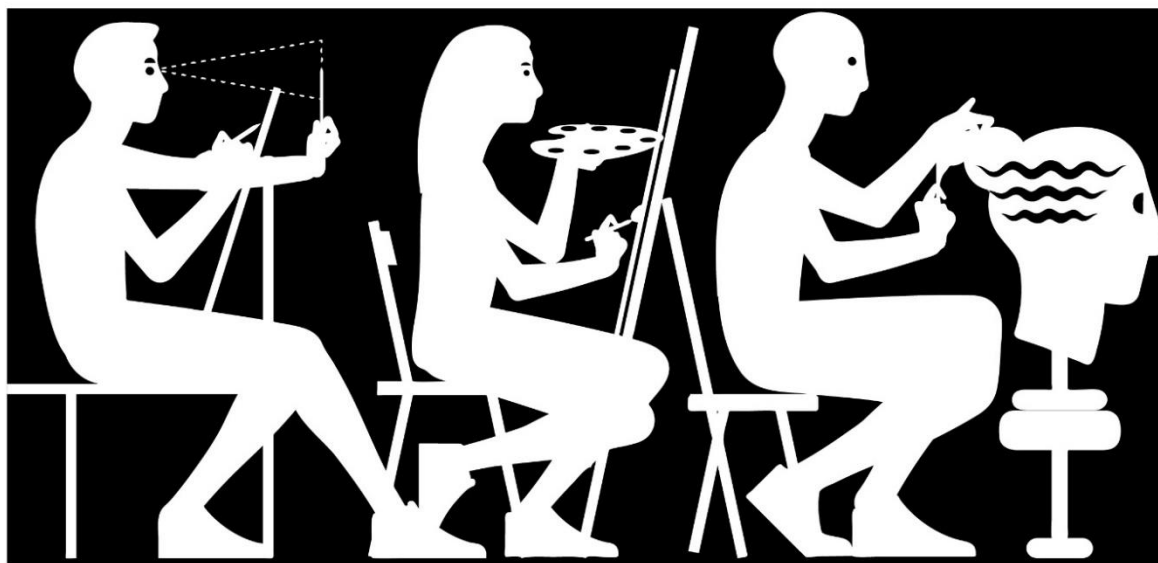




ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА



УМЕТНИЧКА ШКОЛА•УЖИЦЕ

Ужице, септембар 2024. године

Република Србија Уметничка школа Ужице

1.САДРЖАЈ

2.	УВОД	5
2.1	ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА	5
2.1.1	Закони и важећа подзаконска акта	5
2.1.2.	Општи акти школе	7
3.	МАТЕРИЈАЛНО –ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА	8
3.1.	Просторни услови рада	8
3.2.	Опременост школе	10
3.3.	План унапређења материјално техничких услова рада	11
4.	КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА	11
4.1.	Директор школе и организатор практичне наставе	11
4.2.	Наставни кадар	12
4.3.	Стручни сарадници	15
4.4.	Ваннаставни кадар	15
5.	ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА	16
5.1.	Број одељења и ученика по разредима	16
5.2.	Ритам рада – распоред смена	18
5.3.	Подела одељења на наставнике и остала задужења	18
5.4.	Структура и обавеза наставника и стручних сарадника у оквиру радне недеље	23
5.5.	Годишњи фонд часова теоријске, практичне наставе и вежби	33
5.6.	Изборни предмети и факултативне активности	41
5.7.	Школски календар значајних активности у школи	41
5.8.	Испитни рокови и припремни рад	42
5.9.	Распоред часова наставних и ваннаставних активности	43
5.10.	Извођење ученичке праксе у привредним организацијама	43
6.	ПЛАН И ПРОГРАМ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ	44
6.1.	Програми стручних органа	44
6.1.1	Програм Наставничког већа	44
6.1.2	Програм одељењских већа	49
	Програм рада одељењског већа првог разреда	49
	Програм рада одељењског већа другог разреда	50
	Програм рада одељењског већа трећег разреда	52
	Програм рада одељењског већа четвртог разреда	53
6.1.3	Програми стручних већа	54
	Стручно веће за цртање,сликање и цртање и сликање	54
	Стручно веће за општеобразовне предмете	56
	Стручно веће општестучних и уже стручних предмета	57
6.1.4	Програм рада стручних актива	61
	Стручни актив за школско развојно планирање	61
	Стручни актив за развој школског програма	62
6.1.5	Програм рада Педагошког колегијума	63
6.1.6	Програм рада стручних сарадника	68
	Програм рада психолога	68
	Програм рада педагога	73

	Програм рада библиотекара и галеристе	80
6.2.	Програм руководећих органа	82
	Програм рада директора школе	82
	Програм рада организатора практичне наставе	107
6.3.	Програм управних органа	109
	Програм рада Школског одбора	109
7.	ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА	112
8.	ПРОГРАМ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ	112
8.1	План рада секција	112
8.2.	План рада одељењских старешина	112
8.2.1	Глобални програм и план одељењских старешина	114
8.2.2	План рада одељењских старешина по разредима	119
8.2.3	План и програм рада одељењских заједница	133
8.3	Програм слободних активности школе	140
8.3.1	Програм рада Ученичког парламента	140
8.4	Екскурзије ученика	142
8.5	Програм каријерног вођења и саветовања ученика	143
8.6	Програм заштите животне средине	145
8.7	Програм заштите ученика од насиља злостављања и занемаривања	148
8.8	Програм школског спорта	152
8.9	Програм сарадње са локалном самоуправом	153
8.10	Програм сарадње са породицом	155
8.11	Програм здравствене заштите ученика	156
8.12	Програм безбедности и здравља на раду	157
9.	ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА	159
9.1.	Програм унапређивања образовно – васпитног рада	159
9.2.	Остали програми	160
9.3	Тимови у школи	164
9.3.1	Тим за самовредовање и вредновање рада школе	168
9.3.2	Тим за заштиту ученика од диоскриминације, насиља, злостављања и занемаривања	169
9.3.3	Тим за професионални развој	175
9.3.4	Тим за међупредметне компетенције и предузетништво	176
9.3.5	Тим за промоцију школе и односе са јавношћу	179
9.3.6	Тим за каријерно вођење и саветовање	181
9.3.7	Тим за инклузивно образовање	182
9.3.8	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	185
9.4	Пројекти	187
10.	ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА	188
10.1	План стручног усавршавања наставника	188
10.2	План стручног усавршавања директора	189
10.3	План стручног усавршавања ненаставног особља	191
11.	САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ	191
11.1	Сарадња са родитељима	191
11.2	Сарадња са друштвеном средином	194
12.	ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ	197

13.	ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА	198
12.1.	Интерни маркетинг	198
12.2.	Екстерни маркетинг	199
13.	АНЕКС ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ	20

2. УВОД

Уметничка школа у Ужицу спада у ред специјализованих средњих стручних школа у подручју културе, уметности и јавног информисања. Као таква, јединствена је на простору Златиборског округа. Стручан и креативан наставни кадар остварује реализацију програмских садржаја уз коришћење савремених средстава. Успешност нашег рада потврђују бројне домаће и међународне награде и признања која добијамо из године у годину. Поштујући и следећи захтеве времена у ком живимо, трудимо се да образовни профили које уписујемо буду актуелни, атрактивни и перспективни у погледу будућих занимања. Током две деценије посвећеног рада, Уметничка школа изнедрила је више од 1000 ученика који су своје усавршавање наставили на високошколским установама у земљи и иностранству.

Правни основ за обављање делатности:

Одлука Владе Републике Србије о оснивању Школе 05 бр. 611-6693/2002. од 25. априла 2002. године (Сл.гласник РС бр 22/2002 од 26. априла 2002. године).

Одлука о изменама и допунама одлуке о мрежи средњих школа у Републици Србији („Сл. Гласник РС” бр 22/2002 од 26. априла 2002. године).

Решење министра просвете и спорта Републике Србије о испуњености услова за остваривање наставних планова и програма у подручју рада Култура уметност и јавно информисање (бр. 022-05-181/2002-03 од 09.06. 2008. године) – за образовне профиле конзерватор културних добара, ливац уметничких предмета, гравер уметничких предмета, грнчар, дрворезбар, стилски кројач, техничар дизајна графике и техничар дизајна текстила.

Решење министра просвете о испуњености услова за остваривање наставних планова и програма у подручју рада Култура, уметност и јавно информисање (бр. 022 – 05 – 181 / 2002 – 03 од 13.04. 2009. године) – за образовни профил ликовни техничар.

Решење министра просвете, науке и технолошког развоја о испуњености услова за остваривање наставних планова и програма у подручју рада Култура, уметност и јавно информисање за образовни профил Техничар дизајна ентеријера и индустријских производа (бр. 022-05-181/2002-03 од 28.03.2022. године)

Уметничка Школа уписана је у судски регистар Трговинског суда у Ужицу под бројем ФИ 584/02 од 09.08.2002. године.

2.1 ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

2.1.1. Закони и важећа подзаконска акта:

- Закон о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 88/2017 , 27/2018-др.закон, 10/2019, 6/2020 и 129/21)
- Закон о средњем образовању и васпитању („Сл. гласник РС“, бр. 55/13, 101/17 и 27/18-др.закон, 6/2020 и 52/21)

- 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)
- ☐ Посебан колективни уговор за запослене у основној и средњој школи и домовима ученика („Сл. гласник РС“, 21/15, 92/20 и 123/22)
- ☐ Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним и уметничким школама у подручју рада Култура, уметност и јавно информисање („Сл. гласник РС“, бр. 16/2015, 11/2016, 2/2017, 9/2019, 14/2020, 2/2021)
- ☐ Правилник о степену и врсти образовања наставника из општеобразовних предмета, стручних сарадника и васпитача у стручним школама („Сл. гласник РС“, бр. 8/2015, 11/2016, 13/2016, 13/2016 (исправка), 2/2017, 2/2017, 13/2018, 7/2019, 2/2020, 14/2020-, 15/2020, 1/2021)
- ☐ Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл. гласник РС“ бр. 22/05, 51/08, 88/15, 105/15, 48/16 и 9/22)
- ☐ Правилник о календару образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2023/2024.годину („Сл. гласник РС-Просветни гласник“ бр. 6/2023)
- ☐ Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност средњег образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, 72/2015, 84/2015, 73/2016, 45/2018, 106/2020 , 115/2020 и 93/2022)
- ☐ Правилник о наставном плану и програму за стицање образовања у четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада култура, уметност и јавно информисање ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 9/93, 2/94, 4/96, 19/97, 15/2002, 10/2003, 7/2005, 4/2006, 4/2007, 4/2009, 8/2009, 11/2010, 10/2013, 11/2013, 14/2013, 10/2016 и 8/2020 - др. правилник)
- ☐ 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)
- ☐ Правилник о евиденцији у средњој школи ("Сл. гласник РС ", бр 102/22)
- ☐ Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Сл.гласник РС“ бр.46/2019 и 104/2020)
- * Посебан колективни уговор за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика ("Сл. гласник РС", бр. 21/2015, 92/2020 и 123/2022)

2.1.2 Општи акти школе

Статут Уметничке школе у Ужицу 53 од 28.03.2018. са изменама 333 од 28.12.2018, 48 од 20.02.2019, 79 од 19.03.2019, 388/5 од 14.12.2019, 206/3 од 15.09.2020, 357/5 од 25.07.2022. године, 603/4 од 25.10.2023. и 227/3 од 25.04.2024

Пословник о будеском рачуноводству 170/3 од 11.05.2021. године

Правилник о набавкама 363 од 25.12.2020. године

Правилник о организацији и систематизацији послова и радних задатака у средњој школи Уметничка школа Ужице 54 од 28.03.2018, последња измена септембар 2024

Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика Уметничке школе у Ужицу дел бр 58/1 од 28.03.2018 године

Пословник о раду Школског одбора 66 од 28.03.2018 , измена 667/5 од 30.11.2023

Правилник о полагању испита 56 од 28.03.2018.

Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених у Уметничкој школи у Ужицу 61 од 28.03.2018 измена 603/6 од 25.10.2023

Правилник о обавезном сталном стручном усавршавању наставника и стручних сарадника Уметничке школе у Ужицу 63 од 28.03.2018

Правилник о поступку унутрашњег узбуњивања 64 од 28.03.2018

Правила заштите од пожара 65 од 28.03.2018

Правилник о похваљивању и награђивању ученика 59 од 28.03.2018

Правилник о похваљивању и награђивању запослених 60 од 28.03.2018

Правилник о васпитно-дисциплинској и материјалној одговорности ученика у Уметничкој школи 57 од 28.03.2018., измена 227/4 од 25.04.2024.

Правилник понашања у Уметничкој школи 55 од 28.03.2018

Пословник о раду Ученичког парламента Уметничке школе у Ужицу од 10.09.2018 дел 165/1

Пословник о раду Савета родитеља Уметничке школе 299/1 од 27.11.2018.

Пословник о раду Наставничког већа Уметничке школе у Ужицу 112/18 од 24.05.2018.

Правилник о расподели средстава у финансијском плану 289/1 од 24.08.2021

Правилник о о начину припреме, састављења и подношења финансијских извештаја 289/2 од 24.08.2021

Правилник о поступку израде финансијског плана 289/3 од 24.08.2021

Правилник о реализацији извршења расхода 289/4 од 24.08.2021

Правилник о стицању и расподели сопствених прихода, донација и ђачког динара 289/5 од 24.08.2021

План примене превентивних мера за спречавање појаве и ширења епидемије заразне болести дел бр 144/3 од 07.08.2020

Школа има израђен Акт о процени ризика на радном месту и у радној околини 282/2 од 26.10.2020 (Одлуком о покретању поступка израде акта о процени ризика у Уметничкој школи у Ужицу од 12.10.2020. године дел бр 266/3)

Правилник о мерама начину и поступку заштите и безбедности ученика дел бр 206/5 од 03.05.2023.

Правилник о употреби мобилних телефона дел бр 388 од 06.07.2023.

Правила облачења у Уметничкој школи дел бр 483/2 од 08.09.2023

Интерни правилник о вредновању сталног стручног усавршавања дел бр 603/7-1 од 25.10.2023

Правилник о начину евидентирања, класификовања, архивирања и чувања архивске грађе и документарног материјала Уметничке школе у Ужице 46/4-2 од 29.01.2024. (добijена сагласност од архива Града Ужица дана 01.04.2024)

П р а в и л н и к о откупу матурских радова 46/5-2 од 29.01.2024.

3. МАТЕРИЈАЛНО -ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА

3.1. Просторни услови рада

Уметничка школа, ул. Велики парк 3, 31000 Ужице

Тел: 031/ 518- 982 , 523-587, 513-095

Fax: 518-982

e-mail: umetnicka.skola.uzice@gmail.com

Просторни услови рада:

Број кабинета: 1

Број специјализованих учионица : 11

Број учионица опште намене: 4

Информатички кабинет:

Информатички кабинет располаже површином од 25.47 м2 и опремљен је са 12 рачунара. Учионица располаже са штампачем, копир апаратом и интернетом, а рачунари су умрежени. Сви кабинети имају Амрес мрежу интернета.

Фискултурну салу и спортске терене Школа не поседује, већ користи градски стадион и терен Хале спортова "Велики парк".

Библиотека: Простор површине 14,6 м2 опремљен полицама и застакљеним ормарима за одлагање и чување књига. Библиотека поседује рачунар са библиотекарским програмом за вођење евиденције.

Простори за реализацију ваннаставних активности (нпр: ученички парламент, ђачки клуб, простор за родитеље....). Ваннаставне активности реализују се у постојећим

просторима у слободним терминима, јер школа не располаже просторима за ову намену.

Школа користи простор укупне површине 977, 05 м² (са ходницима, помоћним објектом – барака и коришћење подрумског простора за физичко васпитање – укупно 1200 м²).

Радионице – специјализоване учионице:

РЕД. БР.	ПРОСТОР	НАМЕНА	БРОЈ ПРОСТОРИЈА	УКУПНА ПОВРШИНА (м ²)
1.	Радионица - атеље	Ликовни техничари	1	23,35
2.	Радионица - атеље	Конзерватори	1	31.06
3.	Радионица - атеље	Графика	1	20,2
4.	Радионица - атеље	Техничар дизајна текстила	1	48.36
5.	Радионица - атеље	Ликовни техничар	1	23,35
6.	Радионица - атеље	Грнчар	2	73.45
7.	Радионице	Припрема практ. рада ученика	4	80
Укупно			11	319,79

Табеларни преглед осталог расположивог простора:

РЕД. БР.	ПРОСТОР	НАМЕНА	БРОЈ ПРОСТОРИЈА	УКУПНА ПОВРШИНА (м ²)
1.	Учионица	Општа настава	4	120,2
2.	Учионица - кабинет	Техничар дизајна графике	1	25,47
3.	Рачунарска учионица	Информатика	1	17,39
4.	Учионица - атеље	Цртање и сликање	3	78.54
5.	Учионица - атеље	Вајање	1	22,75
6.	Читаоница	Библиотека	1	13.60
7.	Канцеларија	Наставници	1	34,00
8.	Канцеларије	Стручни сарадник, Секретар и рачунов. Директор	3	50,86
Укупно			14	362,82

3.2. Опремљеност школе**3.2.1. Табеларни преглед опремљености наставе по образовним профилима:**

Образовни профил – стручна настава (материјали и технике, практичан рад)	%
Конзерватор културних добара	80
Грнчар	95
Техничар дизајна графике	80
Техничар дизајна текстила	80
Техничар дизајна ентеријера и индустријских производа	30
Ликовни техничар	80
Укупна опремљеност	83

3.2.2. Опремљеност по наставним областима (предметима):

Опште стручни предмети	%
Историја уметности	90
Теорија форме	80
Писмо, лепо писање са орнаментиком и калиграфијом	80
Нацртна геометрија	100
Цртање и сликање	90
Вајање	95
Графика	70
Фотографија	70
Укупна опремљеност	84

3.2.3. Општеобразовни предмети (%)

Српски језик и књижевност	80
Страни језик (енглески)	80
Историја	80
Социологија	80
Филозофија	80
Психологија	80
Устав и право грађана	80
Физичко васпитање	90
Музичка уметност	80
Биологија	95
Географија	95
Физика	95
Хемија	95
Математика	95
Рачунарство и информатика	95
Укупна опремљеност	90

3.3. План унапређења материјално-техничких услова рада

Време	Место	Начин	Носиоци
До краја школске године	Кабинети стручне наставе	Набавка наставних средстава и опреме за стручну наставу	Управа школе, актив стручне наставе
Током школске године	Учионице опште наставе	Набавка наставних средстава за општу наставу	Управа школе, актив опште наставе
Током школске године	Библиотека	Набавка стручне литературе и лектире	Управа школе и библиотека
Током школске године	Простор школе	Сервисирање апарата, уређаја и рачунарске опреме	Управа школе, Техничка служба
Током школске године	Простор школе	Обнављање инвентара у школи	Управа школе, техничка служба
Током школске године	Простор школе	Адаптација школског простора	Управа школе, Техничка служба

4. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА**4.1. Директор школе и организатор практичне наставе**

Име и презиме	Врста стр. спреме	Год. радног стажа	Лиценца	% Ангажовања
1.Ивана Стаматовић, Директор	Дипл. инж. технологије за текстилно инжењерство	22	Директор- ДА Наставник- ДА	100
2.Милоје Гачић, Организатор практичне наставе	Дипл. машински инжењер	36	ДА	20
3.Гордана Љубичић, Организатор практичне наставе	Дипломирани биолог	16	ДА	30

4.2. Наставни кадар

Име и презиме	Врста стручне спреме	Предмети који предаје		Год. рад. ст.	Лиценца	% англ. у школи	% ангажовања у другој школи (којој)
1.Андрић Емилија	Дипл. филозоф	Филозофија	ст р.	18	ДА	20	Музичка школа, Техничка школа, Економска школа
2.Аћимовић-Панић Весна	Дипломиран керамичар	Теорија форме Радионичарски рад Вишемедијска уметност Грађанско васпитање	ст р	27	ДА	104,4	-
3.Богдановић Дејан	Дипломиран графичар - примењена графика	Плакат, Графика књиге, Предматурска пракса Фотографија	ст р.	17	ДА	109,5	-
4.Ћосовић-Бацетић Невена	Мастер професор језика и књижевност и	Српски језик и књижевност	ст р.	10	ДА	16,7	-
5.Вучићевић Милена	Дипломиран хемичар за истраживање и развој	Хемија	ст р.	25	ДА	25	Медицинска школа, Техничка школа Пожега
6.Гавовић Јелисавета	Дипломиран географ	Географија	ст р.	20	ДА	20	ОШ "Ђура Јакшић" Равни
7.Гачић Милоје	Дипломиран машински инжењер	Рачунарство и информатика	ст р.	36	ДА	40	ОШ "Нада Матић", Ужице
8.Гускић-Петровић мр Јелена	Дипломиран конзерватор-сликар, Магистар уметности	Материјали и технике Практичан рад Основи технике и конзервације Предматурска пракса	ст р.	19	ДА	100,7	-
9.Драшковић Горан	Дипломиран и социолог	Социологија, Устав и права грађана	ст р.	16	ДА	30	Техничка школа, Музичка школа,

							Туристичко- угоститељска школа, Чајетина Економска школа
10.Ђуричић Ана	Дипломиран биолог	Биологија	ст р.	30	ДА	20	Техничка школа „Радое Љубичић“
11.Жунић Марија	Дипломиран и сликар – зидно сликарство	Технике зидног сликарства, Сликање	ст р	19	ДА	30	Техничка школа, ОШ „Душан Јерковић“
12.Јовановић Татјана	Дипломиран костимограф	Обликовање одевања, Обликовање текстила,	ст р.	26	ДА	103,6	-
13. Јовичић Радован	Дипломиран и теолог, Мастер психолог	Верска настава	ст р.	2	НЕ	20	Музичка школа ОШ „Стари град“, Ужице
14.Кнежевић Бранка	Дип.машинс ки инжењер, проф. математике	Математика	ст р.	18	ДА	22,2	ОШ "Стари град", Ужице
15.Марија Милошевић	Мастер архитекта	Обликовање Техничко цртање Нацртна геометрија Познавање материјала Перспектива, Грађевинске конструкције, Пројектовање	ст р.	9	НЕ	81	-
16.Луковић Славко	Мастер ликовни уметник- графичар	Графика, Обликовање графике, Ликовна графика	ст р.	11	НЕ	105,7	-
17.Марковић Наташа	Дипломиран и вајар примењеног вајарства	Практичан рад, Материјали и технике Обликовање	ст р.	14	ДА	86	ОШ „Емилија Остојић“, Пожега
18.Милојеви ћ Биљана	Дипломиран и сликар- професор ликовне културе	Цртање и сликање	ст р	20	ДА	20	Техничка школа „Радое Љубичић“, Ужичка гимназија
19.Обрадови ћ Добросав	Дипломиран графичар	Писмо, Писмо, лепо	ст р.	7	НЕ	105,6	-

	примењене графике	писање са калиг. и орнамен., Фотографија Технологија штампе					
20.Павловић Милка	Дипломиран и психолог	Психологија	ст р.	29	ДА	20	Ужичка гимназија
21.Петровић Дејан	Дипл. историчар	Историја	ст р.	22	ДА	35	ОШ "Алекса Дејовић" Севојно, Техничка школа, Ужице
22.Весна Петковић	Професор енглеског језика и књижевност и	Енглески језик	ст р	18	ДА	22,2	ОШ „Ђура Јакшић”
23.Ратковић Милинко	Проф. физичке културе	Физичко васпитање	ст р.	18	ДА	80	Економска школа, Ужице
24.Смиљанић Драгана	Дипломиран и сликар текстила	Преплетаји тканина, Штампа текстила, Ткање Предматурска пракса	ст р.	10	НЕ	65,7	-
25.Стојановић Светлана	Професор енглеског језика и књижевност и	Енглески језик	Ст р.	16	ДА	66,6	Економска школа
26.Тодоровић Маријана	Дипл. сликар – проф. ликовне културе	Цртање и сликање,	ст р.	19	ДА	105	-
27.Ђурчић Маријана	Мастер ликовни уметник- сликар	Цртање и сликање	ст р.	6	НЕ	102,1	-
28.Угренић Ковачевић Биљана	Академски кипар	Цртање, Вајање, Моделовање	ст р.	33	ДА	84, 6	-
29.Чокојевић Бранкица	Проф. југ.књижевн ости и српскохрв. језика	Српски језик и књижевност	ст р.	30	ДА	105,7	-
30.Шапоњић Снежана	Дипл. физикомех	Физика	ст р.	21	ДА	35	ОШ "Миливоје Боровић", Мачкат, Шљивовица

31.Софија Радишић	Професор разредне наставе	Музичка уметност		7	НЕ	20	
32.Милена Ћирковић	Мастер информатике	Математика	Ст р.	2	НЕ	55,6	Музичка школа „В.Л.Стефановић”
33.Ивана Пулетић	Мастер историчар уметности	Историја уметности	Ст р.	4	НЕ	80	

4.3. Стручни сарадници

Име презиме и	Врста стручне спреме	Послови на којима ради	Год. рад. стажа	Лиценца	% Ангаж у школи
1.Милка Павловић	Дипломирани психолог	Стручни сарадник-психолог	29	ДА	50
2.Ивана Жунић	Дипломирани педагог	Стручни сарадник-педагог	8	ДА	50
БИБЛИОТЕКАРИ					
1.Ћосовић-Бацетић Невена	Мастер професор језика и књижевности	Библиотекар	10	ДА	34,6
2.Биљана Угренич-Ковачевић	Академски кипар	Библиотекар	33	ДА	15,4

4.4. Ванапставни кадар

Име презиме и	Врста стру. спреме	Послови на којима ради	Годин. Радног стажа	Лиценца	% Ангаж. у школи	% Ангаж. у др. Школи
1.Радовић Сава	Дипломирани правник	Секретар	7	ДА	100	-
2.Бојић Зорица	Дипломирани економиста	Дипломирани економиста за финансијско-рачуноводствене послове	37	НЕ	100	-
3.Славомир Митровић	Инсталатер (III ст. стр.сп.)	домар	20	-	50	-
3.Славомир Митровић	Инсталатер (III ст. стр.сп.)	Одржавање машина и уређаја	20	-	50	
Даниловић Миленка	Природно-математички смер гимназије	Помоћни радник - спремачица	15	-	100	
Ђурић Миљана	Мастер инжењер технологије	Помоћни радник - спремачица	8	-	100	
6.Катић Весна	Текстилни радник, (III ст. стр.сп.)	Помоћни радник - спремачица	11	-	100	-

5. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ**5.1. Број одељења и ученика по разредима**

Разред	Одељења	Образовни профили	Број ученика	Групе	Број ученика	Број ученика по разреду
Први	I- 1	Техничар дизајна графике	10	А	14	30
		Техничар дизајна текстила,одеће и сценског костима	4	Б		
	I-2	Техничар ентеријера и индустријских производа	10	А	16	
		Ликовни техничар	6	Б		
Други	II-1	Техничар дизајна графике	10	А	19	29
		Техничар ентеријера и индустријских производа	9	Б		
	II-2	Конзерватор културних добара	10	А	10	
Трећи	III-1	Техничар дизајна графике	10	А	15	32
		Техничар дизајна текстила,одеће и сценског костима	5	Б		
	III-2	Ликовни техничар	8	А	17	
		Техничар ентеријера и индустријских производа	9	Б		
Четврти	IV-1	Техничар дизајна графике	11	А	17	24
		Техничар дизајна текстила,одеће и сценског костима	6	Б		
	IV-2	Конзерватор Културних добара	7	А	7	
Укупно						115

Бројно стање ученика по образовним профилима

Подручје рада	Образовни профил	Разред и одељење	Број ученика	Укупан број ученика на смеру
Култура уметност и јавно информисање	Техничар дизајна графике	I 1	10	41
		II 1	10	
		III 1	10	
		IV 1	11	
	Техничар дизајна текстила, одеће и сценског костима	I 1	4	15
		III 1	5	
		I 1	6	
	Техничар дизајна ентеријера и индустријских производа	I 2	10	28
		II 1	9	
		III 2	9	
	Ликовни техничар	I 2	6	14
		III 2	8	
	Конзерватор	II 2	10	17
		IV 2	7	

***Бројно стање одељења и ученика са посебним потребама:**

По посебном програму у школи ради само један ученик .

5.1.1. Бројно стање ученика према страним језицима који се изучавају у школи

Свих 115 ученика учи енглески језик.

5.1.2. Вандредни ученици

На почетку 2024/25. године у школи нема ванредних ученика.

5.1.3. План уписа на програме преквалификације, доквалификације и стручног оспособљавања

У Уметничкој школи нема овог програма.

5.1.4. Путовање ученика до школе

РАЗРЕД	Број ученика који путују у једном правцу		
	3 – 5 км	6 - 10 км	Преко 10 км
Први	9	2	-
Други	3	0	6
Трећи	4	0	5
Четврти	5	0	3
УКУПНО	21	2	14

5.2. Ритам рада – распоред смена

Распоред звоњења у школи

Настава се организује у две смене. У једној смени организује се настава за ученике првог и четвртог разреда, а у другој смени за ученике другог и трећег разреда. Настава се организује у терминима од 7.30 до 13:40 у првој смени, односно од 13:45 до 19:50 у другој смени (од почетка школске године).

ПРВА СМЕНА

1. час	07.30-08.15	одмор 5 минута
2. час	08.20-09.05	одмор 25 минута
3. час	09.30-10.15	одмор 5 минута
4. час	10.20-11.05	одмор 10 минута
5. час	11.15-12.00	одмор 5 минута
6. час	12.05-12.50	одмор 5 минута
7. час	12.55-13.40	

ДРУГА СМЕНА

1. час	13.45-14.30	одмор 5 минута
2. час	14.35-15.20	одмор 20 минута
3. час	15.40-16.25	одмор 5 минута
4. час	16.30-17.15	одмор 10 минута
5. час	17.25-18.10	одмор 5 минута
6. час	18.15-19.00	одмор 5 минута
7. час	19.05-19.50	

Распоред смена

Календар промене смена: 02.09.2024. године, 30.09.2024. године, 04.11.2024. године, 02.12.2024. године, 20.01.2025. године, 03.02.2025. године, 03.03.2025. године, 31.03.2025. године 05.05.2025. године и 02.06.2025. године.

Дан школе

Као Дан школе Уметничка школа прославља Дан Светог Луке - 31.октобар 2024.године.

Остали државни и верски празници

Школа прославља Дан Светог Саве, радно у понедељак, 27.јануара 2025.године и Видовдан 28.јуна 2025.године (подела сведочанстава ученицима)

5.3. ПОДЕЛА ОДЕЉЕЊА НА НАСТАВНИКЕ И ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА**5.3.1. Одељењско старешинство**

Разред и одељење	Одељенски старешина
I1	Светлана Стојановић, наставник енглеског језика
I2	Весна Аћимовић Панић, наставник стручних предмета
II1	Маријана Тодоровић, Наставник стручних предмета
II2	Јелена Гускић Петровић, Наставник стручних предмета
III1	Биљана Милојевић, наставник стручних предмета
III2	Марија Жунић, наставник стручних предмета
IV1	Невена Ћосовић Бацетић, наставник српског језика и књижевности
IV2	Снежана Шапоњић, наставник физике

5.3.2 Распоред одељења

Смена А	I1	I2	IV1	IV2
Смена Б	II1	II2	III1	III2

5.3.3. Предмети и одељења у којима наставници реализују наставу

Име и презиме наставника	Предмети који предаје	Одељења у којима наставник предаје
Андрић Емилија	Филозофија	IV-1, IV-2
Аћимовић-Панић Весна	Теорија форме	I-1 I-2
	Грађанско васпитање	I, II, III,
	Радионичарски рад	III-2
	Вишемедијска уметност	III-2
Богдановић Дејан	Плакат	III-1, IV-1
	Графика књиге	III-1, IV-1
	Фотографија	II-1
	Предматурска пракса	IV-1
Маријана Ћурчић,	Цртање и сликање	I-1 I-2 ентеријер II-2 занати III-1 текстил

		III-2 ентеријер
Вучићевић Милена	Хемија	I-1, I-2 II-2
Јелисавета Гавовић	Географија	I-1, I-2
Гачић Милоје	Рачунарство и информатика	I-1, I-2,
Гускић-Петровић мр Јелена	Практичан рад	II-2 конзерватори IV-2 конзерватори
	Материјали и технике	II-2 конзерватори
	Предматурска пракса	IV-2
	Основе технологије и конзервације	II-2ликовни техничари
Јовановић Татјана	Обликовање текстила	III-1 текстил IV-1 текстил
	Обликовање одевања	III-1текстил IV-1 текстил
Ивана Пулетић	Историја уметности	I-1,I-2,II-1,II-2 III-1,III-2, IV-1, IV-2
Луковић Славко	Обликовање графике	II-1 графичари III-1графичари IV-1графичари
	Графика	III-2 ликовни техничари
	Ликовна графика	I-1 ликовни техничари
Ана Ђуричић	Биологија	I-1, I-2
Марија Жунџић	Сликање	III-2 ликовни техничари
	Технике зидног сликарства	III-2 ликовни техничари
Софија Радишић	Музичка уметност	I-1, I-2, II-2, IV-2
Павловић Милка	Психологија	III-1, III-2
Петровић Дејан	Историја	I-1, I-2, II-1, II-2
Бранка Кнежевић	Математика	II-2 занати III-2 ентеријер
Милена Ћирковић	Математика	I-1, I-2, II-1 графичари II-1 ентеријер
Радован Јововић	Верска настава	I, II, III, IV
Горан Драшковић	Социологија	III-1, III-2
	Устав	II-2, IV-1

Ратковић Милинко	Физичко васпитање	I-1,I-2,II-1,II-2 III-1,III-2, IV-1, IV-2
Тодоровић Маријана	Цртање и сликање	II-1 графичари II-1ентеријер II-2занати IV-1графичари IV-1 текстил IV-2 занати
Светлана Стојановић	Енглески језик	I-1, I-2, III-1, III-2, IV-1, IV-2
Угрен-Ковачевић Биљана	Вајање	II-2занати III-2ликовни техничари
	Цртање	I-2ликовни техничар II-2ликовни техничар
	Моделовање	II-1ентеријер
Чкоњевић Бранкица	Српски језик и књижевност	I-1,I-2,II-1,II-2 III-1,III-2, IV-2
Шапоњић Снежана	Физика	I-1, I-2, II-1, II-2
Милојевић Биљана	Цртање и сликање	III-1 графичари
Марковић Наташа	Практичан рад	IV-2конзерватори
	Материјали и технике	IV-2конзерватори
	Обликовање	II-1ентеријер III-2ентеријер
Драгана Смиљанић	Предматурска пракса	IV-1
	Преплетаји тканина	III-1
	Штампа текстила	III-1,IV-1
	Ткање	III-1,IV-1
Невена Ћосовић Бацетић	Српски језик и књижевност	IV- 1
Добросав Обрадовић	Писмо,	II-1графичари II-1ентеријер III-1графичари
	Писмо,лепо писање са калиг. и орнамен.,	II-2занати

	Технологија штампе	II-1графичари
	Обликовање графике	II-1графичари
	Фотографија	I-1текстил I-2 ентеријер I-2ликовни техничар
Марија Милошевић	Перспектива	III-2ентеријер
	Техничко цртање	II-1ентеријер
	Нацртна геометрија	II-1ентеријер
	Познавање материјала	II-1ентеријер
	Пројектовање	III-2ентеријер
	Грађевинске конструкције	III-2ентеријер
	Обликовање	III-2ентеријер
Весна Петковић	Енглески језик	II-1,II-2

5.4.СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА У ОКВИРУ РАДНЕ НЕДЕЉЕ

40-о ЧАСОВНА СТРУКТУРА НАСТАВНИКА ЗА ШКОЛСКУ 2024/ 2025. ГОДИНУ

СТРАНА А – НЕПОСРЕДАН РАД СА УЧЕНИЦИМА (НЕДЕЉНО И ГОДИШЊЕ ЧАСОВА)

Ред ни број	Презиме и име наставника	Редовна настава	Теоријска	Вежбе у блоку	Час одељењског	Допунска настава	Додатна настава	секције	Исправка писмени	Припремни и друштвено	Подршка ученицима	Укупно А	
1.	Ћосовић Бацетић Невена		3-96	/	0,3- 19,5	0,2-7	/	/	0,5- 17,5	/		4-140	
2.	Андрић Емилија	4-128	/			/0,2-10	/0,2-10			0,2- 10	0,2- 10	4,8-168	
3.	Павловић Милка	4-140	/			0,2 7	/	/		0,6 21		4,8-168	
4.	Радишић Софија	4-140	/	/	/	0,2 7		0,6 21	/	/	/	4,8-168	
5.	Ђуричић Ана	4-140	/	/	/	0,2 7	-	0,6 21		/	/	4,8-168	
6.	Гавовић Јелисавета	4-140	/	/	/	0,2 7	/	0,6 21	/	/		4,8-168	
7.	Вучићевић Милена	5-174	/			0,8 28	/			/	0,55 19,25	6,35- 221,25	
8.	Кнежевић Бранка		4- 138	/	/	0,2 7	/	/	1 35	/	0,1 5,5	5,3-185,5	
9.	Јовичић Радован	4-140	/		/	/	/			0,8 28		4,8-168	
10.	Милојевић Биљана	4-140	/		0,6 21	0,2 7	/	/				4,8-168	
11.	Петковић Весна	/	4- 138		/	0,1 5,5	0,2 7	/	1 35		/	5,3-185,5	

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ – УМЕТНИЧКА ШКОЛА УЖИЦЕ

12.	Драшковић Горан	6-206	/	/	/	02 11	/		/	07 24	0,3 11	7,2-252	
13.	Жунић Марија	6-210	/		1 38	0,2 6	/	/				7,2 254	
14.	Петровић Дејан	/7 244	/			/	0,4 15	0,5 17,5		/0,5 17,5	/	8,4 294	
15.	Шапоњић Снежана	7 244	/	/	/1 32	/0,3 12		/		/	/0,1 4	8,4 292	
16.	Гачић Милоје	/8 280	/		/	/	/			1,6 56	/	9,6 336	
17.	Ћирковић Милена		10 350	/	/	/0,5 17,5	/	/	/2 70	/0,5 17,5	0,3 10	13,3 465	
18.	Стојановић Светлана		12 408	/	2 76	/0,5 20	/0,5 21	/	1 35	/		16 560	
19.	Смиљанић Драгана	11 367		2,4 90	/	0,6 24	0,6 24	/	/	0,6 24	0,6 24	15,8 553	
20.	Ратковић Милинко	16 546	/	/	/	/0,2 7	/	/2 70	/	/0,2 7	0,8 42	19,2 672	
21.	Пулетић Ивана	16 546	/	/	/	1 35	1 35	/	/	0,2 7	1 49	19,2 672	
22.	Милошевић Марија	13 455	/	/1,3 50	/	1 35	/1 35			2,1 69	1 35	19,4 679	
23.	Марковић Наташа	16 521	/	1,3 50		0,2 7	1 35	0,7 24,5	/	1 35	0,4 48,5	20,6 721	
24.	Угрен Ковачевић Биљана	15 525	/	2,3 80		0,5 20	1 30	1 38		/	0,5 17	20,3 710	
25.	Аћимовић Панић Весна	/17 595	/	3,2 120	2 70	/0,4 14	/0,2 7	/1 27		/		23,8 833	

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ – УМЕТНИЧКА ШКОЛА УЖИЦЕ

26.	Јовановић Татјана	20 670		/0,8 30	/	0,4 14	0,2 8	1,6 76		/0,8 35	1 35	24,8 868	
27.	Гускић Петровић Јелена	18 606		2,4 90/	/2 76	0,3 11	0,4 14	1 50		/		24,2 847	
28.	Ђурчић Маријана	19 665	/	1,7 60/	/	/1 35	1 35	/	/	/0,8 27,5	/1 35	24,5 857,5	
29.	Луковић Славко	/19 644	/	2,4 90		/0,5 18	/1 37	/1 37	/	/1 35	1 28	25,4 889	
30.	Тододровић Маријана	21 697	/	/	/2 76		/0,8 25	/0,6 23	/	/	0,6 72	25,2 882	
31.	Чкоњевић Бранкица	/	/19 657			/1,9 72	0,5 20		2 70	1 35	1 35	25,4 889	
32.	Обрадовић Добросав	18 628		3,5 130		0,5 18	0,5 18	1 35		1 35	0,9 25	25,4 889	
33.	Богдановић Дејан	20 673		2,1 80		0,2 7	1 35	2 76		0,8 35	0,2 14,5	26,3 920,5	

СТРАНА Б – ПОСЛОВИ ДО 40 САТИ НЕДЕЉНО

Редни број	Презиме и име наставника	Припремање наставе, проучавање литературе и	Сарадња са родитељима и вођење педагошке	Руковођење стручним	рад у стручним органима	Испити и припрема наставе за поправни и разредни испит	Матурски и завршни испити и припремана настав	Припрема за такмичење	Стручно усавршавање	Припремање наставе за наставника	Менторски рад	Остали послови за које се укаже потреба	Укупно Б
1.	Тосовић Бацетић Невена	1,6 56	0,4 14		0,2 7	/	0,1 3,5	0,2 7	/	/			2,7-94
2.	Андрић Емилија	2 70	0,2 7		0,2 7	/	/		0,2 8			0,6 20	3,2-112
3.	Павловић Милка	2 70	0,2 7	0,4 14	0,2 7	/	0,2 7	/	0,2 7	/			3,2-112
4.	Радишић Софија	2 70	0,2 8	/	0,5 17	/		/	0,5 17	/	/		3,2-112
5.	Ђуричић Ана	2 70	0,2 7	/	0,2 7	/	-	/	0,2 7	/	/	0,6 21	3,2-112
6.	Гавовић Јелисавета	2 70	0,2 7	/	0,8 28	/	/	/	0,2 7	/			3,2-112
7.	Вучићевић Милена	2,5 87,5	0,2 7		0,5 17,5	0,2 7	/		0,25 8,75	/			3,65 127,25

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ – УМЕТНИЧКА ШКОЛА УЖИЦЕ

8.	Кнежевић Бранка	2 70	0,2 7	/	0,2 7	/	0,2 7	/	0,2 8	/	/	0,7 23,5	3,5- 122,5
9.	Јовичић Радован	2 70	0,2 7		0,2 7	/	/		0,2 7	/		0,6 21	3,2-112
10.	Милојевић Биљана	2 70	0,2 7		0,2 7	/	/	/	0,2 8			0,6 20	3,2-112
11.	Петковић Весна	2 70	0,2 7		0,2 7	/	/	0,4 14	0,2 8		/	0,5 16,5	3,5 122,5
12.	Драшковић Горан	3 105	0,3 11		0,8 28	/	/		0,3 11	/		0,4 13	4,8 168
13.	Жунић Марија	3 105	1 38		/0,5 22	/	/	/	0,3 13,2				4,8 178,2
14.	Петровић Дејан	3,5 122,5	0,3 10,5		0,5 17	/	/		0,35 12	/	/	0,95 34	5,6 196
15.	Шапоњић Снежана	3,5 122,5	/1 35	/	/0,75 26	/		/	0,35 13	/	/		5,6 196
16.	Гачић Милоје	/4 140	/0,4 14	1 36	/0,5 17	/	/		0,5 17	/	/		6,4 224
17.	Ћирковић Милена	6 210	/0,6 21	/	/1 35	/	/	/0,7 24	/0,6 21	/			8,9 311
18.	Стојановић Светлана	7 245	/1 35	/	/0,6 21	/	/0,4 14	/1 35	0,6 21	/			10,6 371
19.	Смиљанић Драгана	/7 245	0,7 24,5		/1 35		1 35	/	/0,7 24	/		0,1 4	10,5 367,5
20.	Ратковић Милинко	8 280	0,8 28	1 35	/1 35	/	/0,6 21	/0,6 21	/0,8 28	/			12,8 448

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ – УМЕТНИЧКА ШКОЛА УЖИЦЕ

21.	Пулетић Ивана	8 280	/0,8 28	/	/0,8 28	/0,5 17,5	1 35	/	/1 35	/		0,7 24,5	12,8 448
22.	Милошевић Марија	8 280	/0,8 28	/	/0,8 28	/	/	/	1 35	2 70		0,4 14	13,4 455
23.	Марковић Наташа	/8,6 301	/0,9 32		1,5 52,5	/	0,5 17,5	/	/0,9 32			1,4 51	13,8 486
24.	Угрен Ковачевић Биљана	/8,5 297,5	/0,5 17,5	1 44	1,5 44	/0,5 17,5	/	0,5 17,5	1 34,5	/			13,5 472,5
25.	Аћимовић Панић Весна	/10 350	/1 35	1 44	1 44	/	/1 35	/0,5 10	1 35	/		0,5 7	16 560
26.	Јовановић Татјана	/10 350	1 30	/1 44	/2 88		1 24	0,6 15	1 30	/			16,6 581
27.	Гускић Петровић Јелена	/10 350	1 35	/1 44	1 44	0,8 15,5	1 37	0,5 10	1 35	/			16,3 570,5
28.	Ђурчић Маријана	10 350	/1 30	/1 44	/2 88	/0,3 7		/1 24	/1 24	/	/		16,3 570,5
29.	Луковић Славко	/10 350	/1 35	1 44	2 88	/0,9 15	/1 30	/	/1 30	/			16,9 592
30.	Тододровић Маријана	10 350	1 38/	/1 44	/2 88	/	/	/0,8 22	/1 30	/		1 16	16,8 588
31.	Чкоњевић Бранкица	/10 350	/1 35	1 44	/2 88	/0,9 15	/	/1 30	1 30		/		16,9 592
32.	Обрадовић Добросав	10 350	1 35		2 88	0,9 29	1 30		1 30			1 30	16,9 592
33.	Богдановић Дејан	10 350	1 35	1 44	2 88	1,5 23,5	1 37		1 35				17,5 612,5

СТРАНА В – ПОСЛОВИ ДО ГОДИШЊЕ НОРМЕ ОД 1760 САТИ ЗА УКУПНО 44 РАДНЕ НЕДЕЉЕ

Редни број	Презиме и име наставника	Руковођење школским	Рад у школском тиму/већу/активу	Дежурство у школи	Дежурство на испитима,	Учешће у комисијама	Сарадња са социјалним партнерима	Ангажовање при реализацији различитим	Учешће у изради годишњег плана рада школе	Учешће у изради извештаја о раду школе	Учествовање у изради интерних акција	Послови везанани за презентацију школе	Остали послови по налогу директора	Укупно В	Укупно
1.	Ћосовић Бацетић Невена		10 10	18	3	10	/	5,5	2	2				60,5	6,7-295
2.	Андрић Емилија	/	/16 16	22	6	/2	/		5	5				72	8-352
3.	Павловић Милка	22	11 11			/	/	10		18				72	8-352
4.	Радишић Софија		16 16	22	6	/		6	3	3		/		72	8-352
5.	Ђуричић Ана		16 16	22	6	/	-	6	6	/		/		72	8-352
6.	Гавовић Јелисавета		16 16	22	6	/	/	6	6	/				72	8-352
7.	Вучићевић Милена	/	22 22	28	8	4	/			7,5				91,5	10-440
8.	Кнежевић Бранка		22 22	24	3,2	/	/	/	4	4		/		79,2	8,8 387,5

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ – УМЕТНИЧКА ШКОЛА УЖИЦЕ

9.	Јовичић Радован	/	22	22	6	3	/	4		3			12	72	8-352
10.	Милојевић Биљана		16 16	22		6	/	/	6	6				72	8-352
11.	Петковић Весна	/	22 22	24	3,2	/	/	/	4	4		/		79,2	8,8 387,2
12.	Драшковић Горан		22 22	32	10	/	/		5	5			12	108	12 528
13.	Жунић Марија		22	13,2	/	/13,2	/	/	13.2	13,2	13,2		7,8	95,8	12 528
14.	Петровић Дејан	/	22 22	38	4	/	/		10	/10		/	22	128	14 616
15.	Шапоњић Снежана		22 22	46	/4	/10		/	10	/10		/	22	128	14 616
16.	Гачић Милоје	/44	11 11	43	/	/10	/		10	/5	10	/		144	16 704
17.	Ћирковић Милена		/22 22 22	/60	/12	/12	/	/	/24	/25			22	221	22,2 977
18.	Стојановић Светлана		/22 22	/72	/12	/12	/	/	22	/22		35	20	239	26,6 1170
19.	Смиљанић Драгана	/	22	/71	/22			/	/17,5	/17,5		22	64,5	236,5	26,3 1157
20.	Ратковић Милинко	44 44	/22	/93	/12	/	/	/10	/20	/20			23	288	32 1408
21.	Пулетић Ивана		/22 22	/93	/12	/16		/	/20	/20			83	288	32 1408

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ – УМЕТНИЧКА ШКОЛА УЖИЦЕ

22.	Милошевић Марија		/22 22	/93	/12	/16	/	/	20	20			86,6	291,6	32,4 1425,6
23.	Марковић Наташа	/	/22 22 22	105		/44		/	/20	20		10	41,6	306,6	34,4 1513,6
24.	Угрн Ковачевић Биљана	/44	/22 22	105		/22	/	30	29	/22		8,5		304,5	33,8 1487
25.	Аћимовић Панић Весна	/44	/22 222 22	111		/24	/	/29	20	/20		44		358	39,8 1751
26.	Јовановић Татјана	/44	22 22	/111	/	24		22	22	/22		22	61,6	372,6	41,4 1821,6
27.	Гускић Петровић Јелена	44	22 22	/111	/	24		22	22	/22		22	44,5	355,5	40,3 1773
28.	Ђурчић Маријана	44	22 22 22	/111	/7	/35	10,5	/10,5	/	/35		/7	41,2	367,2	40,8 1795,2
29.	Луковић Славко	/44	/22 22	130	12	/24	/	/22	/22	/22		22	38,2	380,2	42,3 1861,2
30.	Тододровић Маријана	44	/22 22	/130	/	/22	/22	/22	/22	/22	22	28		378	42 1848
31.	Чкоњевић Бранкица	/44	/22 22	130	/12	/24	/	/22	22	22		/22	38,2	380,2	42,3 1861,2
32.	Обрадовић Добросав		22 22	130	24	24			24	24		24	86	380	42,2 1857
33.	Богдановић Дејан	44	22 22	143		12		12	22	22		44	51	394	43,8 1927

Стручни сарадник – психолог

Укупан број извршилаца на пословима				психолога		50%	
Р.б.	Област рада	Непосредан рад		Посредан рад		Време реализације	
		Нед.	Год.	Нед.	Год.		
1.	Планирање и програмирање образовно – васпитног рада	1	44	0,5	22	Током школске године	
2.	Праћење и вредновање образовно – васпитног рада	1	44	0,5	22	Током школске године	
3.	Рад са наставницима	4	176			Током школске године	
4.	Рад са ученицима	6	264			Током школске године	
5.	Рад са родитељима, односно старатељима	1,5	66			Током школске године	
6.	Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика	1,5	66			Током школске године	
7.	Рад у стручним органима и тимовима			1	44	Током школске године	
8.	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе			0,5	22	Током школске године	
9.	Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање			2,5	110	Током школске године	
		15	660	5	220	20	880

Стручни сарадник – педагог

Укупан број извршилаца на пословима				педагога		0,5	
Р.б.	Област рада	Непосредан рад		Посредан рад		Време реализације	
		Нед.	Год.	Нед.	Год.		
1.	Планирање и програмирање образовно – васпитног рада	1	44	0,5	22	Током школске године	
2.	Праћење и вредновање образовно – васпитног рада	1	44	0,5	22	Током школске године	
3.	Рад са наставницима	4	176			Током школске године	
4.	Рад са ученицима	6	264			Током школске године	
5.	Рад са родитељима, односно старатељима	1,5	66			Током школске године	

5.5 ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ТЕОРИЈСКЕ, ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ И ВЕЖБИ У ШКОЛСКОЈ 2024/2025. ГОДИНИ

ДИЗАЈНЕРИ – ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ

Ред. Бр.	Назив предмета	I разред					II разред					III разред					IV разред				
		Број часова				б л о к	Број часова				б л о к	Број часова				б л о к	Број часова				б л о к
		нед		год			нед		год			Нед		год			нед		год		
		Т	В	Т	В		Т	В	Т	В		Т	В	Т	В		Т	В	Т	В	
1.	Српски језик и књижевност	6	-	21 0	-	-	3	-	10 5	-	-	6	-	21 0	-	-	3	-	9 6	-	-
2.	Енглески језик	4	-	14 0	-	-	2	-	70	-	-	4	-	14 0	-	-	2	-	6 4	-	-
3.	Социологија	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	-	14 0	-	-	-	-	-	-	-
4.	Филозофија	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	-	1 2 8	-	-
5.	Психологија	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	-	14 0	-	-	-	-	-	-	-
6.	Историја	4	-	14 0	-	-	2	-	70	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7.	Устав и права грађана	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	3 2	-	-
8.	Музичка уметности	2	-	70	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
9.	Физичко васпитање	4	-	14 0	-	-	2	-	70	-	-	4	-	14 0	-	-	2	-	6 4	-	-
10.	Биологија	4	-	14 0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
11.	Географија	4	-	14 0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
12.	Физика	4	-	14 0	-	-	2	-	70	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
13.	Хемија	4	-	14 0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
14.	Математика	4	-	14 0	-	-	6	-	21 0	-	-	2	-	70	-	-	-	-	-	-	-
15.	Рачун. И информатика	-	8	-	2 8 0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	--	-	-	-	-	-	-

ТЕХНИЧАР ДИЗАЈНА ТЕКСТИЛА, ОДЕЋЕ И СЦЕНСКОГ КОСТИМА – СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ

Ре д. Бр .	Назив предмета	I разред					II разред					III разред					IV разред				
		Број часова				б л о к	Број часова				б л о к	Број часова				б л о к	Број часова				б л о к
		нед		год			нед		год			Не д		год			нед		год		
		Т	В	Т	В		Т	В	Т	В		Т	В	Т	В		Т	В	Т	В	
1.	Историја уметности	2	-	70	-	-	-	-	-	-	-	2	-	70	-	-	2	-	64	-	-
2.	Цртање и сликање	-	4	-	140	-	-	-	-	-	-	-	4	-	140	-	-	4	-	128	-
3.	Теорија форме	-	2	-	70	30	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4	Фотографија		2		70	30															
5.	Обликовање текстила	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	7	-	245	30	-	7	-	224	-
6.	Обликовање одевања	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3	-	105	-	-	3	-	96	-
7.	Историја костима	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
8.	Текстилна технологија	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
9.	Претплетаци тканина	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	35	-	-	-	-	-	-
10.	Штампа текстила	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	70	15	-	3	-	96	-
11.	Ткање	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	70	15	-	3	-	96	-
12.	Предматурска пракса	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	60

ТЕХНИЧАР ДИЗАЈНА ГРАФИКЕ – СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ

Ре д. Бр .	Назив предмета	I разред					II разред					III разред					IV разред				
		Број часова				б л о к	Број часова				б л о к	Број часова				б л о к	Број часова				б л о к
		нед		год			нед		год			Не д		год			нед		год		
		Т	В	Т	В		Т	В	Т	В		Т	В	Т	В		Т	В	Т	В	
1.	Историја уметности	2	-	70	-	-	2	-	70	-	-	2	-	70	-	-	2	-	6 4	-	-
2.	Теорија форме	-	2	-	7 0	3 0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3	Ликовна		2		7	3															

	графика				0	0														
4	Цртање и сликање	-	4	-	140	-	-	4	-	140	-	-	4	-	140	-	-	4	-	128
5.	Фотографија	-	-	-	-	-	-	4	-	140	20	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6	Писмо	-	-	-	-	-	-	2	-	70	20	-	2	-	70	-	-	-	-	-
7	Обликовање графике	-	-	-	-	-	-	6	-	210	20	-	4	-	140	60	-	7	-	224
8	Графика књиге	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	-	140	-	-	4	-	128
8.	Плакат	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	5	-	175	-	-	5	-	160
9.	Технологија штампе	-	-	-	-	-	2	-	70	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
10.	Предматурска пракса	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	60

ТЕХНИЧАР ДИЗАЈНА ЕНТЕРИЈЕРА И ИНДУСТРИЈСКИХ ПРОИЗВОДА – СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ

Ред. Бр.	Назив предмета	I разред					II разред					III разред					IV разред				
		Број часова				б л о к	Број часова				б л о к	Број часова				б л о к	Број часова				б л о к
		нед		год			нед		год			Нед		год			нед		год		
		Т	В	Т	В		Т	В	Т	В		Т	В	Т	В		Т	В	Т	В	
1.	Историја уметности	2	-	70	-	-	2	-	70	-	-	2	-	70	-	-	-	-	-	-	-
2.	Теорија форме	-	2	-	70	30	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3.	Цртање и сликање	-	4	-	140	-	-	3	-	105	-	-	3	-	105	-	-	-	-	-	-
4.	Фотографија	-	2	-	70	30	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5.	Писмо	-	-	-	-	-	-	2	-	70	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6.	Нацртна геометрија	-	-	-	-	-	-	2	-	70	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7.	Перспектива	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	70	-	-	-	-	-	-
8.	Техничко цртање	-	-	-	-	-	-	2	-	70	20	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

9.	Теорија дизајна	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
10.	Стилски ентеријер	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
11.	Пројектовање	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3	-	1 0 5	3 0	-	-	-	-	-
12.	Обликовање	-	-	-	-	-	-	3	-	1 0 5	2 0	-	4	-	1 4 0	3 0	-	-	-	-
13.	Грађевинске конструкције	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	3 5	-	-	-	-	-
14.	Познавање материјала	-	-	-	-	-	-	1	-	3 5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
15.	Радионички рад	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	-	1 4 0	-	-	-	-	-
16.	Моделовање	-	-	-	-	-	-	3	-	1 0 5	2 0	-	-	-	-	-	-	-	-	-
17.	Предматурска пракса	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

ЛИКОВНИ ТЕХНИЧАР – СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ

Ред. Бр.	Назив предмета	I разред					II разред					III разред					IV разред				
		Број часова				б л о к	Број часова				б л о к	Број часова				б л о к	Број часова				б л о к
		нед		год			нед		год			Нед		год			нед		год		
		Т	В	Т	В		Т	В	Т	В		Т	В	Т	В		Т	В	Т	В	
1.	Историја уметности	2	-	70	-	-	-	-	-	-	-	2	-	70	-	-	-	-	-	-	-
2.	Теорија форме	-	2	-	70	30	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3.	Цртање	-	4	-	140	-	-	-	-	-	-	-	4	-	140	30	-	-	-	-	-
4.	Сликање	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	-	140	-	-	-	-	-	-
5.	Вајање	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3	-	105	-	-	-	-	-	-
6.	Графика	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	70	-	-	-	-	-	-
7.	Фотографија	-	2	70	-	30	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
8.	Основи технологије и конзервације	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	70	30	-	-	-	-	-
9.	Техника зид.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3	-	1	-	-	-	-	-	-

	сликарства														0 5						
10.	Вишемедијска уметност	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	7 0		-	-	-	-	
11.	Рачунарска графика и мултимедија	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
12.	Предматурска пракса	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	

УМЕТНИЧКИ ЗАНАТИ

Ред. Бр.	Назив предмета	I разред					II разред					III разред					IV разред				
		Број часова				Блок	Број часова				Блок	Број часова				Блок	Број часова				Блок
		нед		год			нед		год			нед		год			нед		год		
		Т	В	Т	В		Т	В	Т	В		Т	В	Т	В		Т	В	Т	В	
1.	Српски језик и књижевност		-		-	-	2	-	6 8	-	-		-		-	-	2	-	6 4	-	-
2.	Енглески језик		-		-	-	2	-	6 8	-	-		-		-	-	2	-	6 4	-	-
3.	Социологија	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	6 8	-	-	-	-	-	-	-
4.	Филозофија	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	6 4	-	-
5.	Психологија	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	6 8	-	-	-	-	-	-	-
6.	Историја		-		-	-	1	-	3 4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7.	Устав и права грађана	-	-	-	-	-	1	-	3 4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
8.	Музичка уметност		-		-	-	1	-	3 4	-	-		-		-	-	1	-	3 2	-	-
9.	Физичко васпитање		-		-	-	2	-	6 8	-	-	-		-		-	2	-	6 4	-	-
10.	Биологија		-		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
11.	Географија		-		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
12.	Физика		-		-	-	1	-	3 4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
13.	Хемија		-		-	-	1	-	3 4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
14.	Математика		-		-	-	2	-	6 8	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

15.	Рачун. И информа тика	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Стручни предмет и																		
1.	Историја уметност и		-	-	-	2	-	6 8	-	-		-	-	-	-	2	-	6 4	-
2.	Цртање и сликање	-	-	-	-	2		6 8		6 0	-	-	-	-		4		1 2 8	-
3.	Вајање					1		3 4		3 0	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4.	Писмо, ле по писање са кал.		-	-	-	2		6 8		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5.	Теорија форме	2	-	6 8	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6.	Нацртна геометри ја	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7.	Мат. и технике		-	-	-	2	-	6 8	-	-		-	-	-	-	2	-	6 4	-
8.	Практ. рад	-	-	-	-	1 0		3 4 0		-	-	-	-	-	-	1 5	-	48 0	-
9.	Предмат урска пракса	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		-	-	6 0

	Изборни предмет и																		
1.	Грађанск о васпитањ е	1	-	3 5	-	-	1	-	3 5	-	-	1	-	3 5	-	-	-	-	-
2.	Верска настава	1	-	3 5	-	-	1	-	3 5	-	-	1	-	3 5	-	-	1	-	3 2

5.5.1 БЛОК НАСТАВА ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ

	I 1	I 2	II 1	II 2	III 1	III 2
	Т. д. графике т. д. текстике	Ликовни техничар т. д. ентеријера	Т. д. графике т. д. ентеријера	Конзерватор	Т. д. графике т. д. текстила	Ликовни техничар т. д. ентеријера
Теорија форме	18-22.11. 60час Весна А.П	02-06.12. 60час Весна А.П				
Фотографија	02-06.12. 30час текс. Добросав О.	18-22.11. 30 час лт Добросав О.	17-21.03. 20 час граф Дејан Б.			
Цртање						02-06.12. 30 час лт Биљана У.К
Писмо			17-21.03. 10 час 07-11.04. 10 час Добросав О.			
Обликовање графике			07-11.04. 20 час Добросав О.		18-22.11. 30 час 17-21.03. 30 час Славко Л.	
Ликовна графика	02-06.12. 30час тдг Славко Л.					
Цртање и сликање				02-06.12. 30 час 17-21.03. 30 час Маријана Ћ.		
Вајање				07-11.04 30 час Биљана У.К		
Основи технике и конзервације						18-22.11. 30 час лт Јелена Г.П
Обликовање текстила					18-22.11. 30 час Татјана Ј	
Штампа текстила					17-21.03. 15 час тдт Драгана С.	
Ткање					17-21.03. 15 час тдт Драгана С.	
Моделовање			17-21.03.			

			20 час тде Биљана У.К			
Обликовање			07-11.04 20 час тде Наташа М.			18-22.11. 30 час тде Наташа М.
Техничко цртање			17-21.03. 10 час тде 07-11.04. 10 час тде Марија М.			
Пројектова ње						02-06.12. 30 час тде Марија М.

НАПОМЕНА: Образовни профили по одељењима

I1 – Техничар дизајна графике (теорија форме) и Техничар дизајна текстила, одеће и сценског костима (теорија форме)

I2 – Ликовни техничар (теорија форме) и Техничар дизајна ентеријера и индустријских производа (фотографија)

II1- Техничар дизајна графике (обликовање графике, писмо и фотографија); техничар дизајна ентеријера и индустријских производа (техничко цртање, обликовање, моделовање)

II2- Конзерватор (цртање и сликање, вајање)

III1- Техничар дизајна графике (обликовање графике); техничар дизајна текстила, одеће и сценског костима (обликовање текстила, штампа текстила, ткање)

III2 – Ликовни техничар (цртање, основи технике и конзервације), техничар дизајна ентеријера и прехрамбених производа (пројектовање, обликовање)

Часови блок наставе одржаће се по групама, у времену од 7.30 до 19.50 часова

5.5.2. Годишњи фонд часова који се јавља због поделе одељења на групе

Р.Б.	ПРЕДМЕТ	I РАЗРЕД	II РАЗРЕД	III РАЗРЕД	IV РАЗРЕД
1.	ЦРТАЊЕ И СЛИКАЊЕ	420	385	385	384
2.	ЦРТАЊЕ	140	-	140 + 30	-
3.	СЛИКАЊЕ	-	-	140	-
4.	ГРАФИКА	-	-	70	-
5.	ОСНОВИ ТЕХНОЛОГИЈЕ И КОНЗЕРВАЦИЈЕ	-	-	70 + 30	-
6.	ТЕХНИКА ЗИДНОГ СЛИКАРСТВА	-	-	70	-
7.	ВАЈАЊЕ	-	34 + 30	105	-
8.	ТЕОРИЈА ФОРМЕ	280 + 120	-	-	-
9.	ПИСМО ЛЕПО ПИС. СА КАЛИГРАФ.	-	68	-	-
10.	МАТЕРИЈАЛИ И ТЕХНИКЕ	-	68	-	64
11.	ПРАКТИЧАН РАД	-	340	-	480
12.	РАЧУНАРСТВО И ИНФОРМАТИКА	140	-	-	-
13.	ВИШЕМЕДИЈСКА УМЕТНОСТ	-	-	70	-
14.	НАЦРТНА ГЕОМЕТРИЈА	-	70	-	-
15.	ФОТОГРАФИЈА	210 + 90	70 + 20	-	-
16.	ПИСМО	-	140 + 20	70	-
17.	ОБЛИКОВАЊЕ ГРАФИКЕ	-	210 + 20	140 + 60	224
18.	ГРАФИКА КЊИГЕ	-	-	140	128

19.	ПЛАКАТ	-	-	175	160
20.	ТЕХНОЛОГИЈА ШТАМПА	-	70	-	-
21.	ОБЛИКОВАЊЕ ТЕКСТИЛА	-	-	245 + 30	224
22.	ОБЛИКОВАЊЕ ОДЕВАЊА	-	-	105	96
23.	ТКАЊЕ	-	-	70 + 15	96
24.	ШТАМПА ТЕКСТИЛА	-	-	70 + 15	96
25.	ТЕХНОЛОГИЈА ТЕКСТИЛА	-	-	-	-
26.	ПРЕТПЛЈЕТАЈИ ТКЕНИНА	-	-	35	-
27.	ИСТОРИЈА КОСТИМА	-	-	-	-
28.	ТЕХНИЧКО ЦРТАЊЕ	-	70 + 20	-	-
29.	ОБЛИКОВАЊЕ	-	105 + 20	140 + 30	-
30.	МОДЕЛОВАЊЕ	-	105 + 20	-	-
31.	ПОЗНАВАЊЕ МАТЕРИЈАЛА	-	35	-	-
32.	ЛИКОВНА ГРАФИКА	70+30			
33.	ПРЕДМАТУРСКА ПРАКСА	-	-	-	180
УКУПНО		1260+240	1770+150	2240 + 210	2132

5.6. ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ И ФАКУЛТАТИВНЕ АКТИВНОСТИ

5.6.1. Изборни предмети

	Први разред		Други разред		Трећи разред		Четврти разред	
	Бр.гр.	Бр.уч.	Бр.гр.	Бр.уч.	Бр.гр.	Бр.уч.	Бр.гр.	Бр.уч.
Верска настава	1	22	1	22	1	26	1	24
Грађанско васпитање	1	8	1	7	1	6	0	0

5.6.2 Факултативне активности

Све активности ће се реализовати у складу са епидемиолошком ситуацијом

Активности	Време реализације
Прослава Дана школе Свети Лука	Октобар 2024.
Прослава школске славе Свети Сава	Јануар 2025.
Посета изложби у Градској галерији и другим установама културе	Током школске године
Позоришни фестивал	Новембар 2024.
Изложбе ученичких радова	Током школске године
Фестивал „На пола пута“	Април 2025.
Матурантски плес	Мај 2024.

5.7. ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ -

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

Прво полугодиште почиње у понедељак, 2. септембра 2024. године, а завршава се у петак 27.12.2024. године.

Друго полугодиште почиње у понедељак, 20. јануара 2025. године, а завршава се у петак, 20. јуна 2025. године за ученике I,II и III разреда, а за ученике IV разреда у петак 30.05.2025. године

Класификациони периоди:

Први класификациони период: петак 01.11.2024. године за ученике I,II,III и IV разреда
Други класификациони период: петак 27.12.2024. године за ученике I,II,III и IV разреда
Трећи класификациони период: петак 28.03.2025. (за ученике четвртог разреда)
Трећи класификациони период: петак 04.04.2025. године (за ученике I,II,III разреда)

5.7. 2 Екскурзије ће се реализовати током марта- априла месеца 2025.године. Излет у Београд планиран је за октобар 2024.године, а излет у Нови Сад за март-април 2025.године.

5.7.3 Организовање припремне наставе

Припремна настава за ученике осмог разреда Основне школе, организоваће се суботама током другог полугодишта 2025. године.

Пријемни испит за упис у први разред Уметничке школе, за ученике осмог разреда биће од 09. до 18. маја 2025. године. Пријава за полагање пријемног испита биће организована од 07. до 14. априла 2025.

5.7.4.Такмичења

Учешће ученика Уметничке школе на такмичењима првенствено се односи на актуелна такмичења у подручју рада Култура, уметност и јавно информисање.

Ученици се такође укључују и на такмичења из појединих општеобразовних предмета (српски језик и књижевност, историја, страни језик, информатика, спортска такмичења...)

Сва такмичења се реализују у складу са календаром такмичења које доноси Министарство просвете.

Ученици Уметничке школе такође учествују на литерарним и ликовним конкурсима на свим нивоима.

5.8. ИСПИТНИ РОКОВИ И ПРИПРЕМНИ РАД

Матурски испит за ученике четвртог разреда:

Припремна настава за ученике четвртог разреда (за матурске испите) организоваће се током марта, априла и маја месеца 2025. године из предмета: цртање, сликање и вајање.

Усвајање тема и области: децембар 2024. године

Усвајање, извлачење и објављивање испитних задатака: јануар 2025. године

Предматурска пракса: понедељак 19. мај – 30. мај 2025.

Пријављивање ученика за полагање матурског испита: понедељак, 2. јун 2025. године

Пологање матурског испита: од уторка 3. јуна до петка 13. јуна 2025. године.

Уручивање диплома ученицима четвртог разреда и изложба: јун 2025. године.

Разредни и поправни испит

Припреме за полагање разредног испита биће организоване у складу са потребом, током школске године, а полагање разредног испита је крај августа 2025.године. Припреме за полагање поправног испита биће организоване у јуну 2025. а полагање у августу 2025.године.

За ванредне ученике биће организована припремна настава у току школске године. Испитни рокови за полагање ванредних и диференцијалних испита су у новембру, јануару, априлу, јуну и августу. Пријављивање испита је од 1. до 15. у овим месецима, а испити ће се обавити од 15. до 30. у овим месецима.

Напомена: ванредни матурски испити ће се организовати у складу са Правилиником о полагању испита.

5.9. РАСПОРЕД ЧАСОВА НАСТАВНИХ И ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

Распоред часова ће бити саставни део анекса годишњег плана рада школе (редовна настава, додатна, допунска и секције).

5.10.ИЗВОЂЕЊЕ УЧЕНИЧКЕ ПРАКСЕ У ПРИВРЕДНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА

Извођење практичне наставе у привредним организацијама реализоваће се у складу са образовним профилима .

6. ПЛАН И ПРОГРАМ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

6.1. ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ ОРГАНА

6.1.1 Програм Наставничког већа

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
август	Извештај са уписа ученика у први разред	Информисање, договор	Директор, наставници
	Припрема за полагање разредног испита	Излагање, дискусија, анализа, предлагање	директор
	Извештај о раду директора	Излагање, информисање	директор
	Избор чланова за Школски одбор	Информисање, договор	наставници
	Реализација Годишњег извештаја за школску 2024/2025. и Годишњег плана рада школе за школску 2024/2025. годину	излагање	директор
	Рад школе у предстојећем периоду	Договор, информисање	директор
	Усвајање успеха са разредног испита; Усвајање успеха ученика	излагање	директор, одељењске

	на крају школске 2023/2024.године и анализа успеха		старешине, ПП служба
	Усвајање извештаја о раду тимова, већа и актива у школској 2023/2024. години и ученичког парламента	излагање, информисање	директор, руководиоци тимова, већа, актива и УП
	Календар рада за школску 2024./2025.годину	информисање	директор
	Подела предмета за наставнике, нови наставници, именовање одељењских старешина у школској 2024./2025.години	Излагање, информисање	Директор
	Усвајање имена наставника за координаторе и чланове тимова, актива и већа за школску 2024/2025.годину	Излагање информисање	Директор
	Усвајање уџбеника за школску 2024/2025.годину	Излагање	Директор
	Усвајање распореда часова за школску 2024/2025. годину и блок наставе	Извештавање	директор Наставничко веће
септембар	Усвајање контролних и писмених задатака за прво полугодиште школске 2024/2025.године	Извештавање	Координатори стручних већа
	Усвајање распореда додатне и допунске наставе, секција	Извештавање	координатори стручних већа
	Усвајање термина за угледне часове и пројектну наставу	извештавање	директор
	Усвајање плана за реализацију излета и екскурзије	Излагање, дискусија, предлагање	Координатори стручних већа
	Усвајање Анекса школског програма рада школе за први разред	Извештавање	Координатор Тима
	Усвајање Акционог плана Тима за самовредновање за школску 2024/2025.годину	Извештавање	Координатор Тима
	Усвајање Акционог плана Актива за школско развојно планирање	Извештавање	Координатор Тима
	Усвајање стручног усавршавања наставника за школску 2024/2025.годину	Извештавање	Координатор Тима
	Усвајање међупредметних компетенција	Извештавање	Координатор Тима
октобар	Организација рада слободних активности и блок наставе	Излагање, договор	ПП служба, директор
	Укључивање родитеља у активности и рад школе	Излагање, дискусија	ПП служба, одељењске старешине
	Припрема за одељењска већа и	Договарање,	директор

	родитељске састанке	планирање	
	Анализа структуре ученика првих разреда	Излагање, дискусија	ПП служба
	Избор директора школе	Излагање и гласање	Директор, Наставничко веће
	Обележавање Дана школе Светог Луку	Договарање, планирање	Директор, наставничко веће
новембар	Усвајање успеха ученика на крају I класификационог периода	Излагање, дискусија	Одељењско веће, одељењски старешина, ПП служба
	Васпитно-дисциплинске мере	Излагање, дискусија	Одељењско веће, одељењски старешина, ПП служба
	Анализа реализације Годишњег плана рада	Излагање, дискусија	Директор, наставници
	Извештаји о раду Стручних актива и Тимова на нивоу Школе	Извештавање, дискусија, предлагање	Координатори актива и тимова
	Анализа рада стручних и одељењских већа	Излагање, дискусија, предлагање	Директор, наставници, ПП служба
	Извештаји са родитељских састанака	Излагање, коментари родитеља	Одељењске старешине
	Анализа васпитно-образовног рада на крају класификационог периода и мере за побољшање успеха	Излагање, дискусија, предлози	ПП служба, наставници
децембар	Извештавање директора о битним активностима и предузетим мерама за побољшање рада и функционисање школе	Излагање, дискусија	директор
	Предавање Упознавање наставника са самовредновањем и екстерним вредновањем	Излагање, дискусија	педагог
	Предлог плана уписа ученика у школску 2025/2026.годину	Излагање, анализа, дискусија, одлучивање	Директор, Координатор стручне наставе
	Припрема и организација школске славе Дана Светог Саве	Разговор, договор, предлагање	Наставници, директор
	Усвајање успеха ученика на крају другог класификационог периода	Излагање, дискусија	ПП служба, одељењска већа, одељењске старешине
	Предлог и усвајање тематских области и одабир предмета за матурски испит	Излагање, дискусија	Директор, председник матурске комисије
јануар	Реализација Годишњег плана и програма	Излагање, дискусија, предлагање	Директор, наставници, ПП служба

	Усвајање полугодишњег извештаја	Излагање, дискусија, предлагање	Директор, наставници, ПП служба
	Извештаји о раду Стручних актива и Тимова на нивоу Школе	Излагање, дискусија, предлагање	Координатори актива и тимова
	Извештај директора о раду	Излагање, дискусија, предлагање	Директор школе
	Извештавање директора о педагошко-инструктивном раду и предлог мера за побољшање рада	Излагање, дискусија, предлагање, анализа	Директор школе
	Извештавање директора о стручном усавршавању запослених	Излагање, дискусија, анализа, предлагање	Директор школе
фебруар	Извештаји са родитељских састанака	Излагање, дискусија	Одељењске старешине
	Извештаји са стручних семинара наставника	Излагање, дискусија, анализа	Координатор Тима
	Доношење одлуке о организацији завршног и матурског испита и именовање испитног одбора	одлучивање	Директор
	Реализација припремне наставе за ученике 8. Разреда основних школа	Излагање, договор, разговор	Координатор актива за стручну наставу, директор
март	Разматрање плана уписа ученика у школску 2025/2026. годину	Излагање, дискусија	Директор
	Организовање школских такмичења	Извештавање, предлагање	Директор, стручно веће
	Предавање наставника на актуелну тему	Излагање, дискусија	Педагог
	Промоција школе	Излагање, предлагање, дискусија	Директор, наставници, ПП служба
	Усвајање матурских задатака	Излагање, усвајање	Ментори, наставници стручне наставе
април	Усвајање успеха ученика на трећем класификационом периоду	одлучивање	Одељењска већа, одељењске старешине
	Анализа успеха ученика на трећем класификационом периоду и мере за побољшање истог	Излагање, дискусија, предлагање мера	ПП служба, наставници
	Анализа реализације Годишњег плана рада школе	Излагање, дискусија, предлагање	Директор, наставници, ПП служба
	Извештај са родитељских састанака	Извештавање, анализа, дискусија	Одељењске старешине
	Реализација пријаве ученика за полагање пријемног испита	Излагање, анализа	Директор школе
мај	Организација разредних испита	Договор,	Директор,

		одлучивање	организатор наставе
	Организација завршних и матурских испита	Договор, одлучивање	Директор, организатор наставе
	Извештај о резултатима са такмичења и конкурса	Излагање, анализа, дискусија	Наставници, стручна већа
	Именовање комисија за матурски испит за ученике завршног разреда	Излагање, дискусија, одлучивање	Директор школе
	Именовање комисије за реализацију пријемног испита	Излагање, одлучивање	Директор школе
	Реализација пријемног испита за ученика 8. разреда основних школа и пробне државне матуре	Извештавање, анализа, дискусија	Директор школе
јун	Усвајање успеха ученика завршних разреда на крају другог полугодишта	Излагање, одлучивање	Одељењске старешине, одељењска већа
	Доношење одлуке о додељивању награда и похвала ученицима (избор ученика генерације и најбољих на смеру)	излагање	Комисија за доделу наград, директор
	Усвајање успеха ученика завршних разреда са матурског испита	Излагање, анализа, одлучивање	Одељењске старешине, председник матурске комисије
јун	Усвајање успеха редовних ученика нижих разреда	Излагање, одлучивање	Одељењске старешине, одељењска већа
	Анализа реализације Годишњег плана рада	Излагање, дискусија	Директор
	Извештаји о раду Стручних актива и Тимова на нивоу Школе	Извештавање, дискусија, предлагање	Координатори актива и тимова, директор
	Извештај о стручном усавршавању наставника и стручних сарадника са анализом резултата и примене стечених знања и вештина	Извештавање, дискусија	Координатор тима, директор
	Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта	Излагање, одлучивање	Одељењске старешине, одељењска већа
	Анализа резултата са матурских и завршних испита и мере за побољшање рада	Излагање, анализа, дискусија	ПП служба
	Именовање комисија за поправне испите у августовском року	излагање	Директор школе
	Организовање уписа за наредну школску годину	Излагање, дискусија, договор	Директор школе
јул	Организовање уписа за наредну школску годину и реализација истог	одлучивање	Директор школе

	Извештај о упису ученика у први разред	Информисање, одлучивање	Директор школе
	Разматрање броја часова и потребног броја извршилаца за наредну школску годину	Излагање, дискусија, анализа, предлагање	Директор школе
август	Извештај са уписа ученика у први разред	Информисање	Директор школе
	Припрема за полагање поправног и матурског испита	Информисање	Директор школе
	Школски програм, годишњи извештај за школску 2024/2025. и план за школску 2025/2026. годину	Информисање	Директор школе
	Извештај о раду директора	Информисање	Директор школе
	Рад школе у предстојећем периоду	Информисање	Директор школе
	Извештај актива и тимова	Излагање	Координатори тимова и актива

*Напомена: начин праћења реализације програма Наставничког већа биће остварено увидом у школску документацију.

6.1.2. ПРОГРАМ ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА

Програм одељењског већа првог разреда

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације:	Носиоци реализације
септембар-октобар	Формирање одељењског већа Усвајање плана и програма рада одељењског већа Упознавање са социјалним, породичним и здравственим условима ученика Родитељски састанак Усвајање плана израде писмених задатака и контролних вежби Усвајање уџбеника и распореда часова Формирање нове платформе за учење – Гугл учионица Организација допунске и додатне наставе Заједнички разговори свих актера школског живота Тематска настава	-састанак (предлози, анализе, дискусије, договор)	-чланови Одељењског већа
новембар	Анализа успеха у првом класификационом периоду Васпитне и васпитно-дисциплинске мере Предлог мера за побољшање успеха Родитељски састанак (упознавање родитеља са резултатима успеха и изостанцима на крају првог класификационог периода)	-састанак (предлози, анализе, дискусије, договор)	-чланови Одељењског већа
Децембар-јануар	Анализа успеха на крају првог полугодишта Васпитне и васпитно-дисциплинске мере	-састанак (предлози, анализа,	-чланови Одељењског већа

	Предлог мера за побољшање успеха Реализација свих облика образовно – васпитног рада Разматрање актуелних проблема у раду са ученицима Родитељски састанак (упознавање родитеља са резултатима успеха и изостанцима на крају првог полугодишта) Анализа рада Одељењског већа	дискусије договор)	
април	Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода Васпитне и васпитно-дисциплинске мере Родитељски састанак Реализација свих облика образовно – васпитног рада	-састанак (предлози, анализа, дискусије договор)	-чланови Одељењског већа
јун	Утврђивање успеха ученика и оцене из владања Реализација свих облика образовно – васпитног рада Васпитне и васпитно-дисциплинске мере Анализа успеха на крају четвртог класификационог периода Предлагање ученика за похвале и награде Доношење одлуке о упућивању ученика на разредни испит(по потреби)	-састанак (предлози, анализа, дискусије договор)	-чланови Одељењског већа
август	Анализа успеха на крају школске године Утврђивање распореда полагања разредних и поправних испита Именовање комисије за поправне и разредне испите Доношење одлуке о коришћењу уџбеника за наредну школску годину Подела послова до четрдесет часова недељно Усвајање распореда часова Текућа питања	-састанак (предлози, анализа, дискусије договор)	-чланови Одељењског већа

Програм Одељењског већа другог разреда

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације:	Носиоци реализације
	Формирање одељењског већа Усвајање плана и програма рада одељењског већа Упознавање са социјалним, породичним и здравственим условима ученика Родитељски састанак Усвајање плана израде писмених задатака и контролних вежби	- састанак (предлози, анализе и дискусије, договор)	- чланови Одељењског већа, психолог

септембар- октобар	Усвајање уџбеника и распореда часова Формирање нове платформа за учење – Гугл учионица Организација допунске и додатне наставе Заједнички разговори свих актера школског живота Тематска настава		
новембар	Анализа успеха у првом класификационом периоду Васпитно-дисциплинске мере Предлог мера за побољшање успеха Родитељски састанак (упознавање родитеља са резултатима успеха и изостанцима на крају првог класификационог периода)	- састанак (предлози, анализе и дискусије, договор)	- чланови Одељењског већа
децембар	Праћење динамике оцењивања и правдања изостанака због приближавања класификационог периода	- састанак (предлози, анализе и дискусије, договор)	- чланови Одељењског већа,
јануар- фебруар	Анализа успеха на крају првог полугодишта Анализа реализације додатне, допунске наставе и секција Анализа рада Одељењског већа Разматрање актуелних проблема у раду са ученицима Родитељски састанак (упознавање родитеља са резултатима успеха и изостанцима на крају првог полугодишта)	- састанак (предлози, анализе и дискусије, договор)	- чланови Одељењског већа
март-април	Анализа успеха ученика на крају трећем класификационог периода изрицање васпитно-дисциплинске мере родитељски састанак	-састанак (предлози,анализа, дискусије договор)	- чланови Одељењског већа
мај -јун	Доношење одлуке о упућивању ученика на разредни испит Анализа успеха на крају четвртог класификационог периода Реализација свих облика образовно – васпитног рада Предлагање ученика за похвале и награде	-састанак (предлози, анализа, дискусије договор)	- чланови Одељењског већа
август	Анализа успеха на крају школске године Утврђивање распореда полагања разредних и поправних испита Именовање комисије за поправне и разредне испите	-састанак (предлози, анализа, дискусије договор)	- чланови Одељењског већа

	Доношење одлуке о коришћењу учбеника за наредну школску годину Подела послова до четрдесет часова недељно Усвајање распореда часова		
--	--	--	--

Програм одељењског већа трећег разреда

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
септембар октобар	Усвајање плана и програма рада Одељењског већа Упознавање са социјалним, породичним и здравственим условима ученика Усвајање распореда писмених и контролних задатака Усвајање распореда часова и учбеника Формирање нових Гугл учионица Организација допунске и додатне наставе, секција Праћење динамике оцењивања, напредовања и понашања ученика	- састанак - разговор - договор	- Одељењско веће - Актив опште наставе - организатор наставе
новембар	Анализа успеха и владања ученика у првом класификационом периоду Васпитно-дисциплинске мере Предлог мера за побољшање успеха Извештај о родитељском састанку Праћење динамике оцењивања напредовања и понашања ученика Праћење реализације и похађања допунске и додатне наставе и секција Екскурзија - предлози	- састанак - анализа - договор - разговор	- Одељењско веће
децембар	Праћење динамике оцењивања, напредовања и понашања ученика Праћење реализације и похађања допунске и додатне наставе и секција	- разговор - договор	- Одељењско веће
јануар фебруар	Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта Утврђивање успеха на крају првог полугодишта Анализа реализације додатне и допунске наставе и секција Анализа рада Одељењског већа Разматрање актуелних проблема у раду са ученицима Извештај о родитељском састанку Рад на педагошкој документацији Праћење динамике оцењивања, напредовања и понашања ученика Усвајање распореда писмених и контролних задатака	- састанак - анализа - договор - разговор	- Одељењско веће
март април	Анализа успеха и владања ученика ученика на крају трећег класификационог периода Васпитно-дисциплинске мере Извештај о родитељском састанку	- састанак - анализа - договор - разговор	- Одељењско веће - Управа школе

	Праћење динамике оцењивања, напредовања и понашања ученика Праћење реализације и похађања допунске и додатне наставе и секција Реализација пробне државне матуре Екскурзија –договор и реализација		
мај јун	Праћење динамике оцењивања, напредовања и понашања ученика Праћење реализације и похађања допунске и додатне наставе и секција Доношење одлука о упућивању ученика на разредни испит Анализа успеха и владања ученика на крају наставне године Васпитно-дисциплинске мере Утврђивање успеха на крају наставне године Анализа реализације свих облика образовно – васпитног рада Предлагање ученика за похвале и награде Разредни испити	- састанак - анализа - договор - разговор	- Одељењско веће - организатор наставе
август	Утврђивање распореда полагања разредних и поправних испита и њихово одржавање Утврђивање успеха на крају школске године Доношење одлуке о коришћењу уџбеника за наредну школску годину Усвајање распореда часова	- састанак - анализа - договор - разговор	- Одељењско веће - Организатор наставе

Програм одељењског већа четвртог разреда

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације:	Носиоци реализације
септембар- октобар	Усвајање плана и програма рада одељењског већа Усвајање распореда часова и уџбеника Формирање нове платформе за учење – Гугл учионица Родитељски састанак Усвајање плана израде писмених задатака и контролних вежби Организација допунске и додатне наставе Тематска настава – организација и план реализације тема из Акционог плана за реализацију смерница за организацију и реализацију образовно-васпитног рада	-састанак (предлози, анализе, идискусије, договор)	- чланови Одељењског већа
новембар	Анализа успеха у првом класификационом периоду Васпитно-дисциплинске мере Предлог мера за побољшање успеха Родитељски састанак (упознавање родитеља са резултатима успеха и изостанцима на крају првог класификационог периода)	-састанак (предлози, анализе, дискусије, договор)	- чланови Одељењског већа
децембар -	Анализа успеха на крају првог полугодишта	-састанак	- чланови

јануар	Анализа реализације додатне и допунске наставе и секција Анализа рада Одељењског већа Разматрање актуелних проблема у раду са ученицима Родитељски састанак (упознавање родитеља са резултатима успеха и изостанцима на крају првог полугодишта) Матурски испити, избор тема Тематска настава – организација и план реализације тема из Акционог плана за реализацију смерница за организацију и реализацију образовно-васпитног рада	(предлози, анализа, дискусије договор)	Одељењског већа
март – април	Анализа успеха ученика на крају трећем класификационог периода Изрицање васпитно-дисциплинске мере Родитељски састанак	-састанак (предлози, анализа, дискусије договор)	- чланови Одељењског већа
мај – јун	Доношење одлуке о упућивању ученика на разредни испит Анализа успеха на крају четвртог класификационог периода Реализација свих облика образовно – васпитног рада (матурски испит) Предлагање ученика за похвале и награде, ђака генерације	-састанак (предлози, анализа, дискусије договор)	- чланови Одељењског већа
август	Утврђивање успеха на крају школске године (по потреби) Утврђивање распореда полагања поправних и матурских испита Именовање комисије за поправне и матурске испите	-састанак (предлози, анализа, дискусије договор)	- чланови Одељењског већа

*Напомена: праћење реализације програма Одељењских већа врши директор школе, присуством на већима и увидом у школску документацију

6.1.3. ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ ВЕЋА

Стручно веће за цртање, сликање и цртање и сликање

Чланови стручног већа школске 2024/25. године су:

Биљана Угрн Ковачевић – координатор

Маријана Тодоровић, члан

Маријана Ћурчић, члан

Биљана Милојевић, члан

Марија Жунјић, члан

Време реализације	Активности – теме	Начин реализације	Носиоци активности
-------------------	-------------------	-------------------	--------------------

септембар	Конституисање СВ групе предмета и подела задужења	Састанак НВ	- чланови НВ (Наставничког већа)
	Израда Годишњег плана рада Већа	Састанак, дискусија, анализа, извештавање	- чланови СВ
	- Организација наставе на почетку школске године: - сређивање и подела кабинета према задацима и броју ученика у групама - набавка неопходне опреме и материјала за квалитетно извођење наставе (папири, траке, препаратуре, гипсани модели)		- координатор
	- Планирање рада секција/додатне/допунске наставе		- чланови, координатор
октобар	Конкурси: - Ликовни конкурс Мој свет за ученике 7 и 8. разреда основних школа Златиборског округа - припрема и организација	Састанак, дискусија, анализа, извештавање, задужења	- чланови СВ
	- Конкурси (општински, регионални, републички, међународни) за ученике наше школе		
	- Припрема и организација обележавања Дана школе		
новембар	- Конкурс Мој свет – расписивање конкурса	Извештавање, анализа, предлози, договор и сарадња	- чланови СВ
	Организација наставе током првог полугодишта живо наставно средство (модел)		
децембар	Припрема за обележавање дана Св. Саве		
	Конкурс Мој свет – документација (база података приспелих радова)		
јануар	Полугодишњи извештај о раду	Састанак, дискусија, анализа, извештавање, задужења	- чланови СВ
	Организација наставе на почетку другог полугодишта - живо наставно средство (модел)		
	Обележавање дана Св.Саве		
фебруар	Конкурс Мој свет- жирирање и објављивање резултата конкурса	Састанак, дискусија,	- чланови СВ

март	Конкурс Мој свет – организација изложбе и додела награда	анализа, извештавање, задужења	
јун	Израда Извештаја о раду СВ	Састанак извештавање, анализа	- чланови СВ

*Напомена: Чланови Већа одржаваће редовне састанке према горе наведеној временској динамици, разматрати наведене теме, као и друге актуелне теме, чије се тачно време реализације не може предвидети годишњим планом, што ће бити евидентирано кроз записнике Већа

Стручно веће општеобразовних предмета

Координатор Стручног већа општеобразовних предмета – Милинко Ратковић, наставник физичког васпитања

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације:	Носиоци реализације
септембар	-конституисање Већа опште наставе -доношење годишњег плана рада Већа -усвајање распореда часова -усвајање листе уџбеника -усвајање термина контролних и писмених задатака -усвајање термина допунске, додатне наставе и секција -усвајање тема за реализацију тематског дана/недеље/месеца	-састанци, сарадња, размена искустава	-чланови Већа опште наставе
октобар	-сарадња са школском библиотеком у циљу набавке литературе -планирање професионалног усавршавања наставника -припрема за обележавање Св. Луке -сарадња са Стручним активом	-састанци, сарадња, размена искустава	-чланови Већа опште наставе
новембар	-усаглашавање критеријума за вредновање постигнутих резултата -решавање актуелних питања -сарадња са културним установама у граду	-састанци, сарадња, размена искустава	-чланови Већа опште наставе
децембар	-корелација у настави сродних предмета -подела задужења члановима Већа у вези са праћењем актуелних тема -промоција школе	-састанци, сарадња, размена искустава	-чланови Већа опште наставе
јануар	-обележавање школске славе Св. Саве -праћење реализације тематског дана/недеље/месеца	-састанци, сарадња, размена искустава	-чланови Већа опште наставе
фебруар	-анализа успеха ученика -праћење рада секција	-састанци, сарадња,	-чланови Већа опште наставе

	-сарадња са члановима Већа стручне наставе везана за промоцију школе -промоција школе и тимови за промоцију	размена искустава	
март	-стручно усавршавање -праћење остварених резултата додатне и допунске наставе -класификациони период за матуранте	-састанци, сарадња, размена искустава	-чланови Већа опште наставе
април	-усаглашавање критеријума за оцењивање -обележавање датума оснивања школе -припрема пријемног испита	-састанци, сарадња, размена искустава	-чланови Већа опште наставе
мај	-сарадња са Стручним активом везана за изложбе -сарадња са Стручним активом везана за реализацију пријемног испита -актуелне теме	-састанци, сарадња, размена искустава	-чланови Већа опште наставе
јун	-сарадња са Стручним активом везана за годишњу изложбу матураната -информације које се односе на завршетак школске године -ангажовање око школске документације, израда извештаја	-састанци, сарадња, размена искустава	-чланови Већа опште наставе

Стручно веће опште стручних и уже стручних предмета

Председник Стручног већа опште и уже стручних предмета- Весна Аћимовић Панић, наставник стручних предмета

Време реализације	Активности – теме	Начин реализације	Носиоци активности
Септембар	Конституисање СВ стручних предмета.	Договор о начину рада, планирању састанака и реализацији активности.	Чланови СВ стручних предмета.
	Доношење Годишњег плана рада.	Упознавање чланова са Годишњим планом рада, сугестије и запажања.	Чланови СВ стручних предмета.
	Усвајање листе уџбеника који су одобрени за употребу.	наставницима омогућити увид у листу одобрених уџбеника.	Чланови СВ стручних предмета
	Усвајање листе контролних задатака за стручне предмете (1. полугодиште)	У сарадњи са наставницима општих предмета, наставницима омогућити увид у листу контролних задатака	Чланови СВ стручних предмета, чланови опште образовног већа
	Планирање тематских	Предметни наставници	Чланови СВ

	дана	предлажу теме и термине за тематске дане за одређени разред	стручних предмета
	Упознавање са смерницама за наставу од стране Министарства просвете	Предлози ПП службе за примену смерница	Чланови СВ стручних предмета, ПП служба
	Планирање иницијалног тестирања за стручне предмете у другој радној недељи	предметни наставници у оквиру својих часова спроводе иницијално тестирање	Чланови СВ стручних предмета
	Набавка неопходне опреме и материјала за квалитетно извођење наставе.	Доставити списак потребног материјала надлежној школској служби.	Чланови СВ стручних предмета
	Предлог и мишљење СВ о избору ментора за наставнике приправнике	Усвајање предлога наставника за ментора	Чланови СВ стручних предмета у сарадњи са директором школе
	Планирање СВ о једнодневном излету за ученике I и II разреда, као и једнодневном излету за ученике од I-IV разреда. Планирање екскурзије за ученике III и IV разреда	Предлози за стручне посете и путовања за ученике I и II разреда. Предлози за екскурзију за ученике III разреда. Предлози за екскурзију за ученике IV разреда, као и њихову заједничку екскурзију	Чланови СВ стручних предмета у сарадњи са Већем Опште наставе и разредним старешинема
Октобар	Припрема и организација обележавања Дана школе	Договор и узајамна сарадња наставника, ученика и галеристе који ће реализовати програм прославе Дана школе.	Чланови СВ стручних предмета и СВ опште образовних предмета
Октобар и даље током школске године	Праћење културних дешавања и актуелних изложби и организовање посете ученика .	Посета изложбама, учешће на конкурсима из различитих стручних области.	Ученици, Чланови СВ и културне установе у граду
	Откуп матурских радова	Подношење молби за откуп матурског рада Формирање комисије за откуп	СВ стручних предмета и СВ општих предмета
Новембар	Организација спровођења матурских испита.	Припрема материјала и подела послова у вези са матурским испитом.	Чланови СВ стручних предмета
	Предлог области из предмета које ученици полажу на матурском испиту.	Усвајање области за полагање матурских испита по смеровима.	Чланови СВ стручних предмета, директор

	Припрема за обележавање дана Св. Саве(излет ученика)	Договор и сарадња са СВ општеобразовних предмета и галеристе око програма или излета за дан Св. Саве.	Чланови СВ стручних предмета и СВ опште образовних предмета
Децембар	Усвајање области за полагање матурског испита.	Предлог и усвајање области за полагање матурског испита.	Чланови СВ стручних предмета
	План уписа за школску 2025/26. г.	Предлог смерова за упис 2025/26. г.	Чланови СВ стручних предмета
	Промоција школе кроз годину културе града Ужица	Планирање активности о даљем начину промовисања школе.	Чланови СВ стручних предмета и СВ опште образовних предмета, директор
	Усвајање листе контролних задатака за стручне предмете (2. полугодиште)	У сарадњи са наставницима општих предмета, наставницима омогућити увид у листу контролних задатака	Чланови СВ стручних предмета, чланови опште образовног већа
Јануар	Предлог задатака за полагање матурских испита	Усвајање задатака из практичне наставе за полагање матурских испита	Чланови СВ стручних предмета
	Извлачење задатака за матурски испит по смеровима.	Формирање комисија неопходних за извлачење матурских задатака и спровођење анкете о изборном предмету за матурски испит.	Чланови СВ стручних предмета
	Обележавање дана Светог Саве.	У сарадњи са школским галеристом одабрати радове за поставку изложбе	Чланови СВ стручних предмета и СВ општих предмета, директор
	Организација припремне наставе за упис у нову школску годину.	Планирање и организација припремне наставе, презентација и промовисање Школе, подела послова, задужења.	Чланови СВ стручних предмета, директор
Фебруар	Набавка материјала за матурски испит	Предметни наставници достављају списак материјала за израду матурског рада.	Чланови СВ стручних предмета, директор
	Ритам и расподела послова за реализацију припремне наставе за предмете цртање, сликање и вајање	Чланови СВ стручних предмета	Организовање припремне наставе.

Март	Сарадња са другим установама културе у граду.	Планирање учешћа ученика у акцијама у организацији других установа културе у граду.	Чланови СВ стручних предмета , директор Ученици, чланови СВ стручних предмета , директор
Април	Решавање актуелних питања око полагања матурских испита.	Организација полагања матурских испита: формирање комисија, прецизирање времена и места одржавања испита и матурске изложбе.	Чланови СВ стручних предмета и СВ општих предмета
	Презентација и промоција школе, активности , радионице, конкурси, изложбе.	Договор и формирање група, тимова, за различите активности.	Чланови СВ стручних предмета и СВ општих предмета
Мај	Предматурска пракса	Организација и спровођење предматурске праксе, отклањање потешкоћа у реализацији.	Чланови СВ стручних предмета, СВ општих предмета, директор
	Припреме за реализацију пријемног испита.	Припрема материјал, организација простора, распоред обавеза, дежурства.	Чланови СВ стручних предмета, СВ општих предмета, директор
	Распоред полагања матурских испита	Утврђивање тачних датума , времена, полагања матурских испита, чланова комисија...	Чланови СВ стручних предмета, СВ општих предмета, директор
	Пријемни испит.	Реализација пријемног испита.	Чланови СВ стручних предмета, СВ општих предмета, директор
Јун	Полагање матурских испита.	Организација и спровођење матурских испита.	Чланови СВ стручних предмета, СВ општих предмета, директор
	Реализација каталога матурске изложбе (ментори)	Задужења и послови за колеге из области графичког дизајна.	Чланови СВ стручних предмета , директор
	Изложба матурских радова	Организација матурске изложбе и пропратних дешавања: подела диплома, уручивање награда...	Чланови СВ стручних предмета, СВ општих предмета, директор
	Анализа тематског планирања	Реализација тематских дана и адекватности термина,	Чланови СВ стручних предмета, СВ општих предмета
	Израда Извештаја о раду СВ стручних предмета.	Подела задужења у вези са израдом годишњег Извештаја о раду СВ стручних предмета.	Чланови СВ стручних предмета

6.1.4. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА**Стручни актив за развојно планирање**

Чланови Стручног актива за развојно планирање за школску 2024/2025. годину:

Координатор:

-Маријана Тодоровић, наставник стручних предмета

Чланови:

- Ивана Жунић, стручни сарадника- педагог

- Јелена Гускић-Петровић, наставник стручних предмета

- Милена Ћирковић, наставник општих предмета- математика

- Представник Савета родитеља

- Представник локалне заједнице

- Представник Ученичког парламента.

Време реализације	Активности/ теме	Начин реализације	Носиоци активности
Септембар	Усвајање АНЕКСА 2024 ШРП 2022-27	Дискусија Анализа Састанак	Чланови актива Педагошки колегијум Директор школе Наставничко веће
	Конституисање Актива, избор координатора		
	Израда предлога и доношење Плана рада Актива		
	Разматрање акционог плана по ШРП-у за реализацију у првом полугодишту текуће школске године		
Новембар	Праћење реализације активности по акционом плану – пресек стања	Дискусија Анализа Састанак	Чланови актива
Јануар	Извештај о реализованим активностима по акционом плану током првог полугодишта	Извештавање Дискусија Анализа Договор Сарадња	Чланови тима
	Израда полугодишњег извештаја о раду стручног актива		
	Разматрање акционог плана по ШРП-у за реализацију у другом полугодишту текуће школске године (анекс ШРП-а)		
Април	Праћење реализације активности по акционом плану – пресек стања	Дискусија Анализа Састанак	Чланови актива
Август	Извештај о свим реализованим активностима по акционом плану за школску 2024/2025. годину	Дискусија Анализа Договор Сарадња	Чланови тима
	Анализа реализованих активности у односу на планирано		
	Израда извештаја о раду Стручног актива за развојно планирање		

*Напомена: Чланови Тима одржаваће редовне састанке према горе наведеној временској артикулацији и разматрати наведене теме што ће бити евидентирано кроз записнике Тима.

Стручни актив за развој школског програма

Стручни актив за развој школског програма чине:

Кординатор:

-Татјана Јовановић наставник стручних предмета

Чланови:

- Марија Жунић , наставник стручних предмета

- Биљана Милојевић, наставник стручних предмета

- Наташа Марковић, наставник стручних предмета

- Бранка Кнежевић, наставник математике

- Милоје Гачић, наставник рачунарства и информатике

Акциони план рада стручног актива за развој школског програма за школску 2024/2025. годину

Време реализације	активност	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	- Конституисање стручног актива - Израда предлога и доношење плана рада Тима Упознавање чланова Наставничког већа, са планом рада Тима и изабраним областима за текућу школску годину	Састанак, договор, евиденција, записници	Директор, координатор стручног актива, чланови Актива
Септембар - октобар	- Припрема , организација и рад на новим измењеним програмима за 1. разред -Подела задужења за наредни период	Састанак, евиденција, записници	Координатор ,чланови стручног актива, предметни наставници
Октобар - новембар	Контрола измена и допуна ШП	Контрола и евентуалне измене и допуне.	Стручна већа, предметни наставници, чланови СА
Новембар - децембар	Припрема , организација и рад на новим допунама програма за смер техничар дизајна ентеријеријера и индустријских производа	Састанак, евиденција, записници.	Координатор ,чланови стручног актива, предметни наставници

Децембар	-Праћење, контрола измена и допуна ШП	Контрола и евентуалне измене и допуне. Допуна комплетирање.	Стручна већа, предметни наставници, чланови СА
Јануар	-Усвајање измена и допуна ШП -Израда полугодишњег извештаја о раду Актива	Састанак Наст. већа дискусија анализа	Стручна већа, чланови СА, Наст.веће, Школски одбор
Фебруар-април	-Договор, припрема , организација и рад на новим ШП за 2. разред за уписане профиле -Подела задужења за наредни период	Састанак, евиденција, записници. Допуна комплетирање	Стручна већа, предметни наставници, чланови СА
Април- август	-Праћење и Контрола измена и допуна ШП - Усвајање измена и допуна ШП за 2. разред за уписане профиле - израда извештаја о раду Актива	Контрола и евентуалне измене и допуне дискусија анализа	-стручна већа -чланови СА -наст.веће -Школски одбор
Током школске године	Праћење измена	Контрола и евентуалне измене и допуне	-стручна већа -чланови СА -предметни наставници

6.1. 5. Програм рада Педагошког колегијума

Педагошки колегијум чине председници стручних већа и стручних актива, координатори стручних тимова и стручни сарадници. Педагошким колегијумом председава и руководи директор школе.

Чланови Педагошког колегијума су:

- Ивана Стаматовић, директор школе
- Гордана Љубичић, организатор наставе (по потреби)
- Маријана Тодоровић, координатор Актива за развојно планирање
- Татјана Јовановић, координатор Актива за развој школског програма

- Ивана Жунић, стручни сарадник и координатор Тима за инклузивно образовање
 - Дејан Богдановић, координатор Тима за промоцију школе и односе са јавношћу
 - Весна Аћимовић Панић, координатор Актива за опште и уже стручне предмете
 - Милинко Ратковић, координатор Актива за општеобразовну наставу
 - Биљана Угрн Ковачевић, координатор стручног већа за цртање, сликање и цртање и сликање
 - Бранкица Чкоњевић – координатор Тима за самовредновање и вредновање рада школе
 - Милка Павловић, стручни сарадник и координатор Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
 - Ивана Жунић, стручни сарадник и координатор Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе
 - Јелена Гускић Петровић, координатор Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва
 - Славко Луковић, координатор Тима за каријерно вођење и саветовање
 - Маријана Ћурчић, координатор Тима за професионални развој
- Педагошки колегијум се у току свог рада бави и дневном проблематиком рада школе, састаје се више пута током школске године .О свом раду уредно води записнике у свеску Педагошки колегијум и на крају школске године сачињава извештај.

ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА			
ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ- ТЕМЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Септембар октобар	Формирање педагошког колегијума за школску 2024/2025. годину	Конституисање, дискусија	Чланови ПК
	Планирање активности Педагошког колегијума за наредну школску годину	Излагање, дискусија	Чланови ПК
	Презентовање плана Стручног актива за развојно планирање	Излагање, дискусија, усвајање	Координатор стручног актива за развојно планирање
	Презентовање плана Стручног актива за развој школског програма	Излагање, дискусија, усвајање	Координатор Актива за развој школског програма
	Презентовање плана Тима за професионални развој запослених	Излагање, дискусија, усвајање	Координатор Тима
	Презентовање плана Тима за међупредметне компетенције и предузетништво	Излагање, дискусија, усвајање	Координатор Тима
	Презентовање плана Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	Излагање, дискусија, усвајање	Координатор Тима
	Презентовање плана Тима за инклузивно образовање	Излагање, дискусија, усвајање	Координатор Тима
	Презентовање плана Тима за самовредновање	Излагање, дискусија,	Координатор Тима

		усвајање	
	Презентовање плана Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања, занемаривања и дикриминације	Излагање, дискусија, усвајање	Координатор Тима
	Презентовање плана Тима за промоцију школе и односе са јавношћу	Излагање, дискусија, усвајање	Координатор Тима
септембар октобар	Презентовање плана Тима за каријерно вођење и саветовање	Излагање, дискусија, усвајање	Координатор Тима
	Презентовање плана стручног већа за општеобразовну наставу	Излагање, дискусија, усвајање	Координатор актива
	Презентовање плана стручног већа за опште и уже стручне предмете	Излагање, дискусија, усвајање	Координатор актива
	Презентовање плана рада стручног већа за цртање, сликање и цртање и сликање	Излагање, дискусија, усвајање	Координатор веће
	Набавка материјала, опреме и наставних средстава	Договор	Чланови ПК
	Усвајање распореда контролних и писмених задатака у првом полугодишту	Извештавање, планирање	Координатори актива за општу и стручну наставу
	План реализације стручног усавршавања наставника у току првог полугодишта	Извештавање, договор	Координатор Тима за професионални развој
	План реализације угледних или огледних часова у току првог полугодишта	Извештавање, планирање	Координатор Тима за професионални развој
	План реализација педагошко – инструктивног рада директора и стручних сарадника – посета часовима	извештавање	Директор, ПП служба
	Сарадња са фирмама и основним и средњим школама у града и ван града	Извештавање, разговор, договор	директор
	Разматрање битних дешавања у школи	Излагање, дискусија, договор	директор
	Организација прославе школске славе Свети Лука	Разговор, договор	Чланови ПК
новембар децембар	Анализа остварених резултата ученика на крају првог класификационог периода	Излагање, дискусија, усвајање	ПП служба
	Разматрање критеријума оцењивања ученика	Излагање, дискусија, усвајање	ПП служба
	Извештај о раду актива, већа и	Излагање,	Координатори

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ – УМЕТНИЧКА ШКОЛА УЖИЦЕ

	тимова	усвајање	актива и тимова
	Реализација плана самовредновања	Излагање, дискусија, усвајање	Координатор Тима
	Предлог ИОП-а по потреби	Излагање, предлог, усвајање	Координатор тима
	Реализација блок наставе	излагање	Организатор наставе
	Разматрање плана уписа за школску 2025/2026. годину	Дискусија, усвајање	Чланови ПК
	Организација прославе школске славе Светог Саве	Дискусија, усвајање	Чланови ПК
	Усвајање распореда писмених и контролних задатака за друго полугодиште	Извештавање, планирање	Координатори актива општинских и стручних предмета
јануар фебруар	Реализација Годишњег плана рада школе и извештаја о раду школе за прво полугодиште школске 2024/2025. годину	Излагање, дискусија	Чланови ПК
	Извештај о реализацији ваннаставних активности	Излагање, дискусија, усвајање	Координатори актива опште и стручне наставе, организатор наставе
	Вођење педагошке документације	Информисање, разговор	ППП служба, директор
	Реализација стручног усавршавања наставника у току првог полугодишта	Излагање, усвајање	Координатор Тима
	Реализација угледних и огледних часова у току првог полугодишта	Излагање, усвајање	Координатор тима
	Организација такмичења ученика	Планирање, договор	Чланови ПК
	Реализација учешћа на ликовним и литерарним конкурсима у току првог полугодишта	Извештавање, дискусија	Координатори актива и већа
	Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта	Извештавање, усвајање	ППП служба
	Извештај о раду школских актива, тимова и већа	извештавање	Чланови ПК
март април	Припрема за реализацију припремне наставе за ученике 8. разреда	Разговор, договор	Чланови ПК
	Каријерно вођење ученика завршних разреда	извештавање	Координатор тима, ППП служба
	Анализа блок наставе	Извештавање, дискусија	Организатор наставе
	Припрема за презентацију школе	договор	Чланови ПК
	Организација и реализације пробне државне матуре	договор	Чланови ПК
	Анализа успеха ученика на трећем класификационом	Извештавање, дискусија,	ППП служба

	периоду	усвајање	
	Припрема за пријемни испит	Разговор, договор	Директор, чланови ПК
	Предлог за похваљивање и награђивање ученика	Предлагање, дискусија, усвајање	Чланови ПК, директор
	Анализа сарадње са друштвеном средином	извештавање	Чланови ПК
	Анализа опремљености школе наставним средствима	Извештавање, дискусија	Директор, чланови ПК
мај јун	Анализа резултата ученика са такмичења, ликовних и литерарних конкурса	извештавање	Координатори актива и већа
	Извештај о раду актива и тимова	Извештавање, дискусија, усвајање	Координатори тимова и актива
	Анализа резултата презентације школе, припремне наставе и пријемног испита	Извештавање, дискусија, усвајање	Директор, чланови ПК
	Анализа стручног усавршавања наставника	Извештавање, дискусија, усвајање	Координатор тима, директор, ПП служба
	Организација пријаве ученика за полагање пријемног испита	Излагање, договор	директор
	Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта	Извештавање, дискусија, усвајање	ПП служба
	Реализација Годишњег плана рада школе	Извештавање, дискусија	Организатор наставе, директор
	Организација уписа ученика у први разред	договор	Чланови ПК
август	Извештај о реализацији ваннаставних активности	Извештавање Дискусија усвајање	Организатор наставе, директор, ПП служба
	Извештај о раду актива, тимова и већа	Извештавање, дискусија, усвајање	Координатори актива, већа и тимова
	Израда појединих елемената годишњег плана рада школе за школску 2025/2026. годину	Договор, планирање	Чланови ПК
	Израда појединих елемената Извештаја о раду школе за школску 2024/2025. годину	Договор, планирање	Чланови ПК
	Реализација испита и успеха на крају школске године	Извештавање, дискусија, усвајање	ПП служба

6.1. 6. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА

Програм рада психолога

Стручни сарадници учествују у пословима:

- планирања и програмирања образовно-васпитног рада,

- праћења и вредновање образовно-васпитног рада,
- рада са наставницима,
- рада са ученицима,
- рада са родитељима, односно старатељима,
- рада са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика.

Програм и план рада стручних сарадника израђен је у складу са Правилником о програму свих облика рада стручних сарадника (Службени гласник РС – Просветни гласник број 5/2012) који је објављен 19. јуна 2012. године

Психолог

Циљ: Психолог школе применом теријских, практичних и истраживачких сазнања психологије као науке, доприноси остваривању и унапређивању образовно – васпитног рада у установи, у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања и стандардима постигнућа ученика дефинисаних Законом о основама система образовања и васпитања, као и посебним законима.

Задачи:

- стварање оптималних услова за развој ученика и остваривање образовно васпитног рада,
- учествовање у праћењу и подстицању целовитог развоја ученика,
- пружање подршке наставнику на унапређивању и осавремењивању васпитно – образовног рада,
- подршка јачању наставничких компетенција и њиховог професионалног развоја,
- учествовање у праћењу и вредновању образовно – васпитног рада,
- развијање сарадње породице и школе и подршка васпитним компетенцијама родитеља, старатеља,
- сарадња са институцијама, локалном самоуправом, стручним и струковним организацијама од значаја за институцију,
- самовредновање и стално стручно усавршавање и праћење развоја педагошке науке и праксе.

Укупан број извршилаца на пословима				психолога		0,5
Р.б	Област рада	Непосредан рад		Посредан рад		Време реализације
		Нед.	Год.	Нед.	Год.	
1.	Планирање и програмирање образовно – васпитног рада	1	44	0,5	22	Током школске године
2.	Праћење и вредновање образовно – васпитног рада	1	44	0,5	22	Током школске године
3.	Рад са наставницима	4	176			Током школске године
4.	Рад са ученицима	6	264			Током школске године
5.	Рад са родитељима, односно старатељима	1,5	66			Током школске године
6.	Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика	1,5	66			Током школске године
7.	Рад у стручним органима и тимовима			1	44	Током школске године
8.	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе			0,5	22	Током школске године
9.	Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање			2,5	110	Током школске године

		15	660	5	220	20	880
--	--	----	-----	---	-----	----	-----

Програм рада психолога

САДРЖАЈ РАДА	САРАДНИЦИ
1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА	
Учествовање у изради школског програма	Стручни актив за развој школског програма, наставници
Учествовање у изради плана самовредновања	Тим за самовредновање
Учествовање у изради развојног плана установе	Актив за ШРП
Учествовање у изради годишњег плана рада установе и његових делова	Тим за израду ГПР
Припремање годишњих и месечних планова рада психолога	/
Спровођење анализа и истраживања у установи у циљу испитивања потреба ученика, родитеља, локалне самоуправе	Педагог, наставници, одељењске старешине, директор
Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за ученике	Педагог, директор, наставници
Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама	Представници институција
Планирање набавке стручне литературе, периодике, учешће у набавци и изради дидактичког материјала, наставних средстава	Директор, библиотекар, наставници
Учествовање у писању пројеката установе и конкурисању ради обезбеђивања њиховог финансирања и примене	Директор, психолог
Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика образовно-васпитног рада	Педагог, директор, наставници
Учешће у избору и конципирању ваннаставних и ваншколских активности, односно учешће у планирању излета, екскурзија, боравка ученика у природи	Педагог, наставници, директор
Учешће у планирању и реализацији културних манифестација наступа ученика, медијског представљања и слично	Педагог, директор, наставници
Пружање помоћи наставницима у изради планова различитих облика образовно-васпитног рада	Наставници
Учешће у избору и предлозима одељењских старешинстава	Педагог, директор, наставници
Формирање одељења, распоређивање новопридошлих ученика и ученика који су упућени да понове разред	Педагог, директор, наставници
2. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА	
Систематско праћење и вредновање наставног процеса, развоја и напредовања ученика	Педагог, наставници
Праћење реализације образовно-васпитног рада	Педагог, директор, наставници
Праћење ефеката иновативних активности и пројеката, као и ефикасности нових организационих облика рада	Наставници
Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе	Педагог, наставници, чланови Тима за самовредновање

Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана	Педагог, наставници
Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао наставника и стручног сарадника	Директор, педагог, секретар, наставници
Иницирање и учествовање у истраживањима образовно-васпитне праксе у циљу унапређивања васпитно-образовног рада	Педагог, наставници
Учешће у изради годишњег извештаја о раду установе у остваривању свих програма васпитно-образовног рада	Педагог, директор, наставници
Учествовање у праћењу реализације остварености општих и посебних стандарда, постигнућа ученика	Педагог, наставници
Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање	Педагог, наставници, чланови одељењских већа
Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним и пријемним испитима за упис у средње школе	Педагог, наставници, чланови одељењских већа
Учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика	Педагог, наставници
Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха	Психолог, наставници
Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика	Наставници
3. РАД СА НАСТАВНИЦИМА	
Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака образовно-васпитног рада	Наставници
Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада (уз проучавање програма и праћење стручне литературе)	Наставници
Укључивање у рад на естетском и педагошком обликовању простора	Наставници
Пружање помоћи наставницима у проналажењу начина за имплементацију општих и посебних стандарда	Наставници
Рад на процесу подизања квалитета нивоа ученичких знања и умења	Наставници, ученици
Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци	Наставници
Анализирање реализације часова редовне наставе у школама и других облика образовно-васпитног рада којима је присуствовао и давање предлога за њихово унапређење	Наставници
Праћење начина вођења педагошке документације наставника	Директор
Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика	Наставници
Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада ученицима којима је потребна додатна подршка	Наставници
Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група	Наставници
Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија	Наставници
Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације и каријерног вођења	Наставници
Пружање помоћи наставницима у реализацији огледних и угледних	Наставници

активности/ часова и примера добре праксе, излагања на састанцима већа, актива, радних група, стручним скуповима и родитељским састанцима	
Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, практичне наставе и амбијенталне наставе, плана рада одељењског старешине и секција	Наставници
Упознавање и одељењских старешина и одељењских већа са релевантним карактеристикама нових ученика	Одељењске старешине
Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице	Одељењске старешине
Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом	Наставници
Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу	Наставници приправници
Пружање помоћи наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације	Наставници
4. РАД СА УЧЕНИЦИМА	
Испитивање ученика уписаног у школу	Ученици
Праћење развоја и наредовања ученика	
Праћење оптерећености ученика (садржај, време, обим, врста и начин ангажованости ученика)	Наставници, ученици
Саветодавни рад са новим ученицима, ученицима који су поновили разред, рад са ученицима око промене смерова, преласка ученика између школа, промене статуса из редовног у ванредног ученика	Ученици
Стварање оптималних услова за индивидуални развој ученика и пружање помоћи и подршке	Наставници, ученици
Пружање подршке и помоћи ученицима у раду ученичког парламента и других ученичких организација	Ученици
Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању	Наставници, ученици
Рад на професионалној оријентацији ученика и каријерном вођењу	Ученици, педагог
Анализирање и предлагање мера за унапређивање ваннаставних активности	Наставници, ученици
Пружање помоћи и подршке укључивању ученика у различите пројекте и активности	Наставници, ученици
Пружање помоћи на осмишљавању садржаја и организовању активности за креативно и конструктивно коришћење слободног времена	Ученици, п
Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта, популарисање здравих стилова живота	Ученици, п наставници
Учествовање у изради педагошког профила ученика за ученике којима је потребна додатна подршка израда индивидуалног образовног плана	Ученици, п, наставници, родитељи/ старатељи
Анализирање предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији	Ученици
Учествовање у појачаном васпитном раду за ученика који врше повреду правила понашања у школи или се не придржава одлука директора и органа школе, неоправдано изостане са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права	Ученици, одељењске старешине
5. РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА	
Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем образовно-васпитног рада	Родитељи, одељењске старешине, ученици

Припрема и реализација родитељских састанака, трибина, радионица са стручним темама	Родитељи, одељењске старешине, ученици
Укључивање родитеља, старатеља у поједине облике рада установе (васпитно-образовни рад, настава, секције, предавања, пројекти...) и партиципација у свим сегментима рада установе	Психолог, директор, наставници
Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији	Родитељи, одељењске старешине, ученици
Упознавање родитеља, старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити ученика од занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за правилан развој ученика у циљу представљања корака и начина поступања установе	Родитељи, одељењске старешине
Пружање подршке и помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена ученика	Родитељи, одељењске старешине, ученици
Рад са родитељима, старатељима у циљу прикупљања података о деци	Родитељи
Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету	Чланови Савета родитеља
6. РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА	
Сарадња са директором, стручним сарадницима на истраживању постојеће образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење	Директор, педагог
Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација	Директор, педагог, координатори
Сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе	Директор, педагог
Сарадња са директором и педагогом на формирању одељења и расподели одељењских старешинстава	Директор, педагог
Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи	Директор, пнаставници
Сарадња са директором и педагогом на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција	Директор, п, наставници
Сарадња са педагошким асистентима и пратиоцима ученика на координацији активности у пружању подршке ученицима	Педагошки асистенти и пратиоци
Сарадња са директором и педагогом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања	Директор, педагог
7. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА	
Учествовање у раду наставничког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање наставничких компетенција)	Чланови Наставничког већа
Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта. Учествовање у раду Педагошког колегијума и стручних актива за развојно планирање и развој школског програма	Чланови тимова, актива, већа
Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе	Директор, педагог

8. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	
Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака образовно-васпитног рада установе	Представници институција
Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа	Представници институција
Осмишљавање програмских активности за унапређивање партнерских односа породице, установе и локалне самоуправе	Представници институција
Активно учествовање у раду стручних друштава, органа и организација, Друштво психолога Србије, секција стручних сарадника Србије, актив сарадника средњих школа Ужица	Представници друштава и удружења
Сарадња са канцеларијом за младе и другим удружењима грађана и организацијама које се баве програмима за младе	Представници институција
Учешће у раду и сарадња са комисијама на нивоу локалне самоуправе, које се баве унапређивањем положаја ученика и услова за раст и развој	Представници институција
Сарадња са националном службом за запошљавање	Представници институција
9. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	
Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу	/
Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе на нивоу школе	педагог
Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога	/
Прикупљање података о ученицима и чување материјала који садржи личне податке о ученицима у складу са етичким кодексом психолога	/
Стручни сарадник психолог се стручно се усавршава	/

При планирању свог рада школски психолог има у виду усклађивање сопственог плана са циљевима и задацима рада психолога и приоритетима у раду односно прилагођава планове рада актуелним и реалним условима у установи.

Психолог врши одабир облика и метода рада који обезбеђују остваривање планираних активности и ефикасност у свом раду. Стручни сарадник - психолог самостално процењује начина остваривања планираних активности а у складу са проценом ситуације, својим стручним знањем и кодексом рада психолога.

У савременој школи потреба за учешћем психолога у тимском раду је израженија и свеобухватнија у раду на пројектима ради остваривања различитих задатака или програма а у школској 2023/2024. години посебно је важна улога психолога у остваривању васпитне функције школе.

О свом раду психолог води евиденцију кроз:

-дневник рада психолога (садржи таксативно побројане све активности у току дана уз основни опис, а ако се активност односи на непосредни рад може да садржи и: име и презиме особе, разлог рада, ко је иницирао рад, препоруке за рад и друго),

-инструменте за васпитни рад са ученицима, родитељима, васпитачима односно наставницима, -протоколе за праћење наставе и осталих ваннаставних активности у установи.

Дневник рада психолога је доступан документ који садржи попис дневних активности, а досијеа о индивидуалном раду са децом, односно ученицима спадају у професионалну тајну.

Досије ученика, протоколи индивидуалних разговора са учеником дају се на увид другом лицу по утврђеној законској процедури. Самовредновање свог рада психолог спроводи на крају радне, односно школске године и периодично након реализованих планираних активности. Оно обухвата све послове из области које је психолог реализовао. Сопствена процена остварености резултата рада значајна је за унапређење рада и планирање наредних активности за свој рад .

Програм рада педагога

Циљ рада педагога школе је да применом теријских, практичних и истраживачких сазнања педагошке науке, доприноси остваривању и унапређивању образовно – васпитног рада у установи, у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања и стандардима постигнућа ученика дефинисаних Законом о основама система образовањаи васпитања, као и посебним законима.

У школи педагог обавља следеће задатке:

- учествовање у остваривању оптималних услова за развој ученика и остваривање образовно васпитног рада,
- праћење и подстицање целовитог развоја ученика,
- пружање подршке наставнику на унапређивању и осавремењивању васпитно-образовног рада,
- подршка јачању наставничких компетенција и њиховог професионалног развоја,
- учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада,
- пружање подршке родитељима, старатељима на јачању њихових васпитних компетенција и развијању сарадње породице и установе по питањима значајним за васпитање и образовање ученика,
- сарадња са институцијама, локалном самоуправом, стручним и струковним организацијама од значаја за институцију и
- самовредновање и стално стручно усавршавање и праћење развоја педагошке науке и праксе.

Укупан број извршилаца на пословима педагога						0,5	
Р.б.	Област рада	Непосредан рад		Посредан рад		Време реализације	
		Нед.	Год.	Нед.	Год.		
1.	Планирање и програмирање образовно – васпитног рада	1	44	0,5	22	Током школске године	
2.	Праћење и вредновање образовно – васпитног рада	1	44	0,5	22	Током школске године	
3.	Рад са наставницима	4	176			Током школске године	
4.	Рад са ученицима	6	264			Током школске године	
5.	Рад са родитељима, односно старатељима	1,5	66			Током школске године	
6.	Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика	1,5	66			Током школске године	
7.	Рад у стручним органима и тимовима			1	44	Током школске године	
8.	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе			0,5	22	Током школске године	
9.	Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање			2,5	110	Током школске године	
		15	660	5	220	20	880

Школски педагог обавља задатке дефинисане Правилником о програму рада свих облика рада стручних сарадника („Сл. гласник РС - Просветни гласник“, бр. 5/2012 и 6/2021 - др. правилник) који су артикулисани кроз глобално и оперативно планирање рада школског педагога. Програм и планови рада школског педагога усклађени су са потребама учесника образовно-васпитног процеса у установи.

Програм рада педагога

САДРЖАЈ РАДА	САРАДНИЦИ
1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА	
Учествовање у изради школског програма	Стручни актив за развој школског програма, наставници
Учествовање у изради плана самовредновања	Тим за самовредновање
Учествовање у изради развојног плана установе	Актив за ШРП
Учествовање у изради годишњег плана рада установе и његових делова	Тим за израду ГПР
Припремање годишњих и месечних планова рада педагога	/
Спровођење анализа и истраживања у установи у циљу испитивања потреба ученика, родитеља, локалне самоуправе	Психолог, наставници, одељењске старешине, директор
Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за ученике	Психолог, директор, наставници
Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама	Представници институција
Планирање набавке стручне литературе, периодике, учешће у набавци и изради дидактичког материјала, наставних средстава	Директор, библиотекар, наставници
Учествовање у писању пројеката установе и конкурисању ради обезбеђивања њиховог финансирања и примене	Директор, психолог
Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика образовно-васпитног рада	Психолог, директор, наставници
Учешће у избору и конципирању ваннаставних и ваншколских активности, односно учешће у планирању излета, екскурзија, боравка ученика у природи	Психолог, наставници, директор
Учешће у планирању и реализацији културних манифестација наступа ученика, медијског представљања и слично	Психолог, директор, наставници
Пружање помоћи наставницима у изради планова различитих облика образовно-васпитног рада	Наставници
Учешће у избору и предлозима одељењских старешинастава	Психолог, директор, наставници
Формирање одељења, распоређивање новопридошлих ученика и ученика који су упућени да понове разред	Психолог, директор, наставници
2. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА	
Систематско праћење и вредновање наставног процеса, развоја и напредовања ученика	Психолог, наставници
Праћење реализације образовно-васпитног рада	Психолог, директор, наставници
Праћење ефеката иновативних активности и пројеката, као и ефикасности нових организационих облика рада	Наставници
Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе	Психолог, наставници, чланови Тима за самовредновање

Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана	Психолог, наставници
Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао наставника и стручног сарадника	Директор, психолог, секретар, наставници
Иницирање и учествовање у истраживањима образовно-васпитне праксе у циљу унапређивања васпитно-образовног рада	Психолог, наставници
Учешће у изради годишњег извештаја о раду установе у остваривању свих програма васпитно-образовног рада	Психолог, директор, наставници
Учествовање у праћењу реализације остварености општих и посебних стандарда, постигнућа ученика	Психолог, наставници
Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање	Психолог, наставници чланови одељењских већа
Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним и пријемним испитима за упис у средње школе	Психолог, наставници чланови одељењских већа
Учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика	Психолог, наставници
Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха	Психолог, наставници
Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика	Наставници
3. РАД СА НАСТАВНИЦИМА	
Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака образовно-васпитног рада	Наставници
Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада (уз проучавање програма и праћење стручне литературе)	Наставници
Укључивање у рад на естетском и педагошком обликовању простора	Наставници
Пружање помоћи наставницима у проналажењу начина за имплементацију општих и посебних стандарда	Наставници
Рад на процесу подизања квалитета нивоа ученичких знања и умења	Наставници, ученици
Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци	Наставници
Анализирање реализације часова редовне наставе у школама и других облика образовно-васпитног рада којима је присуствовао и давање предлога за њихово унапређење	Наставници
Праћење начина вођења педагошке документације наставника	Директор
Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика	Наставници
Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада ученицима којима је потребна додатна подршка	Наставници
Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група	Наставници
Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија	Наставници
Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака	Наставници

професионалне оријентације и каријерног вођења	
Пружање помоћи наставницима у реализацији огледних и угледних активности/ часова и примера добре праксе, излагања на састанцима већа, актива, радних група, стручним скуповима и родитељским састанцима	Наставници
Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, практичне наставе и амбијенталне наставе, плана рада одељењског старешине и секција	Наставници
Упознавање и одељењских старешина и одељењских већа са релевантним карактеристикама нових ученика	Одељењске старешине
Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице	Одељењске старешине
Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом	Наставници
Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу	Наставници приправници
Пружање помоћи наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације	Наставници
4. РАД СА УЧЕНИЦИМА	
Испитивање ученика уписаног у школу	Ученици
Праћење развоја и наредовања ученика	
Праћење оптерећености ученика (садржај, време, обим, врста и начин ангажованости ученика)	Наставници, ученици
Саветодавни рад са новим ученицима, ученицима који су поновили разред, рад са ученицима око промене смерова, преласка ученика између школа, промене статуса из редовног у ванредног ученика	Ученици
Стварање оптималних услова за индивидуални развој ученика и пружање помоћи и подршке	Наставници, ученици
Пружање подршке и помоћи ученицима у раду ученичког парламента и других ученичких организација	Ученици
Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању	Наставници, ученици
Рад на професионалној оријентацији ученика и каријерном вођењу	Ученици, психолог
Анализирање и предлагање мера за унапређивање ваннаставних активности	Наставници, ученици
Пружање помоћи и подршке укључивању ученика у различите пројекте и активности	Наставници, ученици
Пружање помоћи на осмишљавању садржаја и организовању активности за креативно и конструктивно коришћење слободног времена	Ученици, психолог
Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта, популарисање здравих стилова живота	Ученици, психолог, наставници
Учествовање у изради педагошког профила ученика за ученике којима је потребна додатна подршка израда индивидуалног образовног плана	Ученици, психолог, наставници, родитељи/ старатељи
Анализирање предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији	Ученици
Учествовање у појачаном васпитном раду за ученика који врше повреду правила понашања у школи или се не придржава одлука директора и органа школе, неоправдано	Ученици, одељењске старешине

изостане са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права	
5. РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА	
Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем образовно-васпитног рада	Родитељи, одељењске старешине, ученици
Припрема и реализација родитељских састанака, трибина, радионица са стручним темама	Родитељи, одељењске старешине, ученици
Укључивање родитеља, старатеља у поједине облике рада установе (васпитно-образовни рад, настава, секције, предавања, пројекти...) и партиципација у свим сегментима рада установе	Психолог, директор, наставници
Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији	Родитељи, одељењске старешине, ученици
Упознавање родитеља, старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити ученика од занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за правилан развој ученика у циљу представљања корака и начина поступања установе	Родитељи, одељењске старешине
Пружање подршке и помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена ученика	Родитељи, одељењске старешине, ученици
Рад са родитељима, старатељима у циљу прикупљања података о деци	Родитељи
Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету	Чланови Савета родитеља
6. РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА	
Сарадња са директором, стручним сарадницима на истраживању постојеће образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење	Директор, психолог
Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација	Директор, психолог, координатори
Сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе	Директор, психолог
Сарадња са директором и психологом на формирању одељења и расподелу одељењских старешинстава	Директор, психолог
Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи	Директор, психолог, наставници
Сарадња са директором и психологом на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција	Директор, психолог, наставници
Сарадња са педагошким асистентима и пратиоцима ученика на координацији активности у пружању подршке ученицима	Педагошки асистенти и пратиоци
Сарадња са директором и психологом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања	Директор, психолог
7. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА	
Учествовање у раду наставничког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа,	Чланови Наставничког већа

истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање наставничких компетенција)	
Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта. Учествовање у раду педагошког колегијума и стручних актива за развојно планирање и развој школског програма	Чланови тимова, актива, већа
Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе	Директор, психолог
8. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	
Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака образовно-васпитног рада установе	Представници институција
Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа	Представници институција
Осмишљавање програмских активности за унапређивање партнерских односа породице, установе и локалне самоуправе	Представници институција
Активно учествовање у раду стручних друштава, органа и организација	Представници институција
Сарадња са канцеларијом за младе и другим удружењима грађана и организацијама које се баве програмима за младе	Представници институција
Учешће у раду и сарадња са комисијама на нивоу локалне самоуправе, које се баве унапређивањем положаја ученика и услова за раст и развој	Представници институција
Сарадња са националном службом за запошљавање	Представници институција
9. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	
Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу	/
Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе на нивоу школе	Психолог
Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога	/
Прикупљање података о ученицима и чување материјала који садржи личне податке о ученицима у складу са етичким кодексом педагога	Психолог
Стручни сарадник педагог се стручно се усавршава	/

При планирању свог рада школски педагог има у виду усклађивање сопственог плана са циљевима и задацима рада педагога и приоритетима у раду односно прилагођава планове рада актуелним и реалним условима у установи.

Педагог врши одабир облика и метода рада који обезбеђују остваривање планираних активности и ефикасност у свом раду. Стручни сарадник - педагог самостално процењује начина остваривања планираних активности да у складу са проценом ситуације, својим стручним знањем и кодексом рада педагога.

У савременој школи потреба за учешћем педагога у тимском раду је израженија и свеобухватнија у раду на пројектима ради остваривања различитих задатака или програма а у школској 2023/2024. години посебно је важна улога педагога у остваривању васпитне функције школе.

О свом раду педагог води евиденцију кроз:

- дневник рада педагога (садржи таксативно побројане све активности у току дана уз основни опис, а ако се активност односи на непосредни рад може да садржи и: име и презиме особе, разлог рада, ко је иницирао рад, препоруке за рад и друго),

- инструменте за васпитни рад са децом, односно ученицима, родитељима, наставницима,
- протоколе за праћење и осталих васпитно-образовних, односно ваннаставних активности у установи.

Дневник рада педагога је доступан документ који садржи попис дневних активности, а досијеа о индивидуалном раду са децом, односно ученицима спадају у професионалну тајну. Досије детета, односно ученика, протоколи индивидуалних разговора са дететом, односно учеником дају се на увид другом лицу по утврђеној законској процедури.

Самовредновање свог рада педагог спроводи на крају радне, односно школске године и периодично након реализованих планираних активности. Оно обухвата све послове из осам области које је педагог остварио односно реализовао. Сопствена процена остварености резултата свог рада значајна је за унапређење рада и планирање наредних активности.

Активности по областима рада разрађене су и дефинисане Глобалним и оперативним плановима рада школског педагога. Планови рада школског педагога садрже: планиране активности по областима рада, време реализације, динамику рада и предвиђене сараднике.

Програм рада библиотекара

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
септембар	-Планирање и припремање -Израда оперативног плана -План коришћења библиотечког простора -Непосредан рад са ученицима -Формирање картотеке -Сарадња са КЦ Златибор	састанци, сарадња са ученицима и наставницима	библиотекари, наставници, ученици
октобар	-Васпитно-образовна делатност: Упознавање ученика са радом библиотеке Помоћ ученицима при избору литературе -Каталожка обрада књига	састанци, сарадња са ученицима и наставницима	библиотекари, наставници, ученици
новембар	-Развијање читалачких навика (изложба, презентација, предавање) -Сарадња са наставницима	састанци, сарадња са ученицима и наставницима	библиотекари, наставници, ученици
децембар	-Договор око набавке стручне литературе -Договор око претплате на периодiku	састанци, сарадња са ученицима и наставницима	библиотекари, наставници, ученици
јануар	-Каталожка обрада приновљених књига	састанци, сарадња са ученицима и наставницима	библиотекари, наставници, ученици
фебруар	-Сарадња са другим библиотекама -Сарадња са стручним институцијама -Учешће у акцији Друштва	састанци, сарадња са ученицима и наставницима	библиотекари, наставници, ученици

	библиотекара Србије „Читај гласно“		
март	-Стручно усавршавање -Присуствовање састанку Актива школских библиотекара	састанци, сарадња са ученицима и наставницима	библиотекари, наставници, ученици
април	-Учешће у раду стручних органа школе -Промоција читалачких навика (изложба, презентација, предавање)	састанци, сарадња са ученицима и наставницима	библиотекари, наставници, ученици
мај	-Присуствовање састанцима Актива опште наставе и Актива стручне наставе	састанци, сарадња са ученицима и наставницима	библиотекари, наставници, ученици
Јун	-Информисање комплетног о приновљеној библиотечкој грађи -Договор о могућностима набавке књижног фонда за наредну школску годину	састанци, сарадња са ученицима и наставницима	библиотекари, наставници, ученици

Током школске 2024-2025. год. Библиотеку ће водити Биљана Угренић Ковачевић, наставник стручних предмета, и Невена Ћосовић Бацетић наставник српског језика и књижевности.

План рада галерије

Активности/ теме	Начин реализације	Време реализације
- Естетско уређење простора у Школи (канцеларија, ходници, кабинети)	Избор и поставка нових радова у школском простору	Септембар
- Обележавање Дана школе, 31.10.2024.	Избор, припрема радова и поставка изложбе поводом обележавања Дана школе	октобар, новембар
- Припрема радова за изложбу за Дан Светог Саве	Избор и припрема радова	Децембар
- Обележавање Дана духовности	Поставка изложбе поводом Савиндана 27.01.2025.	Јануар
- Гостовање истакнутих стваралаца из области уметности	Посета галеријским просторима и изложбама	Фебруар
- Презентација Уметничке школе	Припрема радова и избор за презентацију Уметничке школе	Март
- Изложбе одабраних радова у простору културних установа града (Јокановића кућа, Народни музеј, Градска галерија...)	У договору са Стручним активом стручних предмета и Стручним већем цртања, сликања и цртања и сликања, организовање изложби	Април
- Изложба радова са конкурса Мој свет	Припрема, избор и поставка радова	Мај
- Изложба матурских радова	Припрема и организација матурске изложбе	мај, јун
- Попис нових радова насталих у школској 2024/2025.	Попис	јул – август

Током школске 2024-2025. год. галерију води Биљана Угрн Ковачевић, наставник стручних предмета.

6.2 ПРОГРАМ РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА

6.2.1 Програм рада директора школе

Директор школе ће свој рад реализовати у складу са законом. У оквиру оперативног планирања и реализације својих задатака, ослањаће се на свакодневне састанке са својим колегијумом који чине организатори наставе, стручни сарадници, секретар, шеф рачуноводства и, по потреби и остали запослени.

Директор школе ће реализовати послове из своје надлежности кроз обављање следећих садржаја и активности:

1. РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ У ШКОЛИ			
1.2.1.Развој културе учења			
Активности/садржаја рада	Време реализације	Начин реализације	Сарадници у реализацији
-Стварање услова за унапређење наставе и учења у складу са образовним и другим потребама ученика	септембар – октобар	Организација опремање школе, набавка опреме и средстава за наставу и уџбелнике за библиотеку	Организатори практичне наставе стручна већа, шеф рачуноводства
	септембар током школске године	Организација укључивање ученика на онлајн учења- Гугл и пружање подршке за онлајн наставу- по потреби	Одељењске старешине стручни сарадници, председници стручног већа, наставници
	септембар	Организација рада библиотеке	Школски билотекар
-Праћење кретања у развоју образовања и васпитања и стално стручно усавршавање	У току школске године	Учеће на конференцијама, стручним скуповима, семинарима, округлим столовима и скупштинама удружења по подручјима рада	Сви запослени по потреби
	Током школске године	Учеће у организацији радионицаи укључивање ученика и запослених	Наставници и ученици
	Током школске	Подстицање	Стручна већа, ПП служба

-Мотивисање и инспирисање запослених и ученика на критичко прихватање нових идеја и проширавање искустава; Подстицање атмосфере учења у којој ученици постављају споствене циљеве учења и прате свој напредак; -Стварање услова да ученици патриципирају у демократским процесима и донешењу одлука; Подстицање сарадње и размене искустава и ширења добре праксе у школи и заједници	године	сарадње и размене искустава и ширења добре праксе	
	Током школске године	Организација реализације пројеката	Лица задужена за пројекте у школи
	Током школске године	Организација часова одељенског старешине посвећених темама Војске Србије	Разредне старешине 3. и 4. разреда, организатор практичне наставе и ученици
	Током школске године	Учешће у организацији Тематских дана	Тим за међу предметне компетенције и предузетништво, стручна већа
	Током школске године	Учешће у радионицама, стручним скуповима, семинарима, заједницама	Председници стручног већа, шеф рачуноводства
	Током школске године	Размена искустава и ширења добре праксе у школи и заједници	Организатори и наставници практичне наставе
	Током школске године	Давање иницијативе за организацију часова где је ученик у улози наставника	Одељењске стрешине
	Током школске године	Организовање укључивања ученика у ван наставне активности, промоцију школе, учешће у приредбама и активностима везане за прославе Дана Школе и Дана Светог Саве, учешће у општинским и школским такмичењима, учешће у промоцији школског	Одељенске старешине, психолошко-педагошка служба, руководиоци секција, ученици

		конкурса	
	Током школске године	Подстицање ученичких идеја и иницијатива кроз рад Ученичког парламента	председник ученичког парламента
	септембар	Унапређење сарадње и потписивање уговора са основним школама	директори основних школа
	Током школске године у зависности од епидемиолошке ситуације	Организација реализације часова у основним школама у оквиру Тима за маркетинг и промоцију школе	Тим за маркетинг и промоцију школе, наставници који су одржали часове у ОШ, задужени ученици
	Током школске године	Сарадања са локалним медијима	Тим за маркетинг и промоцију школе, ученици
	Током школске године	Организовање акције – развијање хуманости код ученика	Психолошко-педагошка служба, одељењске старешине

1.2.2.Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика			
-Обезбеђивање примене превентивних активности које се безбедност и поштовање права ученика	септембар	Упознавање родитеља на Савету родитеља, са правилником о Протоколу поступања у установу у одговору на насиље, злостављање и занемаривање и са Упутством о поступању у случају сумње или сазнања о присуству и коришћењу дрога у образовно васпитним установама	секретар, Савет родитеља, ПП служба
	септембар	обавештење ученика и родитеља о мерама за заштиту здравља ученика и запослених у школи и о организовању наставе у школи на родитељским састанцима, Савету родитеља, сајт школе, огласна табла, вибер групе	Стручни сарадник, одељењске старешине,
-Обезбеђивање услова да школа буде безбедно окружење за све и да су ученици заштоћени од насиља, злостављања и дискриминације; -Старање о поштовању међународних конвенција и уговора о људским правима и правима деце; -Стварање услова да школа буде здрава средина са високим хигијенским	Током школске године	Учесће у реализацији активности и мера Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у сарадњи са стручним органима, тимовима и секцијама	Одељењске старешине, секретар, Тим за заштиту ученика
	Током школске године, по потреби	Разговори са ученицима који имају проблема са социјалном уклопљеношћу	Стручни сарадник, родитељи ученика
	октобар	организација упозавању ученика са Конвенцијом о правима детета УН, на ЧОС-у	Наставничко веће, одељењске старешине
	Током школске године, по потреби	Покретање и вођење дисциплинских поступака	Секретар, ПП служба, одељењске старешине, одељењска већа
	Током школске године	Сарадња са Центром за социјални рад	Центар за социјални рад, ПП служба, одељењске старешине
	Током школске године по потреби	Реализација активности и мера Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у сарадњи са стручним органима и тимовима	Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривање, одељењска већа, ПП служба, Наставничко веће
	Континуирано у току школске године	Сарадња са ПУ Ужице, Центром за социјални	стручна служба, секретар

стандардима.		рад и Школском управом	
	Континуирано током школске године	Организација појачаног одржавања хигијене школских просторија и школског дворишта у складу са упутством о мерама заштите ученика и запослених у школама- чишћење школе више пута дневно пре и после сваке смене)	Помоћни радници, домар, ученици и наставници
	Почетак школске године	Едукација ученика и запослених о начинима и значају превенције КОВИДА у школској средини. Едукативне материјале поставити на сајт школе и на видљива места у школи, часови одељењске заједнице, физичког, биологије, хемије	Задужено лице за сајт школе, предметни наставници
	2 пута годишње	Редовна контрола ПП апарата	-лице задужено за заштиту од пожара
	Током школске године, по потреби	Редовно одржавање и сервисирање наставних средстава за реализације практичне наставе (машина, алата...)	Домар, организатор и наставници практичне наставе

1.2.3. Развој и обезбеђивање квалитета наставног и васпитног процеса у школи			
-Коришћење стратешких докумената о развоју образовања и васпитања у Републици Србији; -Промовисање иновација и подстицање наставника и стручних сарадника да користе савремене методе и технике учења и примењују савремене технологије у образовно-васпитном процесу; -Обезбеђивање услова и	Током школске године	Учешће директора на састанцима Актива директора- разматрање актуелних тема везаних за рад школе	Директори свих средњих школа у граду
	септембар, у току године	организовање предаје годишњих и месечних планова наставника електронским путем, слањем на гугл диск школе	Сви наставници
	новембар и током године	Организовање семинара за наставнике и информатичке подршке	Координатор Тима за нпрофесионално усавањање запослених
	Током школске године	Информисање наставника врши се електронским путем, управе школе, секретаријата школе и стручне службе	ПП служба, администратор школског сајта
	Током школске	Спроводе се активности	организатори и

подршка наставницима да раде тако да подстичу ученике да развију сопствене вештине учења;	године	које укључују и повезују ученике, наставнике и стручне сараднике, друге образовне институције и ширу локалну заједницу	наставници практичне наставе
	октобар, јануар	Организовање креативних ваннаставних активности	Руководиоци секција
	Током школске године	Поред обавезне самосваулације рада наставника, као и самовредновања, директор, помоћник директора, психолог и педагог планирају редовне посете часовима како би имали увид у начин рада и индикаторе добре праксе	ПП служба

1.2.4. Обезбеђивање инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу			
-Познавање законитости дејег и адолесцентског развоја и стварање услова за уважавање њихове различитости; -Стварање климе и услова за прихватање и уважавање специфичности и различитости ученика и промовисање толеранције; -Разумевање потреба ученика (талентованих и надрених, оних са сметњама у развоју, инвалидитетом и ученика из осетљивих друштвених група) и омогућавање најбољих услова за учење и развој сваког ученика; -Обезбеђивање услова да код ученика са посебним образовним потребама те потребе буду препознате и на	септембар, током школске године	Редовна анализа инклузивног приступа образовању на седницама ОВ	Стручни сарадници, тим за инклузију
	Током школске године	Праћење реализације програма додатне подршке у образовању	ПП служба, Тим за инклузију и Тим за додатну подршку, одељенске старешине, ОВ
	Током школске године	Укључивање надарених ученика у различите ваннаставне активности сходно њиховим склоностима и потребама	ПП служба, Тим за инклузију, одељењске старешине, ОВ, тим за међупредметне компетенције и предузетништво
	Током школске године	Праћење израде индивидуалних образовних планова за ученике којима је потребна додатна подршка	ПП служба, Тим за инклузију

основу њих израђени индивидуални образовни планови.			
1.2.5. Праћење и подстицање постигнућа ученика			
-Обезбеђивање праћења успешности ученика кроз анализу резултата на тестовима и увидом у школски успех, у складу са стандардима постигнућа ученика; -Подстицање наставника да користе различите поступке вредновања и самовредновања који су у функцији даљег учења ученика -Обезбеђивање услова да се расположиви подаци о образовно васпитном процесу користе за праћење постигнућа и напредовања ученика -Праћење успешности ученика и промовисање њихових постигнућа	септемар	Одржавање одељенских већа првих разреда	ППП служба, организатори практичне наставе, одељењска већа
	Током школске године	Организација и упућивање наставника на коришћења анкета за процену часа од стране ученика	ППП служба, наставници
	У току школске године према ГПР	Свеобухватна анализа успеха ученика на класификационим периодима, донешења мера за побољшање успеха, промоција постигнућа ученика	ППП служба, организатори практичне наставе, одељењска већа
	Током школске године	Ученици се обавештавају о постигнутим резултата својих вршњака путем сајта школе и друштвених мрежа; Промовисање успеха ученика преко медија	Администратор друштвених мрежа, стручна већа
	Током школске године	Праћење електронског дневника	У сарадањи са координаторима е дневника и стручним сарадницима

ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ			
2.1. Планирање рада установе			
Активности/ садржај рада	Време реализације	Начин реализације	Сарадници у реализацији
-Организовање и оперативно спровођење доношења планова установе: организовање процесепланирања и додељивање задатака запосленима у том процесу, иницирање и надзирање израде планова, обезбеђивање поштовања рокова израде планова и непосредно руковођење том изградом;	до 15.9. 2023.	Учествовање у изради Годишњег палана рада школе, директора, Школског одбора, Педагошког колегијума, Наставничког већа, Школског програма, савета родитеља, Тима за професионални развој запослених, Тима за обезбеђивање	Лица задужена за израду Годишњег пална рада школе, секретар, ППП служба школе, стручно веће опште и стручно веће за стручну наставу, руководиоци секција, координатори тимова и већа, лице задужено за израду распореда

-Обезбеђивање информационе основе планирањ; идентификација извора информација потребних за планирање и старање како би информације биле тачне и благовремене;		квалитета и развој установе, финансијског плана...	
		Израда акционог плана самовредновања, Развојног плана и распореда часова, план додатних и допунских часова, сарадња са родитељима...	
	август	Избор одељењских старешина за наредну школску годину	ПП служба
	септембар	Планирање рада школе према стручном упутству о организацији наставе у средњим школама добијеним од МП	Организатор наставе, стручни сардници, председници стручних већа опште и стручне наставе
	септембар - август	Поделна предмета на наставнике Доношење решења и 40-о часовне радне недеље на основу предлога запослених	Секретар, наставници
	август	Доношење одлуке о координаторима тимова, стручних већа и актива за нову школску годину	Стручни сарадници
	јун	Планирање годишњих одмора за запослене	Стручни сарадници
	Током школске године	Пружање потребних информација и помоћи наставницима при изради планова	ПП служба, организатор наставе
	август-септембар	Прослеђивање извештаја из претходне школске године као и планова за нову школску годину надлежним органима, по усвајању (Градска управа за послове органа града, општу управу и друштвене делатности, Школској управи)	секретар
	септембар	Израда ЦЕНУС-а и слање надлежном органу МПНТР на	Секретар, шеф рачуноводства, лице задужено за унос

		разматрање и усвајање	информација у ЈИСП
	септембар	Планирање сопственог рада и стручног усавршавања	Координатор Тима за професионални развој запослених
	септембар, август	Планирање усавршавања запослених	ПП служба, координатор Тима за професионални развој запослених, шеф рачуноводства
	септембар, јун	Планирање набавке нових средстава и опреме	Стручна већа опште и стручне наставе, тимови, шеф рачуноводства
-Упућивање планова установе органима који их доносе	септембар	Планирање иновација у васпитно – образовном процесу	Стручна већа опште и стручне наставе, стручни сарадник
	новембар, децембар	Планирање уписа за наредну школску годину	Стручно веће стручних предмета, стручни сарадници, локална самоуправа, Привредна комора Ужице, Национална служба за запошљавање
	Током школске године	Планирање и реализација састанака са социјалним партнерима	Организатори наставе, социјални партнери

2.2.Организација установе			
-Креирање организационе структуре установе: систематизација и опис радних места, образовање стручних тела и тимова и организационе јединице; -Обезбеђивање услова да су сви запослени упознати са организационом структуром установе, посебно са описом свог радног места -Старање да сви запослени буду равномерно оптерећени радним задацима који су им додељени	август, септембар	Усаглашавање организационе структуре са процесима у школи и описом појединих радних места додељивањем послова и задужења запосленима у складу са њиховим компетенцијама	Организатор наставе, ПП служба
	септембар	Организација рада школе у складу са стручним упутством за организацију наставе у средњим школама и упутством о мерама заштите здравља ученика и запослених донетих	Стручни сарадник, секретар, организатор наставе

-Координирање радом стручних органа, тимова и организационих јединица и појединица у установи -Обезбеђивање ефикасне комуникације између стручних органа, тимова и организационих јединица и запослених	У току школске године	од стране МНПТР Организовање дежурстава у школском објекту током радног дана у циљу подизања епидемиолошке и друге безбедности ученика и свих запослених	Секретар, организатор наставе
	септембар	Упознавање запослених са организационом структуром установе и са описом свог радног места	Секретар, ПП служба
	август-септембар	Координирање радом стручних тимова и актива, организационих јединица и појединаца	ПП служба
	У току школске године	Руковођење састанцима Педагошког колегијума	Сарадња са координаторима тимова, актива и координатором наставе, ПП служба
	септембар, октобар	Организовање израде и измена распореда часова у текућој школској години	Лице задужено за израду распореда часова
	октобар, јануар	Организација прославе Дана школе – Свети Лука и Дана Светог саве, школске славе	Сви запослени
	април, мај	Организација екскурзије ученика у складу са епидемиолошком ситуацијом	Стручна већа, одељењске старешине, Савет родитеља, секретар,
	јануар, јун, август	Организација матурских, завршних испита	Секретар, координатор наставе, испитна комисија
	Током школске године	Организација и праћење реализације ученичких такмичења и конкурса у складу са епидемиолошком ситуацијом	Наставници, стручна већа

2.3. Контрола рада установе			
-Примењивање различитих метода контроле рада установе,	Септембар -јун	Праћење припреме наставника за наставу кроз педагошко - инструктивно рад	Стручна већа, стручни сарадници

организационих јединица -Организовање и оперативно спровођење контроле рада установе: организовањепроцеса праћења, извештавање и анализа резултата и додељивање задатака запосленима, иницирање и надзор процеса израде извештаја и анализа, обезбеђивање поштовање рокова и израда извештаја и анализа; -Непосредно праћење и анализирање заједно са запосленима остварених резултата установе, анализирање рада установе и запослених -Предузимање корективних мера када остварени резултати установе, њених једин и појединичани резултати запослених одступају од планираних -Упознавање органа управљања са извештајима и анализама резултата рада установе и предузетим корективним мерама	Током школске године	Надзор и преглед електронског дневника, матичних књига, књига дежурства, као и свих извештаја са састанака актива, тимова	ПП служба, координатор за есдневник
	Током школске године	Праћење и процена примене нових наставних метода и ефекти примене искустава са семинара	ПП служба, стручна већа
	Током школске године	Руковођење седницама Наставничког већа и Педагошког колегијума	-
	Током школске године	Информисање Школског одбора о дешавањима у школи ; извештавање на састанцима Школског одбора	Секретар, ПП служба, шеф рачуноводства
	Током школске године	Информисање Савета родитеља и извештавање на састанцима Савета родитеља	Секретар, ПП служба
	Током школске године	Учествовање у раду актива тимова: стручни актив за развојно планирање, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Координатори тимова и актива
	Током школске године	Учествовање у раду Актива директора	Директори средњих школа у граду

2.4.Управљање информационим системом установе

-Обезбеђено је да сви запослени буду правовремено и тачно информисани о свим важним питањима животаи рада школе	Континуирано, у току школске године	Обезбеђивање благовременог прослеђивања информација Наставничком већу путем огласне табле, сајта школе	Секретар, организатор наставе
-Обезбеђивање услова	Септембар	Планирање и	Лица задужена за унос

и функционисање информационог система за управљање (ИСУ): набавка потребне опреме и програма, организовање рада информационог система и његово коришћење у свкодневном раду установе у складу са законом -Обезбеђује обуке запослених за рад са савремено информционом – комуникационом технологијом и подстиче их да је користе у раду установе и као подршку процесу учења/наставе		уношење података у ЈИСП	података у ЈИСП
	Током школске године	Ажурирање података у ЈИСП-у, за наставно и ненаставно особље и за ученике	Лица задужена за унос података у ЈИСП
	Септембар, по потреби	Организовање уписа ученика у први разред у ЈИСП, Е упис	Лице задужено за унос података у ЈИСП
	Септембар, током школске године	Све информације значајне за рад школе и запослених који се усменим, писаним или електронским путем проследи школи правовремено се прослеђују запосленима на састанцима и седницама Наставничког већа, путем огласне табле или мејлом	ПП служба, секретар, организатор наставе
	Током школске године	Праћење функционисања електронске платформе за размену информација – гугл диск	ПП служба, секретар
	у току школске године	Организација обуке запослених за рад са савременим информационом – комуникационом технологијом	Тим за професионални развој запослених

2.5.Управљање системом обезбеђивања квалитета установе			
-Примењивање савремене методе управљања квалитетом -Обезбеђивање изградње система управљања квалитетом у установи: израда процедуре управљања квалитетом и потребне документације, распоређивање задатака запосленима у процесу управљања	септембар	Организација прикупљања података о упису матураната на високе школе и факултете	Координатор Тима за каријерно вођење исаветовање у сардњи са одељењским стрешинама које су извеле завршне разреде
	септембар	Израда процедура управљање квалитетом, подела задужења, праћење процеса самовредновања, праћење рада тимова, у сарадњи са Тимом за обезбеђивање квалитета и развој установе	Координатор Тима за самовредновање и обезбеђивање квалитета и развој установе

квалитетом и старање да их они спроводе -Обезбеђивање ефикасног процеса самовредновања и процеса самовредновања и коришћења тих резултата за унапређивање квалитета рада установе -Праћење и анализирање успешности ученика на завршним, односно матурским испитима ради планирања унапређивања рада школе	септембар	Учешће у избору области и изради програма самовредновања рада школе	Координатор и чланови Тима за самовредновање
	јун	Присуство на матурским и завршним испитима	Одељењске старешине, ПП служба
	јун-август	Анализа резултата са матурских и завршних испита и мере за унапређење рада школе и подношење извештаја органима управљања	Одељењске старешине, ПП служба

3. ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ

3.1. Планирање, селекција и пријем запослених

-Планирање људских ресурса у установи	септембар-октобар јун-август	На почетку школске године врши се планирање људских ресурса, утврђује се потреба за преузимањем запослених и/или оглашавање слободних радних места	Секретар, председник синдиката, председници актива
-Учествовање у поступку пријема запослених у радни однос	септембар, по потреби током школске године	Сарадња са Националном службом за запошљавање	секретар
-Попуњавање радних места запосленима са одговарајућим компетенцијама	септембар, током школске године	Обављање разговора са заинтересованим лицима и врши се процена компетентности за посао	секретар
-Обезбеђивање услова за увођење приправника у посао и њихово прилагођавање	по потреби	Ангажовање потребних кадрова на основу процењених компетенција за одређене послове, пријем у радни однос преузимањем или по расписаном конкурс	секретар, председник синдиката
	по потреби	Одређивање ментора, праћење реализације	Стручни сарадник

		програма увођењем приправника у посао, провера припремљености приправника за полагање испита за лиценцу	
	септембар, октобар, новембар, јануар, март	Одређивање наставника за пружање подршке наставницима почетницима	Стручни активи
	током школске године	Организовање пружање педагошко – инструктивне помоћи у припремању за наставу	ПП служба

3.2. Професионални развој запослених			
-Подстицање и иницирање процеса самовредновања рада и поствљање циљева и подржавање континуираног професионалног развоја -Обезбеђивање услова да се запослени усавршавају у складу са годишњим планом стручног усавршавања, личним планом професионалног развоја и могућностима установе	септембар, октобар	Подстицање наставника за креирање професионалног портфолија	Координатор Тима за професионални развој запослених
	септембар	Подстицање наставника на почетку школске године да ураде лични план стручног усавршавања и представе га на стручним већима	ПП служба, Тим за професионални развој запослених, координатор
	септембар	Организовање и учешће у изради годишњег плана стручног усавршавања на основу личних планова стручног усавршавања наставника	Тим за професионални развој запослених
	током школске године	Обезбеђивање услова и организовање присуства семинарима, као и реализација стручног усавршавања наставника, стручних сарадника, шефа рачуноводства и секретара школе у складу са могућностима школе	Секретар, шеф рачуноводства, Тим за професионални развој и стручно усавршавање запослених

3.3. Унапређивање међуљудских односа

-Стварање и подржавање радне атмосфере коју карактерише толеранција, сарадња, посвећеност послу, охрабривање и подршка за остваривање највиших образовно – васпитних циљева -Развијање професионалне сарадње и тимски радмеђу запосленима -Исказивање поверења узапослене њихове могућности за остваривање квалитетног образовно васпитног рада и побољшање учинка -Комуникација са запосленима јасно и конструктивно	током школске године	На седницама Наставничког већа и Педагошког колегијума пружање подршке запосленима у раду путем похвала и истицања позитивних дешавања и акција које се спроводе у школи	Наставничко веће, Педагошки колегијум
	септембар, октобар	Поштовање радног времена и усмена опомена уколико се тога запослени непридржавају	Наставничко веће
	током школске године	За ствари битне за школу и наставни процес, директор школе је у сваком тренутку доступан запосленима, ученицима и родитељима	Наставничко веће
	током школске године, континуирано	Давање личног примера и постављање високих професионалних стандарда	-
	током школске године, континуирано	Директор надстоји да створи атмосферу у којој ће се сваки запослени осећати поштованим и уваженим, надстоји да им укаже поверење додељујући им важне задатке за које је ангажован већи број запослених који треба да заједнички реализују задатке, и да њихов рад у сваком тренутку истакне и похвали	Наставничко веће
	током школске године, у складу са епидемиолошком ситуацијом	Организација дружења у школи поводом прославе Дана школе, Свети Лука и Светог саве, школске славе, како би се побољшали међуљудски односи	Сви запослени

3.4. Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених

-Остваривање	Током школске	Остваривањем	ПП служба, сви
--------------	---------------	--------------	----------------

инструктивног увода и надзор образовно – васпитног рада у складу са планом рада и потребама установе -Коришћење различитих начина за мотивисање запослених	године	инструктивног увида и надзор васпитног рада, мотивационим разговорима са запосленима	наставници
	Током школске године	Похваљивање и награђивање квалитетног рада у складу са законом и Правилником, у складу са могућностима школе	ПП служба, сви наставници
	Током школске године, по потреби	Индивидуализација руковођења кроз упознавање личности појединаца, препознавање криза и тешкоћа, индивидуални разговори са запосленима по потреби, пружање подршке и мотивисање запослених у сврху побољшања њихове ефикасности и креативности	ПП служба, организатор наставе
	Почетак првог и другог полугодишта	Подстицање наставника на израду дидактичких средстава и наставних материјала на седницама Наставничког већа	Стручна већа и тимови

4.РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА /СТРАТЕЉИМА, ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА, РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТОМ И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

4.1. Сарадња са родитељима/старатељима			
-Подстицање партнерства установе и родитеља/ старатеља и ангажовање на њиховом активном укључивању ради учења и развоја детета	У току школске године по потреби	Помоћ родитељима и старатељима у сврху остваривања њихових школских права и пуног учешћа и саодговорности у образовно васпитном процесу (индивидуални разговори са родитељима)	ПП служба, одељењске старешине, родитељи
-Обезбеђивање редовног извештавања родитеља/ старатеља о свим аспектима свог рада,	У току школске године	Припрема састанака Савета родитеља и учешће у раду Стварање атмосфере у	ПП служба, секретар, председник Савета родитеља и чланови Савета

результатима и напредовању њихове деце -Стварање услова да Савет родитеља ефикасно функционише и развија конструктивне односе са органом управљања и стручним органима установе		школи да родитељи могу без устручавања да изнесу мишљење о раду школе, усменим путем или путем маила, укажу на проблеме Подржавање иницијативе родитеља за унапређење рада школе, позивање родитеља да се укључе у школски живот	
	У току школске године	Извештавање Савета родитеља и Школског одбора од стране од стране директора о свом раду као и о раду школе	Савет родитеља
	септембар	Укључивање родитеља у Општински Савет родитеља, Тимове на нивоу школе и Школски одбор	Секретар, председник Савета родитеља
	Током школске године	Информисање родитеља преко сајта школе, маилом, као и преко огласне табле школе	Администратор сајта, организатор наставе, одељењске старешине
	Током школске године	Едукација родитеља и ученика о начинима и значају превенције КОВИД –а у школској средини преко сајта школе, маилом, као и преко огласне табле, родитељски састанци	Одељењске стрешине, стручни сарадници
	Према календару родитељских састанака, састанака Савета родитеља и континуирано	Организовање родитељских састанака, припрема информација за родитеље/стратеље, извештавање о напредовању њихове деце, утврђивање процедуре за благовремено достављање обавештења о изостајању ученика, омогућавање приступа родитељима	Стручни сарадници, секретар, координатор Тима за ЗУНЗЗ

		подацима у есдневнику и др.	
	септембар и континуирано током школске године	Старање о информисању родитеља о члановима и раду Тима за ЗУНЗЗ, терминима одељењских стрешина за индивидуалан пријем родитеља	У сарадњи са стручним сарадницима, секретар и координатор Тима за зуДНЗЗ
	Континуирано током школске године – по потреби	Након уочених проблема у комуникацији са родитељима пружање помоћи запосленима у њиховом превазилажењу	ПП служба

4.2. Сарадња са органима управљања и репрезентативним синдикатом у установи			
-Обезбеђивање правовремених информација органу управљања о новим захтевима и трендовима васпитно образовне политике и праксе	Према плану рада Школског одбора	Благовремено информисање Школског одбора о свим битним аспектима рада школе и развоја васпитно образовне политике и праксе	секретар
-Обезбеђивање података који омогућавају органу управљања оцену резултата постигнућа ученика и добробит децембар	Према плану рада Школског одбора	Презентовање података ШО о резултатима постигнућа ученика и мерама за побољшање квалитета рада	ПП служба
-Обезбеђивање услова за израду извештаја и планова	У току школске године	Припрема елемената за одлуке ШО и омогућавање услова за обављање послова ШО у складу са законом	секретар
-Омогућавање обављања предвиђених законом органу управљања, у складу са својим овлашћењима	септембар, фебруар, по потреби	Старање о благовременом подношењу полугодишњих и годишњих извештаја о реализацији годишњег плана рада и других извештаја	Секретар, стручни сарадници, шеф рачуноводства
-Омогућавање рада репрезентативног синдиката у установи у складу са Посебним колективним уговором и законом	септембар	Организација укључивања чланова ШО у одговарајуће органе и тимове	Наставничко веће и координатори Тимова
	јун, јул, август, током школске године	Сарадња са синдикатом у школи за статус запослених, запошљавање,	председник синдиката

		похвалјивања и награђивања према правилнику Позивање председник а Синдиката на седнице органа управљања	
	октобар, јануар	Договор и сарадња око организације прославе дана школе, Свети Лука	Председници стручних већа, наставничко веће
	Током школске године	Председнику синдиката је омогућено да преко огласне табле обавештава раднике о најновивијим информацијама из ове области	Председник Уније синдиката просветних радника у школи Весна Аћимовић Панић

4.3. Сарадња са државном управом и локалном самоуправом

-Одржавање конструктивних односа са представницима државне управе и локалне самоуправе ради задовољења материјаних, финансијских и других потреба установе	Током школске године	Одржавање сарадње кроз контакте, састанке, посете ради задовољења материјалних, финансијских и других потреба	Шеф рачуноводства, представници локалне самоуправе
	Током школске године	Сарадња са општинском инспекцијом	Општински инспектор др Миленија Марковић
	Током школске године	Сарадња са Школском управом	ШУ Ужице
-Успостављање и одржавање добрих веза са локалном заједницом како би јој омогућио да се укључи у рад установе и да је подржава	Током школске године, по потреби	Сарадње са РПК Ужице, кроз састанке	-
	Током школске године	Сарадња са социјалним партнерима	Организатор наставе, актив стручне наставе
	Током школске године	Успостављање сарадње са Центром за социјални рад и домом здравља Ужице	ППП служба, Центар за социјални рад, Дом здравља Ужице
-Добро познавање расположивих ресурса, развијање односа са стратешким партнерима у заједници	Током школске године	Сарадња са Удружењима особа са инвалидитетом на нивоу града	Актив стручне наставе
	Током школске године	Сарадња са медијима Промоција образовних профила која уписује школа Промоција најбољих ученика школе,	Тим за промоцију и маркетинг школе
-Омогућавање да простор установе буде коришћен као			

ресурсе за остваривање потреба локалне заједнице у складу са законском процедуром		изложбе, додела награда	
	Током школске године	Остваривање везе са основним и другим средњим школама у граду и околини, округу, високошколским установама, културним, спортским институцијама, верском заједницом (ГКЦ, ЈП Велики парк, Народни музеј, Градска библиотека, Градска галерија...)	Актив стручних предмета, координатор наставе
	Током школске године децембар	Сарадња са Националном службом за запошљавање ради добијања информација	Координатор наставе, секретар, стручни сарадник
	Током школске године	Сарадња са Црвеним крстом Ужице	Секретар Црвеног крста

4.4. Сарадња са широм заједницом

-Руковођење установом тако да буде отворена за партнерство са различитим институцијама образовања и васпитања и другим институцијама на националном регионалном и међународном нивоу -Подстицање учешћа установе у националним, регионалним и међународним пројектима, стручним посатама и размена мишљења и искустава	У току школске године	Развијање сарадње са школама на националном нивоу Учешће у раду заједнице уметничких школа Србије	Организатори наставе, председници актива опште и стручне наставе
	Током школске године	Организовање промоција високошколских установа ученицима завршних разреда ради пружања подршке у каријерном вођењу и саветовању ученика	Организатор наставе, координатор Тима за каријерно вођење и саветовање
	Током школске године	Директор редовно обавештава запослене о међународним пројектима и конкурсима, као и пројектима на нивоу града, општине, Министарства путем маила, на седницама Наставничког већа и индивидуалним разговорима	Организатор наставе, лице задужено за праћење пројекта и конкурса
	У току школске	Иницирање и	Лице задужено за

	године	подршка лицима задуженим за праћење и реализацију пројеката и конкурса	праћење и реализацију пројекта и конкурса, актив стручних предмета
--	--------	--	--

5. ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ**5.1. Управљање финансијским ресурсима**

-Обезбеђивање израде и надзирање примене буџета установе у складу са расположивим ресурсима, у сарадњи са шефом рачуноводства	септембар	Активно учешће у изради Финансијског плана за календарску годину и пројектовани план за наредне две године годину, водећи рачуна о приливу и одливу финансијских средстава	шеф рачуноводства
-Планирање финансијских токова: прихода и расхода, прилива и одлива финансијских средстава	септембар	Планирање финансијских токова, прихода и расхода у складу са расположивим ресурсима и приоритетима	Шеф рачуноводства
-Управљање финансијским токовима, издавање благовремених и тачних налога за плаћање и наплате	Током школске године	Током школске године издати налози за спровођење набавки предвиђених планом набавки, као и адекватни налози за плаћање и наплате	Секретар, шеф рачуноводства

5.2. Управљање материјалним ресурсима

-Планирање развоја материјалних ресурса у складу са оценом постојећег стања и могућностима прибављања тих ресурса	Током школске године	распоређивање материјалних ресурса према потребама извођења образовно васпитног рада	шеф рачуноводства, организатор наставе
-Преузимање мера за благовремено и ефикасно одржавање материјалних ресурса установе, тако да се образовно васпитни процес одвија несметано	Током школске године	сарадња са локалном самоуправом ради обезбеђивања материјалних ресурса	шеф рачуноводства
-Распоређивање материјалних ресурса на начин који обезбеђује оптимално	Током школске године	организовање редовних текућих одржавања и санација кварова, кречење	домар, шеф рачуноводства, организатор наставе
	Током школске године	благовремено и ефикасно планирање набавке, праћење реализације и одржавање материјалних ресурса	домар, шеф рачуноводства, актив стручне наставе
	Током школске године	именовање комисија за јавне набавке	секретар

извођење образовно васпитног процеса -Сарађивање са локалном самоуправом ради обезбеђивања материјалних ресурса -Надзирање процеса планирања и поступака јавних набавки које спроводи установа и обезбеђивање њихове ефикасности и законитости -Обезбеђивање ефикасности извођења радова које установа самостално финансира	август, септембар	спровођење набавке за осигурање за ученике	секретар
	март	спровођење навке за осигурање запослених и имовине	
	Током школске године	праћење извођења радова у школи	домар, помоћно особље
	децембар	организовање годишњег пописа школе	шеф рачуноводства, секретар, комисија за попис

5.3. Управљање административним процесима			
-Обезбеђивање покривености рада установе потребном документацијом и процедурама -Старање о поштовању и примени процедура рада установе и вођењу прописане документације -Обезбеђивање ажирности и тачности административне документације и њено систематично архивирање, у складу са законом -Припремање извештаја који обухватају све аспекте живота установе и презентовање надлежним органима установе и шире заједнице	септембар, током школске године	Обезбеђења је покривеност рада установе потребном документацијом	секретар, шеф рачуноводства
	септембар, јун, август	Организовање набавке нових документа и образаца	секретар, шеф рачуноводства
	Током школске године	Поштовање процедура рада уз појачан надзор вошења правне документације Архивирање поадатака у складу са законом – просторија у којој се врши архивирање	секретар, шеф рачуноводства
	Током школске године	Редовно праћење ес дневника	ПП служба, одељењске стрешине, лице задужено за праћење ес дневника
	Током школске године	Свакодневна сарадња и радни састанци са шефом рачуноводства и секретаром школе; планирање активности у оквиру Фук-а, ребаланса и извештаја	шеф рачуноводства, Тим за ФУК

		Контрола пословања и стања у финансијама, рачуни, праћење финансијских прописа буџетских закона програмско буџетирање..	
	Током школске године	Праћење уноса података у ЈИСП ; достављање података о радним местима Школској управи Праћење уноса података при електронском упису ученика у први разред Праћење уноса и ажурирање података у оквиру ЈИСП-а	секретар, организатор наставе, одговорна лица за уношење података у ЈИСП, лице задужено за е упис ученика у први разред, ПП служба
	У предвиђеним роковима	Достављање тромесечног и годишњег финансијског извештаја Достављање финансијског извештаја за фискалну годину Праћење ребаланса буџета и усвајање на Школском одбору	шеф рачуноводства, секретар
	септембар, фебруар, јун	Израда периодичних анализа и извештаја о успеху ученика и остварењу плана и програма рада школе	сарадња са стручним службама, одељењским старешинама и органима школе кроз анализу успеха ученика и анализу реализације ГПР
	септембар, фебруар	Подношење извештаја о сопственом раду Школском одбору Након разматрања са Наставничког већа и Савета родитеља извештавање Школском одбору	секретар, шеф рачуноводства, координатори тимова
	септембар, фебруар	Извештавање	у сарадњи са Тимом

		Школског одбора, Савета родитеља и Ученичког парламента о реализацији програма заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања
	септембар, фебруар	Извештавање Школског одбора о реализацији плана стручног усавршавања	Тим за професионални развој запослених
	септембар, фебруар	Извештавање Школског одбора о резултатима самовредновања	Тим за самовредновање
	септембар, фебруар	Извештавање о реализацији развојног плана пколе у оквиру Годишњег плана рада школе	Актив за развојно планирање
	јул, септембар	Извештавање Школског одбора о матурским и завршним испитима	одељењске стрешине, ПП служба
	децембар-фебруар	Израда извештаја о финансијском пословању	шеф рачуноводства

6. ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ**6.1. Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа**

-Праћење измена релевантних закона и подзаконских аката у области образовања, радних односа, финансија и управног поступака	Током школске године	Континуирано праћење измена закона и прописа кроз електронске и штампане материјале, конферениције, саветовања, семинаре и обуке, сарадња са стручном службом	Организатор обука, шеф рачуноводства, секретар, ПП служба
-Разумевање импликације законских захтева на начин управљања и руковођења установом	Током школске године	Коришћење стратешких документа за унапређење рада школе	секретар
-Коришћење стратешких документа који се односе на образовање и правце развоја образовања у Републици Србији	Током школске године	Усавршавање из свих области делокруга свог рада како би руковођење школом било што ефикасније по плану усавршавања	Организатори обука

6.2. Израда општих аката и документације установе			
-Иницирање и планирање припреме општих аката и документације -Обезбеђивање услова да општи акти и документација установе буду законити, потпуни и јасни онима којима су намењени -Обезбеђивање услова да општи акти и документација установе буду доступни онима којима су намењени и другим заинтересованим лицима, у складу са законом	На крају испитних рокова за редовне ученике и ванредне, по потреби	Организовање прегледа, потписивања и овере докумената за редовне ученике и на захтев уверења и дупликата	Секретар школе, одељењске старешине
	Током школске године	Доношење општих аката из своје надлежности и унапређење рада школе	Секретар, шеф рачуноводства
	Током школске године	Доношење одлука и решења према овлашћењима из закона и статута	секретар
	Током школске године	Праћење закона и прописа и информисање запослених о предстојећим променама у законским актима Обезбеђивање доступности општих аката запосленима у канцеларији секретара, као и на сајту школе	Секретар, шеф рачуноводства Секретар, администратор сајта

6.3. Примена општих аката и документације установе			
-Обезбеђивање поштовања прописа, општих аката установе и вођење установљене документације -Израда планова за унапређивање рада и извештаја који показују како су спроведене тражене мере након извршеног инспекцијског и стручно педагошког надзора	током школске године	Активно учествовање у обезбеђивању поштовања прописа и активном вошењу документације	секретар школе
	Током школске године	Предузимање мера просветног инспектора, просветног саветника и других инспекцијских органа	Секретар, стручни сарадници, организатори наставе, наставници

План посета часовима –инструктивно-педагошки рад директора у школској 2024 / 2025. години

октобар	Посета часу ученика првог разреда
	Посета часу ученика првог разреда
новембар	Посета часу опште образовних предмета
	Посета часу стручних предмета
	Посета часу блок наставе
децембар	Посета часу допунске наставе - стручни предмет
	Посета часу допунске наставе –опште образовни предмети
фебруар	Посета часу опште наставе – додатна настава
	Посета часу стручне наставе – додатна настава
	Посета часу стручне наставе - секција
	Посета часу одељењског старешине
март	Посета часу опште образовних предмета – допунска настава
	Посета часу стручне наставе – допунска настава
	Посета часу блок наставе
април	Посета часу стручне наставе
	Посета часу опште образовних предмета
мај	Посета часу опште образовних предмета – допунска настава
	Посета часу одељењског старешине – завршни разред
	Посета часу стручне наставе – предматурска пракса
	Посета часу припремне наставе за матурски испит
јун	Посете матурским и завршним испитима

Директор планира да учествује у организацији и прати реализацију општинског такмичења из српског језика и језичке културе, пробне државне матуре и пријемног испита за уметничке школе.

Напомена: Могуће су измене педагошко – инстуктивног рада директора у складу са потребама појединих одељења и ученика или наставника.

6.2.2. Програм рада организатора практичне наставе

Организатори практичне наставе за свој рад одговарају директору школе. Током школске 2024/2025. године организатори практичне наставе су: Гачић Милоје 20% и Гордана Љубичић 30%.

Они ће реализовати следеће активности:

- израда распореда часова
- израда Годишњег плана рада школе
- административни послови везани за наставу
- припремне радње за организацију матурских испита
- припремне радње везане за организацију такмичења
- стручно усавршавање
- рад у тимовима
- остали послови по налогу директора

План рада организатора практичне наставе

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	Израда распореда часова наставе	Припрема података, израда распореда, сарадња са наставницима	Организатор практичне наставе, директор
Септембар	Израда Годишњег плана рада школе	Припрема података, израда плана, сарадња са наставницима	Тим за израду ГПР, директор, наставници
Током школске године	Административни послови везани за редовну наставу, вежбе, практичну и блок наставу	Припрема података, израда табела, сарадња са наставницима	Организатор практичне наставе, директор, наставници
Током школске године	Израда плана дежурства наставника	Припрема података, израда плана	Организатор наставе, наставници
Током школске године	Припрема документације за одељењске старешине	Припрема података, Израда табела	Организатор наставе, Одељењске старешине
Током школске године	Сагледавање потребног материјала за рад на часовима стручне наставе	Прикупљање података, договор	Организатор практичне наставе, директор, наставници
Током школске године	Израда обавештења за ученике	Израда обавештења	Организатор наставе
Током школске године	Организовање замена за време одсуствовања наставника наставе	Договор	Организатор наставе, Наставници, директор
Током школске године	Припремне радње око организовања блок наставе	Прикупљање података, договор	Организатор практичне наставе, директор, наставници
Октобар	Припремне радње везане за организовање прославе Дана школе	Договор, сарадња	Организатор практичне наставе, директор, наставници
Децембар	Припремне радње за организацију матурских испита	Прикупљање података, договор, сарадња	Организатор практичне наставе, директор, наставници
Јануар	Припремне радње везане за организовање прославе Дана Светог Саве	Прикупљање података, договор, сарадња	Организатор практичне наставе, директор, наставници
Март	Припремне радње везане за организацију такмичења	Прикупљање података, сарадња, договор	Организатор практичне наставе, директор
Март	Припремне радње	Прикупљање	Организатор

	везане за маркетинг школе поводом уписа за школску 2025/2026. године	података, договор	практичне наставе, директор
Март	Припремне радње везане за одржавање припремне наставе за ученике 8. разреда	Прикупљање података, договор	Организатор практичне наставе, директор
Април	Припремне радње везане за организовање такмичења ученика	Прикупљање података, договор	Организатор практичне наставе, директор
Мај	Припремне радње везане за одржавање пријемног испита за ученике 8. разреда	Прикупљање података, договор	Организатор практичне наставе, директор
Мај	Припремне радње везане за реализацију практичног дела матурског испита	Прикупљање података, договор	Организатор практичне наставе, директор
Јун	Припремне радње везане за реализацију матурских и завршних испита	Прикупљање података, договор	Организатор практичне наставе, директор
Август	Сагледавање потребних средстава за рад и опреме за постојеће кабинете и прибављање истих, у договору са директором и у складу са директором и у складу са финансијским могућностима	Прикупљање података, договор	Организатор практичне наставе, директор
Током школске године	Помоћ наставницима у припреми наставних часова	Сарадња	Организатор практичне наставе, директор

6.3 ПРОГРАМ УПРАВНИХ ОРГАНА

6.3.1. ШКОЛСКИ ОДБОР

Састав Школског одбора:

Име и презиме	Ко је овлашћени предлагач
Даница Цицварић	представник Скупштине града
Милован Николић	представник Скупштине града
Јована Јанковић	представник Скупштине града
Ивана Секулић	представник родитеља
Марија Трифуновић	представник родитеља
Јелена Марковић	представник родитеља

Милена Вучићевић	представник запослених
Маријана Тодоровић	представник запослених
Славко Луковић	представник запослених

Чланови су именови решењем Скупштине Града Ужица број 611-3/20 од 28.10.2020. године

Програм рада Школског одбора

Време реализације	Активности/теме, садржаји	Начин реализације	Носиоци реализације и сарадници
септембар	Разматрање и усвајање Извештаја о остваривању ГПР за школску 2023/2024. годину	Разговор, гласање	Чланови ШО и стручне службе школе
	Доношење Годишњег плана рада школе за школску 2024/2024. годину	Разговор, гласање	Чланови ШО и стручне службе школе
	Извештај о самовредновању за школску 2023/2024. годину и плана за школску 2024/2025 годину; кључне области	Излагање, дискусија, гласање	Директор Чланови ШО
	Извештај о заштити ученика од насиља, злостављања и занемаривања за школску 2023/2024. годину и план за школску 2024/2025. годину	Излагање, дискусија, гласање	Директор Чланови ШО
	Извештај о стручном усавршавању запослених у школској 2023/2024. години	Излагање, дискусија, гласање	Директор Чланови ШО
	Усвајање извештаја о матурским и завршним испитима за школску 2023/2024. годину	Излагање, дискусија, гласање	Директор Чланови ШО
	Усвајање извештаја о реализацији развојног плана	Излагање, дискусија, гласање	Директор Чланови ШО
	План стручног усавршавања запослених за школску 2024 /2025. годину	Излагање, дискусија, гласање	Директор Чланови ШО
	Давање сагласности на измене и допуне Правилника о систематизацији послова у школи	Излагање, дискусија, гласање	Директор Чланови ШО, секретар школе
	Усвајање измена у и допуна школског програма	Излагање, дискусија, гласање	Директор Чланови ШО
септембар-октобар	Расписивање конкурса за избор директора и именовање комисије за избор директора	Излагање, дискусија, гласање	Чланови ШО, секретар
октобар новембар	Разматрање и усвајање извештаја о успеху ученика на првом класификационом периоду	Излагање, дискусија, гласање	Директор Чланови ШО
	Доношење одлука о годишњем попису потраживања и обавеза за 2024. Годину и попису новчаних средства и ситног инвентара	Излагање, дискусија, гласање	Директор Чланови ШО, шеф рачуноводства

	Информације о годишњем прегледу Школе	Усмено излагање на састанку, гласање	Директор Чланови ШО
децембар	Доношење одлуке о попису	Усмено излагање на састанку, гласање	Директор Чланови ШО
	План уписа за школску 2025/2026. годину	Излагање, дискусија, гласање	Директор Чланови ШО
	Доношење финансијског плана школе за 2025. годину и сагласност плана јавних набавки	Излагање, дискусија, гласање	Директор Чланови ШО, шеф рачуноводства
Јануар фебруар	Извештај о раду директора	Усмено излагање на састанку, гласање	Директор Чланови ШО
	Усвајање извештаја о годишњем попису за 2024. годину	Излагање, дискусија, гласање	Директор Чланови ШО
	Усвајање извештаја о реализацији Годишњег плана рада и успеху ученика на крају другог класификационог периода и предлагање мера за побољшање успеха	Излагање, дискусија, гласање	Директор Чланови ШО
	Усвајање извештаја о стручном усавршавању запослених, о самовредновању квалитета рада школе, о заштити ученика од дискриминације, злостављања и занемаривања, о реализацији Развојног плана за прво полугодиште 2024/2025. годину	Излагање, дискусија, гласање	Директор Чланови ШО
	Извештај о финансијском пословању – завршни рачун	Излагање, дискусија, гласање	Директор Чланови ШО, шеф рачуноводства
Април мај	Усвајање успеха ученика на трећем класификационом периоду и предлагање мера за побољшањем успеха ученика	Излагање, дискусија, гласање	Директор Чланови ШО
	Припрема и реализацији пријављивања ученика 8. разреда и полагање пријемног испита за упис у школску 2025/2026. годину	Излагање, дискусија, гласање	Директор Чланови ШО
Јун Јул август	Извештај о раду директора	Излагање, дискусија, гласање	Директор Чланови ШО
	Разматрање и усвајање успеха ученика на крају школске године	Излагање, дискусија, гласање	Директор Чланови ШО
	Усвајање извештаја о матурским и завршним испитима	Излагање, дискусија, гласање	Директор Чланови ШО
	Усвајање извештаја о упису ученика у	Излагање,	Директор

	први разред за школску 2025/2026. годину	дискусија, гласање	Чланови ШО
	Предлог финансијског плана за припрему буџета Републике Србије	Излагање, дискусија, гласање	Директор Чланови ШО, шеф рачуноводства
Током године – по потреби	Опремање наставе – набавка савремене опреме и учила Културна и јавна делатност Школе Сарадња са институцијама културе, локалном заједницом, привредом Анализа рада школе и извештаји о пословању Анализа остваривања ГПР Успех ученика и предлог мера Именовање чланова стручних актива и школских тимова Стручно усавршавање запослених Решавање о правима и обавезама директора Доношење и измене општих аката, развојног плана, школског програма и других аката Разматрање принципа и циљева образовања и васпитања, стандарда постигнућа, преузимање мера за побољшање и свих других подслова утврђене законом и Статутом школе Школском одбору мандат истиче дана 28.10.2024. године те ће бити предузете законске радње у складу са прописаним роковима		

***Напомена: Реализацију програма Школског одбора се може пратити у записницима и школској документацији.**

7. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА

Индивидуални планови и програми наставника за редовну наставу се налазе на гугл диску, и њима се може приступити преко есдневника. Глобални планови наставника се налазе у анексу Годишњег плана рада школе за школску 2024/2025. годину

8. ПРОГРАМ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

8.1. ПЛАН РАДА СЕКЦИЈА

План рада секција се налази у анексу Годишњег плана рада школе за школску 2024/2025. годину, заједно са списком ученика који су се определили за поједине секције.

8.2. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКИХ СТАРЕШИНА

. Одељењске старешине ће кроз свој и програм и план одељењске заједнице остваривати своје задатке прилагодивши их конкретним условима и потребама ученика у одељењу. Све своје функције одељењски старешина остварује координирајући рад и сарадњу свих ученика, родитеља и чинилаца образовно-васпитног рада у одељењу и школи (наставници, педагог, психолог, школски тимови, Ученички парламент) и ван школе (јавне установе, друштвене заједнице).

Задатке и садржаје у раду са ученицима одељењски старешина остварује на часовима одељењског старешине, одељењске заједнице, у времену између часова, на екскурзијама, излетима, посетама (изложбе, позориште и слично), акцијама друштвено-корисног рада; уколико је потребно одељењски старешина може користити и дигиталну

платформу за учење и комуницирати са ученицима путем мобилне телефоније (разговор, Вибер група).

Одељењски старешина подноси извештај о свом раду Одељењском већу и директору школе.

Примарни задаци одељењског старешине су: педагошки, организациони, сарадња са родитељима, вођење евиденције, стручно усавршавање.

Педагошки задаци:

- упознавање сваког ученика одељења (емоционално и социјално функционисање, специфичности и особине личности, лична својства, карактеристике породице, васпитни стил родитеља, социјални и материјални услови)
- успостављање односа поверења, разумевања и узајамног поштовања са сваким учеником
- усмеравање процеса формирања одељењског колектива и стварања атмосфере међусобног поверења у одељењу (другарство, заједништво, узајамно поштовање и разумевање, регулисање њихових међусобних односа, толеранција, међусобна помоћ)
- подстицање и праћење психофизичког, емоционалног и социјалног развоја ученика и помагање у решавању личних проблема
- превентивно-васпитни рад са ученицима, појединачно, групно и са одељењем
- прати владање ученика, решава васпитно-дисциплинске проблеме кроз саветодавне разговоре са учеником и родитељима, уколико је потребно укључује стручне сараднике (психолог, педагог)
- спроводи појачан васпитни рад у сарадњи са родитељима, одељењском заједницом, школским психологом и педагогом, уколико је потребно уз подршку посебног школског тима или институција из спољашње мреже заштите
- систематски прати школски успех ученика и реагује у ситуацијама када дође до пада образовних постигнућа, предузима мере за отклањање узрока неуспеха и пружа адекватну помоћ ученику
- пружа додатну подршку ученику који се образује по ИОПу
- брине о уредности похађања наставе
- брине о активностима ученика којима се подстиче формирање њихових хигијенских, културних и радних навика - редарство, укључивање у активности школе.

Организациони задаци:

- координира и усклађује рад и захтеве свих наставника према ученицима (лични контакти, седнице Одељењског и Наставничког већа)
- координира организовање допунске и додатне наставе, секција и других ваннаставних активности ученика у организацији школе; прати укупну оптерећеност ученика наставним и ваннаставним активностима
- пружа подршку и помаже у раду одељењске заједнице и Ученичког парламента
- руководи Одељењским већем, припрема седнице, спроводи одлуке
- предлаже Одељењском већу, директору и Наставничком већу награђивање, похваљивање ученика и изрицање васпитно-дисциплинских мера
- активно учествује у раду Тима за додатну подршку ученику
- сарађује са Тимом за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

- сарађује са стручним сарадницима (библиотекар, психолог, педагог) и координира њихов рад са ученицима и родитељима
- сарађује са управом школе (стипендије, превоз ученика,...)
- води екскурзије и излете старајући се о безбедности и дисциплини ученика
- присуствује разредним и поправним испитима

Сарадња са родитељима

- организује, припрема и реализује родитељске састанке
- успоставља и одржава индивидуалне контакте са родитељима (индивидуални разговори, електронска комуникација, ...)
- редовно информише и обавештава родитеље о успеху и владању ученика
- координира односе родитеља и наставника, стручних сарадника и директора
- информише, подстиче и укључује родитеље у живот и рад школе
- саветодавни рад са родитељима у процесу васпитања детета, самостално или у сарадњи са стручним сарадницима или релевантним институцијама
- координира сарадњу родитеља и Тима за додатну подршку
- упознаје родитеље са правилима понашања у школи, обавезама и одговорностима ученика, са мерама за повреду обавеза ученика; информише родитеље о њиховим правима, обавезама и одговорностима у односу на школовање детета (ЗОСОВ)
- упознаје родитеље са процедурама и општим правилима школе (Правилник о поступању у установи у одговору на насиље, Програм заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања,...)
- у сарадњи са родитељима и члановима Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања учествује у планирању и реализацији плана заштите за ученика који је претрпео насиље и плана појачаног васпитног рада за ученика који је извршио насиље

Вођење евиденције

- води прописану школску евиденцију и документацију (матична књига, есдневник, ђачке књижице, сведочанства, дипломе)
- води педагошку документацију (појачан васпитни рад, додатна подршка ученику, ...)

Стручно усавршавање

Уколико је могуће и у складу са Годишњим планом стручног усавршавања школе. одељењски старешина континуирано остварује стручно усавршавање са циљем развијања компетенција К3 и К4, и из приоритетних области П1 и П5.

8.2.1. Глобални програм и план одељењских старешина

Одељењске старешине ће користити глобални план и програм према потребама свог одељења.

Активности	Време реализације	Сарадници на реализацији активности
- вођење прописане школске евиденције и преглед исте (есдневник) - превентивно-васпитни рад са ученицима, појединачно, групно и са одељењем - пружање подршке и помагање у раду одељењске заједнице - брига о редовном похађања наставе ученика	континуирано током школске године	наставници стручни сарадници секретар школе директор школе

- праћење школског успеха ученика и реаговање у ситуацијама када дође до пада образовних постигнућа - праћење владање ученика, решавање васпитно-дисциплинских проблема и међуученичких односа - редовно информисање родитеља о успеху и владању ученика - усклађивање рада и захтева наставника према ученицима (редовна, допунска, додатна настава, секције, ваннаставне активности,...) - координирање комуникације и односа ученика и родитеља са наставницима, стручним сарадницима и управом школе		
- информисање ученика у вези са почетком школске године – календар рада, распоред часова, наставни предмети и наставници - избор председника и благајника одељењске заједнице и представника за Ученички парламент - упознавање ученика са правилима кућног реда, правима и обавезама, као и васпитно-дисциплинским мерама	септембар	
Припрема и вођење седнице одељењског већа		
Координација између ученика и наставника, формирање нових Гугл учионица и вибер група		Лице задужено за формирање Гугл учионица
Родитељски састанак - припрема и реализација: - образовно-васпитни рад школе - договор о начинима сарадње и комуникације - избор представника родитеља у Савету родитеља - прикупљање неопходних података од родитеља - правила понашања у школи, обавезе и одговорности ученика, мере за повреду обавеза ученика - права, обавезе и одговорност родитеља у односу на школовање детета (ЗОСОВ) - упознавање родитеља са процедурама и општим правилима школе (Правилник о поступању у установи у одговору на насиље, Програм заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања)		
Рад на педагошкој документацији - Матична књига		
Ближе упознавање сваког ученика одељења (емоционално и социјално функционисање, специфичности и особине личности, лична својства, карактеристике породице, васпитни стил родитеља, социјални и материјални услови)		ПП служба
Избор секција		организатор наставе
Конкурисање за ученичке стипендије		Управа школе
Сарадња са Ученичким парламентом	октобар	Лице задужено за вођење Ученичког парламента
Упознавање ученика са програмом Превенције		Тим за заштиту ученика

насиља и члановима Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања		од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
Упознавање ученика са националном платформом за превенцију насиља, „Чувам те“		
Планирање и припрема екскурзија и излета		Управа школе одељењске старешине
Радна дисциплина и понашање ученика		ППП служба
Припрема за прославу дана школе Светог Луке		
Допунска настава - усклађивање термина, праћење похађања		
Припрема и вођење седнице одељењског већа (I пресек стања)	новембар	Чланови ОВ, ППП служба
Анализа успеха на првом пресеку стања (индивидуално, на нивоу одељења, на нивоу школе) и предлози мера		Стручни сарадници
Рад на документацији – ђачке књижице		
Родитељски састанак - припрема и реализација: – упознавање родитеља са школским успехом, напредовањем и изостанцима ученика за први пресек стања - упознавање родитеља са националном платформом за превенцију насиља, „Чувам те“		
Превенција наркоманије		Школски диспанзер (пројекат, „Поштуј младост, поштуј живот“)
Интензивирање рада са ученицима који показују слаб успех и неоправдано изостају	децембар	ППП служба
Праћење реализације и похађања додатне, допунске наставе и секција		
Превенција наркоманије – обука вршњачких едукатора		Школски диспанзер (пројекат, „Поштуј младост, поштуј живот“)
Информисање од стране ученика о раду Ученичког парламента		Представници у Ученичком парламенту
Припрема и вођење седнице одељењског већа (2. пресек стања)	јануар	
Припрема за прославу Дана Светог Саве и учешће у прослави		Наставничко веће
Рад на документацији – ђачке књижице		
Родитељски састанак – припрема и реализација – упознавање родитеља са школским успехом, напредовањем и изостанцима ученика у првом полугодишту - улога родитеља у превенцији насиља и дискриминације	фебруар	Стручни сарадници
Анализа успеха у првом полугодишту (индивидуално, ниво одељења, ниво школе) и предлози мера		ППП служба
Информисање од стране ученика о раду Ученичког парламента	март	Представници у Ученичком парламенту
Праћење реализације и похађања додатне, допунске наставе и секција		
Радна дисциплина и понашање ученика		ППП служба

Предавање о Војсци РС	II полугодиште	Управа школе
Професионална оријентација		Стручни сарадници
Припрема екскурзија и излета – завршни кораци		
Реализација екскурзије и излета		
Припрема и вођење седнице Одељењског већа (3.пресек стања)	април	
Анализа успеха за 3.пресек стања (индивидуално, ниво одељења, ниво школе) и предлози мера		ПП служба
Рад на документацији – ђачке књижице		
Родитељски састанак – припрема и реализација - упознавање родитеља са школским успехом, напредовањем и изостанцима ученика у првом класификационом периоду - васпитни стилови родитеља, позитивна дисциплина деце		Стручни сарадници
Пробна државна матура (III разред)	мај	Наставници Управа школе
Информисање од стране ученика о раду Ученичког парламента		Представници у Ученичком парламенту
Интензивнија сарадња са родитељима		
Организовање припремне наставе и разредних испита		Управа школе
Припрема и вођење седнице одељењског већа (крај наставне године: IV разред)		Чланови ОВ
Припрема за полагање матурских испита за IV разред		
Припрема и вођење седнице одељењског већа (крај наставне године: I, II и III разред)	јун	
Анализа успеха на крају другог полугодишта (индивидуално, ниво одељења, ниво школе) и предлози мера		ПП служба
Организација и реализација разредних, поправних испита, завршних и матурских испита		Управа школе
Штампање и подела сведочанстава и диплома		Управа школе
Сређивање педагошке документације – Матична књига		
Израда извештаја о раду одељењског старешине и одељењске заједнице		
Организација и реализација поправних, завршних и матурских испита	август	Управа школе
Сређивање педагошке документације: - Матична књига - упис ученика у наредни разред		
Припрема и вођење седнице Одељењског већа (крај школске године: I, II и III разред)		
Састанак и сарадња одељењских старешина свих одељења на изради годишњег плана рада ОС и ОЗ		директор школе

Поред тема које су већ дате у претходној табели одељењски старешина у циљу реализације циљева васпитног и превентивно-васпитног рада у складу са потребама одељења на часовима одељењског старешине и одељењске заједнице реализује и друге теме.

Предлог тема за часове одељењског старешине и одељењске заједнице:

тема
Права и правила у учионици
Ја волим и поштујем себе и друге
Кад се многе руке сложе/удруже
Шта могу да учиним за тебе
Богатство различитости
Дани демократске културе
Лични идентитет, ближе упознавање ученика
Откривање и уважавање разлика
Групна припадност
Стереотипи и предрасуде
Врсте и нивои насиља, Правилник о поступању у установи у одговору на насиље
Програм заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања
Толеранција и дискриминација
Самопоуздано реаговање
Комуникација – активно слушање, неспоразуми
Изражавање мишљења, дијалог и дебата
Сагледавање проблема из различитих углова, решавање проблема
Сарадња и тимски рад
Сукоби и њихово решавање (повлачење, попуштање, надметање, сарадња, компромиси)
Невербална комуникација
Асертивна комуникација („ја“ поруке)
Вршњачко насиље
Хвала, молим, извини
Другарство
Емпатија
Људске вредности - путокази за живот
Родољубље
Чојство и јунаштво (брани своје, поштуј противника)
Шта је филантропија?
Ксенофобија, предрасуде
Насиље у нашој околини и друштву
Безбедност на интернету
Дигитално насиље
Безбедност у школи
„Чувам те“
обуке за ученике на националној платформи
Шта нам се највише допада у нашој школи, а шта би радо променили?
Организација времена – школске обавезе и слободно време
Лична организација учења
Како поправити оцене?
Технике учења
Постављање и остваривање циљева
Превенција наркоманије
пројекат „Поштуј младост, поштуј живот“
Алкохолизам – болест зависности
Пушење – болест зависности
Адолесцентске везе
Репродуктивно здравље
Кућне и породичне обавезе – учешће ученика
Учешће у животу друштвене заједнице (помози комшији, старијој особи...)

8.2.2. План рада одељењских старешина по разредима

План рада одељењских старешина првог разреда		
Активности	Време реализације	Сарадници на реализацији активности
- вођење прописане школске евиденције и преглед исте (ес дневник/матична књига) - упознавање ученика са важећим законским актима (правилници) - сарадња са психолошко- педагошком службом - превентивно-васпитни рад са ученицима, (појединачно, групно и са одељењем) -пружање подршке и помагање у раду одељењске заједнице - брига о редовном похађања наставе ученика - праћење школског успеха ученика и реаговање у ситуацијама када дође до пада образовних постигнућа - праћење владање ученика, решавање васпитно-дисциплинских проблема и међуученичких односа - рад са родитељима (благовремена информисаност родитеља о успеху и владању ученика, родитељски састанци, индивидуални разговори) - усклађивање рада и захтева наставника према ученицима (редовна, допунска, додатна настава, секције, ваннаставне активности,...) - координирање комуникације и односа ученика и родитеља са наставницима, стручним сарадницима и управом школе	континуирано током школске године	наставници стручни сарадници (ПП служба) секретар школе директор школе
- информисање ученика у вези са почетком школске године – календар рада, распоред часова, наставни предмети и наставници - формирање одељењске заједнице (избор председника, заменика и благајника одељењске заједнице и представника за Ученички парламент) - упознавање ученика са правилима кућног реда, правима и обавезама, као и васпитно-дисциплинским мерама Тематски дан: „Права и правила у учионици“	септембар	ПП служба
Тематска настава – реализација тема из Акционог плана за реализацију смерница за организацију и реализацију образовно-васпитног рада		
Припрема и вођење седнице одељењског већа		
Родитељски састанак – припрема и реализација:		

- образовно-васпитни рад школе - Акциони план за реализацију смерница за организацију и реализацију образовно-васпитног рада - договор о начинима сарадње и комуникације - избор представника родитеља у Савету родитеља - прикупљање неопходних података од родитеља - правила понашања у школи, обавезе и одговорности ученика, мере за повреду обавеза ученика - права, обавезе и одговорност родитеља у односу на школовање детета (ЗОСОВ) - упознавање родитеља са процедурама и општим правилима школе (Правилник о одговорности ученика, Правилник о поступању у установи у одговору на насиље, Програм заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања, упознавање родитеља са националном платформом за превенцију насиља, „Чувам те“)		
Рад на педагошкој документацији - Матична књига		Управа школе
- Лични идентитет, ближе упознавање сваког ученика одељења – индивидуални разговори (емоционално и социјално функционисање, специфичности и особине личности, лична својства, карактеристике породице, васпитни стил родитеља, социјални и материјални услови)		ПП служба
-упознавање ученика са националном платформом за превенцију насиља „Чувам те“		
Конкурс за ученичке стипендије		Управа школе
Избор секција	октобар	организатор наставе
Разговор са ученицима о понашању у школи, ближе упознавање сваког ученика одељења		
Технике успешног учења		ПП служба
Упознавање ученика са законским оквиром деловања Ученичког парламента		Кординатор УП
Планирање и припрема екскурзија и излета		Управа школе одељењске старешине
Радна дисциплина и понашање ученика		ПП служба
Формирање нових Гугл учионица и група, координација између ученика и наставника		Предметни наставници
Припрема за прославу дана школе Светог Луке		
Допунска настава - усклађивање термина, праћење похађања		Чланови ОВ
Припрема и вођење седнице одељењског већа (I класификациони период)	новембар	ОВ, Наставничко веће
Анализа успеха у првом класификационом		Стручни сарадници

периоду (индивидуално, на нивоу одељења, на нивоу школе) и предлози мера		
Рад на документацији – ђачке књижице		
Родитељски састанак - припрема и реализација: – упознавање родитеља са школским успехом, напредовањем и изостанцима ученика у I класификационом периоду		
Превенција наркоманије (Проблеми у понашању, разговор о штетности дувана, алкохола и наркотика)	децембар	Школски диспанзер (пројекат „Поштуј младост, поштуј живот“)
Интензивирање рада са ученицима који показују слаб успех и неоправдано изостају – индивидуални разговори		ПП служба
Праћење реализације и похађања додатне, допунске наставе и секција		
Превенција наркоманије – обука вршњачких едукатора		Школски диспанзер (пројекат „Поштуј младост, поштуј живот“)
Анализа успеха ученика		
Асертивна комуникација - новогодишње даривање		
Припрема и вођење седнице одељењског већа (II класификациони период)	јануар	ОВ, Наставничко веће
Припрема за прославу Дана Светог Саве и учешће у прослави		
Рад на документацији – ђачке књижице		ПП служба
Комуникација – важност квалитетне комуникације и активног слушања изражавањем мишљења, дијалогом и дебатом		
Индивидуални разговори		
Родитељски састанак – припрема и реализација – упознавање родитеља са школским успехом, напредовањем и изостанцима ученика у II класификационом периоду - улога родитеља у превенцији насиља и дискриминације	фебруар	
Анализа успеха у II класификационом периоду (индивидуално, ниво одељења, ниво школе) и предлози мера		ПП служба
Информисање од стране ученика о раду Ученичког парламента		Представници ОЗ у Ученичком парламенту
Праћење реализације и похађања додатне, допунске наставе и секција		
Радна дисциплина и понашање ученика	март	Ученички парламент ПП служба
Људске вредности – путокази за живот кроз развој свести о очувању животне средине и здравих стилова живота		

Укључивање ученика у живот школе - Шта нам се највише допада у нашој школи, а шта би радо променили?		
Организација времена – школске обавезе и слободно време (посетили смо позориште, изложбу, представу, концерт)		
Лична хигијена		
Припрема и реализација екскурзије и излета	II полугодиште	Управа школе
Припрема и вођење седнице одељењског већа (III класификациони период)	април	ОВ, Наставничко веће
Анализа успеха у III класификационом периоду (индивидуално, ниво одељења, ниво школе) и предлози мера Лична организација учења (тешкоће у учењу)		ПП служба
Рад на документацији – ђачке књижице		
Родитељски састанак – припрема и реализација - упознавање родитеља са школским успехом, напредовањем и изостанцима ученика у III класификационом периоду - васпитни стилови родитеља, позитивна дисциплина деце		
Постављање и остваривање циљева		
Информисање од стране ученика о раду Ученичког парламента	мај	Представници ОЗ у Ученичком парламенту
Сарадња и комуникација- евентуални проблеми		
Културно-уметнички и спортски догађаји		
Припрема и вођење седнице одељењског већа за крај наставне године I разреда	јун	ОВ, Наставничко веће
Анализа успеха на крају другог полугодишта (индивидуално, ниво одељења, ниво школе) и предлози мера		ПП служба
Организација и реализација разредних/поправних испита		Управа школе
Штампање и подела сведочанстава и диплома		
Сређивање педагошке документације – Матична књига		
Израда извештаја о раду одељењског старешине и одељењске заједнице		
Организација и реализација разредних/поправних испита	август	
Сређивање педагошке документације: - Матична књига - упис ученика у наредни разред		Управа школе
Припрема и вођење седнице одељењског већа (крај школске године: I, II и III разред)		

План рада одељењских старешина другог разреда		
Активност	Време реализације	Сарадници на реализацији активности
Информисање у вези са почетком школске године. Формирање одељењске заједнице ученика, избор председника и благајника, избор два представника одељењске заједнице за Ученички парламент	септембар	ПП служба
Упознавање ученика са правилима кућног реда, правима и обавезама, као и васпитно - дисциплинским мерама.		
Договарање о нормама понашања у школи и ван ње		
Опредељивање ученика за ваннаставне активности		
Права и правила у учионици		
Припрема за прву седницу Одељењског већа		ПП служба
I Родитељски састанак (упознавање родитеља са васпитно – образовим радом школе, избор представника родитеља у Савет родитеља, договор о начинима сарадње)		
Рад на педагошкој документацији- матична књига, ес дневник		ПП служба
Сарадња са ПП службом		ПП служба
Културна и спортска дешавања у граду престоници културе	октобар	
Радна дисциплина и понашање ученика		
Брига о здрављу- препоруке за безбедан боравак у школи		ПП служба
Живот школе- планиране активности УП у друге акције у школи		Лице задужено за рад Ученичког парламента
Припрема за прославу Дана школе Свети Лука		Управа школе
Комуникација и сарадња		Одељењска заједница одељењских старешина
Припрема података за I класификациони период		
Припрема седнице одељењског већа		ПП служба
Сарадња са ПП службом		ПП служба
I класификациони период (припрема података и вођење седнице одељењског већа)	новембар	Чланови ОВ, ПП служба, НВ, ОЗ
Анализа успеха у првом класификационом периоду (индивидуално, на нивоу одељења и на нивоу Школе) и предлози мера		
Упућивање ученика на допунску и додатну наставу, евентуални проблеми у настави, праћење ваннаставних активности ученика		ПП служба
Лична организација учења		

II Родитељски састанак – упознавање родитеља са резултатима успеха и изостанцима у I класификационом периоду		
Проблеми у понашању, разговор о штетности дувана, алкохола и наркотика. Превенција наркоманије		Управа школе, ПП служба
Рад на педагошкој документацији - ес дневник		
Разговарамо о важност квалитетне и ефикасне сарадње са другима и неговању другарства и пријатељства	децембар	чланови ОЗ
Сукоби и њихово решавање (повлачење, попуштање, надметање, сарадња, компромиси)		
Откривање и уважавање разлика		
Праћење реализације и похађања часова додатне, допунске наставе и секција		Одељењски старешина, ОЗ
Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта. Интензивирање рада саученицима који показују слаб успех и неоправдано изостају		ПП служба, чланови ОВ
Рад на педагошкој документацији – ес дневник		
II класификациони период (припрема података и вођење седнице одељењског већа)	Децембар - јануар	Чланови ОВ, ПП служба, НВ
Анализа успеха у другом класификационом периоду (индивидуално, на нивоу одељења и на нивоу Школе) и предлози мера		ПП служба, ОЗ
Припрема и подела ђачких књижица		Одељењски старешина
Информисање од стране ученика о раду Ученичког парламента	јануар	Представници ОЗ у Ученичком парламенту
Припрема за прославу Дана Светог Саве		НВ, управа школе
III Родитељски сатанак – упознавање са успехом ученика на III класификационом периоду		Одељењски старешина
Шта можемо учинити на заштити и унапређивању човекове средине	фебруар	
Посетили смо изложбу, позориште, концерт. Културна и спортска дешавања у граду		
Информисање од стране ученика о раду Ученичког парламента		Представници ОЗ у Ученичком парламенту
Укључивање ученика у живот школе- анализа реализованих и планираних активности, предлози ученика		
Праћење реализације и похађања часова додатне, допунске наставе и секција	март	
Тешкоће у учењу и савладавању градива, превазилажење проблема		
Излет/екскурзија за ученике		ПК, ОВ
Припрема седнице одељењског већа		
Међусобна сарадња, рад на унапређењу		

међуљудских односа		
Припрема података за III класификациони период		
III класификациони период (припрема података и вођење седнице одељењског већа)	април	Чланови ОВ, ПП служба, НВ
Анализа успеха у трећем класификационом периоду (индивидуално, на нивоу одељења и на нивоу Школе) и предлози мера		ПП служба
III Родитељски састанак –упознавање са успехом ученика на III класификационом периоду		
Рад на педагошкој документацији – ес дневник		
Професионална оријентација- занимања будућности. Предузимљивост и предузетништво		
Кућне и породичне обавезе – учешће ученика		
Недеља сећања и заједништва - Хвала, молим, извини	мај	ОЗ
Безбедност на интернету		
Сагледавање проблема из различитих углова, решавање проблема		
Интензивнија сарадња са родитељима		
Организовање припремне настава и разредних испита		Управа школе
Изражавање мишљења, дијалог и дебата	јун	
Анализа успеха на крају другог полугодишта (индивидуално, на нивоу одељења) и предлози мера		
Подела сведочанстава и ђачких књижица. Упис ученика у наредни разред		
Рад на педагошкој документацији – матична књига		
Припрема података за седницу одељењских већа и вођење седнице – друго полугодиште		Чланови ОВ
Анализа успеха на крају другог полугодишта (индивидуално, на нивоу одељења и на нивоу Школе) и предлози мера		ПП служба, НВ
Организација и реализација разредних испита		Управа школе
Сређивање педагошке документације	Јун- август	-
Организација и реализација поправних испита	август	Управа школе
Сређивање педагошке документације: - Матична књига - упис ученика у наредни разред		
Припрема и вођење седнице одељењског већа (крај школске године)- по потреби		
Састанак и сарадња одељењских старешина свих одељења на изради годишњег плана рада ОС и ОЗ		директор школе

План рада одељењских старешина трећег разреда		
Активност	Време реализације	Сарадници на реализацији активности
- информисање ученика у вези са почетком школске године – календар рада, распоред часова, наставни предмети и наставници - избор председника и благајника одељењске заједнице и представника за Ученички парламент - упознавање ученика са правилима кућног реда, правима и обавезама, као и васпитно-дисциплинским мерама	септембар	
Припрема и вођење седнице Одељењског већа		
Координација између ученика и наставника, формирање нових Гугл учионица и вибер група		Лице задужено за формирање Гугл учионица
Родитељски састанак - припрема и реализација: - образовно-васпитни рад школе - договор о начинима сарадње и комуникације - избор представника родитеља у Савету родитеља - прикупљање неопходних података од родитеља - правила понашања у школи, обавезе и одговорности ученика, мере за повреду обавеза ученика - права, обавезе и одговорност родитеља у односу на школовање детета (ЗОСОВ) - упознавање родитеља са процедурама и општим правилима школе (Правилник о поступању у установи у одговору на насиље, Програм заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања)		Управа школе
Рад на педагошкој документацији - Матична књига		
- ближе упознавање сваког ученика одељења (емоционално и социјално функционисање, специфичности и особине личности, лична својства, карактеристике породице, васпитни стил родитеља, социјални и материјални услови)		ПП служба
Избор секција		организатор наставе
Конкурисање за ученичке стипендије		Управа школе
Васпитни рад: Права и правила , Лични идентитет, ближе упознавање ученика, Другарство, Емпатија		
Сарадња са Ученичким парламентом	октобар	Лице задужено за вођење Ученичког парламента

Васпитни рад: Врсте и нивои насиља, Правилник о поступању у установи у одговору на насиље Упознавање ученика са програмом Превенције насиља и члановима Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања Упознавање ученика са националном платформом за превенцију насиља, „Чувам те“ Радна дисциплина и понашање ученика		Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
Планирање и припрема екскурзија и излета		Управа школе одељењске старешине
Припрема за прославу дана школе Светог Луке		наставници
Допунска настава - усклађивање термина, праћење похађања		
Припрема и вођење седнице одељењског већа (I класификациони период)	новембар	Чланови ОВ, ПП служба
Анализа успеха у првом класификационом периоду (индивидуално, на нивоу одељења, на нивоу школе) и предлози мера		Стручни сарадници
Рад на документацији – ђачке књижице		
Родитељски састанак - припрема и реализација: – упознавање родитеља са школским успехом, напредовањем и изостанцима ученика у првом класификационом периоду - упознавање родитеља са националном платформом за превенцију насиља, „Чувам те“		
Васпитни рад: Откривање и уважавање разлика Групна припадност Толеранција		
Превенција наркоманије		Школски диспанзер (пројекат, „Поштуј младост, поштуј живот“)
Интензивирање рада са ученицима који показују слаб успех и неоправдано изостају		ПП служба наставници
Праћење реализације и похађања додатне, допунске наставе и секција		
Информисање од стране ученика о раду Ученичког парламента		
Васпитни рад: Алкохолизам и пушење - болести зависности Стереотипи и предрасуде, Дискриминација, Сарадња и тимски рад	децембар	
Припрема и вођење седнице одељењског већа (2. класификациони период)	јануар	

Припрема за прославу Дана Светог Саве и учешће у прослави		наставници
Рад на документацији – ђачке књижице		
Васпитни рад: Комуникација – активно слушање, неспоразуми, Изражавање мишљења, дијалог и дебата		
Родитељски састанак – припрема и реализација – упознавање родитеља са школским успехом, напредовањем и изостанцима ученика у првом класификационом периоду - улога родитеља у превенцији насиља и дискриминације	фебруар	
Анализа успеха у другом класификационом периоду (индивидуално, ниво одељења, ниво школе) и предлози мера		ПП служба
Васпитни рад: Сукоби и њихово решавање (повлачење, попуштање, надметање, сарадња, компромиси) Самопоуздано реаговање, Невербална комуникација, Асертивна комуникација („ја“ поруке)		
Информисање од стране ученика о раду Ученичког парламента	март	Представници у Ученичком парламенту
Праћење реализације и похађања додатне, допунске наставе и секција		
Радна дисциплина и понашање ученика		ПП служба
Предавање о Војсци РС		Управа школе
Професионална оријентација		Стручни сарадници
Припрема екскурзија и излета – завршни кораци		
Васпитни рад: Људске вредности - путокази за живот Родољубље Чојство и јунаштво (брани своје, поштуј противника)		
Припрема и вођење седнице одељењског већа (3. класификациони период)		
Анализа успеха у трећем класификационом периоду (индивидуално, ниво одељења, ниво школе) и предлози мера	април	ПП служба
Рад на документацији – ђачке књижице		
Родитељски састанак – припрема и реализација - упознавање родитеља са школским успехом, напредовањем и изостанцима ученика у првом класификационом периоду - васпитни стилови родитеља, позитивна дисциплина деце		Стручни сарадници
Пробна државна матура (III разред)		Наставници

		Управа школе
Васпитни рад: Насиље у нашој околини и друштву Безбедност на интернету Дигитално насиље Безбедност у школи		
Обележавање недеље сећања и заједништва	мај	
Информисање од стране ученика о раду Ученичког парламента		
Интензивнија сарадња са родитељима		ПП служба
Организовање припремне наставе и разредних испита		Управа школе
Реализација екскурзије	II полугодиште	
Васпитни рад: Адолесцентске везе Репродуктивно здравље Кућне и породичне обавезе – учешће ученика Учешће у животу друштвене заједнице (помози комшији, старијој особи...)		
Припрема и вођење седнице одељењског већа (крај наставне године: I, II и III разред)	јун	
Анализа успеха на крају другог полугодишта (индивидуално, ниво одељења, ниво школе) и предлози мера		ПП служба
Организација и реализација разредних, поправних испита, завршних и матурских испита		Управа школе
Штампање и подела сведочанстава и диплома		Управа школе
Сређивање педагошке документације – Матична књига		
Израда извештаја о раду одељењског старешине и одељењске заједнице		
Васпитни рад: Ксенофобија, предрасуде Сагледавање проблема из различитих углова, решавање проблема Постављање и остваривање циљева		
Организација и реализација поправних, завршних и матурских испита	август	
Сређивање педагошке документације: - Матична књига - упис ученика у наредни разред		Управа школе
Припрема и вођење седнице одељењског већа (крај школске године)		
Сатанак и сарадња одељењских старешина свих одељења на изради годишњег плана рада ОС и		директор школе

ОЗ		
----	--	--

План рада одељењских старешина четвртог разреда		
Активност	Време реализације	Сарадници на реализацији активности
- информисање ученика у вези са почетком школске године – календар рада, распоред часова, наставни предмети и наставници - избор председника и благајника одељењске заједнице и представника за Ученички парламент - упознавање ученика са правилима кућног реда, правима и обавезама, као и васпитно-дисциплинским мерама	септембар	
Припрема и вођење седнице Одељењског већа		Лице задужено за формирање Гугл учионица
Координација између ученика и наставника, формирање нових Гугл учионица и вибер група		Управа школе
Родитељски састанак - припрема и реализација: - образовно-васпитни рад школе - договор о начинима сарадње и комуникације - избор представника родитеља у Савету родитеља - прикупљање неопходних података од родитеља - правила понашања у школи, обавезе и одговорности ученика, мере за повреду обавеза ученика - права, обавезе и одговорност родитеља у односу на школовање детета (ЗОСОВ) - упознавање родитеља са процедурама и општим правилима школе (Правилник о поступању у установи у одговору на насиље, Програм заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања)		
Рад на педагошкој документацији - Матична књига		
- ближе упознавање сваког ученика одељења (емоционално и социјално функционисање, специфичности и особине личности, лична својства, карактеристике породице, васпитни стил родитеља, социјални и материјални услови)		ПП служба
Избор секција		организатор наставе
Конкурисање за ученичке стипендије		Управа школе
Васпитни рад: Права и правила, Лични идентитет, ближе упознавање ученика, Другарство, Емпатија		
Сарадња са Ученичким парламентом	октобар	Лице задужено за вођење Ученичког парламента
Васпитни рад: Врсте и нивои насиља, Правилник о поступању у установи у одговору на насиље		Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
Упознавање ученика са програмом Превенције насиља и члановима Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и		

занемаривања Упознавање ученика са националном платформом за превенцију насиља, „Чувам те“ Радна дисциплина и понашање ученика		
Планирање и припрема екскурзија и излета		Управа школе одељењске старешине
Припрема за прославу дана школе Светог Луке		наставници
Допунска настава - усклађивање термина, праћење похађања		
Припрема и вођење седнице Одељењског већа (I пресек стања)	новембар	Чланови ОВ, ПП служба
Анализа успеха у првом класификационом периоду (индивидуално, на нивоу одељења, на нивоу школе) и предлози мера		Стручни сарадници
Рад на документацији – ђачке књижице		
Родитељски састанак - припрема и реализација: – упознавање родитеља са школским успехом, напредовањем и изостанцима ученика - упознавање родитеља са националном платформом за превенцију насиља, „Чувам те“		
Васпитни рад: Откривање и уважавање разлика, Групна припадност, Толеранција		
Превенција наркоманије		Школски диспанзер
Интензивирање рада са ученицима који показују слабији успех и неоправдано изостају		ПП служба наставници
Праћење реализације и похађања додатне, допунске наставе и секција		
Информисање од стране ученика о раду Ученичког парламента		
Васпитни рад: Алкохолизам и пушење - болести зависности, Стереотипи и предрасуде, Дискриминација, Сарадња и тимски рад	децембар	
Припрема и вођење седнице Одељењског већа (2. пресек стања)	јануар фебруар	
Припрема за прославу Дана Светог Саве и учешће у прослави		наставници
Рад на документацији – ђачке књижице		
Васпитни рад: Комуникација – активно слушање, неспоразуми, Изражавање мишљења		
Родитељски састанак – припрема и реализација – упознавање родитеља са школским успехом, напредовањем и изостанцима ученика		
Анализа успеха у првом полугодишту (индивидуално, ниво одељења, ниво школе) и предлози мера за побољшање успеха		ПП служба
Припрема за матурски испит – извачење задатка за матурски рад		
Васпитни рад: Сукоби и њихово решавање, Самопоуздано реаговање, Невербална комуникација, Асертивна комуникација		
Информисање од стране ученика о раду Ученичког парламента	март	Представници у Ученичком парламенту
Праћење реализације и похађања додатне, допунске наставе и секција		

Радна дисциплина и понашање ученика		ПП служба
Предавање о Војсци РС		Управа школе
Професионална оријентација		Стручни сарадници
Припрема екскурзија и излета – завршни кораци		Управа школе
Васпитни рад: Адолесцентске везе, Репродуктивно здравље младих		
Припрема и вођење седнице Одељењског већа (3. пресек стања)	април	
Анализа успеха за 3. пресек стања (индивидуално, ниво одељења, ниво школе) и предлози мера за побољшање		ПП служба
Рад на документацији – ћачке књижице		
Родитељски састанак – припрема и реализација - упознавање родитеља са школским успехом, напредовањем и изостанцима		Стручни сарадници
Васпитни рад: Насиље у нашој околини и друштву, Безбедност на интернету, Дигитално насиље		
Реализација екскурзије		
Информисање од стране ученика о раду Ученичког парламента	мај, јун	
Интензивнија сарадња са родитељима		ПП служба
Васпитни рад: Кућне и породичне обавезе – учешће ученика Учешће у животу друштвене заједнице (помози комшији, старијој особи...)		
Припрема и вођење седнице Одељењског већа		
Анализа успеха на крају другог полугодишта (индивидуално, ниво одељења, ниво школе) и предлози мера		ПП служба
Организација и реализација разредних, поправних и матурских испита		Управа школе
Штампање и подела сведочанстава и диплома		Управа школе
Сређивање педагошке документације – Матична књига		
Израда извештаја о раду одељењског старешине и одељењске заједнице		
Организација и реализација поправних, завршних и матурских испита	август	Управа школе
Сређивање педагошке документације		
Припрема и вођење седнице Одељењског већа (крај школске године)		

8.2.3. План и програм рада одељењске заједнице**План и програм рада одељењске заједнице I разреда**

Садржај рада/тема	Време реализације	Носиоци активности
- Права и правила у учионици (правила о кућном реду, изгледу и понашању ученика, права и обавезе) - Задаци и план активности одељењске заједнице - Избор председника одељењске заједнице, благајника и чланова Ученичког парламента - Шта могу да учиним за тебе? Шта можеш да учиниш за мене? Емпатија - Другарство - Заједнички одлазак у шетњу (Плажа)	септембар	Ученици Одељењски старешина
- Врсте и нивои насиља - Национална платформа за превенцију насиља, „Чувам те“ – обука по избору ученика, заједнички рад - Екскурзија – предлози ученика	октобар	Ученици Одељењски старешина
- Прослава Дана школе Свети Лука - Сарадња и тимски рад		Ученици Одељењско веће
- Анализа успешности одељења и ученика појединачно после седнице одељењског већа на крају првог класификационог периода - Како поправити оцене? - Лична организација учења - Организација међусобне помоћи у учењу – учење у пару или малим групама - Допунска настава - Технике учења	новембар	Ученици Одељењски старешина ПП служба
- Информисање од стране ученика о раду Ученичког парламента	децембар	Представници у У. парламенту
- Алкохолизам, пушење, дроге - болести зависности - Стереотипи и предрасуде, Дискриминација		Ученици Одељењски старешина
- Прослава школске славе Свети Сава - Сарадња и тимски рад		Ученици Одељењско веће
- Комуникација – активно слушање, неспоразуми, - Изражавање мишљења, дијалог и дебата	јануар	Ученици Одељењски старешина
- Анализа резултата остварених у првом полугодишту и мере за побољшање успеха - Како поправити оцене? - Сукоби и њихово решавање (повлачење, попуштање, надметање, сарадња, компромиси) - Самопоуздано реаговање - Невербална комуникација - Асертивна комуникација („ја“ поруке)	фебруар	Ученици Одељењски старешина ПП служба

- Информисање ученика о могућностима даљег школовања - Професионална оријентација - Заједнички одлазак у шетњу (Велики парк) - Посета културног догађаја/изложбе	март	Ученици Одељењски старешина Стручни сарадници Управа школе
- Људске вредности - путокази за живот - Родољубље		Ученици Одељењски старешина
- Анализа успешности одељења и ученика појединачно после седнице одељењског већа на крају трећег класификационог периода и мере за побољшање успеха - Како поправити оцене? - Насиље у нашој околини и друштву - Безбедност у школи - Вршњачко насиље - Безбедност на интернету - Дигитално насиље - Екскурзија – договор пред реализацију	април	Ученици Одељењски старешина
- Информисање од стране ученика о раду Ученичког парламента - Заједнички одлазак у шетњу (центар града, Трг)	мај	Представни ци у Учен. парламенту
- Адолесцентске везе - Репродуктивно здравље - Кућне и породичне обавезе – учешће ученика - Учесће у животу друштвене заједнице (помози комшији, старијој особи...)		Ученици Одељењски старешина
- Анализа успешности ученика пред крај школске године – предвиђања, могућности, остварење - Разговор о реализацији свих активности одељења у току школске године и анализа постигнућа одељења и ученика појединачно у току школске године, ранг одељења у школи - Шта нам се највише допада у нашој школи, а шта би радо променили? - Планови за распуст	јун	Ученици Одељењски старешина
Посета јавним и културним установама (Историјски архив, Научни клуб РЦУ, ГКЦ, позориште, ...)	током наставне године	Ученици Одељењски старешина

План и програм рада одељењске заједнице II разреда

Садржај рада/тема	Време реализације	Носиоци активности
- Права и правила у учионици (правила о кућном реду, изгледу и понашању ученика, права и обавезе) - Задаци и план активности одељењске заједнице - Избор председника одељењске заједнице, благајника и чланова Ученичког парламента - Шта могу да учиним за тебе? Шта можеш да учиниш за мене? Емпатија - Другарство - Заједнички одлазак у шетњу (Плажа)	септембар	Ученици Одељењски старешина
- Врсте и нивои насиља - Национална платформа за превенцију насиља, „Чувам те“ – обука по избору ученика, заједнички рад - Екскурзија – предлози ученика	октобар	Ученици Одељењски старешина
- Прослава Дана школе Свети Лука - Сарадња и тимски рад		Ученици Одељењско веће
- Анализа успешности одељења и ученика појединачно после седнице одељењског већа на крају првог класификационог периода - Како поправити оцене? - Лична организација учења - Организација међусобне помоћи у учењу – учење у пару или малим групама - Допунска настава - Технике учења	новембар	Ученици Одељењски старешина ПП служба
- Информисање од стране ученика о раду Ученичког парламента	децембар	Представници у У. парламенту
- Алкохолизам, пушење, дроге - болести зависности - Стереотипи и предрасуде, Дискриминација		Ученици Одељењски старешина
- Прослава школске славе Свети Сава - Сарадња и тимски рад		Ученици Одељењско веће
- Комуникација – активно слушање, неспоразуми, - Изражавање мишљења, дијалог и дебата	јануар	Ученици Одељењски старешина
- Анализа резултата остварених у првом полугодишту и мере за побољшање успеха - Како поправити оцене? - Сукоби и њихово решавање (повлачење, попуштање, надметање, сарадња, компромиси) - Самопоуздано реаговање - Невербална комуникација - Асертивна комуникација („ја“ поруке)	фебруар	Ученици Одељењски старешина ПП служба
- Информисање ученика о могућностима даљег школовања - Професионална оријентација - Заједнички одлазак у шетњу (Велики парк)	март	Ученици Одељењски старешина Стручни

- Посета културног догађаја/изложбе		сарадници Управа школе
- Људске вредности - путокази за живот - Родољубље		Ученици Одељењски старешина
- Анализа успешности одељења и ученика појединачно после седнице одељењског већа на крају трећег класификационог периода и мере за побољшање успеха Како поправити оцене? - Насиље у нашој околини и друштву - Безбедност у школи - Вршњачко насиље - Безбедност на интернету - Дигитално насиље - Екскурзија – договор пред реализацију	април	Ученици Одељењски старешина
- Информисање од стране ученика о раду Ученичког парламента -Недеља сећања и заједништва по препоруци МП	мај	Представни ци у Учен. парламенту
- Адолесцентске везе - Репродуктивно здравље - Кућне и породичне обавезе – учешће ученика - Учесће у животу друштвене заједнице (помози комшији, старијој особи...)		Ученици Одељењски старешина
- Анализа успешности ученика пред крај школске године – предвиђања, могућности, остварење - Разговор о реализацији свих активности одељења у току школске године и анализа постигнућа одељења и ученика појединачно у току школске године, ранг одељења у школи - Шта нам се највише допада у нашој школи, а шта би радо променили? - Планови за распуст	јун	Ученици Одељењски старешина
Посета јавним и културним установама (Историјски архив, Научни клуб РЦУ, ГКЦ, позориште, ...)	током наставне године	Ученици Одељењски старешина

План и програм рада одељењске заједнице III разреда

Садржај рада/тема	Време реализације	Носиоци активности
- Права и правила у учионици (правила о кућном реду, изгледу и понашању ученика, права и обавезе) - Задаци и план активности одељењске заједнице - Избор председника одељењске заједнице, благајника и чланова Ученичког парламента - Шта могу да учиним за тебе? Шта можеш да учиниш за мене? Емпатија - Лични идентитет, ближе упознавање ученика - Другарство - Заједнички одлазак у шетњу (Плажа)	септембар	Ученици Одељењски старешина

- Врсте и нивои насиља - Национална платформа за превенцију насиља, „Чувам те“ – обука по избору ученика, заједнички рад - Екскурзија – предлози ученика - Заједнички одлазак у шетњу (Велики парк)	октобар	Ученици Одељењски старешина
- Прослава Дана школе Свети Лука - Сарадња и тимски рад		Ученици Одељењско веће
- Анализа успешности одељења и ученика појединачно после седнице одељењског већа на крају првог класификационог периода - Како поправити оцене? - Лична организација учења - Организација међусобне помоћи у учењу – учење у пару или малим групама - Допунска настава - Технике учења	новембар	Ученици Одељењски старешина ПП служба
- Информисање од стране ученика о раду Ученичког парламента	децембар	Представни ци у У. парламенту
- Алкохолизам, пушење, дроге - болести зависности - Стереотипи и предрасуде, Дискриминација		Ученици Одељењски старешина
- Прослава школске славе Свети Сава - Сарадња и тимски рад		Ученици Одељењско веће
- Комуникација – активно слушање, неспоразуми, - Изражавање мишљења, дијалог и дебата	јануар	Ученици Одељењски старешина
- Анализа резултата остварених у првом полугодишту и мере за побољшање успеха - Како поправити оцене? - Сукоби и њихово решавање (повлачење, попуштање, надметање, сарадња, компромиси) - Самопоуздано реаговање - Невербална комуникација - Асертивна комуникација („ја“ поруке)	фебруар	Ученици Одељењски старешина ПП служба
- Информисање ученика о могућностима даљег школовања - Професионална оријентација - Пробна државна матура	март	Ученици Одељењски старешина Стручни сарадници Управа школе
- Људске вредности - путокази за живот - Родољубље - Чојство и јунаштво (брани своје, поштуј противника)		Ученици Одељењски старешина

- Анализа успешности одељења и ученика појединачно после седнице одељењског већа на крају трећег класификационог периода и мере за побољшање успеха - Како поправити оцене? - Насиље у нашој околини и друштву - Безбедност у школи - Вршњачко насиље - Безбедност на интернету - Дигитално насиље - Екскурзија – договор пред реализацију	април	Ученици Одељењски старешина
- Обележавање недеље сећања и заједништва - Информисање од стране ученика о раду Ученичког парламента - Заједнички одлазак у шетњу (центар града, Трг)	мај	Представни ци у Учен. парламенту
- Репродуктивно здравље - Кућне и породичне обавезе – учешће ученика - Учесће у животу друштвене заједнице (помози комшији, старијој особи...)		Ученици Одељењски старешина
- Анализа успешности ученика пред крај школске године – предвиђања, могућности, остварење - Разговор о реализацији свих активности одељења у току школске године и анализа постигнућа одељења и ученика појединачно у току школске године, ранг одељења у школи - Шта нам се највише допада у нашој школи, а шта би радо променили? - Планови за распуст	јун	Ученици Одељењски старешина
Посета јавним и културним установама (Историјски архив, Научни клуб РЦУ, ГКЦ, позориште, ...)	током наставне године	Ученици Одељењски старешина

План и програм рада одељењске заједнице четвртог разреда

Садржај рада/тема	Време реализације	Носиоци активности
- Права и правила у учионици (правила о кућном реду, изгледу и понашању ученика, права и обавезе) - Задаци и план активности одељењске заједнице - Избор председника одељењске заједнице, благајника и чланова Ученичког парламента - Шта могу да учиним за тебе? Шта можеш да учиниш за мене? Емпатија - Лични идентитет, ближе упознавање ученика - Другарство - Заједнички одлазак у шетњу (Плажа)	септембар	Ученици Одељењски старешина

- Врсте и нивои насиља - Национална платформа за превенцију насиља, „Чувам те“ – обука по избору ученика, заједнички рад - Екскурзија – предлози ученика - Заједнички одлазак у шетњу (Велики парк) - Прослава Дана школе Свети Лука - Сарадња и тимски рад	октобар	Ученици Одељењски старешина Одељењско веће
- Анализа успешности одељења и ученика појединачно после седнице Одељењског већа за први пресек стања - Како поправити оцене? - Лична организација учења - Организација међусобне помоћи у учењу – учење у пару или малим групама - Допунска настава - Технике учења	новембар	Ученици Одељењски старешина ППП служба
- Информисање од стране ученика о раду Ученичког парламента - Алкохолизам, пушење, дроге - болести зависности - Стереотипи и предрасуде, Дискриминација - Прослава школске славе Свети Сава - Сарадња и тимски рад - Разговор о одабиру области за матурски испит	децембар	Ученици Одељењски старешина Одељењско веће
- Комуникација – активно слушање, неспоразуми, - Изражавање мишљења, дијалог и дебата	јануар	Ученици Одељењски старешина
- Анализа резултата остварених у првом полугодишту и мере за побољшање успеха - Како поправити оцене? - Сукоби и њихово решавање (повлачење, попуштање, надметање, сарадња, компромиси) - Самопоуздано реаговање - Невербална комуникација - Асертивна комуникација („ја“ поруке) - Професионална оријентација	фебруар	Ученици Одељењски старешина ППП служба
- Информисање ученика о могућностима даљег школовања - Професионална оријентација - Адолесцентске везе - Репродуктивно здравље - Људске вредности - путокази за живот	март	Ученици Одељењски старешина Стручни сарадници Управа школе
- Анализа успешности одељења и ученика појединачно после седнице одељењског већа на крају трећег класификационог периода и мере за побољшање успеха - Како поправити оцене? - Насиље у нашој околини и друштву - Безбедност у школи - Вршњачко насиље - Безбедност на интернету - Дигитално насиље - Екскурзија – договор пред реализацију - Професионална оријентација - Информисање од стране ученика о раду Ученичког парламента	април	Ученици Одељењски старешина

- Заједнички одлазак у шетњу (центар града, Трг) - Професионална оријентација - Разговор о матурском испиту - Учесће у животу друштвене заједнице (помози комшији, старијој особи...) - Анализа успешности ученика пред крај школске године – предвиђања, могућности, остварење - Разговор о реализацији свих активности одељења у току школске године и анализа постигнућа одељења и ученика појединачно у току школске године, ранг одељења у школи - Припреме за матурско вече	мај	Ученици Одељењски старешина
Посета јавним и културним установама (Историјски архив, Научни клуб РЦУ, ГКЦ, позориште, ...)	током наставне године	Ученици Одељењски старешина

8.3. Програм слободних активности школе

У школи се поред редовног образовно – васпитног рада организује и рад секција које су усмерене ка образовном, креативном, сазнајном, друштвеном и стваралачком развоју ученика, а са циљем доприноса квалитетном коришћењу слободног времена како у школи тако и ван ње.

На почетку школске године ученици се изјашњавају за секције на основу самосталног одређивања за оне активности које одговарају њиховим склоностима, способностима, интересовањима и потребама. Наставници су задужени секцијама у складу са четрдесеточасовном радном недељом.

Планови ваннаставних активности у школи садржани су у плановима рада већа, актива и тимова. Такође, ваннаставне активности реализују се и кроз планове друштвених, културних, спортских, хуманитарних активности школе и планом рада Ученичког парламента. У ваннаставне активности се поред ученика и наставника укључују и родитељи и представници локалне заједнице, што је видљиво у плановима сарадње са родитељим и са локалном заједницом.

8.3.1 Програм рада Ученичког парламента

У ГОДИШЊЕМ ПРОГРАМУ РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ НАЗНАЧЕНЕ СУ НЕКЕ ОД ТЕМА И ЦИЉЕВА КОЈЕ БИ УЧЕНИЦИ У ПРЕДСТОЈЕЋОЈ ШКОЛСКОЈ ГОДИНИ ТРЕБАЛО ДА ОСТВАРЕ. СВАКУ ТЕМУ ЗАСЕБНО ПРАТИЋЕ И ЧИТАВ НИЗ УЧЕНИЧКИХ ИДЕЈА И ЗАМИСЛИ. ЦИЉ ЈЕ АКТИВНО УЧЕШЋЕ УЧЕНИКА У АКТИВНОСТИМА И ЖИВОТУ ШКОЛЕ, ПРОМОЦИЈИ ШКОЛЕ, АЛИ И УЧЕШЋУ У АКТИВНОСТИМА УНИЈЕ УЧЕНИЧКИХ ПАРЛАМЕНАТА ГРАДА.

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	1. Конституисање школског парламента 2. Упознавање са правима, обавезама и одговорностима ученика и надлежностима Парламената 3. Избор председника, подпредседника и записничара Парламента 4. Избор представника у тимовима и	састанци, дискусија, предлози, гласање	Сви чланови ђачког парламента, координатор

	Школски одбор 5. Избор радних група и задужења 6. Усвајање Годишњег плана рада школског парламента 7. Упознавање и потписивање кућног реда (председник парламента) 8. Упознавање са активностима и задацима из школског развојног плана		
Октобар	1. Учесће у јавним трибинама и састанцима Уније ученичких Парламената на нивоу града 2. Активности око организације и реализације ученичких екскурзија и излета-мишљења, предлози 3. Правилник о правима, обавезама и одговорности ученика 3. Припрема свечаности поводом дана школе Светог Луке 4. Тематски дани/вечери(предлози) 5. Текућа питања	Састанци, Дискусија, Предлози, Акције, гласање	Председник, чланови, радне групе и координатор Парламента
Новембар	1. Правилник о понашању у оквиру бриге о безбедности ученика 2. Анализа успеха ученика на крају I класификационог периода (предлози мера и активности, мотивација) 3. Разматрање могућности за формирање ученичке задруге 4. Учесће ученика школе на јавним трибинама/промоцијама/изложбама/пројекцијама/фестивалима 5. Идеје за промоцију школе	Дискусија, предлози чланова скупштине, гласање	Тим за заштиту ученика од насиља, Тим за додатну подршку ученицима, Председник, чланови, координатор Парламента
Децембар	1. Тематски дан/вече 2. Хуманитарне акције 3. Припрема свечаности поводом дана Светог Саве 4. Разматрање успеха ученика на крају првог полугодишта 5. Текућа питања	Дискусија, предлози чланова скупштине, гласање	Председник, чланови, координатор Парламента, Радне групе задужене за одређене активности, Стручни актив
Јануар	1. Реализација програма поводом дана Светог Саве 2. Текућа питања	Ангажман	Председник, чланови, координатор Парламента, Радне групе задужене за одређене активности, руководиоци секција и Стручни актив
Фебруар	1. Припрема тематских дана и вршњачке	Дискусија,	Председник,

	едукације 2. Едукација чланова ђачког парламента и осталих ученика за дебату 3. Дебата на тему одређену на седницама ђачког парламента 4. Почетак рада на припреми школских новина или билтена 5. Текућа питања	предлози чланова скупштине, гласање	чланови, координатор Парламента
Март	1. Такмичења/ конкурси/радионице 2. Организација и одржавање дебатног турнира о томе шта би требало мењати 3. Турнир у одабраним школским дисциплинама(ученици-ученици, ученици-професори) 4. Ажурирање сајта школе активностима Парламента 5. Текућа питања	Дискусије, Учесћа, предлози чланова скупштине, гласање	Председник, чланови, координатор Парламента, руководиоци секција и додатне наставе, Тим за одржавање сајта
Април	1. Дебата на тему – Култура – поткултура, негативне појаве у језику, култури и понашању итд. 2. Успех ученика (предлози мера и активности, мотивације, награде) 3. Текућа питања	Дискусије, Учесћа, предлози чланова скупштине, гласање	Председник, чланови, координатор Парламента
Мај	1. Учесће у акцијама на нивоу школе и града 2. Сарадња са удружењем ђачких парламената на нивоу града /Републике 3. Оплемењивање школског простора постерима, фотографијама са разних акција ђачког парламента за протеклу школску годину 4. Спортске активности 5. Текућа питања	Дискусије, Учесћа, предлози чланова скупштине, гласање	Председник, чланови, координатор Парламента, Унија ученичких парламената града, Стручни актив
Јун	1. Организација прославе матуре, изложба матурских радова... 2. Организовано дружење ученика, родитеља и наставника 3. Мотивисање осталих ученика за учешће у ђачком парламенту и његовим активностима 4. Припреме и израда акционог плана за рад у наредној школској години 5. Текућа питања	Дискусије, Учесћа, предлози чланова скупштине, гласање	Председник, чланови, координатор Парламента, Стручни актив

8.4. Екскурзије ученика

У току школске 2024/2025. године, школа је планирала излете и екскурзије за ученике:

- Тродневна екскурзија за ученике I и II разреда на релацији Ужице-Сремска Митровица-Шид-Нови Сад-Сомбор-Суботица-Идвор-Ковачица са планираних два ноћења у Новом Саду. Алтернативно биће организован једнодневни излет у Нови Сад. Уколико се не реализује екскурзија у Нови Сад, за ученике првог и другог разреда биће организован излет у Нови Сад.

- Тродневна екскурзија за ученике III и IV разреда на релацији Вишеград-Добрун-Требиње-Тврдош са планираних два ноћења у Требињу.

Излети ће бити организовани за све ученике у Београд, посета Сајму књига, октобар 2024.

Детаљан план излета и екскурзија се налази у Анексу Годишњег плана рада школе за школску 2024/2025. годину.

8.5. Програм каријерног вођења и саветовања ученика

Школа помаже ученицима и родитељима у истраживању могућности за даље учење и запошљавање, односно идентификовање, избор и коришћење бројних информација о професијама, каријери, даљем учењу и образовању и формирање сопственог става о томе.

Циљ рада на каријерном вођењу и саветовању ученика у средњој школи је постизање професионалног развоја и пружање помоћи појединцу да формира реалну слику о својим способностима, особинама личности, интересовањима и да у односу на садржај, услове рада и захтеве појединих образовних профила и занимања што успешније планира свој професионални развој.

Континуиран и систематски рад на професионалној оријентацији ученика школе наставиће се ове школске године кроз следеће садржаје:

Време реализације	Активности/ теме	Начин реализације	Носиоци активности
Септембар Октобар	Упознавање са документацијом из основне школе о свим релевантним аспектима развоја ученика, као и сакупљање информација о педагошко-психолошком, здравственом и социјалном развоју ученика I разреда	Прикупљање информација Анализирање	Стручни сарадници Одељењске старешине
Према плану часа одељењског старешине	Пружање неопходне подршке ученицима свих разреда да сопственим активностима и залагањем стичу потребне информације о раду и занимањима у систему образовања, кадровским потребама у систему запошљавања, као и о својим могућностима, способностима и интересовањима, и да на основу тога доносе зреле професионалне одлуке	Информисање Саветовање Дискусија Анализирање	Стручни сарадници Одељењске старешине
Према плану рада стручних сарадника	Праћење усклађености развоја личности ученика и испољених професионалних жеља и професионалног напредовања	Саветовање Анализирање	Стручни сарадници Одељењске старешине
Седнице одељењских већа на класификационим периодима	Разматрање мера за рад са ученицима који постижу надпросечне резултате на основу праћења постигнућа ученика	Праћење Саветовање Дискусија	Стручни сарадници Наставници Ученици

Према плановима рада наставника	Предметни наставници ће наставне садржаје појединих предмета користити за ближе и потпуније упознавање ученика са подручјима рада и занимањима у којима се стечена знања из одређених предмета практично примењују	Дискусија Информисање	Предметни наставници
Према плану часа одељењског старешине	На часовима одељењског старешине и одељењске заједнице ученици ће кроз слободне дискусије размењивати информације о могућностима и захтевима у овој области, изражавати своје евентуалне дилеме и слично;	Дискусија Информисање	Одељењске старешине
Друго полугодиште	Посебна пажња ће се посветити професионалном информисању ученика завршних разреда кроз упознавање ученика са могућностима даљег школовања на вишим школама и факултетима	Разговор Информисање Истраживање доступних виших школа и факултета школа	Стручни сарадници Одељењске старешине Ученици Представници школа
Април, мај, јун	Ученицима завршних разреда биће омогућено да се упознају са условима уписа и студирања кроз презентацију факултета и виших школа које организују овај вид професионалног информисања ученика;	Презентације виших школа и факултета школа	Стручни сарадници Тим за каријерно вођење и саветовање ученика
Април, мај	Презентација наше школе и образовних профила у свим основним школама у граду и околини Индивидуални саветодавни рад са ученицима завршног разреда и њиховим родитељима	Саветовање Анализа Дискусија	Стручни сарадници
Током школске године	Редовно ажурирање података на огласној табли и интернет презентације са актуелним информацијама о могућностима наставка школовања преко плаката, брошура, линкова и друго	Израда плаката, брошура и њихово постављање на огласну таблу и интернет	Тим за каријерно вођење и саветовање ученика
Август, септембар	Планирано је да се у току године ураде анкете у циљу сазнања за претходну генерацију да ли су ученици наставили школовање или се запослили. Анкета обухвата остваривање контаката одељењских старешина матурских одељења претходне генерације са свим свршеним ученицима	Анкетирање Обрада података Извештавање	Одељењске старешине матурских одељења претходне генерације Стручни сарадници

Кординатор Тима за каријерно вођење и саветовање школске 2024-25 је Драгана Смиљанић, наставник стручних предмета.

8.6. Програм заштите животне средине

Време реализације	Активност/тема	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	Селекција отпада у школи	-тематска активност: Обавештавање ученика о примарној селекцији отпада у школи, учешћу школе у пројекту Чеп за хендикеп, обавези да одлажу овај отпад у школи на за то предвиђен начин./на почетку ш. г./кроз рад одељењских заједница. (развој хуманости, емпатије и поштовање различитости) часови:Еколошке секције/одељењске заједнице/пано/презентација,	-Колектив школе -професори -ученици -помоћни радници Часови одељењског ста решине, часови Одељењске заједнице, Еколошка секција и остали облици ваннаставних и наставних активности ученика и наставника. Колектив Ученици Наставници

		акција... -пројектна настава	
Октобар	Обнављање биљног фонда школе	Одељењске заједнице	-ученици
Новембар	Популаризација принципа одрживог развоја -посета Сајму науке/Ноћ истраживача	-корелација међу предметима . -Сарадња са Тимом за међупредметне компетенције . -тематска рад Еколошка секција	-ученици -професори -Секције
Децембар	Обележавање Еколошког датума	-рад Еколошке секције/одељењске заједнице/пано/презентација... -Еколошка секција	-редовни часови, одељењске заједнице -еколошка секција,
Јануар	Међупредметна корелација	Зелени задатак	-Активности Већа Општеобразовних предмета
Фебруар -	Енергетска ефикасност	Обележавање Светског дана енергетске ефикасности	-сви професори код којих постоји ова корелација и њихови

		Међупредметна корелација	ученици
Март	Рециклажа	-сарадња школских Тимова, секција, међупредметна корелација, сарадња са ученицима, родитељима, члановима колектива...	-ученици и колектив школе
Април	Дан планете	-изложба међупредметна корелација	-ученици и колектив школе -секције -активности у друштвено корисном раду ученика
Мај	Сарадња са друштвеном заједницом	Ноћ музеја/Отворена врата/Акција	-директор школе -ученици и колектив школе/секције, Ученички парламент/ -Еко секција
Јун	Обележавање Светског дана заштите животне средине	изложба/акција	-ученици и колектив школе/секције.
У току школске године	Развојне теме из области управљања отпадним материјалом	Наставне и ваннаставне активности	ученици, колектив школе -чланови секција,

	Посета Заштићеном природном добру	у околини у другим крајевима (екскурзија/ излет	-ученици и професори
--	-----------------------------------	--	----------------------

8.7. Програм заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања

Општи принципи на којима је заснован Програм, који уједно представљају и оквир за деловање, јесу:

- право на живот, опстанак и развој;
- најбољи интерес детета;
- недискриминација и
- учешће деце.

време реализације	Активности	начин реализације	носиоци реализације
ОПШТИ ЦИЉЕВИ У ПРЕВЕНЦИЈИ			
током школске године	- Спровођење поступака и процедура реаговања у ситуацијама дискриминације и насиља;	у складу са предвиђеним процедурама	сви запослени
током школске године	- Стварање и неговање климе прихватања, толеранције и уважавања;	радионице, непосредни рад са ученицима	сви запослени
током школске године	- Подизање нивоа свести и повећање осетљивости свих укључених у живот и рад установе за препознавање дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;	спровођење превентивних активности планираних радом школских тимова	сви запослени
током школске године	- Унапређивање компетенција наставног и ваннаставног кадра, ученика, родитеља/ других законских заступника и локалне заједнице за уочавање и решавање проблема дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.	трибине, семинари	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Тим за професионални развој
септембар	Дефинисање процедура и поступака за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, реаговања у случају дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и	уознавање са процедурама и чињење да буду транспарентне на ЧОС-у, састанцима Ученичког парламента, родитељским састанцима, седницама Наставничког већа,	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

	информисање свих укључених у живот и рад школе о томе;	паноима	
СПЕЦИФИЧНИ ЦИЉЕВИ У ИНТЕРВЕНИЦИ			
у тренутку дешавања насиља	- Спровођење поступака и процедура реаговања у ситуацијама дискриминације и насиља;	у складу са предвиђеним поступком	сви запослени
током школске године	- Успостављање система ефикасне заштите деце у случајевима дискриминације и насиља;	упознавање запослених у школи са процедурама	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
током школске године	- Стално праћење и евидентирање врста и учесталости дискриминације и насиља и процењивање ефикасности програма заштите;	састанак, документација	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
током школске године	- Ублажавање и отклањање последица дискриминације и насиља и реинтеграција ученика у заједницу вршњака и живот установе	друштвено-користан рад, ЧОС, реализација различитих активности планираних програмом рада других тимова	одељењске старешине, стручни сарадници, одељењска већа

Програм поступања установе у кризним догађајима

време реализације	Активности	начин реализације	носиоци реализације
уочи сазнавања о постојању кризног догађаја - током прва 24 сата	-Прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних установа	-прикупљање информација о догађају -хитно обавештавање надлежне службе	-руководилац Тима
након прикупљања података и процене потреба	- Хитно обавештавање спољашње заштитне мреже и процена да ли школа може самостално да поступа	-разматрање капацитета школе за самосталним поступањем	-руководилац Тима
непосредно после прикупљања неопходних података	-Обавештавање Министарства просвете у циљу ангажовања интерсекторског мобилног тима -Пружање потребних информација мобилном тиму, заједничко	-непосредни контакт, договор	-руководилац Тима

	планирање, организација и реализација психосоцијалне подршке		
Благовремено информисање ученика, родитеља, запослених и медија	-Континуирано информисање о провереним и тачним информацијама ради планирања одговарајуће подршке и предузимања других потребних мера		-руководилац Тима
Увремењено пружање психосоцијалне подршке ученицима/деци/ и запосленима	-Праћење реаговања ученика/деце и запослених, идентификација коме је помоћ потребна и организовање исте у складу са сазнањима	-разговори са ученицима и запосленима, непосредно посматрање, укључивање интерсекторског тима за кризне ситуације	-стручна служба школе
Три – четири дана након догађаја	-Израда плана рада у измењеним условима, а у зависности од врсте кризног догађаја -Планирање носилаца тих активности, временске динамике, начина извршења, праћења, извештавања и, евентуалног, ревидирања	-сазнавање потреба ученика и запослених у погледу реализације даљих школских активности	-чланови Тима за кризне интервенције
Обележавање годишњица	-У случају кризних догађаја са смртним исходом, организовање комеморативних активности	-у договору са ученицима и наставницима	-чланови Тима
У року од 15 дана од наступања периода стабилизације рада у установи	-Вођење документације и обавештавање надлежне школске управе	-	-чланови Тима

- Начин праћења реализације Програма дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања: редовно вођење евиденције, преглед релевантне документације, анализа постигнутих ефеката, доношење и спровођење мера за унапређивање рада.

- Носиоци праћења: Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања; директор, помоћник директора, одељењске старешине, предметни наставници, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе.

8.7.1. Програм превенције малолетничке деликвенције

Време реализације	Активности/ теме	Начин реализације	Носиоци активности
Септембар, Октобар	Упознавање са породичном ситуацијом ученика као и са педагошко-психолошким, здравственом и социјалном развојем ученика.	Анкетирање и разговор	Стручни сарадници Одељенске старешине
Према плану часа одељењског старешине	Организовање радионица на тему малолетничке деликвенције које ће се реализовати на часовима одељенског старешине са циљем упознавања ученика са мерама превенције деликвентних облика понашања и факторима ризика.	Разговор, дискусија	Стручни сарадници Одељенске старешине
Према плану рада стручних сарадника	Саветодавни рад са ученицима и њиховим родитељима/ старатељима, индивидуални или групни обављање психолошка служба и по потреби ће упућивати ученике у специјализоване службе.	Дискусија, Саветовање Договор Анализа	Стручни сарадници
Према плану посете представника ПУ Ужице	Продубљивање сарадње са одсеком за малолетничку деликвенцију МУП-а Ужице. Сарадња са школским полицајцем у циљу превенције деликвентног понашања и упознавања ученика са законском регулативом и решавањем конкретних проблема .	Разговор Договор	Стручни сарадници Представници ПУ Ужице
По указаној потреби	Успостављање сарадње са одговарајућим службама у Школском диспанзеру ради свеобухватног пружања помоћи ученицима са потешкоћама у понашању.	Разговор Договор	Стручни сарадници Представници Школског диспанзера
Септембар	Успостављање сарадње са домовима ученика ради заједничког деловања на прилагођавање ученика на нову средину.	Разговор Договор	Одељењске старешине
По указаној потреби	Успостављање сарадње са Центром за социјални рад у циљу упознавања са породичним и социјалним статусом ученика са потешкоћама у развоју.	Разговор Договор	Стручни сарадници
Према плану часа одељењског старешине	Организација и реализација радионица на тему превенције трговине људима за ученике школе, алкохолизам и опојна средства	Предавања Радионице Дискусија	Стручни сарадници Одељенске старешине
По расписаном конкурс	Партиципација ученика на литерарним и ликовним конкурсима посвећеним превенцији малолетничке деликвенције уколико буду расписани	Договор	Наставници стручних предмета и српског језика

			и књижевности
--	--	--	---------------

8.7.2. Едукативни и образовни програм за развој, мир и толеранцију

Васпитни рад за развој, мир и толеранцију је део укупног васпитно-образовног утицаја школе. На часовима одељењског старешине и одељењске заједнице, ради избора садржаја и приоритета везаних за мир и толеранцију организоваће се радионице. Циљ ових радионица је подстицање активности ученика да искажу интересовања, потребе и да одаберу приоритетне теме из ове области. Такође, овим радионицама ученици се подстичу да развијају вербалне и стваралачке склоности, као и групну кохезивност.

У реализацији тема из ове области учествоваће психолошко-педагошка служба, одељењски старешина, наставници грађанског васпитања и верске наставе и одговарајући стручњаци у складу са њиховим могућностима.

Популаризацијом тема из ове области бавиће се Ћачки парламент, организацијом одговарајућих акција, биолошко-еколошка секција израдом зидних новина, ликовна и новинарско-графичарска секција.

У оквиру наставних предмета: биологија, географија, социологија, филозофија, устав и права грађана, екологија и заштита животне средине, српски језик и књижевност, музичка и ликовна уметност, страних језика, грађанско васпитање и верска настава, погодни садржаји ће се користити за остваривање ових васпитних циљева. Постоји могућност да у оквиру појединих наставних предмета ученици посете одговарајуће институције које се баве миром и толеранцијом.

Ученици ће учествовати на ликовним и литерарним конкурсима посвећеним развоју, миру и толеранцији, уколико буду расписани.

8.8. Програм школског спорта

Време реализације	Активности/ теме	Начин реализације	Носиоци активности
септембар - октобар	Дан пешачења Плажа, хидроцентра и стари град.	Пешачење (по договору)	Ученици Наставници
	Школско такмичење у стоном тенису	Организација такмичења	Наставник физ.вас. Ученици
октобар	Крос	Учешће на кросу	Наставник физ.вас. Ученици
март	Крос		
мај	Излет за ученике и наставнике – Стапарска бања – посета Неолитском насељу	Шетња до Стапарске бање	Ученици Наставници
октобар – мај	Пливање на Градском базену једном недељно	Пливање на Градском базену	Наставник физ.вас. Ученици
Током школске године	Учешће на школским такмичењима	Учешће на такмичењима	Наставник физ.вас. Ученици

8.9. Програм сарадње са локалном самоуправом**План и програм сарадње са установама културе**

Установа са којом се сарађује	Активност	Циљ активности	Време реализације	Носиоци реализације
Градска галерија	Посета изложбама и излагачка делатност школе	Праћење излагачке делатности у граду; промоција школе и ученичких радова	Током школске године	Наставници стручне наставе
Локалне тв и радио станице	Давање изјава повод одређених активности или током активности у школи, граду и ван школе града	Промоција школе	Током школске године	Тим за односе са јавношћу и пропаганду
Народни музеј	Посета изложбама и радионици за конзервацију	Праћење излагачке делатности у граду	Током школске године	Стучно веће стручне наставе
Народно позориште	Посета представама и посета Позоришног фестивала	Обогаћивање садржаја ваннаставних активности ученика	Током школске године, новембар	Наставник српског језика и књижевности, наставник текстилне групе предмета
Конкурси и такмичења у организацији других установа и школа	Коло српских сестара и других организација у граду	Подршка ученицима	Током школске године	Стучно веће стручне наставе, стручно веће за цртање и сликање; Стучно веће опште наставе
Градски културни центар	Учешће у конкурсима и манифестацијама	Подршка ученицима	Током школске године	Стучно веће стручне наставе и Стучно веће опште наставе
Градска библиотека	Групно учлањавање у библиотеку	Упознавање рада библиотеке и коришћење њених ресурса	Децембар; током школске године	Директор
Историјски архив	Учешће у активности конзервација папира	Проширивање знања ученика	Током школске године	Наставник на одсеку конзерватор кутурних добара
Музеј на отвореном Старо село, Сирогојно	Учешће на активностима међународне колоније конзерватора, рестауратора и музејских	Проширивање знања ученика	Април/мај	Наставници на одсеку конзерватор кутурних добара

	радника (предавања, радионице)			
Школа за примењену уметност и дизајн, Шабач	Ликовна колонија „Соко град“, за ученике средњих уметничких школа	Проширивање знања ученика	септембар	Наставници на одсеку конзерватор кутурних добара

Поред наведених установа културе, Уметничка школа сарађује и са другим установа културе, као и појединцима из области рада култура и уметност.

План и програм сарадње са другим установама

Институција са којом сарађује	Садржај сарадње	Облик сарадње	Време реализације	Реализатори
Градска управа	Сва питања везана за образовање на локалном нивоу	Састанци, разговори, извештаји	Током школске године	Управа школе
Град Ужице	Сарадња на пројекту Ужице- престоница културе 2024.	Састанци, разговори, извештаји, Изложбе, Радионице	Током школске године	Управа школе Наставници Ученици
Школска управа	Сва питања везана за образовање	Састанци, разговори, извештаји	Током школске године	Управа школе
Привредна комора	Сарадња школе по питању уписа образовних профила	састанци	Током школске године	Управа школе
Полицијска управа Ужице	Безбедност ученика и запослених	Састанци, разговори, предавања	Током школске године	Управа школе, наставници, ученици
Национална служба за запошљавање Ужице	Запошљавање потребних кадрова	Разговор, давање потребних података, мишљења	Током школске године	Управа школе
Дечији диспансер	Здравствено стање ученика	Предавања, састанци, разговори	Током школске године	Управа школе, психолог
Црвени крст	Техничко функционисање школе	Састанци, разговори, договори	Током школске године	Управа школе
Војни одсек	Упис у војну	Предавање,	Током школске	Управа школе,

Ужице	евиденцију и упознавање са функционисањем војске	дописи	године	одељењске старешине
РЦУ	Стручно усавршавање наставника и директора	Семинари, конференције	Током школске године	Управа школе, Тим за професионални развој
РРА „Златибор” и ХАБ центар	Учешће у пројектима и радионицама	Проширивање знања ученика	Током школске године	Наставници на одсеку техничар дизајна графике
Удружења социјално осетљивих група у граду	Радионице, израде мурала у просторијама удружења	Развијање емпатије, подршке, сарадње и неговања различитости као пут за боље и хуманије друштво	Током школске године	Стручно веће за опште и уже стручне предмете

8.10. Програм сарадње са породицом

Школа подстиче и негује партнерски однос са родитељима, односно старатељима ученика, заснован на принципима међусобног разумевања, поштовања и поверења.

Програм сарадње са породицом реализује се кроз следеће области и садржаје:

Област сарадње	Садржај сарадње	Начин реализације	Носиоци активности
Информисање родитеља	- Упознавање родитеља са успехом и постигнућима ученика - Упознавање родитеља са правима и обавезама - Упознавање родитеља са правилницима и актуелним променама - Упознавање родитеља са укључивањем ужичких школа и реализацијом пројекта „Поштуј младост, поштуј живот“	На родитељским састанцима, Савету родитеља, индивидуалним посетама, путем огласне табле и сајта школе	Директорка, Одељењске старешине, Стручни сарадници, Секретар школе
Саветовање родитеља	- Саветодавни рад стручних сарадника са родитељима	Саветодавни разговори	Стручни сарадници

Укључивање родитеља у активности школе	- Укључивање родитеља у активности Савета родитеља - Укључивање у активности које школа организује у складу са могућностима	Договор Организација	Одељењске старешне Одговарајући тимови
Консултовање у доношењу одлука око питања из њихове надлежности	Учешће родитеља у раду Савета родитеља	Разговор Договор Разматрање Давање предлога за неке важне одлуке	Директор Секретар

Начин спровођења активности из наведених области детаљно је дат у оквиру Плана рада одељењског старешине, Плана одржавања родитељских састанака и Плана рада Савета родитеља.

Саветодавни рад са родитељима обављају стручни сарадници школе по указаној потреби и према плановима рада стручних сарадника.

8.11. Програм здравствене заштите ученика

У области здравствене заштите ученика школа ће се на првом месту бавити превенцијом. Радиће се са циљем изграђивања телесно, психички и социјално здраве и зреле личности оспособљене да се брине за очување, заштиту и унапређење сопственог здравља и здравља других људи. При том се мора имати у виду да је школа само један од многобројних фактора који дају допринос развоју личности ученика.

Школа ће остварити овај циљ реализацијом следећих задатака:

- укључивање ученика у здравствено – васпитне акције, као и подстицање на усвајање знања о чувању здравља, болести и могућностима лечења,
- развијање свести и одговорности појединца за сопствено здравље, о значају личне хигијене, хигијене исхране и хигијенског начина живота,
- упознавање са потребом планирања породице и успостављањем хуманијих међуљудских односа, као и очување и унапређење менталног здравља,
- подизање здравствене културе ученика тако да брига о здрављу буде саставни део свакодневних навика, потреба и поступања,
- спровођење примарне превенције од болести зависности,
- учешће ученика у унапређењу животне средине и хигијенско – естетског очувања школе.

Задаци ће се остварити кроз следеће активности и садржаје:

Време реализације	Активности/ теме	Начин реализације	Носиоци активности
-------------------	------------------	-------------------	--------------------

Према плану рада наставника	Приликом обраде појединих наставних јединица у редовној настави наставници ће обратити пажњу на остваривање здравствено – васпитне функције свог рада. У припремама за час ће нагласити могућност реализације задатака из ове области	Кроз реализацију наставних часова	Предметни наставници Одељењске старешине
Према плану рада наставника физичког васпитања	У оквиру наставе физичког васпитања редовно ће се радити на превентивно – компензацијском вежбању ради спречавања и отклањања телесних деформитета и лоших последица вишечасовног седења.	Кроз реализацију наставних часова	Наставник физичког васпитања
Према плану сарадње са Школским диспанзером	Школа ће, у сарадњи са Школским диспанзером организовати предавање и радионице за ученике на тему правилне исхране	Предавања Радионице	Представници Школског диспанзера
По указаној потреби	Индивидуални саветодавни рад са ученицима и родитељима и повезивање ученика са специјализованом здравственом службом по потреби.	Саветовање Пружање подршке	Стручна служба Одељењске старешине
Према плану часа одељењског	Обележавање значајних датума везаних за здравствену превенцију и екологију	Кроз реализацију часова еколошке секције	Чланови еколошке секције Одељењске старешине
Према плану рада стручних сарадника	Организовање предавања за девојчице везаног за репродуктивно здравље	Предавања Радионице	Стручна служба Одељењске старешине

Одељењске старешине ће према плану рада часа одељењског старешине разговарати са ученицима о овој проблематици и о начинима коришћења слободног времена у циљу пропагирања здравих стилова живота.

Укупни образовно-васпитни утицај школе у области заштите и унапређења животне средине, састоји се у оспособљавању и навикавању ученика да у свом самообразовању и слободном времену користе све оне изворе културе, који ће их подстицати на стваралачки рад и унапређење и очување личног здравља и животне средине. Ученици ће се укључивати у акције локалног карактера у организацији ЕКО фонда. Свеукупни утицај школе и шире заједнице и ангажовање ученика треба да допринесе развоју еколошке свести и еколошке културе ученика.

8.12. Програм безбедности и здравља на раду

У области безбедности и здравља на раду биће реализоване активности усмерене на развој свести за спровођење и унапређивање безбедности и здравља на раду. Школа ће остварити овај циљ реализацијом следећих задатака:

- развијање свести и одговорности појединца за сопствено здравље, о значају примене заштитних мера правилника о процени ризика за сва радна места у складу са систематизацијом радних места,
- упознавање са одредбама акта о процени ризика, могућим опасностима, штетностима као и безбедносним мерама,
- периодичној контроли примене правилника и предузимању мера у случају оступања од безбедносних мера.

Време реализације	Активности/ теме, садржаји	Начин реализације	Носиоци реализације
Током школске године	Активности везане за праћење примене Правилника о безбедности као и Акта о процени ризика за сва радна места у складу са систематизацијом радних места	разговор	Одговорно лице за обављање послова безбедности и здравља на раду
Током школске године	По потреби ће се вршити периодична контрола електричних инсталација ниског напона, ПП апарата, машина и опреме	Договор, заказивање, праћење	Организације надлежне за контролу
Током школске године	Евиденција о извршеним периодичним контролама	праћење	Одговорно лице
Током школске године	Обука запослених за безбедан и здрав рад	Обука по стручним активима и појединачно, попуњавање теста	Одговорно лице за обављање послова безбедности и здравља на раду, секретар

Реализација програма безбедности и здравља на раду пратиће се у оквиру анализе реализације ГПР школске, на полугодишту и на крају наставне године. Носиоци праћења су психолог и педагог у сарадњи са одговорним лицем за обављање послова безбедности и здравља на раду.

9. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

9.1. Програм унапређења образовно-васпитног рада

У школи постоје и функционишу Педагошки колегијум, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Тим за вредновање и самовредновање рада школе, Стручни актив за школско развојно планирање и Стручни актив за развој школског програма. Наведени тимови и стручни активи одговорни су за праћење и унапређење квалитета рада школе у свим њеним сегментима. Плановима ових актива и тимова предвиђене су активности чији је циљ унапређење квалитета рада школе, а у складу са Областима квалитета, стандардима и индикаторима прописаним у Правилнику о стандардима квалитета рада установе („Сл. гласник РС - Просветни гласник“, бр. 14/2018 и 1/2024) и у складу са Правилником о вредновању квалитета рада установе („Службени гласник РС - Просветни гласник“, бр. 10/2019).

Сваки од горе наведених школских органа бави се праћењем, анализом и предлагањем мера за унапређење квалитета рада установе. Педагошки колегијум остварује своју улогу координисања активности између Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе, Тима за вредновање и самовредновање рада школе, Стручног актива за школско развојно планирање и Стручног актива за развој школског програма. Ова четири органа редовно подносе писане и усмене извештаје о својим активностима и о реализацији активности за унапређење квалитета рада школе члановима Педагошког колегијума и Наставничког већа.

Посебно је значајна сарадња која је успостављена између чланова Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе, Тима за вредновање и самовредновање рада школе и Стручног актива за школско развојно планирање. Показало се да је остварена сарадња јако добар начин за усклађивање активности за унапређење квалитета рада школе. Како би се наставила ова добра пракса у будућности координатор Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе биће одговоран за усклађивање рада ова два тима и једног стручног актива.

Тим за вредновање и самовредновање рада установе вршиће вредновање одабраних области квалитета и доставити акциони план за унапређење квалитета рада установе заснован на вредновању, Стручни актив за развојно планирање припремиће анекс Школског развојног плана 2022-2027 како би се наставило праћење реализације планираних активности за унапређење квалитета рада школе. Чланови оба тима и једног стручног актива тимски ће поделити задатке када је у питању праћење реализације активности за унапређење квалитета рада школе, све то у складу са плановима рада ових органа и у складу са ангажовањем наставника и стручних сарадника.

Када је у питању Стручни актив за развој школског програма, координатор редовно информисаће чланове Педагошког колегијума о својим активностима када су у питању измене и унапређење Школског програма, али и сама реализација програмских садржаја.

Циљ је да се кроз унапређивање наставног процеса и примену нових приступа у настави осавремени начин рада наставника и стручних сарадника и да се постигне виши степен квалитета стечених знања, вештина и ставова код ученика.

Како би се остваривала визија школе дефинисана Школским развојним планом 2022-2027, школа ће подржати професионални развој свих запослених, а пре свега наставника. Такође, континуирано се ради на обезбеђивању неопходних ресурса који посредно или непосредно утичу на квалитет образовно-васпитног процеса у школи. Креативност стоји као императив школе, она захтева одговарајуће техничке услове, зато је у плану, према расположивим средствима, модернизација и осавремењавање учионица, атељеа, најсавременијом технологијом, компјутерском опремом, пројекторима и другим савременим училима, чиме ће се допринети квалитету образовања у школи.

Кроз различите пројекте тежиће се успостављању нових партнерских односа са другим школама, институцијама локалне заједнице, привредним институцијама у циљу размене искуства, знања, информација, опреме, заједничких саветодавних активности.

9.2. ОСТАЛИ ПРОГРАМИ

Програм додатне подршке у образовању и васпитању

Циљ додатне подршке у образовању и васпитању јесте постизање оптималног укључивања ученика у редован образовно-васпитни рад, осамостаљивање у вршњачком колективу и његово напредовање у образовању и припрема за свет рада.

Време реализације	Активности/ теме	Начин реализације	Носиоци активности
Седнице одељењских већа на класификационим периодима	Упућивање ученика на допунску наставу и праћење напредовања упућених	Договор Организовање Праћење	Одељењске старешине Одељењско веће
Седнице одељењских већа на класификационим периодима	Упућивање ученика на додатну наставу и праћење напредовања упућених	Договор Организовање Праћење	Одељењске старешине Одељењско веће
Седнице одељењских већа и по потреби	Упућивање ученика на саветодавни рад код стручних сарадника	Размена информација Планирање Организовање Праћење	Одељењске старешине Одељењско веће Стручни сарадници
Седнице одељењских већа на класификационим периодима	Упућивање ученика на полагање поправних и разредних испита	Договор Организовање Праћење	Одељењске старешине Одељењско веће

У складу са календаром Годишњег плана рада школе	Организовање припремне наставе за ученике који су упућени на поправне или разредне испите	Договор Организовање Праћење	Одељењске старешине Предметни наставници Одељењско веће
У складу са календаром Годишњег плана рада школе	Утврђивање успеха ученика који су полагали поправне или разредне испите	Договор Организовање Праћење	Одељењске старешине Одељењско веће
Април, мај, јун	Организовање припремне наставе за полагање матурских испита	Договор Организовање Праћење	Одељењске старешине Предметни наставници Одељењско веће
Јун, јул, август	Утврђивање успеха ученика на матурским испитима	Договор Организовање Праћење	Одељењске Одељењско веће

Начин остваривања додатне образовне подршке ученицима и рад са ученицима са изузетним способностима

Начини пружања додатне подршке	Рад са ученицима са изузетним способностима
Прикупљање информација (анкета, разговори). Одељењски старешина у сарадњи са стручним сарадницима, од ученика, њихових родитеља/старатеља, стручних сарадника основних школа, мишљењима Интерресорне комисије, прикупљају податке о потребама пружања додатне подршке	Прикупљање информација (анкета, разговори) - одељењски старешина у сарадњи са стручним сарадницима од ученика, родитеља/старатеља, стручних сарадника основних школа Долази се до података о посебним интересовањима ученика, секције, такмичења, хобији.
На седницама ОВ идентификују се ученици којима је потребна додатна образовна подршка	На седницама ОВ идентификују се ученици са изузетним способностима
Ученика који има недовољну оцену из неког предмета, наставник који тај предмет предаје на седници одељењског већа упућује на допунску наставу и информише о терминима одржавања допунске наставе	Ученика који показује заинтересованост за неког предмета, наставник који тај предмет предаје информише о терминима додатне наставе, постојању и раду секција у школи
Одељењски старешина родитеље ученика упознаје са одлуком одељењског већа, да ученик а упућује на допунску наставу, у сарадњи са родитељем, анимира се ученик на редовно похађање.	Одељењски старешина родитеље ученика упознаје са предлогом одељењског већа да се ученик укључи у рад додатне наставе, секција.
Уколико се утврди да ученик који похађа	Праћење ангажовања ученика који су упућени

часове допунске наставе и даље неуспешно савлађује наста вне садржаје, укључиће се тим за инклузивно образовање. У сарадњи са родитељима члановима ОВ, процењује се потреба за индивидуализацијом или индивидуалним образовним планом.	на додатни рад, секције и остале ваннаставне активности
Уколико се ради о ученицима који су старији разреди и већ наставу похађају у складу са принципима индивидуализације или инклузије, ОВ у сарадњи са тимом за инклузивно образовање и родитељима, планира и одређује даље корљке и израду посебних планова за ученике из предмета за које постоји таква потреба.	Ангажовање ученика, у складу са њиховим интересовањима, у раду других институција и организација које се баве младима, учествовање на различитим конкурсима који се расписују у граду и земљи од стране министарства или других организација и установа.

Израда индивидуалног образовног плана

Право на индивидуални образовни план има ученик коме је потребна додатна подршка због тешкоћа у приступању, укључивању и учествовању у образовању и васпитању, ако те тешкоће утичу на његову добробит, односно остваривање исхода образовања и васпитања или представљају ризик од раног напуштања школовања, и односе се на ученика који:

- 1) има тешкоће у учењу (због специфичних сметњи у учењу или проблема у понашању и емоционалном развоју);
- 2) има сметње у развоју или инвалидитет (телесне, моторичке, чулне, интелектуалне или сметње из спектра аутизма);
- 3) потиче, односно живи у социјално нестимулативној средини (социјално, економски, културно, језички сиромашној средини или дуготрајно борави у здравственој, односно социјалној установи);
- 4) из других разлога остварује право на подршку у образовању.

Право на прилагођен начин образовања по индивидуалном образовном плану у смислу проширивања и продубљивања садржаја учења има и ученик са изузетним способностима који стиче основно и средње образовање и васпитање.

Израда индивидуалног образовног плана за ученике врши се према поступцима и процедурама дефинисаним у Правилнику о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање. Израду и реализацију индивидуалних образовних планова прате чланови Тима за инклузивно образовање у сарадњи са одељењским старешинама и родитељима ученика.

Програм културних активности школе

Назив активности	Време реализације	Носиоци реализације
Посета позоришним представама у Народном позоришту	Током школске године	Наставник српског језика и књижевности и наставник

		истоије костима
Посета ЈП фестивалу	Новембар	Наставник српског језика и књижевности и наставник истоије костима
Посете изложбама у Градској галерији	Током школске године	Наставници стручних предмета
Посете изложбама у Народном музеју	Током школске године	Наставници стручних предмета
Учешће у културним дешавањима у ГКЦ	Током школске године	Наставници стручне наставе
Учешће у ликовним конкурсима и такмичењима у организацији других школа и установа и конкурса Министрства просвете	Током школске године	Наставници стручне наставе
Учешће у литерарним конкурсима и такмичењима у организацији других школа и установа и конкурса Министрства просвете	Током школске године	Наставник српског језика и књижевности
Обележавање дана школе Свети Лука	31.10.2024.	Сви наставници
Обележавање школске славе Свети Сава	27.01.2025.	Сви наставници
Организација ликовног конкурса "Мој свет" у организацији наше школе	Од октобра до априла	Стручно веће цртања, сликања и цртања и сликања
Доситејев дан, литерарни конкурс	март/април	Наставник српског језика и књижевности
Посета манифестације "На пола пута"	Април	Наставник српског језика и књижевности
Изложба ученичких радова у холу школе	Током школске године	Наставници стручних предмета и галериста
Учешће у активностима Града Ужица поводом - Ужице- престоница културе 2024.	Током 2024. године и почетак 2025.	Наставници стручне наставе и Бачки парламент
Учешће на матурском балу	Мај 2025.	Наставник физичког васпитања
Посета конзерваторској колонији у Сирогојну	Мај 2025.	Наставници стручне наставе – смер конзерватор културних добара
Обележавање државних празника (трибине, предавања...) -Дан примирја у првом светском рату -школска слава Свети Сава -Сретење, Дан државности у Србији -Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма -Дан победе -Дан сећања на српске жртве у другом светском рату	11.11. 27.1. 15-16.2. 22.4. 9.5. 21.10.	Наставник историје Сви наставници Сви наставници Наставник историје Сви наставници Наставник историје
Обележавање светског дана у школи (предавања, тринбине...) -Светски дан борбе против сиде -Светски дан права детета -Међународни дан толеранције -Европски дан науке	Током школске године	Сви наставници

-Светски дан очувања озонског омотача -Светски дан очувања животне средине -Светски дан здравља		
---	--	--

9.3. ТИМОВИ У ШКОЛИ

1. ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ
Координатор - Бранкица Чкоњевић, наставник српског језика и књижевности Чланови - Дејан Богдановић, наставник стручних предмета - Ивана Стаматовић, директор - Татјана Јовановић, наставник стручних предмета - Ивана Жунић, стручни сарадник – педагог - Горан Драшковић, наставник социологије - Весна Петковић, наставник енглеског језика - Представник Савета родитеља - Представник Ученичког парламента
2. ТИМ ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА
Координатор - Милка Павловић, стручни сарадник-психолог Чланови - Радован Јовичић, вероучитељ - Дејан Петровић, наставник историје - Милинко Ратковић, наставник физичког васпитања - Представник Савета родитеља - Представник Ученичког парламента - Представник локалне заједнице ПОДТИМ -ТИМ ЗА КРИЗНЕ СИТУАЦИЈЕ Координатор -Милинко Ратковић Чланови -Ивана Стаматовић, директор -Радован Јовичић, вероучитељ - Дејан Петровић, наставник историје - Милка Павловић, стручни сарадник ,психолог - Представник Савета родитеља - Представник Ученичког парламента - Представник локалне заједнице
3. ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ ЗАПОСЛЕНИХ
Координатор - Маријана Ћурчић, наставник стручних предмета Чланови

- Наташа Марковић, наставник стручних предмета - Милена Вучићевић, наставник хемије - Ивана Пулетић, стручни сарадник- психолог	
4. ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА	
Координатор - Јелена Гускић Петровић, наставник стручних предмета Чланови - Ивана Стаматовић, директор школе - Јелисавета Гавовић, наставник географије - Ана Ђуричић, наставник стручних предмета - Славко Луковић, наставник стручних предмета - Представник Ученичког парламента	
5. ТИМ ЗА ПРОМОЦИЈУ ШКОЛЕ И ОДНОСЕ СА ЈАВНОШЋУ	
Координатор - Дејан Богдановић, наставник стручних предмета Чланови - Ивана Стаматовић, директор школе - Невена Ћосовић Бацетић, наставник српског језика и књижевности - Весна Аћимовић Панић, наставник стручних предмета - Софија Радишић, наставник музичке културе - Светлана Стојановић, наставник енглеског језика - Представник Ученичког парламента	
6. ТИМ ЗА КАРИЈЕРНО ВОЂЕЊЕ	
Координатор - Славко Луковић, наставник стручних предмета Чланови - Снежана Шапоњић, наставник физике - Марија Милошевић, наставник стручних предмета - Емилија Андрић, наставник филозофије -	
7. ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ УЧЕНИКА	
Координатор - Ивана Жунић, стручни сарадник – педагог Чланови - Ивана Стаматовић, директор школе - Милка Павловић, стручни сарадник – психолог - Биљана Угрн Ковачевић, наставник стручних предмета - Добросав Обрадовић, наставник стручних предмета - представник Савета родитеља - представник Ученичког парламента	
8. ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ	
Координатор - Ивана Жунић, стручни сарадник - педагог	

Чланови - Бранкица Чкоњевић, наставник српског језика и књижевности - Маријана Тодоровић, наставник стручних предмета - Маријана Ћурчић, наставник стручних предмета - Милена Ћирковић, наставник математике - Представник Савета родитеља - Представник локалне заједнице	
9. СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ	
Координатор - Маријана Тодоровић, наставник стручних предмета Чланови - Ивана Жунић, стручни сардник - педагог - Јелена Гускић Петровић, наставник стручних предмета - Милена Ћирковић, наставник математике - представник Савета родитеља - представник локалне заједнице - представник Ученичког парламента	
10. СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА	
Координатор - Татјана Јовановић, наставник стручних предмета Чланови - Биљана Милојевић, наставник стручних предмета - Марија Жунић, наставник стручних предмета - Наташа Марковић, наставник стручних предмета - - Бранка Кнежевић, наставник математике - Милоје Гачић, наставник информатике и рачунарства	
ОСТАЛЕ АКТИВНОСТИ	
1. Стручно веће општеобразовних предмета Координатор милинко Ратковић, наставник физичког васпитања Чланови – сви наставници опште наставе	
2. Стручно веће опште и уже стручних предмета Координатор – Весна Аћимовић Панић, наставник стручних предмета Чланови – сви наставници стручне наставе	
3. Стручно веће за цртање, сликање и цртање и сликање Координатор Биљана Угрн Ковачевић, наставник стручних предмета Чланови – наставници који предају цртање, сликање, цртање и сликање	
4. Конкурси Задужено лице Маријана Тодоровић, наставник стручних предмета	
5. Пројекти Задужено лице Гордана Љубичић, организатор наставе	
6. Парламент Координатор Весна Аћимовић Панић, наставник стручних предмета	
7. Ванредни ученици Задужена особа Драгана Смиљанић, наставник стручних предмета	

8. Израда извештаја за школску 2022/2023. годину Координатори Милка Павловић и Ивана Жунић , стручни сарадници Чланови сви наставници , директор, секретар
9. Израда годишњег плана рада школе за школску 2023 /2024. годину Координатор Гордана Љубичић и Милоје Гачић, организатори практичне наставе Чланови сви наставници, директор , секретар
10. Есдневник Координатор Дејан Богдановић, наставник стручне наставе Ивана Стаматовић, директор школе Гордана Љубичић , организатор наставе
11. Сајт, друштвене мреже, Гугл учионица Координатор – Дејан Богдановић, наставник стручних предмета
12. ФУК Координатор Милоје Гачић, наставник рачунарства и информатике Чланови – Милена Вучићевић, наставник хемије Ана Ђуричић,наставник биологије Славко Луковић,наставник стручних предмета
13. Прва помоћ Задужено лице Милинко Ратковић, наставник физичког васпитања Курс прве помоћи – Милинко Ратковић, наставник физичког васпитања Милоје Гачић, наставник рачунарства и информатике Ивана Стаматовић, директор школе
14. ЈИСП Сава Радовић, секретар Милоје Гачић, наставник рачунарства и информатике Ивана Стаматовић, директор школе
15. Галерија Задужено лице Биљана Угрн Ковачевић, наставник стручних предмета
16. Вођење записника на Наставничком већу Задужено лице Невена Ћосовић Бацетић, наставник српског језика и књижевности
17. Акт о прецени ризика Задужено лице Милоје Гачић, наставник рачунарства и информатике
18. Координатор одељењских старешина Задужено лице Снежана Шапоњић
19. Преглед ес дневника Координатори:Ивана Жунић и Милка Павловић Прегледачи : одељењске старешине свих одељења Наставници: Емилија Андрић, Јелисавета Гавовић, Радован Јовичић, Милена Ћирковић, Софија Радишић, Ивана Пулетић, Драгана Смиљанић и Весна Петковић (полугодиште и крај школске године)
20. Попис имовине: Гордана Љубичић, Наташа Марковић и Маријана Ђурчић Попис библиотеке:Невена Ћосовић Бацетић
21. Школски одбор: Милинко Ратковић,Наташа Марковић и Јелисавета Гавовић

9.3.1. План Тима за самовредновање и вредновање рада школе

У школској 2024/2025. години Тим за самовредновање планира да изврши евалуацију у свим областима квалитета.

У првом полугодишту Тим ће се бавити анализом, прикупљањем података и евалуацијом, док ће у другом полугодишту бити посвећен састављању Акционог плана и Извештаја о самовредновању рада школе.

Поред вредновања области квалитета Тим за самовредновање пратиће и реализацију активности по акционим плановима из претходних школских година о чему ће водити евиденцију и информисаће остале заинтересоване.

Чланови Тима за самовредновање рада школе за школску 2024/2025. годину:

Координатор

- Бранкица Чкоњевић - наставник српског језика и књижевности

Чланови

- Дејан Богдановић – наставних стручних предмета

- Ивана Стаматовић – директор

- Татјана Јовановић - наставник стручних предмета

- Горан Драшковић - наставник социологије

- Весна Петковић – наставник енглеског језика

- Ивана Жунић, стручни сарадник – педагог

- Представник Савета родитеља

- Представник Ученичког парламента

Време реализације	Активности/ теме	Начин реализације	Носиоци активности
септембар	Конституисање Тима, избор координатора	дискусија анализа	чланови Тима директор школе Наставничко веће
	Израда предлога и доношење плана рада Тима		
	Избор области квалитета за текућу школску годину		
	Упознавање чланова Наставничког већа, Школског одбора и Савета родитеља са садржајем Извештаја о самовредновању из претходне школске године	излагање	координатор Тима из претходне школске године
	Упознавање чланова Наставничког већа, Школског одбора и Савета родитеља са планом рада Тима и изабраним областима за текућу школску годину	излагање	координатор Тима
	Разматрање начина вредновања области квалитета - подела задатака међу члановима Тима и организација процеса самовредновања	дискусија анализа договор сарадња	чланови Тима
новембар	Извештавање чланова Тима о обављеним активностима које су делегиране на састанку Тима у	дискусија анализа договор	чланови Тима

	септембру у вези са праћењем текућих области квалитета	сарадња	
	Договор о наредним корацима и подела задужења за наредни период		
јануар	Комплектирање Извештаја о самовредновању рада школе за текућу школску годину и израда Акционог плана	дискусија анализа договор сарадња	чланови Тима
	Израда полугодишњег извештаја о раду Тима		
	Извештавање о реализованим активностима по Акционим плановима из претходних школских година		
април	Извештавање чланова Тима о обављеним активностима које су делегиране на састанку Тима у јануару	дискусија анализа договор сарадња	чланови Тима
	Договор о наредним корацима и подела задужења за наредни период		
август	Извештавање о реализованим активностима по Акционим плановима из претходних школских година	дискусија анализа договор сарадња	чланови Тима
		дискусија	чланови Тима
	Израда годишњег Извештаја о раду Тима и предлога плана рада Тима за наредну школску годину	анализа договор сарадња	

*Напомена: Чланови Тима одржаваће редовне састанке према горе наведеној временској артикулацији и разматрати наведене теме што ће бити евидентирано кроз записнике Тима.

9.3.2. План Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Чланови Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања за школску 2024/2025.години су:

Координатор- Милинко Ратковић, наставник физичког васпитања

Чланови

- Ивана Стаматовић, директор школе
- Јовичић Радован, наставник верске наставе
- Добросав Обрадовић, наставник стручних предмета
- Дејан Петровић, наставник историје
- Милка Павловић, психолог школе
- Представник Ученичког парламента
- Представник Савета родитеља
- Представник локалне заједнице

*Према одлуци Владе Србије и МПНТР-а, у рад тима свакодневно у обе смене ће током школске године биће укључена и по два представника службе МУП-а (по један у обе смене) са циљем побољшања безбедности ученика и свих запослених у школи.

Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања у школи ради у складу са Посебним протоколом о поступању у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање ученика у школи.

Програм заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања

Први и главни циљ читавог програма се односи на унапређивање односа заснованих на међусобном поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости спровођењем и неговањем климе прихватања, толеранције, поштовања, сарадње и уважавања.

У циљу обезбеђивања безбедне школске средине неопходно је предузимати мере превенције и мере интервенције у ситуацијама када се јавља дискриминација, насиље, злостављање и занемаривање ученика, па је потребно реализовати активности:

- Укључивање свих интересних група (ученици, наставници, стручни сарадници, административно и помоћно особље, директор, родитељи, старатељи, локална заједница) у доношење и развијање и реализацију програма превенције;
- Подизање нивоа свести свих укључених у живот и рад установе за препознавање дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;
- Дефинисање процедура и поступака за заштиту од дискриминације, насиља и реаговања у ситуацијама насиља;
- Информисање свих, укључених у живот и рад установе, о процедурама и поступцима за заштиту од дискриминације, насиља и реаговања у ситуацијама дискриминације и насиља.

Тим ће током школске године одржати најмање два састанка посвећена стручном усавршавању и развијању компетенција за препознавање и адекватно реаговање у ситуацијама потенцијалног насиља или дискриминације. Један састанак ће бити посвећен анализи рада тима, анализи безбедоносне ситуације и опште атмосфере у школи и по потреби ће се састајати за разматрање пријављених ситуација.

Приликом израде програма заштите од насиља, злостављања и занемаривања и програма спречавања дискриминације и ризичних понашања, планиране активности ће одражавати актуелне потребе школе на основу анализе стања (сигурности и безбедности ученика, анализе ситуација насиља и ризичних понашања ученика из претходне школске године и сличној искустава из првих недеља реализовања наставе, како би прецизно планирали активности, носиоце и динамику реализације. Запослени, ученици и родитељи ће бити упознати са могућностима коришћења Националне платформе „Чувам те“ у складу са раније добијеним инструкцијама.

Посебан протокол пружа оквир за превентивне активности и води ка унапређивању стандарда за заштиту деце/ученика и трећих лица.

Школа у вези тога предузима следеће активности:

- Упознавање свих запослених, ученика и њихових родитеља са правном регулативом, Општим и Посебним протоколом
- Информисање о правилима понашања/ ученика, родитеља и наставника /као и о последицама кршења истих, најпре преко огласне табле и сајта а потом и уз кодекс понашања
- Спровођење анкете за анализу безбедности у школи, са циљем самовредновања – процене стања у школи у области борбе против насиља
- Сарадња са МУП-ом и релевантним институцијама: Центром за социјални рад, Заводом за јавно здравље, Саветовалиштем за младе при Школском диспанзеру, домовима за

интернатски смештај средњошколаца, Црвеним крстом, као са тимом саветница за подршку школских тимова за превенцију насиља при МПНТР

- Постављање ефектно истакнутих графикана изостанака за свако одељење (на крају сваког класификационог периода) и графички приказа успеха на полугодиштима
- Остваривање превентивних мера индивидуално и групно код ученика
- Израда Кодекса понашања свих актера школског живота(уз учешће свих интересних група)
- Реализација радионица са Ученичким парламентом на теме толеранције и других по избору ученика
- Појачано редовно дежурство наставника
- Редовно вођење документације појачаног васпитног рада, васпитног и васпитно-дисциплинског поступка
- Укључивање представника Ученичког парламента у рад Наставничког већа и Савета родитеља(по потреби)
- Подржавање иницијатива Ученичког парламента
- Организовање предавања и разговора између ученика и одељењских старешина /по потреби психолога и стручних лица значајних за безбедност ученика.
- Организовање хуманитарне акције са циљем повећања емпатије ученика
- Развијање компетенција наставника за рад у овој области

У оквиру интервентних активности, школа ће чинити следеће:

- Усклађено и доследно примењивање процедуре у ситуацијама насиља
- Сарадња са релевантним установама – по исказаној потреби
- Благовремено евидентирање случајева насилног понашања и извештавање Наставничког већа
- Саветодавни рад, као посебан вид оснаживања и пружања подршке родитељима и деци која трпе насиље

Временска динамика	Активности/ теме	Начин реализације	Носиоци активности
Септембар	-Представљање програма рада Тима - Упознавање запослених, ученика и родитеља са Правилником и изменама и допунама Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање -Промоција постојећих система подршке у школи кроз две радионице ППслужбе са ученицима,, Улога и задаци школских тимова“ -Начини коришћења садржаја са платформе “Чувам те“ -Допуна огласне табле са свим потребним документима тима У оквиру прављења плана редлог тема за рада одељењских старешина за час одељењског	Информисање запослених на Наставничком већу,- Савету родитеља, Школском одбору и-Ученичком парламенту Аранжирање неопходних информативни правилника тима на огласној табли Информисање, презентовање садржаја, рад на радионици Састанак, давање предлога, договор	директорка, координатор тима, психолог одељењске старешине Координатор и чланови тима Координатор тима Чланови тима, представници уч.парламента Координатор и чланови тима уз одељењске старешине свих

	старешине договор око избора тема (препоручених и од стране МПНТР) према специфичним потребама одељења Реализовање радионице за ученике трећег и четвртог разреда тзв „Пијане наочаре“	око избора, и термина реализације Реализација радионице ученичке секције саобраћајне школе сарадњи са удружењем „Родитељ“	разреда Координатор и чланови тима уз ученике трећег и четвртог разреда
октобар-новембар	Спровођење анкете на нивоу целе школе(свих актера школског живота)	Израда анкетног обрасца,електронским путем подела и анкетање свих наставника, запослених и анкетање у свим одељењима, анализа добијених резултата и извештавање	ПП служба одељењске старешине
	Обележавање међународног дана толеранције 16.11. Реализовање часова толеранције	Заједничка акција са ученичким парламентима других средњих школа На часоавима ОЗ и ГВ, психологије и социологије,грађанског васпитања и верске науке	ученици представници ученичког парламента Одељењске старешине Наставник ГВ
Децембар-јануар	Реализовање радионице за ученике првог разреда о првој помоћи	Радионица уз показну вежбу ученика Медицинске школешколе	Ученици првог разреда, одељењске старешине првог разреда,чланови тима
Крај полугодишта, почетак другог полугођа	Самовредновање – процена стања у школи у области борбе против насиља	Заједничка анализа на основу свих планом предвиђених елемената током полугођа	Сви чланови тима, Ученички парламент, одељењске старешине
Фебруар-март	Праћење изостајања ученика и израда графикона о изостајању за свако одељење/на крају класификационих перода/	Статистичка обрада података	Стручни сарадници Наставник информатике
	Међународни дан борбе против вршњачког насиља последње среде у фебруару под називом	Дискусија, радионица са циљем развијења компетенција	Ученици ,наставници грађанског васпитања и верске

	„Дан розе мајица”.	ученика за смањење вршњачког насиља, толеранције и ненасилног решавања сукоба	наставе, стручни сарадник
	Обележавање дана безбедног интернета 6.2.2025.г. за ученике представнике ученичког парламента	Учешће у радионици или на други пригодан начин за ученике представнике учен.парламента	Чланови тима или наставник информатике
Април-мај	Представљање приручника за наставнике - Збирка примера добре праксе у области заштите од насиља на Златиборском округу, ауторки, саветница за подршку тимовима ТЗПНЗЗ ПРИ ШУ Златиборског округа-реализатор презентовања, психолог -Спортски турнир према акционом плану уз могуће учешће родитеља ученика, наставника и ученика		
Јун	Извештај о раду тима, евалуација	Извештавање	Чланови Тима
	Информисање чланова Наставничког већа о примени Кодекса понашања и ефектима	Извештавање	Чланови Тима
	Анализа превенције насиља и безбедносне ситуације током школске 2024/2025. године	Састанак, разговор и предлози за следећу школску годину	Чланови Тима Педагошки колегијум
Током године	-Вођење евиденције о безбедносној ситуацији одмах по испољавању насилног понашања -Континуирано праћење и евидентирање потенцијалних случајева насиља и извештавање, укључивање мреже сарадника у решавање -Спортски турнир -Сарадња са Градским саветом родитеља -Праћење тзв школске климе тј свакодневног понашања и међусобног прихватања, комуникације и сарадње ученика у школском окружењу, кроз анонимне поруке уколико ученици имају значајне коментаре и сугестије које пиш и стављају у“ кутију поверења“ -Саветодавн и рад као посебан облик подршке (деци и родитељима који трпе насиље) по претрпљеном насиљу	Редовно попуњавање формулара	Дежурни наставници
		Извештавање	Чланови Тима
		Учешће наших спортских екипа у организованим турнирима на нивоу града или самостално организовање турнира у спортској активности ученика, родитеља и наставника	Одељењске старешине Стручни сарадници
		Учешћа чланова Савета родитеља у акцијама, трибинама и свим информативним разменама на нивоу града	Директор и психолог
		Отварање“ кутије поверења“ по договореном	

	-Организовање хуманитарне акције-традиционални гест ученика и наставника Уметничке школе - На часовима наставе (информатика, грађанског васпитања тема- -Бонтон у комуникацији путем дигиталних средстава,са циљем развијења компетенција ученика за препознавање дигиталног насиља - Праћење изостајања ученика и израда графикона о изостајању за свако одељење/на крају класификационих перида	ритму и динамици ради праћења потенцијалних ризика и експреса у понашању ученика Креативна радионица за анализу и израду Бонтонa Статистичка обрада података	Предметни наставник информатике, грађанског васпитања, чланови тима, психолог Стручни сарадници Наставник информатике
--	---	---	---

ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ПРОДУКТИ / ИНДИКАТОРИ	УЧЕСНИЦИ АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАТОРИ АКТИВНОСТИ
Учешће у интервентним ситуацијама Учешће у изради и реализацији оперативних планова заштите за ученике који трпе насиље и појачаног васпитног рада за ученике који врше насиље -рад са ученицима /посматрачима насиља	Током школске године	Сачињен оперативни план подршке/појачаног васпитног рада за све актере ситуације насиља, -реализовање активности у оквиру одељењске заједнице у циљу промоције ненасилног решавања сукоба, едукације ученика о могућим последицама услед непоштовања правила школе и ризичног	Чланови Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања ПП служба Чланови одељењског већа Родитељи ученика По потреби чланови спољашње заштитне мреже	Директор Координатор тима и ПП служба Чланови Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања Чланови вршњачког тима за заштиту од

		понашања...	Чланови вршњачког тима за заштиту од насиља	насиља
--	--	-------------	--	--------

9.3.3. План Тима за професионални развој

Чланови Тима за професионални развој за школску 2024/2025. годину:

Координатор

- Маријана Ћурчић, наставница стручних предмета

Чланови

- Наташа Марковић, наставница стручних предмета
- Милена Вучићевић, наставница теоријске наставе
- Ивана Пулетић, наставница стручних предмета

Време реализације	Активности/ теме	Начин реализације	Носиоци активности
Септембар	Конституисање тима, избор координатора	Дискусија Анализа	Чланови тима Директор школе Наставничко веће
	Израда предлога и доношење Плана рада Тима		
	Подршка наставницима у изради личних планова професионалног развоја	Анализа Договарање Сарадња	Чланови тима Директор Предметни наставници Стручна служба
	Прикупљање ЛППР од наставника		
	Израда глобалног плана стручног усавршавања за текућу школску годину		
	Избор семинара за школску годину		
	Израда плана одржавања угледних часова	Достављање информација	Предметни наставници
	Израда базе података за нове наставнике са основним подацима	Формирање базе	Чланови тима Предметни наставници
	Представљање Извештаја о СУ члановима Школског одбора и Савета родитеља	Извештавање	Координатор тима
Јануар	Прикупљање доказа о реализованим облицима стручног усавршавања у установи и ван ње за период од септембра до јануара	Достављање доказа	Чланови тима Предметни наставници
	Израда извештаја о реализованом СУ	Извештавање Излагање	Чланови тима Предметни наставници
	Упознавање чланова НВ са реализованим СУ		
	Уношење података у базу	Ажурирање базе	Чланови тима
Јун	Прикупљање доказа о реализованим облицима стручног усавршавања у установи и ван ње за период од јануара до јуна	Дискусија Анализа Договор Сарадња	Чланови тима Стручна служба
	Израда извештаја о реализованом СУ		

	Упознавање чланова НВ са реализованим СУ		
	Уношење података у базу		
Август	Пружање подршке наставницима при изради евиденционог листа о СУ	Дискусија Анализа Договор Сарадња	Чланови тима Директор Предметни наставници Стручна служба
	Прикупљање евиденционих листова од свих наставника		
	Анализа реализованог Су у текућој школској години		
	Израда глобалног извештаја о СУ на нивоу школе		
	Израда извештаја о раду Тима за професионални развој		
	Закључавање базе података за текућу школску годину		
	Прикупљање информација за израду новог Плана СУ за наредну школску годину		
	Израда извештаја о раду Тима		

*Напомена: Чланови Тима одржаваће редовне састанке према горе наведеној временској динамици и разматрати наведене теме што ће бити евидентирано кроз записнике Тима.

9.3.4. План Тима за међупредметне компетенције и предузетништво

Чланови Тима за међупредметне компетенције и предузетништва за школску 2024/2025. годину су:

Координатор

- Јелена Гускић Петровић, наставник стручних предмета

Чланови

- Ивана Стаматовић, директор школе
- Јелисавета Гавовић, наставник географије
- Славко Луковић, наставник стручних предмета
- Ана Ђуричић, наставник биологије
- Представник Ученичког парламента

Чланови Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва координисаће међупредметно повезивање рада наставника опште и наставника стручне наставе. Циљ повезивања јесте развијање општих и специфичних међупредметних компетенција. Планом рада Тима предвиђено је да се тематским планирањем усклади развијање међупредметних компетенција код ученика у оквиру различитих наставних предмета.

Време реализације	Активности/ теме	Начин реализације	Носиоци активности
Септембар	Конституисање тима, избор координатора	Дискусија Анализа	Чланови Тима Директор школе Наставничко веће
	Израда предлога и доношење Плана рада Тима		
	Избор међупредметних компетенција на чије ће се развијање посебно обратити током првог тромесечја	Дискусија Анализа Планирање	Чланови Тима Наставници
Новембар	Анализа и извештај о развијању међупредметних компетенција(реализовани часови)	Анализа	Чланови Тима
	Избор међупредметних компетенција на чије ће се развијање посебно обратити током другог тромесечја	Дискусија Анализа Планирање	Чланови Тима Наставници
	Извештај о остваривању тематског плана		
	Праћење активности које подстичу развој предузетништва		
Јануар	Анализа и извештај о развијању међупредметних компетенција(реализовани часови)	Анализа	Чланови Тима
	Избор међупредметних компетенција на чије ће се развијање посебно обратити током трећег тромесечја	Дискусија Анализа Планирање	Чланови Тима Наставници
	Извештај о остваривању тематског плана		
	Праћење активности које подстичу	Дискусија	

	развој предузетништва	Анализа Планирање	
	Израда извештаја о раду Тима		
Април	Анализа и извештај о развијању међупредметних компетенција (реализовани часови)	Анализа	Чланови Тима
	Избор међупредметних компетенција на чије ће се развијање посебно обратити током трећег тромесечја	Дискусија Анализа Планирање	Чланови тима Наставници
	Извештај о остваривању тематског плана		
	Праћење активности које подстичу развој предузетништва		
Јун	Анализа и извештај о развијању међупредметних компетенција(реализовани часови)	Анализа	Чланови Тима
	Избор међупредметних компетенција на чије ће се развијање посебно обратити током четвртог тромесечја	Дискусија Анализа Планирање	Чланови Тима Наставници
	Извештај о остваривању тематског плана		
	Праћење активности које подстичу развој предузетништва		
	Израда извештаја о раду Тима	Извештавање	Чланови Тима

*Напомена: Чланови Тима одржаваће редовне састанке према горе наведеној временској динамици и разматрати наведене теме што ће бити евидентирано кроз записнике Тима

9.3.5. План Тима за промоцију школе и односе са јавношћу

Чланови Тима за промоцију школе и односе са јавношћу за школску 2024/2025. годину:

Координатор:

- Дејан Богдановић, наставник стручних предмета

Чланови:

- Ивана Стаматовић, директор школе

- Невена Ћосовић Бацетић наставник српског језика

- Весна Аћимовић Панић, наставник стручних предмета

- Сунчица Борисављевић, наставник музичке културе

- Славко Луковић, наставник стручних предмета

- Представник Ученичког парламента

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
септембар	Унос неопходних информација поводом почетка школе на сајту школе (распоред часова, блок наставе, рад библиотеке, распоред писаних провера и контролних задатака). Разматрање активности рада Тима за односе са јавношћу.	Сарадња са Стручним актив	Тим за односе са јавношћу, Стручни актив
октобар	Ажурирање сајта и налога на социјалним мрежама са актуелним дешавањима (учешће/успех на конкурсима, прилози медијских кућа итд). Носиоци реализације прослеђују фотографије са одређених дешавања, уз краћи опис.	Сарадња са Стручним активом	Тим за односе са јавношћу, Стручни актив
	Ажурирање фото-галерија на званичном сајту и социјални налозима школе са новим ученичким радовима насталим током претходне и текуће школске године. Сакупљање и пласирање промотивних видео снимака бивших ученика који се на афирмативан начин обраћају осмацима који желе да упишу школу.	Сарадња са Стручним активом	наставници стручних предмета
децембар	Дизајнирање информативних флајера са неопходним информацијама за упис у наредну школску 2023/2024. годину.	Сарадња са Стручним активом	Тим за односе са јавношћу, Стручни актив
	На сајту школе и друштвеним мрежама је постављање наменски дизајнираног празничног визуала у форми честитке за новогодишње и божићне празнике. (дизајн: Дејан Богдановић)	Сарадња са Стручним активом	Тим за односе са јавношћу, Стручни актив
јануар	Пласирање информатора са неопходним информацијама везаним за упис у школској 2023/2024. Благовремено ажурирање странице везане за упис смерова.	Сарадња са Стручним активом	Тим за односе са јавношћу, Стручни актив
фебруар	Разматрање појачаних промотивних активности, формирање тимова и посете часовима ликовне културе ученика осмог разреда у градским школама и у местима из којих долази већи број досадашњих	Сарадња са Стручним активом	Тим за односе са јавношћу, директор

	ученика. Појачано ажурирање налога на друштвеним мрежама са новим радовима ученика.		
март	Позивање локалних медија у наредном периоду са циљем промовисања школе у форми афирмативних прилога о претходним и предстојећим школским активностима.	Сарадња са локалним медијима и Стручним активом	Тим за односе са јавношћу, Стручни актив
	Припремна настава за све ученике заинтересоване за упис у први разред.	Сарадња са локалним медијима и Стручним активом	Тим за односе са јавношћу, Стручни актив
април	Благовремено пласирање информација о начину пријаве, терминима пријемног испита и интензивирање промотивних активности	Сарадња са Стручним активом	Тим за односе са јавношћу, Стручни актив
мај	Информисање јавности о реализацији пријемног испита (терминима полагања, неопходном алатима, распореду објаве резултата и процесу уписа).	Сарадња са директором, Школском управом	Тим за односе са јавношћу, Стручни актив
		Сарадња са локалним медијима и Стручним активом	Тим за односе са јавношћу, Стручни актив
јун	Објављивање информација везаних за пријемни испит и матуру: матурски плес, матурске испите, матурско вече, додела диплома и сведочанстава и изложба матурских радова дизајнирање пратећег каталога за матурску изложбу (дизајн каталога: Дејан Богдановић) додела награда ученицима који су освојили награде на републичким и међународним такмичењима у ГКЦ	Сарадња са Стручним активом	Тим за односе са јавношћу, Стручни актив
јул	Објављивање информација везаних за упис ученика у први разред	Сарадња са Стручним активом	Тим за односе са јавношћу, Стручни актив
август	Објављивање информација везаних за почетак нове школске године 2023/2024.	Сарадња са Стручним активом	Тим за односе са јавношћу, Стручни актив
Током читаве године: Објављивање информација о награђенима на конкурсима у овој школској години..			

*Напомена: Чланови Тима одржаваће редовне састанке према горе наведеној временској динамици и разматрати наведене теме што ће бити евидентирано кроз записнике Тима

9.3.6. План тима за каријерно вођење и саветовање

Чланови Тима за каријерно вођење и саветовање ученика за школску 2024/2025. годину:

Координатор

- Славко Луковић, наставник стручних предмета

Чланови

- Снежана Шапоњић, наставник физике

- Емилија Андрић, наставник филозофије

- Марија Милошевић, наставник стручних предмета

Време реализације	Активности/ теме	Начин реализације	Носиоци активности
Септембар	Конституисање тима, избор координатора	Дискусија Анализа	Чланови тима Директор школе Наставничко веће
	Израда предлога и доношење Плана рада Тима		
	Информисање ученика школе о постојању Тима и активностима на нивоу школе	Делегирање задатака	Чланови тима Стручна служба Одељењске старешине
	Повезивање и сарадња са Националном службом за запошљавање		
	Анализа постигнућа матураната на пријемним испитима на факултетима и академијама у претходној школској години		
	Договор о тестирању ученика 3. (интересовања, вештине, особине) и 4. (професионална интересовања) разреда	Делегирање задатака	Чланови тима Школски психолог
Јануар	Организација стручних посета фирмама и сајмовима	Дискусија Анализа Договор Сарадња	Чланови тима Одељењске старешине 3. и 4. разреда
	Организација презентација високих школа и факултета		
	Организација посета факултетима и високим школама		
	Обезбеђивање материјала са понудама високих школа и факултета		
Април	Организација стручних посета фирмама и сајмовима	Дискусија Анализа Договор Сарадња	Чланови тима Одељењске старешине 3. и 4. разреда
	Организација презентација високих школа и факултета		
	Организација посета факултетима и високим школама		
	Обезбеђивање материјала са понудама високих школа и факултета		
Август	Писање извештаја о реализованим активностима	Дискусија Анализа Договор Сарадња	Чланови тима
	Израда извештаја о раду Тима		
	Презентовање извештаја о реализованим активностима директору, Школском одбору, Савету родитеља, Наставничком већу, Ученичком парламенту		

*Напомена: Чланови Тима одржаваће редовне састанке према горе наведеној временској динамици и разматрати наведене теме што ће бити евидентирано кроз записнике Тима

9.3.7. План Тима за инклузивно образовање

Чланови Тима за инклузивно образовање за школску 2024/2025. годину:

Координатор

- Ивана Жунић, стручни сарадник, педагог

Чланови

- Стаматовић Ивана, директорка школе

- Милка Павловић, стручни сарадник, психолог

- Биљана Угрн Ковачевић, наставник стручних наставних предмета

- Добросав Обрадовић, наставник стручних наставних предмета

- Представник Савета родитеља

- Представник Ученичког парламента

време реализације	активности /теме	начин реализације	носиоци реализације
Септембар	Конституисање Тима за инклузивно образовање и формирање подтимова за додатну подршку након идентификовања ученика	Договор, разговор, информисање Педагошког колегијума	Координатор и чланови Тима, стручни сарадници, одељењске старешине, предметни наставници
	Анализа актуелне ситуације, идентификовање ученика којима је потребна додатна образовна или васпитна подршка	Разговор, разматрање, анализа, дискусија на одељењским већима	Наставници, одељењске старешине, стручни сарадници
	Израда плана транзиције за новопридошле ученике којима је неопходна додатна подршка	Сарадња са претходном институцијом коју је ученик похађао, анализа, разматрање, израда документа	Тим за инклузивно образовање, стручни сарадници
	Израда педагошких профила након идентификовања ученика	Анализа и израда одговарајућег документа за текућу школску годину	Чланови Тимова за додатну подршку
	Израда мера индивидуализације након идентификовања ученика		
Новембар	Израда индивидуалних образовних планова након идентификовања ученика		
	Израда индивидуалних образовних планова након идентификовања ученика		
Новембар	Анализа актуелне ситуације, идентификовање ученика којима је потребна додатна подршка након првог класификационог периода	Посматрање, разговор, психолошко тестирање, увид у напредовање ученика, састанак	Координатор и чланови Тима, стручни сарадници, одељењске старешине, предметни наставници
	Праћење напредовања ученика којима је потребна додатна	Посета часовима, разговори, праћење	Чланови Тимова за додатну подршку,

	подршка, као и праћење делотворности осмишљених мера подршке	успеха, анализа, процењивање	стручни сарадници
	Индивидуални разговори са ученицима којима је потребна додатна подршка	Разговор	Стручни сарадници, одељењске старешине
	Индивидуални разговори са родитељима ученика којима је потребна додатна подршка	Разговор	Стручни сарадници, одељењске старешине, родитељи
	Евалуација и ревизија индивидуалних образовних планова по потреби	Анализа	Предметни наставници, стручни сарадници
	Израда педагошких профила након идентификовања ученика	Анализа и израда педагошких профила	Стручни сарадници, одељењске старешине, родитељи
	Израда мера индивидуализације након идентификовања ученика	Анализа, процењивање, договор	Стручни сарадници, одељењске старешине, родитељи
	Израда индивидуалних образовних планова након идентификовања ученика	Израда индивидуалних образовних планова	Стручни сарадници, одељењске старешине, родитељи
Јануар	Израда полугодишњег извештаја о раду Тима	Израда документа	Чланови Тима
	Евалуација и ревизија индивидуалних образовних планова по потреби	Анализа, разговор, процењивање, састанак, израда одговарајућег документа	Чланови Тимова за додатну подршку, стручни сарадници
	Израда педагошких профила након идентификовања ученика		
	Израда мера индивидуализације након идентификовања ученика		
	Израда индивидуалних образовних планова након идентификовања ученика	Анализа, разговор, процењивање, састанак	Чланови Тимова за додатну подршку, стручни сарадници
	Праћење осмишљених мера подршке за ученике којима је потребна додатна подршка		
Април	Анализа актуелне ситуације, идентификовање ученика којима је потребна додатна подршка	Израда докумената за праћење	Наставници, одељењске старешине, стручни сарадници
	Праћење напредовања ученика којима је потребна додатна подршка, као и праћење делотворности осмишљених мера подршке		Чланови Тимова за додатну подршку, стручни сарадници
	Индивидуални разговори са ученицима којима је потребна додатна подршка	Разговор	Стручни сарадници, одељењске старешине
	Индивидуални разговори са родитељима ученика којима је потребна додатна подршка	Разговор	Стручни сарадници, одељењске старешине,

	Евалуација и ревизија индивидуалних образовних планова по потреби	Анализа, процењивање, састанак	родитељи Предметни наставници, стручни сарадници
	Израда педагошких профила након идентификовања ученика	Анализа и израда докумената одговарајућег документа	Чланови Тимова за додатну подршку, стручни сарадници
	Израда мера индивидуализације након идентификовања ученика		
	Израда индивидуалних образовних планова након идентификовања ученика		
Јун	Израда годишњег извештаја о раду Тима	Израда докумената	Чланови Тима
	Евалуација и ревизија индивидуалних образовних планова	Анализа, процењивање, састанак, израда документа	Предметни наставници, стручни сарадници
	Анализа плана рада тима за инклузију и предлог за израду новог за следећу школску годину	Анализа, процењивање, давање предлога рада Тима за наредну школску годину	Чланови Тима

Поред активности које је могуће прецизно временски планирати, Тим за инклузивно образовање, по указаној потреби сарађује са Интерресорном комисијом, Школском управом, представницима локалне заједнице и свим другим релевантним (социјалним и здравственим) службама. Носилац ових активности је стручни сарадник који документацију везану за ове активности чува у својој канцеларији.

Такође, вршиће се и континуирано пружање подршке наставницима, ученицима и родитељима ученика а са циљем подстицања свеукупног развоја личности ученика.

Начин праћења реализације активности Тима:

Чланови Тима одржаваће редовне састанке према горе наведеној временској артикулацији и разматрати наведене теме што ће бити евидентирано кроз записнике Тима. Записници и остала документација о раду Тима чуваће се у регистратору који стоји у наставничкој канцеларији.

О свом раду чланови Тима информисаће чланове Педагошког колегијума редовним извештавањем у писаном и усменом облику. Поред тога чланови Тима ће на полугодишњем нивоу достављати директору табеле праћења реализованих/ нерелизованих активности.

План рада тима за додатну подршку ученицима

Тимови за додатну подршку ученицима биће формирани као подтимови у оквиру Тима за инклузивно образовање, а чиниће га одељенски старешина, предметни наставници, стручни сарадници, родитељ, а у складу са потребама ученика и лични пратиоци ученика. На предлог родитеља, односно одраслог, члан тима може бити и стручњак ван установе који добро познаје ученика. Радом тимова за додатну подршку ученицима координираће школски педагог, Ивана Жунић.

План рада Тима за додатну подршку ученицима

Тимови за додатну подршку ученицима биће формирани као подтимови у оквиру Тима за инклузивно образовање, а чиниће га одељенски старешина, предметни наставници, стручни сарадници, родитељ, а у складу са потребама ученика и лични пратиоци ученика. На предлог родитеља, односно одраслог, члан тима може бити и стручњак ван установе који добро познаје ученика. Радом тимова за додатну подршку ученицима координираће школски педагог, Ивана Жунић.

9.3.8. План тима за обезбеђивање квалитета и развој установе

Чланови Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе за школску 2024/2025. годину:

Координатор

- Ивана Жунић - стручни сарадник, педагог

Чланови

- Бранкица Чкоњевић - координатор Тима за самовредновање и вредновање рада школе и наставник српског језика и књижевности,

- Маријана Тодоровић - координатор Стручног актива за развојно планирање, наставник стручних предмета,

- Маријана Ћурчић, наставник стручних наставних предмета,

- Милена Ћирковић, наставник математике,

- Представник Савета родитеља и

- Представник локалне заједнице.

Задаци рада Тима:

-стара се о осигурању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада установе;

-прати остваривање програма образовања и васпитања;

-стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа;

-прати пружање подршке ученицима и запосленима;

-вреднује резултате рада наставника и стручних сарадника;

-прати и утврђује резултате рада ученика и запослених;

-предузима мере за јединствен и усклађен рад са ученицима у процесу образовања и васпитања.

Време реализације	Активности/ теме	Начин реализације	Носиоци активности
Септембар	Конституисање Тима, избор координатора	Дискусија Анализа Састанак Састављање одговарајућих докумената	Чланови актива Директор школе Стручни сарадници
	Израда предлога и доношење Плана рада Тима		
	Разматрање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за претходну школску годину		
	Разматрање остваривања Школског програма у претходној школској години		
	Анализа и разматрање активности предвиђених Школским развојним планом за унапређење квалитета рада школе у текућој школској години		
	Анализа и разматрање предвиђених активности по Акционом плану Извештаја о самовредновању рада школе		
	Разматрање Годишњег плана рада школе за 2024/2025. школску годину		
Новембар	Праћење остваривања образовно-васпитног процеса у школи	Дискусија Анализа Састанак Састављање одговарајућих докумената	Чланови актива Директор школе Стручни сарадници
	Анализа усклађености рада стручних већа, актива и тимова		
	Анализа реализованих активности за унапређење рада установе предвиђених Школским развојним планом		

	Анализа реализованих активности за унапређење рада установе предвиђених Акционим планом Извештаја о самовредновању рада установе		
Јануар	Анализа реализације наставе у току првог полугодишта текуће школске године	Дискусија Анализа Састанак Састављање одговарајућих докумената	Чланови актива Директор школе Стручни сарадници
	Анализа рада стручних већа, актива и тимова у току првог полугодишта		
	Анализа реализованих активности за унапређење рада установе предвиђених Школским развојним планом		
	Анализа реализованих активности за унапређење рада установе предвиђених Акционим планом Извештаја о самовредновању рада установе		
	Анализа Извештаја о обављеном редовном инспекцијском прегледу		
	Анализа Извештаја о раду директора у првом полугодишту		
	Израда полугодишњег извештаја о раду Тима за текућу школску годину		
Април	Праћење остваривања образовно-васпитног процеса у школи	Дискусија Анализа Састанак Састављање одговарајућих докумената	Чланови актива Директор школе Стручни сарадници
	Анализа усклађености рада стручних већа, актива и тимова		
	Анализа реализованих активности за унапређење рада установе предвиђених Школским развојним планом		
	Анализа реализованих активности за унапређење рада установе предвиђених Акционим планом Извештаја о самовредновању рада установе		
Август	Анализа постигнућа и владања ученика на крају текуће школске године	Дискусија Анализа Састанак Састављање одговарајућих докумената	Чланови актива Директор школе Стручни сарадници
	Анализа реализације наставе		
	Разматрање остварених облика стручног усавршавања наставника и стручних сарадника у току школске године и могућност стицања звања		
	Давање сугестија за даље стручно усавршавање наставника на основу Извештаја о стручном усавршавању		
	Анализа оставрених активности за унапређење рада школе по Акционом плану Извештаја о самовредновању рада школе		
	Давање смерница и сугестија за израду Годишњег плана рада школе за наредну школску годину		
	Давање смерница у планирању спровођења поступка самовредновања за наредну школску годину		
	Анализа реализованих активности за		

унапређење рада установе предвиђених Школским развојним планом	
Анализа записника, извештаја и планова стручних већа, актива и тимова	
Давање сугестија за стицање звања наставника и стручних сарадника	
Разматрање припремљености школе за наредну школску годину	
Израда годишњег извештаја о раду Тима	

Начин праћења реализације активности Тима: Чланови Тима одржаваће редовне састанке према горе наведеној временској артикулацији и разматрати наведене теме што ће бити евидентирано кроз записнике Тима. Записници и остала документација о раду Тима чуваће се у регистратору који стоји у наставничкој канцеларији.

О свом раду чланови Тима информисаће чланове Педагошког колегијума редовним извештавањем у писаном и усменом облику. Поред тога чланови Тима ће на полугодишњем нивоу достављати директору табеле праћења реализованих/ нереализованих активности.

9.4 Пројекти у школи

Назив пројекта	Циљ пројекта	Носиоци пројекта
„Квалитетно образовање за све”-наставник Горан Драшковић	Спровођење комплементарних мера на нивоу политика, на локалном и регионалном нивоу, за даље унапређење квалитетног образовања у Србији	Одељење за образовање Савета Европе у сарадњи са канцеларијом савета Европе у Београду и Министарство просвете Републике Србије Техничка школа Ужице , ментор
“Youth Forward: Navigating Tomorrow s Challenges- Милка Павловић ,психолог	Обезбеђивање квалитетне подршке за ментално здравље адолесцената и младих , као и формирање базе вршњачких едукатора за пружање подршке у превенцији проблема менталног здравља	Омладински савез удружења ОПЕНС у сарадњи са УНИЦЕФ Србија

У складу са оглашавањем пројекта у којима би школа могла да учествује током школске године, конкурсисаће у складу са прописима.

10.ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА**10.1. План стручног усавршавања наставника**

За школску 2024/25. годину, програм стручног усавршавања су донели директор школе и Тим за професионални развој запослених. У складу са потребама стручног усавршавања наставника, према анализи анкете о самопроцени компетенција наставника договорено је да стручно усавршавање буде из компетенције К4.

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ВАН УСТАНОВЕ				
Редни број	Назив семинара	Период	Број наставника	Доказ
1.	Семинар Развој и примена тимског рада у свакодневној наставничкој пракси	Током школске године	Наставници	сертификат

Број учесника појединих семинара зависиће од материјалних, организационих и других околности, али ће се водити рачуна да наставници буду приближно подједнако укључени у овај облик усавршавања. Време одржавања семинара ће бити накнадно прецизирано, у зависности од договора са реализаторима семинара. Наставници који нису похађали семинаре од националног значаја реализоваће их по динамици Министарства просвете.

Такође, усавршавање наставника планирано је и кроз активности Школским развојним планом. Стручно усавршавање током целе школске године прати Тим за професионални развој.

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ У УСТАНОВИ				
Редни број	Активност	период	учесници	доказ
	Израда ЛППР	септембар	Сви наставници	Образац (електронски облик у бази података у школи)
1.1.	Извођење угледних часова, са анализом и дискусијом	Током школске године	Сви наставници	Припрема за час, листа присутних
1.2.	Присуство на угледном часу	Током школске године	наставници	листа присутних
2.1.	Излагање савладано на семинару	Током школске године	наставници	листа присутних
2.2.	Примењено са семинара (на редовном часу, на ЧОС-у, активност, радионица,...)	Током школске године	наставници	Припрема за час, Извештај

3.1.	Приказ стручне књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, педагошког истраживања, часописа, других аутора из области образовања и васпитања	Током школске године	наставници	Извештај активности и списак присутних
3.2.	Приказ стручне књиге, приручника, наставног средства, стручног рада и реализација акредитованог програма – аутор или коаутор	Током школске године	наставници	Извештај активности и списак присутних
3.3.	Истраживање у установи које доприноси унапређењу и афирмацији образовно – васпитног процеса	Током школске године	Наставници	Извештај активности и списак присутних
3.4.	Стручна посета и студијска путовања	Током школске године	наставници	Извештај активности и списак присутних
4.1.	Истраживање, креирање и реализација облика стручног усавршавања насталог на основу потреба установе	Током школске године	наставници	Извештај активности и списак присутних
4.2.	Израда одобреног пројекта образовно – васпитног карактера	Током школске године	Наставници	Извештај активности и списак присутних
4.3.	Рад у програмима од националног значаја	Током школске године	Наставници	Извештај активности и списак присутних
4.4.	Учешће у реализацији завршног испита за ученике 8. Разреда (пријемни испит за уметничке школе)	Током школске године	наставници	списак учесника
	Анализа остварености стручног усавршавања	јун	Сви наставници	Евиденциони лист

10.2. ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ДИРЕКТОРА

Стручно усавршавање ван установе

Садржај (тема или назив семинара)	Област усавршавања	Начин реализације (у организацији)	Ниво (ваншколско или на нивоу школе прецизирати стр. веће)	Време реализације	Реализатор
Познавање,	Све област	Присуство	Ван школе	Током	Министарств

припрема и поштовање закона из области образовања	компетенције рада директора	семинарима, саветовањима, конференцијама, читање стручних часописа и литературе		школске год.	о просвете, Образовни информатор, Параграф, РЦУ
Управљање људским ресурсима	Све област компетенције рада директора	Присуство саветовању или стручном скуп	Ван школе	Према календару организатора	Министарств о просвете, Образовни информатор, Параграф, РЦУ
Унапређивање знања о развоју и обезбеђивању квалитета	Све област компетенције рада директора	Присуство саветовању или семинару или конференцији	Ван школе	Током школске године	Министарств о просвете, ЗУОВ
Учествовање у раду актива директора Града Ужица	Из свих области руковођења школом	Присуство и дискусија	Ван школе	Током школске године, по заказивању	Министарств о просвете, Образовни информатор, Параграф, РЦУ
Учествовање на конференцијама и стручним скуповима	Све област компетенције рада директора	Присуство и дискусија	Ван школе	Током школске године	Министарств о просвете, Образовни информатор, Параграф, РЦУ, ЗУОВ
Семинари корисни за рад директора	Све област компетенције рада директора	Похађање семинара	Ван школе	Током школске године	Министарств о просвете, Образовни информатор, Параграф, РЦУ, ЗУОВ
Менаџмент квалитета и стандардизација у образовању	Област компетенције	Похађање семинара	Ван школе	Током школске године	Министарств о просвете, Образовни информатор, Параграф, РЦУ, ЗУОВ
Стручно усавршавање у установи					
Посета часовима, учешће у раду	Педагошко – инструктивни рад и	Присуство, руковођење и учешће у раду	На нивоу школе	Током школске године	Реализатори - наставници угледних

наставничког већа, педагошког колегијума и тимова	рукођење школом				часова
Вебинари корисни за рад директора	Све области компетенције рада директора	Похађање вебинара	Ван школе, онлине	Током школске године	Министарств о просвете, Образовни информатор, Параграф, РЦУ, ЗУОВ..

План стручног усавршавања ненаставног особља (секретар, шеф рачуноводства)

Садржај (тема)	Област усавршавања	Начин реализације	ниво	Време реализације	реализатор
Нови закони и правилници	законодавство	Похађање организованих семинара/ вебинара	Ван школе, онлине	Током школске године	Параграф, Образовни информатор и др
Праћење стручне литературе и часописа	Правна питања	Посета семинарима/ вебинарима, читање разговори, дискусија	Ван школе, онлине	Током школске године	Параграф, Образовни информатор и др
Финансирање и буџетско пословање	Финансије и економија	Похађање семинара/ вебинара	Ван школе, онлине	Током школске године	Параграф, Образовни информатор и др
Праћење стручне литературе и часпоиса	Право и економија	Читање, разговори, дискусија	Школски, Педагошки колегијум	Током школске године	Параграф, Образовни информатор и др

11.САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

11.1. САВЕТ РОДИТЕЉА

Чланови Савета родитеља

Име и презиме	Представник одељења
Марија Филиповић Ристески	I 1
Ана Јованетић Марковски	I 2
Марија Перишић Божић	II 1
Марија Трифуновић	II 2
Оливера Борић Вранић	III 1
Славица Теофиловић	III 2

Ружица Марјановић	IV 1
Сандра Маџаревић	IV 2

Председник Савета родитеља од ове школске године је Сандра Маџаревић

Програм рада Савета родитеља

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације	Место реализације
Септембар	-Конституисање Савета родитеља за школску 204/25.год. -Одабир нових чланова Савета родитеља за Школски одбор, тимове у школи и за Општински савет родитеља -Упознавање са Извештајем о раду школе за претходну и Годишњим планом рада за текућу школску годину -Одабир осигуравајућег друштва -Ћачки динар-договор око износа за ову школску годину, и са одлукама о проширењу намене коришћења средстава прикупљених за ову школску годину и новинама усвојених одлука Савета родитеља током 2024.године, о проширењу намене коришћења тих средстава -упознавање са могућношћу реализације ђачке екскурзије за ученике трећег и четвртог разреда Информисање родитеља са два круцијална документа школе ИОРШ за 2023/24. и ГПРШ за 2024/25.г - текућа питања	Састанак,информисање, разговор, дискусија, анализа предлога, формирање комисије за доношење одлуке, гласање,	Чланови Савета родитеља, директор, психолог, по потреби секретар и рачуноводствен и радник школе	Школа
Октобар - Новембар	- обележавање школске славе, Свети Лука -упознавање са успехом ученика на првом тромесечју и предлозима за побољшање успеха , обавезама родитеља у праћењу напредовања ученика Извештавање о реализованој	Састанак, извештај	Чланови Савета родитеља, психолог	Школа

	екскурзији			
Јануар/ фебруар	-усвајање успеха ученика на полугодишту - обележавање Савиндана -припрема за полагање тестова пробних матурских испита - припрема за реализацију матурских испита	Састанак, извештај, разговор, договор	Чланови Савета родитеља, психолог	Школа
Април/мај	-усвајање успеха ученика на трећем тромесечју -обележавање годишњице оснивања уметничке школе - припрема за завршетак школске године за матуранте и полагање матурског испита - реализација екскурзије и излета ученика школе	Састанак, разговор, извештај договор	Чланови Савета родитеља, психолог	Школа
Јун	- усвајање успеха матураната на крају школске године и на матурском испиту - прослава матурске вечери—организација изложбе матурских радова - усвајање успеха ученика на крају школске године - додела диплома и похвалница -анализа рада Савета родитеља	Састанак, извештај, разговор	Чланови Савета родитеља, психолог	Школа

11.1.1 Сарадња са родитељима

Родитељи ће бити укључени у све сегменте области рада школе, биће им јасно наглашено да је њихово учешће пожељно. Постоји више начина за остваривање сарадње. Могуће је остварити сарадњу путем телефона, мејла, индивидуалним посетама, родитељским састанцима, на састанцима Савета родитеља. Акценат је на благовременом и јасном информисању, као и међусобна интеракцијаа наставник - родитељ. Родитељи би требало да обавесте наставника о могућој промени понашања код ученика.

Сарадња школе са родитељима се остварује кроз следеће видове сарадње:

Родитељски састанци (групно по одељењима)

У току школске године одржаће се четири родитељска састанка на крају сваког класификационог периода, по потреби чешће, на којима ће родитељи бити упознати са успехом и владањем ученика у одељењу, условима рада у којима школа ради.

Родитељски састанци ће се реализовати уживо, али сарадња са родитељима се може спроводити путем мејла, телефонским разговорима и порукама.

Индивидуални разговори

Током школске године обављаће се индивидуални разговори родитеља са одељењским старешинама и по потреби са стручним сарадницима и директором школе. Са родитељима ученика који имају потешкоће у савладавању градива или имају проблеме у понашању, ће се обављати индивидуални разговори по потреби током целе школске године.

Савет родитеља

На састанцима Савета родитеља решаваће се следећа питања: предлагање представника родитеља у Школски одбор; разматрање извештаја о раду школе, као и годишњег плана рада школе; одабир осигуравајуће куће за осигурање ученика; предлог мера за унапређење васпитно образовног рада у школи, разматрање мера за унапређење учења и владања ученика; разматрање услова за рад школе; и других питања по потреби.

Неопходно је анкетирање родитеља о њиховим потребама на почетку и током школске године.

Други облици сарадње са родитељима – активно укључивање родитеља по Акционом плану Тима за самовредновање и вредновање рада школе. Родитеље је потребно укључити и током одржаних школских активности- изложбе, прославе и хуманитарне акције.

11.1.2. Родитељски и индивидуални састанци

План сарадње са родитељима

У циљу да се обезбеди јединство у остваривању утврђених образовно–васпитних задатака и циљева и ради разматрања питања која су од значајног интереса за живот и рад Школе, оствариваће се стална и систематска сарадња Школе са породицом, односно родитељима и/или другим законским заступницима ученика.

Биће организовани следећи (видови) облици сарадње са родитељима:

- а) индивидуални контакти одељењских старешина и предметних наставника са родитељима (дан отворених врата), односно контакти путем платформе, телефона, вибер групе или мејла, а у складу са тренутном епидемиолошком ситуацијом и инструкцијама МПНТР;
- б) родитељски састанци који ће се организовати најмање четири пута у току школске године, односно контакти путем платформе, телефона, вибер групе или мејла, а у складу са тренутном епидемиолошком ситуацијом и инструкцијама МПНТР;
- в) индивидуални контакти директора
- г) индивидуални контакти ПП службе са родитељима ученика (саветодавни рад),
- д) предавања/радионице према исказаним потребама и захтевима, као и укључивање родитеља у живот и рад школе кроз учешћа у раду школских, ангажовања у одређеним телима у којима сарадња са родитељима може имати обострану корист и допринети и бољем квалитету рада установе и јачању узајамне сарадње кроз партнерске односе
- ђ) састанци Савета родитеља

11.2. САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

План сарадње са установама културе

Установа са којом се сарађује	Активност	Циљ активности	Време реализације	Носиоци реализације
Градска галерија	Посета изложбама и излагачка делатност школе	Праћење излагачке делатности у граду;	Током школске године	Наставници стручне наставе

		промоција школе и ученичких радова		
Локалне тв и радио станице	Давање изјава повод одређених активности или током активности у школи, граду и ван школе града	Промоција школе	Током школске године	Тим за односе са јавношћу и пропаганду
Народни музеј	Посета изложбама	Праћење излагачке делатности у граду	Током школске године	Актив стручне наставе
Народно позориште	Посета представама и посета Позоришног фестивала	Обогаћивање садржаја ваннаставних активности ученика	Током школске године, новембар	Наставник српског језика и књижевности, наставник текстилне групе предмета
Конкурси и такмичења у организацији других установа и школа	Дизајнерска школа Београд, Коло српских сестара, Битољски монмартр....	Подршка ученицима Учесће у активностима	Током школске године	Актив стручне наставе, стручно веће за цртање и сликање; актив опште наставе
Градски културни центар	Учесће у конкурсима и програмима ГКЦ-а	Подршка ученицима Учесће у активностима	Током школске године	Наставник графичке групе предмета
Градска библиотека	Групно учлањавање у библиотеку	Упознавање рада библиотеке и коришћење њених ресурса	Децембар; током школске године	Актив опште наставе
Историјски архив	Учесће у активности конзервација папира	Проширивање знања ученика	Током школске године	Наставник на одсеку конзерватор културних добара

Поред наведених установа културе, Уметничка школа сарађује и са другим установама културе, као и појединцима из области рада културе и уметности.

План сарадње са другим установама

Институција са којом сарађује	Садржај сарадње	Облик сарадње	Време реализације	Реализатори
Градска управа	Сва питања везана за образовање на локалном нивоу	Састанци, разговори, извештаји	Током школске године	Управа школе

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ – УМЕТНИЧКА ШКОЛА УЖИЦЕ

Град Ужице	Сарадња на пројекту Ужице-престоница културе	Састанци, разговори, изложбе	Током школске године	Управа школе Наставници Ученици
Школска управа	Сва питања везана за образовање	Састанци, разговори, извештаји	Током школске године	Управа школе
Привредна комора	Сарадња школе по питању уписа образовних профила	Састанци	Током школске године	Управа школе
Полицијска управа Ужице	Безбедност ученика и запослених	Састанци, разговори, предавања	Током школске године	Управа школе, наставници, ученици
Национална служба за запошљавање Ужице	Запошљавање потребних кадрова	Разговор, давање потребних података, мишљења	Током школске године	Управа школе
Дечији диспансер	Здравствено стање ученика	Предавања, састанци, разговори	Током школске године	Управа школе, психолог
Црвени крст	Техничко функционисање школе	Састанци, разговори, договори	Током школске године	Управа школе
Војни одсек Ужице	Упис у војну евиденцију и упознавање са функционисањем војске	Предавање, дописи	Током школске године	Управа школе, одељењске старешине
РЦУ	Стручно усавршавање наставника и директора	Семинари, конференције	Током школске године	Управа школе, Тим за професионални развој
Медицинска школа	Обука у вези са првом помоћи	Састанци, разговори, предавања	Током школске године	Управа школе, наставници, ученици
Центар за права детета	Упознавање са приоритетима, принципима и сратешким циљевима Центра, за период до 2027. године	Састанци, разговори, предавања	Током школске године	Управа школе, наставници, ученици

12. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Садржај праћења и вредновања	Начин праћења и вредновања	Време	Носиоци праћења и вредновања
Садржај и структура годишњег плана рада школе	Извештавање о реализованим активностима, редовне активности	крај првог и другог полугодишта	Директор, Школски одбор, Савет родитеља, Педагошки колегијум
Планови стручних актива и већа	Редовно извештавање о реализованим активностима, сарадња са стручним активима и већем	крај првог и другог полугодишта	Педагошки колегијум, директор
Реализација школских тимова	Праћење планираних активности	крај првог и другог полугодишта	Директор, Наставничко веће
План стручног усавршавања наставника	Извештавање о реализованим активностима	на свака три месеца (новембар, фебруар, мај, август)	Наставничко веће, Педагошки колегијум, Школски одбор
Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Подношење извештаја Школском одбору и савету родитеља	септембар, фебруар	Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
Тим за самовредновање и вредновање рада школе	Подношење извештаја Школском одбору и савету родитеља	септембар, фебруар	Тим за самовредновање и вредновање рада школе
План Школског одбора	Праћење планираних активности у оквиру ГПР	фебруар, јун	Директор, секретар, синдикат
План Савета родитеља	Праћење планираних активности у оквиру ГПР	фебруар, јун	Директор, лице задужено за рад Савета родитеља
Реализација Годишњег програма рада	Извештавање директора школе	на крају првог и другог полугодишта (јануар, август – септембар)	Школски одбор
План Ученичког парламента	Увид у активности Ученичког парламента	на крају сваког класификационог периода	Наставник задужен за рад Ученичког парламента

На крају сваког месеца сваки наставник и на пред крај сваког класификационог периода све одељењске старешине ће извршити контролу броја одржаних часова, реализацију наставних

садржаја и реализацију осталих активности у протеклом периоду и на основу добијених резултата наставници ће сачинити план за наредни месец.

Обавеза сваког наставника је да до 5. у месецу преда своје оперативне планове за тај месец тј. постави их на Гугл диск и есдневник. Годишње планове сви наставници су у обавези да предају у штампаном облику, као и да поставе на Гугл диск до 05. септембра текуће школске године. Писане припреме за час су у обавези да имају сви наставници за све наставне часове. Активности у есдневнику прате координатори за есдневник.

На сваком класификационом периоду вршиће се анализа и степен остварености садржаја са предлозима мера за унапређење наставе, коју ће радити педагошко психолошка служба.

Директор школе ће пратити целокупну реализацију планираних активности школе током школске године.

Рад школе ће пратити и евалуирати школски саветници Министарства просвете, науке и технолошког развоја.

13. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

13.1. Интерни маркетинг

У циљу што бољег информисања ученика, родитеља и шире јавности о активностима, на званичном сајту школе, Фејсбук страници и Инстаграм профилу планирано је редовно ажурирање података и обавештења о битним дешавањима као што су: информације о промотивним активностима, планираним смеровима за упис у наредну школску годину, припремној настави и полагању пријемног испита за будуће ученике, учешће садашњих ученика на значајним пројектима, посете изложбама, награде и похвале наших ученика, истицање и презентација ученичких радова...

Оно што се показало добром праксом из претходних година је интензивнија промоција у основним школама током првог полугодишта. И у школској 2024/2025. планирана је посета часовима ликовне културе у основним школама у граду и округу. Заинтересовани осмаци биће у прилици да добију све неопходне информације о начину функционисања школе, о образовним профилима који постоје, затим о пријемном испиту и начину полагања, о организовању припремне наставе и календару активности... Вреди поделити утисак да је комуникација са ученицима презентерима одличан начин да осмаци на непосредан начин, кроз неформалан разговор, чују личне утиске о школи и да добију одговоре на све недоумице. Ту праксу примењиваћемо и убудуће.

Као добра пракса за промоцију школе показала се организација ликовног конкурса „Мој свет” за ученике 7. и 8. разреда основних школа Златиборског округа са циљем презентације школе потенцијалним будућим ученицима (период децембар – март).

За заинтересоване ученике у плану је припремна настава за полагање пријемног испита из цртања, сликања и вајања. Сви заинтересовани биће благовремено обавештени о терминима припрема на сајту и друштвеним мрежама. Настава ће бити реализована суботом, од 9 до 12 часова.

Хол и ходници школе су најважнији изложбени простор, чије се поставке редовно ажурирају у зависности од значајних активности школе (Свети Лука и Свети Сава).

У оквиру промоције на друштвеним мрежама редовно ће бити постављени најуспешнији радови ученика из свих стручних предмета, као и награђени радови на многобројним ликовним конкурсима и такмичењима на којима ученици Уметничке школе редовно учествују.

13.2. Екстерни маркетинг

Наставиће се сарадња са свим локалним медијима, порталима, дописништвима дневних новина и администраторима званичних налога ужичких основних и средњих школа који ће пратити сваку значајнију активност и изложбе Уметничке школе, као и успех појединих ученика.

Планирано је јавно наступање школе на градским манифестацијама, учествовање у активностима поводом прославе Дана града, хуманитарним и добротворним акцијама, сарадња са Општинском организацијом Црвеног крста...

Будући да је 2024. Ужице проглашено за престоницу културе, Уметничка школа ће учествовати и сарађивати на различитим пројектима који обухватају домен ликовне и примењене уметности.

На крају школске године планирана је традиционална изложба матурских радова ученика.

На захтев одређених институција и организација приступиће се реализацији мини пројеката чији је исход креативни продукт из различитих сфера примењене уметности (попут осликавања мурала, декорисања мобилијара, ликовно-графичког обликовања билтена или визуала, израде промотивног материјала ...).

Информисање јавности о освајању награда и похвала које ученици Уметничке школе остварују на бројним међународним и општинским такмичењима и ликовним конкурсима, у великој мери утичу на позитивну слику о квалитету наставе у Уметничкој школи.

ПРОГРАМИ КОЈИ ТРЕБА ДА ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО АНЕКСА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

1. ПРОГРАМ ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА (у плану)

2. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА

- Редовне наставе
- Допунске наставе
- Додатна настава
- Припремна настава

3. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ САРАДНИКА (у плану)

4. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАН СЕКРЕТАРА ШКОЛЕ

5. ПЛАНОВИ РАДА ТИМОВА (у плану)

6. ПРОГРАМ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

- 6.1. Ученички парламент (у плану)
- 6.2. Слободне активности (у плану)
- 6.3. Ђачка задруга (нема Ђачке задруге)

7. ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ДОМА УЧЕНИКА (нема дома ученика у склопу школе)

8. САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ

- 8.1. Акциони план
- 8.2. План самовредновања

9. ПЛАН АКТИВНОСТИ ИЗ ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ЗА ТЕКУЋУ ШКОЛСКУ ГОДИНУ

10. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА (у плану)

11. СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА НАСТАВНИКА, ВАСПИТАЧА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА У ОКВИРУ РАДНЕ НЕДЕЉЕ (са присуством акредитиваним семинарима) у плану

12. РАСПОРЕД ЧАСОВА НАСТАВНИХ И ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

РЕПУБЛИКА СРБИЈА

УМЕТНИЧКА ШКОЛА

Деловодни број :

Датум : 13.09.2024. год

На основу члана 119. Став 1. Тачка 2) Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС" број 88/2017), Школски одбор Уметничке школе у Ужицу, на седници одржаној 14.09.2023. године, донео је

ОДЛУКУ

Школски одбор разматрао је и донео Годишњи план рада Школе за школску 2023 /2024. годину

Одлука ступа на снагу даном доношења.

Председник Школског одбора

Даница Цицварић