

**ТЕХНИЧКА ШКОЛА СА ДОМОМ УЧЕНИКА
„МИЛЕНТИЈЕ ПОПОВИЋ”
ЦРНА ТРАВА**



ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ

*за школску
2025/2026. годину.*

Септембар, 2025. год

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ

*за школску
2025/2026. годину.*

Септембар, 2025.

Техничка школа са домом ученика „Милентије Поповић“

Симон Симоновић-Монка 70

16215 Црна Трава

Од _____

На основу члана 57. Став 1. Тачка 2. и члана 89. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл.Гласник РС“ број 88/2017, 27/2018 - др.закон, 10/2019, 6/2020, 129/2021), на седници школског одбора одржаној _____ донета је следећа

ОДЛУКА

ДОНОСИ се Годишњи план рада Техничке школе са домом ученика „Милентије Поповић“ у Црној Трави за школску 2025/2026. годину и даје се сагласност на структуру обавеза наставника и стручних сарадника у оквиру недељног радног времена, садржаног у Годишњем плану рада за школску 2025/2026. годину.

Црна Трава, _____

Председник школског одбора

САДРЖАЈ

ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ.....	7
Историјат школе.....	7
Школа данас.....	7
ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА.....	8
Закони.....	8
Подзаконски акти.....	8
Интерна и општа акта школе.....	9
Протоколи.....	10
ОПШТИ ЗАДАЦИ И ЦИЉЕВИ ШКОЛЕ.....	10
ОСНОВНИ ЗАДАЦИ ШКОЛЕ У ОВОЈ ШКОЛСКОЈ ГОДИНИ И МЕРЕ ОСТВАРИВАЊА.....	12
УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ.....	13
Материјално технички услови рада.....	13
Инвентар.....	13
Наставна средства.....	14
Наставна средства заједничка за подручје рада.....	14
Наставна средства за подручје рада Геодезија и грађевинарство.....	14
Услови и обим сарадње са предузећима и друштвеном средином.....	14
ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ.....	15
ПОДАЦИ О УСПЕХУ УЧЕНИКА НА КРАЈУ ШКОЛСКЕ 2024/2025. ГОДИНЕ.....	16
КАДРОВСКИ УСЛОВИ.....	16
Образовно -васпитни кадар у настави не.....	16
ПЛАН ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА.....	18
НАСТАВНИ ПЛАНОВИ.....	19
Остали обавезни облици образовно-васпитног рада током школске године.....	21
(ако се укаже потреба за овим облицима рада).....	21
Н А С Т А В А.....	21
ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ.....	21
ОСТАЛИ ОБАВЕЗНИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА.....	22
Додатни рад.....	22
Допунски рад.....	22
Припремни рад и испити у школи.....	23
Испити у школи.....	23
Друштвено – користан рад.....	23
ФАКУЛТАТИВНИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА.....	24
Факултативна настава.....	24
Факултативне ваннаставне активности.....	24
ПЛАН И ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈЕ.....	25
КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ.....	26
САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА.....	26
ПРОФЕСИОНАЛНО УСМЕРАВАЊЕ УЧЕНИКА.....	27
ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ НЕГАТИВНИХ ОБЛИКА ПОНАШАЊА УЧЕНИКА.....	29
Оперативни програм превентивних активности.....	29
ПЛАН ЗАШТИТЕ И УНАПРЕЂИВАЊА ЗДРАВЉА УЧЕНИКА.....	30
ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА.....	31
ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА/ Тим за кризне догађаје.....	32
ПРАВИЛА ПОНАШАЊА У ШКОЛИ.....	43
УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ.....	45
ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА.....	45
ЗАШТИТА И УНАПРЕЂИВАЊЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ.....	47
УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА ЖИВОТА И РАДА ШКОЛЕ.....	47
Распоред почетка и завршетка наставе.....	47
РАСПОРЕД ЧАСОВА.....	48
РАСПОРЕД БЛОК НАСТАВЕ ИЗ СТРУЧНИХ ПРЕДМЕТА.....	48
ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ.....	49
КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИХ ДАТУМА У ШКОЛИ.....	51

ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ САРАДНИКА.....	54
ПРОГРАМ ПЕДАГОГА.....	54
ШКОЛСКА БИБЛИОТЕКА.....	56
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКАРА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024.ГОДИНУ.....	56
ПРОГРАМИ И ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ.....	58
Педагошки колегијум.....	58
ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА.....	59
Наставничко веће.....	60
ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА.....	61
Одељенска већа.....	64
ГОДИШЊИ ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ЗАЈЕДНИЦА.....	64
ОРИЕНТАЦИОНИ ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕНСКИХ СТАРЕШИНА.....	65
ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ ВЕЋА.....	68
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА СРПСКОГ ЈЕЗИКА И КЊИЖЕВНОСТИ, СТРАНИХ ЈЕЗИКА.....	68
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРИРОДНИХ НАУКА.....	70
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ДРУШТВЕНИХ НАУКА.....	71
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА ГЕОДЕТСКЕ СТРУКЕ.....	72
ПРОГРАМ РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ.....	73
ИНКЛУЗИВНА НАСТАВА.....	75
ШКОЛСКИ ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ.....	76
ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ.....	76
УНАПРЕЂИВАЊЕ ОБРАЗНО-ВАСПИТНОГ РАДА.....	77
ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА И ПРОФЕСИОНАЛНОГ РАЗВОЈА.....	77
ЛИЧНИ ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ.....	79
ШКОЛСКО РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ.....	80
АКЦИОНИ ПЛАН АКТИВНОСТИ ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025.г.....	80
ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ.....	82
ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ.....	83

На основу члана 57. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл.Гласник РС “ број 88/2017, 27/2018 - др.закон, 10/2019, 6/2020, 129/2021) Школски одбор Техничке школе са домом ученика „Милентије Поповић“ у Црној Трави, на седници одржаној _____ године

доноси

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА
ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2025/26. ГОДИНУ

ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ

Врста школе: средња стручна школа

Назив школе: Техничка школа са домом ученика „Милентије Поповић“

Адреса: Симон Симоновић Монка 70

Контакт подаци:

- _ Телефон/факс: 016/811-114
- _ Званични e-mail школе: ts.crnatrava@gmail.com
- _ Сајт: <https://tsmilentijepopovic.edu.rs>

Матични број: 07196849

Шифра делатности: 8532

ПИБ: 101064817

Име и презиме директора школе: Славиша Шушулић

Мејл адреса директора школе: slavisasusulic@gmail.com

Историјат школе

Решењем Министарства трговине и индустрије под бројем V 3 Н 11 , тачка 11 од 15. септембра 1919. године отворен је зидарско-каменорезачки курс у Црној Трави. После тога, 1927. године отворена је Грађевинска школа. Већ 1930. године, отворена је Државна грађевинско занатска школа, да би од 1937. године добила званичан назив Државна грађевинско-занатска (Мушка занатска) школа. Ова школа веома је успешно радила све до почетка Другог светског рата, када је због рата и Бугарске окупације 1941. године престала са радом и била измештена у Трн (Бугарска).

По завршетку Другог светског рата обнавља се Грађевинско-занатска школа, а септембра 1948. године прераста у Грађевинску средњу техничку школу.

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

Школа данас

Садашњи Грађевински школски центар у Црној Трави изграђен је као Спомен-школа преминулом председнику савезне скупштине Милентију Поповићу, који је рођен у Црној Трави. Спомен школа је архитектонска целина у чијем склопу је: интернат за потпуни смештај 76 ученика, кабинети, радионице, библиотека са читаоницом, физкултурна сала и отворени терени за спортске активности. До сада, у свом деведесетшестогодишњем раду школовали смо бројне генерације ученика који су сада еминентни стручњаци у различитим областима (инжењери, професори, архитекте, доктори наука) који раде широм Европе и света. Од школске 2013/2014. године, уписујемо ученике у области геодезије.

Техничка школа са домом ученика „Милентије Поповић“ уписана је у регистар Округног привредног суда у Лесковцу под бројем Фи.бр.744/01.

Школа је основана актом-решењем, одлуком Министарства просвете и спорта РС, решењем бр. 022-05-00569/94-03 од 16.06.1994 године за подручје рада Геодезије и грађевинарства и решењем бр.022-05-00569/94-03.

ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

Годишњи план рада представља основни радни инструмент којим се омогућава унапређивање образовно-васпитног рада и обезбеђује праћење остваривања циљева и задатака као и евалуацију стручних, руководећих и управних органа школе и синхронизовану, рационалну и ефикасну организовану делатност свих учесника у раду на остваривању образовно-васпитних активности и одређују се носиоци тих активности у току школске године.

Полазне основе Годишњег плана рада су:

Закон о основама система образовања и васпитања; Закон о средњем образовању и васпитању; Закон о раду; важећи подзаконски акти; правилници о плану и програму наставе и учења (са изменама и допунама); школски календар и остали педагошко-стручни и управни прописи који одређују структуру и садржај годишњег плана рада средње школе.

Основу за утврђивање програмских садржаја и активности чине:

Закони

1. Закон о основама система образовања и васпитања (*Сл. Гласник РС бр. 88/2017, 27/2018-др. закон, 10/2019, 27/2018 – др. закон, 6/2020 и 129/2021*)
2. Закон о средњем образовању и васпитању (*Сл. Гласник РС бр. 55/2013, 101/2017, 27/2018 – др.закон, 6/2020, 52/2021, 129/2021 и 129/2021 – др. закон*)
3. Закон о раду (*Сл. Гласник РС, бр.24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 – одлука УС, 113/2017 и 95/2018-аутентично тумачење*)
4. Закон о државним и другим празницима у Републици Србији (*„Сл. гласник РС“, бр. 43/2001, 101/2007, 92/2011.*)

Подзаконски акти

1. Правилник о упису ученика у средњу школу (*"Сл. гласник РС", бр. 23/2023, 34/2023*)
2. Правилник о стандардима квалитета рада установе (*„Сл. гласник РС“-прсветни гласник, бр. 14/2018.*)
3. Правилник о реализацији практичне наставе и професионалне праксе (*"Сл. гласник РС", бр. 112/2020.*)
4. Правилник о јавним исправама које издаје средња школа (*"Сл. гласник РС", бр. 102/2022, 34/2023.*)
5. Правилник о евиденцији у средњој школи (*"Сл. гласник РС", бр. 102/2022.*)
6. Правилник о дипломама за изузетан успех ученика у средњим школама (*„Сл гласник РС“, бр. 37/1993, 43/2015.*)

7. Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника (*„Сл. гласник РС“*, бр. 22/2005, 51/2008, 88/2015, 105/2015, 48/2016, 9/2022.)
8. Правилник о календару образовно-васпитног рада средње школе за школску 2024/2025. годину
9. Правилник о педагошкој норми свих облика образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника у средњој школи (*„Сл. гласник РС- Просветни гласник“*, бр.1/92, 23/97, 2/2000 и 15/2019)
10. Правилник о стручно-педагошком надзору (*“Сл. гласник РС”, број 87/2019.*)
11. Правилник о наставном плану и програму стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Геодезија и грађевинарство (*„Сл. гласник. РС“, 7/2012-331, 8/2014-503, 13/2014-4, 13/2015-1, 18/2015-5, 11/2016-552 (др. правилник), 13/2018-6 (др. правилник), 4/2019-4, 10/2022-1 (др. правилник), 7/2023-3 (др. правилник))*
12. Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада Геодезија и грађевинарство (*“Сл. гласник - Просветни гласник”, бр. 5/2022.*)
13. Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање наставних планова и програма образовања и васпитања за стручне предмете за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручним школама у подручју рада Геодезија и грађевинарство (*“Сл. гласник РС-Просветни Гласник“, бр. 17/2015,7/2016, 4/2017, 5/2017, 11/2017, 4/2018, 3/2022 и 10/2022)*
14. Правилник о оцењивању ученика у средњем образовању и васпитању (*“Сл. гласник РС”, бр. 82/2015, 59/2020, 95/2022, 10/2024)*
15. Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада Геодезија и грађевинарство (*Сл. гласник РС”, бр. 109/2021.*)
16. Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање (*“Сл. гласник РС”, бр. 46/2019, 104/2020, 11/2024)*
17. Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности (*„Сл. гласник РС“, бр. 65/2018)*

Интерна и општа акта школе

Статут школе

Извештај о раду школе за школску 2024/2025. годину.

Пословник о раду Савета родитеља

Пословник о раду Школског одбора

Пословник о раду Наставничког већа

Пословник о раду Ученичког парламента, Правилник о васпитно-дисциплинској одговорности ученика Техничке школе са домом ученика „Милентије Поповић“

Правилник о употреби мобилних телефона

Правилник о ванредним ученицима
Правилник о коришћењу библиотечног фонда
Правила понашања у ТШ са домом ученика “ М.Поповић”

Протоколи

1. Посебни протокол за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама
2. Протокол о поступању у школи са ученицима оболелим од дијабетеса

ОПШТИ ЗАДАЦИ И ЦИЉЕВИ ШКОЛЕ

Техничка школа са домом ученика је средња стручна школа која обавља образовно-васпитну делатност остваривањем наставног плана и програма. У њој се стиче средње образовање за рад и даље школовање за подручје рада:

І **Геодезија и грађевинарство** у трајању од четири године за образовне профиле:

На четири године:

- **Геодетски техничар – Геометар/ванредно и редовно школовање**

-Ванредно школовање-

На три године:

- Руковалац грађевинском механизацијом
- Декоратер зидних површина

У школи ће се у току школске 2025/2026. године посебно радити на остваривању следећих **циљева**:

- пун и усклађен интелектуални, емоционални, социјални, морални и физички развој сваког детета и ученика, у складу са његовим узрастом, развојним потребама и интересовањима;

- стицање квалитетних знања и вештина и формирање вредносних ставова неопходних за наставак школовања и активну укљученост у живот породице и заједнице;

- развој способности проналажење, анализирања, примене и саопштавања информација, уз вешто и ефикасно коришћење медија и ИК технологија;

- оспособљавање за решавање проблема, повезивање и примену знања и вештина у даљем образовању, раду и свакодневном животу;
- развој мотивације за учење и оспособљавање за самостално учење и образовање током целог живота;
- развој свести о себи, самоиницијативе, способности самовредновања и изражавања свог мишљења;
- Оспособљавање за решавање проблема, повезивање и примену знања и вештина у даљем образовању, професионалном раду и свакодневном животу;
- оспособљавање за доношење ваљаних одлука о избору даљег образовања и занимања, сопственог развоја и будућег живота;
- развој кључних компетенција потребних за живот у савременом друштву;
- развој и практиковање здравог начина живота, свести о важности сопственог здравља и безбедности, потребе неговања и развоја физичких способности;
- развој свести о значају одрживог развоја, заштите и очувања природе и животне средине, еколошке етике и заштите животиња;
- развој способности комуницирања, дијалога, осећања солидарности, квалитетне и ефикасне сарадње са другима и способности за тимски рад и неговање другарства и пријатељства;
- развијање способности за улогу одговорног грађанина, за живот у демократски уређеном и хуманом друштву заснованом на поштовању људских и грађанских права, као и основних вредности правде, истине, слободе, поштења и личне одговорности;
- формирање ставова, уверења и система вредности, развој личног и националног идентитета, развијање свести и осећања припадности, поштовање и неговање српског језика, традиције и културе српског народа, националних мањина и етничких заједница, других народа, развијање мултикултурализма, поштовање и очување националног и светског културног наслеђа;
- развој и поштовање расне, националне, културне, језичке, верске, родне и узрасне равноправности и толеранције.

Задаци који ће се остваривати у овој школској години:

1. Остваривање наставног плана и програма;
2. Реализација Школских програма за I, II, III и IV разред геодетске струке;
3. Реализација Развојног плана;
4. Реализација Акционог плана;
5. Реализација Плана сталног стручног усавршавања;
6. Реализација програма о заштити ученика од насиља;
7. Остваривање програма ваннаставних активности;
8. Рад на превенцији малолетничке деликвенције и наркоманије;
9. Рад на развијању еколошке свести код ученика;
10. Васпитни рад са ученицима на подстицању лепог понашања
12. Реализација изборних предмета.

13. Реализација практичне наставе

Школа остварује наставни план и програм на српском језику. Наставни план и програм у школи остварују наставници и стручни сарадници, а у дому васпитачи и стручни сарадник - психолог.

Својство редовног тј. ванредног ученика стиче се уписом у школу сваке школске године планом уписа Министарства просвете, науке и технолошког развоја.

У школи није дозвољено политичко организовање.

ОСНОВНИ ЗАДАЦИ ШКОЛЕ У ОВОЈ ШКОЛСКОЈ ГОДИНИ И МЕРЕ ОСТВАРИВАЊА

У овој школској години уписано је: једно одељење првог разреда, једно одељење другог разреда, једно одељење трећег и једно четвртог разреда. Четири одељења су образовног профила на четири године.

Основни задатак школе је да се створе материјални, кадровски, организацијски и просторни услови за рад.

Посебне мере за остваривање програма су:

- решавање школског простора, опремање основним школским инвентаром и очување постојећег;
- опремање школских лабораторија основним школским инвентаром, училима и наставним средствима и очување постојећег;
- модернизација и осавремењивање наставне технологије;
- јачање и проширење сарадње са предузећима;
- јачање и проширење сарадње са родитељима и друштвеном средином;
- стално стручно и педагошко-психолошко усавршавање наставника;
- благовремено планирање и програмирање наставе и свих облика образовно васпитног рада школе;
- побољшање рада и успеха ученика

УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

Материјално технички услови рада

Школски простор заузима 5400 м² површине састављене од пет објеката: школа, фискултурна сала, радионични блок, интернат са рестораном, спортски терени и зелене површине.

Школа има приземље и три спрата. У приземљу су велики хол, портирница, спомен соба и музеј грађевинарства, архива, канцеларија секретара и дупли санитарни чвор.

На првом спрату су четири учионице са два санитарна чвора за ученике, канцеларије рачуноводства и администрације, зборница за наставнике и канцеларија директора и стручног сарадника са два санитарна чвора за наставнике.

На другом спрату су четири учионице, библиотека, кабинет за геодезију, учионица за техничко цртање и два санитарна чвора.

На трећем спрату су кабинети за информатику и савремену пословну кореспонденцију, четири помоћне просторије за кабинетску опрему и два санитарна чвора за ученике.

Радионични блок има четири радионице и то за лимарску праксу, столарску и зидарску праксу, а у приземљу за машинску обраду метала и дрвета и два санитарна чвора

Фискултурна сала је опремљена свим потребним реквизитима који се налазе у справарници. Поред сале се налазе две свлационице са купаоницама и канцеларија за наставника физичког васпитања.

Подаци за дом ученика налазе се у другом делу овог програма.

Школа са домом ученика има своје сопствено централно грејање са својом опремом. Набавком котлова на чврсто гориво, централно грејање покрива све просторије школе са домом.

За извођење практичне наставе из области геодезије користе се радионице при школи као и геодетско/грађевинске организације у Црној Трави, Власотинцу и Сурдулици.

За реализацију блок наставе користе се установе општине Власотинце, Црне Траве, ЈКП „Вилин Луг,, из Црне Траве, општина Сурдилица и општина Лесковац.

Инвентар

Школа је опремљена основним инвентаром за учионице и кабинете, канцеларије и остале просторије : клупе, столице, катедре, табле, столови, ормари, фискултурне справе итд.

Наставна средства

Школа је опремљена наставним средствима у односу на захтеве норматива наставних средстава за остваривање плана и програма у стручним школама (Сл.гл.РС и Просв. Гл.бр.7 од 07.09.1991.године и Сл.гл.РС и Просв.гл. бр. 9 од 23.10.1991.године). Усаглашеност је око 80 %.од општих наставних средстава школа има телевизор, ДВД, видео рекордер и музички стуб, видео пројекторе, интерактивну школску таблу, довољан број рачунара и разглас.

Наставна средства заједничка за подручје рада

Обезбеђеност наставним средствима за образовни профил је: за српски језик 60% , за физичко васпитање 80%, социологија 50%, историја и географија 80%, математика 60%, биологија и екологија 65%, физика 55%.

Школа има кабинет за предмет рачунарство и информатика са 12 компјутера, скенером и штампачем.

Школска библиотека има преко 12000 наслова из области ђачке лектире, стручне литературе из грађевинских предмета, медијатеку за српски језик, страни језик, биологију, историју итд. Од часописа и листова школа прима: Просветни гласник, Службени гласник Републике Србије, Просветни преглед, Ревизија и друго.

Наставна средства за подручје рада Геодезија и грађевинарство

Школа има опрему, прибор и остали материјал за следеће стручне предмете:

- Геодезија
- Геодетска мерења и рачунања
- Техничка обрада у премеру
- Геодетски планови
- Катастар непокретности и уређење земљишне територије
- Фотограметрија

Практична и блок настава изводе се у радионицама школе и радним организацијама по уговору и у складу са важећим наставним плановима и програмом.

Услови и обим сарадње са предузећима и друштвеном средином

Школа ће као и до сада непосредно и највише сарађивати са Министарством просвете, науке и технолошког развоја у Београду, Школском управом Министарства у

Лесковцу, СО Црна Трава, Домом здравља, ХТП Србија у Сурдулици, Основном школом у Црној Трави, Полицијском управом у Црној Трави.

Ради реализације делова практичне и блок наставе из одређених стручних предмета школа ће сарађивати са предузећима и установама.

ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ

Табела 1. Бројно стање ученика по разредима и образовним профилима на почетку школске 2024/2025. године

Образовни профил	I разред		II разред		III разред		IV разред	
	Број одељ.	Број учен.	Број одељ	Број учен.	Број одељ.	Број учен.	Број одељ.	Број учен.
Геодетски техничар-ГЕОМЕТАР	1	11	1	6	1	8	1	10
Свега	1	11	1	6	1	8	1	10
УКУПНО	4 ОДЕЉЕЊА и 35 УЧЕНИКА							

Табела 2. Бројно стање ученика по полу ученика

Разред и одељење	Број ученика		
	М	Ж	Свега
Iг	7	4	11
IIг	3	3	6
IIIг	6	2	8
IVг	5	5	10
Свега:	21	14	35

Табела 3. Број ученика по страним језицима

Разред	Одељ.	Број ученика	Број ученика по страним језицима	
			Руски	Енглески
I	1	11	0	11
II	1	6	0	6
III	1	8	3	5
IV	1	10	3	7
укупно:		35	6	35

ПОДАЦИ О УСПЕХУ УЧЕНИКА НА КРАЈУ ШКОЛСКЕ 2024/2025. ГОДИНЕ

Табела 4. Успех ученика до 31.8.2025. године

Разред	Укупно Учен.	БРОЈ УЧЕНИКА КОЈИ СУ ЗАВРШИЛИ РАЗРЕД СА УСПЕХОМ										Понавља разред		
		Одл.	%	Вр.доб.	%	Доб.	%	Дов.	%	Свега	%	број	%	Сред. оцена
I г	6	2	33,33	2	33,33	2	33,33	0	0	6	100	0	0	
II г	8	3	37,50	3	37,50	2	25,00	0		8	100	0	0	
III г	11	4	36,36	5	45,45	2	18,18	0	0	11	100	0	0	
IV г	13	2	15,38	5	38,46	5	38,46	1	0	13	100	0	0	
свега:	38	11	28,95	15	39,47	11	28,95	0	0	38	100	0	0	

Табела 5. Успех ученика на завршном и матурском испиту на крају школске 2024/2025. године

Разред	Бр.ученика	одлични		вр.добри		добри		довољни		Свега полож.		Нису полож.	
		број	%	број	%	број	%	број	%	број	%	број	%
IVг	13	2	15,38	5	38,46	5	38,46	1	7,69	13	100	0	0
Укупно:	13	2	15,38	5	38,46	5	38,46	1	7,69	13	100	0	0

КАДРОВСКИ УСЛОВИ

Образовно -васпитни кадар у настави не

Ред. број	Радно место	Број радника по стручној спреми				
		VII ст	VI ст	V ст	IV ст	свега:
1	Наставник општеобразовних предмета	8				8
2	Наставник дипл.грађ.инж.за стручне предмете	3				3
2	Наставник мастер инжењер геодезије	2				2
4	Наставник за практичну наставу	2				2
	свега	15				15

Наставници :

Име и презиме наставника	Предмет који предаје	Број часова	Завршени факултет	Степен стручности	Радни стаж у годинама	Године старости
Лидија Станковић	Српски језик и књижевност	12	Филозофски	VII	13	38
Витомир Јовановић	Историја	2	Филозофски	VII		
	Математика	9				

Александар Станковић	Информатика и рачунарство	2	Природно-математички	VII	7	
Ана Калинић	Физика	4	Природно-математички	VII	12	39
	Математика	3	Природно-математички	VII	12	39
Стефан Милутиновић	Верска настава	4	Геолошки	VII	2	29
Марко Павловић	Енглески језик	2	Филолошки	VII	16	
Милош Црниатовић	Енглески језик	6	Филолошки	VII	14	
Снежана Динкић	Руски језик	4	Филолошки	VII		
Милан Митић	Физичко васпитање	8	ДИФ	VII	4	
Немања Томић	Географија	2	Природно-математички	VII	8	37
	Примењена Географија	2				
Сузана Китановић	Нацртна геометрија	2	Грађевински	VII	30	
	Техничко цртање	6				
	Основи грађевинарства	2				
	Катастар непокретности и уређење земљишне територије	3				
	Геодетски планови	4				
	Геодезија у инжењерским радовима	2				
	Картографија	2				
	Фотограмetriја	2				
Милош Петровић	Геодезија	6	Грађевински	VII	1	
	Примењена геодезија	8				
	Геодезија	8				
Стефан Пешић	Геодетска мерења и рачунања	6	Грађевински	VII	5	
	Техничка обрада у премери	6				
	Геодезија	5				
Анђела Јанковић	Геодетска мерења и рачунања	12	Грађевински	VII		
Марија Стојановић Тодоровић	Социологија са правима грађана	2	Филозофски	VII	7	
	Предузетништво	2				
	Грађанско васпитање	4				

Образовно-васпитни кадар на организацији, извођењу наставе и реализацији осталих облика образовно-васпитног рада

Ред. број	Радно место	Број радника по стручној спремности и ангажовању				
		VII ст	VI ст	V ст	IV ст	свега:
1	Директор	0,5				0,5
2	Библиотекар	0,5				0,5
3	Стручни сарадник у настави	0,5				0,5
4	Организатор практичне наставе		0,5			0,5
	СВЕГА	1,5	0,5			2,00

На административно-финансијским пословима

Ред.број	Назив радног места	Број радника по стручној спреми и ангажовању			
		Висока	Виша	Средња	Свега
1	Секретар	0,50			0,50
2	Шеф рачуноводства		0,50		0,50
	СВЕГА	0,50	0,50		1,00

На помоћно-техничким пословима

Ред. број	Радно место	Број радника према стручној спреми и ангажовању			
		IV ст	II ст	III ст	СВЕГА
1	Радник на одржавање хигијене		3		3
2	Ложач			1	1
3	Домар	1			1
	СВЕГА	1	3	1	5

ПЛАН ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА

Образовно-васпитна делатност стручне школе остварује се савлађивањем плана и програма образовања прописаног од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја за подручја рада:

- Геодезија и грађевинарство

Образовно-васпитни рад школе, ове школске године организован је по утврђеном плану и програму а одвија се у оквиру 4 одељења од првог до четвртог разреда. Настава се одвија по одељењима која броје од 6 до 11 ученика, у зависности од разреда. Допунска, додатна настава и слободне активности одвијају се у групама.

Остваривање задатака који су предвиђени наставним плановима и реализација фонда предвиђених часова из наставних предмета је приоритет који школа остварује.

Планирани годишњи фонд часова из појединих области образовно васпитног рада оствариће се у току 39 радних недеља и то:

ГЕОДЕЗИЈА И ГРАЂЕВИНАРСТВО

Остваривање наставног плана и програма по недељама

А) Геодетски техничар - ГЕОМЕТАР

	I разред	II разред	III разред	IVразред
Разредно-часовна настава	35	35	35	32
Настава у блоку	2	2	2	2
Обавезне ваннаставне активности	2	2	2	2
Матурски испит				3
Укупно радних недеља	39	39	39	39

НАСТАВНИ ПЛАНОВИ

8.1.1. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ

Годишњи фонд часова по предметима – први разред

Табела: Годишњи фонд часова по предметима за први разред – Геодетски техничар-ГЕОМЕТАР

Ред. број	ПРЕДМЕТ	Разредно-часовна настава				настава
		недељно		годишње		у
		Т	В	Т	В	блоку
1.	Српски језик и књижевност	3		105		
2.	Страни језик	2		70		
3.	Физичко васпитање	2		70		
4.	Математика	3		105		
5.	Физика	2		70		
6.	Рачунарство и информатика		2		70	
7.	Географија	2		70		
8.	Историја	2		70		
9.	Нацртна геометрија	1	1	35	35	
10.	Техничко цртање		2		70	
11.	Геодезија	4		140		
12.	Геодетска мерења и рачунања		5		175	60
13.	Грађанско васпитање/ Верска настава	1		35		
УКУПНО		32		1180		

Годишњи фонд часова по предметима – други разред

Табела: Годишњи фонд часова по предметима за други разред
- Геодетски техничар ГЕОМЕТАР

Ред. број	ПРЕДМЕТ	Разредно-часовна настава				настава
		недељно		годишње		у
		Т	В	Т	В	блоку
1.	Српски језик и књижевност	3		105		
2.	Страни језик	2		70		
3.	Физичко васпитање	2		70		
4.	Математика	3		105		
5.	Физика	2		70		
6.	Техничко цртање		2		70	
7.	Геодезија	4		140		
8.	Геодетска мерења и рачунања		7		245	60
9.	Примењена географија	2		70		
10.	Техничка обрада у премеру		2		70	
11.	Основи грађевинарства / изб. предмет	2		70		
12.	Грађанско васпитање/Верска настава	1		35		
УКУПНО		32		1120		60

Годишњи фонд часова по предметима – трећи разред

Табела: Годишњи фонд часова по предметима за трећи разред
- Геодетски техничар ГЕОМЕТАР

Ред. број	ПРЕДМЕТ	Разредно-часовна настава				настава
		недељно		годишње		у
		Т	В	Т	В	блоку
1.	Српски језик и књижевност	3		105		
2.	Страни језик	2		70		
3.	Физичко васпитање	2		70		
4.	Математика	3		105		
5.	Геодезија	3		105		
8.	Геодетска мерења и рачунања		6		210	60
10.	Техничка обрада у премеру		2		70	
	Примењена геодезија	3		105		
	Геодетски планови	1	1	35	35	
	Катастар	2	1	70	35	
11.	/ изб.предмет	2		70		
12.	Грађанско васпитање/Верска настава	1		35		
УКУПНО		32		1120		60

Годишњи фонд часова по предметима – четврти разред

Табела : Годишњи фонд часова по предметима за четврти разред
- Геодетски техничар -Геометар

Ред. број	ПРЕДМЕТ	Разредно-часовна настава				настава
		недељно		годишње		у
		Т	В	Т	В	блоку
1.	Српски језик и књижевност	3		96		
2.	Страни језик	2		64		
3.	Физичко васпитање	2		64		
4.	Математика	3		96		
5.	Социологија са правима грађана	2		64		
6.	Геодезија	2		64		
7.	Геодетска мерења и рачунања		4		128	60
8.	Техничка обрада у премеру		2		64	
9.	Примењена геодезија	3		96		
10.	Геодетски планови	1	1	32	32	
11.	Фотограмetriја	2		64		
12.	Предузетништво		2		64	
13.	Изабрани спорт- изборни предмет	2		64		
14.	Грађанско васпитање/Верска настава	1		35		
УКУПНО		32		1027		

Остали обавезни облици образовно-васпитног рада током школске године

ГЕОДЕЗИЈА И ГРАЂЕВИНАРСТВО

	I разред	II разред	III разред	IV разред	Укупно часова
Час одељењског старешине	70	70	70	64	274
Додатни рад	до 30	до 30	до 30	до 30	до 120
Допунски рад	до 30	до 30	до 30	до 30	до 120
Припремни рад	до 30	до 30	до 30	до 30	до 120

(ако се укаже потреба за овим облицима рада)

6.1.3. Факултативни облици образовно-васпитног рада током школске године по разредима

	I разред	II разред	III разред	IV разред
Екскурзија	до 3 дана	до 3 дана	до 3 дана	до 3 дана
Стваралачке и слободне активности ученика (хор, секције и друго)	30-60 часова годишње			
Друштвене активности-ученички парламент, ученичке задруге	15-30 часова годишње			
Културна и јавна делатност школе	2 радна дана			

НАСТАВА

ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ

Наставним планом се утврђују се наставни предмети и њихов недељни и годишњи фонд часова за сваки разред и сваки образовни профил. Њихов распоред по разредима и одељењима дати су у табелама. У стручној школи настава као основни облик образовно-васпитног рада има општеобразовне и стручне наставне предмете. Стручни предмети су заступљени као теоријска настава, теоријска настава са вежбама и у блоку, затим теоријска настава са практичном наставом, практична настава и практична настава у боку.

Наставним програмом одређују се циљ и задаци, као и садржај сваког наставног предмета по темама, време и начин реализације. За реализацију наставе сви професори припремају годишње (глобалне), тематске-оперативне планове и планове обраде сваке наставне јединице за сваки час, тј. писане припреме.

Глобални план је оријентациони. Израђује се на почетку године. Он садржи назив теме, број часова за обраду, број часова за утврђивање или други тип часа, као и укупан број за сваку тему и тему и укупан годишњи број часова.

Тематски – оперативни план и програм се ради током школске године. За сваку наставну јединицу у оквиру једне теме, детаљније садржи образовно-васпитно циљ, облик и методе рада, тип, наставна средства, материјално-техничке услове, место реализације, време и друго.

Планирање обраде наставне јединице је непосредно планирање и припремање за час. Писана припрема за час садржи артикулацију часа и остале елементе часа, садржаја и педагошко-дидактичке норме (образовно-васпитни циљ, облик рада, тип часа, наставне методе, наставна средства, материјално-техничке услове, место реализације, коришћење литературе) и сл. Наставнику за припрему за теоријску наставу и теоријску наставу са вежбама недељни фонд часова је 10, за практичну наставу 8 часова. Недељни фонд часова за наставнике за предмете са писменим задацима је 18 часова и 2 часа недељно за преглед писмених задатака . За теоријску наставу без писменог и теоријску наставу са вежбама је 20, за вежбе у блоку је 24, за практичну наставу је 26 и за практичну наставу у блоку је 28 часова.

Теоријска настава се реализује у учионицама.

За наставне предмете, у оквиру којих је предвиђена подела одељења на групе- сходно броју ученика, формиране су групе у складу са стручним упутством Министарства просвете, науке и технолошког развоја па се настава изводи у складу са тим.

Вежбе се реализују у кабинетима предвиђеним за извођење наставе у оквиру појединих предмета.

Практична настава се реализује по погонима предузећа у Црној Трави, Власотинцу и Сурдулици, која одговарају потребама образовног профила. Бројно стање часова по разредима и предметима дато је у претходним табелама.

ОСТАЛИ ОБАВЕЗНИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

Додатни рад

Додатни рад се организује за ученике који показују веће интересовање и који са изузетним успехом савлађују програмске задатке, односно за талентоване и надарене ученике. Кроз додатни рад наставник подстиче ученика на самосталност и развијање склоности и способности за ону област за коју ученик има предиспозиције. Идентификација ових ученика врши се на основу успеха ученика, запажања предметних професора, стручног сарадника, родитеља и стручњака из привреде. Планирани фонд часова по предмету за који се организује додатни рад је 30 часова годишње. План и програм додатног рада предметни наставник доставља школи и он је саставни део програма школе.

Допунски рад

На основу Закона о средњој школи, професор је обавезан, да због повремене неуспешности ученика у савладавању наставних садржаја појединих наставних предмета, организује допунски рад са ученицима. Годишњи фонд часова допунске наставе биће планиран касније, зависно од потребе. Те потребе утврђују одељењска већа. Планирани фонд часова по предмету за који се организује допунски рад је 30

часова годишње. План и програм допунског рада предметни наставник доставља школи и он је саставни део програма школе

Припремни рад и испити у школи

Припремни рад у средњој школи се организује за ученика који полажу разредни испит и то за редовне, ако није организована настава из појединих предмета (нпр. Страни језик и сл.) или ако се ученик због болести упућује на полагање разредног испита, као и за ученике четвртог разреда и за ванредне ученике. Недељни фонд припремног рада за испите за наставнике је по 1 час или 38 часова годишње, а за завршни и матурски испит је 88 годишње.

Испити у школи

Испити се полажу по предметима и разредима за редовне и ванредне ученике и то:

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

Организација испита, спровођење, начин полагања и испитни рокови регулишу се Правилником школе о испитима редовних и ванредних ученика и Правилником школе о полагању завршног и полагања матурског испита. За редовне ученике поправни испитни рокови за завршне разреде у јунском и августовском року, а за остале разреде у августовском. За ванредне ученике испитни рокови су: новембарски, јануарски, априлски, јунски и августовски испитни рок. За ванредне ученике испитни рокови су: октобарски, јануарски, јунски и августовски испитни рокови. За завршни или матурски је јануарски, јунски и августовски испитни рок, а за редовне ученике само јунски и августовски рок.

Друштвено – користан рад

У складу са Правилником о обављању друштвено-корисног односно хуманитарног рада, прописују се ближи услови о начину, садржају, дужини, месту и времену обављања и другим питањима од значаја за обављање друштвено-корисног, односно хуманитарног рада који школа, упоредо са изрицањем васпитне, односно васпитно-дисциплинске мере, одређује ученику.

Друштвено-користан рад има за циљ да васпитава ученике да добровољним радом у слободном времену доприносе стварању и унапређивању услова живота и рада људи.

На седницама стручних органа школе вршиће се анализа реализације свих облика образовно-васпитног рада.

ФАКУЛТАТИВНИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

Факултативна настава

Школа може да организује са по два часа недељно факултативну наставу из предмета други страни језик и из предмета другог образовног профила истог или другог подручја рада ако ученици покажу интересовање за даље образовање и професионално оспособљавање, што ће се утврдити Анкетом ученика. Број пријављених ученика треба да је довољан за организовање ове факултативне наставе. У току ове школске године изучавају се предмети Грађанско васпитање и Веронаука у сва четири разреда.

ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ

Облик ваннаставних активности	Начин реализације	Време реализације	Носиоци активности
Секције	<ul style="list-style-type: none">- На почетку школске године Стручна већа ће дати предлог секције и планове за њихову реализацију.- Задужени наставници ће обавестити ученике о секцијама које ће се реализовати током школске 2025/2026. године.	Септембар Септембар	Наставници задужени за секције и додатну наставу
Посете, излети, екскурзије и стручно-студиска путовања	<ul style="list-style-type: none">- Сајам књига – Београд- Посета Палати Науке - Београд- За ученике свих разреда планира се једнодневни излет (Јагодина – Свилајнац – Ресавска пећина) као и дводневна екскурзија – Војводина	Октобар Током године Април/Мај	Директор Директор Одељењске старешине

	(Нови Сад – Сремски Карловци – Фрушка Гора) у зависности од интересовања ученика, планира се у априлу 2026.године.		
Такмичења	<ul style="list-style-type: none"> - Након објављивања календара такмичења, обављају се школска такмичења а затим се ученици припремају за даље нивое такмичења 	Током школске године	Предметни наставници
Хуманитарне акције	<ul style="list-style-type: none"> - Акција добровољног давања крви - Континуирано, у току године, на основу дописа, или на предлог Ученичког парламента покретаће се хуманитарне акције 	Током школске године	Ученички парламент Педагог Одељењске старешине
Културно уметничке манифестације	<ul style="list-style-type: none"> - Обележавање Дана школе - Свети Сава - Матурско вече - Свечана додела диплома 	Новембар Јануар Мај Јун	Директор наставник српског језика и књижевности Одељењске старешине

Недеља сећања и заједништва	<ul style="list-style-type: none"> - радионице, - предавања - презентације усмерене на неговању културе сећања и одавања поштовања невиним жртвама и промоцији хуманости,, емпатије и толеранције 	4.5-8.5.2026.	Директор ПП служба Наставници Ученици
Ученички парламент	<ul style="list-style-type: none"> - Организација предавања о трговини људима за све разреде у сарадњи са СОС и Антитрафикинг мрежом Власотинце - Припремање, организација, присуство и учешће на састанцима Ученичког парламента 	Октобар, новембар Током школске године	Педагог, психолог Ученички парламент координатор
Вршњачки тим	<ul style="list-style-type: none"> - Израда презентација, вршњачке едукације, вршњачка подршка 	Током школске године	Ученици, психолог

Факултативне ваннаставне активности

Екскурзије, посете и излети

Екскурзије су посебан облик образовно-васпитног рада који се реализује изван школе и учионице. Организују се ради непосредног проучавања наставне грађе и остваривања програмских садржаја блок наставе стручних предмета. Реализују се уз сагласност Министарства просвете, науке и технолошког развоја. Оквирни план и програм би био:

1. Упознавање историјских места наше земље и других земаља.
2. Упознавање са новим технологијама грађења објеката у вискоградњи, нискоградњи и хидроградњи и институцијама из области економије.
3. Стваралачке и слободне активности ученика

Реализација екскурзије у току школске године зависи од броја заинтересованих ученика, односно родитеља за исту.

У школи се обезбеђују услови за научно-истраживачке, техничке, културне, спортске, хуманитарне и друштвене активности ученика које доприносе развоју личности. Укључивање ученика у поједине активности врши се према њиховим интересовањима и добровољном опредељењу, које ће се извршити путем анкете у току Септембра месеца. Секције и друштва ће радити у просеку један час недељно, а у периоду реализације и много више.

Сваки предметни професор формираће своју групу ученика за овај рад из свог подручја, а професор физичког васпитања имаће и више група у оквиру спортских секција. Недељни фонд за рад наставника је један час недељно или 38 часова годишње.

Хуманитарна организација

Од хуманитарних организација и добровољних друштава у школи ће радити: организација црвеног крста чији програм обухвата здравствено-васпитни рад са ученицима, оспособљавање за прву помоћ организоване од стране школе и одељенских старешина и заједница.

1.1.1. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ ПРВОГ РАЗРЕДА

Месец	План рада на ЧОЗ и ЧОС	Учесници и сарадници
Септембар	<p>Пријем ученика и упознавање са организацијом рада у школи планом рада, и простором, упознавање ученика са тимовима који раде у школи, секцијама, приказ презентације о школи, и презентације педагога о оцењивању у средњој школи.</p> <p>Упознавање са наставним планом и програмом.</p> <p>Упознавање ученика са Правилником о оцењивању и Правилником о васпитно дисциплинској одговорности и мерама и начином регулисања изостанака.</p> <p>Упознавање ученика са Правилником о начину понашања и облачења у школи.</p> <p>Правилником о похваљивању и награђивању ученика и избору ученика генерације</p> <p>Акциони планом о менталном здрављу младих и Акциони план против осипања ученика.</p> <p>Подела упитника о социјално породичним условима живота ученика, и о безбедности у школи.</p> <p>Саопштавање распореда часова и режима рада школе, нови режим звоњења.</p> <p>Конституисање одељењске заједнице.</p> <p>Улога Ученичког парламента и избор ученика за парламент.</p> <p>Обележавање Дана менталног здравља 10.09.2025.</p> <p>Обележавање Дана српског јединства, слободе и националне заставе 15.9.2025.</p> <p>Критеријуми оцењивања део из презентације педагога о оцењивању.</p> <p>Анкетирање ученика-интересовања за укључивање у ваннаставне активности-анкета за ученике.</p> <p>„Методе и технике успешног учења“.</p> <p>Прослава Дана Школе</p> <p>Безбедност у школи-анкета „Колико се осећамо безбедно у школи“.</p> <p>Идентификовање ученика путника</p> <p>Међународни дан писмености</p> <p>Упознавање ученика са преосталим активностима из</p>	Одељењски старешина, ПП служба

	<p>пројеката у којима школа учествује, пројектом КЗМ сређивања Инфокутка.</p> <p>Анкетирање ученика 1. разреда о прилагођености новој школској средини.</p> <p>Презентација „Како се носити са стресом“.</p> <p>Комплетирање документацији о додели ученичких стипендија.</p>	
Октобар	<p>Утисци о новој средини</p> <p>Обележавање Дечје недеље</p> <p>Упознавање ученика са брошуром – Поступање младих када се деси кризни догађај</p> <p>Радионице о трговини људима и пројекција филма „Посматрачи“</p> <p>Проблеми у адолесценцији</p> <p>Оцењивање ученика у средњој школи</p> <p>Радионица о менталном здрављу</p> <p>Праћење напредовања и анализа успеха ученика и дисциплине, организовање додатне и Допунске наставе</p> <p>Интерперсонални односи у одељењу</p> <p>Обележавање Дана солидарности 12.10.2025.</p> <p>Обележавање Европског дана трговине људима 18.10.2025.</p> <p>Правила комуникације-ненасилна комуникација</p> <p>Саветодавни васпитни рад са ученицима који имају потешкоће у раду</p> <p>Индивидуални рад са ученицима који нередовно долазе у школу</p> <p>Планирани излети и понашање ученика</p> <p>Обележавање Европског дана борбе против трговине људима- укључивање и активности Ученичког парламента</p> <p>Делотворна комуникација са децом у кризној ситуацији</p> <p>Улога родитеља у остваривању васпитне функције школе</p>	<p>Одељењске старешине, ПП служба и помоћ</p> <p>Антитрафикинг мрежа СОС Власотинце за заштиту жена и деце жртве насиља по потреби</p>
Новембар	<p>Рад на развијању међусобне помоћи при учењу</p> <p>Обележавање Светског дана штедње 1.11.2025.</p> <p>Обележавање Међународног дана толеранције 16.11.2025.</p> <p>Рад на уређењу учионице, Анализа успеха и дисциплине на првом класификационом периоду</p> <p>Организовање допунске и додатне наставе.</p> <p>Обележавање међународног дана толеранције.</p> <p>Сарадња породице и школе</p> <p>Подршка и мотивација ученика да учествују у ваннаставним активностима</p> <p>Сарадња породице и школе</p> <p>Национална платформа „Чувам те“ - упознавање ученика са постојањем и циљевима платформе и укључивање ученика у едукације на платформи</p>	<p>Одељењске старешине, ПП служба,</p> <p>Тим за заштиту ученика од насиља злостављања занемаривања,</p> <p>Тим за подршку ученицима, Тим за сарадњу са породицом</p>

	Регулисање изостанака ученика Радионица на тему „Уважавања различитости“	
Децембар	Обележавање 1. децембра светског дана борбе против сиде Болеси зависности и превенција у лечењу, лични проблеми Обележавање Међународног дана људске солидарности 20.12.2025. Анализа успеха на крају првог полугодишта	Одељењски старешина, радници ЗЗЈЗ, ПП служба
	Начин суочавања са неуспехом Понашање ученика у одељењу Изостанци и њихов утицај на успех Оптерећеност ученика наставом- анонимна анкета Дигитално насиље-пп презентација и разговор на тему уобичајени знакови психосоцијалног дистреса деце	
Јануар	Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта Ваннаставне активности ученика Прослава школске славе-Свети Сава Асертивна комуникација –радионица	Одељењске старешине, ПП служба, директор
Фебруар	Предавање о полно преносивим болестима Редовност похађања наставе Додатна и допунска настава Родна равноправност Здрави стилови живота Праћење реализације додатне и допунске наставе Обележавање Међународног дана борбе против вршњачког насиља 28.2.2026. Вредности, правила, реституција-радионица	Одељењски старешина, радници ЗЗЈЗ, ПП служба, тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и дискриминације
Март	Анализа успеха и дисциплине Разлози неуспеха појединих ученика и мере њиховог побољшања-сарадња са педагогом Обележавање Дана сећања на Погрон на Косову Обележавање марта месеца, месеца српског језика Хигијена Обележавање Међународног дана среће 20.3.2026. Обележавање Светског дана особа са Дауновим синдромом 21.3.2026. Комуникација у одељењу Организација такмичења Радионица Самопоуздање сопствене вредности и уважавања других ученика	Одељењски старешина и ПП служба
Април	Праћење реализације ваннаставних активности Анализа успеха и дисциплине крају трећег класификационог периода Помоћ ученицима у учењу, мапирање ученика упућивање код педагога	Одељењски старешина, ПП служба

	Обележавање Дана сећања на жртве холокауста 22.4.2026. Психичке промене у пубертету- у сарадњи са професором психологије Планирање излета или посета Универзитету Сингидунум Посета ПП службе ЧОС у	
Мај	Објективност у оцењивању-разговор Обележавање Недеље сећања и заједништва Обележавање Дана Црвеног Крста 8.5.2026. Улога Ученичког парламента Штетност пушења- предавање Планирање стручно студијског путовања за другу годину	Одељењски старешина, ПП служба Радници ЗЗЈЗ
Јун	Принципи здраве исхране -у сарадњи са наставницима биологије и физичког васпитања Обележавање светског дана борбе против трговине људима Обележавање Светског дана животне средине 5.6.2026. Анализа и процена успеха и дисциплине одељења у току године Информисање ученика о следећој школској години Подела сведочанстава и организовање уписа у наредни разред	Одељењски старешина и наставници физичког васпитања и биологије

1.1.2. План рада одељењских старешина у одељењској заједници другог разреда

Месец	Активности/ теме	Сарадници
Септембар	Упознавање са наставним планом и програмом, планом рада, тимовима, секцијама, приказ презентације о школи, и презентације педагога о оцењивању у средњој школи. Упознавање ученика са Правилником о оцењивању и Правилником о васпитно дисциплинској одговорности, мерама и начином регулисања изостанака. Упознавање ученика са Правилником о начину понашања и облачења у школи, тимовима који постоје у школи. Правилником о похваљивању и награђивању ученика и избору ученика генерације Упознавање ученика са Акционим планом о менталном здрављу младих и Акционим планом против осипања ученика Подела упитника о социјално породичним условима живота ученика Саопштавање распореда часова и режима рада школе, нови начин звоњења	Одељењски старешина, ПП служба

	<p>Конституисање одељењске заједнице Улога Ученичког парламента Критеријуми оцењивања део из презентације педагога о оцењивању Анкетирање ученика-интересовања за укључивање у ваннаставне активности-анкета за ученике Обележавање Дана менталног здравља 10.09.2025. Обележавање Дана српског јединства, слободе и националне заставе 15.9.2025. „Како учимо“ методе и технике успешног учења. Прослава Дана Школе Безбедност у школи-анкета „Колико се осећамо безбедно у школи“ Међународни дан писмености Упознавање ученика са пројектом КЗМ сређивања Дигиталног кутка и новим пројектима.</p>	
Октобар	<p>Упознавање ученика са брошуром – Поступање младих када се деси кризни догађај Праћење напредовања и анализа успеха ученика, Организовање додатне и допунске наставе Развијање осећања и смисла за заједнички живот и рад Планирана екскурзија и понашање ученика Разговор са ученицима – Шта знате о трговини људима Обележавање Европског дана борбе против трговине људима- укључивање у активности Ученичког парламента Обележавање Дана солидарности 12.10.2025. Обележавање Европског дана трговине људима 18.10.2025. Сајам књига-испитивање интересовања Саветодавни васпитни рад са ученицима који имају потешкоће у раду Индивидуални рад са ученицима који нередовно долазе у школу Индивидуалне карактеристике ученика значајне за њихов професионалан развој- радионица тима за КВС Делотворна комуникација са децом у кризној ситуацији</p>	Предметни наставници , одељењске старешине, ПП служба, тим за КВС
Новембар	<p>Како да превазиђемо стрес-материјал од пп службе Култура понашања на јавном месту Рад на развијању међусобне помоћи при учењу Рад на уређењу учионице Обележавање Светског дана штедње 1.11.2025. Обележавање Међународног дана толеранције 16.11.2025. Анализа успеха и дисциплине на првом класификационом периоду Вршњачко насиље, узнемиравање и дискриминација-пп презентација тима за безбедност Организовање допунске и додатне наставе и праћење њихових ефеката</p>	Одељењски старешина предметни наставници Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, педагог и Тим за подршку ученицима и ПП служба

	<p>Организовање помоћи ученицима који постижу слабије резултате-подршка у учењу</p> <p>Национална платформа „ Чувам те“ - упознавање ученика са постојањем и циљевима платформе и укључивање ученике у едукације на платформи</p> <p>Развијање емпатије</p> <p>Подршка и мотивација ученика да учествују у ваннаставним активностима</p> <p>Штетност електронских никотинских уређаја-дискусија</p>	
Децембар	<p>Обележавање 1. децембра светског дана борбе против сиде болести зичности и превенција у лечењу-предавање</p> <p>Лични проблеми</p> <p>Анализа успехаи дисциплине на крају првог полугодишта</p> <p>Уважавање различитости-дискусија</p> <p>Оптерећеност ученика наставом- анонимна анкета</p> <p>Начин суочавања са неуспехом</p> <p>Обележавање Међународног дана људске солидарности 20.12.2025.</p> <p>Предавање о интеркултуралности-професор социологије</p> <p>Уобичајени знакови психосоцијалног дистреса деце</p> <p>Проактивност и емпатија-радионице наставника психологије</p>	Одељењски старешина, ПП служба, радници ЗЗЈЗ, наставник социологије
Јануар	<p>Анализа успеха и дисциплине и зпрвог полугодишта</p> <p>Анализа личног неуспеха на крају првог полугодишта</p> <p>Светосавска прослава</p> <p>Узроци школских неуспеха</p> <p>Укључивање у пројекте школе и Ученичког Парламента</p> <p>Дигитално насиље-пп презентација</p>	Одељењски старешина, педагог
Фебруар	<p>Улога родитеља у остваривању васпитне функциј ешколе</p> <p>Редовност похађања наставе додатна и допунска настава,</p> <p>Мотивација и школско учење</p> <p>Родна равноправност</p> <p>Развој међупредметне компетенције</p> <p>Одговоран однос према здрављу</p> <p>Обележавање Међународног дана борбе против вршњачког насиља 28.2.2026.</p> <p>Праћење реализације додатне и допунске наставе</p> <p>Асертивна комуникација-пп презентација</p> <p>Тимови у школи задужени за подршку ученицима - упућивање ученике у активности тима</p> <p>Радионица Толеранција</p>	Одељењски старешина, педагог, тим за подршку ученицима
Март	<p>Анализа успеха и дисциплине</p> <p>Организација такмичења</p> <p>Ненасилна комуникација у одељењу</p> <p>„ Вредности правила и реституција,, радионица</p> <p>Праћење реализациј едодатне и допунске наставе</p> <p>Вршњачка помоћ</p> <p>Ваннаставне активности</p> <p>Обележавање Међународног дана среће 20.3.2026.</p> <p>Обележавање Светског дана особа са Дауновим синдромом 21.3.2026.</p> <p>Обележавање марта месеца, месеца српског језика</p> <p>Обележавање Дана сећања на Погрон на Косову</p>	Одељењски старешина, ПП служба, тим за подршку ученицима, наставници психологије, историје и српског језика и књижевности
Април	<p>Праћењереализацијеваннаставнихактивности</p> <p>Анализауспеха и дисциплине на крају трећег класификационог периода</p> <p>Обележавање Дана сећања на жртве холокауста 22.4.2026.</p> <p>Методе успешног учења-материјал педагога</p>	Одељењски старешина, педагог, тим за подршку ученицима, наставници

	Тема за разговор- Емоционална интелигенција Помоћ ученицимаучењу Планирање излета, посета Народној скупштини или Народној банци у Београду у организацији Ученичког Парламента и Канцеларије за младе	психологије, Ученички Парламент
Мај	Анализа постигнућа ученика натакмичењима. Обележавање Недеље сећања и заједништва Обележавање Дана Црвеног Крста 8.5.2026. Активности Ученичког парламента-укључивање ученика Разговор о постигнућима ученика у текућој години Тимски рад Вођење и ажурирање документације	Одељењски старешина, ПП служба, сва стручна већа, представници Ученичког парламента
Јун	Обележавање Светског дана животне средине 5.6.2026. Регулисање изостанака Анализа успеха и дисциплине Анализа ефеката додатне и допунске наставе Информисање ученика о следећој школској години	Одељењске старешине, ПП служба, тим за подршку ученицима

У зависности од потреба поједине ставке по месецу могу бити додате или измењене у редоследу.

1.1.3. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКИХ СТАРЕШИНА У ОДЕЉЕНСКОЈ ЗАЈЕДНИЦИ ТРЕЋЕГ РАЗРЕДА

Месец	Активности/теме	Сарадници
Септембар	Упознавање са наставним планом и програмом, планом рада, тимовима, секцијама, приказ презентације о школи, и презентације педагога о оцењивању у средњој школи. Упознавање ученика са Правилником о оцењивању и Правилником о васпитно дисциплинској одговорности, мерама и начином регулисања изостанака. Упознавање ученика са Правилником о начину понашања и облачења у школи, тимовима који постоје у школи, са Акционим планом о менталном здрављу младих и Акционим планом против осипања ученика. Правилником о похваљивању и награђивању ученика и избору ученика генерације Подела упитника о социјално породичним условима живота ученика Саопштавање распореда часова и режима рада школе, новог начина звоњења Конституисање одељењске заједнице Улога Ученичког парламента. Критеријуми оцењивања део из презентације педагога о оцењивању. Анкетирање ученика-интересовања за укључивање у ваннаставне активности-анкета за ученике. Обележавање Дана менталног здравља 10.09.2025. Обележавање Дана српског јединства, слободе и националне	Одељењски старешина, ПП служба

	<p>заставе 15.9.2025. „Уважавање различитости“ -радионица. Прослава Дана школе Безбедност у школи-анкета „Колико се осећамо безбедно у школи“ Међународни дан писмености Екскурзија Упознавање ученика са пројектом КЗМ сређивања Дигиталног кутка и репарација намештаја.</p>	
Октобар	<p>Праћење напредовања ученика и анализу успеха ученика, Организовање додатне и допунске наставе Упознавање ученика са брошуром – Поступање младих када се деси кризни догађај Конструктивно провођење слободног времена- материјал психолога Планирана екскурзија и понашање ученика Разговор са ученицима – Шта знате о трговини људима Обележавање Европског дана борбе против трговине људима- укључивање у активности Ученичког парламента Обележавање Дана солидарности 12.10.2025. Обележавање Европског дана трговине људима 18.10.2025. Сајам књига-испитивање интересовања Саветодавни васпитни рад са ученицима који имају потешкоће у раду Индивидуални рад са ученицима који нередовно долазе у школу Индивидуалне карактеристике ученика значајне за њихов професионалан развој</p>	<p>Предметна наставница, одељењске старешине, ПП служба и тим за КВС</p>
Новембар	<p>Изоостајање са наставе Критеријуми оцењивања у одељењу Анализа успеха и дисциплине на крају првог класификационог периода Друштвене мреже- предности и опасности Организовање допунске и додатне наставе и праћење њихових ефеката Обележавање Светског дана штедње 1.11.2025. Обележавање Међународног дана толеранције 16.11.2025. Организовање помоћи ученицима који постижу слабије резултате-подршка у учењу Презентација о менталном здрављу младих Оптерећеност ученика наставом- анонимна анкета Национална платформа „ Чувам те“ - упознавање ученика са постојањем и циљевима платформе и укључивање ученике у едукације на платформи Штетност енергетских пића- дискусија</p>	<p>Одељењски старешина тим за заштиту ученика од насиља, злостављења и занемаривања, ПП служба и тим за подршку ученицима</p>

Децембар	<p>Обележавање 1. децембра светског дана борбе против сиде</p> <p>Испитивање интересовања ученика који су то факултети и више школе које би хтели да посете или да се презентују у школи</p> <p>Болеси зависности и превенција улечењу-предавање</p> <p>Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта</p> <p>Јачање самопоуздања-дискусија</p> <p>Обележавање Међународног дана људске солидарности 20.12.2025.</p> <p>Начин суочавања са неуспехом</p> <p>Како да користимо слободно време</p> <p>Уобичајени знакови психосоцијалног дистреса деце</p> <p>Психосексуални развој- Изазови, предрасуде и заштита</p>	Одељењски старешина, радници ЗЗЈЗ, тим за КВС, и ПП служба
Јануар	<p>Анализа успеха из првополугодишта</p> <p>Анализа личног неуспеха на крају првог полугодишта</p> <p>Светосавска прослава</p> <p>Дигитално насиље-пп презентација</p>	Одељењски старешина
Фебруар	<p>Праћење реализације додатне и допунске наставе</p> <p>Обележавање Међународног дана борбе против вршњачког насиља 28.2.2026.</p> <p>Асертивна комуникација-пп презентација</p> <p>Организовање презентација факултета, виших школа</p> <p>Сајам образовања- испитивање итересовања ученика</p> <p>Учимо за оцену или знање</p> <p>Упознавање ученика са државном матуrom</p> <p>Посета Универзитету Сингидунум</p> <p>Радионица „Пружање солидарности“</p>	Одељењски старешина, наставници психологије, Тим за КВИС
Март	<p>Анализа успехаи дисциплине Организација такмичења</p> <p>Развијање комуникације у одељењу- ненасилна комуникација-материјал психолога</p> <p>Шта је за нас сукоб генерација</p> <p>Разлози изостајања- мапирање ученика који изостају и упућивање на саветодавни разговор код педагога</p> <p>„Вредности правила и реституција,, радионица</p> <p>Праћење реализације додатне и допунске наставе</p> <p>Вршњачки тим</p> <p>Обележавање Међународног дана среће 20.3.2026.</p> <p>Обележавање Светског дана особа са Дауновим синдромом 21.3.2026.</p> <p>Обележавање марта месеца, месеца српског езика</p> <p>Обележавање Дана сећања на огрон на Косову</p> <p>Ваннаставне активности</p> <p>Упознавање ученика са процедуром полагања стручно-теоријског матурског испита</p>	Одељењски старешина, ПП служба, наставници психологије, историје и српског језика и књижевности, тим за подршку ученицима, стручна већа
Април	<p>Праћење реализације ваннаставних активности</p> <p>Анализа успеха на крају трећег класификационог периода</p>	Одељењски старешина, педагог, тим за

	<p>Помоћ ученицима у учењу Квази вредности- материјал наставника социологије Информисање ученика о могућностима даљег школовања сарадња са тимом за КВИС Планирање излета, посета Народној скупштини Београд у организацији Ученичког Парламента и Канцеларије за младе Обележавање Дана сећања на жртве холокауста 22.4.2026.</p>	<p>подршку ученицима, наставник социологије, Ученички Парламент, тим за КВИС</p>
Мај	<p>Анализа постигнућа ученика на такмичењима. Обележавање Недеље сећања и заједништва Анонимна анкета- Шта вам се у школи допада, а шта не Улога Ученичког Парламента Обележавање Дана Црвеног Крста 8.5.2026. Професионална оријентација-ТПО тест, интервју са учеником Живот и рад у групи Најзначајнији културни и спортски догађај месеца Вођење и ажурирање документације</p>	<p>Одељењски старешина, ПП служба сва стручна већа</p>
Јун	<p>Пробна државна матура – испит из математике Вршњачкапомоћ Информисање ученика о следећој школској години Предлог ученика за похвале и награде Регулисање изостанака Обележавање Светског дана животне средине 5.6.2026. Анализа успеха и дисциплине Анализа ефеката додатне и допунске наставе Анализа часова одељењског старешине, предлози и сугестије Како ћемо провести летњи распуст</p>	<p>Одељењске старешине, педагог, тим за подршку ученицима</p>

У зависности од потреба поједине ставке по месецу могу бити додате или измењене у редоследу.

1.1.4. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКИХ СТАРЕШИНА У ОДЕЉЕНСКОЈ ЗАЈЕДНИЦИ ЧЕТВРТОГ РАЗРЕДА

Месец	Активности/теме	Сарадници
Септембар	<p>Упознавање са наставним планом и програмом, планом рада, тимовима, секцијама, приказ презентације о школи, и презентације педагога о оцењивању у средњој школи. Упознавање ученика са Правилником о оцењивању и са Правилником о васпитно дисциплинској одговорности, мерама и начином регулисања изостанака Упознавање ученика са Правилником о начину понашања и облачења у школи, Правилником о похваљивању и награђивању ученика и избору ученика</p>	<p>Одељењски старешина, ПП служба</p>

	<p>генерације</p> <p>Тимовима који постоје у школи, Акционим планом о менталном здрављу младих и Акционим планом против сипања ученика.</p> <p>Подела упитника о социјално породичним условима живота ученика</p> <p>Саопштавање распореда часова и режима рада школе</p> <p>Конституисање одељењске заједнице</p> <p>Улога Ученичког парламента</p> <p>Обележавање Дана менталног здравља 10.09.2025.</p> <p>Обележавање Дана српског јединства, слободе и националне заставе 15.9.2025.</p> <p>Критеријуми оцењивања део из презентације педагога о оцењивању</p> <p>Анкетирање ученика-интересовања за укључивање у ваннаставне активности-анкета за ученике</p> <p>„Мирна окупљања и солидарност “ дискусија</p> <p>Прослава Дана Школе</p> <p>Безбедност у школи-анкета „Колико се осећамо безбедно у школи“</p> <p>Међународни дан писмености</p> <p>Екскурзија- понашање на екскурзији</p> <p>Упознавање ученика са пројектом КЗМ сређивања</p> <p>Дигиталног инфо кутка и репарација намештаја кутка за ученике.</p>	
Октобар	<p>Планирана екскурзија и понашање ученика</p> <p>Упознавање ученика са брошуром – Поступање младих када се деси кризни догађај</p> <p>Разговор са ученицима – Шта знате о трговини људима</p> <p>Обележавање Европског дана борбе против трговине људима</p> <p>Обележавање Дана солидарности 12.10.2025.</p> <p>Обележавање Европског дана трговине људима 18.10.2025.</p> <p>Саветодавни васпитни рад саученицима који имају потешкоће ураду</p> <p>Упознавање ученика са концепцијом стручне матуре</p> <p>Припремна настава за стручну матуру</p> <p>Организовање хуманитарне акције давања крви</p> <p>Разговор поводом Сајма књига</p> <p>Индивидуални рад са ученицима који нередовно долазе у школу</p> <p>Индивидуалн екарактеристике ученика значајне за њихов професионалан развој</p> <p>Анализа реализоване екскурзије</p> <p>Делотворна комуникација са децом у кризној ситуацији</p> <p>Професионална орјентација-ТПО тест, интервју са учеником</p>	<p>одељењске старешине, ПП служба и тим за подршку ученицима, тим за појачан васпитни рад, стручна већа, Ученички Парламент, Црвени крст, тим за КВИС</p>

Новембар	<p>Радна развијању међусобне помоћи при учењу Како да превазиђемо стрес око матуре, уписа на факултет</p> <p>Анализа успеха на првом класификационом периоду Организовање допунске и додатне наставе, укључивање ученике у пројекте Разлози школског неуспеха Обележавање Светског дана штедње 1.11.2025. Обележавање Међународног дана толеранције 16.11.2025. Развијање другарства и међусобне солидарности Подршка и мотивација ученика да учествују у ваннаставним активностима Организовање промоција факултета- који су то жељени факултети Национална платформа „Чувам те“ - упознавање ученика са постојањем и циљевима платформе и укључивање ученике у едукације на платформи Упознавање ученика са Пробном стручном матуrom</p>	<p>Одељењски стареши на педагог, тим за подршку ученицима, тим за КВИС, тим за заштиту ученика од насиља, злостављења и занемаривања</p>
Децембар	<p>Владање и изостајање са наставе Обележавање 1. децембра светског дана борбе против сиде Испитивање интересовања ученика који су то факултети и више школе које би хтели да посете или да се презентују у школи Болеси зависности и превенција у лечењу-предавање Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта Обележавање Међународног дана људске солидарности 20.12.2025. Како оцењујемо данашњу школу Праћење ефеката припремне наставе за стручну матуру- са којим проблемима се ученици сусрећу Уобичајени знакови психосоцијалног дистреса деце</p>	<p>Одељењски старешина, радници ЗЗЈЗ, тим за КВС, координатор за спровођење стручне матуре, тим за подршку ученицима</p>
Јануар	<p>Анализа успеха и дисциплине из првог полугодишта Анализа личног неуспеха на крају првог полугодишта Светосавска прослава Дигитално насиље-пп презентација Сајам образовања- посета Упутства за пробну стручну матуру</p>	<p>Одељењски старешина, педагог, тим за КВИС</p>
Фебруар	<p>Асертивна комуникација-пп презентација Организовање презентација факултета, виших школа Избор области за матурски испит Обележавање Међународног дана борбе против вршњачког насиља 28.2.2026. Посета Универзитету Сингидунум</p>	<p>Одељењски старешина, ПП служба, стручна већа тим за КВИС, Ученички Парламент</p>
Март	<p>Анализа успеха и дисциплине Организација такмичења</p>	<p>Одељењски старешина, ПП</p>

	<p>Пробна стручна матура Развијање комуникације у одељењу- ненасилна комуникација- материјал психолога Однос младих према ономе што је нормативно регулисано- секте, клубови, организације, колико знам о томе Разлози изостајања- мапирање ученика који изостају, и упућивање на саветодавни разговор код педагога Праћење реализације додатне и допунске наставе Обележавање Међународног дана среће 20.3.2026. Обележавање Светског дана особа са Дауновим синдромом 21.3.2026. Обележавање марта месеца, месеца српског језика Обележавање Дана сећања на Погром на Косову Вршњачка помоћ Ваннаставне активности</p>	<p>служба ,тим за подршку ученицима, наставник социологије, наставници историје, српског језика и књижевности и Одбор за превенцију болести зависности и верских секти града Лесковца</p>
Април	<p>Сарадња школе и породице у припреми матурске вечери Анализа резултата са пробне стручне матуре и припрема за полагање матурског испита Праћење реализације ваннаставних активности Анализа успеха на крају трећег класификационог периода Помоћ ученицима у учењу Ставови и предрасуде- материјал наставника социологије Информисање ученика о могућностима даљег школовања сарадња са тимом за КВИС Обележавање Дана сећања на жртве холокауста 22.4.2026. Информисање ученика о презентацијама факултета, Дани отворених врата Планирање излета, посета Народној скупштини Београд у организацији Ученичког Парламента и Канцеларије за младе</p>	<p>Одељењски старешина, Савет родитеља, педагог, Ученички Парламент, наставник социологије и психолог, тим за подршку ученицима, тим за КВИС</p>
Мај	<p>Анонимна анкета- Шта вам се у школи допада, а шта не, шта бисте променили- шта би сте препоручили будућим генерацијама Обележавање Недеље сећања и заједништва Обележавање Дана Црвеног Крста 8.5.2026. Активности Ученичког парламента Дани отворених врата на жељеним факултетима Распоред полагања матурских испита Предлог за ђака генерације, ученика за похвале и награде Безбедна матура- предавање ПУ Лесковац Прослава матурске вечери- разговор о понашању Најлепши тренуци у 4. годишњем школовању</p>	<p>Одељењски старешина, тим за КВИС, ПУ Лесковац,</p>

	Ђак генерације- мишљење ученика	
Јун	Подела сведочанстава и пријављивање матурских испита Полагање матурских испита Обележавање Светског дана животне средине 5.6.2026. Свечана додела диплома	Одељењски старешина, педагог, директор

У зависности од потреба поједине ставке по месецу могу бити додате или измењене у редоследу.

1.1.5. ДОПУНА ПЛАНА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ

ПЛАН УВОЂЕЊА САДРЖАЈА ОБУКЕ МИНИСТАРСТВА ОДБРАНЕ У ШКОЛСКИ СИСТЕМ/ЧАС ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ 4. РАЗРЕДА

Чланом 79. а Закона о војној, радној и материјалној обавези ученици средњих школа су дефинисани као категорија грађана која се стицањем практичних знања и вештина кроз систем образовања и васпитања обучава за потребе одбране земље у условима ванредног и ратног стања.

Циљ Обуке је да се створе услови да ученици завршних разреда средње школе:

1. Стекну основна знања о систему одбране,
2. Да се упознају са својим правима и обавезама,
3. Да развију свест о одбрани земље и
4. Схвате значај неговања патриотских осећања.

Планирано је да се теме (11) факултативно реализују током 4 часа одељенског старешине, груписане на следећи начин:

Час	Садржај тема	Носиоци активности	Време
1. час Информисање	1. Место, улога и задаци Војске Србије у систему безбедности и одбране РС 2. Војна обавеза у Републици Србији 3. Радна и материјална обавеза у РС	Одељењски старешина у сарадњи са представницима Министарства одбране	Прво полугодиште
2. час Војни позив	1. Како постати официр Војске Србије 2. Како постати професионални војник 3. Физичка спремност-предуслов за војни позив	Одељенски старешина/представници Министарства одбране	Прво полугодиште
3. час Цивилна заштита	1. Служба осматрања и обавештавања 2. Облици неоружаног отпора 3. Бојни отрови, биолошка и запаљива средства 4. Цивилна заштита	Одељенски старешина/представници Министарства одбране	Март
4. час Тактичко-технички зборови	1. Тактичко-технички зборови – посета команди/јединици/ установи Војске Србије	Одељенски старешина/представници Министарства одбране	Април

Ученици завршних разреда средњих школа упознају се и пролазе обуку о систему одбране земље и увођења садржаја обуке одбране земље у школски систем Републике Србије, који се наставља да се спроводи и у школској 2025/26. години.

Преношење практичних знања и вештина за потребе одбране земље реализоваће се по темама Министарства одбране, планирано је да се теме реализују факултативно током 4 часа одељењског старешине на нивоу одељења или спајањем више одељења. Модел извођења наставе о основама система одбране је следећи.

Заједница ученика

Заједница ученика је обавезни облик друштвеног ангажовања ученика и то одељенска заједница, разредна заједница и заједница ученика школе-ученички парламент.

Одељењска заједница је основни колектив ученика у школи. Чине је сви ученици једног одељења. Конституише се на почетку сваке школске године. Врши се избор одбора. Доноси се програм рада и изабира председник разреда, односно члана одбора заједнице ученика школе. На својим састанцима расправљају о учењу, успеху, понашању и одговорности у раду, о заштити здравља, заштити животне средине, условима рада, о културно забавном животу, јавној и културној делатности, спорту и рекреацији, о хуманитарним акцијама, о провођењу слободног времена и слично. Свака одељенска заједница годишњим планом и програмом обухвата наведена питања. Координатор за рад су одељенске старешине.

Разредна заједница су сви ученици једног разреда. У оквиру разредне заједнице покрећу се и координирају заједничке акције тог разреда. Координацију врше председници одбора одељенских заједница тог разреда. Координатор рада разредне заједнице је руководиоца одељенског већа.

Заједницу ученика школе чине сви ученици школе. Заједница ученика школе делује преко састанка одбора. Одбор сачињавају представници одељенских заједница. Ученици задовољавају интересе из области науке, спорта, здравства, културе и слично. Школа одређује ментора у раду ове организације.

ПЛАН И ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈЕ

Екскурзије су посебан облик образовно-васпитног рада који се реализује ван школе. Задаци екскурзије су:

- Савлађивање дела програма из стручних предмета из подручја рада геодезија и грађевинарство
- Упознавање културног наслеђа и достигнућа ради остваривања циљева и задатака у области морално, емоционалног, професионалног, социјалног, естетског и физичког васпитања,

- Упознавање историјских и културних знаменитости наше земље и других земаља у окружењу. Развијање интересовања за природу и изграђивање еколошких навика.

Одељенска већа школе достављају предлог плана и програма екскурзија Наставничком већу школе ради разматрања и одлучивања. Предложени план и програм се разматра и на њега даје сагласност Савет родитеља школе.

Екскурзије се изводе уз писмену сагласност родитеља за најмање 60% ученика истог разреда.

Током школске 2025/2026. године реализација екскурзије обавиће се зависно од заинтересованости ученика, односно њихових родитеља.

КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ

Културна и јавна делатност школе у својој суштини представља манифестацију васпитно-образовног рада који се остварују у школи. Садржај рада су:

- Коришћење услова које пружа друштвена средина (библиотека, дом културе, спортски терени, предавања, међушколска такмичења, излети, екскурзије и слично).
- Учешће школе у активностима друштвене средине (обележавање Дана школе, Дана општине, Датума јубилеја и акцијама солидарности и друго)
- Дан школе прославиће се 12. новембра 2025. године, односно након повратка са јесењег распуста.

САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА

Сарадња са родитељима се обавља путем разговора, саветовања, анализе докумената и слично. Обавља се у оквиру родитељских састанака или индивидуално. У току једне школске године одржаће се најмање 4 родитељска састанка. Носиоци сарадње су сви учесници образовно-васпитног процеса, а нарочито одељенске старешине и предметни професори.

1. Родитељски састанак је почетком септембра на коме се родитељи упознају са програмом рада школе, са снабдевањем ученика уџбеницима, са правима и обавезама ученика, са њиховом културом понашања и слично.
2. Родитељски састанак је после првог тромесечја на коме се родитељи упознају са успехом ученика и њиховом изостајању из школе, о мерама за побољшање успеха, смањењу изостајања и сл.
3. Родитељски састанак је на крају првог полугођа на коме се родитељи упознају са успехом и дисциплином ученика .
4. Родитељски састанак је на крају трећег класификационог периода на коме се упознају родитељи са успехом и дисциплином ученика.

На почетку сваке школске године врши се избор и верификација нових чланова Савета родитеља. У школској 2025/26. год. **САВЕТ РОДИТЕЉА** радиће у следећем саставу:

1. (1 г) Марина Крстић
2. (2 г) Миле Стаменковић
3. (3 г) Жарко Крстић
4. (4 г) Сања Николић

ПРОФЕСИОНАЛНО УСМЕРАВАЊЕ УЧЕНИКА

Професионално усмеравање ученика је припремање за избор животног позива започето још у основној школи а наставља се у току средње школе, у складу са индивидуалним могућностима и потребама локалне самоуправе. Ученицима се пружају информације из света рада и захтевима образовних профила за подручје рада геодезија и грађевинарство.

Програм рада професионалне оријентације садржи поред професионалног информисања и професионално васпитање којим се код ученика развијају радне навике и позитивне мотивације за изабрани образовни профил или се ученици подстичу на даље школовање. Праћењем рада и напредовањем ученика и професионалним саветовањем саветује се ученицима који заостају у раду прелазак на лакше трогодишње образовне профиле.

Програм професионалног усмеравања ученика остварује се кроз редовну наставу, ваннаставне активности и програмом рада ђачког парламента. У школи се организују посете представника виших и високошколских установа са циљем информисања ученика о условима уписа и школовања будућих студената.

Школа сарађује са тржиштем рада које такође помаже ученицима у избору будућег занимања, запослења или избора више школе и факултета за ученике који планирају даље школовање.

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КАРИЈЕРНО ВОЂЕЊЕ И САВЕТОВАЊЕ за школску 2025/26. годину

Чланови:

ТИМ ЗА КАРИЈЕРНО ВОЂЕЊЕ

1. Славиша Шушулић, в. д. директора школе, члан тима
2. **Лидија Станковић, координатор тима**
3. Костић Александра, психолог
4. Китановић Сузана, члан тима
5. Голубовић Марко, васпитач у Дому, члан тима

Време реализације	Активност	Носиоци реализације	Начин реализације и праћење
СЕПТЕМБАР	<ol style="list-style-type: none">1. Формирање тима за каријерно вођење и саветовање за школску 2025/2026. годину2. Израда и усвајање плана и програма Тима за каријерно вођење и саветовање3. Планирање стручног усавршавања на тему каријерног вођења	Директор Тим за стручно усавршавање	Записник са састанка План стручног усавршавања наставника

ОКТОБАР	<ol style="list-style-type: none"> 1. Испитивање интересовања ученика 2. Организовање радионица са ученицима ИВ разреда о темама везаним за каријерно вођење и саветовање 	Тим за КВиС психолог	Извештај о испитивању интересовања, фотографије, извештај са радионице
НОВЕМБАР	<ol style="list-style-type: none"> 1. Каријерно саветовање ученика кроз индивидуалне разговоре 2. Истраживање занимања са ученицима завршне године 	Психолог, Тим за КВиС Стручна већа	Извештаји, записници
ДЕЦЕМБАР	<ol style="list-style-type: none"> 1. Оснивање каријерног кутка са релевантним информацијама о високошколским установама 2. Симулација разговора за посао (ученици треће и четврте године) 	Одељенске старешине, психолог	Извештај о реализованим активностима

ЈАНУАР	<ol style="list-style-type: none"> 1. Радионица на тему будуће каријере „Моје јаке и слабе стране у контексту будуће каријере“ 2. Информисање ученика о могућностима наставка школовања 	Психолог	Извештај о реализованој радионици
ФЕБРУАР	<ol style="list-style-type: none"> 1. Посете представника високошколских установа 2. Посете ученика високошколским установама 	Тим за КВиС директор	Записници о реализованим активностима
МАРТ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Стручне посете фирмама 2. Каријерно саветовање ученика кроз индивидуалне разговоре 	Директор, наставници, психолог	Увид у документацију, фотографије
АПРИЛ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Сарадња са факултетима и подела промотивног материјала 2. Успостављање сарадње са НСЗ 3. Посете сајмовима (пр. сајам запошљавање и сл.) 4. Каријерно саветовање ученика кроз индивидуалне разговоре 	Тим за КВиС Одељенске старешине, наставници, стручна већа	Увид у документацију, записнике, фотографије са посете и промо материјал
МАЈ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Сарадња са факултетима и подела промотивног материјала 	Одељенске старешине, директор, наставници	Фотографије са посете и промо материјал
ЈУ Н ЈУЛ АВГУСТ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Припрема извештаја о раду тима у школској 2024/2025. години 2. Предлог активности за наредну школску 2025/2026. годину 	Тим за КВиС	План рада и извештај о раду

ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ НЕГАТИВНИХ ОБЛИКА ПОНАШАЊА УЧЕНИКА

Оперативни програм превентивних активности

1.Области наставе

Сваки наставни час има поред образовне и своју васпитну функцију. На часовима се подстиче позитивна социјална клима, толеранција узајамно уважавање, поштовање, подршка, сарадња, комуникацијске вештине, брига о другима и сл. Код ученика се развија поверење у сопствено знање и способности, самопоуздање, одговорност за сопствене поступке, слобода мишљења и изражавања, критичко мишљење и сараднички однос. Наставници на часовима редовно похваљују позитивне поступке и успех ученика и на тај начин утичу на прихватање исправног система вредности друштва.

На ученике се васпитно делује и свакодневним радом у оквиру секција.

2.Ваннаставне активности

Ваннаставне активности у школи предвиђају бројне слободне и друштвене активности, које су оријентационим бројем ученика и ангажованих наставника. На ученике се васпитно делује свакодневним радом у оквиру секција. Посебан део годишњег рада школе чини и оперативни план ђачког парламента као ђачке институције школе.

3.Ваншколске активности и сарадња са друштвеном средином

- А. Сарадња са другим школама у циљу размене искустава и такмичења ученика,
- Б. Сарадња са центром за социјални рад у циљу размене информација и праћења ученика са посебним потребама којима је потребна психолошка и социјална помоћ,
- Ц.Сарадња са Домом здравља Црна Трава што подразумева редовно праћење физичког здравља ученика.

ПЛАН ЗАШТИТЕ И УНАПРЕЂИВАЊА ЗДРАВЉА УЧЕНИКА

Заштити здравља ученика посвећује се посебна пажња као о веома важном аспекту живота и рада у школи. Једна од мера је здравствено васпитање ученика које се реализује кроз програме свих предмета а посебно кроз предмете Физичко васпитање.

Ради промовисања здравствене заштите и здравог начина живота школа има сталну сарадњу са здравственом службом (систематски прегледи ученика, едукативни постери, посете здравствених радника, организовање трибина на различите теме здравствене заштите).

Школа сарађује са саветом за превенцију болести и зависности из Лесковца кроз трибине, предавања и анкете ученика.

Школа је урадила акт о процени ризика на радном месту па је тим актом дефинисан начин заштите ученика од буке, штетних гасова и других штетних утицаја по живот и здравље ученика како у радном простору тако и ван њега.

У складу са новим **ЗАКОНОМ О ЗАШТИТИ СТАНОВНИШТВА ОД ИЗЛОЖЕНОСТИ ДУВАНСКОМ ДИМУ** спроведене су све мере у циљу праћења и контроле понашања ученика па и радника везано за пушење у школи и школском дворишту. Тим за контролу и праћење чине:

У ШКОЛИ: Драгана Динкић, Александар Станковић, Богдановић Братислав

У КУХИЊИ СА ТРПЕЗАРИЈОМ: Тања Милтеновић, Јовић Злата и Будић Зорица

У ДОМУ УЧЕНИКА: Зарије Коцић, Китановић Срђан, Марко Голубовић и Петровић Новица (за време ноћног дежурства).

У циљу **ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА** сачињен је

ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА у школску 2024/25 годину

Применом **Посебног протокола за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно- васпитним установама**, израђен је програм заштите ученика од насиља којим су планиране превентивне и интервентне активности тима који је део Развојног плана школе.

У школи је формиран Тим за заштиту деце од насиља, у саставу:

1. Славиша Шушулић, в. д. директора школе, члан тима
- 2. Александра Костић, психолог, координатор тима**
3. Станковић Лидија, члан тима
4. Стефан Пешић, члан тима
5. Митић Милан, члан тима
6. Зарије Коцић, васпитач у Дому, члан тима
7. Драгана Динкић, секретар школе, члан тима
8. Миле Стаменковић, представник Савета родитеља, члан тима
9. Жарко Крстић, представник Школског одбора, члан тима
10. Ђорђе Стошић, члан Ученичког парламента, члан тима
11. Наталија Ранђеловић, Школски полицајац, члан тима

На основу **Посебног протокола за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама**, које је донело Министарство просвете, направљен је Програм заштите ученика у нашој школи, којим се планирају превентивне и интервентне активности у циљу заштите ученика. Реализатори програма су чланови школског тима за заштиту од насиља, одељењске старешине, предметни наставници, али и сви други запослени у школи, уз сарадњу и подршку родитеља.

У плану и програму заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања додају се активности везане за област Трговине људима. Чланови Тима ће током године спровести све активности предвиђене програмом и тиме унапредити безбедност ученика у школи и дому.

**ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ,
НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА за школску 2025/26. год.**

Време реализације	Активност	Носиоци реализације	Начин реализације и праћење
СЕПТЕМБАР	<ol style="list-style-type: none"> Конституисање школског Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања Израда Плана рада Тима Дефинисање улога и одговорности чланова тима Упознавање чланова Тима са: <ul style="list-style-type: none"> -правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање; правилником о васпитно-дисциплинској одговорности ученика; - лакшим и тежим повредама обавеза ученика; -правилима понашања у школи и Дому -програмом заштите ученика од насиља и ревидирање истог (уколико постоји потреба) -Плану рада Тима за кризне догађаје Процена безбедности ученика у школи и Дому Планирање стручног усавршавања запослених ради унапређивања компетенција за превентивни рад и реаговање у ситуацијама насиља 	Координатор тима Секретар школе Наставници и васпитачи у Дому	Записник са седнице Израђен план рада Обезбеђени материјално-технички услови за безбедан боравак деце у школи и дому
ОКТОБАР	<ol style="list-style-type: none"> Саветодавни и информативни разговори са ученицима у школи (процена стручног сарадника на (не)постојање тешкоћа/проблема у школи/дому) и истицање значајности садржаја на Националној платформи „Чувам те“ Истраживање – препознавање врсте насиља у школи и дому и степен учесталости Предавања и радионице са ученицима прве године на теме: „Трговина људима-облици, фазе, фактори рањивости; „Последице трговине људима-Како се заштитити и избећи опасност“ Обележавање „Европског дана борбе против трговине људима“ 18.10.2025.г. Анализа стања у установи у вези насиља 	Ученички парламент, психолог Одељенске старешине, васпитачи, стручни сарадници, ученици	Извештај о реализованим активностима, фотографије, увид у педагошку документацију

НОВЕМБАР	<ol style="list-style-type: none"> Анализа прикупљених података и планирање даљих корака у превентивном раду са ученицима Рад са ученицима на превенцији насиља – кроз превентивне радионице Укључивање свих ученика у секцијама (спортским, културно-уметничким) у школи и Дому, организовање хуманитарних активности Обележавање Међународног дана толеранције 16.11.2025.г. 	Стручна служба Одељенске старешине и васпитачи у Дому	Извештај о резултатима истраживања/анкета Извештај о реализованим радионицама
ДЕЦЕМБАР	<ol style="list-style-type: none"> Континуирано праћење ученика са ризичним понашањем Рад са родитељима деце која показују проблеме у понашању Обележавање Светског дана људских права Обележавање Светског дана борбе против сиде 	Одељенске старешине, стручна служба, васпитачи у Дому, директор, стручњаци из других области уколико се укаже потреба за ангажиовањем	Записници о раду са таквим ученицима, извештаји о реализованим активностима, увид у педагошку документацију
ЈАНУАР	<ol style="list-style-type: none"> Унапређивање вештина комуникације између ученика и наставника и ученика 	Одељенске старешине и стручна служба	Увид у педагошку документацију
ФЕБРУАР	<ol style="list-style-type: none"> Неговање различитости и културе уважавања у оквиру наставних активности – на часовима одељенске заједнице и Одељенског старешине, грађанског васпитања, састанцима Ученичког парламента и сл. Саветодавни и информативни разговори са ученицима у школи (процена стручног сарадника на (не)постојање тешкоћа/проблема у школи/дому) 	Одељенске старешине, наставници ученички парламент, стручна служба	Увид у записнике и педагошку документацију
МАРТ	<ol style="list-style-type: none"> Континуирано пружање подршке ученицима (у учењу, свакодневном животу и проблемима) и сарадња са релевантним институцијама Предавање на тему употребе психоактивних супстанци и указивање на њихову штетност Реализовање културних и спортских активности 	Релевантне институције (пр. Дом здравља, ПУ, МУП, ЦЗР и др.), стручна служба, одељенске старешин, наставници	Увид у педагошку документацију
АПРИЛ	<ol style="list-style-type: none"> Реализовање културних и спортских активности (Домијада) Саветодавни рад са ученицима Радионица на тему дискриминације и дискриминаторног понашања 	Васпитачи у дому, наставник физичког васпитања	Увид у евиденцију о раду
МАЈ	<ol style="list-style-type: none"> Реализовање културних и спортских активности (Домијада) Саветодавни рад са ученицима 	Васпитачи у дому, наставник физичког васпитања, стручна служба	Увид у евиденцију о раду
ЈУН	<ol style="list-style-type: none"> Саветодавни и информативни разговори са ученицима на тему превенције, неговања различитости, уважавања и разумевања потреба других 	Стручна служба, одељенске старешине	Увид у евиденцију о раду стручног сарадника, записници са ЧОС-а

ЈУЛ	1. Анализа прикупљених података о раду и подношење извештаја	Тим за заштиту ученика	Записник са састанка Тима
АВГУСТ	1. Подношење годишњег извештаја о раду Тима 2. Израда годишњег плана рада за школску 2025/2026. годину	Стручна служба тим за самовредновање	Сачињен извештај о раду

Дужност и обавеза сваке школе је да осигура безбедне и оптималне услове за несметани боравак и рад ученика и радника школе и заштити их од свих облика насиља, злостављања и занемаривања.

Да би школа донела одговарајући план активности на реализацији заштите треба разјаснити термине који се буду користили.

НАСИЉЕ се дефинише као сваки облик једном или више пута понављана радња која има за циљ потенцијалног или стварног угрожавања здравља, достојанства и развоја ученика. Насиље може бити физичко где спада ударање, шутирање, гурање, шамарање, чупање, дављење, бацање, гађање, напад оружјем, тровање, паљење, посипање водом, ускраћивањем хране, ускраћивањем сна итд. Емоционално /психолошко/ насиље се односи на злостављање које обухвата омаловажавање, етикетирање, игнорисање, вређање, уцењивање, називање погрдним именима, оговарање, исмејавање, подсмевање, претње, застрашивање итд. Социјално насиље се односи на игнорисање и неприхватање по било ком основу/недружење, изолација, дискриминација, неједнакост/. Сексуално насиље и злоупотреба ученика односи се на активности које имају за циљ да пруже уживање или задовоље потребе друге особе од особе која није развојно дорасла или не прихвата те активности. Ово насиље се односи на све облике сексуалних односа, сексуалног додиривања, излагање погледу, упућивање порука, фотографисање, телефонирање, проституција и порнографија. Развојем комуникационе технологије долази све више до појаве електронског насиља преко порука (СМС, ММС) и других видова електронске поште. Занемаривање и немарно понашање представља случајеве пропуштања појединца или установе да обезбеди услове за правилан развој ученика у свим областима, што у противном може нарушити његово здравље, физички, ментални, духовни, морални и друштвени развој. Експлоатација као вид насиља јавља се онда када једна особа користи другу особу за физички или неки други рад. Експлоатацијом се нарушава физичко и ментално здравље, као и развој ученика у образовном, моралном, социјалном и емоционалном смислу.

Интервенција се спроводи према нивоима насиља, злостављања и занемаривања који условљавају и предузимање одређених мера и активности.

У циљу заштите и безбедности ученика школа предузима следеће мере:

1. свакодневна сарадња са државним органима и органима јединице локалне самоуправе;
2. дежурство наставника и помоћно-техничког особља;
3. осигурање ученика;
4. обезбеђивањем свих мера елемената заштите од пожара, поплава, удара грома и других елементарних непогода које могу угрозити безбедност деце и ученика установе;
5. друге мере у циљу заштите и безбедности ученика, утврђене законом и општим актом установе.

Дежурство у установи:

–Дежурство у установи изводе дежурни наставници и помоћно-техничко особље, у складу са процесом рада установе;

–Дежурство почиње 30 минута пре почетка наставе, а завршава се 15 минута након завршетка последњег часа.

Осигурање ученика:

–Школа је обавезна да почетком сваке школске године упозна родитеље са могућношћу осигурања ученика од последица несрећног случаја (незгоде) који се може евентуално десити и са условима под којима се врши осигурање

Заштита од поплава, пожара, удара грома и других елементарних непогода:

– У циљу заштите деце и запослених, у установи се спроводе мере заштите од пожара предвиђене законом, а које подразумевају обезбеђеност установа бројем ватрогасних апарата, обуку запослених за руковање њима, понашање у случају опасности и редовну контролу обучености запослених, у сарадњи са управом противпожарне полиције и Ватрогасним друштвом локалне самоуправе.

ПРОГРАМ ТИМА ЗА КРИЗНЕ ИНТЕРВЕНЦИЈЕ

Процена снага, капацитета и специфичности установе да се суочи са различитим потенцијалним кризним догађајима

Школа се налази у непосредној близини установа које се могу укључити у у суочавању са потенцијалним кризним догађајима (полицијска станица, дом здравља, сентар за социјални рад) и са истим остварује успешну сарадњу.

Грађевинска конструкција школе је таква да пружа могућност за одабир безбедних места унутар и изван школе, у зависности од кризног догађаја. Поред осталог, целина школе обавхвата различите делове који су повезани ходницима и то централни део који чине учеонице и канцеларије, део са радионицама за преактивну наставу, део који чини физкултурна сала, као и кухињски блок и дом ученика. Сваки од наведених блокова/делова поседује сопствени излаз/улаз. Цела школа с домом ученика покривена је видео надзором, поседује такође и разглас. Рад у школи функционише са довољним бројем радника, док дом ученика има и ноћног чувара.

План поступања у ситуацијама кризе

Школа с домом поседује евакуациони план, у оквиру кога се могу предвидети сва безбедна места унутар установе у зависности од кризног догађаја (претња оружаним нападом, терористички напад, дојава о експлозивној направи, пожар и сл). План евакуације , односно распоред просторија и евакуациони пут постављен је сваком делу/блоку школе засебно, на местима где је то предвиђено. План евакуације дат је у прилогу.

Стручно усавршавање запослених ради јачања компетенција

Стручно усавршавање запослених у школи, поред осталих тема, усмерено је и на јачање компетенција за пружање психосоцијалне подршке, за реализацију плана евакуације као облици стручног усавршавања који могу допринети ефикасном реаговању установе у различитим кризним ситуацијама. У досадашњем раду запослени, а посебно педагошко-психолошка служба у школи, као и директор школе остварили су учешће у већем броју обука, предавања и вебинара који су усмењени на реаговање у кризним ситуацијама.

Унапређивање безбедоносне културе деце, односно ученика и запослених

У циљу стицања нових и унапређења постојећих знања, вештина и ставова ради подизања безбедоносне културе ученика и запослених константно се ради на унапређивању свести о томе како се особа односи према безбедности, према култури, културном наслеђу и вредностима друштва у којем живи. Кроз свакодневни рад са ученицима у оквиру наставних и ваннаставних активности указује се на начине како се понашати када се суочимо са различитим опасностима. У данашњем свету, са развојем савремених технологија, долази и до комплекснијег облика насиља које се може сврстати у оквиру различитих облика, па је стога неопходно и комплексније реаговање у суочавању са истим. У складу са тим и припадници Министарства унутрашњих послова који поседују знања и вештине у оквиру ових области, превентивно, у виду презентација и предавања, представљају ученицима начине реаговања у појединим ситуацијама, као и суочавање са евентуалним последицама.

Начин реаговања - кораци у поступању установе када се догоди кризни догађај

Када установа има сазнање да се догодио кризни догађај одмах, а најкасније у року од 24 часа, активира се тим за кризне догађаје.

Правилником је предвиђено следеће поступање установе:

Прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа	<p>Тим прикупља информације о догађају (опис догађаја, место и време када се десио догађај), ко је све погођен кризним догађајем и каква му је помоћ потребна, где се налази и у каквом је стању, као и о томе шта је већ урађено поводом тога у установи.</p> <p>У зависности од врсте/облика кризног догађаја, наредни корак подразумева хитно обавештавање полиције, хитне помоћи, ватрогасне службе, као и других евентуално потребних органа/служби. Неопходно је да запослени у установи поступају у складу са планом поступања у ситуацијама кризе и у зависности од врсте кризног догађаја, и у складу са планом евакуације.</p> <p>Тим за кризне догађаје благовремено информише Министарство просвете, односно надлежну школску управу о догађају, као и предузетим активностима.</p>
Успостављање сарадње са спољашњом	<p>На основу прикупљених података, уз обавезу хитног обавештавања спољашње мреже заштите, установа врши процену да ли може да поступа самостално или јој је</p>

мрежом заштите (социјална и здравствена	потребна помоћ и подршка представника спољашње мреже заштите, са којом израђује јединствен план
---	---

заштита, полиција, јавно тужилаштво, јединица локалне самоуправе, мобилни тим).	деловања, начин рада и извештавања. У зависности од облика/врсте и степена интензитета кризног догађаја установа процењује кога укључује од спољашње мреже заштите.
Сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције	Уколико кризни догађај као последицу има најмање троје или више повређених или настрадалих лица, директор је у обавези да одмах по сазнању обавестити Министарство просвете како би се ангажовао интерсекторски мобилни тим за кризне ситуације, који је формиран у складу са Протоколом о поступању приликом суочавања друштва са кризним ситуацијама у оквиру Радне групе Владе Републике Србије ради пружања неопходне подршке. У ситуацијама када поступа мобилни тим, тим за кризне догађаје установе постаје саставни део мобилног тима. Тим за кризне догађаје установе пружа потребне информације мобилном тиму, учествује у заједничком планирању, организацији и реализацији психосоцијалне подршке. У сарадњи са мобилним тимом, тим установе врши праћење и идентификовање деце/ученика и запослених којима је потребна помоћ, пружа прву психолошку помоћ као и друге видове подршке.
Благовремено информисање деце/ученика, родитеља, запослених и медија о догађају	Директор установе именује особе задужене за припрему званичних информација за родитеље, ученике, запослене и за медије. Обавештења имају сврху континуираног информисања запослених, родитеља и деце/ученика и медија о најновијим, провереним и тачним информацијама до којих је установа дошла, ради планирања одговарајуће подршке и предузимања других потребних мера (сузбијање гласина и ширења панике); упознавање са могућим тешкоћама, ризицима, изазовима и начинима за њихово превазилажење; упознавање са начинима подршке. Саопштење за медије сачињава се у сарадњи са надлежним службама Министарства
Психосоцијална подршка деци, ученицима и запосленима	Тим за кризне догађаје прати реаговања ученика, родитеља и запослених, идентификује коме је помоћ потребна и у складу са тим организује пружање психосоцијалне подршке. Приликом пружања психосоцијалне подршке као основна интервенција користи се психолошка прва помоћ.

	<p>У зависности од врсте, интензитета и последица кризног догађаја, тим процењује потребу за укључивањем представника из система здравствене заштите у циљу пружања психосоцијалне подршке и/или укључивање интерсекторског мобилног тима за кризне ситуације.</p>
--	--

<p>Израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи</p>	<p>Тим за кризне догађаје у сарадњи са релевантним тимовима установе израђује план рада по измењеном, прилагођеном плану.</p> <p>Неопходно је да начин рада установе буде прилагођен последицама кризног догађаја, могућностима и потребама деце/ученика и запослених у погледу реализације свих школских активности непосредно након кризног догађаја.</p> <p>План рада треба да садржи конкретне активности/мере које установа планира да предузме, носиоце (извршиоце) планираних активности, временску динамику, начин извршења, начини праћења и извештавања.</p> <p>Приликом прављења плана важно је узети у обзир врсту кризног догађаја, број погођених особа, процену даљих ризика, реакцију локалне заједнице и одговарајуће правне аспекте.</p> <p>Након кризног догађаја, неопходно је да установа предузима активности које ће водити стабилизацији стања у установи - постепени повратак установе на редован начин рада који је био успостављен пре кризног догађаја уз континуирано праћење понашања деце/ученика и запослених у циљу процене ефеката подршке и предузимања даљих мера.</p> <p>Установа прати реализацију плана и у зависности од тока смиривања кризног догађаја, ревидира план, надопуњује га и коригује.</p>
<p>Организација евентуалних комеморативних активности</p>	<p>У случају кризних догађаја са смртним исходом, тим учествује у организацији и планирању адекватних комеморативних активности.</p>
<p>Праћење реализације плана и евалуација</p>	<p>Неопходно је праћење реализације плана рада (у оквиру плана рада тима за заштиту) у измењеним условима, евентуалне корекције и допуне плана у зависности од процене степена, броја и последица изазваних кризним догађајем и предузетим корацима.</p>

<p>Вођење документације и извештавање</p>	<p>Тим је дужан и да води документацију о спроведеним активностима у вези поступањем у кризној ситуацијом.</p> <p>Извештај о поступању установе доставља се надлежној школској управи, а када су у питању домови ученика, извештај о поступању се доставља и сектору Министарства надлежном за ученички и студентски стандард, у року од 15 дана од наступања периода стабилизације рада у установи.</p>
---	--

Начин укључивања и сарадња са породицом ради заједничког деловања на јачању отпорности установе

Начин праћења, евалуација и извештавање о реализацији програма

О реализацији програма установа: прати остваривање програма заштите установе, евидентира случајеве насиља, злостављања и занемаривања другог и трећег нивоа и прати остваривање конкретних планова заштите, укључије родитеља у васпитни рад у складу са врстом и нивоом насиља и праћење ефеката предизетих мера и активности, прати остваривање активности друштвено-корисног односно хуманитарног рада, прати остваривање плана поступања установе у кризним догађајима и евидентира их, анализира стање и извештава.

Школске 2024/25. године, директор школе и дома сачинио је тим за реаговање у кризним ситуацијама. Тим наставља са радом и у школској 2025/26. години у следећем саставу и са следећим планом:

Славиша Шушулић, в. д. директора школе
Драгана Динкић, секретар школе и дома,
Александра Стефановић, педагог школе,
Александра Костић, психолог дома,
Зарије Коцић., васпитач у дому,м
Стефан Пешић, професор

План интервентних активности у кризним догађајима

План рада Тима за реаговање у кризним ситуацијама			
Активност	Носилац посла	Ефекти предузетих активности	Време реализације
Провера телефонским путем веродостојности добијених информација о кризном догађају преко поузданих извора: полиције, породице, хитна помоћ, локалних институција и сл.	Руководилац тима	Добијене поуздане информације у циљу планирања даљих корака	У тренутку кад је добијена информација о кризном догађају
Када се кризна ситуација догоди у школи - смиривање ситуације, обавештавање родитеља и пружање прве психолошке помоћи и позивање надлежних институција (Хитна помоћ, Центар за социјални рад, Полицијска управа, Дом здравља ...)	Тим и одељењске старешине	Санране прве паничне реакције	У тренутку кризног догађаја

Окупљање чланова тима уколико је информација о кризном догађају тачна и припремање препорука за запослене у установи, процена о формирању мобилног тима уколико је потребно	Руководилац тима	Колектив је окупљен за предузимање заједничких активности	У тренутку кризног догађаја
Телефоном обавестити све запослене (укључујући и помоћно особље) о кризном догађају и заказивање хитног састанак свих запослених. На том састанку поделити са особљем проверене информације везане за кризни догађај	руководилац тима	Чланови колектива су упознати са правим информацијама	У тренуцима кризног догађаја
Сазивање седнице Наставничког већа и давање Упутства наставницима како да разговарају са ученицима	Директор, стручни сарадници	Наставници су припремљени како да разговарају са ученицима	У тренуцима кризног догађаја
Информисање ученика и родитеља о кризној ситуацији, давање сугестија за понашање	Тим и одељењске старешине	Родитељи и ученици знају како да се понашају у кризној ситуацији и након тога	У тренуцима кризног догађаја и после кр. догађаја
Пружање психолошке помоћи са циљем ублажавања утицаја кризног догађаја, убрзавања процеса опоравка и спречавања дуготрајних последица трауматског догађаја	Стручни сарадници	Убрзан процес опоравка након кризног догађаја	Након кризног догађаја
Саветодавни рад са ученицима и наставницима којима је потребна помоћ након кризне ситуације (индивидуална и групна подршка и оснаживање за превазилажење трауматског догађаја)	Стручни сарадници	Ученици и наставници оснажени за превазилажење трауматског догађаја	Након кризног догађаја
Планирање активности у учионици са циљем смањења трауматског доживљаја (радионице, предавња и сл.)	Одељењске старешине и Тим за кризне ситуације	Смањене последица кризног догађаја	Након кризног догађаја

Евидентирање ученика и њихових родитеља којима је потребна додатна помоћ која се може остварити у оквиру других система и упућивање на њихове услуге (првенствено здравствени и систем социјалне заштите)	Одељењске стрешине и Тим за кризне ситуације	Ученици и родитељи добили подршку здравственог и социјалног система заштите	Након кризног догађаја
Комуникација са медијима – припрема саопштења	Руководилац тима	Информисана шира јавност	Након кризног догађаја

		о кризном догађају, безбедоносни поступцима и плановима за опоравак	
Праћење свих оних који су на неки начин погођени кризном ситуацијом	Тим за кризне ситуације	Пружена неопходна подршка свима који су погођени кризним догађајем	Након кризног догађаја

Такође, школа са домом ће спровести и превентивне активности у току школске 2025/2026. године.

Превентивне активности у циљу јачања установе за ефикасно реаговање на кризне догађаје

Активности	Одговорно лице	Време реализације	Ефекти предузетих активности
1. Формирање тима за кризне ситуације	Директор установе	август	Формиран тим за реализацију превентивних и интервентних активности

<p>2. Тим врши процену снага, капацитета и специфичности установе да се суочи са потенцијалним кризним догађајем</p>	<p>Тим за кризне догађаје</p>	<p>септембар</p>	<p>Процена и јачање отпорности установе на кризне ситуације</p>
<p>3. Сарадња са спољашњом заштитном мрежом у циљу</p>	<p>Директорка, секретар</p>	<p>август, септембар</p>	<p>Израђени документи:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. План заштите спасавања 2. План процене ризика од катастрофе

			<p>3. Установа је у обавези да има лице за безбедност и заштиту на раду</p> <p>4. План евакуације</p> <p>5. Електронску дојаву пожара</p> <p>6. Свака просторија има сопствену адресу за дојаву пожара</p> <p>7. Сваки сектор објекта доступан је преко најмање једног степеништа, врата на улазу су заокренута у смеру евакуације</p> <p>8. Евакуациони путеви су без сувишних скретања</p> <p>9. Сви простори за евакуацију су довољне ширине, чиме је омогућен несметан излазак свих из објекта</p> <p>10. Несметан је приступ ватрогасним возилима, возилима хитне помоћи</p>
4. Информисање запослених и ученика			
5. Подизање свести, планирање и припрема за реаговње у	Тим за кризне догађаје	Током године *једном годишње	Вежба евакуације: - Провера да ли сви знају инструкције за

кризним			
ситуацијама: - Вежба евакуације			евакуацију (који је евакуациони пут сваког одељења, излаз)
6. Припрема за реаговање у ситуацијама пожара: Вежба како се користи апарат за гашење пожара и паковања прве помоћи	Тима за кризне ситуације	Током године *једном годишње	Провера спремности за реаговање у ситуацији пожара
7. Упућивање запослених на литературу – приручник за поступање у кризним ситуацијама запослених у установама образовања и васпитања	Тима за кризне ситуације	октобар	Запослени упознати са корацима поступања у кризним ситуацијама

ПРАВИЛА ПОНАШАЊА У ШКОЛИ

У циљу заштите школског објекта, опреме и учила као и ученика и упошљеника школе утврђују се правила понашања ученика, упошљеника школе и родитељеља која су обавезујућа за све актере.

Како се у школи остварују основни циљеви и задаци образовања и васпитања утврђени законом, Статутом и другим актима неопходно је да се организацијом рада створити такве услове који ће омогућити спровођење реда и дисциплине као предуслов за заштиту имовине, здравља ученика и упошљеника чиме се повећава успех ученика, њихов углед као и углед школе

1. Правила школског живота и рада ученика,

Дужност ученика је да редовно похађа наставу прикладно одевен и уредан, чува личну и школску имовину, дисциплиновано прати радне активности у школи како би стекао знање и овладао вештинама и извршава друге обавезе обухваћене образовно-

васпитним радом. Ученицима је забрањено пушење и коришћење алкохола, опијата и наркотичних средстава, а најстроже забрањено уношење оружја, оруђа и других средстава којима се може угрозити живот ученика и упошљеника школе, као и сви облици националне, верске и полне дискриминације. Односи међу ученицима треба да се заснивају на пријатељству, искреном другарству, уважавању, поштовању и културном опхођењу. Међусобне размирице решавају у оквиру одељењске заједнице уз посредовање одељењског старешине или дежурног наставника.

Најстроже је забрањено физичко обрачунавање и самоволно решавање међусобних сукоба или сукоба са другим лицима у просторијама школе. Ученик, уколико је дежуран, обавезан је да дође 15 минута пре почетка наставе, како би помогао дежурном наставнику у одржавању реда и дисциплине у школи и водио евиденцију о уласку страних лица у школу. Ученик који је редар пази на ред и дисциплину у одељењу, обавештава предметне наставнике о одсуству ученика, стара се о имовини школе и ученика, а о оштећеним предметима, училима или намештају обавештава дежурног наставника, разредног старешину или секретара школе. Прикривање учињене штете сматраће сепрекршајем и надокнадиће се од редара.

2. Кључну улогу у организацији живота и рада у школи имају наставници школе. Зато је неопходно да одговорно и дисциплиновано извршавају радне задатке. Пре свега да најмање 10 минута пре почетка наставе дођу на посао а после тога на време одлазе на час. У случају спречености да директора или секретара школе обавесте о одсуству како би се на време организовала настава. Наставници су дужни да се старају о намештају, опреми и педагошкој документацији школе. Такође су обавезни да поштују законом забрањене поступке и радње као што је испољавање националне, верске и страначке припадности, пушење у просторијама школе ван места одређеним за то, као и коришћење алкохола, опијата и дроге.

Дежурни наставници су дужни да се брину о почетку и несметаном извођењу наставе, владању ученика, и односу наставника према раду. На посао долазе 30 минута пре почетка наставе, воде књигу дежурних наставника и помажу директору у организацији дневног рада.

Наставник, као одељењски старешина, брине о укупном животу, раду и успеху својих ученика. Води одговарајућу евиденцију у разредној књизи, ђачкој књижици и осталој педагошкој документацији. Стара се поред успеха и о дисциплини и здрављу ученика. Сарађује са педагошко-психолошком службом а посебно са родитељима ученика у непосредном контакту и преко родитељских састанака.

3. Помоћно-технички радници школе су обавезни да брину о хигијени у школским просторијама, дворишту и спортским објектима. Такође помажу дежурним наставницима и ученицима школе, дежурају на свом спрату према утврђеном распореду и прате кретање страних лица заједно са наставницима и ученицима школе. Из својих надлежности брину о реду и дисциплини у школи, старају се о безбедности ученика и радника школе, обезбеђују објекте и просторије закључавањем, провером инсталација и другим радњама од значаја за физичку заштиту .

4. Родитељи ученика имају право и дужност да се редовно информишу о учењу и понашању свог детета, пре свега преко одељенских старешина а по потреби и предметних наставника у непосредном контакту или на родитељским састанцима.

Родитељи су обавезни да поштују правила понашања у школи, повинују се захтевима дежурних у школи и управе школе. Такође родитељи дају свој стручни и сваки други допринос школи у реализацији укупног васпитно-образовног процеса.

УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ

Ученички парламент постоји као савез ученика који окупља ученике у својеврсну организацију која има за циљ да удруживањем повећа њихове снаге и да им пружи могућност да се боре за своје интересе и интересе школе. Та снага младих мора бити покретачка и конструктивна са циљем унапређивања односа ученика и наставника, као и односа међу самим ученицима. Парламент ученика као интересна организација малдих има за циљ да ученике мотивише за укључивање у друге друштвене организације као што су покрет наука младима, млади истраживачи, црвени крст, итд. Ученички парламент се бави искључиво питањима живота и рада ученика у школи. Правилник (пословник) о раду Ученичког парламента саставни је део општих аката школе који се односи на рад ученика из подручје рада Геодезија и грађевинарство. Рад ученичког парламента одвија се по Пословнику о раду ученичког парламента и програму рада за текућу школску годину.

У школској 2025/26. години **УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ** радиће у следећем саставу:

1. г. Марија
Антић и Лука
Лепојевић
2. г. Анђела Илић и
Алекса Марковић
3. г. Дарко
Стојановић и
Слободан
Милошевић
4. г. Емилија
Голубовић и Ђорђе
Стошић

ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

Време реализације	Активност	Носиоци реализације	Начин реализације и праћење
-------------------	-----------	---------------------	-----------------------------

СЕПТЕМБАР	<ol style="list-style-type: none"> 1. Конституисање Ученичког парламента 2. Подела чланова Тима у школске тимове и активе 3. Упознавање чланова Тима са Годишњим планом рада школе 4. Избор руководства Ученичког парламента 5. Упознавање чланова парламента са законским оквиром (закон о основама система образовања и васпитања, правилником о понашању ученика у школи и Дому, кодексу облачења) и Пословником о раду парламента 6. Усвајање предложеног годишњег плана рада парламента 	Ученици и психолог/педагог	Организација састанка и записник са састанка
ОКТОБАР	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проблеми у школског животу и дискусија на тему побољшања услова школског живота и промоције 	Ученици, васпитачи, наставници, стручна	Извештаји о раду и записници

	<ol style="list-style-type: none"> учтиво понашања 2. Договор око реализације ваннаставних активности (уређење школског дворишта, акција очувања животне средине, акција добровољног давања крви, хуманитарне акције и др.) 3. Обележавање Европског дана борбе против Трговине људима 	служба	
НОВЕМБАР	<ol style="list-style-type: none"> 1. Извештај о анализи успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода 2. Обележавање Међународног дана Толеранције 3. Разговор са ученицима на тему однос ученик-ученик 	Чланови парламента, наставници, ученици, психолог	Записник Извештај о обележеном дану Толеранције
ДЕЦЕМБАР	<ol style="list-style-type: none"> 1. Обележавање Светског дана борбе против сиде предавање (01.12.2025.) 2. Новогодишња журка у Дому 3. Извештај о успеху и оценама из владања на крају другог класификационог периода 4. Обележавање Дана људских права (10.12.2025.) 	Ученици, васпитачи, психолог	Записник Извештај о обележеном дану Толеранције
ЈАНУАР	<ol style="list-style-type: none"> 1. Прослава школске славе Свети Сава (27.01.2026.) 2. Обележавање дана без дуванског дима (31.01.2026.) 	Директор, наставници, ученици	Фотографије
ФЕБРУАР	<ol style="list-style-type: none"> 1. Обележавање Међународног дана матерњег језика (21.02.2026.) 2.Разговор о проблемима у школи и решавање истих 	Стручно веће Српског језика и књижевности и страних језика, ученици, психолог/педагог	Извештај о реализованим активностима, записник са састанка
МАРТ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Обележавање: <ul style="list-style-type: none"> — Дан жена 08.03.2026. — Међународни дан поезије 21.03.2026. — Светски дан воде 22.03.2026. — Светски дан позоришта 27.03.2026. 2. Разговор са члановима парламента на тему болести зависности 	Ученици, наставници, одељенске старешине	Извештај о реализованим активностима, записник са састанка

АПРИЛ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Извештај о анализи успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода 2. Припрема активности поводом Ускршњег базара 3. Обележавање: <ul style="list-style-type: none"> – Светски дан шале 01.04.2026. – Међународни дан дечије књиге 02.04.2026. – Међународни дан здравља 07.04.2026. – Дан планете земље 22.04.2026. – Светски дан књиге 23.04.2026. 	Ученици, чланови парламента, наставници, Стручно веће Српског језика и књижевности и страних језика	Извештај о реализованим активностима, записник са састанка
МАЈ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Обележавање: <ul style="list-style-type: none"> – Празника рада 01.05.2026. – Светског дана Црвеног крста 08.05.2026. – Светског дана писања писама 11.05.2026. – Дана породице 15.05.2026. 	Стручно веће Српског језика и књижевности и страних језика, ученици, психолог/педагог	Извештај о реализованим активностима
ЈУН	<ol style="list-style-type: none"> 1. Обележавање Дана заштите животне средине 05.06.2026. 2. Извештај о раду парламента за школску 2025/2026. годину 3. Предлог активности за школску 2026/2027. годину 	Ученици, психолог/педагог	Извештај, записник са састанка

ЗАШТИТА И УНАПРЕЂИВАЊЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Школа планира активности заштите и унапређивања животне средине кроз редовне наставне саржаје више предмета а посебно извори и загађење животне средине, испитивање тла, воде и ваздуха, кроз савлађивања наставног плана и програма предмета Механика тла и фундаирање, као и кроз друштвено користан рад и рад Ђачког парламента који подразумева уређење школе и школског дворишта.

УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА ЖИВОТА И РАДА ШКОЛЕ

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

Распоред почетка и завршетка наставе

1. час од 8.00 до 8.45

2 час од 8.50 до 9.35

3. час од 9.55 до 10.40

4. час од 10.45 до 11.30

5. час од 11.40 до 12.25

6. час од 12.30 до 13.15

7. час од 13.20 до 14.05

РАСПОРЕД ЧАСОВА

Час:		0	1	2	3	4	5	6	7	Дежурни:
Поне деља к	Iг		Физика	Физика	Физичко	Мерења	Мерења	Мерења	Физичко	Д.Костић, II спрат
	IIг		Српски	Геодезија	Осн. Грађ	Физика	Физичко	Физичко	Физика	А.Калинић, I спрат
	IIIг		Мерења	Мерења	Мерења	Српски	Српски	Планови пред	Планови веж	М. Митић, улаз
	IVг		Прим. Геод	Српски	Српски	Фотог.	Фотог.	Мерења	Мерења	
Утор ак	Iг	ЧО С	Српски	Нацртна	Нацртна	Математика	Математика	Математика	ЧОЗ	М.Петровић, улаз
	IIг	ЧО С	Обрада	Обрада	Мерења	Мерења	Мерења	Мерења	ЧОЗ	С. Пешић, II спрат
	IIIг	ЧО С	Геодезија	Геодезија	Математика	Обрада	Обрада	Прим. Геод	ЧОЗ	Д.Краинчанић, I спрат
	IVг		Математика	Математика	Геодезија	Планови пред	Планови. Веж	Геодезија		Марија С.Т, II спрат
										Анђела Јовановић
Сред а	Iг		Мерења	Мерења	Техничко	Техничко	Информатика	Информатика	Географија	Н.Томић, I спрат
	IIг		Српски	Српски	Математика	Математика	Географија	Осн. Грађ	Геодезија	Марија С.Т, II спрат
	IIIг		Прим. Геод	Катастар	Прим. Геод	Српски	Картографија	Физичко	Физичко	А.Стојковић, улаз
	IVг	ЧО С	Социологија	Социологија	Српски	Физичко	Физичко	Предузет.	Предузет.	
Четв ртак	Iг		Геодезија	Географија	Грађ/Верска	Геодезија	Геодезија	Српски	Српски	В.Јовановић, улаз
	IIг		Географија	Мерења	Мерења	Енглески	Енглески	Мерења	Грађ/Верска	М. Црнатовић, улаз
	IIIг		Катастар	Катастар	Картографија	Грађ/Верска	Геодезија	Енгл/Рус	Енгл/Рус	С.Милутиновић, I спрат
	IVг		Енгл/Рус	Енгл/Рус	Прим. Геод	Инж. геодез	Грађ/Верска	Мерења	Мерења	С.Динкић, II спрат
Петак	Iг		Енглески	Енглески	Геодезија	Историја	Историја			С.Китановић, II спрат
	IIг		Техничко	Техничко	Математика	Геодезија	Геодезија			А.Станковић, улаз
	IIIг		Мерења	Мерења	Мерења	Математика	Математика			Л.Станковић, I

РАСПОРЕД БЛОК НАСТАВЕ ИЗ СТРУЧНИХ ПРЕДМЕТА

Први разред геодетске струке

Период реализације: од 04.05. до 15.05.2026. године

Предмет: Геодетска мерења и рачунања (60 сати)

Место реализације: у школи

Други разред геодетске струке

Период реализације: од 11.05. до 22. 05. 2026. године

Предмет: Геодетска мерења и рачунања (60 сати)

Место реализације: у геодетским фирмама (30 сати) и школи (30 сати)

Трећи разред геодетске струке

Период реализације: од 18.05. до 29.05.2026. године

Предмет: Геодетска мерења и рачунања (60 сати)

Место реализације: у геодетским фирмама (30 сати) и школи (30 сати)

Четврти разред геодетске струке

Период реализације: од 03.11. до 07.11.2025. године

од 04.05. до 08.05.2026. године

Предмет: Геодетска мерења и рачунања (60 сати)

Место реализације: у геодетским фирмама (30 сати) и школи (30 сати)

ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ

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

Прво полугодиште почиње у понедељак, 1. септембра 2025. године, а завршава се у петак, 30. децембра 2025. године.

Друго полугодиште почиње у понедељак, 19. јануара 2026. године, а завршава се у петак, 19. јуна 2026. године.

Друго полугодиште за ученике IV разреда четворогодишњег образовања стручних школа завршава се у петак, 29. маја 2026. године.

Друго полугодиште за ученике I, II II разреда четворогодишњег образовања стручних школа, за које је планом и програмом наставе и учења, односно наставним планом и програмом прописана реализација професионалне праксе према индивидуалном плану реализације ове праксе за сваког ученика, завршава се најкасније у петак, 14. августа 2026. године.

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

Јесењи распуст почиње у понедељак, 10. новембра 2025. године, а завршава се у уторак, 11. новембра 2025. године.

Зимски распуст почиње у среду, 31. децембра 2025. године, а завршава се у петак, 16. јануара 2026. Године.

Сретенски распуст почиње у понедељак, 16. фебруара 2026. године, а завршава се у петак, 20. фебруара 2026. Године.

Пролећни распуст почиње у петак, 10. априла 2026. године, а завршава се у уторак, 14. априла 2026. године.

За ученике I, II и III четворогодишњих средњих стручних школа, летњи распуст почиње у понедељак, 22. јуна 2026. године, а завршава се у понедељак, 31. августа 2026. године.

За ученике IV разреда четворогодишњих средњих стручних школа, летњи распуст почиње по завршетку матурског испита, а завршава се у понедељак, 31. августа 2026. 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 2025. године, као Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату;
- 2) 27. јануар 2026. године, Свети Сава – Дан духовности, школска слава;
- 3) 22. април 2026. године, као Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату;
- 4) 9. мај 2026. године, као Дан победе;
- 5) 28. јун 2026. 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 2025. године, као Дан просветних радника;
- 2) 21. фебруар 2026. године, као Међународни дан матерњег језика;
- 3) 10. април 2026. године, као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете.
- 4) Недеља од 5. до 9. маја 2026. године, као Недеља сећања и заједништва током које се реализују различите активности које су усмерене на неговање културе сећања и одавање поштовања невиним жртвама - ученицима и младима, развој и промоцију хуманости, емпатије, толеранције, поштовања и дијалога.

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 2026. године, на први дан Рамазанског бајрама и 6. јуна 2026. године, на први дан Курбанског бајрама;
- 3) припадници јеврејске заједнице – 12. октобра 2025. године, на први дан Јом Кипура;
- 4) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по грегоријанском календару – 25. децембра 2025. године, на први дан Божића;
- 5) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару – 7. јануара 2026. године, на први дан Божића;
- 6) припадници верских заједница које обележавају дане васкршњих празника по грегоријанском и јулијанском календару – почев од Великог петка, закључно са другим даном Васкрса (католици – од 18. до 21. априла 2026. године; православни од 18. до 21. априла 2026. године).

Годишњим планом рада школа ће утврдити остваривање екскурзије и време када ће надокнадити наставне дане у којима су се остваривале екскурзије.

Ако је Дан школе наставни дан према календару, тај дан надокнадиће се на начин који се утврди годишњим планом рада.

Време саопштавања успеха ученика и подела ђачких књижица на крају првог полугодишта, утврђује се годишњим планом рада.

Време поделе сведочанстава, полагање завршног испита на крају трогодишњег образовања и матурског испита на крају четворогодишњег образовања, као и време поделе диплома, утврђује се годишњим планом рада.

КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИХ ДАТУМА У ШКОЛИ

МЕСЕЦ	ДАТУМ
СЕПТЕМБАР	
Међународни дан писмености	08.09.2025.
Дан српског јединства, слободе и националне заставе	15.09.2025.
Дани европске баштине	09-17.9.2025.
Европски дан језика	26.09.2025.
ОКТОБАР	
Светски дан чистих руку	15.10.2025.
Европски дан борбе против Трговине људима	18.10.2025.
Дан сећања на жртве у Другом светском рату	21.10.2025.
НОВЕМБАР	
Дан просветних радника	08.11.2025.
Светски дан науке	10.11.2025.
Међународни дан толеранције	16.11.2025.

Светски дан детета	20.11.2025.
ДЕЦЕМБАР	
Светски дан борбе против сиде	01.12.2025.
Дан људских права	10.12.2025.
ЈАНУАР	
Свети Сава	27.01.2026.
Дан без дуванског дима	31.01.2026.
ФЕБРУАР	
Међународни дан матерњег језика	21.02.2026.
Национални дан књиге (Дан Народне библиотеке Србије)	28.02.2026.
МАРТ	
Дан жена	08.03.2026.
Међународни дан поезије	21.03.2026.
Светски дан воде	22.03.2026.
Светски дан позоришта	27.03.2026.
АПРИЛ	
Светски дан шале	01.04.2026.
Међународни дан дечје књиге	02.04.2026.
Међународни дан здравља	07.04.2026.
Дан планете земље	22.04.2026.
Светски дан књиге	23.04.2025.
МАЈ	
Празник рада	01.05.2026.
Светски дан Црвеног крста	08.05.2026.
Светски дан писања писама	11.05.2026.
Дан породице	15.05.2026.
ЈУН	
Дан заштите животне средине	05.06.2026.

ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ САРАДНИКА

ПРОГРАМ ПЕДАГОГА

Педагог: Александра Стефановић

	ОБЛАСТИ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1.	Планирање и програмирање образовно–васпитног рада	
	Учешће у изради Годишњег плана рада школе	Август/септембар
	Учешће у изради Школског програма	Септембар
	Израда месечних планова рада	Током школске године
	Учешће у изради годишњег плана самовредновања	Септембар
	Пружање помоћи наставницима у изради планова	септембар
2.	Праћење и вредновање образовно–васпитног рада	
	Развијање и примена иструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности	Друго полугодиште
	Праћење и вредновање в.о. рада кроз посету часова	Током школске године
	Учешће у изради Годишњег извештаја о раду школе	Септембар
	Праћење и анализа успеха и дисциплине ученика и предлагање мера за побољшање	После сваког кл. периода
3.	Рад са наставницима	
	Пружање помоћи наставницима на конкретизовању циљева и задатака у припремању наставе	Током школске године
	Присуствовање часовима редовне наставе и слободних активности	Током школске године
	Праћење начина вођења педагошке документације наставника	Током школске године
	Пружање помоћи наставницима у припреми и реализацији огледних/угледних часова	Током школске године
	Усмеравање наставника у креирању плана стручног усавршавања и професионалног развоја	Током школске године
	Пружање помоћи наставницима у пословима одељењских старешина	Током школске године
4.	Рад са ученицима	
	Предлагање мера у циљу смањивања насиља	По потреби
	Прикупљање података о ученицима и прављење досијеа	Септембар/ током школске године
	Анализа и унапређивање ваннаставних	Септембар/октобар

	активности, испитивање интересовање за поједине секције	
	Саветодавни рад са ученицима, неуспешних у праћењу и савлађивању наставних програма и другим тешкоћама	Током школске године
	Индивидуални и групни рад са ученицима на оспособљавању и усвајању рационалних метода учења	Током школске године
5.	Рад са родитељима	
	Прикупљање података и информација од родитеља значајних за упознавање и праћење развоја ученика	Током школске године
	Саветодавни рад са родитељима	Током школске године
	Учествовање у реализацији програма сарадње школе са родитељима ученика	Током школске године
	Учествовање у професионалном информисању родитеља у циљу њиховог оспособљавања на прижању помоћи деци	Током школске године
	Сарадња са представницима Савета родитеља-упознавање са важећим документима и изештај о самовредновању	Током школске године
6.	Рад са директором, стручним сарадницима	
	Рад у оквиру стручних тимова	Током школске године
	Сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми докумената, прегледа, извештаја, анализе	Током школске године
	Рад по питању приговора и жалби	Током школске године
	Сарадња са наставницима на припреми и реализацији разних облика стручног усавршавања	Током школске године
	Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са другим стручним сарадницима	Током школске године
7	Рад у стручним органима и тимовима	
	Учешће у раду Наставничког већа	Током школске године
	Учествовање у раду тимова	Током школске године, према плану тимова
	Учествовање у раду стручног актива за Развојно планирање и развој школског програма	Током школске године, према плану актива
8.	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима, јединицом локалне самоуправе	
	Сарадња са образовним, васпитним, здравственим и другим институцијама	Током школске године
	Сарадња са локалном заједницом	Током школске године
	Учествовање у раду стручних удружења	Током школске године

	Сарадња са педагозима у другим установама	Током школске године
9.	Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	

	Вођење евиденције о сопственом раду	Током школске године
	Вођење евиденције о извршеним анализама, истраживањима, тестирањима, посећеним часовима...	Током школске године
	Припрема за све послове предвиђене Годишњим програмом и оперативним плановима стручничг сарадника	Током школске године
	Прикупљање и на одговарајући начин чување материјала који садржи личне податке о ученицима	Током школске године
	Стручно усавршавање	Током школске године, према личном плану усавршавања

ШКОЛСКА БИБЛИОТЕКА

Школска библиотека ће радити на ширењу књижевне и читалачке културе код ученика, припремању разних програма за наступе на школским такмичењима, месној заједници у сарадњи са библиотеком Дома културе у Црној Трави. Вршиће се издавање књига и предлога и захтева за издавање нових књига.

Посебна пажња у оквиру библиотеткарске активности биће на обележавању годишњице Вуковог рођења.

Фонд књига библиотеке је 12.000 књига из области ђачке лектире, стручне литературе и других разних дела, часописа и брошура.

Библиотека ће радити свакодневно у врмену од 08 до 13³⁰ часова.

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКАРА ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

Библиотекари: Драгана Костић, Марија Стојановић Тодоровић

Р.бр.	Садржај рада	Недељно	Годишње
1.	Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	1	44
	- планирање набавке литературе - израда годишњег, месечних и оперативних планова - планирање рада са ученицима у школској библиотеци - припреме за почетак школске године		
2.	Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	1	22

	<ul style="list-style-type: none"> - учешће у изради годишњег плана рада и самовредновања школе - одабир и припрема литературе за потребе наставног процеса - рад на побољшању информационе, медијске и информатичке писмености корисника 		
3.	Библиотечко-информациона делатност	1	88
	<ul style="list-style-type: none"> - обрада, инвентарисање и каталогизација нових 		

	<ul style="list-style-type: none"> публикација - каталогизација постојећег фонда - наставак рада на формирању школске архиве 		
4.	Рад са ученицима	7	330
	<ul style="list-style-type: none"> - континуирано упознавање ученика са правилима коришћења књижне и некњижне грађе - припрема ученика за коришћење различитих извора знања - пружање помоћи ученицима приликом учења - упознавање ученика са методама научног истраживања и библиографског цитирања и помоћ у изради семинарских и матурских радова - рад на промоцији читање, развијање позитивног односа према књизи - развијање навика одласка у школску и јавну библиотеку - анкета - подстицање ученика на учешће у културним активностима: обележавање Дана писмености, Дана школе, светског Дана књиге - рад на побољшању информационе, медијске и информатичке писмености ученика - организовање предавања на теме из различитих области знања 		
5.	Рад са наставницима	1	66
	<ul style="list-style-type: none"> - сарадња са наставницима на промоцији читања, у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација - организовање часова у школској библиотеци - сарадња са наставницима у припреми и реализацији културних активности у школи - сарадња са наставницима око набавке лектире и остале литературе - развијање код наставника навике коришћења библиотечке грађе - систематско информисање корисника о новим публикацијама, о културним активностима библиотеке 		

6.	Рад са родитељима	1	22
	- пружање информација родитељима о читалачким навикама и потребама ученика у циљу развијања читалачких навика ученика и формирања личне библиотеке - сарадња са родитељима у циљу развијања читалачких навика ученика		
7.	Рад са директором и стручним сарадницима	1	44
	- сарадња око обезбеђивања књижне и некњижне грађе за потребе библиотеке - информисање стручних актива, стручних сарадника и директора о набавци нове литературе		

	- сарадња у оквиру пројеката - припрема и организовање културних активности школе		
8.	Рад у стручним органима школе и тимовима	1	22
	- рад у школским тимовима: тим за ШРП - рад у стручним тимовима према решењу директора - рад у тимовима на промовисању школе		
9.	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицама локалне самоуправе	1	22
	- сарадња са другим школама, народном и универзитетском библиотеком – организација заједничких културних програма - промоција рада библиотеке код локалне самоуправе - сарадња са издавачким кућама, културним центрима, средствима јавног информисања: посете сајмовима књига и другим промоцијама - учешће у раду Друштва школских библиотекара Србије		
10.	Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	5	220
	- припрема тематских библиографија - евиденција коришћења литературе - вођење документације о раду библиотеке и библиотекара - стручно усавршавање – семинари, трибине, конференције, саветовања и други скупови		
	УКУПНО:	20	880

ПРОГРАМИ И ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

Стручни органи школе су: Педагошки колегијум, Наставничко веће, Одељенско веће, стручни активи, одељењске старешине. Стручни органи организују рад и прате остваривање наставног плана и програма, врше анализу остваривања циљева и задатака образовања, утврђују резултате рада наставника, односно сарадника, прате и утврђују резултате рада ученика и њихових заједница, предузимају мере за јединствен и усклађен рад свих ученика у процесу образовања и васпитања и решавају друга питања, ради унапређивања образовно-васпитног рада. Школа статутом утврђује овлашћења и начин рада стручних органа.

Педагошки колегијум

Педагошки колегијум је највиши стручни орган у Школи. Чине га: директор школе, стручни сарадници, руководиоци свих стручних већа и представници два стручна актива Школе: актива за развојно планирање и актива за развој школског програма . Формиран је у циљу што боље организације рада у школи као и брже и ефикасније комуникације и обављања различитих послова у школи. Задаци Педагошког колегијума су да остварује што ефикаснију комуникацију на релацији руководство школе –

запослени, затим да учествује у подели часова (теорије и вежби) по предметима и наставницима, учествује у избору уџбеника и стручних часописа, у опремању кабинета, набавци наставних средстава и потрошног материјала. Педагошки колегијум учествује и у предлагању мера за осавремењавање наставе и отклањање евентуалних пропуста у реализацији часова, затим у уједначавању критеријума оцењивања. Овај стручни орган се бави и сагледавањем успеха који су ученици постигли и предлагањем мера за побољшање истог. Неке од активности су и организација додатне и допунске наставе, затим израда и проучавање различитих правилника о раду у школи као и предлагање мера за побољшање квалитета рада и организације у школи. Реализацију предвиђених задатака сви чланови Педагошког колегијума остварују на основу Плана и програма педагошког колегијума за школску годину.

ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

Састав Педагошког колегијума за школску 2025/2026. годину

1. Славиша Шушулић, в. д. директора школе
2. Станковић Александар
3. Станковић Лидија
4. Стојановић Тодоровић Марија
5. Пешић Стефан
6. Александра Стефановић, педагог
7. Александра Костић, психолог

Време реализације	Активност	Носиоци реализације	Начин реализације и праћење
СЕПТЕМБАР	<ol style="list-style-type: none"> 1. Разматрање извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за школску 2024/2025. годину и усвајање истог 2. Извештај о раду директора школе 3. Договор око израде Годишњег плана рада за школску 2025/2026. годину 4. Усвајање плана стручног усавршавања 5. Анализа распореда часова 6. Распоред и реализација блок наставе 7. Евиденција ученика који ће радити по ИОП-у 8. Набавка материјала и наставних средстава 	Стручна служба, директор, наставници, Тим за ИОП, Тим за самовредновање, Тим за развојно планирање	<p>Усвојен извештај о реализацији Годишњег плана</p> <p>Усвојен извештај о раду директора школе</p> <p>Усвојен распоред часова</p> <p>Усвојен план стручног усавршавања</p> <p>Усвајање предлога око израде годишњег плана (уколико их буде било)</p>
НОВЕМБАР	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода 2. Договор о праћењу напредовања ученика (организација допунске и додатне наставе) 3. Договор око реализације планова свих тимова 4. Предлог за ИОП и усвајање 	Стручна служба, координатори Тимова	Извештај педагога, записници са састанака тимова

ДЕЦЕМБАР	<ol style="list-style-type: none"> 1. Утврђивање успеха ученика и оцене из владања 2. Реализација приоритета Развојног плана 	Одељенске старешине, тим за	Извештаји о реализованим
	<ol style="list-style-type: none"> 3. Извештај о реализацији блок и практичне наставе 4. Набака материјала и наставних средстава 	развојно планирање, директор	активностима
ЈАНУАР	<ol style="list-style-type: none"> 1. Извештавање о резултатима самовредновања и уоченим кључним снагама и слабостима 2. Анализа рада стручних већа од стране руководиоца 3. Анализа извештаја директора и стручног сарадника о посећеним часовима 4. Анализа извештаја васпитача у Дому 5. Анализа ваннаставних активности 6. Извештаји о реализацији акционих планова тимова 7. План уписа за наредну школску 2026/2027. годину 	Тим за самовредновање, стручна већа	Записници са седница, извештаји тимова и стручне службе и васпитача
МАРТ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Шестомесечни извештај о раду директора и усвајање истог 	Директор	Извештај
АПРИЛ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода 2. Промоција школе 3. Анализа професионалне оријентације ученика 4. Давање предлога за избор ученика генерације 5. Припрема за матурске испите 	Одељенске старешине, наставници, психолог	Извештај одељеских старешина о успеху, психолога, записник са седнице
ЈУН	<ol style="list-style-type: none"> 1. Утврђивање успеха и оцене из владања на крају другог полугодишта 2. Анализа изостајања ученика са наставе, изрицање васпитно-дисциплинских мера 3. Договор око области квалитета које ће бити вредноване у школској 2026/2027. години 4. Упознавање са приоритетима развојног плана и планом побољшања 	Директор, стручна служба, тим за самовредновање, тим за школско развојно планирање	Извештаји, записници са седница тимова и актива
ЈУЛ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Утврђивање потребе за наставним кадром 2. Прелиминарна подела часова ради потребе за бодовањем технолошких вишкова 3. Предлози поделе часова за наредну школску 2026/2027. годину 4. Упис ученика у први разред 5. Извештај о самовредновању 	Директор, тим за самовредновање	Извештај о самовредновању, записници са станака тима за самовредновање
АВГУСТ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подношење годишњег извештаја о раду колегијума 2. Извештај о самовредновању и ШРП-у 3. Подела старешинства за школску 2026/2027. годину 4. Разматрање предлога уџбеника за школску 2026/2027. годину 		Записник са седнице

Наставничко веће

Наставничко веће чине сви наставници, сарадници, стручни сарадници и педагошки руководиоци. Радом наставничког већа руководи директор школе. Веће ради у седницама .

Подручје рада су:

- планирање и усвајање годишњег програма рада,
- организациони послови-поделу послова и задужења наставника и стручних сарадника, упис ученика, утврђивање кадровских

потреба и др.

-послови унапређења образовно-васпитног рада, стручно усавршавање,

-праћење и утврђивање резултата ученика.

-анализа успеха и понашања .

-похваљивање и награђивање ученика.

-одлучивање о васпитно-дисциплинским мерама ученика и то укор и искључивање ученика из школе.

ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

Време реал.	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
СЕПТЕМБАР	Разматрање Извештаја о остварености Годишњег плана рада Школе за школску 2024/2025.	Презентација, дискусија, анализа	Директор, стручни сарадници
	Разматрање предлога Годишњег плана рада школе за 2025/2026. годину	Излагање, дискусија, предлагање	Директор, Тим за изреду Год. плана рада
	Упознавање Наставничког већа са предстојећим активностима Стручног актива за развојно планирање	Излагање, презентација, дискусија	Координатор Стручног актива
	Упознавање Наставничког већа са предстојећим активностима Стручног актива за израду и развој Школског програма	Излагање, презентација, дискусија	Координатор Стручног актива
	Упознавање Наставничког већа са предстојећим активностима Тима за заштиту ученика од насиља	Излагање, презентација, дискусија	Координатор Тима
	Упознавање Наставничког већа са предстојећим активностима Тима за самовредновање	Излагање, презентација, дискусија	Координатор Тима
	Упознавање Наставничког већа са предстојећим активностима Тима за стручно усавршавање	Излагање, презентација, дискусија	Координатор Тима
	Упознавање Наставничког већа са активностима осталих тимова на нивоу школе	Излагање, презентација, дискусија	Координатори Тимова
	Организација допунских и додатних облика рада	Разговор, одлучивање	Директор, наставници
	Организација рада у слободним активностима-секције	Разговор одлучивање	Стручни сарадници, наставници
	Организација екскурзије	Договор одлучивање	Разред. стар.,директор
	Именовање ментора наставницима који полажу испит за лиценцу	Предлагање, одлучивање	Директор, Наст. веће

	Планирање и програмирање наставе- тематска и садржинска корелација	Излагање, дискусија	Стручни сарадници, наставници
--	--	---------------------	-------------------------------

	Текућа питања		
ОКТОБАР	Организација рада слободних активности	Излагање, договор	Стручни сарад. Наставници
	Анализа остваривања практичне наставе у предузећима	Излагање, дискусија	Организатор практичне наставе, директор
	Именовање комисије за ванредне ученике	одлучивање	Директор
	Извештај са екскурзије	излагање	Одељењске старешине
	Анализа стручне зашпуљености наставе	излагање	директор
	Припрема за одељењска већа и родитељске састанке	Договарање, планирање	директор
НОВЕМБАР	Усвајање успеха ученика на крају првог класификационог периода	Излагање, дискусија	Одељ.већа, одељ.старешине
	Васпитно-дисциплинске мере	Излагање, дискусија	Одељ.већа, одељ.старешине
	Анализа рада стручних и одељењских већа	Излагање, дискусија	Директор, наставници
	Припрема и организација прославе Дана школе	Разговор, договор	Директор,наставници
	Анализа васпитно –образовног рада на крају класификационог периода и мере за побољшање успеха	Излагање, дискусија	Стручни сарадници, наставници
ДЕЦЕМБАР	Предлог плана уписа ученика у школску 2026/2027. год.	Излагање, анализа, дискусија	Председници стручних већа, директор
	Усвајање успеха ученика на крају другог класификационог периода	Излагање, дискусија	Одељ.већа, одељ.старешине
	Реализација Годишњег плана и програма	Излагање, дискусија	Директор , наставници
	Припрема и организација Дана Светог Саве	Разговор, договор	Педагошки колегијум, руководиоци секција, директор
ЈАНУАР	Извештај са родитељских састанака	Извештавање	Одељењске старешине
	Прослава Дана Светог Саве	Излагање, дискусија	Стручни сарадници, наставници

	Извештаји о раду Стручних актива и Тимова на нивоу школе	Извештавање, дискусија, предлагање	Координатори стручних актива и тимова, чланови, и директор
	Извештај директора о раду	Излагање, дискусија	директор

	Извештавање о стручном усавршавању запослених	Излагање, дискусија	Директор, Тим
	Извештавање о раду Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања	Излагање, дискусија	Директор, Тим
	Извештавање о раду Тима за самовредновање	Излагање, дискусија	Директор, Тим
ФЕБРУАР	Извештаји са семинара стручног усавршавања	Излагање, запажања	Наставници и стручни сарадници
	Доношење Одлуке о организацији завршног и матурског испита и именовање испитног одбора	одлучивање	директор
МАРТ	Разматрање плана уписа ученика у школску 2026/2027.годину	дискусија	Директор
	Усвајање извештаја о успеху ученика на крају класификационог периода, дисциплинске мере и изостајања ученика	Дискусија, анализа	Одељењска већа, разредне старешине
	Припрема за учешће школе на Сајму образовања	Договор, одлучивање	Педагошки колегијум, директор
АПРИЛ	Анализа реализације Годишњег плана рада школе	Излагање, дискусија	Директор, наставници
	Извештаји о раду Стручних актива и Тимова на нивоу школе	Извештавање, дискусија, предлагање	Чланови стручних тимова и актива, директор
	Извештај са родитељских састанака	Излагање	Одељењске старешине
МАЈ	Организација разредних испита	Договор, одлучивање	Директор
	Организација завршних и матурских испита	Договор, одлучивање	Директор
	Извештај о резултатима са такмичења	Излагање, анализа, дискусија	наставници
	Доношење одлуке о додељивању награда и похвала ученицима (избор ученика генерације)	Предлагање, одлучивање	Директор, наставничко веће
	Именовање комисија за поправне испите ученика завршних разреда	излагање	Директор
ЈУН	усвајање извештаја о успеху ученика на крају другог полугођа	Излагање, дискусија	Одељ.већа, одељ.старешине
	Именовање комисија за поправне испите уче августу	излагање	директор

	Доношење одлуке о додељивању награда и п ученицима	Предлагање, одлучивање	Директор, наставничко веће
	Извештаји о раду Стручних актива и Тимова на нивоу школе	Извештавање, дискусија	Чланови Тимова, директор
	Организовање уписа за наредну школску годину	Излагање, дискусија	директор
ЈУЛ	Организовање уписа за наредну	Одлучивање,	директор

	школску годину	дискусија	
	Извештај о упису ученика у први разред у јунском року	Информисање, дискусија	директор
АВГУСТ	Усвајање успеха ученика са поправних, завр матурских испита	Излагање, дискусија	Одељ.старешине, Одељ.већа
	Усвајање извештаја о раду стручних већа и Тимова	Излагање, дискусија	наставници
	Подела предмета за наставнике	излагање	Директор
	Припрема за школску 2026/2027. г.	Договор, Анализа, предлагање	Директор, стручни сарадници
	Именовање одељењских старешина	излагање	Директор
	Доношење одлуке о коришћењу уџбеника за наредну школску годину	одлучивање	Директор

Одељењска већа

Одељењско веће сачињавају наставници и сарадници у настави који реализују образовно-васпитни рад у том одељењу. На седници одељењског већа разматрају се сви проблеми рада тог одељења – успех и понашање ученика, дисциплинске мере, похвале и награде, реализација наставног плана и програма, реализација свих обавезних факултативних облика образовно-васпитног процеса, рад заједница ученика, ваннаставне слободне и друштвене активности и то на почетку године, на крају сваког класификационог периода и после поправних испита.

ГОДИШЊИ ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ЗАЈЕДНИЦА

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ
СЕПТЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> -усвајање плана и програма одељенских већа, -распоред писмених задатака, -вођење педагошке документације -договор и припреме за извођење екскурзије -снабдевање ученика уџбеницима

НОВЕМБАР	-анализа успеха и дисциплинске мере ученика на крају првог тромесечја, -изостајање ученика, -рад ученичких заједница, -припреме за обележавање Дана школе -усклађивање критеријума оцењивања и вредновање рада.
ДЕЦЕМБАР	-утврђивање успеха на крају првог полугођа, -изостајање ученика и дисциплинске мере, -мере поправљања успеха -акције ученичких организација.
МАРТ/АПРИЛ	-утврђивање успеха на крају трећег класификационог периода,

	-изостајање и дисциплинске мере, -такмичење ученика, -акције солидарности и акције очувања животне средине.
МАЈ/ЈУН	-За завршне разреде мај, за остале јуни -утврђивање успеха по предметима и из владања на крају другог полугођа. -похвале и награде ученика -реализација наставног плана и програма и осталих облика васпитно образовног рад, -за завршне разреде испити/поправни испити,
АВГУСТ	-утврђивање успеха после поправних за завршне разреде -утврђивање успеха ученика после поправних испита у августу и после завршног и матурског испита у августу

ОРИЈЕНТАЦИОНИ ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕНСКИХ СТАРЕШИНА

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ
СЕПТЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> • Информисање у вези са почетком школске године -ближе упознавање сваког ученика из одељења којим руководи (емоцијално, и социјално функционисање, специфичности у развоју, породични услови, особине личности, лична својства и др.) -упознавање родитеља/другог законског заступника • Упознавање ученика са правилима кућног реда, правима и обавезама, као и васпитно-дисциплинским мерама • Припрема седнице одељењског већа • Родитељски састанак/развијање сарадње са родитељима • Формирање одељењске заједнице ученика, избор председника • Избор два представника одељењске заједнице за Бачки парламент • Развијање позитивног односа према раду, дисциплини, осећању дужности, одговорности, дружењу • Определивање ученика за ваннаставне активности • Упознавање ученика са организацијом завршног и матурског испита • Договарање о нормама понашања у школи и ван ње • Шта је пријатељство, искреност и поверење, заједнички идеали, пружање подршке, не гради се пријатељство

ОКТОБАР	<ul style="list-style-type: none"> • Координација са члановима одељењског већа и свођење утисака о ситуацији у одељењу (проблем похађања наставе и активног учешћа у редовној, допунској и додатној настави) • Решавање проблема прилагођавања ученика • Праћење реализације програма професионалне оријентације и заштите и унапређења здравља ученика • Помоћ ученицима у уређењу учioniчког простора • Радна дисциплина и понашање ученика • Праћење напредовања и успеха ученика (реаговање у ситуацијама када дође до пада образовног постигнућа ученика) • Праћење владања и напредовања у односу на појачан васпитни рад са ученицима • Срадња са стручним сарадником школе • Упознавање ученика са техникама успешног учења • Организовање екскурзије (уколико се испуне потребни услови) • Организовање акције добровољног давања крви
НОВЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> • Припрема података за I класификациони период • Родитељски састанак (упознавање родитеља са резултатима успеха и изостанцима у I класификационом периоду)

	<ul style="list-style-type: none"> • Шта треба да знамо о обележавању националних и верских празника • Како у свакодневном раду користимо уџбенике и додатну стручну литературу • Рад на педагошкој документацији • Упознавање ученика са предлозима мера за побољшање успеха које је утврдило Наставничко веће • Реализовање превентивно-васпитног рада кроз интерактивне радионице, тематске тривине, интерактивна предавања, организоване дебате и трибине • Развијање личне одговорности код ученика (повратна информација од ученика о раду наставника) • Припреме за прославу Дана школе • Организовање друштвено-корисног рада / уређење кабинета/ • Лепо и прикладно одевање
ДЕЦЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> • Проблеми у понашању, разговор о штетности дувана, алкохола и наркотика • Праћење напредовања и успеха ученика (реаговање у ситуацијама када дође до пада образовног постигнућа ученика) • Праћење владања и напредовања у односу на појачан васпитни рад са ученицима • Утврђивање разлога неуспеха из појединих предмета • Разговор са ученицима о начину и степену реализације мера Наставничког већа за I класификациони период • Анализа напредовања ученика који показују слаб успех • Разговор са ученицима о организованом коришћењу слободног времена • Рад на педагошкој документацији • Припреме за прославу Школске славе • Припрема седнице одељењског већа • Како оцењујемо данашњу породицу-разговор • Како обележавамо значајне личне и породичне датуме • Нова година, мисли, жеље, мале пажње за најдраже, честитке коме и ка
ЈАНУАР	<ul style="list-style-type: none"> • Подела ђачких књижица на крају I полугодишта • Однос ученик -наставник у нашој школи • Прослава Школске славе • Изглед и понашање ученика школе на јавном месту • Реализација друштвено-корисног рада /уређење школских просторија/ • Сарадња са стручним сарадником • Рад на педагошкој документацији

ФЕБРУАР	<p>Родитељски састанак</p> <ul style="list-style-type: none"> • Разговарамо о другарству, пријатељству, љубави • Како да развијемо смисао и потребу за доживљајем лепог у природи, човеку, уметности • Разговор о изостајању са наставе – узроци и предлог мера • Разговор са ученицима о систему вредности младих и моралним нормама • Организовање акције добровољног давања крви • Упознавање ученика са организацијом и начином полагања матурског и завршног испита • Однос младих према раду, учењу и осталим обавезама • Технике понављања и систематизације пређеног градива
МАРТ	<ul style="list-style-type: none"> • Укључивање ученика упућених на разредне испите(уколико их има) на припремну наставу • Улога заједнице ученика у сузбијању пушења, алкохолизма, наркоманије и осталих негативних појава код младих • Сарадња са стручним сарадником • Шта можемо учинити на заштити и унапређивању човекове средине • Посетили смо позориште, изложбу, представу, свестрано анализирање виђеног • Етничка толеранција и солидарност

АПРИЛ	<p>Припрема седнице Одељењског већа</p> <ul style="list-style-type: none"> • Праћење напредовања и успеха ученика (реаговање у ситуацијама када дође до пада образовног постигнућа ученика) • Праћење владања и напредовања у односу на појачан васпитни рад са ученицима • Родитељски састанак/развијање сарадње са родитељима • Реализовање превентивно -васпитног рада кроз интерактивне радионице, тематске тривине, интерактивна предавања, организоване дебате и трибине Млади и алкохол, никотин, дрога • Учимо ли за оцену или знање • Однос према школској имовини и личним обавезама • Мој радни дан, правилно смењивање рада и одмора • Религија- некад и сад • Куда после средње школе
МАЈ	<ul style="list-style-type: none"> • Разговор са ученицима о питањима професионалне оријентације • Анализа изостајања ученика и евидентирање ученика за разредни испит • Анализа остварених излета , екскурзија • Анонимна анкета: Када бих ја био одељењски старешина • Потребне и мотиви човека (забране, конфликт) • Куда после средње школе • Шта можемо учинити на заштити и унапређивању човекове средине • Организовање разредних испита • Припрема седнице Одељењског већа • Сарадња са библиотекарком ради утврђивања ученика који дугују књиге
ЈУН	<p>Рад на педагошкој документацији</p> <ul style="list-style-type: none"> • Анализа часова одељењског старешине, предлози и сугестије • Разговор са ученицима о њиховим плановима, жељама и могућностима у наредном периоду • Анализа успеха и понашања ученика на крају наставне године • Организација разредних, поправних, завршних и матурских испита • Седница Одељењског већа после поправних испита за завршне разреде • Подела сведочанстава и ђачких књижица • Упис ученика у наредни разред

АВГУСТ	<ul style="list-style-type: none">• Сређивање педагошке документације• Организовање поправних испита и седнице Одељењског већа• Подела сведочанстава и ђачких књижица• Упис ученика у наредни разред
--------	---

Одељењски старешина

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

Поред педагошке функције одељењски старешина има организациону и административну функцију. Он води целокупну педагошку документацију свог одељења, припрема извештаје о успеху и дисциплини и о резултатима и других облика образовно-васпитног рада. Остварује сарадњу са родитељима, наставницима, стручним

сарадницима и директором школе. Недељни фонд часова за педагошку функцију је 1 час, за сарадњу 1 час, за вођење педагошке документације 2 часа недељно. Одељењски старешина свој план и програм рада уноси у дневник рада одељења.

Одељењске старешине за школску 2025/2026. годину су:

- 1.г. Стефан Пешић - први разред
- 2.г. Милан Митић - други разред
- 3.г. Сизана Китановић - трећи разред
- 4.Г. Лидија Станковић - четврти разред

ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ ВЕЋА

У школи постоје и раде стручна већа школе и то:

ВЕЋЕ НАСТАВНИКА СРПСКОГ ЈЕЗИКА И КЊИЖЕВНОСТИ И СТРАНИХ ЈЕЗИКА

Чланови овог већа су:

1. Лидија Станковић,
2. Марко Павловић,
3. Милош Црнатовић
4. Снежана Динкић

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА СРПСКОГ ЈЕЗИКА И КЊИЖЕВНОСТИ, СТРАНИХ ЈЕЗИКА

СЕПТЕМБАР

- Упознавање са ГПР за школску 2025/26. годину;
- Стручно усавршавање професора и учешће на семинарима;
- Снабдевеност уџбеницима, приручницима и школском лектиром;
- Планирање писмених и контролних задатака.

ОКТОБАР

- Избор ученика за рад у секцијама;
- Организовање додатне и допунске наставе као и секција;
- Посета Сајму књига;
- Усаглашавање критеријума оцењивања.

НОВЕМБАР

- Договор у вези са пословима јавне и културне делатности
- Обележавање Дана школе (12. новембар)

-Литерарни конкурс-расписивање и награђивање.

ДЕЦЕМБАР

- Анализа успеха ученика у настави српског језика и страних језика на првом тромесечју;
- Припрема Новогодишњих свечаности;
- Разговор о темама за завршни, матурски испит.

ЈАНУАР

- Анализа успеха ученика у првом полугодишту и планирање мера за побољшање успеха;
- Припреме ученика за такмичења.

ФЕБРУАР

- Извештај о учешћу на семинарима;
- Организовање припрема за учешће ученика на такмичењима (из језика и такмичење рецитатора);
- Разговор о темама за завршни, матурски испит.

МАРТ

- Проблеми у настави језика и предлози како превазићи те проблеме (размена мишљења, искустава и усаглашавање ставова);
- Такмичење рецитатора и такмичење из језика.

АПРИЛ

- Анализа успеха ученика у протеклом периоду;
- Извештаји са такмичења ученика;
- Припрема ученика за матурски испит;
- Посета позоришту, галерији, концертима.

МАЈ

- Интензивирање допунског и додатног рада;
- Текућа проблематика.

ЈУН

- Реализација плана и програма;
- Анализа резултата редовне наставе и разматрање успеха ученика на крају другог полугођа;
- Анализа резултата допунског и додатног рада као и ваннаставних активности;
- Анализа резултата рада секција.

АВГУСТ

- Организовање поправних испита;
- Успех ученика на крају школске године;
- Подела часова и предмета наставницима;

ВЕЋЕ НАСТАВНИКА ПРИРОДНИХ НАУКА

Чланови:

1. Александар Станковић,
2. Немања Томић

3. Ана Калинић

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРИРОДНИХ НАУКА СЕПТЕМБАР

- Упознавање са ГПР за школску 2025/26. годину;
- Организациона питања реализације планова и програма васпитно-образовног рада ;
- Материјални услови за извођење кабинетске наставе(набавка наставних средстава, уџбеника и помоћне литературе)
- Стручно усавршавање професора и учешће на семинарима;
- Планирање контролних задатака

ОКТОБАР

- Избор ученика за рад у секцијама
- Организовање додатне и допунске наставе као и секција;
- Усаглашавање критеријума оцењивања.

НОВЕМБАР

- Проблеми у реализацији наставних планова и програма природних предмета

ДЕЦЕМБАР

- Анализа успеха ученика у настави првом тромесечју
- Избор тема за завршни, матурски испит.
- Организација припремне наставе за пријемне испите.

ЈАНУАР

- Анализа успеха ученика у првом полугођу и планирање мера за побољшање успеха.
- Припреме ученика за такмичења;

ФЕБРУАР

- Извештај о учешћу на семинарима;
- Организовање припрема за учешће ученика на такмичењима
- Разговор о темама за завршни, матурски испит.

МАРТ

- Проблеми у реализацији наставних планова и програма природних предмета
- Организовање припрема за учешће ученика на такмичењима

АПРИЛ

- Анализа успеха ученика на другом тромесечју;
- Анализа постигнутих резултата у оквиру допунске наставе
- Припрема ученика за матурски испит.

МАЈ

- Интензивирање допунског и додатног рада;
- Посета стручним организацијама
- Текућа проблематика.
- Извештаји са такмичења ученика;

ЈУН

- Реализација плана и програма;
- Анализа резултата редовне наставе и разматрање успеха ученика на крају другог полугођа;
- Анализа резултата допунског и додатног рада као и ваннаставних активности;
- Анализа резултата рада секција.

АВГУСТ

- Организовање поправних испита;

- Успех ученика на крају школске године;
- Подела часова и предмета наставницима;

ВЕЋЕ НАСТАВНИКА ДРУШТВЕНИХ НАУКА

Чланови:

1. Витомир Јовановић,
2. Милан Митић,
3. Марија Стојановић Тодоровић

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ДРУШТВЕНИХ НАУКА

СЕПТЕМБАР - ОКТОБАР

- -Организациона питања реализације планова и програма васпитно-образовног рада ;
- -Снабдевеност уџбеницима
- -Стручно усавршавање професора и учешће на семинарима;
- -Планирање контролних задатака
- -Избор ученика за рад у секцијама и за учешће на такмичењима
- -Организовање додатне и допунске наставе као и секција;
- -Усаглашавање критеријума оцењивања.

НОВЕМБАР - ДЕЦЕМБАР

- Проблеми у реализацији наставних планова и програма друштвених предмета
- Истраживање нивоа мотивације код ученика
- Припреме за прославу Дана школе
- Анализа успеха и дисциплине ученика на првом тромесечју
- Избор тема за завршни, матурски испит.

ЈАНУАР - ФЕБРУАР

- Анализа успеха ученика у првом полугођу и планирање мера за побољшање успеха.
- Припреме ученика за такмичења;
- Извештај о учешћу на семинарима;
- Организовање припрема за учешће ученика на такмичењима
- Проблеми у реализацији наставних планова и програма друштвених предмета

МАРТ - АПРИЛ

- Организовање припрема за учешће ученика на такмичењима
- Разговор о темама за завршни, матурски испит.
- Анализа успеха ученика на другом тромесечју;
- Анализа постигнутих резултата у оквиру допунске наставе
- Припрема ученика за матурски испит.

МАЈ - ЈУН

- Интензивирање допунског и додатног рада;
- Промоција школе
- Текућа проблематика.
- Извештаји са такмичења ученика;
- Реализација плана и програма;
- Анализа резултата редовне наставе и разматрање успеха ученика на крају другог полугођа;
- Анализа резултата допунског и додатног рада као и ваннаставних активности;

- Анализа резултата рада секција.

АВГУСТ

- Организовање поправних испита;

- Успех ученика на крају школске године;

- Подела часова и предмета наставницима;

ВЕЋЕ СТРУЧНИХ ПРЕДМЕТА ГЕОДЕТСКЕ СТРУКЕ

Чланови овог већа су:

1. Милош Петровић,
2. Стефан Пешић,
3. Анђела Јанковић,
4. Сузана Китановић

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА ГЕОДЕТСКЕ СТРУКЕ

СЕПТЕМБАР - ОКТОБАР

- Конституисање стручног већа
- Упознавање са Годишњим планом рада за 2025/2026. год
- Израда годишњих и месечних планова рада наставника грађевинске групе предмета
- Набавка стручне литературе и потребних нас.средстава за одговарајући профил
- Организациона питања реализације наставних планова и програма
- Стручно усавршавање наставника
- Планирање писмених задатака и вежби
- Уједначавање критеријума оцењивања
- Планирање допунске и додатне наставе

НОВЕМБАР – ДЕЦЕМБАР

- Праћење реализације наставних планова и програма и ваннаставних активности
- Реализација додатне и допунске наставе
- Узроци неуспеха ученика по наставним предметима
- Подстицање развоја мотивације код ученика
- Припреме за прославу Дана школе
- Анализа успеха и дисциплине ученика на првом тромесечју
- Избор тема за завршни, матурски испит
- Извештај о раду стручних већа

ЈАНУАР – ФЕБРУАР

- Анализа успеха ученика у првом полугођу и планирање мера за побољшање успеха.
- Извештај о учешћу на семинарима
- Прилагођавање метода рада могућностима ученика приликом организације додатне и допунске наставе
- Организовање припрема за учешће ученика на такмичењима
- Проблеми у реализацији наставних планова и програма стручних предмета

МАРТ-АПРИЛ

- Припрема ученика за учешће на такмичењима
- Организовање и припрема матурског испита, утврђивање тема за израду матурског рада
- Анализа успеха ученика на другом тромесечју
- Анализа постигнутих резултата у оквиру допунске и додатне наставе

МАЈ – ЈУН

- Интензивирање додатног, посебно допунског рада са ученицима који показују слабији успех у учењу
- Посета стручним организацијама
- Организовање и реализација стручне праксе у оквиру одређених предмета
- Промоција школе
- Извештаји са такмичења ученика
- Анализа резултата редовне наставе и разматрање успеха ученика на крају другог полугођа
- Анализа резултата допунског и додатног рада као и ваннаставних активности
- Анализа резултата рада секција
- Сарадња са управом школе, стручном службом школе, са школским библиотекаром и другим активима, са факултетима и одговарајућим установама и предузећима
- Посета изложбама архитектуре и грађевинарства, сајмовима и другим манифестацијама уколико за то постоје могућности

АВГУСТ

- Организација и извођење припремне наставе за полагање поправних испита
- Организовање поправних испита
- Успех ученика на крају школске године
- Подела часова и предмета наставницима

ПРОГРАМ РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ
АВГУСТ	<ul style="list-style-type: none"> -Утврдити распоред и организовати полагање поправних и разредних испита -организовати израду годишњег извештаја, васпитно-образовног рада у претходној школској години -извршити припрему за упис ученика и полазника у I, II, III и IV разред -Одржати седницу наставничког већа и школског одбора посвећене успеху ученика у претходној години -Припремити Годишњи план рада школе за наредну школску годину -Припремити решење о радним обавезама наставника за наредну школску годину -Организовати израду распореда васпитно-образовног рада -Сагледавање финансијског стања школе -Извршити припрему за први школски час.
СЕПТЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> -Сагледавање бројног стања ученика по одељењу -Контрола програмирања и планирања рада наставника и стручних сарадника -Анализа свих распореда рада и предузимање евентуалних корективних мера -Организовати седницу одељењског већа -Организовати родитељске састанке

	<ul style="list-style-type: none"> -Одржати седницу наставничког већа -Извршити обрачун средстава фонда -Наредбодавни послови из материјално-финансијског пословања -Организовање наставе из изборних предмета
ОКТОБАР	<ul style="list-style-type: none"> -Организација активности на реализацији програма прославе дана школе -Остваривање планираног фонда часова, педагошко-инструктивни рад -Анализа успеха ученика, текућих проблема и решавање истих -Одржавање планираних седница стручних самоуправних и управних органа -Анализа деветомесечног финансијског материјалног пословања -Сарадња са друштвеном средином и локалном заједницом -Припрема за инвентарисање имовине школе
НОВЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> -Одржавање седница стручних актива, одељењског већа, наставничког већа -Анализа успеха на крају првог класификационог периода -Анализа рада разредних старешина и увид у разредне књиге -Анализа рада стручних актива и стручних комисија -Анализа рада одељењских већа -Сагледавање хигијенских услова у школи -Сагледавање и анализа изостанака ученика -Анализа успеха у појединим предметима
ДЕЦЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> -Анализа планирања и програмирања рада наставника -Анализа рада финансијско-административних радника -Припрема за израду завршног рачуна/преглед свих рачуна –уплата и исплата/ -Праћење реализације планираног фонда часова, посете настави -Увид у резултате додатне и допунске наставе, слободних активности и друштвено корисног рада -Праћење инвентарисања имовине школе
ЈАНУАР	<ul style="list-style-type: none"> -Припрема за полугодишњу анализу успеха у школи -Одржати све планиране седнице стручних актива, одељењских већа, наставничких већа школског одбора -Прегледати педагошку документацију о раду свих наставника -Израда посебних анализа и извештаја -Обезбеђење претплате на часописе и листове -Праћење израде завршног рачуна -Организовање и планирање ванредних испита
ФЕБРУАР	<ul style="list-style-type: none"> -Организовање разговора са ученицима који су показали на крају полугодишта слаб успех -Анализа материјално-финансијског стања завршног рачуна и израда финансијског плана -Спровођење одлука и закључака стручних самоуправних и управних тела школе -Одржавање планираних седница -Остварити план посете часовима
МАРТ	<ul style="list-style-type: none"> -Упознавање са планом уписа -Анализа рада стручних актива и комисија -Реализација плана посете часовима -Одржати све планиране седнице
АПРИЛ	<ul style="list-style-type: none"> -Одржавање планираних седница одељењских и наставничких већа, анализа рада и увид у резултате на крају трећег класификационог периода -Анализа рада у школи и активности ученика и стручних тела -Анализа тромесечног финансијског пословања -Припрема за израду Програма рада за наредну школску годину
МАЈ	<ul style="list-style-type: none"> -Професионална информисаност свих разреда -Анализа сарадње школе са друштвеном средином -Праћење остваривања планираног фонда часова -Припрема тезе за извештај о раду -Припрема за наредну школску годину/ број одељења, норма, задужење и сл./ -Сагледавање наставног кадра за наредну школску годину према плану уписа

ЈУН	<ul style="list-style-type: none"> -Одржати седницу стручних тела, одељењских већа ради унапређивања општег успе ученика и седницу наставничког већа -Организовати припрему извођења наставе за ученике који се упућују на полагање поправних и разредних испита -Организовати извођење поправних и разредних испита -Извршити анализу реализације Годишњег плана рада -Организација уписа ученика -Утврђивање предлога рада школе за наредну школску годину -Сачинити план коришћења годишњих одмора радника школе -Извршити припрему за извршење радова у школи за време летњег распуста -Анализа шестомесечног материјалног пословања
------------	---

ИНКЛУЗИВНА НАСТАВА

У школи ће се реализовати инклузивна настава у складу са упутствима министарства, општим актима школе и у сарадњи са родитељима, уколико се јави потреба за истом и то према следећем програму.

Тим ће се образовати у зависности од карактеристика детета.

Активности	Носиоци активности	Евалуација	Време реализације
Формирање тима за ученике којима је потребна додатна подршка	Одељењски старешина, родитељ, стручни сарадник и директор	Тим за ИО	септембар
Доношење програма рада	Наставници, чланови наставничког већа	Тим за инклузивно образовање	септембар
Вредновање ИОП-а, анализа мера подршке које су биле делотворне, које планиране исходе је достигао ученик	Одељењски старешина, тим за ИО	Тим за ИО	септембар
Резултате вредновања и предлог тима доставити Педагошком колегијуму	Педагошки колегијум	Педагошки колегијум	септембар
Допуна педагошког профила и предлог измена и допуна ИОП-а у складу са актуелном образовном ситуацијом	Тим за ИО	Тим за ИО	септембар
Упућивање ученика интерресорној комисији	Дете и родитељ	директор	септембар
Анализа уписа ученика у први разред са анализом ученика са тешкоћама	Учитељи првог разреда и ПП служба	ПП	септембар
Евидентирање ученика којима је потребна подршка у образовно васпитном раду	наставници	Тим за ИО	октобар
Евидентирање и израда ИОП-а за даровите ученике	наставници	Тим за ИО	октобар
Упознавање Савета родитеља и Педагошког колегијума о потреби за ИП и ИОП за поједине ученике	Директор, стручни сарадник	Тим за ИО	октобар
Израда ИП и ИОП за ученике којима је то потребно	Родитељи, чланови Савета родитеља	Тим за ИО	октобар
Прављење педагошког и психолошког профила за такве ученике	РС, родитељ и Педагог	Тим за ИО	октобар

Извештај о реализацији	Учитељи Наставници Стручни сарадник	Тим за ИО	Новембар Јануар Март
------------------------	---	-----------	----------------------------

	директор		Јун
Анализа постигнућа ученика који су радили по посебном програму	Тим за ИОП Стручни сарадник директор	Тим за ИО	Новембар Јануар Март Јун
Постављање нових захтева ученицима који су успешно савладали постављене захтеве	Наставници, родитељи и Тим за ИОП	Тим за ИО	Новембар Јануар Март Јун
Анализа реализације програмских садржаја стручног тима за инклузију	Координатор тима за ИОП	Тим за ИО	Новембар Јануар Март Јун
Стручно усавршавање наставника и стручних сарадника у области инклузивног образовања	Тим за инклузију	директор	Новембар Јануар Март Јун
Редовно вођење евиденције и праћење напредовања ученика	Стручни тим за инклузију	Директор	Током целе године

ШКОЛСКИ ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ

Чланови тима:

1. Славиша Шушулић, в. д. директора школе
2. Костић Драгана, члан тима
3. Анђела Јанковић, члан тима
- 4. Александра Стефановић, педагог, координатор тима**
5. Костић Александра, психолог, члан тима
6. Зарије Коцић, васпитач у Дому, члан тима
7. Емилија Голубовић, Ученички парламент
8. Жарко Крстић, представник Школског одбора, члан тима
9. Миле Стаменковић, представник Савета родитеља, члан тима

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

Време реализације	Активност	Носиоци реализације	Начин реализације и праћење
-------------------	-----------	---------------------	-----------------------------

СЕПТЕМБАР	<ol style="list-style-type: none"> 1. Утврђивање основних смерница за рад Тима за самовредновање 2. Одабир руководства у тиму (координатор и записничар) 3. Договор око избора области које ће бити самовредноване и одабир техника анкетирања/ испитивања 4. Информисање наставника, Савета родитеља, Ученичког парламента и Школског одбора о предмету самовредновања у текућој школској години 5. Израда анкета и спровођење анкетирања 6. Прикупљање података 	Тим за самовредновање Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Записници са састанка, попуњене анкете
-----------	---	---	--

ОКТОБАР	<ol style="list-style-type: none"> 1. Обрада прикупљених података 2. Анкетирање запослених 3. Анкетирање родитеља 	Тим за самовредновање	Прикупљене анкете
НОВЕМБАР ДЕЦЕМБАР ЈАНУАР ФЕБРУАР	<ol style="list-style-type: none"> 1. Статистичка обрада и интерпретација података 2. Сачињавање извештаја о испитаним областима квалитета 3. Упоредивање прикупљених података и доношење закључка о остварености стандарда квалитета рада одабраних области 4. Договор око испитивања преосталих области (оних које нису, или које су планиране за друго полугодиште) 	Тим за самовредновање	Извештај о анкетирању, Записник са састанка
МАРТ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Извештавање Педагошког колегијума, Тима за самовредновање, Савета родитеља, стручних већа и актива, Ученичког парламента 2. Консултације са изнад наведеним тимовима, активима и органима и давање предлога мера за унапређење квалитета рада школе 	Тим за самовредновање Педагошки колегијум	Записници са састанка и седнице, План рада побољшања
АПРИЛ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анкетирање одабраних области 	Тим за самовредновање	
МАЈ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Статистичка обрада и сачињавање извештаја 2. Предлог мера за унапређење 	Тим за самовредновање	Записник, извештај
ЈУН	<ol style="list-style-type: none"> 1. Сачињавање комплетног извештаја о самовредновању за школску 2025/2026. годину 2. Израда плана побољшања са јасно и прецизно дефинисаним активностима и улогама 	Тим за самовредновање, тим за професионални развој, тим за развојно планирање	Израђен извештај
АВГУСТ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Израда Годишњег плана самовредновања за школску 2026/2027. годину 	Чланови Тима	Израђен годишњи план

УНАПРЕЂИВАЊЕ ОБРАЗНО-ВАСПИТНОГ РАДА

За унапређивање наставе и увођење савремене технологије неопходна је перманентно педагошко и стручно усавршавање наставника и стручних сарадника у школи са домом. Мере за унапређивање наставе које ће школа предузети у току ове школске године састоје се у пружању стручне, педагошке и психолошке помоћи свим наставницима а посебно млађим колегама. Помоћ се огледа у пружању потребних информација о

начину израде глобалних и оперативних планова, изради писмених припрема за наставу, коришћења различитих метода, облика и наставних средстава, организацији и артикулацији часа, организацији рада одељенских заједница, организовању слободних активности ученика, такмичења. Такође, давање упустава о начину вредновања рада ученика и евалуацији сопственог рада.

ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА И ПРОФЕСИОНАЛНОГ РАЗВОЈА

Програм стручног усавршавања наставника ван школе прописује Министарство просвете. Поред тога наставници имају план и програм стручног усавршавања у школи. Годишњи план стручног усавршавања је сачињен на основу анализе података преузетих из личних планова стручног усавршавања наставника и стручних сарадника,

као и развојног плана школе односно резултата самовредновања. Детаљнији планови, са конкретизацијом тема, налазиће се у евиденцији стручних већа, наставничког већа и личним плановима наставника.

Годишњим планом и програмом рада школе планира се **стручно усавршавање** у самој школи према каталогу за школску 2025/2026.годину.

У УСТАНОВИ				
Облици стручног усавршавања	Назив/тема	Ниво	Реализатори	Планирано време реализације
Угледни часови-реализација, присуство, дискусија, анализа	Теме из домена конкретних наставних предмета	Стручна већа, наставничко веће	Сви наставници	Током године, детаљнији распоред у евиденцији Стручних већа и личним плановима стручног усавршавања
Узајамна посета часовима, уз дискусију и анализу	Теме из домена конкретних наставних предмета	Стручна већа	Наставници	Током године, детаљнији распоред у евиденцији Стручних већа и личним плановима стручног усавршавања
Излагање са стручних усавршавања, са обавезном дискусијом	Теме из домена конкретних наставних предмета/ садржаја стручног усавршавања	Стручна већа, наставничко веће	Наставници, стручни сарадници	Током године, детаљнији распоред у евиденцији Стручних већа и личним плановима стручног усавршавања
Приказ књиге, стручног чланка, приручника, филма, сајта	Теме из домена конкретних наставних предмета, комуникације	Стручна већа	Наставници, стручни сарадници	Током године, детаљнији распоред у евиденцији Стручних већа и личним плановима стручног усавршавања
Презентације школе-анализа потреба, планирање и реализација облика презентација, припрема материјала, координација	Презентације школе	Стручна већа, Стручни актив за развојно планирање	Чланови већа, чланови актива, наставници	Током другог полугодишта
ВАН УСТАНОВЕ				
Облици стручног усавршавања	Назив/тема	Ниво	Планирано време реализације, учесници	
Одобрени програми стручног усавршавања из каталога за школску 2024/2025. годину	Одобрени програми из области компетенције К1, К3,К4,К15,К17	Општински, републички	Током године, наставници и стручни сарадници	
Одобрени програми стручног усавршавања	Теме везане за приоритетне области сталног стручног усавршавања	Општински, републички	Током године, директор, наставници и стручни сарадници	
Учешће у раду	Учешће у раду	републички	Током године, директор, наставници и	

републичких заједница средњих стручних школа	републичких заједница средњих стручних школа		стручни сарадници
--	--	--	-------------------

ЛИЧНИ ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ

Име и презиме наставника	Назив обуке
1. Сузана Китановић	1. Дуално образовање-учење кроз рад
2. Милош Петровић	1. Дисциплина у учионици из угла васпитне функције наставе
3. Стефан Пешић	/
4. Анђела Јанковић	1. Вештине грађење односа са децом и родитељима
5. Марија Стојановић Тодоровић	/
6. Милан Митић	1. Како да боље разумемо понашања и емотивне потребе деце и адолесцената 2. Правилном исхраном до знања и здравља
7. Ана Калинић	1. ”Ни црно ни бело - програм за рад са децом/младима, против предрасуда, за толеранцију и интеркултуралност” 2. ”Вештина владања собом – асертивна комуникација”
8. Александар Станковић	/
9. Лидија Станковић	1. Обука за наставу Грађанског васпитања 2. Писмени задаци у настави српског језика (не)решив задатак 3. Угледни час
10. Витомир Јовановић	1. Дигитални медији у школи 2. Вештина комуникације између наставника и ученика као предуслов напредовања ученика
11. Снежана Динкић	/
12. Милош Црнатовић	
13. Марко Павловић	/
14. Стефан Милутиновић	/
15. Немања Томић	1. Екологиши се 2. Еколошка учионица– праћење појава
16. Александра Костић	17. Адаптација ученика на услове школе и дома 18. Адолесценти кроз кризу
19. Александра Стефановић	1. Васпитни проблеми ученика и како их превазићи 2. Умеће комуникације 2- комуникацијске вештине у пракси
20. Марко Голубовић	1. Адаптација- кључ успешне интеграције
21. Драгана Костић	1. Чему још филозофија? 2. Критичко мишљење и креативност у настави филозофије
22. Зарије Коцић	/
23. Срђан Китановић	1. Дуално образовање-учење кроз рад

ШКОЛСКО РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Школа годинама уназад ради на **ШКОЛСКОМ РАЗВОЈНОМ ПЛАНИРАЊУ** које је у протеклим годинама дало резултата. Школско развојно планирање захтева даље активности у складу са новим Законом о основама система образовања и васпитања.

ТИМ ЗА ИЗРАДУ И ПРАЋЕЊЕ ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНИРАЊА чине:

1. Славиша Шушулић, в. д. Директора школе, члан тима
2. **Костић Драгана, записничар**
3. Томић Немања, члан тима
4. **Александра Стефановић, педагог, координатор**
5. Жарко Крстић, представник Школског одбора, члан тима
6. Миле Стаменковић, представник Савета родитеља, члан тима
7. Анђела Илић, представник Ученичког парламента, члан тима

АКЦИОНИ ПЛАН АКТИВНОСТИ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026.г.

Кључна област : ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

Развојни циљ: **Унапређивање васпитно-образовног рада на основу анализе резултата ученика на крају школске године**

Активности	Време	Носиоци активности	Критеријуми успешности	Евалуација
Задатак 1: Спровођење иницијалних тестова на почетку школске године				
На основу резултата тестирања планирати активности за остваривање образовних исхода	Септембар	Предметни наставници, стручни сарадници	Оствареност образовних исхода	Тим за развојно планирање
Задатак 2: Повећати мотивацију свих ученика, учинити наставу занимљивијом				
Примена различитих савремених метода, наставних средстава и облика рада	Током школске године	Предметни наставници, ученици, стручни сарадници	Успешнија реализација наставе и остваривање образовних исхода	Тим за развојно планирање
Прилагођавање наставе потребама ученика				
Усмеравање ученика у изучавање садржаја у којима су остварили				

слабије резултате				
-------------------	--	--	--	--

Развојни циљ: Организација редовне, додатне и допунске наставе на основу праћења образовних постигнућа

Задатак 1: Планирање реализације наставе у складу са образовним стандардима и исходима

Активности	Време	Носиоци активности	Критеријуми успешности	Евалуација
Прилагођавање наставе различитим могућностима ученика	Током школске године	Предметни наставници, стручни сарадници	Оствареност образовних постигнућа	Тим за развојно планирање
За ученике који имају потешкоћа у савладавању програма редовне наставе и за ученике којима је потребна помоћ у савладавању појединих делова градива организује се додатна настава.	Током школске године	Предметни наставници, стручни сарадници	Реализација допунске наставе	Тим за развојно планирање
За ученике који показују додатна интересовања и потребу за проширивањем знања организује се додатна настава.	Током школске године	Предметни наставници, стручни сарадници	Реализација додатне наставе	Тим за развојно планирање
Реализација припремне наставе	Јун	Предметни наставници	Реализација припремне наставе	Тим за развојно планирање

Задатак 2: Праћење напредовања ученика, вредновање и самовредновање постигнућа

Сумативно и формативно оцењивање ученика у складу са правилником	Током школске године	Предметни наставници	Остварен број формативних и сумативних оцена код ученика	Тим за развојно планирање
Константно пружање повратне информације ученицима о њиховом раду	Током школске године	Предметни наставници	Ученици редовно добијају повратну информацију о свом раду	Тим за развојно планирање
Подстицање ученика да сами вреднују своја знања и своја постигнућа	Током школске године	Предметни наставници	Ученици самостално вреднују сопствена знања	Тим за развојно планирање

**Кључна област : ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ
ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА**

Развојни циљ: **Мотивисање запослених**

Активности	Време	Носиоци активности	Критеријуми успешности	Евалуација
Задатак : Подстицање и мотивисање запослених за квалитетнији рад				
Обезбеђивање неопходних наставних средстава за рад наставника, побољшање наставног процеса савременом опремом за рад	Током школске године	Директор, секретар, школски одбор	Школски простор опремљен савременим наставним средствима који су доступни за све запослене	Тим за развојно планирање
Истицање успеха наставника и награђивање квалитетног рада		Директор	Број награђених за постигнуте резултате	
Подстицање међусобне сарадње наставника, организовање дружења наставника			Успешнија међусобна сарадња наставника, реализована дружења ван школе	
Задатак : Сарадња са организацијама у циљу едукације ученика				
Укључивање различитих организација у циљу едукације ученика о здравим стиловима живота, превенцији ризичног понашања, борби против насиља, злостављања и занемаривања, људским правима, омладинским питањима, каријерном вођењу, предузетништву	Током школске године	Стручни сарадници, наставници, директор	Евиденција о сарадњи са организацијама, број одржаних радионица и предавања	Тим за развојно планирање

ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе се стара 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, васпитача, стручних сарадника и

ученика. Делатност овог тима обухвата и координише све активности и мере које предузимају постојећи стручни органи, тимови и педагошки колегијум.

Чланови тима:

1. Славиша Шушулић, в. д. директора школе, члан тима
2. Александра Стефановић, педагог, члан тима
- 3. Томић Немања, записничар**
- 4. Стојановић Тодоровић Марија, координатор тима**
5. Милош Петровић, члан тима
6. Марко Голубовић, васпитач у Дому, члан тима
7. Ђорђе Стошић, представник ученичког парламента, члан тима
8. Сања Николић представник Савета родитеља, члан тима

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

Активности	Носиоци активности	Време реализације
Формирање тима	Директор, чланови тима	Септембар
Израда плана рада за текућу школску годину	Директор, чланови тима	Септембар
Анализа припремљености школе и услова рада за почетак школске године	Директор, чланови тима	Септембар
Сарадња са другим тимовима и субјектима у школи и ван ње	Директор, чланови тима	Септембар
Праћење реализације часова	Директор, педагог	Октобар
Праћење реализације ваннаставних активности	Директор, педагог, чланови тима	Октобар
Праћење остваривања школског програма	Чланови тима	Новембар
Праћење реализације Школског развојног плана	Директор, педагог, чланови тима	Новембар
Праћење и анализа успеха и дисциплине ученика	Директор, педагог, чланови тима	На крају првог класификационог периода (новембар)
Увид и анализа глобалних и оперативних планова наставника	Директор, педагог, чланови тима	Новембар
Праћење стручног усавршавања наставника и стручног сарадника	Директор, педагог, чланови тима	Децембар
Праћење реализације процеса самовредновања у школи	Директор, педагог, чланови тима	На крају првог полугодишта (децембар)
Праћење и анализа успеха и дисциплине ученика	Директор, педагог, чланови тима	На крају другог класификационог периода (децембар)
Праћење остваривања школског програма	Директор, педагог, чланови тима	Јануар
Праћење реализације часова	Директор, педагог	Фебруар
Увид и анализа глобалних и оперативних планова наставника	Директор, педагог, чланови тима	Фебруар
Праћење и анализа успеха и дисциплине ученика	Директор, педагог, чланови тима	На крају трећег класификационог периода (април)
Праћење остваривања школског програма	Директор, педагог, чланови тима	Април
Праћење и анализа успеха и дисциплине ученика	Директор, педагог, чланови тима	На крају четвртог класификационог периода (јун)

Праћење остваривања школског програма	Директор, педагог, чланови тима	Јун
---------------------------------------	---------------------------------	-----

Праћење развоја компетенција наставника и стручних сарадника у односу на резултате самовредновања и спољашњег вредновања	Директор, педагог, чланови тима	Јун
Праћење реализације процеса самовредновања у школи	Директор, педагог, чланови тима	На крају другог полугодишта (јун)
Израда извештаја	Директор, педагог, чланови тима	Јун - Август