији даљег учења	ци Стручни сарадници	континуи тету	остварен минимално на нивоу 3	са посета часовима	сарадници Директор Просветни саветници	континуи тету
Сваки ученик има прилику да буде успешан.	Наставници Стручни сарадници	У континуи тету	Стандард остварен минимално на нивоу 3	Извештаји са посета часовима	Стручни сарадници Директор Просветни саветници	У континуи тету

Област квалитета: ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

-сви задаци наведени у оквиру области ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА представљају задатке који се остварују и са циљем унапређења у области ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА-

Активност:	Задаци:	Носиоци активности :	Период реализације:	Евалуација:			
				Критеријуми успешности реализације:	Инструменти евалуације:	Носиоци евалуације :	Време евалуације:
Школа континуирано доприноси бољим образовним постигнућима ученика	Резултати иницијалних тестова и провера знања користе се у индивидуализацији подршке у учењу	Наставници	У току школске године	Процент пролазности на крају првог полугођа већи од 60% и на крају школске године већи од 98%	Извештај о успеху ученика	Наставничко веће	Прво полугође Крај сваке школске године
	Континуиран индивидуализован рад са ученицима на начин да им се омогући коришћење личних потенцијала	Наставници	У току школске године	Процент пролазности на првом полугођу већи од 60%	Извештај о успеху ученика	Наставничко веће	Прво полугође
		Наставници	У току школске године	Процент пролазности на крају школске године већи од 98%	Извештај о успеху ученика	Наставничко веће	Крај сваке школске године
	Континуирано одржавање	Наставници	У току школске	Број одржаних	Електронски дневник	Стручна већа	Крај сваке школске

	часова допунске и додатне наставе		године	часова по наставнику Процент пролазности и успех ученика	Извештај о успеху ученика	Наставничко веће	године
	Израда одговарајућих прилагођених ИОП-а за ученике којима је потребан додатна подршка у учењу	Стручни тим	Према указаној потреби	Након евалуације ИОП-а не указује се потреба за снижавањем критеријума постигнућа у ИОП-има	ИОП-и и вредновање ИОП-а	Стручни тим	Крај сваке школске године и према законској динамици
	Припрема ученика за полагање опште и стручне матуре	Наставници	У току школске године	Сви ученици успешно положили општу и стручну матуру	Извештај о успеху ученика	Наставничко веће	Крај сваке школске године
	Резултати националних и међународних тестирања користе се функционално за унапређивање наставе и учења	Наставници	У току школске године	Уведене промене у свакодневну праксу	Извештаји стручних већа	Стручна већа Наставничко веће	Крај сваке школске године
	Пријављивање ученика за учешће у програмима ИС Петница	Стручни сарадници, одељењске старешине, наставници	У току школске године	Минимум 3 ученика примљена у Петницу у току школске године	Извештаји одељењских и стручних већа	Одељењска и наставничко веће	Крај сваке школске године

Област квалитета: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

-сви задаци наведени у оквиру области ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА представљају

задатке који се остварују и са циљем унапређења у области ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА-

На овом месту наведени су задаци којима се квалитет у области ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА додатно унапређује

Активност:	Задаци:	Носиоци активности:	Период реализације:	Евалуација:			
				Критеријуми успешности реализације:	Инструменти евалуације:	Носиоци евалуације:	Време евалуације:
Пружање образовне и васпитне подршке ученицима	У оквиру сваког стручног већа функционише минимум једна секција	Стручна већа, задужен и наставник	У току школске године	Рад минимум 10 секција у току школске године	Евиденција о раду секција и број ангажованих ученика	Стручна већа, педагошки колегијум, наставничко веће, директор	Полугође и крај сваке школске године
	Подршка развоју ученичког предузетништва	Лиценцирани наставници	У току школске године	Минимум 3 ученичке компаније пролазе циклус од формирања до састављања коначног извештаја о раду	Извештаји задужених наставника	Наставничко веће	Крај сваке школске године
	Континуирана обука наставника и стручних сарадника за планирање и реализацију инклузивне наставе	Стручна већа, стручни сарадници, акредитоване обуке	У току школске године	Минимум једна обука у току школске године	Извештаји о стручном усавршавању	Стручна већа, педагошки колегијум, наставничко веће, директор	Полугође и крај сваке школске године
	Подршка реализацији хуманитарних активности ученика	Наставници Стручни сарадници	У току школске године	Минимум једна хуманитарна акција у току школске године	Извештаји задужених наставника, стручних сарадника	Директор Наставничко веће	Крај сваке школске године
	Подршка реализацији	Наставници	У току школске	Минимум једна	Извештаји задужених	Директор	Крај сваке школске

	еколошких активности ученика	Стручни сарадници	године	еколошка акција у току школске године	наставника, стручних сарадника	Наставничко веће	године
	Континуирано увећање фонда школске библиотеке	Директор Стручни сарадник	У току школске године	Увећан фонд за минимум 1% у односу на укупни фонд из претходне године	Извештај о попису	Директор Школски одбор	Крај сваке календарске године (прво полугође)
Сарадња са релевантним институцијама и појединцима	Обезбеђивање минимум једног предавања / презентације / радионице стручњака из области здравства (превенција болести зависности, репродуктивно здравље, здрави животни стилови...)	Стручни сарадник Директор	У току школске године	Одржано предавање Број присутних ученика минимум 10% укупног броја ученика школе	Извештај	Стручни сарадник	Крај сваке школске године
	Обезбеђивање минимум једног предавања / презентације / радионице стручњака из МУП-а (превенција болести зависности, прекршајна и кривична одговорност, безбедност у саобраћају, безбедна матура...)	Стручни сарадник Директор	У току школске године	Одржано предавање Број присутних ученика минимум 10% укупног броја ученика школе	Извештај	Стручни сарадник	Крај сваке школске године

Област квалитета: ЕТОС

Активност:	Задаци:	Носиоци активности:	Период реализације:	Евалуација:			
				Критеријуми успешности реализације:	Инструменти евалуације:	Носиоци евалуације:	Време евалуације:
Резултати ученика и запослених се подржавају и промовишу	Континуирана јавна промоција успеха ученика и запослених у школи и заједници	Директор	У току школске године	Број јавних похвала / промоција – минимум 4, по једна на сваком класификационом периоду	Похвале на класификационим периодима Медијски материјал	Наставничко веће	Крај школске године

Област квалитета: ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА

Активност:	Задаци:	Носиоци активности:	Период реализације:	Евалуација:			
				Критеријуми успешности реализације:	Инструменти евалуације:	Носиоци евалуације:	Време евалуације:
Људски ресурси су у функцији квалитета рада школе	Континуирано стручно усавршавање запослених са акцентом на употребу ИКТ-а	Стручна већа, Педагошки колегијум	У току школске године	Број сати и структура стручног усавршавања запослених	Извештаји о стручном усавршавању	Педагошки колегијум Директор Школски одбор	Крај сваке школске године
	Напредовање у звању наставника и стручних сарадника	Наставници и стручни сарадници	У току школске године	До краја важења ПРУ-а школа има три запослена са звањем	Извештај о стручном напредовању	Педагошки колегијум Директор Школски одбор	Крај сваке школске године
Проширење образовне понуде школе	Израдити елаборате и обезбедити верификацију нових образовних профила	Директор Стручна већа Секретар	У континуитету	Број обезбеђених верификација минимум 3	Извештаји просветне инспекције Верификације МПНТР-а	Директор Школски одбор	Крај сваке школске године
Заустављање тенденције пада броја уписаних ученика у школи	Израда предлога плана уписа који ће повећати број ученика	Директор Стручна већа	У току школске године	У први разред уписани ученици у свих 5 подручја	Извештај о упису ученика у први разред	Директор Наставничко веће Школски одбор	Крај сваке школске године

	заинтересованих за упис у нашу школу			рада сваке школске године		и одбор	
	Промоција образовне понуде школе, кадровских и материјалних ресурса	Директор Стручна већа	У току школске године	У први разред уписани ученици у свих 5 подручја рада сваке школске године	Извештај о упису ученика у први разред	Директор Наставничко веће Школски одбор	Крај сваке школске године
	Већа присутност школе у медијском простору локалне средине	Директор Стручна већа	У току школске године	Број медијских материјала	Архива медијских материјала	Директор Наставничко веће Школски одбор	Крај сваке школске године
Развој међународне сарадње и израда и реализација пројеката усмерених на развој кључних компетенција за целоживотно учење ученика и наставника	Израда пројеката у циљу остваривања постављене активности	Тим за пројекте	У току школске године	Минимално један пројекат израђен и предат на конкурс/јавни позив	Извештај о раду Тима	Директор Наставничко веће Школски одбор	Крај сваке школске године

**УНАПРЕЂЕЊЕ
ИНФРАСТРУКТУРНИХ, ПРОСТОРНИХ, МАТЕРИЈАЛНИХ УСЛОВА
ЗА РАД И УЧЕЊЕ**

Активност:	Задаци:	Носиоци активности:	Период реализације:	Евалуација:			
				Критеријуми успешности реализације:	Инструменти евалуације:	Носиоци евалуације:	Време евалуације:
Унапређење енергетске ефикасности школе, унапређење енергетског	Санација (хидро и термо изолација) равнoг крова	Директор	До краја 2024. године	Урађена хидро и термо изолација крова	Увид Извештај	Директор Школски одбор	Крај школске 2024/25. године
	Замена	Директор	До краја	Замењени	Увид	Директор	Крај

разреда објекта (F=>C)	подова у р учионицама	р	2024.године	подови у 10 учионица	Извештај	р Школски одбор	школске 2024/25.године
	Замена постојеће унутрашње и дворишне расвете енергетски ефикасном	Директор	До краја 2024.године	Инсталиран енергетски ефикасна расвета	Увид Извештај	Директор Школски одбор	Крај школске 2024/25.године
	Термоизолација главног објекта школе	Директор	До краја 2024.године	Урађена Термоизолација главног објекта школе	Увид Извештај	Директор Школски одбор	Крај школске 2024/25.године
Унапређење безбедности	Реконструкција стазе са степеницама између главног објекта школе и радионице	Директор	До краја 2024.године	Реконструисане степенице и тротоар	Увид Извештај	Директор Школски одбор	Крај школске 2024/25.године
	Реконструкција хидрантске мреже	Директор	До краја 2024.године	Хидрантска мрежа у функцији	Увид Извештај	Директор Школски одбор	Крај школске 2024/25.године
	Осавремењавање постојећег видео надзора	Директор	До краја 2024.године	Унапређен видео надзор	Увид Извештај	Директор Школски одбор	Крај школске 2024/25.године
Обезбеђивање недостајућих капацитета за комплетну и квалитетнију реализацију наставе	Израда пројекта за салу за наставу физичког	Директор	До краја 2024.године	Израђен пројекат за салу за наставу физичког	Увид Извештај	Директор Школски одбор	Крај школске 2024/25.године
	Континуирана набавка опреме и наставних средстава	Директор Стручна већа	У току школске године	Увећање броја наставних средстава и опреме за образовање	Извештај о попису	Директор Школски одбор	Крај календарске године (прво полугође)

5.8 План рада Педагошког колегијума

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације:	Носиоци реализације
Август - Септембар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Усвајање Извештаја о раду за 2023/24. 2. Формирање новог Педагошког колегијума, 3. Предлог и усвајање Плана рада ПК, 4. Подела одговорности и расподела радних активности, <ul style="list-style-type: none"> • Стручно усавршавање, одговорни за праћење, • План писмених и контролних задатака • Планирање такмичења, (координатор) • Израда ИОП-а 5.Остало. 	Седница, Стручна дискусија,	Чланови ПК, Изабрани и предложени чланови НВ, Директор, Одељенска већа, Разредне старешине
Октобар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Договор о начину праћења огледних и угледних часова, иновације и имплементације нових садржаја и тема, 2. Анализа оствареног, 3. Остало. 	Седница, Стручна дискусија	Чланови ПК, Директор.
Новембар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Формирање тимова наставника и ученика /у оквиру реализације ПРШ/, по потреби, 2. Анализа критеријуме према којима је израђен школски план о стручном усавршавању/ У оквиру реализације ПРШ/. 3. Планирање уписа за 2025/26.год. 4. Остало. 	Седница, Стручна дискусија	Чланови ПК, Директор.
Децембар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа реализације ГПР и ПРШ и квалитета рада, 2. Припрема прославе Савиндана, 3. Предлог награда поводом дана Школе, 4. У оквиру реализације ПРШ припремити начин прикупљања података о процедурама оцењивања и извести већа, 5. Остало. 	Седница Стручна дискусија	Председник Стручног актива за развојно планирање, Чланови ПК, Директор
Јануар-Фебруар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Сагледавање стања у стручном усавршавању наставника, 2. Анализа такмичења, школска такмичења, 3. Анализа рада тимова и самовредновања, 4. Остало. 	Седница, Презентација	Чланови ПК, Координатор,
Март	<ol style="list-style-type: none"> 1. Разматрање реализације Самовредновања, 2. Разматрање реализације рада Стручног актива за развојно планирање, 3. Прикупити податке о процедурама које наставници практикују у оквиру реализације ПРШ, 4. Остало 	Седница Стручна дискусија	Чланови ПК, тима за самовредновање, председник Стручног актива за развојно планирање
Април-Мај	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа реализације ГПР и педагошко инструктивног увида и надзора, 2. Припрема промоције Школе за упис ученика и Дан отворених врата, 3. Остало 	Седница Стручна дискусија	Чланови ПК Тим за промоцију школе

Јун – Јул	1.Извештај координатора такмичења, 2.Анализа резултата такмичења, 3.Извештај координатора тима за стручно усавршавање, 4. Анализа постигнућа стручним усавршавањем наставника, 5. Подела задужења за израду ГПР-а, 6. Остало.	Седница, Презентације, Дискусија.	Чланови ПК, Координатор,
------------------	--	---	-----------------------------

Чланови педагошког колегијума:

Редни број	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	ФУНКЦИЈА
1.	Братислав Ђорђевић	Директор-координатор
2.	Ђурђа Петровић	Стручни сарадник - психолог
3.	Раденко Радичевић	Члан тима
4.	Наташа Врањевац	Члан тима
5.	Снежана Авакумовић	Члан тима
6.	Драгана Стопић	Члан тима
7.	Радослав Вилимановић	Члан тима
8.	Весна Аћимовић	Члан тима
9.	Милан Јаковљевић	Члан тима
10.	Ненад Кошанин	Члан тима
11.	Душко Божићевић	Члан тима
12.	Вера Рајевић	Члан тима
13.	Славка Петровић	Члан тима

5.9 Планови рада школских тимова

5.9.1 План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе стара се о обезбеђивању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада установе, прати остваривање школског програма, стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа, развоја компетенција, вреднује резултате рада наставника и стручних сарадника, прати и утврђује резултате рада ученика.

Улога овог тима посебно је значајна у:

- Развоју методологије самовредновања у односу на стандарде квалитета рада установе
- Коришћењу аналитичко – истраживачких података за даљи развој установе
- Давању стручних мишљења у поступцима за стицање звања наставника и стручних сарадника
- Праћењу развоја компетенција наставника и стручних сарадника у односу на захтеве квалитетног васпитно-образовног рада, резултате самовредновања и спољашњег вредновања
- Праћењу напредовања ученика у односу на очекиване резултате
- Поставља основе за израду, праћење и измене оперативних планова рада школе у ванредним епидемиолошким околностима

Чланови тима:

Редни број	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	ФУНКЦИЈА
1.	Братислав Ђорђевић	Директор - координатор
2.	Ђурђа Петровић	Стручни сарадник - члан
3.	Ката Јојић	Координатор тима за развој школског програма – члан
4.	Председник Савета родитеља	Представник савета родитеља - члан
5.	Председник УП-а	Представник ученичког парламента - члан
6.	Душко Ремовић	Представник локалне самоуправе - члан
7.	Весна Аћимовић	Председник стручног већа- члан
8.	Драгана Стопић	Председник стручног већа- члан
9.	Душко Богићевић	Председник стручног већа- члан
10.	Вера Рајевић	Председник стручног већа- члан
11.	Раденко Радичевић	Председник стручног већа- члан
12.	Радослав Вилимановић	Председник стручног већа- члан
13.	Милан Јаковљевић	Председник стручног већа- члан
14.	Ненад Кошанин	Председник стручног већа- члан
15.	Снежана Авакумовић	Председник стручног већа- члан

5.9.2 План рада Тима за реализацију пројеката

Редни бр.	Месец	Назив активности	Начин реализације
1.	Септембар	<ul style="list-style-type: none"> ● Конституисање тима ● Дефинисање активности, сачињавање плана рада, подела задужења. ● Успостављање контакта са школама из Шведске, Словеније, Румуније, Македоније ● Одржавање контакта са колегама из Немачке ● Текућа питања 	Разговор, сугестије, контакти путем друштвених мрежа, праћење актуелних конкурса
2.	Октобар	<ul style="list-style-type: none"> ● Усвајање записника са претходне седнице ● Разматрање могућности за нове међународне пројекте (RYCO, пројекти мобилности, прекогранична сарадња...) ● Конкурисање за средства за опремање школа и/или набавку наставних средстава код Министарства просвете ● Текућа питања 	
3.	Новембар	<ul style="list-style-type: none"> ● Усвајање записника са претходне седнице ● Разматрање могућности за нове међународне пројекте (RYCO, пројекти мобилности, прекогранична сарадња...) ● Могућности конкурисања код различитих амбасада за средства за просвету ● Текућа питања 	
4.	Децембар	<ul style="list-style-type: none"> ● Усвајање записника са претходне седнице ● Анализа повратне информације у вези са могућом сарадњом са школама из Шведске, Словеније, Румуније, Македоније ● Текућа питања 	

5.	Јануар	<ul style="list-style-type: none"> ● Усвајање записника са претходне седнице ● Анализа рада тима у првом полугодишту ● Текућа питања 	
6.	Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> ● Усвајање записника са претходне седнице ● Разматрање могућности за нове међународне пројекте (RYCO, пројекти мобилности, прекогранична сарадња...) ● Конкурисање за средства од опортунитета Министарства правде ● Текућа питања 	
7.	Март	<ul style="list-style-type: none"> ● Усвајање записника са претходне седнице ● Планирање могуће посете колега из Немачке и континуирано одржавање контакта ● Текућа питања 	
8.	Април	<ul style="list-style-type: none"> ● Усвајање записника са претходне седнице ● (RYCO, пројекти мобилности, прекогранична сарадња...) ● Текућа питања 	
9.	Мај	<ul style="list-style-type: none"> ● Усвајање записника са претходне седнице ● Планирање евентуалних активности везаних за сарадњу са школама из Шведске, Словеније, Румуније, Македоније ● Текућа питања 	
10.	Јун	<ul style="list-style-type: none"> ● Усвајање записника са претходне седнице ● Анализа рада тима, остварених сарадњи ● Предлози мера за побољшање рада тима ● Текућа питања 	

Чланови тима:

Редни број	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	ФУНКЦИЈА
1.	Братислав Ђорђевић	Директор, координатор
2.	Нада Стевановић	Члан
3.	Ранко Давидовић	Члан
4.	Јелена Божовић	Члан
5.	Ђурђа Петровић	Члан

Тим ће у свом раду сарађивати са Канцеларијом за локални економски развој општине Ариље, осталим службама локалне самоуправе, организацијом Достигнућа младих у Србији, организацијом Достигнућа младих у Словенији, организацијом Достигнућа младих у Румунији и другима.

5.9.3 План рада Тима за инклузивно образовање

Чланови тима:

Редни број	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	ФУНКЦИЈА
1.	Братислав Ђорђевић	Члан
2.	Ђурђа Петровић	Координатор

3.	Руђер Бошковић	Члан
4.	Мирјана Стојановић Крчевинац	Члан
5.	Снежана Авакумовић	Члан
6.	Ката Јојић	Члан

План рада:

МЕСЕЦ:	АКТИВНОСТИ:	ЗАДУЖЕНИ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ:
СЕПТЕМБАР	<p>Координација рада са тимовима за пружање додатне подршке појединачним ученицима који раде према ИОП-у (ЗОСОВ, члан 76).</p> <p>Координација са радом Педагошког колегијума у вези са доношењем ИОП-а.(ЗОСОВ, члан 76).</p> <p>Идентификација потенцијалних потреба за израду ИОП-а а посебно код ученика првог разреда (анализа документације достављене приликом уписа ученика у средњу школу)</p> <p>Сарадња са стручним сарадницима из основних школа приликом израде ИОП-а за ученике првог разреда</p> <p>Идентификација ученика са изузетним способностима</p>	Чланови тима
ОКТОБАР	<p>Помоћ предметним наставницима у реализацији активности предвиђених ИОП-има.</p> <p>Сарадња са стручним сарадницима из основних школа приликом израде ИОП-а за ученике првог разреда</p> <p>Идентификација ученика са изузетним способностима</p> <p>Пружање подршке идентификованим ученицима са изузетним способностима</p>	Чланови тима
НОВЕМБАР	<p>Учешће у вредновању ИОП-а и њиховој изради у случају да ученици први пут раде према овом програму (ЗОСОВ, члан 76)</p> <p>Идентификација ученика са изузетним способностима</p> <p>Пружање подршке идентификованим ученицима са изузетним способностима</p> <p>Сарадња са стручним сарадницима из Основне школе за образовање ученика са сметњама у развоју „Миодраг В. Матић“</p>	Чланови тима
ДЕЦЕМБАР	<p>Координација рада са тимовима за пружање додатне подршке појединачним ученицима који раде према ИОП-у (ЗОСОВ, члан 76).</p> <p>Учешће у вредновању ИОП-а и њиховој изради у случају да ученици први пут раде према овом програму (ЗОСОВ, члан 76).</p> <p>Учешће у вредновању ИОП-а и њиховој изради у случају да су ученици већ уведени у рад према ИОП-у. (ЗОСОВ, члан 76)</p> <p>Координација са радом Педагошког колегијума у вези са доношењем ИОП-а.(ЗОСОВ, члан 76).</p>	Чланови тима

ЈАНУАР- ФЕБРУАР	<p>Координација рада са тимовима за пружање додатне подршке појединачним ученицима који раде према ИОП-у (ЗОСОВ, члан 76).</p> <p>Учешће у вредновању ИОП-а и њиховој изради у случају да ученици први пут раде према овом програму (ЗОСОВ, члан 76).</p> <p>Учешће у вредновању ИОП-а и њиховој изради у случају да су ученици већ уведени у рад према ИОП-у. (ЗОСОВ, члан 76)</p> <p>Координација са радом Педагошког колегијума у вези са доношењем ИОП-а.(ЗОСОВ, члан 76).</p> <p>Помоћ предметним наставницима у реализацији активности предвиђених ИОП-има.</p> <p>Идентификација ученика са изузетним способностима</p> <p>Пружање подршке идентификованим ученицима са изузетним способностима</p>	Чланови тима
МАРТ	<p>Учешће у вредновању ИОП-а и њиховој изради у случају да ученици први пут раде према овом програму (ЗОСОВ, члан 76)</p> <p>Пружање подршке идентификованим ученицима са изузетним способностима</p> <p>Сарадња са стручним сарадницима из Основне школе за образовање ученика са сметњама у развоју „Миодраг В. Матић“</p>	Чланови тима
АПРИЛ	<p>Координација рада са тимовима за пружање додатне подршке појединачним ученицима који раде према ИОП-у (ЗОСОВ, члан 76).</p> <p>Координација са радом Педагошког колегијума у вези са доношењем ИОП-а.(ЗОСОВ, члан 76).</p>	Чланови тима
МАЈ-ЈУН	<p>Помоћ предметним наставницима у реализацији активности предвиђених ИОП-има.</p> <p>Учешће у вредновању ИОП-а у случају да ученици први пут раде према овом програму (ЗОСОВ, члан 76)</p> <p>Учешће у вредновању ИОП-а у случају да су ученици већ уведени у рад према ИОП-у. (ЗОСОВ, члан 76)</p> <p>Пружање подршке идентификованим ученицима са изузетним способностима</p>	Чланови тима
АВГУСТ	<p>Учешће у вредновању и изради ИОП-а за ученике који већ раде према овим програмима.</p> <p>Израда извештаја о раду Тима за ИОП</p>	Чланови тима

Тим је у обавези да у складу са Законом координише рад са ученицима који су ушли у рад по посебним програмима: ИОП-1; ИОП-2; ИОП-3. За праћење рада дужни су да воде евиденцију о њиховом напредовању, као и да исту могу дати на увид надлежним службама.

Индивидуални образовни планови су благовремено урађени уз учешће и сагласност родитеља ученика и налазе се код стручног сарадника-психолога.

5.9.4 План рада Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

МЕСЕЦ:	АКТИВНОСТИ:	ЗАДУЖЕНИ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ:
СЕПТЕМБАР	<p>Упознавање ученика, родитеља и запослених у школи са правилима понашања</p> <p>Информисање о могућностима коришћења Националне платформе „Чувам те“</p> <p>Идентификовање случајева дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, израда планова заштите и праћење предузетих мера (према потреби). Сарадња са директором школе и другим институцијама.</p> <p>Сарадња са спољашњом мрежом подршке (ДЗ, ПС, ЦСР...)</p>	Чланови тима
ОКТОБАР	<p>Ангажовање вршњачких едукатора (едуковани вршњачки тим).</p> <p>Идентификовање случајева дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, израда планова заштите и праћење предузетих мера (према потреби). Сарадња са директором школе и другим институцијама.</p> <p>Радионица</p> <p>Сарадња са спољашњом мрежом подршке (ДЗ, ПС, ЦСР...)</p>	Чланови тима
НОВЕМБАР	<p>Предлагање додатних мера превенције (према потреби).</p> <p>Заштита права детета (институције којима се дете може обратити)</p> <p>Идентификовање случајева дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, израда планова заштите и праћење предузетих мера (према потреби). Сарадња са директором школе и другим институцијама.</p> <p>Сарадња са спољашњом мрежом подршке (ДЗ, ПС, ЦСР...)</p>	Чланови тима
ДЕЦЕМБАР	<p>Идентификовање случајева дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, израда планова заштите и праћење предузетих мера (према потреби). Сарадња са директором школе и другим институцијама.</p> <p>Сарадња са спољашњом мрежом подршке (ДЗ, ПС, ЦСР...)</p>	Чланови тима
ЈАНУАР	<p>Истраживање о врстама и учесталости насиља у школи.</p> <p>Ангажовање вршњачких едукатора (едуковани вршњачки тим).</p> <p>Промоција успеха ученика у различитим областима, конструктивног понашања и осталог као алтернативу насиљу</p> <p>Идентификовање случајева дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, израда планова заштите и праћење предузетих мера (према потреби). Сарадња са директором школе и другим институцијама.</p> <p>Сарадња са спољашњом мрежом подршке (ДЗ, ПС, ЦСР...)</p>	Чланови тима

ФЕБРУАР-МАРТ	<p>Презентовање резултата истраживања о врстама и учесталости насиља у школи</p> <p>Ангажовање вршњачких едукатора (едуковани вршњачки тим).</p> <p>Заштита права детета (институције којима се дете може обратити)</p> <p>Идентификовање случајева дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, израда планова заштите и праћење предузетих мера (према потреби). Сарадња са директором школе и другим институцијама.</p> <p>Сарадња са спољашњом мрежом подршке (ДЗ, ПС, ЦСР...)</p>	Чланови тима
АПРИЛ	<p>Ангажовање вршњачких едукатора (едуковани вршњачки тим).</p> <p>Дан ученик-професор.</p> <p>Идентификовање случајева дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, израда планова заштите и праћење предузетих мера (према потреби). Сарадња са директором школе и другим институцијама.</p> <p>Сарадња са спољашњом мрежом подршке (ДЗ, ПС, ЦСР...)</p>	Чланови тима
МАЈ-ЈУН	<p>Промоција успеха ученика у различитим областима, конструктивног понашања и осталог као алтернативу насиљу</p> <p>Идентификовање случајева дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, израда планова заштите и праћење предузетих мера (према потреби). Сарадња са директором школе и другим институцијама.</p> <p>Сарадња са спољашњом мрежом подршке (ДЗ, ПС, ЦСР...)</p>	Чланови тима
АВГУСТ	<p>Идентификовање случајева дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, израда планова заштите и праћење предузетих мера (према потреби). Сарадња са директором школе и другим институцијама.</p> <p>Израда извештаја о раду тима.</p> <p>Израда извештаја о реализацији програма заштите деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања.</p> <p>Израда плана рада за школску 2025/26. годину.</p>	Чланови тима

Чланови тима:

Редни број	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	ФУНКЦИЈА
1.	Братислав Ђорђевић	Координатор
2.	Ђурђа Петровић	Члан, стручни сарадник
3.	Руђер Бошковић	Члан, наставник
4.	Јелена Коризма	Члан, наставник
5.	Ангелина Јовићевић	Члан – секретар школе
6.	Председник Савета родитеља	Члан - представник родитеља
7.	Председник ученичког парламента	Члан - представник ученика
8.	Душко Ремовић	Члан - локална самоуправа

5.9.5. План рада Тима за израду Годишњег плана рада

АКТИВНОСТИ ТИМА	РЕАЛИЗАТОРИ-САРАДНИЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ – МЕСЕЦ											
		8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7

- Формирање тима - Подела задужења - Прикупљање потребних података до 01.09.2024. године, - Израда ГПР-а за школску 2024/25. годину	Тим																			
- Евентуалне корекције ГРП-а после Ш.О. на иницијативу чланова Ш.О. - Технички обрадити пре слања у Школску управу.	Тим																			
- Контрола реализације ГПР-а, - Евентуалне допуне и корекције анексима.	Тим																			
- Контрола реализације ГПР-а	Тим																			

Редни број	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	ФУНКЦИЈА
1.	Братислав Ђорђевић	Координатор
2.	Ангелина Јовићевић	Члан
3.	Ђурђа Петровић	Члан
5.	Славица Радуловић Богдановић	Члан

5.9.6. План рада Тима за самовредновање

МЕСЕЦ:	АКТИВНОСТИ:	ЗАДУЖЕНИ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ:
СЕПТЕМБАР	Упознавање чланова тима са значајем и поступком самовредновања Подела задужења Упознавање са новим Приручником за самовредновање и апликацијом за самовредновање	Психолог Чланови тима
ОКТОБАР	Израда плана активности Избор и израда инструмената за самовредновање области квалитета Настава и учење и Образовна постигнућа ученика	Тим
НОВЕМБАР	Избор узорка и подела задужења у оквиру прикупљања података Прикупљање података	Тим
ДЕЦЕМБАР	Прикупљање података	Тим
ЈАНУАР	Прикупљање података	Поједини чланови тима
ФЕБРУАР	Прикупљање података Статистичка анализа добијених података	Тим
МАРТ	Прикупљање података Статистичка анализа добијених података Интерпретација добијених података	Тим

АПРИЛ	Прикупљање података Статистичка анализа добијених података Интерпретација добијених података	Тим
МАЈ	Писање извештаја и Акционог плана за унапређивање	Тим
ЈУН	Писање извештаја и Акционог плана за унапређивање	Психолог
АВГУСТ- СЕПТЕМБАР	Презентација резултата на наставничком већу Презентација резултата на Школском одбору, Савету родитеља и Ученичком парламенту	Директор Поједини чланови Тима

Чланови тима:

Редни број	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	ФУНКЦИЈА
1.	Братислав Ђорђевић	Директор, координатор
2.	Ђурђа Петровић	Члан
3.	Иванка Моргенштерн	Члан
4.	Марко Босић	Члан
5.	Председник ученичког парламента	Члан, ученик
6.	Председник Савета родитеља	Члан

5.9.7. План рада Тима за прилагођавање школском животу

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ, ТЕМЕ, САДРЖАЈИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
АВГУСТ	Формирање тима за 2024/25. годину и подела задужења	Састанак тима	Чланови тима, директор

СЕПТЕМБАР	<p>Заједнички родитељски састанак (директор, родитељи, чланови одељенских већа)</p> <p>Помоћ ученицима при набавци уџбеника</p> <p>Помоћ у упознавању простора за ученике са посебним потребама</p> <p>Упознавање са службама и секцијама које постоје у школи</p> <p>Упознавање свих ученика са ваннаставним активностима</p> <p>Анкета о прилагођености свих ученика првог разреда и старијих ученика из вулнерабилних одељења (потребе и изазови са којима се сусрећу)</p>	<p>Штампани позиви родитељима</p> <p>Акција у школи</p> <p>План школе Прилагођен распоред часова</p> <p>Дељење флајера који садрже битне информације на заједничком родитељском састанку Час разредног старешине</p> <p>Анкетирање</p>	<p>Директор, одељенске старешине и предметни наставници</p> <p>Чланови тима Стручни сарадници Ученички парламент</p> <p>Чланови тима</p> <p>Директор, чланови тима, одељенске старешине, предметни наставници</p> <p>Одељенске старешине</p> <p>Психолог</p>
ОКТОБАР	<p>Обрада анкете за ученике првог разреда, идентификовање ризичних места и препорука/мера за унапређење прилагођености ученика за свако одељење посебно</p> <p>Обрада анкете за ученике одељења осталих разреда који су процењени као вулнерабилни</p> <p>Планирање подршке ученицима и наставницима одељења са адаптационим проблемима</p> <p>Укључивање ученика у ваннаставне активности</p>	<p>Анализа резултата Планирање мера Пружање подршке</p> <p>Позиви</p>	<p>Психолог Разредне старешине</p> <p>Чланови тима и руководиоци секција</p>

<p>ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ</p>	<p>Упознавање нових ученика са одељењем, организацијом наставе, предметним наставницима, простором, понудом ваннаставних активности, службама у школи</p> <p>Обавити минимум два разговора ученика са психологом (приликом доласка у школу и након периода који процени стручни сарадник)</p> <p>Пратити прилагођеност нових ученика у току школске године (разредни старешина-стручни сарадник) и по потреби израђивати лични план рада са учеником</p> <p>Пружање подршке ученицима и наставницима одељења са адаптационим проблемима</p> <p>Укључивање нових ученика у ваннаставне активности</p> <p>Укључивање ученика из осетљивих група у активности за подршку учењу</p> <p>Позивање родитеља (и личних пратилаца) да се укључе у школски живот и помогну у превазилажењу проблема везаних за прилагођавање ученика новој средини</p>	<p>Разредни старешина</p> <p>Психолог</p> <p>Разредни старешина и стручни сарадник</p> <p>Разредни старешина и стручни сарадник</p> <p>Разредни старешина и предметни наставници</p> <p>Разредни старешина и предметни наставници</p> <p>Састанак тима, сарадња разредних старешина и са тимом за инклузију</p> <p>Контакти са родитељима</p>	<p>Чланови тима и тим за инклузију</p> <p>Чланови тима, одељенска већа</p>
<p>ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ</p>	<p>Претходни сегмент односи се на прелазак ученика у исто подручје рада и исти образовних профил из друге у нашу школу. Уколико се мења образовни профил, поред свих претходно наведених активности, потребно је реализовати и додатне:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Израда решења о разлици испита -Организовање консултација ученика са предметним наставницима код којих ученик полаже испит/е -Упознавање одељењског већа о чињеници да ученик има додатне обавезе у савладавању градива (реална флексибилност у оцењивању и сл) -Мотивисање ученика да додатне обавезе изврши у законским роковима. 	<p>Директор</p> <p>Секретар, стручни сарадници</p> <p>Одељењско веће</p>	<p>Решење</p> <p>Записници о полагању испита</p>

ЈАНУАР	Анализа рада тима у претходном периоду и договор о активностима у наредном периоду	Састанак тима	Чланови тима, Директор
ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ	Сарадња са Ученичким парламентом и другим тимовима (инклузија, превенција насиља...) Праћење реализације мера ради унапређења прилагођености ученика првог разреда Радионица стручног сарадника – психолога	Састанак тимова, Планирање активности Радионице са ученицима	Чланови тима Разредне старешине Психолог Психолог
ЈУН, ЈУЛ	Анализа рада тима за школску 2024/25. годину и израда извештаја	Састанак тима	Чланови тима

Чланови тима:

Редни број	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	ФУНКЦИЈА
1.	Братислав Ђорђевић	Директор
2.	Ђурђа Петровић	Координатор
3.	Нада Стевановић	Члан
4.	Ката Јојић	Члан
5.	Милан Јаковљевић	Члан
6.	Снежана Авакумовић	Члан

5.9.8. План рада Тима за праћење остваривања Годишњег плана рада

АКТИВНОСТИ ТИМА	РЕАЛИЗАТОРИ-САРАДНИЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ – МЕСЕЦ												
		9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	
Анализа садржаја ГПР-а и подела области које ће сваки члан тима пратити.	Чланови тима													
Праћење и прикупљање извештаја о реализацији ГПР-а у току првог полугођа.	Чланови тима													
Израда обједињеног извештаја о реализацији ГПР-а за прво полугође	Чланови тима													
Праћење и прикупљање извештаја о реализацији ГПР-а у току другог полугођа.	Чланови тима													
Израда обједињеног извештаја о реализацији ГПР-а за целу школску годину.	Чланови тима													

Чланови тима:

Редни број	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	ФУНКЦИЈА
------------	---------------	----------

1.	Братислав Ђорђевић	Координатор
2.	Ђурђа Петровић	Члан
3.	Ана Кратовац	Члан
4.	Славица Радуловић Богдановић	Члан

Тим је у обавези да прати остваривање свих сегмената ГПР-а у сарадњи са појединцима који су задужени за рад појединих секција, тимова, програма итд. На основу тога, тим ће састављати обједињени извештај. Тим је дужан да најмање два пута у току школске године, поднесе писани извештај директору и Школском одбору, и то: по завршетку прва два класификациона периода и по завршетку школске године.

Ради састављања потпунијег извештаја, тим, поред ГПР-а, може као изворе информација користити и:

1. Дневнике рада разредних старешина
2. Матичне књиге разредних старешина
3. Књигу записника са Наставничког већа
4. Годишње и месечне планове рада наставника
5. Књигу дежурства наставника и ученика
6. Књиге записника стручних већа
7. Оствареност плана рада директора
8. Оствареност плана рада стручних служби
9. Оствареност плана рада секција
10. Остало

5.9.9. План рада Тима за психолошке кризне интервенције

Тим за психолошке кризне интервенције рада чине: Братислав Ђорђевић, директор, Ђурђа Петровић, стручни сарадник – психолог, Јелена Коризма, наставник српског језика и књижевности и Стојна Матовић, наставник математике.

Након похађања семинара о психолошким кризним интервенцијама у школској 2013/14.години, тим је чланове колектива упознао са основним знањима потребним за успешно реаговање у кризним догађајима. У складу са тим, тим ће ове школске године одржати четири састанка према класификационим периодима ради анализе актуелне ситуације и припреме за евентуалне предвидиве кризне догађаје. Чланови тима вршиће периодично подсећање чланова стручних актива (преко педагошког колегијума и наставничког већа) о потребним знањима и интервенцијама у случају кризних догађаја. Тим је у обавези да прати и региструје потенцијално кризне догађаје и да на њих, у складу са указаном потребом, реагује према препорученој процедури. У свом раду тим ће се руководити препорукама из Приручника за психолошке кризне интервенције у образовно-васпитним установама (Министарство просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије, Немањина 22-26, 11 000 Београд и Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH, Брзакова 20, 11 000, Београд, Im Auftrag des Bundesministeriums für wirtschaftliche Zusammenarbeit und Entwicklung (BMZ) der Bundesrepublik Deutschland, Београд, 2014.године).

5.9.10. План рада стручног актива за развој школског програма

Садржаји рада	6	8	9	10	11	12	2	3	4	5
-Састанак чланова актива -Израда плана рада -Подела активности члановима актива										
Израда и допуна школског плана и програма у складу са правилницима по подручјима рада и профилима										
-Праћење школског плана -Израда и допуна школског плана и програма у складу са правилницима по подручјима рада и профилима										
-Израда и допуна школског плана и програма у складу са правилницима по подручјима рада и профилима										
-Праћење и допуна школског плана и програма у складу са правилницима по подручјима рада и профилима										
-Праћење и допуна школског плана и програма у складу са правилницима по подручјима рада и профилима										
-Допуна школског плана и програма у складу са правилницима по подручјима рада и профилима										
-Допуна школског плана и програма у складу са правилницима по подручјима рада и профилима										
-Допуна школског плана и програма у складу са правилницима по подручјима рада и профилима										
-Допуна школског плана и програма у складу са правилницима по подручјима рада и профилима										
-Допуна школског плана и програма у складу са правилницима по подручјима рада и профилима										

Чланови стручног актива:

Редни број	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	ФУНКЦИЈА
1.	Братислав Ђорђевић	Директор
2.	Ђурђа Петровић	Стручни сарадник-психолог
3.	Ката Јојић	Председник стручног актива
4.	Нада Стевановић	Члан тима
5.	Руђер Бошковић	Члан тима
6.	Драгана Стопић	Члан тима
7.	Радослав Вилимановић	Члан тима
8.	Јелена Коризма	Члан тима
9.	Ранко Давидовић	Члан тима
10.	Јелена Божовић	Члан тима
11.	Душко Богићевић	Члан тима
12.	Славица Ђукић Радојевић	Члан тима

5.9.11 План рада Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва

Чланови тима:

Редни број	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	ФУНКЦИЈА
1.	Братислав Ђорђевић	директор
2.	Ђурђа Петровић	Стручни сарадник-психолог
3.	Наташа Врањевац	Представник СВ економије
4.	Нада Стевановић	Представник СВ електротехнике
5.	Снежана Авакумовић	Представник СВ текстилства
6.	Драгана Стопић	Представник СВ математике и рачунарства и информатике
7.	Радослав Вилимановић	Представник СВ машинства
8.	Весна Аћимовић	Представник СВ српског језика
9.	Ненад Кошанин	Представник СВ страних језика
10.	Милан Јаковљевић	Представник СВ физичког
11.	Душко Богићевић	Представник СВ друштвених наука
12.	Вера Рајевић	Представник СВ природних наука

Тим ће у свом раду давати препоруке за развој међупредметних компетенција чије исходе је потребно остварити на крају средњег образовања:

- Компетенција за целоживотно учење
- Комуникација
- Рад са подацима и информацијама
- Дигитална компетенција
- Решавање проблема
- Сарадња
- Одговорно учешће у демократском друштву
- Одговоран однос према здрављу
- Одговоран однос према околини
- Естетичка компетенција
- Предузимљивост
- Оријентација ка предузетништву

5.9.12 План рада Тима за професионални развој

Активности тима	Реализатори - сарадници	Време реализације – месец											
		9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8
<p>Испитивање интересовања и идентификација области у којима се уочава највећа потреба за професионалним развојем наставника и стручних сарадника</p> <p>Помоћ у објективној самопроцени компетенција и изради одговарајућег плана стручног усавршавања</p>	Чланови тима												
Упознавање са понудом релевантних семинара у каталозима и релевантним обукама које се нуде током године	Чланови тима												
Обавештавање наставника и стручних сарадника о актуелним семинарима и стручним скуповима	Чланови тима												
Праћење стручног усавршавања у установи и ван ње	Чланови тима												
Подстицање хоризонталне размене знања и вештина наставника и стручних сарадника	Чланови тима												

5.9.14 План рада Тима за промоцију уписа

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ, ТЕМЕ, САДРЖАЈИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
АВГУСТ	Формирање тима за 2024/25. годину и подела задужења	Састанак тима	Чланови тима, директор
СЕПТЕМБАР	Планирање термина за посете основним школама у току школске године	Састанак тима Анализа Календара рада за текућу школску годину	Чланови тима, директор
ОКТОБАР	Договор са директорима основних школа о посетама одељењима осмог разреда Договор о потребном промотивном материјалу	Непосредни контакти са директорима основних школа	Чланови тима, директор
НОВЕМБАР	Промоција школе и подручја рада на општем родитељском састанку родитеља ученика осмог разреда	Присуство родитељском и презентација	Чланови тима
ФЕБРУАР - МАЈ	Промоција школе, подручја рада и конкретних образовних профила планираних за упис у наредну школску годину у одељењима ученика осмог разреда у општинама Ариље, Ивањица и Пожега	Представљање на часовима у основним школама	Чланови тима
ЈУН, ЈУЛ	Анализа рада тима за школску 2024/25. годину и израда извештаја	Састанак тима	Чланови тима

Чланови тима:

Редни број	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	ФУНКЦИЈА
1.	Снежана Авакумовић	Члан
2.	Наташа Врањевац	Члан - координатор
3.	Душко Богичевић	Члан
4.	Јелена Божовић	Члан

6. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ САРАДНИКА

6.1 План рада психолога

Годишњи програм рада психолога израђен је на основу Правилника о програму свих облика рада стручних сарадника (Просветни гласник број 5/12) и Закона о основама система образовања и васпитања.

Циљ ангажовања стручног сарадника - психолога у школи јесте да својим ангажовањем у школи односно применом теоријских и практичних сазнања психологије као науке доприноси остваривању и унапређивању образовно-васпитног рада у установи у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања и стандардима постигнућа ученика дефинисаних Законом о основама система образовања и васпитања, као и посебним законима.

У раду психолога остварују се следећи задаци:

- Стварање оптималних услова за развој деце и остваривање васпитно-образовног рада,
- Учествовање у праћењу и подстицању развоја детета, односно ученика,
- Подршка јачању васпитачких, односно наставничких компетенција и њиховог професионалног развоја,
- Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада и предлагање мера које доприносе обезбеђивању ефикасности, економичности и флексибилности рада установе,
- Учествовање у праћењу и вредновању остварености општих и посебних стандарда постигнућа ученика и предлагање мера за унапређивање,
- Подршка отворености установе према педагошким иновацијама,
- Развијање сарадње установе са породицом и подршка васпитним компетенцијама родитеља, односно старатеља,
- Сарадња са другим институцијама, локалном заједницом, стручним и струковним организацијама од значаја за установу,
- Стално стручно усавршавање и праћење развоја психолошке науке и праксе.

Остваривање наведених задатака реализује се кроз обављање следећих група послова за које је преглед сати на недељном и годишњем нивоу дат у табели:

	ГРУПА ПОСЛОВА:	НЕДЕЉНО:	ГОДИШЊЕ:
1.	Планирање, програмирање, организовање и праћење образовно-васпитног рада (сарадња са директором и другим учесницима у образовно-васпитном раду)	4	176
2.	Учешће у реализацији садржаја наставног плана и програма (сарадња са наставницима, одељенским старешинама и другим учесницима у образовно-васпитном раду)	8	352
3.	Рад са ученицима (појединцима, групама и колективима)	12	528
4.	Сарадња и саветодавни рад са родитељима ученика	3	132
5.	Аналитичко-истраживачки рад	3	132
6.	Остали послови	10	440

Наведене групе послова у складу су са структуром наведеном у Правилнику о програму рада стручних сарадника у средњој школи. Расподела послова одговара и прописаној норми ангажовања у оквиру пуног радног времена у току радне недеље у раду са ученицима, наставницима, васпитачима, педагошким асистентима, другим сарадницима, родитељима односно стартељима ученика – 75% радног времена, утврђеној према Закону о основама система образовања и васпитања (члан 136, ЗОСОВ-а).

У следећој табели наведене су: области рада психолога, да ли те области припадају посредном или непосредном раду и време реализације по месецима за школску 2024/25. годину. Приликом месечног планирања по областима рада биће наведене конкретне активности којима се реализују одређени послови, сарадници, напомена о реализацији и остало од значаја за сваку конкретну активност.

Р. Бр.	Области рада:	/ Посредан Непосредан рад	Месеци:													
			Септембар	Октобар	Новембар	Децембар	Јануар	Фебруар	Март	Април	Мај	Јун	Јул	Август		
1.	Планирање и програмирање образовно-васпитног рада.	П														
2.	Праћење и вредновање образовно васпитног рада.	П														
3.	Рад са наставницима.	Н														
4.	Рад са ученицима.	Н														
5.	Рад са родитељима, односно старатељима.	Н														
6.	Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и личним пратиоцем ученика.	П/Н														
7.	Рад у стручним органима и тимовима.	П														
8.	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе.	П														
9.	Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање.	П														

6.2 План рада библиотекара

Циљ: Стручни сарадник-школски библиотекар, својим стручним ангажовањем, доприноси остваривању и унапређивању образовно-васпитног рада, реализујући програм прилагођен наставним плановима и програма. 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.

Библиотекар 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 унапређењу 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:

- развијање и неговање навике читања и коришћења библиотеке код ученика и наставника
- развијање и промовисање правилне употребе свих облика извора информација
- стварање услова за интердисциплинарни приступ настави и електронском учењу
- мотивација ученика за учење и подстицање на оспособљавање за самостално учење и образовање током целог живота.
- сарадња са наставницима, ученицима и њихови родитељима
- праћење и подстицање развоја ученика у индивидуалним способностима и њиховим склоностима ка интелектуланом, емоционално-социјалном и сваком другом професионалном развоју
- пружање помоћи обдареним ученицима при налажењу и избору одговарајуће литературе, а посебно ученицима који имају тешкоће у учењу и раду, али и оним ученицима који живе у тежим социјалним приликама, сарађујући са њиховим родитељима и релевантним институцијама
- стварање услова за што непосреднији и једноставнији приступ библиотечком фонду и расположивим изворима информација, и развијање индивидуалне стваралачке способности и креативности код ученика.
- обезбеђивање приступа програмима који раде на развијању информационе писмености, како би се корисници оспособили за проналажење, анализирање, примену и саопштавање информација, уз вешто и ефикасно коришћење информационо-комуникационих технологија
- припремање и реализовање библиотечког програма намењеног ученицима са посебним потребама и посебним способностима

- вођење аутоматизованог библиотечког пословања (инвентарисање и сигнирање, каталогизација, класификација библиотечке грађе и други послови)
- коришћење савремених облика и метода рада са ученицима
- заштита и чување библиотечко-медијатечке грађе и периодична ревизија фонда

РЕДНИ БРОЈ	АКТИВНОСТИ, ТЕМЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1.	Израда плана рада за предстојећу школску годину	планирање	СЕПТЕМБАР
2.	Упознавање са књижевним фондом	преглед полица, преглед пописаних књига, преглед инвентарне књиге	СЕПТЕМБАР
3.	Уређивање и вођење карте и књиге корисника	Преглед карте и књиге корисника, испис старих чланова, додела индекса за нову школску годину	СЕПТЕМБАР
4.	Покретање е-библиотеке	Наставак попуњавања електронске базе књижне грађе и корисника библиотеке, са циљем лакшег претраживања, прикупљања података о доступности и израде годишњих извештаја, ревизије.	ТОКОМ ЦЕЛЕ ГОДИНЕ
5.	Издавање књига	Задуживање, читаоница	ТОКОМ ЦЕЛЕ ГОДИНЕ
6.	Набавка нових књига	учлањење – „једна књига“, куповина, израда плана набавке	ТОКОМ ЦЕЛЕ ГОДИНЕ
7.	Популарисање књиге и развијање културе читања	Објављивање цитата и делова књига, препоруке за читање на фејсбук- групи и инстаграм профилу библиотеке, књижевни часови, посета културних активности на нивоу града, стручне посете позориштима, сајму књига...	ТОКОМ ЦЕЛЕ ГОДИНЕ
8.	Вођење фејсбук групе и инстаграм профила библиотеке	Објављивање битних садржаја који се организују у библиотеци, постављање електронских издања књига, комуникација са корисницима	ТОКОМ ЦЕЛЕ ГОДИНЕ
9.	Помоћ ученицима при претраживању интернет садржаја	Одржавање часова, предлози, сугестије, усмеравања ученика, сарадња са другим библиотекама	ТОКОМ ЦЕЛЕ ГОДИНЕ
10.	Посета Сајму књига	Ученици, наставници	ОКТОБАР
11.	Помоћ у припреми ученика за предстојећа такмичења	Пружање информација о релевантној литератури, помоћ у претраживању интернет садржаја, сарадња са наставницима	МАРТ
12.	Редовна годишња Скупштина школских библиотекара Србије	Присуствовање	АПРИЛ

13.	Помоћ ученицима при изради матурских радова	Издавање и задуживање релевантне литературе, препорука литературе, помоћ при претраживању интернет садржаја, сарадња са наставницима и са другим библиотекама	АПРИЛ, МАЈ
14.	Израда извештаја о раду библиотеке	Извештавање, сумирање података	АВГУСТ

Ана Кратовац, стручни сарадник - библиотекар

7. ПЛАНОВИ РАДА НАСТАВНИКА

7.1 Годишњи и месечни планови

Годишњи и месечни планови израђују се на основу прописаних наставних планова и програма за подручја рада и образовне профиле, хоризонталног и вертикалног усаглашавања на нивоима већа и

педагошког колегијума као и на нивоу појединих наставника а на основу самовредновања сопственог рада у сваком од одељења.

Годишњи план предаје се до 31.августа за наредну школску годину а месечни планови предају се до првог у месецу за текући месец на мејл адресу школе planovi@svetiahilije.edu.rs или лично код административног радника школе.

7.2 Планови рада одељенских старешина

7.2.1 План и програм одељенских старешина за I разред

РАДНА СЕДМИЦА / ЧАС	ТЕМА	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1.	Упознавање са ученицима и организацијом рада школе <ul style="list-style-type: none"> ● смене; почетак и завршетак часова <ul style="list-style-type: none"> ● распоред часова ● школски календар ● кућни ред ● однос према вршњацима, запосленима, школском простору <ul style="list-style-type: none"> ● набавка уџбеника ● жеље и очекивања 	разговор, текстовни прилози, Препоруке за почетак образовно-васпитног рада у школској 2024/25. години, ПП презентација, флајери, панои...
2.	Права, обавезе и дужности ученика Одељењска заједница <ul style="list-style-type: none"> ● избор руководства тајним гласањем (председник, потпредседник, благајник, записничар, представници у Ученичком парламенту) ● дужности изабраних представника ● доношење оријентационог плана рада упутства одељењског старешине о динамици и начину одржавања састанака ОЗ	Правилник о понашању ученика, разговор, текстовни прилози, ПП презентација, извод из Закона...
3.	Оцењивање	Упознавање ученика са Правилником о оцењивању
4.	Задовољство уписаним образовним профилем	Разговор
5.	Анкета о прилагођености ученика	Разговор
6.	Почетни резултати, школске оцене, анализа	Разговор
7.	Пожељно и непожељно понашање <ul style="list-style-type: none"> ● посебан осврт на изопштавање из групе вршњака и врсте насиља ● одредбе из Закона и Кућног реда 	радионица, разговор, панои, презентација...
8.	Учење <ul style="list-style-type: none"> ● које су потешкоће, како их решавају ● „Мој начин учења“ ● мотивисаност ученика да уче ● технике учења 	разговор, презентација; сарадња са психологом
9.	Очекивања пред тромесечје <ul style="list-style-type: none"> ● успех ● оцене ● знање 	разговор, увид у оцене и број изостанака

10.	<p>Анализа успеха на тромесечју и похађање наставе</p> <ul style="list-style-type: none"> ● потешкоће и како их решити (предлози ученика и одељењског старешине) 	разговор, кратка писана анкета („Најбоље од мене“ и „Шта бих могла/могао да поправим“), сарадња са психологом
11.	Радионица психолога на тему развоја самопоштовања и безусловног прихватања себе	Радионица
12.	<p>Текућа питања у функционисању ОЗ</p> <ul style="list-style-type: none"> ● социјална клима у одељењу ● међусобна сарадња ● евентуални проблеми у савлађивању градива ● организација допунске и додатне наставе (примедбе и предлози) ● дружење и слободно време ● посебна интересовања ученика (секције, такмичења, хоби...) 	разговор; сарадња са психологом
13.	Трема и стрес	Радионица
14.	<p>Психофизичка зависност</p> <ul style="list-style-type: none"> ● увод ● дуван, алкохол, дрога.. 	Радионица
15.	Људска права (поводом Међународног дана људских права, 10 децембра)	радионица, разговор, панои, презентација...
	<p>Упознавање ученика са Конвенцијом УН о правима детета</p> <p>Текућа питања у функционисању ОЗ</p> <ul style="list-style-type: none"> ● социјална клима у одељењу ● међусобна сарадња ● евентуални проблеми у савлађивању градива <p>дружење и слободно време</p>	
16.	Психофизичка зависност: алкохол	радионица, разговор, панои, презентација...
17.	<p>Завршетак полугођа</p> <ul style="list-style-type: none"> ● очекивања и резултати ● планирање слободног времена ● време за одмор и забаву и време за учење 	разговор, увид у оцене и број изостанака
18.	Заљубљивање – одговорност према себи и другима	радионица, разговор, панои, презентација...
19.	Комуникација у породици	радионица, разговор, панои, презентација...
20.	Активности Ученичког парламента	радионица, разговор, панои, презентација...
21.	Психофизичка зависност: дрога	Радионица
22.	Превенција психофизичке зависности	Разговор, излагање, дискусија
23.		
24.	<p>Однос према другоме</p> <ul style="list-style-type: none"> ● школски другови и вршњаци ● наставници ● остали запослени у школи... 	радионица, разговор, панои, презентација...

25.	Мој избор – „нај“ књига, филм, музика, позоришна представа, особа...	радионица, разговор, панои, презентација...
26.	Успех на тромесечју	разговор
27.	Полно сазревање и последице раних полних односа	разговор, излагање, дискусија
28.	Школски простор (очување и уређење)	разговор, излагање, дискусија, радионица
29.	Однос према здрављу (поводом 7. Априла, Светског дана здравља)	разговор, излагање, дискусија, радионица
30.	Заљубљеност, љубав, сексуалност	разговор, панои, презентација, припремљена ученичка излагања...
31.		
32.	Понашање ученика у школи и изван школе	разговор
33.	Обележавање Недеље сећања и заједништва	разговор, панои, презентација, припремљена ученичка излагања, радионица...
34.	Час осмеха (вицеви, имитације)	разговор, излагање, дискусија, радионица
35.	Насиље – врсте насиља	
36.	Насиље – коме се обратити	
37.	Друштвене мреже	
38.	Моје жеље, очекивања и резултати <ul style="list-style-type: none"> ● поређење са почетком школске године 	разговор
39.	Подела сведочанстава	

7.2.2. План и програм одељењских старешина за II разред

РАДНА СЕДМИЦА / ЧАС	ТЕМА	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1.	Најважнија обавештења <ul style="list-style-type: none"> ● распоред часова ● школски календар ● распоред писмених провера знања ● кућни ред ● права, обавезе и дужности ученика ● осврт на претходни разред ● набавка уџбеника ● Екскурзија... 	разговор, текстовни прилози, препоруке за почетак образовно-васпитног рада у школској 2024/25. години, ПП презентација, панои...
2.	Одељењска заједница <ul style="list-style-type: none"> ● избор руководства тајним гласањем (председник, потпредседник, благајник, записничар, 2 представника у Ученичком парламенту) ● дужности изабраног руководства ● доношење оријентационог плана рада ОЗ ● упутства одељењског старешина о динамици и начину одржавања састанака ОЗ 	разговор, текстовни прилози, ПП презентација, панои...

3.	Екскурзија - припрема	разговор
4.		
5.	Екскурзија - анализа	резултати анкете
6.	Учење <ul style="list-style-type: none"> • које су потешкоће, како се решавају • „Моји начини учења“ • мотивисаност ученика да уче • помоћ другима у учењу • друштвене мреже у настави 	разговор, текстовни прилози, ПП презентација, панои, упознавање ученика са Правилником о оцењивању
7.	Награђивање/санкционисање/игнорисање <ul style="list-style-type: none"> • за и против • како и зашто 	разговор; сарадња са психологом; анкета; ученичка излагања уз ПП презентације, Правилник о понашању
8.	Безбедност	

9.	Успех на тромесечју и похађање наставе <ul style="list-style-type: none"> • потешкоће и како их решити • предлози ученика и одељењског старешине 	разговор, кратка писана анкета („Најбоље од мене“ и „Шта бих могла/могао да поправим“), сарадња са психологом поређење у односу на исти период претходне школске године
10.	Кад бих био директор/наставник <ul style="list-style-type: none"> • предлози за унапређење наставе • усмено или писмено 	разговор, анкета
11.	Текућа питања у функционисању ОЗ <ul style="list-style-type: none"> • социјална клима у одељењу • међусобна сарадња • евентуални проблеми у савлађивању градива • организација допунске и додатне наставе (примедбе и предлози) 	разговор
12.	Организовање хуманитарне акције	радионица, разговор, панои, презентација...
13.	Организација времена	разговор
14.	Злоупотреба психоактивних супстанци	радионица, разговор, панои, презентација...
15.	Имам право... <ul style="list-style-type: none"> • право другог • угрожене групе • Међународни дан људских права, 10. Децембар • Упознавање ученика са Конвенцијом УН о правима детета 	радионица, разговор, панои, презентација...
16.	Заљубљивање – одговорност према себи и другима	радионица, разговор, панои, презентација...
17.	Завршетак полугођа <ul style="list-style-type: none"> • очекивани и постигнути успех • планирање слободног времена време за одмор и забаву и време за учење	Разговор

18.	Однос према другоме <ul style="list-style-type: none"> ● школски другови и вршњаци ● наставници ● остали запослени у школи... 	разговор, панои, презентација, припремљена ученичка излагања...
19.	Комуникација <ul style="list-style-type: none"> ● у породици ● у школи ● са партнерима... 	радионица, разговор, панои, презентација...
20.	Конфликти и начини решавања	разговор, панои, презентација, припремљена ученичка излагања...
21.		
22.		
23.	Поузданост информација са интернета	радионица, разговор, панои, презентација...

24.	(Не)пожељно облачење	
25.	Мој избор <ul style="list-style-type: none"> ● тешкоће и изазови ● од кога се може очекивати помоћ ● како решавати недоумице 	сарадња са психологом, радионица, разговор, панои, презентација...
26.	Успех на тромесечју	
27.	Радионица психолога на тему развоја самопоштовања и безусловног прихватања себе	Радионица
28.	Безбедност у саобраћају	разговор, излагање, дискусија, радионица, текстовни прилози
29.	Однос према здрављу <ul style="list-style-type: none"> ● Ментално здравље ● Трема и стрес поводом 7. Априла, Светског дана здравља	разговор, излагање, дискусија, радионица, текстовни прилози
30.	Текућа питања у функционисању ОЗ	
31.	Моје препоруке (музика, филм, књига...)	
32.	Превенција дискриминације	
33.	Обележавање Недеље сећања и заједништва	
34.	Трговина људима	
35.	Предрасуде и како их савладати <ul style="list-style-type: none"> ● Исти, а другачији Међународни дан за културну разноликост, дијалог и развој, 21. Мај	
36.	Час осмеха(вицеви, имитације, филмови)	
37.	Очекивања за крај школске године	

38.	Завршетак наставе <ul style="list-style-type: none"> ● жеље, очекивања и резултати ● поређење са почетком школске године и почетком средњошколског школовања А за следећу годину ... (сугестије, предлози)	
39.	Подела сведочанстава	

7.2.3. План и програм одељенских старешина за III разред

РАДНА СЕДМИЦА / ЧАС	ТЕМА	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1.	Најважнија обавештења <ul style="list-style-type: none"> ● распоред часова ● школски календар ● распоред писмених провера знања ● кућни ред ● права, обавезе и дужности ученика ● осврт на претходни разред ● набавка уџбеника ● Екскурзија... 	разговор, текстовни прилози, препоруке за почетак образовно-васпитног рада у школској 2024/25. години, ПП презентација, панои...
2.	Одељењска заједница <ul style="list-style-type: none"> ● избор руководства тајним гласањем (председник, потпредседник, благајник, записничар, 2 представника у Ученичком парламенту) ● дужности изабраног руководства ● доношење оријентационог плана рада ОЗ ● упутства одељењског старешина о динамици и начину одржавања састанака ОЗ 	разговор, текстовни прилози
3.	Учење <ul style="list-style-type: none"> ● мотивисаност ученика да уче ● помоћ другима у учењу ● друштвене мреже у настави 	разговор, текстовни прилози, ПП презентација, панои, упознавање ученика са Правилником о оцењивању
4.	Награђивање/санкционисање/игнорисање <ul style="list-style-type: none"> ● за и против ● како и зашто 	разговор; сарадња са психологом; анкета; ученичка излагања уз ПП презентације, Правилник о понашању
5.	Превенција дискриминације	
6.	Текућа питања у функционисању ОЗ <ul style="list-style-type: none"> ● социјална клима у одељењу ● међусобна сарадња ● евентуални проблеми у савлађивању градива организација допунске и додатне наставе (примедбе и предлози)	разговор
7.	Трема, стрес, нагомилавање обавеза	разговор, увид у оцене и број изостанака разговор,
8.	Организација времена	презентација; сарадња са психологом,

9.	Успех на тромесечју и похађање наставе <ul style="list-style-type: none"> ● потешкоће и како их решити ● предлози ученика и одељењског старешине 	разговор, кратка писана анкета („Најбоље од мене“ и „Шта бих могла/могао да поправим“), сарадња са психологом поређење у односу на исти период претходне школске године
10.	Радионица психолога на тему развоја самопоштовања и безусловног прихватања себе	радионица
11.	Текућа питања у функционисању ОЗ	разговор
12.	Организовање хуманитарне акције	радионица, разговор, панои, презентација...
13.	Злоупотреба психоактивних супстанци	
14.	AIDS – шта у ствари знам о томе	
15.	Имам право... <ul style="list-style-type: none"> ● право другог ● угрожене групе ● Међународни дан људских права, 10. Децембар ● Упознавање ученика са Конвенцијом УН о правима детета 	
16.	Однос према другоме, насиље, како га спречити и коме се обратити <ul style="list-style-type: none"> ● школски другови и вршњаци ● наставници ● остали запослени у школи... 	радионица, разговор, панои, презентација...
17.	Завршетак полугођа <ul style="list-style-type: none"> ● очекивани и постигнути успех ● планирање слободног времена време за одмор и забаву и време за учење	Разговор
18.	Сексуално преносиве болести	радионица, разговор, панои, презентација...
19.	Идеје за Ученички парламент	Разговор
20.	Конфликти и начини решавања	разговор, панои, презентација, припремљена ученичка излагања...
21.	Конфликти и начини решавања	
22.	Процена поузданости информација на интернету	
23.	Ученичко предузетништво	радионица, разговор, панои, презентација...
24.	Простор око мене – предлози	
25.	Стваралаштво ученика <ul style="list-style-type: none"> ● сугестије ● конкурси 	радионица, разговор, панои, презентација...
26.	Успех на тромесечју	разговор

27.	Појединац у виртуелном свету	разговор, текстовни прилози, радионица
28.	Час осмеха	
29.	Однос према здрављу ● Ментално здравље ● Трема и стрес поводом 7. Априла, Светског дана здравља	
30.	Превенција трговине људима	
31.	Кад бих био директор/наставник ● предлози за унапређење наставе ● усмено или писмено	разговор
32.	Безбедност ученика	разговор, текстовни прилози, радионица
33.	Обележавање Недеље сећања и заједништва	разговор, панои, презентација, припремљена ученичка излагања, радионица...
34.	Емотивни и партнерски односи	разговор, текстовни прилози, радионица
35.	Предрасуде и како их савладати ● Исти, а другачији Међународни дан за културну разноликост, дијалог и развој, 21. Мај	разговор, текстовни прилози, радионица
36.	Безбедност у саобраћају	разговор, презентација
37.	Моје препоруке (музика, филм, књига...)	разговор, презентација
38.	Очекивања пред крај школске године	разговор
39.	Завршетак наставе ● жеље, очекивања и резултати ● поређење са почетком школске године и почетком средњошколског школовања ● А за следећу годину ... (сугестије, предлози)	разговор

7.2.4 План и програм одељенских старешина за IV разред

РАДНА СЕДМИЦА / ЧАС	ТЕМА	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1.	Најважнија обавештења ● распоред часова ● школски календар ● распоред писмених провера знања ● кућни ред ● права, обавезе и дужности ученика ● осврт на претходни разред ● набавка уџбеника ● Екскурзија...	разговор, текстовни прилози, Препоруке за почетак образовно-васпитног рада у школској 2022/23. години, ПП презентација, панои...

2.	Одељењска заједница <ul style="list-style-type: none"> ● избор руководства тајним гласањем (председник, потпредседник, благајник, записничар, 2 представника у Ученичком парламенту) ● дужности изабраног руководства ● доношење оријентационог плана рада ОЗ ● упутства одељењског старешине о динамици и начину одржавања састанака ОЗ 	разговор, текстовни прилози
3.	Матурант – одговорност више <ul style="list-style-type: none"> ● пожељно и непожељно понашање ● посебан осврт на понашање на екскурзији ● одредбе из Закона и Кућног реда ● матурски испит ● пријемни испит 	разговор, текстовни прилози, ПП презентација, панои...
4.	Учење <ul style="list-style-type: none"> ● које су потешкоће, како их решавају ● „Моји начини учења“ ● мотивисаност ученика да учепомоћ другима 	разговор; сарадња са психологом; ученичка излагања уз ПП презентације или паное и сл.
5.		
6.	Превенција дискриминације	разговор, увид у оцене и број изостанака разговор, презентација; сарадња са психологом
7.	Текућа питања у функционисању ОЗ <ul style="list-style-type: none"> ● социјална клима у одељењу ● међусобна сарадња ● евентуални проблеми у савлађивању градива ● организација допунске и додатне наставе (примедбе и предлози) 	разговор
8.		
9.	Очекивања пред тромесечје <ul style="list-style-type: none"> ● успех ● оцене ● знање ● примена техника учења 	разговор, увид у оцене и број изостанака разговор, презентација; сарадња са психологом
10.	Успех на тромесечју и похађање наставе потешкоће и како их решити (предлози ученика и одељењског старешине)	
11.	Трема, стрес, нагомилавање обавеза...	разговор, кратка писана анкета („Најбоље од мене“ и „Шта бих могла/могао да поправим“), сарадња са психологом
12.	Избор будућег занимања	
13.	Радионица психолога на тему развоја самопоштовања и безусловног прихватања себе	радионица
14.	Теме о значају одбране земље и функционисање Војске Србије-1	Презентација

15.	Имам право... <ul style="list-style-type: none"> • право другога • угрожене групе • Међународни дан људских права, 10. Децембар • Упознавање ученика са Конвенцијом УН о правима детета 	радионица, разговор, панои, презентација...
16.	Злоупотреба психоактивних супстанци	
17.	Завршетак полугођа <ul style="list-style-type: none"> • очекивани и постигнути успех • планирање слободног времена време за одмор и забаву и време за учење	Разговор, презентација
18.	Партнерски односи – одговорност према себи и другоме	радионица, разговор, панои, презентација...
19.	Теме о значају одбране земље и функционисање Војске Србије-2	Презентација
20.	Комуникација <ul style="list-style-type: none"> • у породици • у школи • са партнерима... 	радионица, разговор, панои, презентација...
21.	Припрема за студирање <ul style="list-style-type: none"> • презентација факултета • професионална оријентација 	разговор, панои, презентација, припремљена ученичка излагања...
22.		
23.		
24.	Однос према другоме <ul style="list-style-type: none"> • школски другови и вршњаци • наставници • остали запослени у школи... 	радионица, разговор, панои, презентација...
25.	Теме о значају одбране земље и функционисање Војске Србије-3	Презентација
26.	Успех на тромесечју	разговор
27.	Мој избор <ul style="list-style-type: none"> • тешкоће и изазови • од кога се може очекивати помоћ како решавати недоумице	сарадња са психологом, радионица, разговор, панои, презентација...
28.	Теме о значају одбране земље и функционисање Војске Србије-4	Презентација
29.	Однос према здрављу <ul style="list-style-type: none"> • Ментално здравље • Трема и стрес • поводом 7. Априла, Светског дана здравља 	разговор, излагање, дискусија, радионица, текстовни прилози
30.	Трговина људима	Психолог, ПУ Ужице, ПС Ариље
31.	Безбедност у саобраћају	
32.	Превентивна акција Матура	
33.	Обележавање Недеље сећања и заједништва	разговор, панои, презентација, припремљена ученичка излагања, радионица...
34.	Прослава матуре <ul style="list-style-type: none"> • очекивања • зрелост у понашању • огледало матураната, наставника и школе 	разговор, текстовни прилози

35.	Ток праксе и припреме за матурски испит	
36.	Завршетак наставе <ul style="list-style-type: none"> • жеље, очекивања и резултати • поређење са почетком школске године и почетком средњошколског школовања 	

8. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

8.1 Програм извођења екскурзија са планом за школску 2024/25. годину

На основу претходно реализоване јавне набавке и анкетања заинтересованих ученика, у школској 2024/25. години реализоваће се екскурзија ученика другог разреда.

ДРУГИ РАЗРЕД

Екскурзија ученика другог разреда планира се у трајању од 2 дана према следећој релацији:

Први дан: Ариље – Ниш (обилазак Тврђаве, Народног музеја, Медијана, Теле кула, логор Црвени крст) – преноћиште.

Други дан: Ниш – Врање (Музеј Боре Станковића, Народни музеј, Бранкова улица) – манастир Прохор Пчињаски – Ариље.

Планирање, организовање и реализација екскурзија врши се у складу са Правилником о организацији и остваривању екскурзије у средњој школи (“Сл.гл.РС”, број 30 од 25.04.2019. године).

Извођење екскурзије другог разреда планирано је 25.септембра (среда) и 26.септембра (четвртак) а надокнада наставних дана у суботу 05.октобра (распоред од среде) и 26.октобра (распоред од четвртка).

У току школске године планирана је поновна јавна набавка и анкетирање ученика за реализацију екскурзија трећег и четвртог разреда. У зависности од исхода ова два процеса благовремено ће бити мењан и Годишњи план рада за ову школску годину у одговарајућим деловима.

8.2 Програм слободних активности – секције

8.2.1 Драмска секција

Аудиција за Драмску секцију – 2 часа

Одабир улога и читачке пробе – 8 часова

Сценске пробе – 8 часова

Припрема за премијеру – 2 часа

Припрема представе за Савиндан – 8 часова

Пробе за учешће на Републичкој смотри у Бајиној Башти – 4 часа

Руководилац Драмске секције,
Весна Аћимовић

8.2.2 Библиотечка секција

РЕДНИ БРОЈ	АКТИВНОСТИ, ТЕМЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1)	ИЗРАДА ПЛАНА РАДА БИБЛИОТЕЧКЕ СЕКЦИЈЕ	Планирање	СЕПТЕМБАР
2)	ПРИЈЕМ НОВИХ ЧЛАНОВА	Представљање секције	СЕПТЕМБАР
3)	ОБЕЛЕЖАВАЊЕ 26. СЕПТЕМБРА, ЕВРОПСКОГ ДАНА ЈЕЗИКА	Радионица у сарадњи са наставницима енглеског језика	СЕПТЕМБАР
4)	САСТАНЦИ БИБЛИОТЕЧКЕ СЕКЦИЈЕ	Чланови Библиотечке секције, размена мишљења, информација и рад на реализацији различитих активности	ТОКОМ ЦЕЛЕ ГОДИНЕ
5)	САРАДЊА СА ДИРЕКТОРОМ,	Размена информација, помоћ при организацији битних	ТОКОМ ЦЕЛЕ ГОДИНЕ

	НАСТАВНИЦИМА, ОСНОВНОМ ШКОЛОМ, <i>НАРОДНОМ</i> <i>БИБЛИОТЕКОМ АРИЉЕ</i> И ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ	догађаја	
6)	ПОСЕТА САЈМУ КЊИГА	Чланови Библиотечке секције	ОКТОБАР
7)	НЕГОВАЊЕ СРПСКОГ ЈЕЗИКА	Радионице у циљу промоције “Речника речи из ариљског краја” и очувања тих речи	НЕКОЛИКО ПУТА У ТОКУ ГОДИНЕ
8)	ОБЕЛЕЖАВАЊЕ 28. ФЕБРУАРА, НАЦИОНАЛНОГ ДАНА КЊИГЕ	Акција ДШБС „Читајмо гласно“	ФЕБРУАР
9)	ОБЕЛЕЖАВАЊЕ 21. МАРТА, СВЕТСКОГ ДАНА ПОЕЗИЈЕ	Прикупљање поетских радова ученика и њихово промовисање, учешће на такмичењу рецитатора	МАРТ
10)	ОБЕЛЕЖАВАЊЕ 23. АПРИЛА, СВЕТСКОГ ДАНА КЊИГЕ И АУТОРСКИХ ПРАВА	Угледни час на тему светског дана књиге, сарадња са основном школом	АПРИЛ
11)	ФИЛМ О ДОБРИЛУ НЕНАДИЋУ	Израда документарног филма од кратких снимака и интервјуа, сарадња са наставницима српског језика	ОКТОБАР
12)	ПИСАЊЕ ИЗВЕШТАЈА О РАДУ БИБЛИОТЕЧКЕ СЕКЦИЈЕ	Извештавање, сумирање података	АВГУСТ

Координаторка секције: Ана Кратовац, стручна сарадница – библиотекарка

8.2.3 Електротехничка секција

<i>Ред ни број</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Време реализације</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>
----------------------------	------------------------	------------------------------	------------------------------	--------------------------------

1.	Пријављивање ученика за секцију План рада секције Предлози за рад секције	Септембар, 2024. год.	састанак	Наставници, чланови секције
2.	Развој електротехнике Развој електронике	Октобар, 2024. год.	Састанак, изра да паноа	Наставници, чланови секције
3.	Извори електричне енергије	Новембар, 2024. год.	Састанак, израда паноа	Наставници, чланови секције
4.	Израда макета за Основа електротехнике	Децембар, 202 4. год.	Састанак, практични рад	Наставници, чланови секције
5.	Извештај о раду секције Предлози за рад секције	Јануар, 2025. год.	Састанак	Наставници, чланови секције
6.	Месец Николе Тесле	Фебруар, 2025. год.	Састанак, израда паноа	Наставници, чланови секције
7.	Израда макета из Електронике Промоција електро смера	Март, 2025. год.	Састанак, практични рад	Наставници, чланови секције
8.	Месец Михаила пупина Промоција електро смера	Април, 2025. год.	Састанак, израда паноа	Наставници, чланови секције
9.	Припрема макета за Матурски испит Промоција електро смера	Мај, 2025. год.	Састанак, практични рад	Наставници, чланови секције
10.	Извештај о раду секције Предлози за унапређење рада	Јун, 2025. год.	састанак	Наставници, чланови секције

Координатор секције:
Раденко Радичевић

8.2.4 Математичка секција

Циљ: Радом ове секције настојимо да кроз занимљива предавања, радионице, игре, квизове и сл. Математика представи на начин који се не среће често на редовним часовима. Циљ нам је да развијемо и одржимо интересовање код ученика за учење математике. Намењена је свим ученицима који то желе без обзира на успех и способности.

Ред. бр.	ТЕМА	Време реализације - месец											
		9	10	11	12	1	2	3	4	5	6		
1.	Формирање секције и пријављивање чланова	■											
2.	Области из историје математике са кратким биографским скицама и занимљивим анегдотама		■										
3.	Геометрија у прошлости – решавање ситуација уз помоћ штапа и канапа			■									
4.	Решавање разних математичких заврзлама и логичких задатака				■								
5.	Усвајање метода за решавање типских логичких и комбинаторних проблема						■						
6.	„Мислиша“ – задаци за изоштравање ума							■					
7.	Организовање игре и такмичења								■				
8.	Презентовање дечијих радова и дељење искуства између ученика са циљем популаризације секције за наредну школску годину									■			
9.	Осврт на годишњи рад секције и план за наставак активности											■	

Координаторка секције:
Иванка Моргенштерн

8.2.5 Еколошка секција

Циљ: Развијање еколошке културе ученика у раном узрасту кроз васпитавање за одговорно понашање и активно учешће у очувању природне равнотеже како своје непосредне околине тако и читаве планете. Поред тога, циљ еколошке секције је и развијање љубави према живој и неживој природи.

Задаци:

Проширивање стечених знања из области екологије и развијање основних појмова о непосредном природном и друштвеном окружењу и њихово повезивање у систем;

Систематизација, корекција, проширивање и повезивање искустава и знања са новим знањима о природи;

Примена стечених знања у свакодневном окружењу и подстицање одговорног понашања према биљкама и животињама из окружења;

Увиђање загађености ваздуха, воде и земљишта и проучавање могућности за смањење и спречавање загађења.

Обележавање еколошких датума;

Изграђивање основе научног погледа на свет, уз омогућавање ученицима да схвате повезаност, зависност и условљеност развоја природе.

Литература

Енциклопедије, часописи, снимци документарних емисија, интернет..

Иновација и унапређење:

Пројектна настава, тимски рад, израда паноа, амбијентална настава, гостујући предавачи, употреба мултимедијских наставних средстава, истраживачки радови, вршњачка едукација, излети и посете у оближњу околину.

План активности еколошке секције за школску 2024./2025. годину

време	Активности:
септембар	- Организација рада секције - Еколошки бонтон (еколошке поруке) - Уређивање ентеријера кабинета за биологију
октобар	- Дан заштите животиња - 4. октобар (шта ради организација „ORCA“) - Обележавање Дана здраве хране (предавање, изложба и слично)
новембар	- Обележавање дана чистог ваздуха (3. новембар) - Какав ваздух желимо да удишемо (израда бецева и подела истих ученицима) - Реализовање активности везане за Дан науке
децембар	- Организовање активности поводом Светског дана борбе против сиде (предавање, трибина и слично)
јануар	- Организовање трибине о штетности дуванског дима поводом Националног дана без дуванског дима
март	- Свака кап воде је важна - Кружење воде у природи - Израда плаката о кружењу воде у природи - 22. март – светски дан заштите вода
април	- Уређивање школског дворишта (акција засађивања цвећа); - Посета локалитету које захтева чишћење; - Организовање предавања о значају очувања животне средине
мај	- Организовање јавног часа о утицају човека на климатске промене; - Организовање квиза о националним парковима Србије
јун	- Пројекција филма о заштити животне средине и кратак преглед кроз основне активности еколошке секције

Координаторка секције:
Славица Ђукић Радојевић

8.2.6. Стопотениска секција

Формирање стопотениске секције. Окупљање старих чланова и укључивање нових у рад секције.

Договор о раду, одређивање термина рада, начина рада и припрема за такмичење. Рад секције није ограничен, али интезитет ће бити усмерен на период пред такмичење и такмичење. После завршетка такмичења, секција ће и даље радити јер у школи постоје услови за њено функционисање.

Наставник: Ранко Давидовић и Милан Јаковљевић

8.2.7. Одбојкашка секција

Формирање одбојкашке секције. Окупљање старих чланова и укључивање нових у рад секције. Договор о раду, одређивање термина рада, начина рада и припрема за такмичење. Рад секције је ограничен, али интезитет ће бити усмерен на период пред такмичење и такмичење. После завршетка такмичења, секција ће радити када временски услови дозволе на отвореном терену, јер у школи не постоје услови за њено функционисање у зимском периоду. Покушаћемо да обезбедимо термине у Спортској хали пред такмичење. Са девојкама ће радити наставник Ранко Давидовић, а са дечацима наставник Милан Јаковљевић.

Наставници: Ранко Давидовић и Милан Јаковљевић

8.2.8. Фудбалска секција

Формирање фудбалске секције. Окупљање старих чланова и укључивање нових у рад секције. Договор о раду, одређивање термина рада, начина рада и припрема за такмичење. Рад секције је ограничен, али интезитет ће бити усмерен на период пред такмичење и такмичење. После завршетка такмичења, секција ће радити када временски услови дозволе на отвореном терену, јер у школи не постоје услови за њено функционисање у зимском периоду. Покушаћемо да обезбедимо термине у Спортској хали пред такмичење. Са девојкама ће радити наставник Ранко Давидовић, а са дечацима наставник Милан Јаковљевић.

Наставници: Ранко Давидовић

8.2.9. Рукометна секција

Формирање рукометне секције. Окупљање старих чланова и укључивање нових у рад секције. Договор о раду, одређивање термина рада, начина рада и припрема за такмичење. Рад секције је ограничен, али интезитет ће бити усмерен на период пред такмичење и такмичење. После завршетка такмичења, секција ће радити када временски услови дозволе на отвореном терену, јер у школи не постоје услови за њено функционисање у зимском периоду. Покушаћемо да обезбедимо термине у Спортској хали пред такмичење.

Наставник: Ранко Давидовић и Милан Јаковљевић

8.2.10. Кошаркашка секција

Формирање кошаркашке секције. Окупљање старих чланова и укључивање нових у рад секције. Договор о раду, одређивање термина рада, начина рада и припрема за такмичење. Рад секције је ограничен, али интезитет ће бити усмерен на период пред такмичење и такмичење. После завршетка такмичења, секција ће радити када временски услови дозволе на отвореном терену, јер у школи не постоје услови за њено функционисање у зимском периоду. Покушаћемо да обезбедимо термине у Спортској хали пред такмичење.

Наставник: Ранко Давидовић и Милан Јаковљевић

8.2.11. Стрелачка секција

Формирање стрелачке секције. Окупљање старих чланова и укључивање нових у рад секције. Договор о раду, одређивање термина рада, начина рада и припрема за такмичење. Рад секције није ограничен, али интензитет ће бити усмерен на период пред такмичење и такмичење. После завршетка такмичења, секција ће идаље радити јер постоји одлична сарадња са стрелачким клубом из Ариља и школе, у коме постоје услови за њено функционисање.

Наставник: Ранко Давидовић

8.2.12. Кошарка „3 на 3“

Формирање секције Кошарка 3 на 3. Окупљање старих чланова и укључивање нових у рад секције. Договор о раду, одређивање термина рада, начина рада и припрема за такмичење. Рад секције је ограничен, али интензитет ће бити усмерен на период пред такмичење и такмичење. После завршетка такмичења, секција ће радити када временски услови дозволе на отвореном терену, јер у школи не постоје услови за њено функционисање у зимском периоду. Покушаћемо да обезбедимо термине у Спортској хали пред такмичење.

Наставник: Милан Јаковљевић

8.2.13. Пливачка секција

Формирање пливачке секције. Ако се у пливачку секцију пријави неко од ученика, покушаћемо да обезбедимо заједно са Спортским савезом одлазак у Ужице на базен да би се провериле пливачке способности ученика, а потом и припремили за такмичење.

Наставник: Ранко Давидовић

8.2.14. Гимнастичка секција

Формирање гимнастичке секције. Ако се у гимнастичку секцију пријави неко од ученика, њен рад би могао да се повремено одржава у сали Основне школе, ако за то добијемо дозволу. У сваком случају, ако буде заинтересованих ученика припремићемо их за Окружно такмичење.

Наставник: Ранко Давидовић

8.2.15. Секција Уклапање кројних слика

Месец:	Активност:
Новембар	- Формирање секције - Уклапање дечије сукње у једносмерну кројну слику
Децембар	- Уклапање дечије сукње у двосмерну кројну слику
Јануар	- Уклапање сукње по моделу у једносмерну кројну слику
Фебруар	- Уклапање сукње по моделу у двосмерну кројну слику

8.2.16. Секција за енглески језик

<i>Месец</i>	<i>Број часова</i>	<i>Активност</i>
Септембар	2 часа	- Формирање секције - Европски дан језика
Октобар	2 Часа	- Омиљене књиге и филмови
Новембар	2 часа	- Дан захвалности
Децембар	2 часа	- Католички и православни Божић
Фебруар	2 часа	- Wordreadaloud Day – прва среда у фебруару - Чарлс Дикенс – живот и дело
Март	2 часа	Дан Светог Патрика
Април	2 часа	- Вилијем Шекспир – живот и дело - Васкрс широм планете
Мај	2 часа	- Идеално место за одмор

Координатор секције: Јелена Божовић, наставник енглеског језика

8.2.17. Ликовна секција

Ред. бр.	НАЗИВ ТЕМЕ	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI
1.	Апстрактне изражајне форме										

2.	Златни пресек у архитектури										
3.	Припрема изложбе за дан Светог Саве										
4.	Пропорције људске фигуре										
5.	Скице историјских костима										
6.	Скице модерног костима										
7.	Геометријска и флорална орнаментика										
8.	Припрема за матурски и пријемни испит										
9.	Анализа рада секције										

Друга тема биће реализована у сарадњи са наставницима математике.

Пета и шеста тема биће реализоване у сарадњи са наставницима текстилне групе предмета.

У рад секције укључени су сви ученици Средње школе „Свети Ахилије“ који имају дара за било који облик визуелног изражавања и опажања.

Наставник: Сања Софијанић

8.2.19. Секција Финансијско рачуноводствене обуке-вођење пословних књига за предузетнике, микро и мала привредна друштва

Р.Б.	АКТИВНОСТИ, ТЕМЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1.	Формирање секције. Упознавање са планом активности и начином рада	Одабир ученика, интерактивни рад	ОКТОБАР
2.	Карактеристике предузетника и предузећа	Информације и рад на текстовима, размена мишљења	ОКТОБАР
3.	Просто и двојно књиговодство	Дискусија, размена мишљења, отварање пословних књига	ОКТОБАР
4.	Платни промет, благајничко пословање и послови са комитентима	Попуњавање образаца, размена мишљења, састављање писама	НОВЕМБАР
5.	Књиговодствена евиденција основних средстава. Извештај о раду	Књижење у дневнику, главној књизи, размена информација, извештавање	ДЕЦЕМБАР
6.	Књиговодствена евиденција робе. Усаглашавање аналитичке и синтетичке евиденције	Израда калкулација, аналитичка и синтетичка евиденција, дискусија	ЈАНУАР
7.	Књиговодствена евиденција расхода и прихода. Књиговодствена евиденција пореза на додату вредност	Књижење и дневнику, главној књизи, дискусија, контрола	ФЕБРУАР
8.	Обрачун зарада. Попуњавање пријава ППОПЈ и ППОД	Састављање калкулације, попуњавање образаца, размена мишљења	МАРТ
9.	Припремање за сајам виртуелних предузећа	Дискусија, размена мишљења	МАРТ
10.	Закључни лист. Биланс стања. Биланс успеха	Попуњавање образаца, размена мишљења, тумачење, контрола	АПРИЛ
11.	Припрема за сајам виртуелних предузећа	Дискусија, размена мишљења, припремање документације	АПРИЛ
12.	Анализа финансијских извештаја	Дискусија, размена мишљења	МАЈ
13.	Сајам виртуелних предузећа	Излагање	МАЈ
	Подношење извештаја са сајма	Дискусија, размена	

14.	виртуелних предузећа	мишљења, сугестије, критике, похвале	ЈУН
15.	Извештај о раду секције	Извештавање, сумирање резултата	ЈУН
16.	Израда плана рада секције за наредну годину	Планирање, дискусија	ЈУН

Координатор секције
Наташа Врањевац

8.2.20 Секција Планинарење и оријентиринг

<i>Редни број</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Време реализације</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>
1.	Обележавање дана чистих планина, успона на Клокоч	септембар	планинарење	Ранко Давидовић
2.	Голија – Јанков камен и Бојово брдо	октобар	планинарење	Ранко Давидовић
3.	Водопади Сопотнице, Манастир Милешева	октобар	планинарење	Ранко Давидовић
4.	Голубац, Римски бунар, Караула	новембар	планинарење	Ранко Давидовић
5.	Мали и Велики Остреш	април	планинарење	Ранко Давидовић
6.	Овчар – стазом број 7	април	планинарење	Ранко Давидовић
7.	Манастир Студеница, Савина испосница	мај	планинарење	Ранко Давидовић
7.	Остале маршруте према исказаним интересовањима чланова Планинарске и оријентиринг секције	У току године	планинарење	Ранко Давидовић

Координатор секције
Ранко Давидовић

8.2.21. Ученичке компаније

ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ - АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАТОРИ - САРАДНИЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ – МЕСЕЦ												
		9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	
РЕДОВНЕ АКТИВНОСТИ														
Израда годишњег програма рада ученичке компаније	МЕНТОР													
Информисање и мотивација ученика за учешће у раду УК Јавни позив ученика	МЕНТОР													
Упознавање ученика са принципима рада УК.	МЕНТОР													
Организовање ученичких компанија.	УЧЕНИЦИ МЕНТОР													
Пословна идеја: предлози и одабир	УЧЕНИЦИ													
Календар такмичења УК	МПН													
Полагање испита за Пасош предузетничкох вештина	УЧЕНИЦИ													

Успостављање сарадње са локалном самоуправом	УЧЕНИЦИ МЕНТОР ОПШТИНА																		
Успостављање сарадње са социјалним партнерима	УЧЕНИЦИ И ПРЕДСТАВНИЦИ ПРИВРЕДЕ																		
Израда пословне документације компаније – пословни план	УЧЕНИЦИ																		
Име компаније и израда логотипа	УЧЕНИЦИ																		
Учешће на годишњој конференцији наставника	МЕНТОР																		
Организовање менаџмента компаније – подела улога	УЧЕНИЦИ																		
Успостављање сарадње са локалном заједницом	УЧЕНИЦИ МЕНТОР																		
Укључивање у програм рада Иновационог стартап центра	УЧЕНИЦИ МЕНТОР																		
Анализа тржишта	УЧЕНИЦИ																		
Маркетинг компаније	УЧЕНИЦИ																		

Европско такмичење ученичких компанија	УЧЕНИЦИ МЕНТОР												
--	-------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Ментор ученичких компанија

Нада Стевановић

8.3 Слободне активности ученика

8.3.1 Веће машинства

ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ И АКТИВНОСТИ	САРАДНИЦИ	Време реализације (месец)											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Посета сајму књига	Стручно и наставничко веће		■										
Уређење школске радионице и радног простора	Стручно веће		■										
Посета сајму аутомобила у Београду	Сунчица Миловановић							■					
Посета водосистему Рзав	Сунчица Миловановић							■					
Посета термоелектрани Обреновац	Стручно веће								■				
Посета сајму технике	Стручно веће								■				
Промоција машинства ученицима основних школа	Стручно веће								■	■			

8.3.2 Веће електротехнике

ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ И АКТИВНОСТИ	САРАДНИЦИ	Време реализације (месец)											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Посета предузећу за израду ел.инсталација	Стручно веће			■									
Посета хидроелектрани Бајина Башта	Стручно веће				■								
Посета музеју Никола Тесла у Београду Посета 110 kV разводном постројењу	Стручно веће					■							
Посета Техничком факултету у Чачку Посета предузећу за израду ел.инсталација	Стручно веће							■					
Посета термоелектрани у Обреновцу Посета фабрици електромотора „Север“ у Суботици	Стручно веће								■				
Посета Сајму технике у Београду Посета фабрици воде у Ариљу	Стручно веће									■			

8.3.3 Веће природних наука

ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ И АКТИВНОСТИ	САРАДНИЦИ	Време реализације (месец)											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Организовање посете сајму књига и училиа у Београду	Стручно веће														
Организовање посете музеју Николе Тесле и ботаничкој башти	Стручно веће														

8.3.4 Веће математике и информатике

ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ И АКТИВНОСТИ	САРАДНИЦИ	Време реализације (месец)													
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
Организовање посете сајму књига и училиа у Београду	Стручно веће														
„Недеља дигиталних вештина“	Стручно веће														
Посета сајму „Нове технологије у образовању“	Стручно веће														
Организовање такмичења „Мислиша“	Стручно веће														
Припрема промоције наставе математике за „Дан отворених врата“	Стручно веће														

8.4 Ученичка задруга

Планом развоја школе предвиђено је оснивање Ученичке задруге. На седници Школског одбора одржаној 26.01.2013. године, донета је ОДЛУКА о оснивању УЧЕНИЧКЕ ЗАДРУГЕ, на основу члана 33 Закона о систему образовања и васпитања (Службени гласник РС, број 72/09/2009) и на основу члана 10 Закона о задругама (Службени лист СРЈ број 1/1996). Општинско веће Општине Ариље је донело одлуку са којом подржава оснивање задруге, као и пословног плана исте. Одлуком је одобрило адаптацију простора у делу машинске радионице у којој ће бити просторије задруге.

У току школске 2024/25.године приступиће се оснивању ученичке задруге у складу са новим законским решењима која су у међувремену донета а регулишу ову област.

9. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА

За праћење остваривања свих посебних програма образовно-васпитног рада који се налазе у овом поглављу задужен је стручни сарадник-психолог.

9.1 Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања и програм превенције других облика ризичног понашања у Средњој школи „Свети Ахилије“ Ариље

На основу законске регулативе и реалности у којој свакодневно живимо, све образовно-васпитне установе имају обавезу да израде Програм заштите ученика од насиља. У складу са тим школа је формирала Тим који је израдио Програм и учинио га делом Годишњег плана рада школе. У свом раду Тим се руководио Законом о основама система образовања и васпитања, Посебним протоколом за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама и Оквирним акционим планом за превенцију насиља у образовно-васпитним установама (документи Министарства просвете Републике Србије), подацима добијеним у поступку самовредновања, анкетаирањем ученика као и подацима добијеним кроз сарадњу коју школа остварује са другим установама.

ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ

Превенција насиља у образовно-васпитним установама је скуп мера и активности које имају за циљ стварање сигурног и подстицајног окружења, неговање атмосфере сарадње, уважавања и конструктивне комуникације у коме неће бити насиља или ће га бити што мање¹.

САДРЖАЈ ПРЕВЕНТИВНИХ АКТИВНОСТИ	ЦИЉНА ГРУПА	ДИНАМИКА АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ЕВАЛУАЦИЈА
Упознавање са правилима понашања ученика, родитеља и запослених у школи	- Ученици са нагласком на први разред -Родитељи -Наставници	септембар	-Одељењске старешине -Директор	Одговорни члан тима према записницима са родитељских сасатанака и Наставничког већа

1

Информисање о могућностима коришћења Националне платформе „Чувам те“	-Запослени -Ученици -Родитељи	Септембар	-Одељењске старешине -Директор -Тим за заштиту	Записници са наставничког већа и родитељских састанака, садржај часа у дневнику рада,
Обрада теме из књижевности на тему вршњачког насиља	- Сви ученици	Прво полугође	Професори српског језика и књижевности	Актив српског језика и књижевности, евиденција одржаних часова
Обрада теме из историје на тему насиља	- Сви ученици	Прво полугође	Професори историје	Актив друштвених наука, евиденција одржаних часова
Обука наставног и ненаставног особља – ненасилна комуникација и решавање конфликта	Наставно и ненаставно особље	У току школске године	Реализатори акредитованог или интерног семинара	План стручног усавршавања
Школска спортска такмичења као алтернатива насилном понашању	Ученици	Април/мај	Актив професора физичког васпитања	Извештај актива
Истраживање о врстама и учесталости насиља у школи	Ученици и запослени	Треће тромесечје	Психолог Тим за заштиту	Извештај психолога Извештај Тима за заштиту
Ангажовање вршњачких едукатора (едуковани вршњачки тим) у спровођењу истраживања о учесталости насиља и радионица на тему насиља	Ученици	У току године	Вршњачки тим	Извештај вршњачког тима и евиденција разредног часа
Радионица на тему развоја самопоштовања и безусловног прихватања себе и других	Ученици	У току године	Стручни сарадник – психолог	Извештај психолога

Обележавање значајних датума: -Дан ненасилног отпора -Светски дан поезије -Међународни дан борбе против расне дискриминације -Дан сећања на холокауст -Међународни дан невине деце, жртва агресије -Међународни дан мира -Међународни дан борбе против фашизма и антисемитизма - Међународни дан толеранције - Дан инвалида - Дан људских права	Ученици и запослени	У току године	Ученички парламент	Извештај ученичког парламента
Дан ученик-професор	Ученици и запослени	Друго полугође	Ученички парламент и Наставничко веће	Извештај ученичког парламента и Наставничког већа
Редовно извештавање о свим активностима на сајту школе, школском часопису, школски пано	Ученици, запослени, родитељи, локална заједница	У току године	Тим за одржавање сајта, Литерарна секција, Ученички парламент	Садржај сајта, листа, паноа
Кутија поверења	Ученици и запослени	У току године	Психолог	Садржај сајта, листа, паноа, извештај психолога
Идентификација ризичних дана и догађаја и дефинисање превентивних мера (предано обављање дежурства наставника, константно присуство школског полицајца, ношење ИД картица, употреба разгласа)	Ученици и запослени	У току године	Наставници, школски полицајац, директор, психолог, Вршњачки тим	Резултати истраживања о учесталости и врстама насиља у школи
Упознавање ученика са Конвенцијом о правима детета УН-а	Ученици и наставници	Септембар-октобар	Одељењске старешине, професори грађанског васпитања и Вршњачки тим	Садржај часа у дневнику рада

Заштита права детета (институције којима се дете може обратити). Спољашња мрежа подршке	Ученици и наставници	Октобар-новембар	Одељењске старешине, професори грађанског васпитања, Вршњачки тим	Садржај часа у дневнику рада
Упознавање ученика са настајањем и динамиком стереотипа и предрасуда	Ученици и разредне старешине	У току године	Професори грађанског васпитања и психолог	Садржај часа у дневнику рада
ТОП-ЛИСТА најлепших поступака	Ученици	На крају првог и на крају другог полугођа	Ученички парламент	Записници са састанака Ученичког парламента
Предавање на тему трговине људима	Ученици	Новембар	Ученички парламент	Извештај о раду ученичког парламента и извештај о раду школе
Предавање на тему саобраћајне културе и безбедности у саобраћају	Ученици	Март	Ученички парламент	Извештај о раду ученичког парламента и извештај о раду школе
Обележавање Недеље сећања и заједништва		5-9. мај	Наставничко веће, одељењске старешине, Ученички парламент, ученици, стручни сарадници	Извештај о раду ученичког парламента
Превентивна акција „Матура“	Ученици завршних разреда	Мај	ПС Ариље Психолог Разредне старешине	Извештај о раду психолога
Промоција успеха ученика у различитим областима, конструктивног понашања и осталог као алтернативу насиљу	Ученици	У току школске године	Директор, Наставничко веће, Психолог	Евиденција о јавном похваљивању.
Благовремено и континуирано спровођење васпитних и васпитно-дисциплинских мера као превенција тежих облика насиља	Ученици	У току школске године	Одељењске старешине, Директор, Одељенска већа и Наставничко веће	Евиденција о раду
Континуирана промоција успеха ученика у редовној настави, такмичењима, секцијама и др.	Ученици, родитељи, локална заједница	У току школске године	Наставничко веће	Записници са седница Наставничког већа

Превенција злоупотребе психоактивних супстанци	Ученици, родитељи,	У току школске године	Одељењске старешине, психолог, спољашњи сарадници	Записници и евиденција о раду реализатора
--	--------------------	-----------------------	---	---

ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ:

Циљ интервентних активности је да се, пре свега, заустави насиље и злостављање, да се обезбеди сигурност, смањи ризик од понављања и да се ублаже и отклоне последице. У циљу најбоље заштите деце потребно је на насиље реаговати одмах а то подразумева следеће кораке:

ОТКРИВАЊЕ НАСИЉА

Насиље се може открити на два начина:

Непосредно (увидом или смо обавештени о насиљу)

Постоји неколико врста насиља а то су: физичко насиље, емоционално/психичко насиље, социјално насиље, сексуално насиље и злоупотреба и насиље злоупотребом информационих технологија. Сваки од ових видова насиља може се остварити у неколико нивоа.²

Посредно (на основу знакова насиља)

Неки од најчешћих знакова насиља су: модрице, ожиљци, запуштен и неуредан изглед, главобоља, проблеми са сном, нестанак ствари, плачљивост, повлачење, конзумирање алкохола и наркотика, лагање, агресивно и аутодеструктивно понашање, страхови, неоправдано изостајање, кашњење, изненадни неуспех у школи, одсуствоконцентрације и други.

Одговорност за откривање насиља је на свим запосленима у школи и на свим ученицима.

ПРЕКИДАЊЕ, ЗАУСТАВЉАЊЕ НАСИЉА

Прекидање и заустављање насиља је обавеза свих који имају било какво сазнање или сумњу да се насиље догађа. Начин на који ће се насиље прекинути и зауставити и даљи кораци зависе од конкретне ситуације.

СМИРИВАЊЕ СИТУАЦИЈЕ

Смиривање подразумева обезбеђивање сигурности за ученике, разговор са учесницима и посматрачима. Важно је да се у установи делује синхронизовано и да се разговор са ученицима не обавља више пута у вези са истом ситуацији.

КОНСУЛТАЦИЈЕ УНУТАР УСТАНОВЕ РАДИ ПРОЦЕНЕ РИЗИКА И ИЗРАДЕ ПЛАНА ЗАШТИТЕ ЗА СВЕ УЧЕСНИКЕ

²

Запослени који је непосредно реаговао или има сазнање о насиљу обавештава Тим (попуњава и одговарајући образац)

Тим израђује план заштите за све учеснике у ситуацији заједно са Вршњачким тимом за медијацију

Неопходно је водити рачуна о поверљивости добијених података, заштити приватности и стављању интереса детета изнад интереса родитеља, школе, струке итд.

Континуирано треба радити са свим учесницима у насиљу као и са посматарцима.

РЕАЛИЗАЦИЈА ДОГОВОРЕНИХ АКТИВНОСТИ И МЕРА ЗАШТИТЕ

Тим ће сачинити план конкретних активности и задужити појединце (чланове Тима или друге запослене у школи) који ће планиране кораке спровести у дело и о томе известити Тим.

ПРАЋЕЊЕ ЕФЕКТА ПРЕДУЗЕТИХ МЕРА

Тим ће пратити ефекте предузетих мера на све учеснике у насиљу (директне и индиректне). На основу тога вршиће се корекција плана заштите.

О свим елементима интервентних активности (откривању насиља, корацима који се предузимају, одговорностима појединаца и тимова у процедури, планирању мера и праћењу ефеката) ученици, запослени и родитељи обавештени су и постављањем паноа на два прометна места у ходницима школе.

Сваки појединац (запослени, ученик, родитељ) пријављује регистровано насиље, злостављање, занемаривање, дискриминацију психологу школе, дежурном наставнику директору, тиму за заштиту ученика. Уколико постоји потреба за остваривањем контакта са другим установама ове контакте остварује директор школе уз консултацију са психологом и тимом за заштиту ученика.

У инцидентним ситуацијама када је потребна хитна интервенција полиције, службу преко школског полицајца позива дежурни наставник. Уколико дежурни наставник није у могућности да то учини, полицију позива било ко од запослених који имају сазнање о инциденту. Бројеви телефона школског полицајца и дежурне службе у полицијској станици у Ариљу истакнути су у наставничкој канцеларији на видном месту.

Било коју изјаву за јавност у случајевима који се тичу насиља, злостављања и занемаривања може дати директор школе или лице које директор овласти али увек уз претходну консултацију са психологом и тимом за заштиту. Овом приликом веома је битно поштовање свих прописа који се односе на заштиту деце и ученика а нарочито личних података.

9.2 Програм превенције дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности

Програм превенције дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности треба да садржи:

- начине на који се превентивне мере и активности уграђују у свакодневни живот и рад установе (васпитне, наставне и ваннаставне активности), на свим нивоима (појединац, васпитна група,

- одељењска заједница, ученички парламент, стручни органи, тела и тимови, родитељски састанци, родитељи - индивидуално и групно, савет родитеља);
- стручно усавршавање запослених ради унапређивања компетенција запослених за превентивни рад, благовремено уочавање, препознавање, реаговање на насиље, злостављање и занемаривање;
 - начине информисања о обавезама и одговорностима у области заштите од насиља, злостављања и занемаривања;
 - подстицање и оспособљавање ученика за активно учествовање у раду одељењске заједнице, ученичког парламента, школског одбора и стручних органа установе;
 - садржаје и начине за појачан васпитни рад ради развијања самоодговорног и друштвено одговорног понашања;
 - поступке за рано препознавање ризика од насиља, злостављања и занемаривања;
 - начине реаговања на насиље, злостављање и занемаривање, улоге и одговорности и поступање у интервенцији када постоји сумња или се оно догађа;
 - облике и садржаје рада са свом децом и ученицима, односно онима који трпе, чине или су сведоци насиља, злостављања и занемаривања;
 - начине, облике и садржаје сарадње са породицом, јединицом локалне самоуправе, надлежном организационом јединицом полиције (у даљем тексту: полиција), центром за социјални рад, здравственом службом, правосудним органима и др.;
 - начине праћења, вредновања и извештавања органа установе о остваривању и ефектима програма заштите, а нарочито, у односу на:
 - учесталост инцидентних ситуација и број пријава;
 - заступљеност различитих облика и нивоа насиља, злостављања и занемаривања;
 - број повреда;
 - учесталост и број васпитно-дисциплинских поступака против ученика и дисциплинских поступака против запослених;
 - број и ефекте оперативних планова заштите;
 - остварене обуке у превенцији насиља, злостављања и занемаривања и потребе даљег усавршавања;
 - број и ефекте акција које промовишу сарадњу, разумевање и помоћ вршњака;
 - степен и квалитет укључености родитеља у живот и рад установе;
 - друге параметре.

Наведени садржаји Програма конкретизовани су кроз активности у следећој табели:

Активност	Начин реализације	Носиоци активности	Време реализације	Начин праћења
Конституисање Тима, избор координатора и договор о раду у овој школској години	Формирање тима, подела задужења, давање предлога	Чланови тима	Август	Увид у записник
Доношење плана рада Тима	Израда и усвајање плана рада	Чланови тима	Август	Увид у записник и Годишњи план рада

Информисање о могућностима коришћења Националне платформе „Чувам те“	Родитељски састанци, ЧОС, Наставничко веће	Одељењске старешине Директор	Септембар	Увид у записнике са родитељских састанака, Наставничког већа, садржај ЧОС-а
Стручно усавршавање запослених установе	Планирање семинара са циљем стицања знања и развијања вештина за конструктивно реаговање на насиље и за уочавање понашања која указују да ученик трпи насиље	Чланови тима Директор	Током школске године	Увид у евиденцију
Стручно усавршавање запослених у установи	Упознавање запослених и ученика са циљем стицања знања и развијања вештина за конструктивно реаговање на насиље и за уочавање понашања која указују да ученик трпи насиље	Директор Наставници Стручни сарадник	Током школске године	Увид у евиденцију
Појачано дежурство наставника	Дежурство у објекту и дворишту	Наставници	Током школске године	Увид у евиденцију
Ангажовање вршњачких едукатора	Вршњачка едукација (непосредна и подела	Вршњачки едукатори	Током школске године	Увид у евиденцију

	пропагандног материјала)			
Радионица на тему развоја самопоштовања и безусловног прихватања себе и других	Организовање радионице за ученике свих одељења	Стручни сарадник – психолог	Током школске године	Извештај психолога
Кутија поверења	Пружање могућности за анонимно пријављивање случајева насиља, прегледање и интервенција последњег петка у месецу	Чланови тима	Током школске године	Увид у евиденцију
Могућност комуникације са стручним сарадником електронским путем	Пружање могућности за пријављивање случајева насиља и дискриминације електронски	Стручни сарадник	Током школске године	Увид у евиденцију
Истраживање учесталости и облика насиља у школи	Утврђивање постојећег стања безбедности ученика у школи, упознавање свих актера са добијеним подацима и доношење акционог плана за превазилажење проблема	Чланови тима Вршњачки едукатори Ученички парламент	Треће тромесечје	Увид у евиденцију
Анализа безбедности ученика у школи и	Анкетирање наставника, ученика и	Чланови Тима Одељењске старешине	Током школске године	Увид у записнике Парламента,

предлог мера за унапређивање	родитеља и утврђивање њихових предлога за унапређивање безбедности у школи нарочито у условима рада у време пандемије	Ученички парламент Вршњачки едукатори Школски полицајац		Вршњачког тима и записнике у Дневницима
Праћење и вредновање врста и учесталости дискриминације и насиља путем истраживања, запажања и провера	Редовно ажурирање података у вези са безбедношћу ученика и планирање даљих активности на основу тих података	Чланови Тима Одељењске старешине Школски полицајац	Током школске године	Увид у записнике
Обележавање Међународног дана толеранције	Организовање радионица, трибина, презентација	Чланови тима Вршњачки едукатори Ученички парламент	Новембар	Увид у записнике
Обележавање Међународног дана борбе против вршњачког насиља	Организовање радионица, трибина, презентација	Чланови тима Вршњачки едукатори Ученички парламент	Фебруар	Увид у записнике
Обележавање Међународног дана нулте толеранције на дискриминацију	Организовање радионица, трибина, презентација	Чланови тима Вршњачки едукатори Ученички	Март	Увид у записнике

		парламент		
Хуманитарна акција „И твоје лице звучи познато“	Организовање хуманитарне акције	Ученички парламент	Фебруар	Увид у записнике у
Радионица – Ненасилна комуникација и конструктивно решавање конфликта	Организовање радионице за заинтересоване ученике и родитеље	Чланови тима Вршњачки едукатори Ученички парламент	Април	Увид у записнике у
Обележавање Недеље сећања и заједништва	Организовање различитих предавања на редовној настави и у оквиру ваннаставних активности	Наставничко веће, одељењске старешине, Ученички парламент, ученици, стручни сарадници	5-9. мај	Увид у записнике
Сарадња са релевантним установама	Безбедна матура; Млади возачи; Програм дифузије ЦК; ЦСР	Сарадници из релевантних установа	Током школске године	Увид у записнике у
Остваривање програма школског спорта	Спортске секције; Школски турнир; Такмичења	Наставници физичког васпитања	Током школске године	Увид у записнике у
Информисање ученика о темама насиља, занемаривања, злостављања, дискриминације, вређања части, угледа и достојанства личности	Час разредног старешине; Радионице са стручним сарадником (по потреби)	Одељењске старешине	Током школске године	Увид у записнике у

(препознавање, реаговање)				
Евалуација рада тима, анализа реализације акционог плана, планова заштите и програма заштите са извештавањем	Спровођење периодичних анализа извештаја	Чланови тима	Током школске године	Увид у записнике
Поступање по протоколу	Евидентирање, израда планова заштите, извештавање	Чланови тима	Током школске године	Увид у записнике

9.3 Програм каријерног вођења и саветовања ученика

<i>Р. бр.</i>	<i>Садржај - тема</i>	<i>Време</i>	<i>Носиоци</i>	<i>Сарадници</i>	<i>Начин реализације</i>
1	Упознавање ученика првог разреда са образовним профилом за који су се определили.	септембар 2024.	одељењски старешина	психолог	час одељењског старешине
2	Упознавање ученика са процесом производње и рада фирме у којој ће обављати практичну наставу.		наставници практичне наставе	особа задужена за праћење ученика у предузећу	наставни час
3	Организација распоређивања ученика за учење кроз рад		одељењске старешине психолог	директор	разговори
4	Посета сајму књига и учила.	октобар 2024.	одељењске старешине	директор психолог	посета
5	Праћење прилагођавања ученика и стручног рада на пракси.		наставници практичне наставе	психолог	разговор посматрање
6	Развијање правилног односа према раду и свести о међусобној повезаности свих врста и облика рада, и отклањање предрасуда о појединим занимањима.	новембар, 2024.	одељењске старешине	психолог	час одељењског старешине
	Посета ДП "Фасил" (одељења машинске струке).			директор психолог	посета

7	Посета фестивалу науке.			директор	посета
8	Посета успешним предузећима (хладњаче и др) (IV разред економије).	децембар, 2024.	одељењске старешине	директор	
9	Тестирање ученика завршних разреда у погледу способности и професионалних склоности за поједина занимања.		психолог		
10	Упознавање ученика са мотивима избора занимања	јануар 2025.	психолог		презентација, дискусија
11	Упознавање ученика са потребама тржишта рада .	фебруар, 2025.	психолог	Национална служба за запошљавање	презентација и индивидуални разговори
12	Упознавање ученика и родитеља са потребама и могућностима запошљавања у привреди општине Ариље.	март, 2025.	одељењске старешине	Национална служба за запошљавање	час одељењског старешине
13	Посета сајму аутомобила у Београду за ученике машинског и електротехничког подручја рада.	април, 2025.	одељењске старешине	директор	одлазак на сајам
14	Упознавање ученика завршних разреда са могућностима уписа на више и високе школе и факултете.		одељењске старешине	представници установа психолог	час одељењског старешине
15	Упознавање ученика завршних разреда са могућностима уписа на више и високе школе и факултете.	мај, 2025.	одељењске старешине	Представниц и установа Психолог	час одељењског старешине
	Посета Дому Народне скупштине за заинтересоване ученике		наставница социологије	Разредне старешине	посета
	Посета музеју Никола Тесла, Београд		професори машинства и електротехнике	директор	посета
	Презентација образовних профила које школа уписује у школску 2025/26.годину		тим за промоцију уписа	педагошки колегијум	презентације у основним школама
16	Праћење задовољства и мотивације ученика који су ангажовани у дуалним профилима, учењу кроз рад	мај, 2025.	тим	педагошки колегијум	анкета, разговор

9.4 Програм културних активности школе

<i>Р. бр.</i>	<i>Садржај-тема</i>	<i>Време</i>	<i>Носиоци</i>	<i>Сарадници</i>	<i>Начин реализације</i>
1	Пријем ученика првог разреда	02.септембар, 2024.	Одељењске старешине	Директор Психолог	Заједнички пријем и час одељењског старешине
3	Школска слава –Свети Сава	27.јануар 2025.	Драмска секција	Остали ученици Наставници према указаној потреби Градска библиотека Соколски дом	Представа
4	Представа Драмске секције	Друго полугође	Драмска секција	Остали ученици Наставници према указаној потреби Градска библиотека Соколски дом	Представа
5	Хуманитарна акција „И твоје лице звучи познато“	Друго полугође	Ученички парламент	Остали ученици Наставници према указаној потреби Спортска хала Локална самоуправа	Концерт
6	Обележавање Дана школе и Општине Ариље	мај 2025.год.	Драмска секција Библиотечка секција Ученичке компаније	Остали ученици Наставници према указаној потреби Градска библиотека Соколски дом Локална самоуправа	Представљање својих активности, продуката...
7	Посета Народном позоришту у Београду	У току школске године у зависности од репертоара Позоришта	Наставници и српског језика	Разредне старешине	Присуствовање представи, опери, балету

8	Посета Народном позоришту у Ужицу	У току школске године у зависности од репертоара Позоришта	Наставници српског језика	Разредне старешине	Присуствовањ е представи
---	-----------------------------------	--	---------------------------	--------------------	--------------------------

9.5 Програм сарадње са породицом

Р. бр.	Области / садржај	Време	Носиоци	Сарадници	Начин реализације
1	Родитељски састанци (минимум 4 по одељењу)	У току школске године	Одељењске старешине	Директор Психолог	Састанци са родитељима
2	Информисање о могућностима коришћења Националне платформе „Чувамте“	Септембар	Одељењске старешине	Директор Психолог	Састанци са родитељима
3	Сарадња на прикупљању података о ученицима (психофизичке способности детета, социјална, здравствена, породична ситуација)	Септембар	Одељењске старешине	Директор Психолог Наставници према указаној потреби	Састанци са родитељима
4	Реализација ученичке екскурзије	Септембар	Разредне старешине Директор	Савет родитеља Директор Секретар Наставничко веће	Састанци са родитељима

5	Рад Савета родитеља (минимум 4 у току школске године)	У току школске године	Одељењске старешине, директор	Психолог Секретар	Састанци са родитељима
6	Рад тимова за подршку ученицима (израда ИОП-1, ИОП-2, ИОП-3)	У току школске године	Стручни тим за инклузивно образовање	Психолог Секретар Директор ДЗ, ЦСР	Израда и евалуација ИОП-а
7	Индивидуални саветодавни рад	У току школске године	Разредне старешине Психолог	Наставници према указаној потреби Директор Секретар ДЗ, ЦСР, ПС	Саветовање
8	Партиципација родитеља чије дете је жртва насиља или врши насиље у изради плана заштите и плана појачаног васпитног рада	У току школске године	Тим за заштиту	Одељењски старешина, директор, психолог, секретар, родитељ, ЦСР, ДЗ, ПС	Састанци са родитељима
9	Задовољство родитеља садржајима и квалитетом школских активности	Друго полугође	Разредне старешине Психолог Директор	Савет родитеља Директор Секретар	Анкетирање
10	Учешће у процесу самовредновања	У току школске године	Тим за самовредновање	Психолог Директор Савет родитеља Наставници	Састанци тима

9.6 Програм школског спорта

Ради развоја и практиковања здравих животних стилова, свести о важности сопственог здравља и безбедности, потребе неговања и развоја физичких способности, школа у оквиру школског програма, поред наставе реализује и програм школског спорта. Школа у оквиру школског спорта организује међуодељењска такмичења у:

- фудбалу (у првој недељи априла 2025)
- кошарка 3 на 3 (септембар, евентуално мај)
- стоном тенису – мај 2025. и
- одбојка (комбинација девојака и дечака) - мај 2025.

Поред тога, што се активности реализују кроз такмичарски систем, главни циљ је укључивање што већег броја ученика у различите спортске активности.

Исходи који се очекују овим видом бављења спорта су :

- ученици помажу организацију школских спортских манифестација;
- у групним активностима, раде на остваривању заједничких циљева;
- компезују кроз моторичке активности савремену болест данашњице, «хипокинезију»;
- познају, поштују и примењују правила спортских игара;
- учествују у социјализацији и одговорно се опходе према друштвеној имовини, реквизитима и справама;
- јачају вољу и свестност да својим напорима могу савладати спортске, као и животне препреке:

Школским спортом су обухваћени сви ученици кроз одељенска такмичења, као и кроз саме припреме за такмичења. Школа организује припреме у складу са школским програмом такмичења.

Школа сарађује са локалном спортском организацијом, Спортским савезом, који помаже у организацију спортских манифестација

У току школске године организоваће се **«Недеља школског спорта»** у периоду од 26. до 30.маја 2025. године. У складу са тим планирана је организација следећих спортских активности:

- одељенски турнир: одбојка (комбинација девојака и дечака),
- баскету и
- стоном тенису.

Свој допринос недељи школског спорта даће и предметни наставници који ће учествовати у надметању са својим ученицима. Планиран је ревијални меч између ђака и наставника у баскету (3 на 3) и стоном тенису.

Учешће предметних наставника, поред позитивног утицаја спортских активности на психофизичко стање човека, има за циљ и развијање социјалне и друштвене компоненте. У недељи школског спорта планирана је и сарадња тј заједничке спортске активности са ученицима основне школе у Ариљу.

У недељи школског спорта организоваћемо заједничке активности са ученицима осмих разреда основних школа из Општине као и са ученицима Техничке школе и Гимназије из Ивањице.

9.7 Програм заштите животне средине

Програм заштите животне средине остварује се кроз активности еколошке секције. На тај начин код ученика се развија свест о значају здраве животне средине, одрживом развоју и унапређењу природних ресурса. Активности које ученици реализују су:

- истраживање стања животне средине у близини река;
- теренска истраживања о депонијама у граду, као и начини поступања са отпадом у приватним домаћинствима и фабрикама;
- обележавање датума који су значајни за очување животне средине.

Све активности ће се реализовати у сарадњи са локалном самоуправом и локалним еколошким удружењем.

9.8 Програм сарадње са локалном самоуправом

<i>Р. бр.</i>	<i>Области / садржај</i>	<i>Време</i>	<i>Носиоци</i>	<i>Сарадници</i>	<i>Начин реализације</i>
1	Планирање буџета школе	Септембар, децембар	Директор, Школски одбор	Рачуноводство, Секретар Педагошки колегијум	Израда предлога плана
2	Измене буџета школе	У току школске године	Директор, Школски одбор	Рачуноводство, Секретар Педагошки колегијум	Израда предлога плана
3	Планирање уписа у наредну школску годину	Новембар-мај	Директор, Школски одбор Наставничко веће	НСЗ Удружења предузетника	Израда предлога плана
4	Реализација заједничких пројеката	У току школске године	Директор	Сви запослени	Све потребне активности у складу са пројектом

5	Унапређење безбедности ученика и запослених	У току школске године	Директор	Савет родитеља Сви запослени	Предлози
6	Организација спортских и хуманитарних акција	У току школске године	Директор	Актив физичког Стручни сарадници Наставници задужени за рад секција	Предлози Организација
7	Остало према указаној потреби	У току школске године	Директор		

9.9 Програм безбедности и здравља на раду

Програм безбедности и здравља на раду обухвата заједничке активности школе, локалне самоуправе, родитеља, ученика усмерене на развој свести о значају спровођења и унапређења безбедности и здравља на раду.

<i>Р. бр.</i>	<i>Области / садржај</i>	<i>Време</i>	<i>Носиоци</i>	<i>Сарадници</i>	<i>Начин реализације</i>
1	Периодична провера исправности опреме која се користи у свакодневном раду	У току школске године	Лица са одговарајућом лиценцом Сви запослени	Сертификоване организације	Мерења, тестирања...
2	Периодична провера микроклиматских услова за рад и учење	У току школске године	Сви запослени, Лица са одговарајућом лиценцом	Сертификоване организације Ученици	Мерења
3	Спровођење мера из Акта о процени ризика и евентуалне измене истог	У току школске године	Сви запослени	Сертификоване организације	Све потребне активности у складу са Актом Предлози за измену

4	Благовремено реаговање и решавање конфликтних ситуација на релацијама запослени, родитељи, ученици	У току школске године	Директор, Стручни сарадник	Тим за превенцију насиља, Тим за кризне интервенције	Посредовање, медијација, разговор
5	Континуирана сарадња са другим установама (ДЗ, ПС, ЦСР...)	У току школске године	Директор	Сви запослени	Све потребне активности у складу са указаном потребом
6	Обука запослених за пружање прве помоћи	Прво полугође	Директор Сертификоване организације	Сертификоване организације	Обука
7	Обука запослених за противпожарну заштиту	Прво полугође	Директор Сертификоване организације	Сертификоване организације	Обука

9.10 Програм и план реализације учења кроз рад

План реализације учења кроз рад садржи опис активности, место и динамику остваривања учења кроз рад за ученике другог и трећег разреда образовног профила **модни кројач према дуалном систему школовања.**

Практична настава и настава у блоку остварује се за ученике у другом разреду код социјалног партнера „Јасмил“ доо, Ариље, у складу са потписаним уговором о дуалном образовању, према наведеној динамици рада и броју часова и остварује се **у току школске 2024/25.године.**

Практична настава и настава у блоку остварује се за ученике у трећем разреду код социјалног партнера „Пут слободе“ доо, Пожега, у складу са потписаним уговором о дуалном образовању, према наведеној динамици рада и броју часова и остварује се **у току школске 2024/25.године.**

ДРУГИ РАЗРЕД:

ЦИЉЕВИ ПОЈЕДИНАЧНИХ МОДУЛА:	ОПИС АКТИВНОСТИ:	МЕСТО ОСТВАРИВАЊА УЧЕЊА КРОЗ РАД	ДИНАМИКА ОСТВАРИВАЊА УЧЕЊА КРОЗ РАД
ПРВИ МОДУЛ	- Припремити основни и помоћни материјал за израду	Код социјалног партнера – „Јасмил“ доо	Понедељком и петком од 08.00 до 14.00

<p>1.Оспособљавање ученика за израду сукње по задатом моделу, задатим шаблонима и листу операција израде</p> <p>2.Уочавање грешака које се јављају током израде одеће, откривање узрока и начина њиховог отклањања</p>	<p>сукње по задатом моделу, задатим шаблонима и операционом листу</p> <ul style="list-style-type: none"> - Припремити шаблон за сукњу по задатом моделу - Формирати, контролисати и одредити дужину кројне слике, искројити и комплетирати кројне делове сукње по задатом моделу и по задатим шаблонима - Пратити примену операционог листа - Сашити сукњу по задатом моделу и задатом операционом листу - Вршити међуфазно и завршно пеглање сукње по задатом моделу - Сортирати и комплетирати сукњу по задатом моделу - Преправити и поправити сукњу по задатом моделу - Пратити рад ученика уз контролу и помоћ - Подсетити ученика да самостално контролише свој рад, уочи грешке и на време их отклони - Обавезно примењивати потребне мере заштите на раду 		<p>42 часа практичне наставе</p>
	<p>- Припремити</p>	<p>Код социјалног</p>	<p>Понедељком и</p>

<p>ДРУГИ МОДУЛ</p> <p>1.Оспособљавање ученика за израду дечје одеће по задатом моделу, задатим шаблонима и листу операција израде</p> <p>2.Уочавање грешака које се јављају током израде одеће, откривање узрока и начина њиховог отклањања</p>	<p>основни и помоћни материјал за израду дечје хаљине по задатом моделу, задатим шаблонима и операционом листу</p> <ul style="list-style-type: none"> - Припремити шаблон за дечју хаљину по задатом моделу - Формирати, контролисати и одредити дужину кројне слике, искројити и комплетирати кројне делове дечје хаљине по задатом моделу и по задатим шаблонима - Пратити примену операционог листа - Сашити дечју хаљину по задатом моделу и задатом операционом листу - Вршити међуфазно и завршно пеглање дечје хаљине по задатом моделу - Сортирати и комплетирати дечју хаљину по задатом моделу - Преправити и поправити дечју хаљину по задатом моделу - Пратити рад ученика уз контролу и помоћ - Подсетити ученика да самостално контролише свој рад, уочи грешке и на време их отклони 	<p>партнера – „Јасмил“ доо</p>	<p>петком од 08.00 до 14.00</p> <p>140 часова практичне наставе</p> <p>30 часова блок наставе</p>
--	--	--------------------------------	---

	- Обавезно примењивати потребне мере заштите на раду		
<p>ТРЕЋИ МОДУЛ</p> <p>1.Оспособљавање ученика за израду класичних женских панталона по задатом моделу, задатим шаблонима и листу операција израде</p> <p>2.Уочавање грешака које се јављају током израде одеће, откривање узрока и начина њиховог отклањања</p>	<p>- Припремити основни и помоћни материјал за израду класичних женских панталона по задатом моделу, задатим шаблонима и операционом листу</p> <p>- Припремити шаблон за класичне женске панталоне по задатом моделу</p> <p>- Формирати, контролисати и одредити дужину кројне слике, искројити и комплетирати кројне делове класичних женских панталона по задатом моделу и по задатим шаблонима</p> <p>- Пратити примену операционог листа</p> <p>- Сашити класичне женске панталоне по задатом моделу и задатом операционом листу</p> <p>- Вршити међуфазно и завршно пеглање класичних женских панталона по задатом моделу</p> <p>- Сортирати и комплетирати класичне женске панталоне по задатом моделу</p> <p>- Преправити и</p>	Код социјалног партнера – „Јасмил“ доо	<p>Понедељком и петком од 08.00 до 14.00</p> <p>77 часова практичне наставе</p>

	<p>поправити класичне женске панталоне по задатом моделу</p> <ul style="list-style-type: none"> - Пратити рад ученика уз контролу и помоћ - Подсетити ученика да самостално контролише свој рад, уочи грешке и на време их отклони - Обавезно примењивати потребне мере заштите на раду 		
<p>ЧЕТВРТИ МОДУЛ</p> <p>1.Оспособљавање ученика за израду класичних мушких панталона по задатом моделу, задатим шаблонима и листу операција израде</p> <p>2.Уочавање грешака које се јављају током израде одеће, откривање узрока и начина њиховог отклањања</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Припремити основни и помоћни материјал за израду класичних мушких панталона по задатом моделу, задатим шаблонима и операционом листу - Припремити шаблон за класичне мушке панталоне по задатом моделу - Формирати, контролисати и одредити дужину кројне слике, искројити и комплетирати кројне делове класичних мушких панталона по задатом моделу и по задатим шаблонима - Пратити примену операционог листа - Сашити класичне мушке панталоне по задатом моделу и задатом операционом листу 	<p>Код социјалног партнера – „Јасмил“ доо</p>	<p>Понедељком и петком од 08.00 до 14.00</p> <p>77 часова практичне наставе</p> <p>30 часова блок наставе</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Вршити међуфазно и завршно пеглање класичних мушких панталона по задатом моделу - Сортирати и комплетирати класичне мушке панталоне по задатом моделу - Преправити и поправити класичне мушке панталоне по задатом моделу - Пратити рад ученика уз контролу и помоћ - Подсетити ученика да самостално контролише свој рад, уочи грешке и на време их отклони - Обавезно примењивати потребне мере заштите на раду 		
<p>ПЕТИ МОДУЛ</p> <p>1.Оспособљавање ученика за израду класичне блузе по задатом моделу, задатим шаблонима и листу операција израде</p> <p>2.Уочавање грешака које се јављају током израде одеће, откривање узрока и начина њиховог отклањања</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Припремити основни и помоћни материјал за израду класичне блузе по задатом моделу, задатим шаблонима и операционом листу - Припремити шаблон за класичну блузу по задатом моделу - Формирати, контролисати и одредити дужину кројне слике, искројити и комплетирати кројне делове класичне блузе по задатом 	Код социјалног партнера – „Јасмил“ доо	<p>Понедељком и петком од 08.00 до 14.00</p> <p>126 часова практичне наставе</p> <p>30 часова блок наставе</p>

	<p>моделу и по задатим шаблонима</p> <ul style="list-style-type: none"> - Пратити примену операционог листа - Сашити класичну блузу по задатом моделу и задатом операционом листу - Вршити међуфазно и завршно пеглање класичне блузе по задатом моделу - Сортирати и комплетирати класичну блузу по задатом моделу - Преправити и поправити класичну блузу по задатом моделу - Пратити рад ученика уз контролу и помоћ - Подсетити ученика да самостално контролише свој рад, уочи грешке и на време их отклони - Обавезно примењивати потребне мере заштите на раду 		
--	---	--	--

ТРЕЋИ РАЗРЕД:

ЦИЉЕВИ ПОЈЕДИНАЧНИХ МОДУЛА:	ОПИС АКТИВНОСТИ:	МЕСТО ОСТВАРИВАЊА УЧЕЊА КРОЗ РАД	ДИНАМИКА ОСТВАРИВАЊА УЧЕЊА КРОЗ РАД
<p>ПРВИ МОДУЛ</p> <p>1.Израда одевног</p>	<p>- Припремити основни и помоћни материјал за израду одевног предмета по задатом моделу, задатим шаблонима и операционом листу</p>	<p>Код социјалног партнера – „Пут слободе“ доо</p>	<p>Понедељком, уторком и петком од 09.00 до 15.00</p> <p>72 часа практичне наставе</p>

<p>предмета према потребама социјалног партнера 2. Уочавање грешака које се јављају током израде одеће, откривање узрока и начина њиховог отклањања</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Припремити шаблон за одевни предмет по задатом моделу - Формирати, контролисати и одредити дужину кројне слике, искројити и комплетирати кројне делове одевног предмета по задатом моделу и по задатим шаблонима - Пратити примену операционог листа - Сашити одевни предмет по задатом моделу и задатом операционом листу - Вршити међуфазно и завршно пеглање одевног предмета по задатом моделу - Сортирати и комплетирати одевни предмет по задатом моделу - Преправити и поправити одевни предмет по задатом моделу - Пратити рад ученика уз контролу и помоћ - Подсетити ученика да самостално контролише свој рад, уочи грешке и на време их отклони - Обавезно примењивати потребне мере заштите на раду 		
	<ul style="list-style-type: none"> - Припремити 	Код социјалног	Понедељком,

<p>ДРУГИ МОДУЛ</p> <p>1.Оспособљавање ученика за израду хаљине по задатом моделу, задатим шаблонима и листу операција израде</p> <p>2.Уочавање грешака које се јављају током израде одеће, откривање узрока и начина њиховог отклањања</p>	<p>основни и помоћни материјал за израду хаљине по задатом моделу, задатим шаблонима и операционом листу</p> <ul style="list-style-type: none"> - Припремити шаблон за хаљину по задатом моделу - Формирати, контролисати и одредити дужину кројне слике, искројити и комплетирати кројне делове хаљине по задатом моделу и по задатим шаблонима - Пратити примену операционог листа - Сашити хаљину по задатом моделу и задатом операционом листу - Вршити међуфазно и завршно пеглање хаљине по задатом моделу - Сортирати и комплетирати хаљину по задатом моделу - Преправити и поправити хаљину по задатом моделу - Пратити рад ученика уз контролу и помоћ - Подсетити ученика да самостално контролише свој рад, уочи грешке и на време их отклони - Обавезно примењивати потребне мере 	<p>партнера – „Пут слободе“ доо</p>	<p>уторком и петком од 09.00 до 15.00</p> <p>108 часова практичне наставе</p>
---	--	-------------------------------------	---

	заштите на раду		
<p>ТРЕЋИ МОДУЛ</p> <p>1.Оспособљавање ученика за израду мушке кошуље по задатом моделу, задатим шаблонима и листу операција израде</p> <p>2.Уочавање грешака које се јављају током израде одеће, откривање узрока и начина њиховог отклањања</p>	<p>- Припремити основни и помоћни материјал за израду мушке кошуље по задатом моделу, задатим шаблонима и операционом листу</p> <p>- Припремити шаблон за мушку кошуљу по задатом моделу</p> <p>- Формирати, контролисати и одредити дужину кројне слике, искројити и комплетирати кројне делове мушке кошуље по задатом моделу и по задатим шаблонима</p> <p>- Пратити примену операционог листа</p> <p>- Сашити мушку кошуљу по задатом моделу и задатом операционом листу</p> <p>- Вршити међуфазно и завршно пеглање мушке кошуље по задатом моделу</p> <p>- Сортирати и комплетирати мушку кошуљу по задатом моделу</p> <p>- Преправити и поправити мушку кошуљу по задатом моделу</p> <p>- Пратити рад ученика уз контролу и помоћ</p> <p>- Подсетити ученика да самостално</p>	<p>Код социјалног партнера – „Пут слободе“ доо</p>	<p>Понедељком, уторком и петком од 09.00 до 15.00</p> <p>120 часова практичне наставе</p>

	<p>контролише свој рад, уочи грешке и на време их отклони</p> <ul style="list-style-type: none"> - Обавезно примењивати потребне мере заштите на раду 		
<p>ЧЕТВРТИ МОДУЛ</p> <p>1.Оспособљавање ученика за израду спортске одеће по задатом моделу, задатим шаблонима и листу операција израде</p> <p>2.Уочавање грешака које се јављају током израде одеће, откривање узрока и начина њиховог отклањања</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Припремити основни и помоћни материјал за израду спортске одеће по задатом моделу, задатим шаблонима и операционом листу - Припремити шаблон за спортску одећу по задатом моделу - Формирати, контролисати и одредити дужину кројне слике, искројити и комплетирати кројне делове спортске одеће по задатом моделу и по задатим шаблонима - Пратити примену операционог листа - Сашити спортску одећу по задатом моделу и задатом операционом листу - Вршити међуфазно и завршно пеглање спортске одеће по задатом моделу - Сортирати и комплетирати спортску одећу по задатом моделу - Преправити и поправити спортску одећу по задатом 	<p>Код социјалног партнера – „Пут слободе“ доо</p>	<p>Понедељком, уторком и петком од 09.00 до 15.00</p> <p>108 часова практичне наставе</p>

	<p>моделу</p> <ul style="list-style-type: none"> - Пратити рад ученика уз контролу и помоћ - Подсетити ученика да самостално контролише свој рад, уочи грешке и на време их отклони - Обавезно примењивати потребне мере заштите на раду 		
<p>ПЕТИ МОДУЛ</p> <p>1.Оспособљавање ученика за израду јакне по задатом моделу, задатим шаблонима и листу операција израде</p> <p>2.Уочавање грешака које се јављају током израде одеће, откривање узрока и начина њиховог отклањања</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Припремити основни и помоћни материјал за израду јакне по задатом моделу, задатим шаблонима и операционом листу - Припремити шаблон за јакну по задатом моделу - Формирати, контролисати и одредити дужину јакне, искројити и комплетирати кројне делове јакне по задатом моделу и по задатим шаблонима - Пратити примену операционог листа - Сашити јакну по задатом моделу и задатом операционом листу - Вршити међуфазно и завршно пеглање јакне по задатом моделу - Сортирати и комплетирати јакну по задатом моделу - Преправити и 	<p>Код социјалног партнера – „Пут слободе“ доо</p>	<p>Понедељком, уторком и петком од 09.00 до 15.00</p> <p>96 часова практичне наставе</p>

	<p>поправити јакну по задатом моделу</p> <ul style="list-style-type: none"> - Пратити рад ученика уз контролу и помоћ - Подсетити ученика да самостално контролише свој рад, уочи грешке и на време их отклони - Обавезно примењивати потребне мере заштите на раду 		
<p>ШЕСТИ МОДУЛ</p> <p>1.Оспособљавање ученика за израду одевних предмета по захтевима локалне заједнице – настава у блоку - по задатом моделу, задатим шаблонима и листу операција израде</p> <p>2.Уочавање грешака које се јављају током израде одеће, откривање узрока и начина њиховог отклањања</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Припремити основни и помоћни материјал за израду одевних предмета по захтевима локалне заједнице, по задатом моделу, задатим шаблонима и операционом листу - Припремити шаблон за одевни предмет по захтевима локалне заједнице по задатом моделу - Формирати, контролисати и одредити дужину кројне слике, искројити и комплетирати кројне делове одевних предмета по захтевима локалне заједнице, по задатом моделу и по задатим шаблонима - Пратити примену операционог листа - Сашити одевни предмет по 	<p>Код социјалног партнера – „Пут слободе“ доо</p>	<p>Понедељком, уторком и петком од 09.00 до 15.00</p> <p>150 часова наставе у блоку</p>

	<p>захтевима локалне заједнице, по задатом моделу и задатом операционом листу</p> <ul style="list-style-type: none"> - Вршити међуфазно и завршно пеглање одевних предмета по захтевима локалне заједнице, по задатом моделу - Сортирати и комплетирати одевне предмете по захтевима локалне заједнице по задатом моделу - Преправити и поправити одевне предмете по захтевима локалне заједнице, по задатом моделу - Пратити рад ученика уз контролу и помоћ - Подсетити ученика да самостално контролише свој рад, уочи грешке и на време их отклони - Обавезно примењивати потребне мере заштите на раду 		
--	---	--	--

9.11 Програм и план припреме за полагање државне матуре

Полагање државне матуре у оквиру општег и средњег стручног образовања планирано је законским решењима.

Како полагање државне матуре почива на другачијем концепту од начина на који се до сада полагао матурски и завршни испит, школа овим планом и програмом прописује основне активности, носиоце, временску динамику и начин процене остварености активности у циљу припреме ученика и запослених за полагање државне матуре.

Р.бр.	Активности:	Време реализације:	Носиоци:	Начин процене остварености:
1	Активно, одговорно учешће школе у пробама државне матуре	Према Календару рада за школску 2024/25.годину.	Директор, Стручни сарадници, Секретар, Сва стручна већа	-Докази о реализацији активности -Анализа резултата на стручним већима и наставничком већу (записници)
2	Планирање наставе у складу са резултатима пробе државне матуре	Од школске 2024/25.године	Директор, Стручни сарадници, Сва стручна већа	-Планови рада стручних већа -Планови рада наставника и стручних сарадника -Евиденција директора и стручног сарадника на основу увида у планове рада и реализацију наставе
3	Планирање наставе у складу са општим стандардима постигнућа за крај општег средњег образовања и васпитања и средњег стручног образовања и васпитања за општеобразовне и стручне предмете	У континуитету	Сви наставници	-Планови рада наставника и стручних сарадника -Евиденција директора и стручног сарадника на основу увида у планове рада и реализацију наставе
4	Планирање усмених и писаних провера знања и вештина у складу са општим стандардима постигнућа за крај општег средњег образовања и васпитања и средњег	У континуитету	Сви наставници	-Планови рада наставника и садржај писаних провера -Евиденција директора и

	стручног образовања и васпитања за општеобразовне и стручне предмете			стручног сарадника на основу увида у планове рада и реализацију наставе
5	Похађање свих обука у вези са реализацијом пилотирања државне матуре и реализације државне матуре	У континуитету	Директор, Стручни сарадници, Секретар, Сва стручна већа	-Докази о присуству обукама -Записници стручних већа где је пренета информација о садржајима обука
6	Ученици трећег разреда у школској 2024/25.години решавају тестове са досадашњих проба државне матуре (три предмета) ради ранијег упознавања са процедурама и садржином тестова	Реализовати у термину који је предвиђен за пробу државне матуре у школској 2024/25.години,	Директор, Стручни сарадници, Секретар, Сва стручна већа	-Попуњени тестови -Анализа процедура и добијених резултата (записник, стручна већа и наставничко веће)

9.12 План управљања ризицима од повреде принципа родне равноправности

На основу члана 19. Закона о родној равноправности („Службени гласник РС“ број 52/21) и Правилника о изради и спровођењу плана управљања ризицима од повреде принципа родне равноправности ("Сл. гласник РС", бр. 67/2022), директор Средње школе "Свети Ахилије" Ариље доноси

ПЛАН УПРАВЉАЊА РИЗИЦИМА ОД ПОВРЕДЕ ПРИНЦИПА РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ

УВОД

Родна равноправност подразумева једнака права, одговорности и могућности, равномерно учешће и уравнотежену заступљеност жена и мушкараца у свим областима друштвеног живота, једнаке могућности за остваривање права и слобода, коришћење личних знања и

способности за лични развој и развој друштва, једнаке могућности и права у приступу робама и услугама, као и остваривање једнаке користи од резултата рада, уз уважавање биолошких, друштвених и културолошки формираних разлика између мушкараца и жена и различитих интереса, потреба и приоритета жена и мушкараца приликом доношења јавних и других политика и одлучивања о правима, обавезама и на закону заснованим одредбама, као и уставним одредбама.

Дискриминација на основу пола, полних карактеристика, односно рода, јесте свако неоправдано разликовање, неједнако поступање, односно пропуштање (искључивање, ограничавање или давање првенства), на отворен или прикривен начин, у односу на лица или групе лица, као и чланове њихових породица или њима блиска лица, засновано на полу, полним карактеристикама, односно роду у: политичкој, образовној, медијској и економској области; области запошљавања, занимања и рада, самозапошљавања, заштите потрошача (робе и услуге); здравственом осигурању и заштити; социјалном осигурању и заштити, у браку и породичним односима; области безбедности; екологији; области културе; спорту и рекреацији; као и у области јавног оглашавања и другим областима друштвеног живота.

Непосредна дискриминација на основу пола, полних карактеристика, односно рода, постоји ако се лице или група лица, због њиховог пола, полних карактеристика, односно рода, у истој или сличној ситуацији, било којим актом, радњом или пропуштањем, стављају или су стављени у неповољнији положај, или би могли бити стављени у неповољнији положај.

Посредна дискриминација на основу пола, полних карактеристика, односно рода, постоји ако, на изглед неутрална одредба, критеријум или пракса, лице или групу лица, ставља или би могла ставити, због њиховог пола, полних карактеристика, односно рода, у неповољан положај у поређењу са другим лицима у истој или сличној ситуацији, осим ако је то објективно оправдано законитим циљем, а средства за постизање тог циља су примерена и нужна.

Дискриминација на основу пола, полних карактеристика, односно рода постоји ако се према лицу или групи лица неоправдано поступа неповољније него што се поступа или би се поступало према другима, искључиво или углавном због тога што су тражили, односно намеравају да траже заштиту од дискриминације на основу пола, односно рода, или због тога што су понудили или намеравају да понуде доказе о дискриминаторском поступању.

Дискриминацијом на основу пола, полних карактеристика, односно рода, сматра се и узнемиравање, понижавајуће поступање, претње и условљавање, сексуално узнемиравање и сексуално уцењивање, родно заснован говор мржње, насиље засновано на полу, полним карактеристикама, односно роду или промени пола, насиље према женама, неједнако поступање на основу трудноће, породилског одсуства, одсуства ради неге детета, одсуства ради посебне неге детета у својству очинства и материнства (родитељства), усвојења, хранитељства, старатељства и подстицање на дискриминацију као и сваки неповољнији третман који лице има због одбијања или трпљења таквог понашања.

Дискриминација лица по основу два или више личних својстава без обзира на то да ли се утицај поједних личних својстава може разграничити је вишеструка дискриминација или се не може разграничити (интерсексијска дискриминација).

Законом о родној равноправности уређује се појам, значење и мере политике остваривања и унапређења родне равноправности, као и врсте планских аката у области родне равноправности, надзор над применом закона и друга питања од значаја за остваривање и

унапређење родне равноправности. Наведеним законом се уређују обавезе органа јавне власти, послодаваца и других социјалних партнера да интегришу родну перспективу у области у којој делују.

Чланом 13. Закона о родној равноправности дефинисане су врсте планских аката, међу које спада и План управљања ризицима од повреде принципа равноправности. План управљања ризицима од повреде принципа родне равноправности представља гаранцију родне перспективе, уродњавања и уравнотежене заступљености полова у поступањима органа јавне власти, послодаваца, осигуравајућих друштава, политичких странака, синдикалних организација и других организација и удружења. Закон о родној равноправности препознао је 16 поља деловања, међу којима и деловање у политичким странкама, синдикалним организацијама и удружењима.

У члану 48. овог Закона прецизирана је родна равноправност у политичким организацијама, синдикалним организацијама и удружењима. С тим у вези, у Закону је наведено да право на учлањење у политичку странку, синдикалну организацију и удружење, и активно учешће у раду политичке странке, синдикалне организације и удружења, и раду њихових органа, укључујући и погодности које обезбеђују, остварују се без било ког вида дискриминације на основу пола, односно рода, у складу са актима те организације.

У Националној стратегији за родну равноправност од 2021. до 2030. године дефинисан је Посебан циљ 2. Обезбеђене једнаке могућности за остваривање и заштиту људских права као претпоставка развоја и безбедног друштва, Мера 2.4. Јачање капацитета, унапређивање институционалног и нормативног оквира родне равноправности у политичком животу и обезбеђивање равноправног учешћа жена и мушкараца, посебно рањивих група у одлучивању о јавним пословима. Ова мера подразумева између осталог усклађивање аката о унутрашњој организацији и уређењу органа јавне власти, аката политичких странака, синдиката и удружења грађана и предузимање посебних мера како би се смањило родни јаз и обезбедила родно уравнотежена заступљеност у управљачким и надзорним телима и на руководећим местима у институцијама, јавним установама, посебно у ЈЛС, месним заједницама, на изборним листама и у органима за спровођење избора, политичким странкама, синдикатима и удружењима грађана и успоставиле претпоставке за равноправно учешће жена и мушкараца и посебно рањивих група у планирању, припреми, доношењу и спровођењу одлука које утичу на њихов положај уз уважавање њихових интереса, потреба и приоритета приликом обликовања и одлучивања о јавним политикама у складу са Законом о родној равноправности (чл. 7, 10, 26, 47 и 48).

Међународни акти и правни оквир Републике Србије на којима се заснива родна равноправност

Република Србија је прихватила велики број међународних документа и интегрисала их у домаћи правни систем у циљу остваривања родне равноправности кроз националне законе и јавне политике. На глобалном нивоу, најзначајнији документ који се односи на спречавање дискриминације жена јесте Конвенција о спречавању свих облика дискриминације жена (тзв. CEDAW), коју је Република Србија ратификовала¹ и о чијем спровођењу подноси периодичне извештаје Комитету Уједињених нација. Као чланица УН Република Србија се обавезала и на примену конвенција о људским правима, али на

постизање циљева у специфичним областима. Процес европских интеграција такође подразумева усаглашавање националног законодавства са прописима, посебно директивама Европске уније, и у овој области, које се тичу једнаких шанси и недискриминације, као што су Директива 2006/54/ЕЗ о спровођењу принципа једнаких могућности за мушкарце и жене у погледу запошљавања и занимања, Директива Савета Европе 78/2000 о дискриминацији. Национално законодавство Републике Србије усаглашено је са конвенцијама Европске уније и Савета Европе (Декларација Савета Европе о једнакости мушкараца и жена као основном принципу демографије, Европска конвенција о људским правима и др.). Осим докумената који су усвојени са циљем примене међународних обавеза Република Србија гарантује равноправност жена и мушкараца и обавезује све државне органе да раде на оставривању равноправности жена и мушкараца. Члан 15. Устава Републике Србије гласи „Држава јемчи равноправност жена и мушкараца и развија политику једнаких могућности“.

Међународни акти

- Повеља Уједињених нација
- Универзална декларација о људским правима (1948);
- Европска повеља о људским правима (1950);
- Међународни пакт о грађанским и политичким правима (1966);
- Међународни пакт о економским, социјалним и културним правима (1966);
- Конвенција о правима детета (1989) и протоколи уз конвенцију;
- Конвенција о правима особа са инвалидитетом (2006);
- Конвенција о спречавању свих облика дискриминације жена (тзв. CEDAW);
- УН Програм акције у односу на мало оружје и практичне мере за разоружање (ПоА);
- Резолуција СБУН – жене мир и безбедност 1325(2000), 1820 (2008), 1888 (2009), 1889 (2009), 1906 (2010), 2016 (2013), 2122 (2013);
- Резолуција ГСУН 65/69 – Жене, разоружање, неширење и контрола оружја;
- Пекиншка декларација и Платформа за акцију (1995);
- Пекинг + 15 и Пекинг + 25 – Национални преглед о оствареном напретку у спровођењу пекиншке Декларације и Платформе за акцију;
- Програм Акције Међународне конференције о становништву и развоју (1994);
- Специјална сесија ГСУН: Жене 2000: Родна равноправност, развој и мир за 21 век (2000) – Миленијумска декларација УН А/Res/55/2 (2000);
- Директива Савета Европе 78/2000 о дискриминацији;
- Директива 2006/54/ЕЗ о спровођењу принципа једнаких могућности за мушкарце и жене у погледу запошљавања и занимања;
- Агенда 2030 – циљеви одрживог развоја А/RES/70/1 (2015);
- Европска конвенција за заштиту људских права и основних слобода и пратећи протоколи;
- Повеља ЕУ о основним правима 2016/с 202/025;
- Бечка декларација и програм деловања (1993);

Правни оквир Републике Србије

- Устав Републике Србије, у основним одредбама гарантује равноправност жена и мушкараца и обавезује државу да води политику једнаких могућности (члан 15), забрањује непосредну и посредну дискриминацију по било ком основу или личном својству укључујући и пол (члан 21. став 3), прописује могућност предузимања посебних мера ради постизања пуне равноправности лица или групе лица које су у неједнаком положају са осталим грађанима (члан 21. став 4), гарантује једнакост пред законом (члан 21. став 1), једнаку законску заштиту (члан 21. став 2), заштиту пред судовима (члан 22. став 1), другим државним органима (члан 36. став 1) и међународним институцијама (члан 22. став 2), право на жалбу или друго правно средство против одлуке којом се одлучује о његовом праву или обавези (члан 36. став 2), право на правну помоћ (члан 67. став 1) од стране адвокатуре (члан 67. став 2) и службе правне помоћи у ЈЛС (члан 67. став 2) и упућује на законско регулисање бесплатне правне помоћи (члан 67. став 3), право на рехабилитацију и накнаду материјалне и нематеријалне штете проузроковане незаконитим или неправилним радом државног органа (члан 35. став 2), јемчи заштиту података о личности (члан 42), право азила (члан 57), слободу одлучивања о склапању брака, равноправност супружника, изједначава статус ванбрачне заједнице и брака у складу са законом (члан 62), гарантује равноправност родитеља у издржавању, васпитању и образовању деце (члан 65), јемчи слободу одлучивања о рађању (члан 63) и посебну заштиту мајки, трудница, деце и самохраних родитеља (члан 66) као и посебну здравствену заштиту трудница, мајки и самохраних родитеља са децом до седме године, која се финансира из јавних прихода (члан 68) и социјалну заштиту породице и запослених (члан 69).

- Закон о родној равноправности („Службени гласник РС“ број 52/21);
- Закон о изменама и допунама Кривичног законика („Службени гласник РС“ број 35/19);
- Закон о изменама и допунама Закона о забрани дискриминације („Службени гласник РС”, број 22/09);
- Закон о забрани дискриминације („Службени гласник РС“ број 22/09 и 52/21);
- Закон о спречавању насиља у породици („Службени гласник РС“ број 94/16);
- Закон о равноправности полова („Службени гласник РС“ број 104/09);

Институционални механизми за постизање родне равноправности у Републици Србији

Механизми за постизање родне равноправности обухватају поред поменутог законодавног оквира, и тела за родну равноправност на свим нивоима власти, стратегије и акционе планове, као и заштитнике грађана. У Србији постоје тела за родну равноправност на свим нивоима власти и то:

- Савет за родну равноправност – саветодавно тело Владе РС,
- Скупштински одбор за људска и мањинска права и равноправност полова – тело на нивоу законодавне власти,
- Управа за родну равноправност при Министарству рада, запошљавања и социјалне политике – извршни механизам на државном нивоу,
- Заменица заштитника грађана за родну равноправност,

- Повереница за заштиту равноправности.

1. ОПШТИ ДЕО О СРЕДЊОЈ ШКОЛИ " СВЕТИ АХИЛИЈЕ" АРИЉЕ

1.1. Назив, подаци о седишту и одговорном лицу

Табела 1 Назив, матични број, ПИБ, адреса седишта, подаци о одговорном лицу и лицу

ОСНОВНИ ПОДАЦИ		
ПУН НАЗИВ	Средња школа "Свети Ахилије" Ариље	
Матични број	07250819	
ПИБ	100493968	
Адреса	Војводе Мишића број 40, 31230 Ариље	
Подаци о одговорном лицу	Име и презиме	Братислав Ђорђевић
	Телефон	031/3891-427
	Мобилни телефон	064/6481061
	e-mail	direktor@svetiahilije.edu.rs

Средња школа " Свети Ахилије" Ариље је установа која обавља делатност средњег образовања и васпитања, у складу са Уставом Републике Србије, међународним правним актима, законом, подзаконским актима, Статутом и другим општим актима Школе.

Средња школа " Свети Ахилије" Ариље у складу са потребом организовања и развоја солидарности, у свом раду и деловању залагаће се за остваривање следећих социјалних права:

- право на запослење и једнаку могућност добијања запослења, како би се остваривале правичне зараде, односно зараде које одговарају пристојном животном стандарду;
- право на радне услове, усвајањем и примењивањем одговарајућих међународних, законских и подзаконских одредби на основу дијалога са друштвеним групацијама;
- право на квалитетан систем социјалне заштите, који је отворен и приступачан свима, при чему ће се посебна пажња обратити на најугроженије групе;
- поштовање закона којима се регулише област рада, кроз поштовање међународних стандарда у овој области и прихватање синдиката као партнера у преговорима за успостављање колективних уговора и професионалних стандарда који се прихватају и поштују;
- увођење правног система друштвене регулације, успостављањем структура које омогућавају истински друштвени и грађански дијалог.

У свом раду и деловању **Средња школа " Свети Ахилије" Ариље** има следеће циљеве:

- заштита, унапређење, заступање економског, социјалног и правног статуса свих

запослених;

У остваривању програмских циљева **Средња школа“ Свети Ахилије“ Ариље** ће у свом раду и деловању:

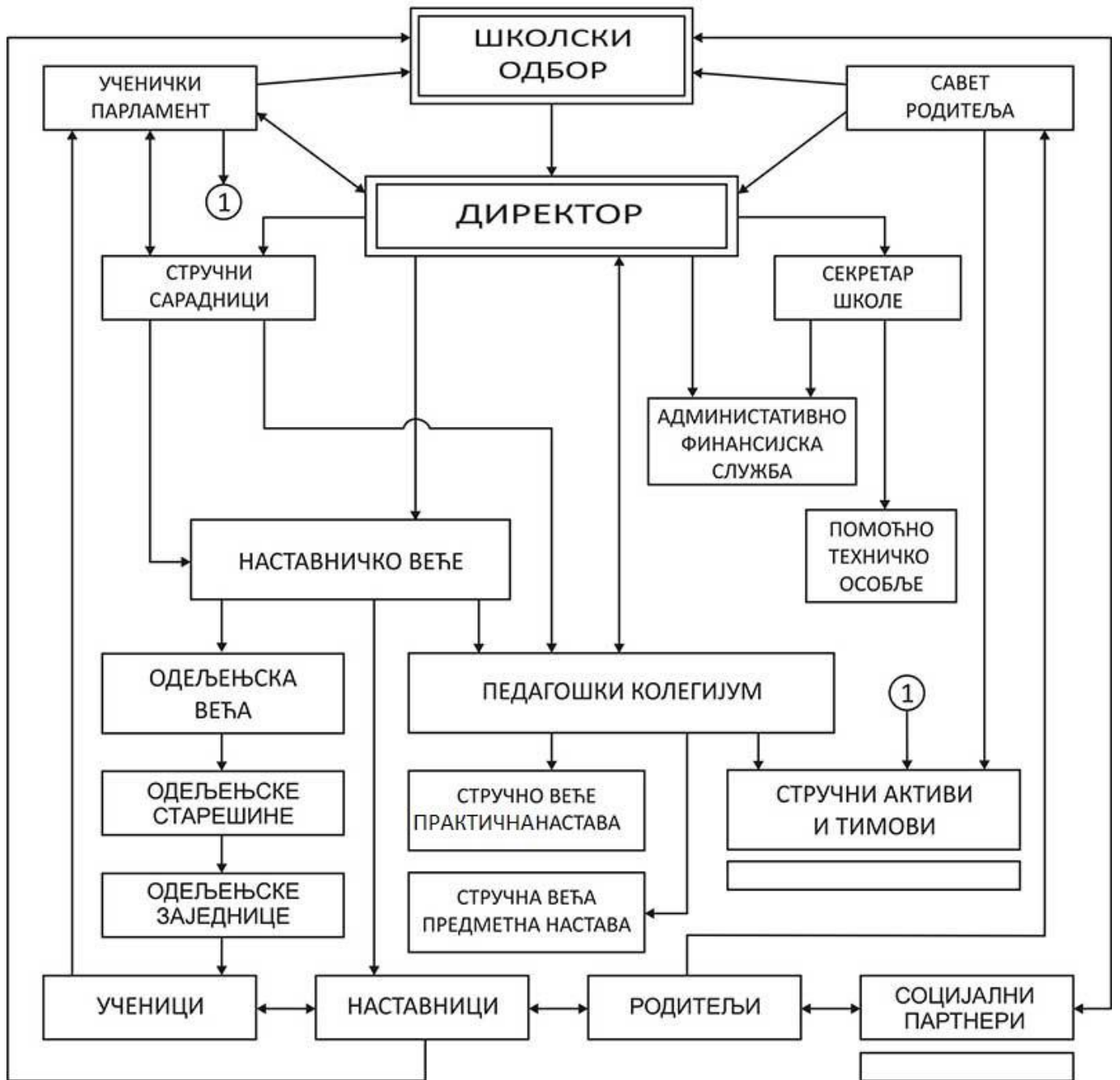
- водећи рачуна о законским нормама, стручности и оспособљености при запошљавању, радити на очувању успостављене полне равнотеже;
- придржавати се свих прописа у вези са заштитом мајчинства;
- оштро санкционисати евентуалне притужбе запослених усмерене на полну дискриминацију;
- при формирању унутрашњих органа, водити рачуна о полној заступљености;
- радити на подизању свести о потреби родне равноправности запослених;
- радити на изградњи културе једнаких шанси за све.систематски, благовремено, истинито и потпуно информисати запослене у школи

Органи **установе** ће:

- остваривати пуну заштиту свих запослених, у случајевима када им је повређено неко право из радног односа;
- развијати све облике заштите права свих запослених, а у циљу остваривања услова који ће гарантовати социјалну сигурност запослених и покретати одговарајуће поступке, ако се утврди да су та права нарушена;
- систематски, благовремено, истинито и потпуно информисати све запослене.

1.2. Графички приказ организационе структуре школе

ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА ШКОЛЕ



1.3. Родно осетљива статистика Средње школе“ Свети Ахилије“ Ариље

Да би се добро разумеле потребе за остваривањем родне равноправности неопходна је постојање родно осетљиве статистике, родно разврстаних података и родних индикатора. То су кључни алати за формулисање, примену, надзирање, евалуацију и ревизију циљева на свим нивоима друштвеног деловања. Родно осетљива статистика обезбеђује податке за креирање и ревизију политике и програма организација како не би производиле различите ефекте на жене и мушкарце. Поред тога, она обезбеђује веродостојне податке о стварним ефектима политика и програма на животе жена и мушкараца.

Редовно и свеобухватно праћење и приказивање родно осетљивих података омогућавају сагледавање стања у друштву (организацији) у погледу родно засноване дискриминације, као и креирање, планирање и спровођење политика и програма који су усмерени на отклањање неједнакости и унапређење положаја дискриминисаних група или дискриминисаних појединаца и појединки.

У Републици Србији је у претходном периоду значајно унапређено прикупљање података и разврставање по полу, али и даље постоји много простора за унапређење. Републички завод за статистику располаже подацима разврстаним по полу у различитим областима живота (здравство, образовање, социјална заштита, правосуђе, запосленост, зараде и пензије, коришћење времена, итд.). Србија је била прва држава ван Европске уније која је 2016. године увела Индекс родне равноправности.

Средња школа“ Свети Ахилије“ Ариље сваке школске године доставља статистичке извештаје о крају и почетку школске године (ШС/К и ШС/П) Републичком заводу за статистику Републике Србије, где се, између осталог, налазе и родно разврстани подаци како за запослене, тако и за ученике.

Такође, сваке календарске године доноси се План управљања ризицима и извештај о спровођењу плана управљања ризицима до 31. децембра текуће године за наредну годину и достављају се Министарству надлежном за равноправност полова односно родну равноправност.

1.3.1. Број запослених у Средњој школи“ Свети Ахилије“ Ариље и полна заступљеност

Укупан број запослених	Мушкарци	Жене
52	15	37

(1) Полна структура запослених према радном месту

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

Извршилачка радна места	Мушкарци	Жене
Наставници	12	29
Стручни сарадници	0	2
Секретар	0	1
Дипломирани економиста за финансијско-рачуноводствене	0	1

послове		
Финансијско административни радник	0	0
Домар	1	0
Чистачица	1	5
УКУПНО:	14	38

(2) Структура запослених у Средњој школи“ Свети Ахилије“ Ариље према стеченом нивоу образовања

	Основна школа		Средња школа		Виша школа		Факултет		Доктор наука	
	М	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж
укупно	1	5	1	0	2	1	11	31	/	/
	6		1		3		42		/	
	52									

(3) Структура запослених према годинама старости

	Старосна структура									
	18-30		31-40		41-50		51-60		Преко 61	
	М	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж
УКУПНО	4	2	3	10	3	5	8	10	6	1
	6		13		8		18		7	

2. ОПИС СТАЊА

У Средњој школи“ Свети Ахилије“ Ариље не постоје принципи или мере којима се мање заступљеном полу обезбеђује активно учешће у саставу и раду органа управљања и не издвајају се средства за унапређење родне равноправности.

Без обзира на непостојање мера или принципа у спровођењу родне равноправности у установи у претходном периоду није било узнемиравања, полног узнемиравања, посредне или непосредне дискриминације, као ни судских спорова из ове области.

На основу представљених бројчаних података можемо констатовати да у структури запослених у Средњој школи“ Свети Ахилије“ Ариље постоји родни јаз, и то у корист жена.

Важно је напоменути да су лица запослена у Средњој школи“ Свети Ахилије“ Ариље примљена у радни однос по основу конкурса или пријава потребе за радницима и све је спровођено у сарадњи са Националном службом за запошљавање, уз поштовање процедура предвиђених законским и подзаконским актима. Основно мерило за запослење јесте испуњавање потребних услова предвиђених кроз опште, посебне и функционалне

компетенције, које се проверавају за сваког кандидата појединачно, независно од пола, и које су посебно предвиђене за конкретно радно место и звање.

У том смислу не можемо говорити о постојању било ког облика дискриминације у структури запослених, јер у Средњој школи“ Свети Ахилије“ Ариље нема утицаја на број и полну структуру лица која ће се јавити на конкурс за запослење. Исто се односи и на директора школе који се бира на основу члана 123 Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ број 88/2017, 27/2018 и др. закони, 10/2019, 6/2020 и 129/2021).

У погледу старосне структуре запослених, међу оба пола су заступљена лица средње животне доби. Степен образовања у рангу факултета је доминантан међу оба пола запослених.

У Средњој школи“ Свети Ахилије“ Ариље зараде запослених исплаћују се у складу са Уредбом о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама („Сл. гласник РС“ бр. 44/01, 15/2002 - др. уредба*, 30/2002, 32/2002 - испр., 69/2002, 78/2002, 61/2003, 121/2003, 130/2003, 67/2004, 120/2004, 5/2005, 26/2005, 81/2005, 105/2005, 109/2005, 27/2006, 32/2006, 58/2006, 82/2006, 106/2006, 10/2007, 40/2007, 60/2007, 91/2007, 106/2007, 7/2008, 9/2008, 24/2008, 26/2008, 31/2008, 44/2008, 54/2008, 108/2008, 113/2008, 79/2009 91/2010, 20/2011, 65/2011, 100/2011, 11/2012, 124/2012, 8/2013, 4/2014, 58/2014, 113/2017 - др. закон и 95/2018 - др. закон ,86/2019 - др. Закон,157/2020- др. Закон,19/2021- др. Закон,48/2021- др. Закон и 73/2023) тако да се нето зарада запосленог утврђује према објективном критеријуму и не зависи од пола запосленог.

Стручно усавршавање и оспособљавање запослених није условљено полом запослених.

3. МЕРЕ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ И УНАПРЕЂЕЊЕ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ

Мере за остваривање и унапређење родне равноправности се могу разврстати у опште мере и посебне мере. Опште мере се доносе након друштвеног дијалога и широког друштвеног консензуса, док се посебне мере доносе појединачно на нивоу организације.

3.1. Опште мере

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

3.2. Посебне мере

Посебне мере за остваривање и унапређивање родне равноправности су активности, мере, критеријуми и праксе у складу са начелом једнаких могућности којима се обезбеђује равноправно учешће и заступљеност жена и мушкараца, посебно припадника осетљивих друштвених група, у свим сферама друштвеног живота и једнаке могућности за остваривање права и слобода.

Посебне мере, у складу са општим мерама одређују и спроводе орган јавне власти, послодавци и удружења.

Приликом одређивања посебних мера морају се уважавати различити интереси, потребе и приоритети жена и мушкараца, а посебним мерама мора се обезбедити:

- право жена, девојчица и мушкараца на информисаност и једнаку доступност политикама, програмима и услугама;
- примена уродњавања и родно одговорног буџетирања у поступку планирања, управљања и спровођења планова, пројеката и политика;
- промовисање једнаких могућности у управљању људским ресурсима и на тржишту рада;
- уравнотежена заступљеност полова у управним и надзорним телима и на положајима;
- уравнотежена заступљеност полова у свакој фази формулисања и спровођења политика родне равноправности;
- употреба родно сензитивног језика како би се утицало на уклањање родних стереотипа при остваривању права и обавеза жена и мушкараца;
- прикупљање релевантних података разврстаних по полу и њихово достављање надлежним институцијама.

Посебне мере примењују се док се не постигне циљ због којег су прописане.

3.2.1. Мере које се одређују у случајевима осетно неуравнотежене заступљености полова

Средња школа “Свети Ахилије” Ариље нема осетно неуравнотежену заступљеност полова у органима одлучивања, као и организационој структури, па тако овакве мере нису неопходне за унапређење принципа родне равноправности.

3.2.2. Подстицајне мере и програмске мере

Подстицајне мере представљају мере којима се дају посебне погодности или уводе посебни подстицаји у циљу унапређења положаја и обезбеђивања једнаких могућности за жене и мушкарце у свим областима рада.

Програмским мерама се операционализују програми за остваривање и унапређење родне равноправности.

Мере које ће школа предузимати:

- Школа ће, водећи рачуна о законским нормама, стручности и оспособљености при запошљавању, радити на очувању успостављене полне равнотеже;
- Школа ће се придржавати свих прописа у вези са заштитом мајчинства;
- Школа ће оштро санкционисати евентуалне притужбе запослених усмерене на полну дискриминацију;
- Школа ће при формирању унутрашњих органа, водити рачуна о полној заступљености;
- Школа ће радити на подизању свести о потреби родне равноправности запослених;
- Школа ће омогућити похађање обука, семинара и конференција из области родне равноправности за све запослене;

- Школа ће радити на изградњи културе једнаких шанси за све;
 - Школа ће радити на успостављању сарадње са државним органима и организацијама цивилног друштва.
- Време за увођење мере: Континуирано.

Престанак спровођења мере: Мере су трајне тј. нема временско ограничење и спроводиће се од дана усвајања Плана управљања ризицима.

4. ПОДАЦИ О ЛИЦУ ОДГОВОРНОМ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ МЕРА ИЗ ПЛАНА УПРАВЉАЊА РИЗИЦИМА

Име и презиме	Братислав Ђорђевић
Телефон	031/3891-427
Мобилни телефон	064/6481061
e-mail	direktor @svetiahilije.edu.rs

5. СПИСАК ДРЖАВНИХ ОРГАНА И ОРГАНИЗАЦИЈА ЦИВИЛНОГ ДРУШТВА КОЈЕ СЕ БАВЕ УНАПРЕЂЕЊЕМ ПРИНЦИПА РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ

Редни број	Назив државног органа/организације	Контакт	
		телефон	e-mail
1.	Координационо тело за родну равноправност Владе Републике Србије	011/361-9833	rodna.ravnopravnost@gov.rs kabinet@mre.gov.rs
2.	Сектор за антидискриминациону политику и родну равноправност Министарства за људска и мањинска права и	011/214-2021 011/311-0574	antidiskriminacija.rodna@minljmpdd.gov.rs
3.	Комисија за родну равноправност Општина Ариље	031/3150-110	arilje@arilje.org.rs
4	Заштитник грађана	011/206-8100	zastitnik@zastitnik.rs kabinet@zastitnik.rs

5.	Повереник за заштиту равноправности	011/243-8020 011/243-6464	poverenik@ravnopravnost.gov.rs
6.	Канцеларија за сарадњу са цивилним друштвом	011/311-3859	office@civilnodrustvo.gov.rs
7.	Центар за студије рода и политике – Факултет политичких наука Универзитета у Београду	011/390-2961	katarina.loncarevic@fpn.bg.ac.rs
8.	Аутономни женски центар	011/266-2222 0800/100-007	zene.savet@azc.org.rs pravnapomoc@azc.org.rs
9.	Атина	011/322-0030 061/638-4071	office@atina.org.rs
10.	Виктимолошко друштво Србије	011/228-8040 063/356-613 065/548-6421	vdsrbija@gmail.com

6. ПОЧЕТАК ПРИМЕНЕ ПЛАНА

План почиње да се примењује од дана доношења.

ДИРЕКТОР ШКОЛЕ
Братислав Ђорђевић

9.13 План и програм маркетинга школе

ИНТЕРНИ МАРКЕТИНГ				
САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	ЦИЉНА ГРУПА	ДИНАМИКА АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ЕВАЛУАЦИЈА
Похвале ученика по различитим основама (успех, такмичења, неизостајање и сл)	Ученици	На класификационим периодима	Наставничко веће	Писана евиденција Сајт школе Инстаграм

Мото и идентитет школе – употреба у одговарајућим ситуацијама	Запослени Ученици Родитељи	У току школске године	Запослени Ученици Родитељи Тим за заштиту	Записници са наставничког већа, родитељских састанака, ученичког парламента
Реализација активности у Недељи сећања	Сви ученици Родитељи	Јун	Наставници Одељењске старешине Стручни сарадници Ученички парламен Тим за заштиту	Оперативни планови наставника Извештај Ученичког парламента Извештај стручних сарадника Извештај Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
Школска спортска такмичења	Ученици	Април/мај	Актив професора физичког васпитања	Извештај актива
Дан ученик-професор	Ученици и запослени	Друго полугође	Ученички парламент и Наставничко веће	Извештај ученичког парламента и Наставничког већа
Редовно извештавање о свим активностима на сајту школе, школском часопису, школски пано	Ученици, запослени, родитељи, локална заједница	У току године	Тим за одржавање сајта, Литерарна секција, Ученички парламент	Садржај сајта, листа, паноа
ТОП-ЛИСТА најлепших поступака	Ученици	На крају првог и на крају другог полугођа	Ученички парламент	Записници са састанака Ученичког парламента
ЕКСТЕРНИ МАРКЕТИНГ				
САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	ЦИЉНА ГРУПА	ДИНАМИКА АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ЕВАЛУАЦИЈА
Промоција подручја рада који се школују у нашој школи	Ученици осмих разреда	Прво полугође	Тим за промоцију	Фотографије Извештаји
Промоција образовних профила који се уписују у наредну школску годину	Ученици осмих разреда	Друго полугође	Тим за промоцију	Фотографије Извештаји Видео материјал Плакати Флајери

Школска спортска такмичења	Ученици основних школа	Април/мај	Актив професора физичког васпитања	Извештај актива
Редовно извештавање о свим активностима на сајту школе, школском часопису, школски пано	Ученици, запослени, родитељи, локална заједница	У току године	Тим за одржавање сајта, Литерарна секција, Ученички парламент	Садржај сајта, листа, паноа
Похвале ученика по различитим основама (успех, такмичења, неизостајање и сл)	Ученици	На класификационим периодима	Наставничко веће	Писана евиденција Сајт школе Инстаграм
Мото и идентитет школе – употреба у одговарајућим ситуацијама	Запослени Ученици Родитељи	Септембар, октобар	Запослени Ученици Родитељи Тим за заштиту	Записници са наставничког већа, родитељских састанака, ученичког парламента
Обележавање значајних датума: -Дан ненасилног отпора -Светски дан поезије -Међународни дан борбе против расне дискриминације -Дан сећања на холокауст -Међународни дан невине деце, жртава агресије -Међународни дан мира -Међународни дан борбе против фашизма и антисемитизма - Међународни дан толеранције - Дан инвалида - Дан људских права	Ученици и запослени	У току године	Ученички парламент	Извештај ученичког парламента
Промоција профила који се школују по дуалном систему образовања	Ученици осмих разреда Родитељи	Друго полугође	Директор	Видео материјал Штампани материјал
Посете Народном позоришту у Београду и Ужицу, посете појединим предузећима, рад планинарске секције итд заједно са ученицима осмих разреда основних школа из Општине Ариље	Ученици осмих разреда Родитељи	У току године	Тим за промоцију Стручни активи	Садржај сајта

10. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

10.1 Стручно усавршавање ван установе

У тренутку усвајања Годишњег плана рада, може се предвидети, да ће се стручно усавршавање ван установе реализовати пре свега кроз:

Реализацију стручних семинара у оквиру стручних друштава које наши наставници редовно похађају (српски језик и књижевност, математика, хемија, физика, биологија, текстилство...)

У складу са финансијским могућностима школа ће организовати и друге семинаре а према потребама стручних већа.

У тренутку доношења Годишњег плана рада познато је да ће за запослене бити организовани следећи семинари:

- Оснаживање наставника и васпитача за препознавање дискриминације и упознавање са механизмима заштите од дискриминације, К4, П4
- Дијагностика, превенција и отклањање узрока неуспеха у школском учењу, К2, П3
- Оцењивање у функцији ефикасне наставе и учења К2, К11, К23, П2
- Методе и облици ефикасне наставе и учења К2, К11, К23, П3
- Атрибути успешне реализације образовања и учења на даљину К2, К23, П6
- Директор школе присуствоваће сертификованом стручном скупу који организује Заједница центара за стручно усавршавање запослених у просвети у месецу октобру
- Биће организован одлазак запослених на неки од стручних скупова у складу са одговарајућим термином којим се неће реметити свакодневни рад школе.

10.2 Стручно усавршавање у установи

Планом стручног усавршавања у установи за школску 2024/25. годину предвиђене су следеће активности:

1. Излагање на седницама наставничког већа.

2. Излагања на седницама стручних већа, по индивидуалним плановима наставника и плановима рада стручних већа.
3. Извођење угледног часа односно активности са дискусијом и анализом, по индивидуалним плановима наставника и плановима рада стручних већа.
4. Остваривање: истраживања (научна, акциона, ad hoc, итд.), пројеката образовно-васпитног карактера у установи, програма од националног значаја у установи, програма огледа, модел центра, облика стручног усавршавања који је припремљен и остварен у установи у складу са потребама запослених, у складу са индивидуалним плановима наставника
5. Припрема ученика за такмичење
6. Организација такмичења
7. Менторски рад са ученицима
8. Организација програма прославе Савиндана и Дана школе
9. Објављивање ауторских стручних текстова, по индивидуалним плановима наставника
10. Активности наставника у оквиру напредовања за стицање звања
11. Присуство вебинарима који омогућавају сертификоване сате стручног усавршавања у установи

11. САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ

Чланови Тима за самовредновање и план рада овог тима одређени су у поглављу 5.9.6.

На овом месту наводимо Акциони план мера које су проистекле из самовредновања у претходној школској години а реализују се током ове школске године.

11.1 Акциони план проистекао из самовредновања

Из регистрованих примера мање добре праксе у испитиваним кључним областима самовредновања у претходној школској години, поставили смо циљеве и планирали конкретне активности како бисмо регистровано стање побољшали. Узели смо у обзир и примере добре праксе како бисмо задржали позитивне ефекте које они доносе. У обзир су узети и резултати спољашњег вредновања које је спроведено у школи. Поред претходно наведеног, у следећој табели дат је и преглед носилаца активности, временске динамике и начина праћења реализације.

Циљеви:	Активности:	Носиоци активности:	Временска динамика:	Начин праћења реализације:
Мотивисање ученика, запослених и родитеља да се активније укључе у наставне и ваннаставне активности	Осмишљавање и организација заједничких активности за ученике, родитеље, наставнике у циљу јачања осећања припадности школи (обезбеђивање радног материјала са мотивима школе за ученике и запослене)	Директор, одељењске старешине, ученици, родитељи, стручни сарадници	Током школске године	Евиденција о реализованим активностима
	Организовање активности за запослене у школи, ученике и родитеље које су директно усмерене на превенцију насиља	Директор, наставници, родитељи, стручни сарадници, Вршњачки едукатори	Током школске године	Комуникација са Тимом за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања; Евиденција о раду вршњачких едукатора
	Осмишљавање и организација	Директор, одељењске	Током школске	Извештај Тима за инклузивно

	активности за ученике са сметњама у развоју у циљу социјализације и јачања осећања припадности	старешине, ученици, стручни сарадници	године	образовање
	Истражити и користити могућности за међународну сарадњу	Директор, стручни сарадници, заинтересовани наставници	Током школске године	Евиденција о реализованим међународним пројектима
Побољшање нивоа и квалитета ученичких постигнућа и јачање мотивације	Осмишљавање и развијање механизма за идентификацију и пружање подршке ученицима са изузетним способностима	Наставници, стручни сарадник, одељењске старешине	Током првог полугодишта школске 2024/25. године	Извештај тима за инклузивно образовање
	Упознавање ученика са техникама успешног учења и праћења напредовања	Стручни сарадник, одељењске старешине	Током школске године	Садржај часова одељењског старешине
	Створити подстацајнију атмосферу на часу	Наставници, одељењске старешине	Током школске године	Анкетирање ученика и наставника
	Прилагодити темпо рада образовним и васпитним потребама ученика	Предметни наставници, стручни сарадник	Током школске године	Увид и анализа оперативних планова и припрема за час наставника; Извештаји о посетама часовима директора и психолога
	Утврдити редовност одржавања и квалитет допунске, додатне наставе и секција	Директор, стручни сарадник	Током школске године	Анкетирање ученика; Увид и анализа оперативних планова и припрема за час наставника; Извештаји о посетама часовима

				директора и психолога
	Јачање мотивације ученика да похађају допунску и додатну наставу	Наставници, стручни сарадник	Током школске године	Увид у евиденцију о одржаним часовима
	Појачати информативни аспект оцене, самовредновање и самооцењивање ученика	Предметни наставници	Током школске године	Анкетирање ученика
	Повећати број угледних часова	Предметни наставници, директор, стручни сарадник	Током школске године	Увид и анализа оперативних планова и припрема за час наставника; Извештаји о посетама часовима директора и психолога

Интензивније развијање социјалних, емоционалних и професионалних компетенција ученика	Подсећање ученика на све врсте подршке коју школа пружа	Одељењске старешине, стручни сарадник	Септембар 2024.год.	Извештај стручног сарадника; анкетирање ученика
	Организовање предавања/радионица психолога/других стручних лица	Стручни сарадник – психолог, стручна лица из других установа	Током школске године	Извештај рада стручног сарадника
	Повећати број вршњачких едукатора и количину њиховог ангажовања	Стручни сарадник	Од октобра	Евиденција о раду вршњачких едукатора
	Спровођење истраживања о учесталости и врстама насиља	Вршњачки едукатори, стручни сарадник	Март	Извештај о резултатима истраживања
	Организовање радионица у циљу	Вршњачки едукатори,	Април-Мај	Извештај тима вршњачких

	превенције насиља (на основу резултата истраживања)	стручни сарадник		едукатора
	Подстицање професионалног развоја ученика кроз наставни рад и ваннаставне активности	Предметни наставници, стручни сарадници	Током другог полугодишта школске године	
	Доследно поштовање и примена правила која регулишу живот и рад у школи	Сви запослени и стручни органи	Током школске године	Садржај евиденције одељењских старешина и стручног сарадника о појачаном раду са ученицима; Евиденција о појачаном раду са ученицима, васпитне и васпитно-дисциплинске мере
Унапређење сарадње и међуљудских односа	Унапредити квалитет сарадње родитеља ученика са школом	Директор, одељењске старешине, стручни сарадници	Током школске године	Извештаји и записници Савета родитеља и Школског одбора
	Одржати квалитет сарадње родитеља ученика са одељењским старешинама	Одељењске старешине, родитељи	Током школске године	Извештаји и записници са родитељских састанака, евиденција о посети родитеља
Појачати препознатљивост школе у локалној заједници	Организација заједничких активности са ученицима и запосленима из основних школа, локалне самоуправе, релевантних институција на нивоу општине	Сви запослени, ученици	Током школске године	Евиденција о реализованим активностима

12.УЦБЕНИЦИ КОЈИ СЕ КОРИСТЕ У НАСТАВИ

УЦБЕНИЦИ КОЈИ СЕ КОРИСТЕ У НАСТАВИ

Српски језик и књижевност						
Разред:	Назив предмета:	Подручје рада и образовни профил:	Назив уџбеника:	Издавач:	Аутор/и	Број и датум решења министра:
Први	Српски језик и књижевност	Гимназија општи тип средње стручне школе, сва подручја рада, сви смерови	Читанка за први разред гимназија и средњих школа	Едука	Ана Стишовић Миловановић, Оливера Радуловић, Вукосава Живковић	650-02-427/2018-03 од 11.03.2019.
Први	Српски језик и књижевност	Гимназија општи тип средње стручне школе, сва подручја рада, сви смерови	Српски језик за први разред гимназија и средњих стручних школа	Едука	Душка Кликовац, Љиљана Николић	650-02-427/2018-03 од 11.03.2019.
Други	Српски језик и књижевност	Гимназија општи тип средње стручне школе, сва подручја рада, сви смерови	Читанка 2, Српски језик и књижевност за други разред гимназија и средњих стручних школа	Едука	Ана Стишовић Миловановић, Вукосава Живковић, Јелена Журић	650-02-673/2019-03 од 11.05.2020.

Други	Српски језик и књижевност	Гимназија општи тип средње стручне школе, сва подручја рада, сви смерови	Српски језик за други разред гимназија и средњих стручних школа	Едука	Душка Кликовац, Љиљана Николић	650-02-673/2019-03 од 11.05.2020.
Трећи	Српски језик и књижевност	Гимназија општи тип средње стручне школе, сва подручја рада, сви смерови	Читанка 3, Српски језик и књижевност за трећи разред гимназија и средњих стручних школа	Едука	Оливера Радуловић, Јелена Журић	650-02-90/2021-03 од 02.08.2021.
Трећи	Српски језик и књижевност	Гимназија општи тип средње стручне школе, сва подручја рада, сви смерови	Српски језик за трећи разред гимназија и средњих стручних школа	Едука	Душка Кликовац	650-02-90/2021-03 од 02.08.2021.
Четврти	Српски језик и књижевност	Гимназија општи тип, средње стручне школе	Читанка 4, Српски језик и књижевност за четврти разред гимназија и средњих стручних школа	Едука	Оливера Радуловић, Јелена Журић, Јелена Ангеловски	650-02-00198/2017-03 од 12.02.2018.
Четврти	Српски језик и књижевност	Гимназија општи тип, средње стручне школе	Српски језик за четврти разред гимназија и средњих стручних школа	Едука	Душка Кликовац	650-02-147/2021-03 од 6.8.2021.

Страни језици

Разред:	Назив предмета:	Подручје рада и образовни профил:	Назив уџбеника:	Издавач:	Аутор/и	Број и датум решења министра:
I	Енглески језик	Гимназија	New Headway pre intermediate, 4th edition	OUP	John and Liz Soars	650-02-55/2012-06 од 7.3.2013.
II	Енглески језик	Гимназија	New Headway intermediate, 4th edition	OUP	John and Liz Soars	650-02-677/2019-03 Од 22.04.2020.
III	Енглески језик	Гимназија	New Headway upper intermediate, 4th edition	OUP	John and Liz Soars	650-02-279/2014-06 од 1.10.2014.
IV	Енглески језик	Гимназија	New Headway advanced, 5th edition	OUP	John and Liz Soars	650-02-194/2012- 06 од 7.3.2013.
I	Енглески језик	Економија	New Headway pre intermediate, 4th edition	OUP	John and Liz Soars	650-02-54/2012-06 од 7.3.2013
II	Енглески језик	Економија	New Headway pre intermediate, 4th edition	OUP	John and Liz Soars	650-02-677/2019-03 од 22.04.2020.
III	Енглески језик	Економија	New Headway intermediate, 4th edition	OUP	John and Liz Soars	650-02-279/2014-06 од 1.10.2014.
IV	Енглески језик	Економија	New Headway intermediate, 4th edition	OUP	John and Liz Soars	650-02-279/2014-06 од 1.10.2014.
I	Енглески језик	Електротехника	New Headway pre intermediate, 4th edition	OUP	John and Liz Soars	650-02-54/2012-06 од 7.3.2013
II	Енглески језик	Електротехника	New Headway pre intermediate, 4th edition	OUP	John and Liz Soars	650-02-677/2019-03 од 22.04.2020.
III	Енглески језик	Електротехника	New Headway intermediate, 4th edition	OUP	John and Liz Soars	650-02-279/2014-06 од 1.10.2014.

IV	Енглески језик	Електротехника	New Headway upper intermediate, 4th edition	OUP	John and Liz Soars	650-02-279/2014-06 од 1.10.2014.
I	Енглески језик	Машинство и обрада метала	New Headway elementary, 4th edition	OUP	John and Liz Soars	650-02-55/2012-06 од 7.3.2013.
II	Енглески језик	Машинство и обрада метала	New Headway pre intermediate, 4th edition	OUP	John and Liz Soars	650-02-54/2012-06 од 7.3.2013
III	Енглески језик	Машинство и обрада метала	New Headway pre intermediate, 4th edition	OUP	John and Liz Soars	650-02-677/2019-03 од 22.04.2020.
I	Енглески језик	Текстилно и кожарство	New Headway pre intermediate, 4th edition	OUP	John and Liz Soars	650-02-54/2012-06 од 7.3.2013
II	Енглески језик	Текстилно и кожарство	New Headway pre intermediate, 4th edition	OUP	John and Liz Soars	650-02-54/2012-06 од 7.3.2013
III	Енглески језик	Текстилно и кожарство	New Headway intermediate, 4th edition	OUP	John and Liz Soars	650-02-677/2019-03 од 22.04.2020.
I	Енглески језик	Гимназија општи тип средње стручне школе,	Improving English 1, енглески језик за први разред гимназије и средњих стручних школа	ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ	Катарина Ковачевић, Гордана Марковић	650-02-418/2018-03 од 07.02.2019.
II	Енглески језик	Гимназија општи тип средње стручне школе,	Improving English 2, енглески језик за други разред гимназије и средњих стручних школа	ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ	Гордана Марковић, Катарина Ковачевић	650-02-418/2018-03 од 07.02.2019.

IV	Енглески језик	Средње стручне школе,	Improving English 4, енглески језик за 4. разред гимназије и средњих стручних школа	ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ	Катарина Ковачевић, Гордана Марковић	650-02-178/2020-03 од 16.10.2020.
IV	Енглески језик	Средње стручне школе,	Енглески језик за 4. разред економске и угоститељско-туристичке школе	ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ	Ружица Кнежевић, Славица Вујановић, Вишња Цага, Даница Касумовић	
I, II	Француски језик	Гимназија	Belleville 2 Француски језик за први и други разред средње школе	DATA STATUS	Thiery Gallier, Odile Grand-Clement, Aline Volte,	650-02-837/2010-06 од 7. 2. 2020.
III, IV	Француски језик	Гимназија	Belleville 3 Француски језик за трећи и четврти разред средње школе	DATA STATUS	Thiery Gallier, Odile Grand-Clement, Aline Volte, Vicki Moore	650-02-837/2010-06 од 7. 2. 2021.
I	Немачки језик	Гимназија	Direkt 1, немачки језик за први разред гимназије – пета година учења	KLETT	Ђорђе Мото, Весна Николовска, Леонора Ракићевић	650-02-866/2010-06 од 7.02.2011.

II	Немачки језик	Гимназија	Direkt 2, немачки језик за други разред гимназије и средњих стручних школа (шеста година учења)	KLETT	Љубица Лалић, Милица Кокотовић, Горан Милићев	650-02-456/2011-06 од 29.2.2012.
III	Немачки језик	Гимназија	Direkt 3, немачки језик за трећи разред гимназије и средњих стручних школа (седма година учења)	KLETT	Драган Цветановић, Ивана Лазаревић	650-02-468/2011-06 од 1.3.2012.
IV	Немачки језик	Гимназија	DIREKT 4, немачки језик за четврти разред гимназије и средњих стручних школа (осма година учења)	KLETT	Ђорђо Мото, Весна Николовска, Леонора Ракићевић, Беата Ћвиковска, Олга Вомачкова	650-02-128/2012-06 од 13.8.2012.
I	Руски језик	Гимназија	Руски језик уџбеник и радна свеска за први разред гимназије и средње стручне школе	ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ	Биљана Марић, Маријана Папрић, Вера Лазаревић-Вулевић	650-02-415/2018-03 од 13.02.2019.

II	Руски језик	Гимназија	До встречи в Росии 2 – Руски језик, уџбеник и радна свеска за други разред гимназије и средњих стручних школа (шеста година учења)	ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ	Биљана Марић, Маријана Папрић, Вера Лазаревић-Вулевић	650-02-658/2019-03 од 06.03.2020
III	Руски језик	Гимназија	До встречи в Росии 3, руски језик за трећи разред гимназије и средњих стручних школа, седма година учења (уџбеник, радна свеска и ЦД)	ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ	Биљана Марић, Маријана Папрић, Вера Лазаревић-Вулевић	650-02-410/2014-06 од 26.1.2021.
IV	Руски језик	Гимназија	До встречи в Росии 4, руски језик, осма година учења за 4. разред гимназије и средњих стручних школа (уџбеник, радна свеска и ЦД)	ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ	Биљана Марић, Маријана Папрић, Вера Лазаревић Вуловић, Наташа Добрић	650-02-353/2015-06 од 4.2.2022.
I	Латински језик	Гимназија	Латински језик за I разред гимназије	Зунс Београд	Марјаница Пакиж Драгана Димитријевић	650-00-00062/2003-03 од 21. Октобра 2003.
II	Латински језик	Гимназија	Латински језик за II разред гимназије	Зунс Београд	Марјанца Пакиж Тања Киселички Ваш Милица Кисић	650-02-0097/2005-06 од 27. 12. 2005..

Природне науке

Разред:	Назив предмета:	Подручје рада и образовни профил:	Назив уџбеника:	Издавач:	Аутор/и	Број и датум решења министра:
I 3	Физика	Гимназија	Физика за гимназије	ЈП "ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ"	Милан Распоповић	650-02-3043/03 од 17.11.2003.
II 3	Физика	Гимназија	Физика за гимназију општег типа и друштвено-језичког смера	ЈП "ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ"	Милан Распоповић, Јован Шетрајчић, Зоран Распоповић,	650-02-80/2005-06 од 2.8.2005.
III 3	Физика	Гимназија	Физика за гимназију општег и друштвено-језичког смера	ЈП "ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ"	Милан Распоповић, Зоран Распоповић	650-02-149/2007-06 од 17.7.2007
IV3	Физика	Гимназија	Физика за општу гимназију и гимназију друштвено-језичког смера	ЈП "ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ"	Милан Распоповић	650-02-88/2008-06 од 21.7.2008.
I 6	Физика	електротехника	Физика са збирком задатака и приручником за лабораторијске вежбе за трогодишње стручне школе	ЈП "ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ"	Јеврем Јањић, Мирослав Павлов, Станоје Стојановић	601-04-181/91 од 20.6.1991.
I5	физика	текстилство	Физика са збирком задатака и приручником за лабораторијске вежбе за трогодишње стручне школе	ЈП "ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ"	Јеврем Јањић, Мирослав Павлов, Станоје Стојановић	601-04-181/91 од 20.6.1991.
I	Хемија	Гимназија општи тип средње стручне школе, сва подручја рада, сви смерови	Општа хемија 1	Логос	Татјана Недељковић	650-02-291/1/2012-06 од 22.04.2013.

I	Хемија	Гимназија општи тип средње стручне школе, сва подручја рада, сви смерови	Збирка задатака из хемије за 1 и 2 разред гимназије и средње школе	ЈП "ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ"	Радивој Николајевић Милена Шурјановић	650-404/87 од 30.06.1990..
II	Хемија	Гимназија општи тип средње стручне школе, сва подручја рада, сви смерови	Збирка задатака из хемије за 1 и 2 разред гимназије и средње школе	ЈП "ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ"	Радивој Николајевић Милена Шурјановић	650-404/87 од 30.06.1990.
II	Хемија	Гимназија општи тип средње стручне школе, сва подручја рада, сви смерови	Неорганска хемија 2	ЈП "ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ"	Снежана Рајић	650-02-00113/2011-06 од 22.02.2011.
III	Хемија	Гимназија општи тип средње стручне школе, сва подручја рада, сви смерови	Хемија 3 За трећи разред гимназије природно математичког смера и општег типа	Логос	Татјана Недељковић	650-02-115/2021-03 од 06.08.2021.
IV	Хемија	Гимназија општи тип средње стручне школе	Хемија за 4. разред гимназије	ЈП "ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ"	Јулијана Петровић Смиљана Велимировић	650-02-00034/93-03 од 16.07.1993.

I V	Хемија	Гимназија општи тип средње стручне школе	Збирка задатака из хемије за 3. и 4. разред гимназије	ЈП "ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ"	Јанош Чанади Велимир Попсавин	650-02-00036/93-02 од 16.07.1993.
I	Биологија	гимназија	Биологија за 1.разред гимназије	ЈП "ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ"	Снежана Трифуновић Анита Лазаревић Драгана Цветковић	650-0-426/2020-03 од 3.2.2021.
II	Биологја	гимназија	Биологија за 2.разред гимназије	KLETT	Љубица Лалић Милица Кокотовић Горан Милићев	650-02-60/2020-03 од 30.07.2020.
III	Биологија	гимназија	Биологија за 3.разред гимназије природно-математичког смера	KLETT	Драган Цветановић Ивана Лазаревић	650-02-00026/2021-03 од 06.05.2021.
IV	Биологија	гимназија	Биологија за 4.разред гимназије природно-математичког смера	KLETT	Ивана Лазаревић Леа Влајнић	650-02-298/2021-03 од 22.02.2022.
II	Екологија и заштита животне средине	Текстилство и кожарство – модни кројач	Екологија и заштита животне средине за средње стручне школе	ЈП "ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ"	Снежана Трифуновић	2023.
II	Екологија и заштита животне средине	Машинство и обрада метала-Механичар моторних возила	Екологија и заштита животне средине за средње стручне школе	ЈП "ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ"	Снежана Трифуновић	2023.
II	Биологија	Електротехника – електротехничар енергетике	Биологија за први и други разред средње школе	ЈП "ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ"	Катица Пауновић Вељко Терзија	601-04-149/91 од 20.06.1991.

I	Биологија	Економија, право и администрација-финансијско рачуноводствени техничар	Биологија Екологија за 1. разред економске школе	ЛП "ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ"	Драгослав Маринковић Бранка Стевановић Катица Пауновић	2016.
---	-----------	--	---	------------------------	--	-------

Друштвене науке						
Разред:	Назив предмета:	Подручје рада и образовни профил:	Назив уџбеника:	Издавач:	Аутор/и	Број и датум решења министра:
II	Психологија	Гимназија – општи тип	Психологија за други разред гимназија и други и трећи разред подручја рада економија, право и администрација	Креативни центар	Жарко Требјешанин	650-02-00086/2021-03 од 20.07.2021.
III	Филозофија	Гимназија	Филозофија за трећи разред гимназије	KLETT	Веселка Сантини, Светислав Николић, Сузана Спасић	650-02-135/2020-03
IV	Филозофија	Гимназија	Филозофија за четврти разред гимназија и средње стручне школе	KLETT	Милош Јеремић	978-86-7762-310-4 Од 2014.

I и II	Ликовна култура	Гимназија	Ликовна култура за гимназије и средње стручне школе	Завод за уџбенике Београд	Видосав Галовић и Бранка Гостовић	601-04-51/74 Од 20.12. 1990. године
IV	Социолог ија	Гимназија – општи тип	Социологиј а – за четврти разред средње школе	KLETT	Владимир Вулетић	650-02- 411/2020- 03 од 15.03.2021.
III, IV	Социолог ија са правима грађана	Економска (IV); Електротехн ика (III); Текстил (III);	Социологиј а – за четврти разред средње школе	KLETT	Владимир Вулетић	650-02- 411/2020- 03 од 15.03.2021.
III, IV	Социолог ија са правима грађана	Економска (IV); Електротехн ика (III); Текстил (III);	Устав и права грађана – за четврти разред гимназије и трећи и четврти разред средњих стручних школа	Нови логос	Владимир Ђурић	650-02- 279/2012- 06 од 28.01.2013.
III	Устав и права грађана	Машинство	Устав и права грађана – за четврти разред гимназије и трећи и четврти разред средњих стручних школа	Нови логос	Владимир Ђурић	650-02- 279/2012- 06 од 28.01.2013
I и II разред	Музичка култура	Гимназија	Музичка култура за гимназије	Завод за уџбенике Београд	Соња Маринковић	6312-03-993-02 16.7.1993.

I	Музичка култура	Стручна школа	Музичка култура за средње школе	Завод за уџбенике Београд	Томиславбратић, Миливоје Драгутиновић	632-03-89/92-03 од 13.8.1992.г.
I	Географи ја	Гимназија	Уџбеник за први разред гимназије ГЕОГРАФИ ЈА	Логос	Рајко Голић, Дејан Шабић	2019.
II	Географи ја	Гимназија	Уџбеник за други разред гимназије ГЕОГРАФИ ЈА	Логос	Снежана Вујадиновић, Дејан Шабић	2020.
III	Географи ја	Гимназија	Уџбеник за трећи разред гимназије	Логос	Снежана Вујадиновић, Дејан Шабић	2021.
I	Географи ја	Стручна школа	Уџбеник за стручне школе ГЕОГРАФИ ЈА СРБИЈЕ	Завод за уџбенике	Милка Бубало, Бојан Ђерчан	2018.
I	Историја	Гимназија	Уџбеник са одабраним историјским изворима за први разред гимназије	Фреска	Немања Вујчић	650-02- 242/2019-03
II	Историја	Гимназија	Уџбеник са одабраним историјским изворима за други разред гимназије општег типа и друштвено- језичког смера	Фреска	Радивој Радић, Весна Рашковић	650-02-62/2020- 03

III	Историја	Гимназија	Уџбеник са одабраним историјским изворима за трећи разред гимназије општег типа и друштвено-језичког смера	Фреска	Сузана Рајић, Данко Леовац	650-02-00025/2021-03
IV	Историја	Гимназија	Уџбеник са одабраним историјским изворима за четврти разред гимназије општег типа и друштвено-језичког смера	Нови Логос	Душко Лопандић, Ратомир Миликић, Мања Милинковић	650-02-00004/2021-03
I	Историја	Стручна школа	Историја за први разред средњих стручних школа	Завод за уџбенике Београд	Драгољуб М. Кочић	650-02-79/2005-06 Од 12.7.2005
II	Историја	Стручна школа	Историја за други разред средњих стручних школа	Завод за уџбенике Београд	Иван М. Бецић	650-02-00015/2006-06 Од 23.6.2006.
I	Историја	Стручна школа – трећи степен	Историја за први разред трогодишњих стручних школа	Завод за уџбенике Београд	Милутин Перовић, Новица Бојовић	650-02-00079/2006-06 Од 12.7.2005.

I и II	Верска настава	Сви профили	Православн и катихизис за први и други разред средњих школа	Завод за уџбенике Београд	Игњатије Мандић	650-02-00038/2002-003 Од 12.7.2002.
III и IV	Верска настава	Сви профили	Православн и катихизис за трећи и четврти разред средњих школа	Завод за уџбенике Београд	Игњатије Мандић	650-02-103/2005-06 Од 11.1.2006.

Математика и рачунарство и информатика

Разред:	Назив предмета:	Подручје рада и образовни профил:	Назив уџбеника:	Издавач:	Аутор/и	Број и датум решења министра:
Први	Математика	Гимназија	Математика за гимназије и стручне школе са четири часа наставе недељно	ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИК Е”	Павле Миличић и др.	601-04-92/91 од 20.6.1991.
Први	Математика	Електротехника, машинство, економија, текстилство	Математика за стручне школе са три часа наставе недељно	ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИК Е”	Радивоје Деспотовић, Ратко Тошић, Бранимир Шешеља	630-431/87 од 23.9.1987.
Први	Математика	Гимназија, електротехника, машинство, економија, текстилство	Збирка решених задатака из математике 1	ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИК Е”	Вене Богославов,	650-02-278/2008-06 од 21.7.2008.
Други	Математика	Гимназија	Математика за општу гимназију и четворогодишње стручне школе са четири часа недељно	ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИК Е”	Бранимир Шешеља и др.	601-04-51/129 од 11.4.1991.

Други	Математика	Електротехника, економија	Математика за четворогодишње стручне школе са три часа математике недељно	ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИК Е	Бранимир Шешеља и др.	601-04-51/128 од 11.4.1991.
Други	Математика	Машинство, текстилство	Математика за II разред, програм са 2 часа недељно	ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИК Е	Слободанка Кечкић Јован Кечкић Оливера Стојковић	22180*
Други	Математика	Гимназија, Електротехника, машинство, економија, текстилство	Збирка решених задатака из математике 2	ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИК Е	Вене Богославов	650-02-277/2008-06 од 21.7.2008.
Трећи	Математика	Гимназија	Математика за општу гимназију и гимназију природно-математичког смера	ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИК Е	Јован Кечкић	650-210/88 од 28.12.1988.
Трећи	Математика	Електротехника	Математика за четворогодишње стручне школе: машинску, електротехничку, саобраћајну, грађевинску, рударску, дрвопрерађивачку и хемијску	ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИК Е	Душан Георгијевић, Милутин Обрадовић	650-415/89 од 26.6.1989.
Трећи	Математика	Економија, текстилство	Математика за четворогодишње школе: геолошку, текстилну, кожарску, графичку, прехранбену и економску	ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИК Е	Владислав Милошевић и др.	650-42/89 од 15.3.1989.

Трећи	Математика	Машинство	Математика за трогодишње стручне школе	ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИК Е	Градимиr Војводић и др.	650-43/89 од 26.6.1989.
Трећи	Математика	Гимназија, електротехника, економичка, машинство, текстилство	Збирка решених задатака из математике 3	ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИК Е	Вене Богославов,	650-02-275/2008-06 од 21.7.2008.
Четврти	Математика	Гимназија	Математика са збирком задатака за гимназије и стручне школе са 4 часа наставе недељно	ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИК Е	Милутин Обрадовић, Душан Георгијевић	650-45/90 од 15.2.1990.
Четврти	Математика	Електротехника	Математика са збирком задатака за стручне школе са 3 часа недељно (осим економске)	ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИК Е	Ендре Пап, Ратко Тошић, Загорка Лозанов Црвенковић	650-711/89 од 5.4.1990.
Четврти	Математика	Економија	Математика са збирком задатака	ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИК Е	Радич Вучићевић и др.	650-720/89 од 1.4.1990.
Четврти	Математика	Гимназија, електротехника	Збирка решених задатака из математике 4	ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИК Е	Вене Богославов	650-02-276/2008-06 од 21.7.2008.
Први	Рачунарство и информатика	Гимназија	Рачунарство и информатика Уџбеник за први разред гимназије	„КЛЕТТ”	Филип Марић	650-02-270/2019-03 од 19.08.2019.
Други	Рачунарство и информатика	Гимназија	Рачунарство и информатика Уџбеник за други разред гимназије	„КЛЕТТ”	Филип Марић, Драган Машуловић	650-02-42/2020 - 03 од 2020.

Трећи	Рачунарство и информатика	Гимназија	Рачунарство и информатика Уџбеник за трећи разред гимназије	„КРУГ“	Филип Марић, Светлана Мандић	650-02-430/2020-03 од 2020.
Четврти	Рачунарство и информатика	Гимназија	Рачунарство и информатика Уџбеник за четврти разред гимназије	Јп „Завод за Уџбенике“	Вуковић Душа Ђуришић Мијодраг Матковић Станка	978-86-17/19392-6 од 2016.
Први	Рачунарство и информатика	Средње стручне школе	Рачунарство и информатика Уџбеник за први разред средње школе	ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИК Е“	Никола Клем	650-02-30/99-03 од 20.8.2013.
Други	Рачунарство и информатика	Финансијски администратор	Пословна информатика за средње школе	ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИК Е“	Драган Маринчић	978-86-17-17719-3 од 2011.

ЕКОНОМСКА ГРУПА ПРЕДМЕТА

Разред :	Назив предмета :	Подручје рада и образовни профил:	Назив уџбеника:	Издавач:	Аутор/и:	Број и датум решења минситра:
први	Принцип и економије	финансијско рачуноводст. техничар	Принципи економије за први разред економске школе	Дата Статус	Ђорђе Митровић, Биљана Пешаљ	
први	Принцип и економије	финансијско рачуноводст. техничар	Принципи економије за први разред економске школе	ЗУНС	Гојко Рикаловић, Дејан Молнар, Маја Јандрић	650-02-4/2015 од 27. априла 2015.
трећи	Пословна економија	финансијски администрат	Пословна економија за трећи разред економске школе	Дата Статус	Ђорђе Каличанин, Драган Лончар	650-02-285/2012-06 од 11.02.2013.
први	Рачуноводство	финансијско рачуноводст. техничар	Рачуноводство за први разред економске школе	ЗУНС	Вера Познанић Леко	650-02-411/2014-06 од 12.01.2015.
трећи	Рачуноводство	финансијски админист	Рачуноводство за трећи разред економске школе	ЗУНС	Вера Познанић Леко	650-02-54/97-03 од 18.07.1997.

четврти	Рачуноводство	финансијски админист	Рачуноводство за четврти разред економске школе	Дата Статус	Савка Вучковић Милутиновић, Даница Јовић	ISBN 978-86-7478-327-6 Београд 2015.
трећи, четврти	Финансијско рачуноводствена обука	финансијски админист	155 питања и одговара Водич за рад у виртуелном предузећу	к-education пројектна канцеларија Београд МНПТ	Александра Бакрач, Весна Животић, Биљана Каурина, Јоханес Линднер, Лидија Миловановић, Данијела Рвовић, Соња Стаменковић	ISBN 978/86/7055/082/7
четврти	Маркетинг	финансијски админист	Маркетинг за четврти разред економске школе	Дата Статус	Мирјана Глигоријевић	650-02-302/2014. од 15.12.2014.
трећи	Национална економија	финансијски админист	Национална економија за трећи разред економске школе	ЗУНС	Јова Радић, Слађана Млађен	650-02-351/2015-06 од 25.06.2015.
трећи	Право	финансијски админист	Право за четврти разред економске школе	Дата Статус	Светлана Пауновић	
четврти	Предузетништво	финансијски админист	Предузетништво за трећи и четврти разред средњих стручних школа	Клет	Жељка Ковачевић	650-02-174/2013-06
четврти	Предузетништво	финансијски админист	Предузетништво за трећи и четврти разред економске школе	Дата Статус	Светислав Пауновић	650-02-286/20212-06 од 06.02.2013.
први	Пословна економија	финансијско рачуноводственичар	Пословна економија за први разред економске школе	ЗУНС	Божидар Ставрић, Благоје Пауновић, Петар С.Бојовић	650-02-00068/96-03 од 09.07.1996

четврти	Статистика	финансијски админист	Статистика за трећи и четврти разред средње стручне школе	Дата Статус	Радмила Драгутиновић Митровић	650-02-283/2012-06 од 11.02.2013.
први	Пословна кореспонденција	финансијско рачуноводственичар	Савремена пословна кореспонденција	ЗУОВ	Мирослав Грујић, Милена Стегеншек, Елизабета Шарковић	

ТЕКСТИЛНА ГРУПА ПРЕДМЕТА

Разред:	Назив предмета:	Подручје рада и образовни профил:	Назив уџбеника:	Издавач:	Аутор/и	Број и датум решења министра:
I	Текстилни материјали	Текстилство и кожарство – Моделар одеће	Текстилни материјали I	ЗУНС-БЕОГРАД 2012 ГОДИНА.	БРАНИСЛАВА ЂОРИЋ И МИРЈАНА РАДЕКА	
II	Текстилни материјали	Текстилство и кожарство – Моделар одеће	Текстилни материјали II	ЗУНС-БЕОГРАД 2012 ГОДИНА.	БРАНИСЛАВА ЂОРИЋ И МИРЈАНА РАДЕКА	
I	Технологија одеће	Текстилство и кожарство – Моделар одеће	Технологија одеће I	ЗУНС - БЕОГРАД 2004 ГОДИНА.	ЈАСМИНКА ПЕТРОВИЋ	
II	Технологија одеће	Текстилство и кожарство – Моделар одеће	Технологија одеће I	ЗУНС - БЕОГРАД 2004 ГОДИНА.	ЈАСМИНКА ПЕТРОВИЋ	
III	Технологија одеће	Текстилство и кожарство – Моделар одеће	Технологија одеће за трећи и четврти разред	ЗУНС - БЕОГРАД 2004 ГОДИНА.	ТОМИСЛАВ ТКАЛАЦ	

IV	Технологија одеће	Текстилство и кожарство – Моделар одеће	Технологија одеће за трећи и четврти разред	ЗУНС - БЕОГРАД 2004 ГОДИНА.	ТОМИСЛАВ ТКЛАЦ	
I	Конструкција и моделовање одеће	Текстилство и кожарство – Моделар одеће	Конструкција и моделовање одеће I	ЗУНС- БЕОГРАД 2015 ГОДИНА.	МАРИЈА БАБИЋ И СНЕЖАНА ТОБОЛАР	
II	Конструкција и моделовање одеће	Текстилство и кожарство – Моделар одеће	Конструкција и моделовање одеће II	ЗУНС- БЕОГРАД 2015 ГОДИНА.	МАРИЈА БАБИЋ И СНЕЖАНА ТОБОЛАР	
III	Конструкција и моделовање одеће	Текстилство и кожарство – Моделар одеће	Конструкција и моделовање одеће III	ЗУНС- БЕОГРАД 2015 ГОДИНА.	РАДМИЛА СТАНОЈЕВИЋ И СЛАВИЦА БИРОВИЦА	
IV	Конструкција и моделовање одеће	Текстилство и кожарство – Моделар одеће	Конструкција и моделовање одеће III	ЗУНС- БЕОГРАД 2015 ГОДИНА.	РАДМИЛА СТАНОЈЕВИЋ И СЛАВИЦА БИРОВИЦА	
I	Практична настава	Текстилство и кожарство – Моделар одеће	Не постоји лиценцирани уџбеник.	/	/	
II	Практична настава	Текстилство и кожарство – Моделар одеће	Не постоји лиценцирани уџбеник.	/	/	
III	Практична настава	Текстилство и кожарство – Моделар одеће	Не постоји лиценцирани уџбеник.	/	/	
IV	Практична настава	Текстилство и кожарство – Моделар одеће	Не постоји лиценцирани уџбеник.	/	/	

ЕЛЕКТРОТЕХНИЧКА ГРУПА ПРЕДМЕТА

Разред:	Назив предмета:	Подручје рада и образовни профил:	Назив уџбеника:	Издавач:	Аутор/и	Број и датум решења министра:
I ₆	Основе електротехнике	Електротехника Електротехничар енергетике	Основе електротехнике I за све четворогодишње профиле Практикум из основа електротехнике I са CD-ом	ЈП „Завод за уџбенке”	Гордана Мијатовић, Маја Тодоровић, Вела Чоја, Горан Стојковић, Горан Станојевић	650-02-25/2008-06 од 20.5.2008.
			Збирка задатака из основа електротехнике I за први разред електротехничке школе	ЈП „Завод за уџбенке” 2000.	Јасна Менарт	650-332/87 од 11.06.1987.
I ₆	Практична настава	Електротехника Електротехничар енергетике	Електротермички уређаји за електротехничара расхладних и термичких уређаја	ЈП „Завод за уџбенке”	Марјан Љ. Иванов	650-02-28/2006-06 од 11.7.2006.
			Електричне инсталације и осветљење за електротехничара електромоторног погона и термичке и расхла уређаје	ЈП „Завод за уџбенке”	Милорад Јустинијановић	650-158/89 од 15.3.1989.
II ₆	Основе		Основе	ЈП	Драгана	650-02-

	електротехнике	Машинство и обрада метала Аутомеханичар	електротехнике и електронике за машинске школе	„Завод за уџбенке”	Павлица Бајић	00124/2007-06 од 17.7.2007.
П ₆	Основе електротехнике	Електротехника Електротехничар енергетике	Основе електротехнике за други разред електротехничке школе	ЈП „Завод за уџбенке”	Гордана Мијатовић, Вела Чоја, Маја Трифуновић, Горан Стојковић, Горан Станојевић	650-02-00048/2009-06 од 12.08.2009.
			Збирка задатака из основа електротехнике за други разред електротехничке школе	ЈП „Завод за уџбенке”	Бобан М. Милошевић, Момир М. Милошевић	650-332/91 од 11.06.1991.
П ₆	Увод у електроенергетику	Електротехника Електротехничар енергетике	Електроенергетика за електротехничара енергетике	ЈП „Завод за уџбенке”	Јован Николић	04-2-612-1480/6 од 6.6.1989.
П ₆	Софтверски алати у електроенергетици	Електротехника Електротехничар енергетике	Примена рачунара у електротехници за други разред електротехничке школе	ЈП „Завод за уџбенке”	Миомир Филиповић	650-02-412/2014 - 06 од 26.1.2015.
П ₆	Електрична мерења	Електротехника Електротехничар енергетике	Електрична мерења за електротехничара енергетике	ЈП „Завод за уџбенке”	Миомир Филиповић	2-00138/2007-06 од 16.7.2007.
П ₆	Електроника	Електротехника Електротехничар енергетике	Електроника за све четворогодишње профиле енергетичари	ЈП „Завод за уџбенке”	Ратко Опачић	601-04-51/103 од 15.4.1991.
П ₆	Електричне	Електротех	Електричне	ЈП	рад	650-

	инсталације и осветљење	ника Електротехничар енергетике	инсталације и осветљење за електротехничара електромоторног погона и термичке и расхладне уређаје	„Завод за уџбенке”	Јустинијано вић	158/89 од 15.3.1989.
П ₆	Практична настава	Електротехника Електротехничар енергетике	Електричне инсталације и осветљење за електротехничара електромоторног погона и термичке и расхладне уређаје	ЈП „Завод за уџбенке”	Милорад Јустинијано вић	650-158/89 од 15.3.1989.
Ш ₆	Енергетска електроника	Електротехника Електротехничар енергетике	Енергетска електроника За трећи разред	ЈП „Завод за уџбенке”	Драгољуб Мартиновић, Зоран Пендић, Жарко Јанда, Јасна Менарт	601-04-51/103 од 15.4.1991.
Ш ₆	Мерења у електроенергетици	Електротехника Електротехничар енергетике	Мерења у електроенергетици за електротехничара енергетике	ЈП „Завод за уџбенке”	Драгица Димић	601-04-67/91 од 11.4.1991.
Ш ₆	Електричне инсталације и осветљење	Електротехника Електротехничар енергетике	Електричне инсталације и осветљење за електроинсталатера, електротехничара енергетике и електротехничара погона	ЈП „Завод за уџбенке”	Милорад Јустинијано вић	650-158/89 од 15.3.1989.
Ш ₆	Електричне машине	Електротехника Електротех	Електричне машине са испитивањем	ЈП „Завод за уџбенке”	Зоран Пендић	650-02-30/2001-03 од

		ничар енергетике	за електротехничара погона и енергетике			11.11.2001.
III ₆	Електроенергетски водови	Електротехника Електротехничар енергетике	Електричне мреже за електротехничара погона	ЈП „Завод за уцбенке”	Ружица Тошић	650-02-14/2007-06 од 16.7.2007.
III ₆	Електроенергетска постројења	Електротехника Електротехничар енергетике	Електрична постројења за електротехничара енергетике	ЈП „Завод за уцбенке”	Владица Мијаиловић	650-02-20/2004-03 од 11.6.2003.
III ₆	Практична настава	Електротехника Електротехничар енергетике	Електричне мреже за електротехничара погона	ЈП „Завод за уцбенке”	Ружица Тошић	650-02-14/2007-06 од 16.7.2007.
IV ₆	Електричне машине	Електротехника Електротехничар енергетике	Електричне машине са испитивањем за електротехничара за расхладне и термичке уређаје	ЈП „Завод за уцбенке”	Зоран Пендић	650-505/89 од 20.6.1989.
IV ₆	Електроенергетски водови	Електротехника Електротехничар енергетике	Електричне мреже и далеководи за електротехничара енергетике	ЈП „Завод за уцбенке”	Сенка Бранковић	650-640/88 од 28.12.1988
IV ₆	Електроенергетска постројења	Електротехника Електротехничар енергетике	Елементи електроенергетских постројења за електротехничара енергетике	ЈП „Завод за уцбенке”	Деспот Јанковић Момчило Радивојевић	650-02-46/94-03 од 6.1.1995
IV ₆	Техничка документација	Електротехника Електротехничар енергетике	Пројектовање и извођење електричних инсталација	Грађевинска књига Београд 2006.	Александар Стошић	ISBN 86-395-0464-4

IV ₆	Основе система управљања	Електротехника Електротехничар енергетике	Системи аутоматског управљања за електротехничара аутоматике	ЈП „Завод за уџбенке”	Блажо Борозан	650-506/89 од 26.6.1989.
IV ₆	Практична настава	Електротехника Електротехничар енергетике	Елементи електроенергетских постројења за електротехничара енергетике	ЈП „Завод за уџбенке”	Деспот Јанковић Момчило Радивојевић	650-02-46/94-03 од 6.1.1995

Машинска група предмета

Разред:	Назив предмета:	Подручје рада и образовни профил:	Назив уџбеника:	Издавач:	Аутор/и	Број и датум решења министра :
Први	Техничко цртање	Машинство и обрада метала – механичар моторних возила	Техничко цртање са нацртном геометријом	ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИК Е“	Душан Ђорђевић, Жељко Папић	607-04-36/91 од 12.4.1991.
Прво	Машински материјали	Машинство и обрада метала – механичар моторних возила	Машински материјали	ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИК Е“	Вера Шијачки, Александар Седмак, Анђелка Милосављевић	
Први	Техничка механика	Машинство и обрада метала – механичар моторних возила	Механика за трогодишње образовне профиле	ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИК Е“	Раде Раонић	650-02-4/2005-06 од 4.5.2005.
Први	Практична настава	Машинство и обрада метала – механичар моторних возила	Практична настава	ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИК Е“	Мирослав Радосављевић	

Други	Техничка физика	Машинство и обрада метала – механичар моторних возила	Техничка физика – за све профиле трогодишње школе	ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИК Е“	Раде Раонић	
Други	Машински елементи	Машинство и обрада метала – механичар моторних возила	Машински елементи 1 - сви образовни профили - прерађено	ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИК Е“	Милета Ристивојевић, Радивоје Митровић, Татјана Јазовић	650-02-4/2004-03 од 3.2.2004.
Други	Мотори са унутрашњим сагоревањем	Машинство и обрада метала – механичар моторних возила	Технологија образовног профила за аутомеханичаре 1	ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИК Е“	Димитрије Јанковић, Ненад Јанићијевић	2006.
Трећи	Организација рада	Машинство и обрада метала – аутомеханичар	Организација рада са менаџментом (менаџмент и маркетинг)	ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИК Е“	Вуксан Булат	650-355/89 од 24.5.1989
Трећи	Машински елементи	Машинство и обрада метала – аутомеханичар	Машински елементи	ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИК Е“	Радивоје Митровић, Милета Ристивојевић, Зоран Стаменић	2014.
Трећи	Технологија образовног профила	Машинство и обрада метала – аутомеханичар	Технологија образовног профила за аутомеханичара	ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИК Е“	Димитрије Јанковић	
Трећи	Технологија образовног профила	Машинство и обрада метала – аутомеханичар	Моторна возила	ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИК Е“	Димитрије Јанковић	

13.ПЛАН ПИСМЕНИХ И КОНТРОЛНИХ ЗАДАТАКА

План писмених и контролних задатака објављује се минимум два пута годишње (за прво и за друго полугође) на сајту школе и на огласној табли школе.

План писмених и контролних задатака за свако одељење ажуриран је у електронском дневнику школе за свако одељења и као такав доступан ученицима и родитељима.

Директор школе
Братислав Ђорђевић

Председник школског одбора
Наташа Врањевац